

Reglement van Orde Gemeenteraad Elburg 2026

De raad van de gemeente Elburg;
gelezen het voorstel van het Presidium van 2 februari 2026;
gelet op artikel 16 van de gemeentewet;
besluit: vast te stellen de volgende verordening: Reglement van Orde – Gemeenteraad Elburg 2026
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Raad: de gemeenteraad van Elburg.
2. College: College van Burgemeester en Wethouders.
3. Raadsinformatiebijeenkomst: een bijeenkomst van de raad, op verzoek van raadsleden of het college, die is gericht op informatievergaring, technische toelichting, kennisverdieping en/of beeldvorming. Er vindt geen politiek debat en geen besluitvorming plaats.
4. Oordeelsvormende raadsvergadering: een voorbereidende vergadering van de raad, waarin raadsleden inhoudelijke duiding geven en meningen vormen voorafgaand aan besluitvorming. Er vindt geen besluitvorming plaats.
5. Raadsvergadering: de besluitvormende vergadering als bedoeld in artikel 17 Gemeentewet.
6. Presidium: het overleg van fractievoorzitters waarin procesafspraken, strategie, veiligheid en de kwaliteit van het raadswerk worden bewaakt.
7. Agendacommissie: de commissie belast met het vaststellen en coördineren van de voorlopige agenda's van alle vergaderingen en de lange-termijnagenda.
8. Griffier: de functionaris als bedoeld in artikel 107 Gemeentewet, belast met ondersteuning, advisering, procesbewaking en verslaglegging voor de raad.
9. Fractie: de groep raadsleden die gezamenlijk op één kandidatenlijst zijn verkozen of een groep raadsleden die nadien door de raad als fractie is vastgesteld.
10. Burgerraadslid: een door de raad benoemde ondersteuner van een fractie, met toegang tot alle raadsinformatie en deelname aan raadsinformatiebijeenkomsten en oordeelsvormende vergaderingen.
11. Instrumenten van de raad: amendement, subamendement, motie, initiatiefvoorstel, schriftelijke vragen, technische vragen, interpellatie, onderzoeksrecht en het vragenrecht.
12. RIS/BIS: de digitale systemen waarin openbare respectievelijk besloten raadsinformatie wordt gepubliceerd.
13. Voorzitter: de voorzitter van een van de vergaderingen van de raad of diens vervanger.
14. Technische vragen: technische vragen zijn feitelijke, verduidelijkende vragen van raadsleden aan het college, bedoeld om informatie te verkrijgen over de inhoud, achtergrond of uitvoering van beleid, zonder daarbij politieke standpunten in te nemen.
15. Schriftelijke vragen: formele vragen van raadsleden aan het college over beleid, uitvoering of actuele ontwikkelingen, bedoeld om politieke controle uit te oefenen en verantwoording te vragen.
16. Amendement: voorstel tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing, naar de vorm geschikt om daarin direct te worden opgenomen.
17. Subamendement: voorstel tot wijziging van een aanhangig amendement, naar de vorm geschikt om direct te worden opgenomen in het amendement waarop het betrekking heeft.
18. Motie: korte en gemotiveerde verklaring over een onderwerp waardoor een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken.
19. Voorstel van orde: voorstel over de orde van de vergadering.
20. Initiatiefvoorstel: een voorstel voor een verordening of een ander voorstel.
21. Interruptie: korte vraag of opmerking zonder inleidend betoog.

Artikel 2 Reikwijdte en werking

1. Dit reglement is van toepassing op alle werkzaamheden van de raad, zijn voorzitter, raadsleden, burgerraadsliden en ondersteunende organen.
2. Het reglement geldt voor raadsinformatiebijeenkomsten, oordeelsvormende vergaderingen, raadsvergaderingen, besloten vergaderingen en alle overige werkzaamheden van de raad.
3. Dit reglement wordt uitgelegd in overeenstemming met de Gemeentewet, de Kieswet, jurisprudentie en algemene beginselen van behoorlijk bestuur.
4. Als een bepaling van dit reglement in strijd is met hogere regelgeving, gaat de hogere regelgeving voor.

Artikel 3 Vergadercyclus, agendering en de agendacommissie

1. De werkzaamheden van de raad zijn georganiseerd in drie fasen:
 - a. Informatiefase – raadsinformatiebijeenkomsten;
 - b. Opiniefase – oordeelsvormende vergaderingen;
 - c. Besluitvormingsfase – raadsvergaderingen.
2. De agendacommissie is belast met de regie op de vergadercyclus en de agendering van onderwerpen. Zij heeft daarbij in ieder geval de volgende taken:
 - a. het vaststellen van de globale jaarplanning, op voorstel van de griffier;
 - b. het bewaken van de samenhang en logische volgorde van onderwerpen binnen de drie fasen;
 - c. het zorgdragen voor een tijdige, evenwichtige en realistische planning van onderwerpen;
 - d. het bepalen in welke fase een onderwerp wordt geagendeerd;
 - e. het doen van voorstellen aan de raad over de vergaderplanning; en
 - f. het geven van adviezen aan de raad over het al dan niet behandelen van de door het college geagendeerde onderwerpen.
3. De agendacommissie heeft een voorbereidende en coördinerende rol en kan geen besluiten nemen die zijn voorbehouden aan de raad.
4. De agendacommissie bestaat uit de voorzitter van de raad en de raadsleden die zijn benoemd tot voorzitter van een raadscommissie. De griffier of diens plaatsvervanger neemt vanuit een adviserende rol deel aan de vergaderingen van de agendacommissie.
5. De agendacommissie besluit bij meerderheid van stemmen van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
6. Als omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan de agendacommissie voorstellen doen tot afwijking van de vastgestelde cyclus. De raad besluit hierover.
7. De raad kan afwijken van de vergadercyclus en/of fasen, als omstandigheden dit vereisen.

Artikel 4 Lokalen en voorzieningen

1. De raad vergadert in de raadzaal of één van de andere daarvoor ingerichte vergaderzalen.
2. De gemeente zorgt voor alle voorzieningen die de openbaarheid, transparantie en kwaliteit van de besluitvorming bevorderen: audio/video-opname, livestream, digitale stemming, RIS-publicatie.
3. Tijdens besloten vergaderingen worden voorzieningen gebruikt die geheimhouding waarborgen.

Artikel 5 Openbaarheid

1. Alle vergaderingen zijn openbaar, behalve als de raad besluit dat op grond van artikel 23 Gemeentewet een besloten vergadering noodzakelijk is.
2. De voorzitter ziet toe op naleving van de openbaarheid.
3. Bij technische verstoringen die de openbaarheid verhinderen, wordt de vergadering geschorst.

Artikel 6 Digitale en hybride vergaderingen

1. De raad kan besluiten digitaal of hybride te vergaderen als fysieke aanwezigheid tijdelijk niet mogelijk is of als efficiëntie dit rechtvaardigt.
2. Digitale besluitvorming is slechts toegestaan als raadsleden volledig kunnen deelnemen en de stemming transparant en controleerbaar is.
3. De griffier ziet toe op technische waarborgen.

Hoofdstuk 2 FRACTIES, BENOEMING EN TOELATING VAN RAADSLEDEN, BURGERRAADSLEDEN EN WETHOUDERS

AFDELING 1 – FRACTIES

Artikel 7 Fractievorming

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zittingsperiode als een 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 aan de voorzitter mee welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk aan de voorzitter doorgegeven.

4. Als een of meer raadsleden van een of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of zich bij een andere fractie aansluiten, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3, vierde lid, van de Kieswet en wordt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging gebruikt.

Artikel 8 Fractiewijzigingen

1. Een raadslid dat de fractie verlaat, vormt een nieuwe fractie.
2. Een fractie kan zich splitsen in meerdere fracties; dit wordt schriftelijk gemeld.
3. Wijzigingen gaan in op de dag na melding.
4. Een raadslid kan zich aansluiten bij een andere fractie na schriftelijke melding.
5. De voorzitter informeert de raad over iedere fractiewijziging.

Artikel 9 Naamvoering en vertegenwoordiging

1. Elke fractie wordt vertegenwoordigd door de fractievoorzitter.
2. De fractievoorzitter is aanspreekpunt voor voorzitter, griffier, college en presidium.
3. Als geen fractievoorzitter wordt aangewezen, wijst de raad deze voorlopig aan.

Artikel 10 Fractie ondersteuning

1. De fracties in de gemeenteraad van Elburg kunnen per jaar maximaal € 500,- declareren voor bestedingen aan het functioneren van de eigen fractie. Fracties besteden de bijdrage om hun volksvertegenwoordigende, kaderstellende en controlerende rol te versterken.
2. De bijdrage mag niet gebruikt worden ter bekostiging van:
 - a. uitgaven die in strijd zijn met wettelijke bepalingen en overige regelingen;
 - b. betalingen aan politieke partijen, met politieke partijen verbonden instellingen of natuurlijke personen anders dan ter vergoeding van prestaties (diensten of goederen) geleverd ten behoeve van de fractie op basis van een gespecificeerde, reële declaratie;
 - c. giften;
 - d. betalingen aan raadsleden;
 - e. algemene opleidingen voor raadsleden tenzij deze inhoudelijk gerelateerd zijn aan de politieke uitgangspunten van de deelnemers.
3. Uitbetaling geschiedt uitsluitend op declaratiebasis. Op het declaratieformulier wordt duidelijk aangegeven waar het geld aan is besteed.
4. Declaraties worden ingediend bij de griffier en goedgekeurd door de griffier. Daarbij toetst de griffier declaratie aan het gestelde in dit artikel.
5. Als de griffier een declaratie wil weigeren, wordt dit aan het presidium voorgelegd.
6. Als voor het eind van het jaar door een fractie minder dan € 500,- is gedeclareerd, vervalt het recht op dit restant bedrag. Resterende gelden kunnen niet worden doorgeschoven naar het volgende kalenderjaar.
7. Bij splitsing van een fractie krijgt de nieuwgevormde fractie ook recht op € 500,-
8. In een verkiezingsjaar krijgen alleen de nieuwgekozen fracties de fractievergoeding.

AFDELING 2 – BENOEMING EN TOELATING VAN RAADSLEDEN

Artikel 11 Onderzoek geloofsbrieven

1. Nieuwgekozen raadsleden bieden hun geloofsbrieven aan.
2. Bij elke benoeming van nieuwe leden van de raad stelt de griffier een commissie in bestaande uit drie leden van de raad.
3. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, waaronder de opgave van de nevenactiviteiten.
4. De commissie onderzoekt geldigheid van verkiezing, documenten en onverenigbaarheden.
5. De commissie brengt na haar onderzoek van de geloofsbrieven verslag uit aan de raad en doet daarbij een voorstel voor een besluit. In het verslag wordt ook melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.
6. De raad beslist over toelating.

Artikel 12 Tijdelijke vervanging

1. Vervanging kan in geval van zwangerschap, bevalling of ziekte.
2. De griffier ondersteunt bij de procedure.

3. De vervanger legt dezelfde eed of belofte af.

Artikel 13 Beëdiging raadsleden

1. Een raadslid neemt zijn/haar zetel in na aflegging van de eed of belofte.
2. De voorzitter leest de tekst voor.
3. De eed wordt in een openbare raadsvergadering afgelegd.

AFDELING 3 – BENOEMING BURGERRAADSLEDEN

Artikel 14 Benoeming

1. Fracties kunnen bij de raad maximaal twee personen voordragen die als burgerraadslid namens de fractie kunnen deelnemen aan de commissievergaderingen.
2. Een burgerraadslid dient te hebben gestaan op een kandidatenlijst bij de laatstgehouden gemeenteraadsverkiezingen in Elburg. Deze eis vervalt met ingang van 1 januari van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de eerstvolgende gemeenteraadsverkiezingen plaatsvinden.
3. De raad benoemt het burgerraadslid nadat volgens art. 11 van dit reglement een geloofsbrievenonderzoek is verricht dat over de benoeming heeft geadviseerd.
4. De burgerraadsleden zijn qua informatievoorziening gelijkgesteld aan raadsleden.
5. De artikelen 10 tot en met 15 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing op een burgerraadslid. De burgemeester kan voor burgerraadsleden – na advies van de griffier – ontheffing verlenen van het verbod van art. 15 Gemeentewet.

Artikel 15 Taken en bevoegdheden

1. Burgerraadsleden ondersteunen het raadswerk.
2. Zij mogen deelnemen aan informatiebijeenkomsten en oordeelsvormende vergaderingen.
3. Zij hebben geen stemrecht of spreekrecht in raadsvergaderingen.

Artikel 16 Geheimhouding en toegang tot stukken

1. Burgerraadsleden hebben toegang tot alle stukken van hun fractie.
2. Voor vertrouwelijke stukken geldt volledige geheimhouding.
3. Uitsluiting kan door de voorzitter; de raad besluit bij geschil.

Artikel 17 Faciliteiten

1. Burgerraadsleden krijgen toegang tot benodigde faciliteiten.
2. De griffier verstrekt toegangspas en digitale toegang.

AFDELING 4 – BENOEMING EN BEËDIGING VAN WETHOUDERS

Artikel 18 Onderzoek geloofsbrieven

1. Bij de benoeming van een wethouder wordt een commissie ingesteld, die bestaat uit alle fractievoorzitters, welke onderzoekt of de kandidaat voldoet aan de eisen van de Gemeentewet. De werkwijze van deze commissie is overeenkomstig artikel 11, derde, vierde en vijfde lid van dit reglement.
2. De commissie vergadert als tenminste de helft plus één van het aantal fractievoorzitters aanwezig is. Vervanging bij verhindering is niet mogelijk.
3. De raad onderzoekt benoembaarheid volgens art. 36a Gemeentewet.
4. In aanvulling op de vereisten in de Gemeentewet overlegt een kandidaat-wethouder ook een curriculum vitae en een Verklaring Omtrent Gedrag.
5. In opdracht van de burgemeester wordt voor alle kandidaat-wethouders een integriteitsscan opgesteld door een daartoe gecertificeerd bureau. De resultaten van de scan worden met de burgemeester besproken, na toestemming van de kandidaat-wethouder. De conclusies en aanbevelingen worden met de geloofsbrievencommissie gedeeld. De stukken zijn in beginsel niet-openbaar.
6. Een wethouder kan niet worden benoemd bij strijd met art. 41b/c Gemeentewet.

Artikel 19 Beëdiging van wethouders

1. Wethouders leggen de eed of belofte af volgens art. 41a Gemeentewet.

2. Dit gebeurt in een openbare raadsvergadering.
3. De griffier noteert de beëdiging in de besluitenlijst.

Hoofdstuk 3 RAADSINFORMATIEBIJEENKOMSTEN (INFORMATIEFASE)

AFDELING 1 – DOEL, KARAKTER EN OPENBAARHEID

Artikel 20 Doel van de raadsinformatiebijeenkomst

1. De raadsinformatiebijeenkomst is gericht op:
 - a. informatievergaring;
 - b. technische en inhoudelijke toelichting door het college, ambtenaren of externen;
 - c. kennisverdieping van raadsleden en burgerraadsleden;
 - d. beeldvorming voorafgaand aan de oordeelsvormende fase.
2. In deze fase vindt geen politiek debat plaats.
3. De bijeenkomst dient als voorbereiding op de oordeelsvormende vergadering of ter vergroting van kennis of informeren van de raadsleden en burgerraadsleden.

Artikel 21 Karakter van de bijeenkomst

1. De raadsinformatiebijeenkomst is geen vergadering als bedoeld in artikel 19 van de Gemeentewet.
2. Er worden géén besluiten genomen.
3. De voorzitter waarborgt dat de bijeenkomst informatief en feitelijk blijft.
4. De voorzitter kan deelname van derden beperken als het karakter van de bijeenkomst dit vereist.

Artikel 22 Openbaarheid

1. Raadsinformatiebijeenkomsten zijn openbaar, tenzij de aard van de informatie noodzaakt tot beslotenheid.
2. De voorzitter motiveert een besluit tot beslotenheid volgens artikel 23 Gemeentewet.
3. Openbaarheid wordt hersteld zodra de omstandigheden dat toelaten.

AFDELING 2 – VOORBEREIDING EN AGENDA

Artikel 23 Agendering van onderwerpen

1. Onderwerpen worden geagendeerd door de agendacommissie op voorstel van:
 - a. het presidium;
 - b. een fractie;
 - c. het college;
 - d. de griffier.
2. Agenderingsverzoeken worden gemotiveerd ingediend bij de griffie met een door de griffie beschikbaar gesteld formulier.
3. De agendacommissie bepaalt de prioritering en planning van de onderwerpen.

AFDELING 3 – VERLOOP VAN DE BIJEENKOMST

Artikel 25 Deelname en spreekregels

1. Aan de bijeenkomst kunnen deelnemen:
 - a. raadsleden;
 - b. burgerraadsleden;
 - c. het college van burgemeester en wethouders;
 - d. ambtelijke deskundigen;
 - e. door de voorzitter uitgenodigde derden.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde van spreken.
3. Spreektijden kunnen worden begrensd om de voortgang te bewaken.

Artikel 26 Deskundigen en derden

1. De voorzitter kan deskundigen uitnodigen ter toelichting op specifieke onderwerpen.

2. De voorzitter bepaalt de vorm waarin toelichting wordt gegeven.

AFDELING 4 – VERSLAGLEGGING EN CONCLUSIES

Artikel 27 Toezeggingen van het college

1. Toezeggingen van het college worden afzonderlijk door de griffier geregistreerd.
2. Toezeggingen worden uiterlijk in de oordeelsvormende vergadering geactualiseerd.

Hoofdstuk 4 OORDEELSVORMENDE VERGADERINGEN

AFDELING 1 – DOEL EN KARAKTER

Artikel 28 Doel

1. De oordeelsvormende vergadering dient om inhoudelijke en politieke duiding, meningsvorming en oordeelsvorming te bevorderen.
2. Deze vergadering bereidt de besluitvorming in de raadsvergadering voor.
3. Het debat richt zich op politieke, maatschappelijke en inhoudelijke afwegingen.

Artikel 29 Karakter

1. In de oordeelsvormende vergadering worden geen besluiten genomen.
2. De vergadering is openbaar, gestructureerd en gericht op dialoog.
3. De voorzitter bewaakt dat de vergadering inhoudelijk en respectvol blijft.

Artikel 30 Openbaarheid

1. De vergadering is openbaar, tenzij de raad op grond van artikel 23 Gemeentewet besloten vergadert.
2. De voorzitter motiveert besluiten tot beslotenheid.

AFDELING 2 – DOEL EN KARAKTER

Artikel 31 Agendering

1. De agendacommissie bepaalt welke onderwerpen worden geagendeerd.
2. Voorstellen kunnen worden gedaan door:
 - a. fracties;
 - b. het presidium;
 - c. het college;
 - d. de griffier.
3. De agendacommissie bepaalt of onderwerpen één of meerdere oordeelsvormende rondes doorlopen.

Artikel 32 Aanlevering van stukken

1. Stukken moeten uiterlijk zeven werkdagen voor de vergadering van de agendacommissie worden aangeleverd.
2. Te late stukken worden alleen behandeld als:
 - a. de agendacommissie hiermee instemt;
 - b. het onderwerp spoedeisend is.
3. Stukken die in behandeling zijn genomen kunnen niet anders gewijzigd worden dan door amendering van de raad, tenzij het technische wijzigingen betreft die niet de inhoud van het raadsvoorstel betreffen.
4. De griffier controleert tijdigheid, volledigheid en openbaarheidsstatus.

AFDELING 3 – VERLOOP VAN DE VERGADERING

Artikel 33 Deelname

1. Aan de vergadering nemen deel:

- a. de voorzitter: een door de raad te benoemen raadslid;
 - b. de leden: één raadslid of burgerraadslid per fractie per agendapunt;
 - c. de griffier of diens plaatsvervanger.
2. De voorzitter kan derden uitnodigen ter toelichting.

Artikel 34 Belangenverstrengeling

1. Artikel 15 van de Gemeentewet is op alle deelnemers van toepassing.
2. In aanvulling op artikel 15 van de Gemeentewet mag een voorzitter, raadslid, burgerraadslid of derde niet deelnemen bij de bespreking van agendapunten waarbij hij wegens een inhoudelijk geschil betrokken is.
3. Als commissieleden op grond van artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming in de raad mogen deelnemen, dan nemen zij evenmin deel aan het behandelen van het desbetreffende agendapunt in de oordeelsvormende vergadering.

Artikel 35 Deskundigen en insprekers

1. De voorzitter nodigt belanghebbenden, deskundigen en het college uit voor inhoudelijke toelichting bij de behandeling van agendapunten.
2. Inwoners en betrokkenen kunnen inspreken bij de vergadering bij geagendeerde onderwerpen, op eigen verzoek of op uitnodiging van de agendacommissie, met uitzondering van:
 - a. ter kennisneming geagendeerde stukken;
 - b. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep is ingediend;
 - c. als een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht is ingediend;
3. De voorzitter bepaalt de lengte van de spreektijd aan de hand van het aantal deelnemers en de zwaarte van de agenda.

Artikel 36 Spreekrecht burgers niet-geagendeerde onderwerpen

1. Na de opening van de vergadering kunnen aanwezige burgers gezamenlijk gedurende maximaal dertig minuten het woord voeren over niet-geagendeerde onderwerpen.
2. Als meerdere sprekers over hetzelfde onderwerp willen spreken, hebben zij gezamenlijk maximaal 10 minuten.
3. Het woord kan niet gevoerd worden:
 - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep is ingediend;
 - b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen;
 - c. als een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht is ingediend.
4. Elke spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. Als er meer dan zes sprekers zijn, verdeelt de voorzitter de spreektijd evenredig over de sprekers. De voorzitter kan in bijzondere gevallen ook afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
5. De spreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend. De voorzitter of een lid van de raad doet een voorstel voor de behandeling van de inbreng van de burger.

Artikel 37 Termijnen en Spreekregels

1. De vergadering bestaat uit ten minste twee termijnen.
2. De voorzitter kan nadere rondes toestaan indien nodig.
3. De eerste termijn wordt gebruikt voor het vergaren van alle informatie bij de aanwezigen (beeldvorming).
4. De tweede termijn wordt gebruikt voor het uitwisselen van argumenten en (voorlopige) standpunten (meningsvorming) en voor het reageren op het college.
5. Elke fractie krijgt spreektijd in de beide termijnen.
6. De voorzitter bepaalt de maximale spreektijd.
7. Sprekers richten zich tot de voorzitter.

Artikel 38 Interrupties

1. Interrupties zijn toegestaan voor korte, verhelderende vragen.
2. De voorzitter kan interrupties beperken of weigeren.
3. Een spreker kan weigeren een toegestane interruptie te beantwoorden.

Artikel 39 Voorstel van orde

1. De voorzitter en ieder lid van de vergadering kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de commissie terstond.

AFDELING 4 – UITKOMSTEN

Artikel 40 Conclusies van de voorzitter

1. Aan het einde van elk agendapunt formuleert de voorzitter een van de volgende conclusies:
 - a. het voorstel gaat als hamerstuk naar de raadsvergadering, als daartoe unaniem wordt besloten;
 - b. het voorstel wordt als bespreekstuk geagendeerd voor de raadsvergadering, als een of meer deelnemende leden daartoe verzoeken;
 - c. het onderwerp wordt terugverwezen naar het college, als in meerderheid geoordeeld wordt dat het voorstel niet rijp is voor behandeling in de raad.
2. De conclusies worden opgenomen in de besluitenlijst.

AFDELING 5– VERSLAGLEGGING

Artikel 41 Besluitenlijst en toezeggingen

1. De griffier stelt een besluitenlijst op die het volgende bevat:
 - a. conclusies van de voorzitter;
 - b. toezeggingen van het college.
2. De besluitenlijst wordt in de volgende vergadering vastgesteld.

Hoofdstuk 5 RAADSVERGADERINGEN (BESLUITVORMING)

AFDELING 1– DOEL, STUKKEN EN TERMIJNEN

Artikel 42 Doel

1. De raadsvergadering is de formele vergadering waarin de raad besluiten neemt.
2. De raadsvergadering vormt de afronding van de informatie- en oordeelsvormende fase.
3. Het debat vindt uitsluitend plaats over punten die niet als hamerstuk zijn aangemerkt.
4. Raadsvergaderingen zijn openbaar, tenzij de raad besluit tot beslotenheid.
5. Openbaarheid wordt hersteld zodra de omstandigheden dit toelaten.

Artikel 43 Stukken en termijnen

1. Stukken worden uiterlijk 7 dagen voor de vergadering gepubliceerd.
2. Te late stukken worden alleen behandeld bij speed of met toestemming van de voorzitter.
3. De griffier bewaakt volledigheid en openbaarheidsstatus.

Artikel 44 Oproep en agenda

1. De agenda wordt door de agendacommissie vastgesteld.
2. De raad kan alleen vergaderen wanneer meer dan de helft van de leden aanwezig is.
3. De raad kan de agenda bij aanvang van de vergadering wijzigen.

AFDELING 2– INGEKOMEN POST

Artikel 45 Registratie, verwerking en besluitvorming ingekomen stukken

1. De griffie registreert alle voor de gemeenteraad bestemde ingekomen stukken in het raadsinformatiesysteem, met datum ontvangst, afzender, onderwerp, document en voorstel voor afhandeling.
2. Niet-openbare persoonsgegevens worden geanonimiseerd. Bij zwaarwegende bezwaren tegen publicatie wordt het stuk uitsluitend intern beschikbaar gesteld aan raads- en burgerraadsleden.
3. De griffie voegt bij iedere conceptagenda een overzicht van ingekomen stukken en een concept-besluit over de voorgestelde afhandeling.

4. De raad besluit in de raadsvergadering over de afhandeling van de ingekomen stukken.
5. De griffie registreert en archiveert de vastgestelde besluiten in het raadsinformatiesysteem.

Artikel 46 Indienen van opwaarderingsverzoeken

1. Een raadslid kan een ingekomen stuk opwaarderen via het daartoe bestemde formulier, mits drie fracties die opwaardering steunen.
2. Het verzoek wordt uiterlijk zes werkdagen vóór de vergadering van de agendacommissie ingediend bij de griffie; te late verzoeken gaan naar de eerstvolgende vergadering.
3. De griffie registreert het verzoek, bevestigt de ontvangst en kan het raadslid over de passende behandelwijze adviseren.

Artikel 47 Behandeling van opwaarderingsverzoeken

1. De agendacommissie besluit over elk opwaarderingsverzoek en de eventuele behandeling.
2. Mogelijke behandelopties zijn ten minste:
 - a. agendering voor bespreking in een vergadering of bijeenkomst;
 - b. koppeling aan een al geagendeerd onderwerp;
 - c. verzoek om schriftelijke beantwoording door het college;
 - d. een andere door de agendacommissie passend geachte behandeling.

AFDELING 3– VERLOOP VAN DE VERGADERING

Artikel 48 Voorzitter

1. De plaatsvervangend voorzitter wordt, op basis van een door de raad vastgestelde profielschets, door de raad uit zijn midden benoemd.
2. In het geval de voorzitter van de raad vanuit het oogpunt van zijn portefeuille aan de beraadslaging deelneemt, wordt hij vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de raad.

Artikel 49 Ambtsgebed

1. De voorzitter opent de vergadering met het uitspreken van het ambtsgebed. De tekst luidt: "Almachtige God, Bij het begin van onze vergadering bidden wij U, in verbondenheid met velen, om Uw onmisbare zegen over onze werkzaamheden. Geef ons wijsheid en voorzichtigheid, versterk in ons een diep besef van onze afhankelijkheid van U. Doe onze beraadslagingen en besluiten strekken tot bevordering van de ware belangen van onze gemeente. Amen."
2. De voorzitter sluit de vergadering met het uitspreken van de volgende tekst: "Almachtige God! Wij danken U voor uw hulp bij het besturen van onze gemeente. Uw naam ontvang daarvoor dank en eer. Amen."
Deelnemers aan de vergadering zijn niet verplicht deel te nemen aan het ambtsgebed.

Artikel 50 Primus bij hoofdelijke stemming

Als een raadslid vraagt om hoofdelijke stemming wordt bij loting een volgnummer van de presentielijst aangewezen; bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming.

Artikel 51 Vergaderorde en beraadslaging

1. De beraadslaging over een onderwerp of voorstel geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter bepaalt de spreektijd.
2. Raadsleden mogen interrumpen aan het einde van de eerste termijn en tijdens de gehele tweede termijn.
3. Interrupties zijn toegestaan, tenzij de voorzitter anders bepaalt.
4. In de eerste termijn bepaalt de voorzitter de sprekersvolgorde.
5. Als raadsleden op grond van artikel 28 van de Gemeentewet niet mogen deelnemen aan de stemming, nemen zij evenmin deel aan de beraadslaging.

Artikel 52 Schorsing en orde

1. Op verzoek van een lid van de raad, het college of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de vergadering voor bepaalde tijd te schorsen.
2. Bij ordeverstoring kan een lid het woord worden ontnomen.
3. De voorzitter kan toehoorders verzoeken de zaal te verlaten.

AFDELING 4- INSTRUMENTEN VAN DE RAAD

Artikel 53 Vragenrecht

1. Raadsleden kunnen technische en schriftelijke vragen stellen aan het college.
2. Technische vragen worden binnen 3 werkdagen beantwoord.
3. Schriftelijke vragen worden binnen 30 dagen beantwoord.
4. De griffier bewaakt de termijn.

Artikel 54 Vragenhalfuur

1. Aan het begin van een reguliere raadsvergadering (niet zijnde de raad voor de perspectiefnota of de begroting) is er een vragenhalfuur.
2. Het lid van de raad dat tijdens het vragenhalfuur vragen wil stellen, dient deze vragen uiterlijk op de dag van de raadsvergadering vóór 9.00 uur in bij de griffie. De voorzitter kan weigeren een onderwerp tijdens het vragenhalfuur aan de orde te stellen als hij het onderwerp niet voldoende nauwkeurig acht aangegeven, als het onderwerp in de raadsvergadering op diezelfde dag aan de orde komt of wanneer de vragen niet actueel en spoedeisend zijn.
3. Een fractie kan maximaal twee vragen per vergadering stellen. Per vergadering worden maximaal drie vragen behandeld, tenzij meer dan drie fracties een vraag hebben ingediend. In dat geval kan iedere fractie die een of meerdere vragen heeft ingediend, een vraag stellen.
4. De vragen worden naar volgorde van aanlevering behandeld, tenzij de voorzitter anders bepaald.
5. Het vragenhalfuur duurt maximaal 30 minuten.
6. De voorzitter kan per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college, voor de burgemeester en voor de overige leden van de raad bepalen.
7. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om een of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
8. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
9. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.
10. Tijdens het vragenhalfuur kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegelaten.

Artikel 55 Amendementen

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen (sub)amendementen indienen. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in een of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Een (sub)amendement wordt schriftelijk ingediend, tenzij de voorzitter oordeelt dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
3. Intrekken van het (sub)amendement is mogelijk tot het moment van besluitvorming.

Artikel 56 Moties

1. Ieder lid van de raad kan ter vergadering schriftelijk een motie indienen.
2. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging over dat onderwerp of voorstel plaats.
3. Intrekken van de motie is mogelijk tot het moment van besluitvorming.

Artikel 57 Initiatiefvoorstellen

1. Een initiatiefvoorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend.
2. Het college kan gedurende zes weken schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel bij de raad indienen.
3. De agendacommissie plaatst het voorstel inclusief de eventuele zienswijze van het college op de agenda van de eerstvolgende vergadering, tenzij de schriftelijke oproep hiervoor al verzonden is. In dit laatste geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende vergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt inhoudelijk plaats tenzij de raad oordeelt dat:
 - a. het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld;
 - b. het voorstel eerst in een raadscommissie dient te worden behandeld.

Artikel 58 Interpellatie

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behoudens in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, ten minste twee werkdagen voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de voorzitter ingediend en wordt op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst.
2. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd alsmede de te stellen vragen.
3. Ieder raadslid kan een verzoek indienen.
4. Interpellatie kan worden gehouden als tenminste een derde van de raadsleden daarmee instemt.
5. Voor het debat gelden de gebruikelijke debatregels met twee termijnen.

AFDELING 5– BESLUITVORMING

Artikel 59 Algemene bepalingen over stemming

1. Voordat de raad tot stemming overgaat, heeft ieder lid het recht zijn stemgedrag te motiveren.
2. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Als geen stemming wordt gevraagd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.
3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in het verslag vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich op grond van artikel 28 Gemeentewet van stemming te hebben onthouden.
4. Bij hoofdelijke stemming roept de voorzitter (of de griffier) in alfabetische volgorde de leden van de raad bij naam op hun stem uit te brengen.
5. De leden brengen hun stem uit door het woord 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Bemerkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt wel aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mede, met vermelding van het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij ook mededeling van het genomen besluit.

Artikel 60 Stemming over amendementen en moties

1. Als een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd.
2. Als op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement.
3. Als twee of meer amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Als over een aanhangig voorstel een motie is ingediend, wordt eerst over het voorstel gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

Artikel 61 Stemming over personen

1. Wanneer een stemming over personen voor het doen van een voordracht of het opstellen van een voordracht of aanbeveling moet plaatshebben, benoemt de voorzitter drie leden tot stembureau.
2. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. De stembriefjes dienen identiek te zijn.
3. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.

Artikel 62 Herstemming over personen

1. Wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, wordt tot een tweede stemming overgegaan.
2. Als ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, heeft een derde stemming plaats tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen op zich hebben verenigd. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer

dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.

3. Als bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

AFDELING 6– VERSLAGLEGGING

Artikel 63 Audiovisueel verslag

1. Van iedere raadsvergadering wordt een audiovisueel verslag gemaakt.
2. Het verslag wordt openbaar gepubliceerd.

Artikel 64 Besluitenlijst

1. De griffier stelt een besluitenlijst op.
2. De besluitenlijst wordt in de volgende vergadering vastgesteld.

AFDELING 7– ORDE

Artikel 65 Ordehandhaving

1. De voorzitter is belast met de handhaving van de orde.
2. Raadsleden en aanwezigen volgen aanwijzingen van de voorzitter onmiddellijk op.
3. Als de orde wordt verstoord, kan de voorzitter waarschuwen of het woord ontnemen.

Artikel 66 Ongepaste uitingen

1. Beledigende, discriminerende of anderszins ongepaste uitingen zijn niet toegestaan.
2. De voorzitter kan de spreker verzoeken de woorden in te trekken.
3. Weigert de spreker dit, dan kan het woord worden ontnomen.

Artikel 67 Maatregelen door de voorzitter

1. De voorzitter kan maatregelen treffen zoals:
 - a. schorsing van de vergadering;
 - b. het woord ontnemen;
 - c. een lid verzoeken de vergadering te verlaten.
2. Bij herhaalde verstoring kan de raad besluiten een lid voor de rest van de vergadering uit te sluiten.

Artikel 68 Schorsing

1. De voorzitter kan de vergadering schorsen bij:
 - a. ordeverstoring;
 - b. behoefte aan overleg;
 - c. technische storingen;
 - d. dringende omstandigheden.
2. De voorzitter bepaalt de duur van de schorsing.

Artikel 69 Sluiting

1. De voorzitter sluit de vergadering nadat alle geagendeerde punten zijn behandeld.
2. De voorzitter kan de vergadering eerder sluiten als voortzetting onmogelijk is.

AFDELING 8– BESLOTEN VERGADERINGEN

Artikel 70 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 71 Verslag besloten vergadering

1. Conceptverslagen en conceptbesluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar uitsluitend voor de raadsleden ter inzage gelegd bij de griffier.
2. 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 openbaar maken van het vastgestelde verslag en de besluitenlijst.
3. De vastgestelde verslagen en besluitenlijsten worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

Artikel 72 Opheffing geheimhouding

Als de raad op grond van de artikelen 86 Gemw. e.v. voornemens is de geheimhouding op te heffen, wordt daarover, als het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd daarom verzoekt, in een besloten raadsvergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

Hoofdstuk 6 TOEHOORDERS & PERS

Artikel 73 Gedragsregels voor toehoorders

1. Toehoorders betreden bij vergaderingen de publiekstribune geruisloos.
2. Het maken van geluiden, het geven van tekens en het verstoren van vergaderingen is verboden.
3. De voorzitter kan toehoorders die de orde verstoren laten verwijderen.

Artikel 74 Ontzegging toegang

1. Personen die de orde verstoren kunnen de toegang tot verdere vergaderingen worden ontzegd.
2. De voorzitter beslist hierover en meldt dit aan de raad.

Artikel 75 Opnames & media

1. Toehoorders mogen niet zonder toestemming opnames maken.
2. De pers is vrij om opnames te maken, tenzij de voorzitter anders beslist.
3. In besloten vergaderingen zijn opnames verboden.

Artikel 76 Faciliteiten voor pers

1. De gemeente stelt passende werkruimte ter beschikking voor media.
2. De griffier is contactpunt voor het coördineren van persvragen.

Hoofdstuk 7 Afsluitende bepalingen

Artikel 77 Slotbepalingen

1. Daar waar dit reglement niet voorziet, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.
2. Het presidium kan nadere regels stellen ter nadere uitleg van of aanvulling op het bepaalde in deze verordening.

Artikel 78 Inwerkingtreding, citeertitel en intrekking oude regeling

1. Deze verordening treedt in werking op 18 maart 2026.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Reglement van orde gemeenteraad Elburg 2026.
3. De Organisatieverordening gemeenteraad Elburg 2025 wordt per 18 maart 2026 ingetrokken.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Elburg in zijn vergadering van 2 februari 2026.

De voorzitter, ir J.N. Rozendaal

De griffier, mr. dr. I. de Haan