

## Reglement van orde van de raad van Oost Gelre houdende bepalingen over de vergaderingen en werkzaamheden van de raad 2026

De raad van de gemeente Oost Gelre;  
gelezen het voorstel van het presidium van 26 januari 2026;  
gelet op de **artikelen 16 en 84 van de Gemeentewet**;

**besluit** de volgende verordening vast te stellen:

### Reglement van orde van de raad van Oost Gelre houdende bepalingen over de vergaderingen en werkzaamheden van de raad 2026

#### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

##### Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

**amendement:** voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;  
**griffier:** griffier van de raad of diens plaatsvervanger;  
**initiatiefvoorstel:** voorstel van een raadslid voor een verordening of ander voorstel;  
**motie:** verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;  
**subamendement:** voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;  
**voorzitter:** voorzitter van de raad;  
**wet:** Gemeentewet.

##### Artikel 2. Het presidium en het vaststellen van vergaderingen

1. Er is een raadspresidium.
2. De raad stelt een reglement van orde raadspresidium vast.

##### Artikel 3. De griffier

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen en vergaderingen van het presidium.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen deelnemen.

##### Artikel 4. Onderzoek geloofsbriefen en beëdiging raadsleden

1. Bij de toelating van nieuwe raadsleden stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt de geloofsbriefen en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde raadsleden en brengt advies uit aan de raad. Indien van toepassing wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt.
3. Het onderzoek van het proces-verbaal van het centraal stembureau gebeurt in de laatste raadsvergadering in oude samenstelling na de raadsverkiezingen.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten raadsleden op om in de eerste raadsvergadering in nieuwe samenstelling de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd raadslid op voor de raadsvergadering waarin over diens toelating wordt beslist om de eed of verklaring en belofte af te leggen.

##### Artikel 5. Benoeming wethouders

1. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in bestaande uit drie raadsleden.
2. Deze onderzoekt of de benoeming van de kandidaat-wethouder voldoet aan de wettelijke vereisten.
3. Deze onderzoekt of er een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag van de kandidaat aanwezig is.
4. De commissie brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.
5. De burgemeester geeft voor de aanvang van iedere ambtstermijn opdracht om de kandidaat-wethouder aan een risicoanalyse integriteit te onderwerpen en brengt verslag uit aan de raad.

##### Artikel 6. Fracties

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden bij de aanvang van de zittingsperiode als één fractie beschouwd.

2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste raadsvergadering de naam mee.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. Als één of meer raadsleden van een fractie zelfstandig gaan optreden of zich aansluiten bij een andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter. Uit eigen overweging afgesplitste raadsleden worden niet als fractie beschouwd maar als individueel lid.
5. Een afgesplitst raadslid wordt aangeduid als 'groep' gevolgd door de naam van het betreffende raadslid.
6. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## **Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen**

### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

#### **Artikel 7. Plaats, tijd, oproep en agenda**

1. De raadsvergaderingen vinden in de regel plaats op dinsdag om 19.30 uur in het stadhuis te Groenlo. In uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter, na overleg met het presidium, hiervan afwijken en een andere plaats en/of tijd bepalen.
2. Het presidium stelt jaarlijks een vergaderschema vast met daarin de data, aanvangstijden en – voor zover van toepassing – eindtijden van de reguliere raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen.
3. Het presidium stelt de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken vast.
4. De voorzitter publiceert de stukken uiterlijk zeven dagen voor een raadsvergadering in het raadsinformatiesysteem.
5. De raadsvergadering wordt in beginsel om uiterlijk 23:00 uur beëindigd. Indien blijkt dat het niet mogelijk is de raadsvergadering binnen de genoemde eindtijd af te handelen, dan brengt de voorzitter op een door hem te bepalen moment tijdens een raadsvergadering een voorstel van orde in om:
  - a. bij wijze van hoge uitzondering de vergadering toch na 23.00 uur voort te zetten;
  - b. de vergadering te schorsen en de volgende dag om 19.30 uur voort te zetten;
  - c. nog te behandelen punten van de agenda te halen of door te schuiven naar de eerstvolgende vergadering.

#### **Artikel 8. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een agenda dienen, worden gelijktijdig met het verzenden van de schriftelijke oproep op het gemeentehuis ter inzage gelegd. Indien na het verzenden van de oproep nog stukken ter inzage worden gelegd, wordt hiervan mededeling gedaan aan de leden van de raad en zo mogelijk door middel van openbare kennisgeving.
2. Elektronisch beschikbare stukken worden op het raadsinformatiesysteem van de gemeente geplaatst.
3. Informatie waaromtrent op grond van hoofdstuk Va van de wet de verplichting tot geheimhouding is opgelegd, blijft in afwijking van het eerste en tweede lid onder berusting van de griffier.

#### **Artikel 9. Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door aankondiging in een of meer dag-, nieuws- of huis-aan-huisbladen.
2. In spoedeisende gevallen kan de openbare kennisgeving uitsluitend langs elektronische weg plaatsvinden.

### **Paragraaf 2. Orde van de Vergadering**

#### **Artikel 10. Presentielijst**

1. De griffier draagt zorg voor het bijhouden van presentielijsten van raadsvergaderingen.
2. Bij binnenkomst in de vergaderzaal tekenen raadsleden de presentielijst, die aan het einde van elke raadsvergadering door de voorzitter en de griffier door ondertekening wordt vastgesteld.

#### **Artikel 11. Volgorde sprekers**

1. Bij de opening van de vergadering bepaalt de voorzitter door loting welke fractie in die vergadering bij ieder agendapunt als eerste de gelegenheid krijgt het woord te voeren. Vervolgens bepaalt de voorzitter door loting de spreekvolgorde van de overige fracties.

2. De voorzitter ziet af van deze volgorde als van te voren bekend is dat een fractie een amendement of motie indient. In dat geval begint de eerste termijn bij deze fractie.
3. In tweede termijn is er geen vaste spreekvolgorde

#### **Artikel 12. Aantal spreektermijnen**

1. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
2. In de eerste termijn bedraagt de spreektijd exclusief interrupties:
  - a. voor raadsleden maximaal 3 minuten;
  - b. voor leden het college maximaal 5 minuten.
3. Er kan alleen van het tweede lid worden afgeweken als de raad daartoe beslist.
4. Raadsleden voeren in een termijn niet meer dan éénmaal het woord over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het vierde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, een subamendement, een motie of een initiatiefvoorstel heeft ingediend.
6. Bij de bepaling hoeveel keer een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.
7. De voorzitter kan het aantal interrupties beperken, indien hij dit voor een ordelijk verloop van de vergadering noodzakelijk acht.

#### **Artikel 12a. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21, eerste en tweede lid, van de wet, kan de raad besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

#### **Artikel 13. Inspreken door inwoners**

1. Inwoners en andere belanghebbenden kunnen tijdens een raadsvergadering inspreken over geagendeerde onderwerpen, tenzij het betreft:
  - a. besluiten waartegen bezwaar of beroep openstaat;
  - b. benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
  - c. onderwerpen die zijn besproken in de raadscommissie;
  - d. onderwerpen waarbij de verplichting tot geheimhouding geldt.
2. Het inspreken vindt plaats bij aanvang van de vergadering, tenzij de raad anders beslist.
3. Iedere inspreker krijgt maximaal vijf minuten het woord, tenzij de voorzitter anders beslist.
4. Vragen van raadsleden aan sprekers zijn alleen toegestaan ter verduidelijking.

#### **Artikel 14. Voorstellen van orde**

Raadsleden kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over.

#### **Paragraaf 3. Stemmingen**

##### **Artikel 15. Stemverklaring**

Na het sluiten van de beraadslaging en voordat de raad tot stemming overgaat, kunnen raadsleden hun voorgenomen stemgedrag toelichten.

##### **Artikel 16. Beslissing**

1. De voorzitter sluit de beraadslaging als hij vaststelt dat een onderwerp of voorstel voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist.
2. Voordat de stemming over het voorstel in zijn geheel plaatsvindt, formuleert de voorzitter het voorstel voor de te nemen beslissing.

##### **Artikel 17. Stemming; procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
2. Als een voorstel zonder stemming wordt aangenomen, kunnen de aanwezige raadsleden aantekening in het verslag vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich overeenkomstig artikel 28 van de wet van stemming te hebben onthouden.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. De raad stemt op elektronische wijze of per handopsteking, tenzij hoofdelijke stemming wordt gevraagd.

5. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid en verloopt verder op alfabetische volgorde.
6. Bij hoofdelijke stemming brengen aanwezige raadsleden die zich niet ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moeten onthouden, hun stem uit door zich 'voor' of 'tegen' te verklaren, zonder toevoeging.
7. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen voordat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming heeft gemaakt aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.
8. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en doet daarbij mededeling van het genomen besluit.

#### **Artikel 18. Volgorde stemming over amendementen en moties**

1. Als op een aanhangig voorstel amendementen zijn ingediend, wordt eerst over die amendementen gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt in zijn geheel.
2. Als een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op eenzelfde gedeelte van een aanhangig voorstel zijn ingediend, wordt eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie, tenzij de raad besluit van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 19. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoeming, voordracht of aanbeveling benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren tenzij het raadslid zich ingevolge artikel 28 van de wet van deelneming aan de stemming moet onthouden.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van het stembureau beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één briefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

#### **Paragraaf 4. Besluitenlijst en ingekomen stukken**

##### **Artikel 20. Videoverslag en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor videoverslagen en een verslag van raadsvergaderingen.
2. Uit het verslag blijkt in ieder geval: namen van de aanwezigen, een verzameling van de aangenomen raadsbesluiten met bijbehorende raadsvoorstellen en het verloop van stemmingen.
3. Het verslag van de voorgaande vergadering wordt aan de leden van de raad toegezonden samen met de schriftelijke oproep. Gelijktijdig wordt het verslag op de gemeentelijke website geplaatst.
4. Vastgestelde besluitenlijsten worden ondertekend door de voorzitter en griffier.
5. Voor zover de aard en de inhoud van de besluitvorming zich daartegen niet verzet, wordt het verslag zo spoedig mogelijk openbaar gemaakt.
6. Elektronisch beschikbare videoverslagen en besluitenlijsten worden op het raadsinformatiesysteem geplaatst.

##### **Artikel 21. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst die aan de raadsleden wordt toegezonden en ter inzage wordt gelegd.
2. Na vaststelling van het verslag als bedoeld in artikel 20 stelt de raad op voorstel van het presidium de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

#### **Paragraaf 5. Besloten raadsvergaderingen**

##### **Artikel 22. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

Op besloten raadsvergaderingen is dit reglement van overeenkomstige toepassing voor zover dat niet strijdig is met het besloten karakter van de vergadering.

##### **Artikel 23. Verslag besloten vergadering**

1. Conceptverslagen en -besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar berusten bij de griffier.

2. Van besloten vergaderingen wordt geen videoverslag gemaakt. De griffier verzorgt een uitgebreid verslag.
3. Deze verslagen en besluitenlijsten worden zo spoedig mogelijk in een besloten raadsvergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet opheffen van de verplichting tot geheimhouding op het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
4. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

#### **Artikel 24. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de wet voornemens is de verplichting tot geheimhouding van aan de raad verstrekte informatie op te heffen, wordt, als het orgaan dat de verplichting tot geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, daarover in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

#### **Paragraaf 6. Toehoorders en pers**

##### **Artikel 25. Toehoorders en pers**

1. Toehoorders en vertegenwoordigers van de pers wonen openbare raadsvergaderingen uitsluitend bij op de voor hen bestemde plaatsen.
2. Het blijkgewezen van tekenen van goed- of afkeuring of het op andere wijze verstoren van de orde is hen verboden.

##### **Artikel 26. Geluid- en beeldregistraties**

Degenen die van een openbare raadsvergadering geluid- of beeldregistraties willen maken, doen hiervan mededeling aan de voorzitter en gedragen zich naar diens aanwijzingen.

#### **Hoofdstuk 3. Bevoegdheden, instrumenten raadsleden**

##### **Artikel 27. Amendementen en subamendementen**

1. Raadsleden dienen amendementen en subamendementen voor het sluiten van de beraadslaging schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter mondelinge indiening toestaat. Alleen beraadslaagd kan worden over (sub)amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. Intrekking door de indiener is mogelijk totdat de beraadslagingen daarover zijn afgerond.

##### **Artikel 28. Moties**

1. Raadsleden dienen moties schriftelijk in bij de voorzitter, tenzij de voorzitter mondelinge indiening toestaat. Alleen beraadslaagd kan worden over moties die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn.
2. De behandeling van een motie vindt plaats tegelijk met de beraadslaging over het onderwerp waarop zij betrekking heeft, of – bij niet-geagendeerde onderwerpen – na afloop van de reguliere agenda.
3. Een motie over een niet-geagendeerd onderwerp wordt aangekondigd bij het vaststellen van de agenda.
4. De indiener van de motie over een niet-geagendeerd onderwerp voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad, de burgemeester en de wethouders niet meer dan eenmaal, tenzij de raad anders beslist. Interrupties zijn niet toegestaan.
5. Intrekking is mogelijk totdat de beraadslagingen zijn afgerond.

##### **Artikel 29. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt het voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen dertig dagen schriftelijk wensen en bedenkingen kenbaar maken.
3. Daarna wordt het voorstel geagendeerd voor de eerstvolgende raadsvergadering (of de daaropvolgende indien de oproep al is verzonden).

##### **Artikel 30. Raadsvoorstel**

1. Een raadsvoorstel afkomstig van het college dat op de agenda staat kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Indien de raad het nodig acht kan hij het voorstel voor advies terugzenden aan het college met aanwijzing van een termijn.

##### **Artikel 31. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen interpellatieverzoeken schriftelijk in bij de voorzitter met vermelding van de te stellen vragen.

2. Verzoeken die ten minste 48 uur voor de vergadering zijn ingediend worden aan de vergadering voorgesteld; overige in de volgende vergadering.
3. De raad beslist bij aanvang van de vergadering of het interpellatieverzoek wordt toegestaan en op de agenda wordt geplaatst.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord, overige raadsleden, burgemeester en wethouders eenmaal, tenzij de raad anders beslist.

#### **Artikel 32. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen in bij de griffie.
2. Beantwoording gebeurt zo spoedig mogelijk, in ieder geval binnen dertig dagen.
3. Wanneer het niet mogelijk is om de vragen binnen dertig dagen te beantwoorden wordt de raad hier gemotiveerd van op de hoogte gesteld.

#### **Artikel 33. Technische vragen**

1. Raadsleden kunnen vooraf aan de vergadering technische vragen stellen, zijnde feitelijke- en/of verduidelijkingsvragen en moeten betrekking hebben op de stukken die op de voorlopige agenda staan.
2. Technische vragen die uiterlijk donderdag 12.00 uur voorafgaand aan de raadsvergadering bij de griffie zijn ingediend, worden uiterlijk maandag 16.00 uur door het college beantwoord. Indien het college daarbij afhankelijk is van derden, meldt het dit direct aan de vragensteller.
3. De schriftelijke beantwoording loopt via de griffie en wordt aan alle raads- en commissieleden beschikbaar gesteld.
4. Raadsleden kunnen geen technische vragen stellen tijdens de vergadering. De voorzitter bepaalt wanneer sprake is van een technische vraag.

#### **Artikel 34. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de wet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen twintig dagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 35. Vragenuur**

1. Aan het begin van de raadsvergadering is er een vragenuur, tenzij bij de voorzitter geen vragen zijn ingediend. In bijzondere gevallen kan het presidium hiervan afwijken.
2. Het vragenuur spitst zich toe op vragen die betrekking hebben op lokale politieke en bestuurlijke actualiteiten.
3. Raadsleden die tijdens het vragenuur een vraag willen stellen, melden dit onder aanduiding van het onderwerp ten minste 12 uur voor aanvang van de raadsvergadering bij de griffie.
4. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
5. Raadsleden kunnen over één onderwerp vragen aan het college stellen; maximaal drie vragen, zonder subvragen.
6. De in artikel 12, lid 2, vastgestelde spreektijden zijn van overeenkomstige toepassing op het vragenuur.
7. De voorzitter kan aan andere raadsleden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
8. Tijdens het vragenuur kunnen geen moties worden ingediend en zijn interrupties niet toegestaan.

### **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

#### **Artikel 36. Uitleg reglement**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

#### **Artikel 37. Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 18 maart 2026.

#### **Artikel 38. Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als: **Reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de raad Oost Gelre 2026.**

*Vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 24 februari 2026,*

*de raadsgriffier,  
L. Schellevis*

*de voorzitter,  
A.H. Bronsvoot*