



G E M E E N T E B O R N E

Schriftelijke vraag artikel 39 RvO

Gewenste manier van beantwoording:

Schriftelijk

Mondeling

Naam lid van de Raad: **dhr. Van den Berg**

Fractie: **Borne-Nu**

Datum doorzending griffie: **31-01-2022**

Datum van beantwoording (*30 dagen na ontvangst*):

Onderwerp: Energie

Geacht college,

Drie gemeenten in Twente beginnen een eigen energiebedrijf om tegenwicht te bieden aan de grote energiebedrijven. Verder vloeit de winst naar de eigen gemeenschap en inwoners voor nieuwe duurzaamheidsprojecten, etc. Zie ook de Tubantia, 28 januari.

Vragen:

-Is de wethouder het met Borne-Nu eens dat alle inwoners van de gemeente Borne zouden moeten profiteren van duurzame energie?

-Is de wethouder bekend of bewust van deze constructie?

-Heeft de wethouder al nagedacht om ook aan te sluiten?

-Indien negatief op vraag 2 en 3, ziet de wethouder mogelijkheden om een soortgelijke constructie op te zetten, alleen of in een samenwerkingsverband met de buurgemeenten?



G E M E E N T E B O R N E

Deze vragen moeten uiterlijk op 30 dagen na ontvangst door Burgemeester en Wethouders beantwoord zijn. (Via de agenda van B&W, dus met een agendaformulier B&W).

Als door omstandigheden beantwoording binnen 30 dagen niet mogelijk is, dan dient de portefeuillehouder de vragensteller (in cc naar Raadsgriffie) te berichten wanneer hij het antwoord kan verwachten en wat de reden is van de vertraging.

Voor vragen over deze procedure kunt u terecht bij Eefje Frijters, bestuursadviseur.

Na vaststelling van het antwoord in B&W verzendt de behandelend ambtenaar het vastgestelde antwoord nog dezelfde dag aan de vragensteller(s) en in cc aan de raadsgriffie. De raadsgriffie zorgt dat de overige raads- en commissieleden het antwoord ontvangen.

Gebruik het sjabloon 'brief' in Mid-Office voor de beantwoording van de vragen. Geef de vragen **vet** weer en de antwoorden van het college *cursief*.

Met vriendelijke groet,
De Griffier



G E M E E N T E B O R N E

Artikel 39 - Schriftelijke vragen

Ieder lid van de raad kan schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester stellen. Onder schriftelijke vragen worden ook verstaan vragen die via e-mail worden ingediend.

1. Schriftelijke vragen worden kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien. Bij de vragen wordt aangegeven, of schriftelijke of mondelinge beantwoording wordt verlangd. Vragen die niet voldoen aan het hiervoor gestelde worden per omgaande aan de indiener teruggestuurd.
2. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze draagt er zorg voor dat de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige leden van de raad en het college of de burgemeester worden gebracht.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen, nadat de vragen zijn binnengekomen. Mondelinge beantwoording vindt plaats in de eerstvolgende raadsvergadering. Indien beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, stelt het verantwoordelijk lid van het college of de burgemeester de vragensteller hiervan gemotiveerd in kennis, waarbij de termijn aangegeven wordt, waarbinnen beantwoording zal plaatsvinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.
4. De antwoorden van het college of de burgemeester worden door tussenkomst van de griffier aan de leden van de raad toegezonden.
5. De vragensteller kan, bij schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering en bij mondelinge beantwoording in dezelfde raadsvergadering, na de behandeling van de op de agenda voorkomende onderwerpen nadere inlichtingen vragen omtrent het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.