

Kiesraad

Gemeenteraadsverkiezingen 2026

Instructie kandidaatstelling

versie voor gemeenten

Voorwoord

GR26: ben jij er klaar voor?

Op 18 maart 2026 zijn de gemeenteraadsverkiezingen (GR26). Politieke partijen die willen deelnemen, moeten op 2 februari 2026 – de dag van kandidaatstelling – hun kandidatenlijst en bijbehorende documenten inleveren bij het centraal stembureau (CSB) van jouw gemeente.

De inrichting van het kandidaatstellingsproces mag je als gemeente zelf bepalen. De Kiesraad heeft veel ervaring opgedaan tijdens de laatste 3 landelijke verkiezingen en deelt deze ervaringen graag in deze instructie met gemeenten. De 'mappenmethode' is daarbij de leidraad. Het geeft structuur en houvast; zo ben jij klaar voor het onderdeel kandidaatstelling voor GR26!

In deze instructie nemen we je mee door het proces van kandidaatstelling. Je leest welke acties nodig zijn om goed voorbereid te zijn op de dag van kandidaatstelling (KS). De instructie beschrijft zowel algemene taken als taken van het CSB.

Door de tussentijdse verkiezing voor de Tweede Kamer was het voor de Kiesraad niet mogelijk om fysieke instructiebijeenkomsten te organiseren. Daarom is deze instructie zo volledig mogelijk uitgewerkt. Dat is vooral handig voor nieuwe verkiezingsmedewerkers.

Kom je termen tegen die je niet kent? Bekijk dan de woordenlijst in bijlage 4.

Alle voorbereidende taken zijn genummerd en hebben aankruisvakjes die je kunt aanvinken als je ze afgerond hebt. Je vindt de lijst ook op de toolkit.

Toolkit Verkiezingen

Ga op de website van de Kiesraad naar de Toolkit Verkiezingen. Onder de button **Registratie en kandidaatstelling** vind je aanvullende informatie. Vanaf half december 2025 kun je er ook verschillende (controle)formulieren en voorbeelden downloaden.



Inhoudsopgave

PLANNING TAKEN KANDIDAATSTELLING.....	5
Vorbereiding interne organisatie.....	5
Half november 2025 – half december 2025.....	5
Versturen informatiebrief.....	6
Vorbereiding mappen – de mappenmethode.....	6
Optioneel: aanwijzen contactpersonen politieke partijen.....	10
Afspraken maken met drukkers.....	11
Half december 2025 – half januari 2026.....	12
Roosters voorinlevering en dag KS maken.....	12
Vorbereiden controles voorinlevering.....	16
Proces ondersteuningsverklaringen inrichten.....	17
Vorbereiden proces ontvangst waarborgsom.....	18
Vorbereiden proces herstel van verzuimen.....	19
Vorbereiden zittingen CSB.....	20
Publicatie over kandidaatstelling en zittingen CSB.....	20
Vorbereiding kandidaatstelling.....	21
Begin januari 2026 – begin februari 2026.....	21
OSV2020-KS downloaden en installeren.....	21
Beschikbaar stellen formulieren kandidaatstelling.....	22
Mogelijkheid tot afleggen ondersteuningsverklaringen.....	23
Ontvangst waarborgsommen van politieke partijen.....	23
Vorbereiding zittingen CSB.....	23
Voorinlevering.....	24
Kandidaatstelling.....	28
Dag van kandidaatstelling.....	28
Besloten zitting CSB.....	30
Verzuimbrieven versturen.....	30
Ter inzagelegging van documenten.....	31
Herstel van verzuimen.....	31
Herstelde verzuimen verwerken in OSV2020-KS.....	32
Concept proces-verbaal I 4 controleren.....	32
Proces-verbaal I 4 beschikbaar voor zitting CSB.....	32
Openbare zitting CSB.....	32
Ter inzage leggen proces-verbaal I 4.....	34
Mogelijkheid om beroep in te stellen.....	34

Afhandeling kandidaatstelling	35
Definitief vastgestelde kandidatenlijsten: taken	35
Vernietigen documenten kandidaatstelling	35
Terugbetaling waarborgsom	36
BIJLAGE 1: MAILBERICHT 30 SEPTEMBER 2025	37
BIJLAGE 2: PERSONEELSINZET GR26	39
BIJLAGE 3: FACILITEITEN POLITIEKE PARTIJEN	41
BIJLAGE 4: WOORDENLIJST (VOOR GR26)	45

Disclaimer:

Deze instructie is met zorg samengesteld. Gemeenten en centraal stembureaus blijven zelf verantwoordelijk voor een correcte uitvoering van het kandidaatstellersproces.

Planning taken kandidaatstelling

Het succesvol laten verlopen van de werkzaamheden rondom de kandidaatstelling staat of valt met een goede planning van taken. We splitsen de planning op in:

- ◆ Interne organisatie voorbereiden
- ◆ Voorbereiding kandidaatstelling
- ◆ Kandidaatstelling
- ◆ Afhandeling kandidaatstelling

Alle voorbereidende taken (**Interne organisatie voorbereiden** en **Vorbereiding kandidaatstelling**) zijn genummerd en kun je afvinken.

Vorbereiding interne organisatie

Ruim voor de kandidaatstelling informeer je politieke partijen en regel je de interne organisatie. Deze voorbereiding hebben we in twee perioden opgesplitst: van half november tot half december en van half december tot half januari.

Half november 2025 - half december 2025

Als je nog niet begonnen bent dan is half november het moment om met de voorbereidingen van start te gaan. In deze fase staat het **informeren van politieke partijen** centraal.

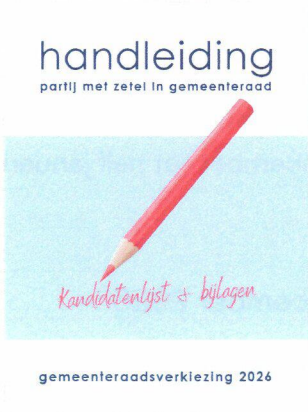
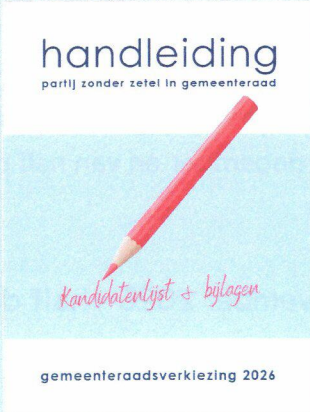
- 1 ☐ Versturen informatiebrief aan politieke partijen m.b.t. kandidaatstellersprocedure
- 2 ☐ Ontvangst materialen kandidaatstelling en uitrol *mappenmethode*
- 3 ☐ Optioneel: aanwijzen collega's als contactpersoon politieke partijen
- 4 ☐ Afspraken maken aanleveren documenten aan drukkers t.b.v. huis-aan-huis-overzichten kandidaten en stembiljetten

1 Versturen informatiebrief

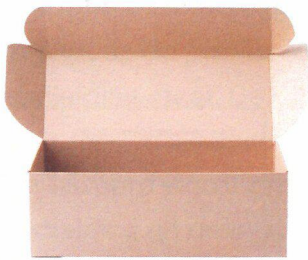
Om politieke partijen goed voor te bereiden op de dag van kandidaatstelling, is het handig om een informatiebrief te sturen. Doe dit aan alle geregistreerde partijen en aan de lokale afdelingen van landelijke partijen die in de raad zitten. Je kunt dit half november doen. Wordt er daarna nog een nieuwe partij geregistreerd? Stuur de brief dan na. Op de toolkit staat een voorbeeldbrief die je kunt downloaden. De tekst kun je gebruiken voor je eigen brief.

2 Voorbereiding mappen - de mappenmethode

Behalve de instructie die je nu leest, heb je van de Kiesraad **handleidingen** en **enveloppen met materialen voor inlevermappen** gekregen die je aan partijen kunt geven. Dat zijn:

Voor partijen met zetel		Voor partijen zonder zetel	
Handleiding Instructies over welke documenten moeten worden ingeleverd en hoe.			Handleiding Instructies over welke documenten moeten worden ingeleverd en hoe.
Inhoud envelop ▪ Voorblad ▪ Checklist ▪ Hoesje voor USB-stick ▪ Tabbladen H 1, H 3 en H 9			Inhoud envelop ▪ Voorblad ▪ Checklist ▪ Hoesje voor USB-stick ▪ Tabbladen H 1, H 3, H 9, H 12 en H 4

Voor allebei:

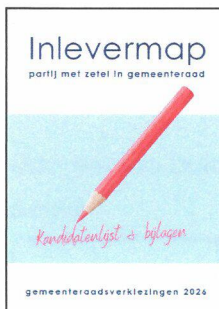


- **Doos** om inlevermap in te doen bij akkoord voorinlevering.
- **Tape** om de doos te kunnen verzegelen. De tape heeft de tekst: In te leveren op de dag van kandidaatstelling.

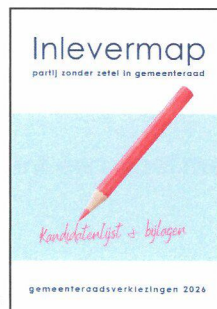
Bereid de inlevermap voor die je aan politieke partijen geeft. Koop op tijd mappen (zie voor een toelichting **bijlage 1**: het mailbericht van de Kiesraad van 30 september 2025). Richt deze in met de materialen van de Kiesraad. Maak onderscheid tussen partijen met en zonder zetel in de gemeenteraad.

Buitenkant map

Doe het **voorblad** achter de transparante omslag:



of



Links: voorblad partijen met zetel in de gemeenteraad; rechts: voorblad partijen zonder zetel in gemeenteraad.

Aan de binnenzijde van de omslag plak je het hoesje voor de **USB-stick**. Bepaal zelf of je de USB-stick geeft of dat de partij er zelf voor moet zorgen.



Als een gemeente ervoor kiest niet met USB-sticks te werken, kun je het hoesje weglaten. Overleg alles ruim van tevoren met de afdeling ICT. Vanaf half december is er een toelichting beschikbaar op de toolkit.

Binnenwerk partij met zetel in de raad

Binnenin de map doe je eerst de **checklist** (links) en dan voeg je de **tabbladen H 1, H 3 en H 9** toe.

Checklist Doe de volgende documenten in de inlevermap: ☐ H 1 De kandidatenlijst, overeenkomstig door de lijstcomité. ☐ H 3-1 of H 3-2 (H 3 in geval van een vereniging) De machting of een machting tussen de kandidatenlijst en personen, overeenkomstig door de gemeenteraad, van de gemeenteraad (een verzoek of een verzoekenlijst, lijstcomité of andere). ☐ H 9 Een instemmingsverklaring per kandidaat, overeenkomstig door de lijstcomité. ☐ Het ook elke met het bijgevoegde het document met bijgevoegde worden geïntegreerd met de lijstcomité. Lever ook af bij: ☐ Het ook elke met het bijgevoegde het document met bijgevoegde worden geïntegreerd met de lijstcomité.	H 1: Kandidatenlijst H 1	H 3-1 of H 3-2: Machting H 3	H 9: Instemmingsverklaringen met bijlagen H 9
--	------------------------------------	--	---

Binnenwerk partij zonder zetel in de raad

Binnenin de map doe je eerst de **checklist** (links) en dan voeg je de **tabbladen H 1, H 3, H 9, H 12 en H 4** toe.

Checklist Doe de volgende documenten in de inlevermap: ☐ H 1 De kandidatenlijst, overeenkomstig door de lijstcomité. ☐ H 3-1 of H 3-2 (H 3 in geval van een vereniging) De machting of een machting tussen de kandidatenlijst en personen, overeenkomstig door de gemeenteraad, van de gemeenteraad (een verzoek of een verzoekenlijst, lijstcomité of andere). ☐ H 9 Een instemmingsverklaring per kandidaat, overeenkomstig door de lijstcomité. ☐ Het ook elke met het bijgevoegde het document met bijgevoegde worden geïntegreerd met de lijstcomité. Lever ook af bij: ☐ Het ook elke met het bijgevoegde het document met bijgevoegde worden geïntegreerd met de lijstcomité.	H 1: Kandidatenlijst H 1	H 3-1 of H 3-2: Machting H 3
H 9: Instemmingsverklaringen met bijlagen H 9	H 12: Betalingsbewijs waarborgsom H 12	H 4: Ondersteuningsverklaringen H 4

Mappen en handleiding aan politieke partijen aanbieden

Verspreid de handleidingen samen met de **inlevermappen** onder de politieke partijen. Vraag de partijen de inlevermappen in dezelfde volgorde te vullen als is in de handleiding staat. De tabbladen die de Kiesraad levert helpen daarbij.

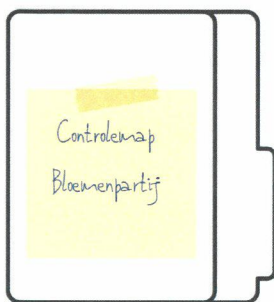
Geadviseerd wordt om politieke partijen half december 2025 uit te nodigen om de handleiding en de inlevermap op het gemeentehuis op te komen halen. Je kunt dit combineren met een instructiebijeenkomst.

Vorbereiding: controlemap klaarmaken

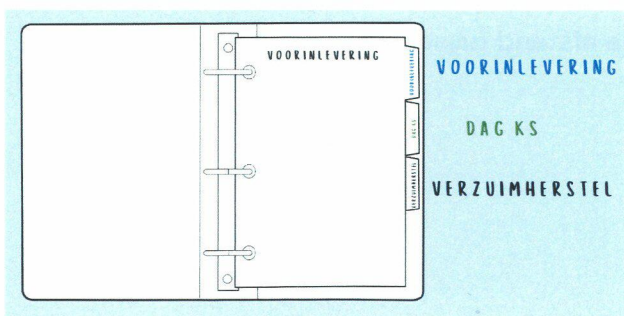
Houd een goede administratie bij van de controles die je uitvoert. Dat voorkomt dubbel werk en verwarring. Een **controlemap** helpt daarbij! Er zijn 3 verschillende controlemomenten:

- Tijdens de voorinlevering
- Op de dag van kandidaatstelling
- Bij het herstel van verzuimen

Doe aan de buitenkant een label met de tekst: *Controlemap Naam partij*, bijvoorbeeld:



Doe er tabjes in voor voorinlevering, dag KS en verzuimherstel



Doe de (controle)formulieren uit de toolkit achter de tabjes voorinlevering, dag KS en verzuimherstel (beschikbaar vanaf half december 2025).

Tip: Gebruik pennen in verschillende kleuren op verschillende momenten. Zo kun je zien wanneer je iets hebt gecontroleerd of genoteerd.



De verzuimcoördinator gebruikt (bijvoorbeeld) een rode pen:



Vorbereiding: map ontbrekende stukken

Houd mappen of insteekhoesjes achter de hand waar partijen ontbrekende of gecorrigeerde stukken in kunnen doen. Het voorblad voor deze map kun je medio december downloaden op de toolkit, maar je kunt natuurlijk ook met een sticker aangegeven dat het om de ontbrekende stukken gaat.

3 Optioneel: aanwijzen contactpersonen politieke partijen

Je kunt ervoor kiezen om voor elke partij een contactpersoon binnen de gemeente of het team verkiezingen aan te wijzen. Dit helpt om partijen goed voor te bereiden op de kandidaatstelling en verkleint de afstand tussen de politieke partij en het CSB (de gemeente).

De contactpersoon is vóór de dag van kandidaatstelling het vaste aanspreekpunt voor de partij. Deze is op hoofdlijnen bekend met het verkiezingsproces en kan vragen beantwoorden of zet de vragen binnen de gemeente uit bij de juiste collega. Half december 2025 legt de contactpersoon contact met de partij.

Het is handig om interne contactpersonen vooraf te instrueren zodat zij weten wat er van hen verwacht wordt.

Taken contactpersoon:

- Uitleg geven over het proces van kandidaatstelling en ondersteuning bieden in de aanloop daarnaartoe
- Optioneel: de handleiding en de inlevermappen overhandigen
- Afspraken maken over de voorinlevering en de dag KS

Mocht je geen gebruik maken van contactpersonen, zorg er dan voor dat de politieke partij wel op een andere manier laagdrempelig contact kan hebben.

4 Afspraken maken met drukkers

Misschien heb je bij TK25 ook al afspraken met de drukker gemaakt voor GR26. Zo niet, maak dan afspraken over het tijdig aanleveren van de kandidatenlijsten. Je kunt afspreken de lijsten onder voorbehoud te delen na de zitting van het CSB op vrijdag 6 februari, dus vóórdat de kandidatenlijsten definitief vastgesteld zijn. Geef in dat geval wijzigingen door als er een beroep volgt.

Publicatie alleen na onherroepelijke vaststelling



Publiceer *nooit* iets voordat de lijsten onherroepelijk zijn vastgesteld (na de beroepsperiode). Denk aan stembiljetten, huis-aan-huis overzichten en verkiezingsborden.

Half december 2025 - half januari 2026

In deze periode is het inrichten van **interne processen** belangrijk.

- 5 ☐ Roosters voorinlevering en dag KS maken
- 6 ☐ Voorbereiden controles voorinlevering
- 7 ☐ Inrichten proces afleggen ondersteuningsverklaringen
- 8 ☐ Voorbereiden proces ontvangst waarborgsom
- 9 ☐ Voorbereiden proces herstel van verzuimen
- 10 ☐ Voorbereiden zittingen CSB
- 11 ☐ Publicatie over kandidaatstelling en zittingen CSB

5 Roosters voorinlevering en dag KS maken

Nadat de registraties van politieke partijen zijn afgerond, kun je afspraken maken met politieke partijen over de inlevering van de kandidatenlijsten en documenten. De Kiesraad adviseert daarnaast om een voorinlevering te organiseren. Zo voorkom je zoveel mogelijk verzuimen. De praktijk leert dat politieke partijen hier graag gebruik van maken.

Als je de roosters voor de voorinlevering en de dag van kandidaatstelling rond hebt, kun je de personele inzet plannen voor de controle van de documenten. Wijs daarbij een verzuimcoördinator aan. Deze coördinator heeft (juridische) kennis van het verkiezingsproces en bereidt de besluiten van het CSB over verzuimen (afwijkingen in de modellen of ontbrekende documenten) voor.

- ◆ Stel **ontvangstteams** samen van 2 (of 3) personen met altijd minimaal één collega die bekend is met het proces van KS. Voor de terugkoppeling is het handig als één collega ook deel uitmaakt van het controleteam dat de controle voor deze partij uitvoert.

- Reken voor de **ontvangst van de documenten ongeveer 30 minuten** per partij. Tijdens dit half uur doe je een globale check en controleer je de kiesgerechtigdheid van de lijstinleveraar in de BRP en de geldigheid van het ID-bewijs. Ook kijk je na of de hashcode en data op de prints overeenkomen met die op de bestanden op de USB-stick.
- De verdere controle duurt **meestal maximaal 2 à 3 uur**, afhankelijk van het aantal kandidaten en van de partij: nieuwe partijen leveren meer stukken aan dan partijen die al in de raad zitten. Na afloop bespreek je de bevindingen in een terugkoppeling van ongeveer een half uur.

Toelichting van de verschillende rollen

Ontvangers

Een ontvangstteam ontvangt de lijstinleveraar en neemt de stukken in ontvangst. Een team bestaat uit 1 collega die alleen de ontvangst en terugkoppeling doet en 1 collega die zowel de ontvangst, de controle als de terugkoppeling doet. Als het aantal afspraken het toelaat, kun je er ook voor kiezen om de ontvangst door beide controleurs te laten doen. Dan hoef je geen ontvangers in te plannen.

Controleurs (minimaal 2)

De controleurs doen het uitvoerende werk voor de verzuimcoördinator (zie verderop). De controleformulieren die hiervoor nodig zijn, zijn vanaf half december beschikbaar op de toolkit. Voor de controle van de stukken adviseren wij met klem het 4 ogen-principe. Voor de kandidaatstelling en de voorinlevering zijn de controles gelijk.

Proces op hoofdlijnen:

Controle bij ontvangst

- Is de lijstinleveraar op model H 1 **gemachtigd** voor het plaatsen van de aanduiding boven de lijst?
- Zijn alle **verplichte stukken** aanwezig (checklist afvinken)?
- Overhandigen **inleverbewijs** of **ontvangstbewijs**.

Administratieve controle

- Controleren op **volledigheid** en vormvereisten van de kandidatenlijst en bijhorende documenten.
- **Ondersteuningsverklaringen**: controleer of ze geldig zijn en of het aantal voldoende is. Dubbele verklaringen van één kiezer zijn ongeldig.
- Controleren of bewijs van betaling van de **waarborgsom** aanwezig is.
- Vastleggen van **eventuele verzuimen** die nader onderzocht moeten worden.

Controleur BRP

De controleur BRP checkt:

- Of de lijstleveraar **kiesgerechtigd** is.
- Of alle kandidaten **ingeschreven** staan in de BRP.
- Of de **naam, voorletters, geboortedatum** en **gemeente** of **woonplaats** van de kandidaten overeenkomen met wat op de kandidatenlijst is vermeld.
- Of de **leeftijd** van de kandidaten is toegestaan (controleer geboortedata).

Invoerder OSV

De invoerder OSV2020-PP controleert of de hashcode op de papieren kandidatenlijst H 1 overeenkomt met de digitale versie en of de data en tijden van alle modellen gelijk zijn (zowel digitaal als op papier).

Verzuimcoördinator

De verzuimcoördinator begeleidt controleurs als dat nodig is en houdt bij welke afwijkingen er zijn in de ingeleverde stukken. Tijdens de zitting adviseert de verzuimcoördinator het CSB over de afwijkingen die tijdens de controles zijn gevonden. De verzuimcoördinator moet besluiten juridisch kunnen onderbouwen.

Taken tijdens de kandidaatstelling vóór en tijdens de niet-openbare zitting op dinsdag 3 februari om 16.00 uur:

- Registreren van **afwijkingen** in de ingeleverde stukken (bijv. ontbrekende voorletter, te weinig ondersteuningsverklaringen, geen bewijs waarborgsom).

- Signaleren of een fout een herstelbare verzuimen is of leidt tot **ongeldigheid**.
- Betrokken bij opstellen (**concept**)**verzuimbrieven** in OSV2020-KS.
- Betrokken bij voorbereiden **proces-verbaal I 1** voor de zitting van het CSB.
- Aanwezig zijn bij de **zitting van het CSB** om geconstateerde afwijkingen toe te lichten en te adviseren over mogelijke verzuimen of ongeldigheid van een lijst.
- Betrokken zijn bij opstellen **definitieve verzuimbrieven** in OSV2020-KS en de definitieve versie van proces-verbaal I 1.

Taken tijdens de kandidaatstelling vóór en tijdens de openbare zitting van het CSB op vrijdag 6 februari om 16.00 uur

- Beoordelen van de **herstelde verzuimen** door partijen.
- Betrokken bij voorbereiden **proces-verbaal I 4** voor de zitting van het CSB.
- **Adviseren** aan het CSB over de geldigheid van de lijst, de handhaving van de kandidaten en de aanduiding boven de lijst en de nummering van de kandidatenlijsten.
- Vastleggen van alle **besluiten en afwijkingen** (transparantie en juridische houdbaarheid).
- Betrokken bij eventuele **beroepszaken** bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.

Verschillende rollen



Hierboven gaan we uit van verschillende rollen. In kleine of middelgrote gemeenten kunnen rollen worden gecombineerd door 1 persoon.

In **bijlage 2** vind je een schema voor personeelsinzet. Hieronder zie je een voorbeeld van een rooster voor het vastleggen van de afspraken voor politieke partijen:

PLANNING DAG VAN KANDIDAATSTELLING GR26		
2 FEBRUARI 2026 – HALF UUR SLOTS VAN 9.00 – 17.00 UUR		
	9.00 uur	9.30 uur
Ontvangstteam 1		
Partijnaam 1	BLOEMENPARTIJ	Fleurig Bloemdorp
Namen inleveraars (max 3)	Fleur Bloemig/Roos in het Veld	Daisy van Tulden/Basil Bloemendaal
Ontvangstteam 2		
Partijnaam 2	ONS BLOEMDORP	GB (Geurige Bloemen)
Namen inleveraars (max 3)	Gert Bloemen/N. Roosen/Jasmijn van Vliet	Anthon Rozenberg

6 Voorbereiden controles voorinlevering

Er zijn verschillende formulieren die je moet voorbereiden. Veel voorbeelden staan vanaf half december op de **toolkit**.

- Zorg dat je de **contactgegevens** van de politieke partijen en de lijstinlevers hebt (voor de verzuimbrieven).
- Maak een **ontvangstformulier** waarin je kunt aanvinken of je de benodigde documenten hebt ontvangen (zie toolkit).
- Maak een **controleformulier** voor het dossier (zie toolkit):
 - controle op volledigheid dossier
 - controle op mogelijke verzuimen
- **Bereid de controlemap voor:** zorg dat alle benodigde formulieren in de map zitten.
- Uit OSV2020-KS komen uiteindelijk de verzuimbrieven. Misschien wil je de opmaak aanpassen aan de eigen huisstijl (lettertype, briefpapier, enz.). Bereid dit voor. Voeg de datum toe.

Bedenk hoe de brieven dinsdagavond 3 februari na de zitting van het CSB bij de lijstinleveraar moeten komen (bezorgen, laten ophalen). Denk ook na over een gedagtekend ontvangstbewijs.



Voorbeeld aangepaste verzuimbrieven op eigen briefpapier

Daarnaast moet je ook andere voorbereidingen doen:

- **Reserveer ontvangst-, werk- en controleruimten** voor voorinlevering, dag KS en het herstel van verzuimen.
- **Zorg voor een rooster voor de personele bezetting** (zie punt 5 en **bijlage 2**) bij voorinleveringen en voorbereiden proces-verbaal I 1 en I 4. Plan ook mensen in voor de dag van KS en voor de periode van verzuimherstel.
- **Regel afspraken rondom eten op dag van KS**, de dag van de besloten zitting op 3 februari 2026 en de openbare zitting op vrijdag 17.00 uur, mogelijk moet je tot laat doorwerken. Misschien geldt dit ook voor donderdag als er veel verzuimen zijn.
- **Informeer** de betrokken **collega's** over wat er van hen verwacht wordt.

7 Proces ondersteuningsverklaringen inrichten

Een ondersteuningsverklaring is een schriftelijke verklaring (model H 4) die een kiezer aflegt bij de eigen gemeente. Met deze verklaring laat de kiezer zien dat deze de deelname van een partij aan de gemeenteraadsverkiezing ondersteunt. Ondersteuningsverklaringen hoeven alleen te worden ingediend door partijen zonder zetel in de raad.

Ondersteuningsverklaringen kunnen van maandag 19 januari t/m maandag 2 februari worden afgelegd bij de gemeente. Dit kan ook op woensdag 4 en donderdag 5 februari. Het aantal nodige ondersteuningsverklaringen hangt af van het aantal zetels in de gemeenteraad (zie pag. 25).

Zorg dat de politieke partijen weten welke regels in jouw gemeente gelden. Kunnen zij direct terecht bij de balie, of moeten ze eerst een afspraak maken? Spreek dit proces van tevoren goed met hen af. De Kiesraad heeft alle informatie voor het inrichten van dit proces voor je op een rij gezet:

- **Instructies ondersteuningsverklaringen** voor de verschillende rollen binnen de gemeente (zie toolkit).
- **Faciliteitenregeling – bijlage 3** – Hierin kun je lezen of een partij ondersteuningsverklaringen in moet leveren.
- **Model H 4** (zie toolkit). Politieke partijen leveren deze ingevuld in.

8 Voorbereiden proces ontvangst waarborgsom

Voor de kandidaatstelling moet een waarborgsom van € 225 worden betaald aan de gemeente. Dit geldt niet voor:

- Partijen die bij de vorige verkiezing minstens 1 zetel hebben behaald.
- Partijen die meedoen met een gezamenlijke lijst (samenvoeging van aanduidingen), waarbij tenminste 1 van de partijen bij de vorige verkiezing minstens 1 zetel heeft behaald.
- Partijfusie waarbij een nieuwe partij ontstaat en alle partijen minstens 1 zetel hebben behaald bij de vorige verkiezing.
- Partijfusie van partijen die bij de vorige verkiezing met een gezamenlijke lijst hebben deelgenomen en toen minstens 1 zetel hebben behaald.

Bij deelname met een lijst zonder aanduiding (blanco lijst) moet altijd een waarborgsom worden betaald. De betaalde waarborgsom wordt na de verkiezing terugbetaald als er geen geldige kandidatenlijst is ingeleverd of als het aantal uitgebrachte stemmen op de lijst tenminste 75% van de kiesdeler is.

Wat is de kiesdeler?

Kiesdeler = Totaal aantal geldige stemmen ÷ Aantal zetels

Voorbeeld:

Stel dat er 10.000 geldige stemmen zijn en er zijn 25 zetels te verdelen.

Dan is de kiesdeler: $10.000 \div 25 = 400$

Wanneer wordt de waarborgsom terugbetaald?

Bij het halen van 75% van de kiesdeler krijgt een partij de waarborgsom van € 225 terug.

In dit voorbeeld is dat $75\% \text{ van } 400 = 300$.

Deze betaling moet op de veertiende dag vóór de dag van kandidaatstelling ontvangen zijn. Dat is in dit geval 19 januari 2026. *Art. H 3, eerste lid, van het Kiesbesluit.*

Dit is een *termijn van orde*, dus geen harde termijn: betaling kan ook later nog plaatsvinden. Het betalingsbewijs van de waarborgsom bij de kandidaatstelling wordt vastgelegd in model H 12 (zie toolkit). Als dit bewijs op de dag van kandidaatstelling bij de inlevering ontbreekt, is dat een herstelbaar verzuim.

Zorg dat je weet hoe dit proces in jouw gemeente georganiseerd is:

- Op welk **rekeningnummer** moet de waarborgsom betaald worden?
- Wie verstrekt het **betalingsbewijs** (model H 12)?
- Hoe word jij geïnformeerd dat de waarborgsom **betaald** is?

9

Voorbereiden proces herstel van verzuimen

In de besloten zitting van het CSB op dinsdag 3 februari 2026, om 16.00 uur, onderzoekt het CSB de ingeleverde lijsten met de bijbehorende documenten. Het CSB stelt in deze zitting de verzuimen vast en stelt de politieke partijen per brief op de hoogte. Deze brief moet dinsdagavond overhandigd worden aan de lijstinleveraar. Deze verzuimbrieven worden met OSV2020-KS gemaakt.

Bedenk op tijd op welke manier je deze brieven aan de lijstinleveraars overhandigt: laat je de brieven op dinsdagavond 3 februari ophalen of bezorg je deze (met een koerier)?

Woensdag 4 en donderdag 5 februari kan de lijstinleveraar of de aangewezen vervanger de verzuimen die in de brief van het CSB staan bij het CSB herstellen. Dit gebeurt bij voorkeur op afspraak, maar altijd tussen 9.00 en 17.00 uur. Bereid dit goed voor. Denk daarbij aan:

- Een **rooster** voor de afspraken
- Een **werkinstructie**
- Een beschikbare **ruimte**
- Collega's: **ontvanger(s)** van de verzuimhersteller(s) **controleurs** van de herstellende verzuimen en de **verzuimcoördinator**.

Zorg er ook voor dat instructies, informatie en formulieren voor de collega's klaar liggen. Partijen kunnen ook nieuwe documenten inleveren die gecontroleerd moeten worden.

10 Voorbereiden zittingen CSB

Nodig op tijd de CSB leden uit en regel een ruimte voor de niet-openbare en openbare zitting van het CSB. Bij de openbare zitting moet ruimte zijn voor publiek. Misschien is het nodig om beveiliging in te zetten tijdens deze zitting. Regel dit dan ook op tijd.

11 Publicatie over kandidaatstelling en zittingen CSB

Het CSB maakt uiterlijk 12 januari 2026 in het Gemeenteblad bekend waar en wanneer de kandidatenlijst en de bijbehorende stukken kunnen worden ingeleverd. *Art. H 1, tweede lid, Kieswet.*

Publiceer ook alvast de data van de zittingen van de kandidaatstelling en over het vaststellen van de verkiezingsuitslag. Formeel mag dat later, maar het is handig om dit meteen te doen.



MEENTEBLAD

Nr. xxxx
8 januari
2026

Officiële uitgave van de gemeente Bloemdorp

Gemeente Bloemdorp - Verkiezing gemeenteraad 2026 openbare kennisgeving dag van kandidaatstelling en zittingen van het centraal stembureau voor kandidaatstelling en uitslagvaststelling

Zaaknummer: Z111-111

De voorzitter van het centraal stembureau voor de verkiezing van de leden van de gemeenteraad van gemeente Bloemdorp maakt met het oog op de op woensdag 18 maart 2026 te houden verkiezing van de leden van de gemeenteraad het volgende bekend.

- De inlevering van de kandidatenlijsten, en bijbehorende stukken, vindt plaats op maandag 2 februari 2026, van 9.00 tot 17.00 uur bij het centraal stembureau van gemeente Bloemdorp, Raadhuisplein 1. Degenen die kandidatenlijsten inleveren moeten zich identificeren.
- De niet-openbare zitting van het centraal stembureau van gemeente Bloemdorp vindt plaats op dinsdag 3 februari 2026, om 16.00 uur. Deze besloten zitting vindt plaats in het raadhuis van Bloemdorp aan het Raadhuisplein 1. Tijdens deze zitting onderzoekt het centraal stembureau de ingeleverde kandidatenlijsten.
- De openbare zitting van het centraal stembureau van gemeente Bloemdorp over de kandidaatstelling vindt plaats op vrijdag 6 februari 2026, om 17.00 uur in het raadhuis van Bloemdorp aan het Raadhuisplein 1. In deze zitting besluit het centraal stembureau over de geldigheid van de ingeleverde kandidatenlijsten, over het handhaven van de daarop voorkomende kandidaten en over het handhaven van de daarboven geplaatste aanduiding (partijnaam) van een politieke groepering. De kandidatenlijsten worden in deze zitting ook genummerd. Bezoekers kunnen zich aanmelden via de gebruikelijke bezoekersregeling van de gemeente Bloemdorp en moeten een identiteitsbewijs bij zich hebben.
- De openbare zitting van het centraal stembureau van gemeente Bloemdorp over het vaststellen van de uitslag vindt plaats op donderdag 26 maart 2026, om 16.00 uur in het raadhuis van Bloemdorp aan het Raadhuisplein 1. Bezoekers mogen hierbij aanwezig zijn, ook hierbij geldt de gebruikelijke bezoekersregeling van de gemeente.

Als de gemeenteraad besluit tot een hertelling (nieuwe stemopneming) van een of meer stembureaus, dan stelt het centraal stembureau van gemeente Bloemdorp indien nodig de uitslag opnieuw vast. Dat gebeurt tijdens een openbare zitting op 30 maart 2026 om 10.00 uur in het raadhuis van Bloemdorp aan het Raadhuisplein 1. Ook in dit geval geldt een identificatieplicht voor bezoekers.

Bloemdorp, 8 januari 2026.

De voorzitter van het centraal stembureau voor de verkiezing van de leden van de raad van de gemeente Bloemdorp,

mr. A.E. Bloembol

Voorbeeld publicatie Gemeentebblad over kandidaatstelling en zittingen

Vorbereiding kandidaatstelling

Vlak voor en tijdens de kandidaatstelling ligt het accent op de correcte inlevering van de kandidatenlijst en bijbehorende stukken. Controles zijn belangrijk.

Begin januari 2026 - begin februari 2026

In deze periode regel je vooral praktische zaken.

- 12 ☐ OSV2020-KS downloaden en installeren (vanaf 5-1)
- 13 ☐ 12-1 t/m 2-2: formulieren kandidaatstelling beschikbaar stellen (de modellen voor de kandidaatstelling)
- 14 ☐ 19-1 t/m 2-2: mogelijkheid tot afleggen van ondersteuningsverklaringen en op woensdag 4 en donderdag 5 februari
- 15 ☐ 19-1: uiterlijke betaaldatum waarborgsom kandidaatstelling
- 16 ☐ Voorbereiden zittingen CSB
- 17 ☐ Voorinlevering (bijvoorbeeld van 26-1 t/m 30-1)

12 OSV2020-KS downloaden en installeren

De nieuwe versie van Ondersteunende Software Verkiezingen (OSV2020-KS) kan je vanaf 5 januari 2026 downloaden en installeren. Je kunt er verschillende taken voor de kandidaatstelling mee doen, zoals het inlezen van de USB-stick en het invoeren van verzuimen.



Meer informatie vind je op de toolkit (tegel Ondersteunende software). Zorg dat OSV2020-KS op voldoende werkplekken geïnstalleerd wordt om de invoer op 2 t/m 6 februari te kunnen doen.

13 Beschikbaar stellen formulieren kandidaatstelling

In artikel H 1, van het Kiesbesluit staat dat gemeenten alle formulieren die nodig zijn voor kandidaatstelling beschikbaar stellen. Dit moet 3 weken vóór en op de dag van kandidaatstelling (2 februari 2026). In de praktijk maken bijna alle politieke partijen gebruik van de software OSV2020-PP. Daarin zijn de formulieren ook beschikbaar en kunnen ze digitaal ingevuld worden. Mocht je wel formulieren beschikbaar stellen, zorg er dan voor dat je altijd de laatste versie kiest. In Friesland kun je Friese modellen gebruiken.

Deze formulieren komen uit OSV2020-PP:



Voor partijen die al een zetel in de raad hebben ontbreekt H 4 (niet nodig). Samenvoegingen krijgen een H 3-2 in plaats van een H 3-1:

Model H 12 (Betalingsbewijs waarborgsom bij kandidaatstelling) staat alleen op de toolkit.

Voorbeeld invullen modellen



In de handleiding kandidaatstelling voor politieke partijen zitten achterin voorbeeldmodellen met instructies hoe je deze invult. De Kiesraad stuurt in december Friestalige instructies aan projectleiders van Friese gemeenten.

14 Mogelijkheid tot afleggen ondersteuningsverklaringen

Bied kiesgerechtigden de mogelijkheid ondersteuningsverklaringen af te leggen. Dit kan van 19 januari t/m 2 februari en op 4 en 5 februari 2026.

Een ondersteuningsverklaring is een schriftelijke verklaring (model H 4) die een kiezer aflegt bij de eigen gemeente. Met deze verklaring laat de kiezer zien dat deze de deelname van een partij aan de gemeenteraadsverkiezing ondersteunt.

Hoe je het proces voor ondersteuningsverklaringen inricht, lees je in onderdeel 7 op pagina 17 van deze instructie. *Art. H 4, derde lid, van de Kieswet.*

15 Ontvangst waarborgsommen van politieke partijen

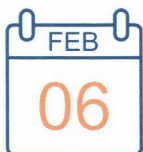
Om mee te kunnen doen aan de gemeenteraadsverkiezing betaalt een nieuwe partij die nog geen zetel heeft in de gemeenteraad vóór 19 januari een waarborgsom van € 225. Regels over de waarborgsom lees je in onderdeel 8, op pagina 18 van deze instructie.

16 Voorbereiding zittingen CSB

Denk eraan dat je vergaderruimten voor de zittingen reserveert:



Reserveer en richt een kleine zaal in voor de besloten zitting op 3 februari – 16.00 uur. Nodig de leden van het CSB ruim van tevoren uit.



Reserveer en richt een grote zaal in voor de openbare zitting op 6 februari – 17.00 uur. Zorg dat er voldoende ruimte is voor publiek. Nodig de leden van het CSB ruim van tevoren uit.

Let op: op 6 februari kan een loting nodig zijn voor de volgorde van partijen op het stembiljet. Werk dit scenario uit en zorg voor de benodigde materialen (zie pag. 33).

Het CSB moet in het Gemeentebled bekendmaken waar en wanneer de beide zittingen zijn. Mogelijk heb je dit al gedaan met de publicatie van de datum en plaats voor de kandidaatstelling (zie onderdeel 11, pagina 20).

17 Voorinlevering

Sla deze stap over als je geen voorinlevering doet

De Kiesraad adviseert gemeenten om een voorinlevering te organiseren, om verzuimen zo veel mogelijk te voorkomen. Controleer de documenten die worden ingeleverd alsof het de dag van kandidaatstelling is.



Benodigheden voorinlevering

- PC met OSV2020-KS
- toegang tot BRP (burgerzakenapplicatie)
- inleverbewijs stukken
- inhoudelijk controleformulier
- map voor ontbrekende stukken
- controlemap voor jezelf
- formulieren om de bevindingen terug te koppelen
- formulier voor vastleggen bevindingen inhoud doos
- doos + tape (krijg je van de Kiesraad)
- kantoorbenodigheden (gekleurde plakkertjes voor het markeren van afwijkingen, perforator, notitieblok, blauwe en rode pennen)

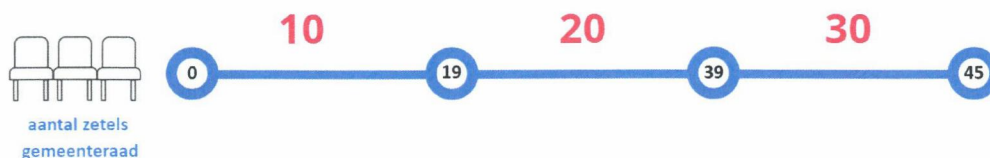
Plan de voorinlevering in de tweede helft van januari 2026.

Alle partijen leveren de volgende stukken aan:

- **H 1** (Kandidatenlijst); geprint en ondertekend.
- **H 3-1 of H 3-2** (Machtiging om aanduiding boven kandidatenlijst te plaatsen). Een H 3-1 geldt voor enkele aanduidingen, een H 3-2 voor samengevoegde aanduidingen; ondertekend.
- **H 9** (Instemmingsverklaringen) ondertekend.
 - Toevoegen: Kopie ID-bewijs voor kandidaten die nog niet in de raad zitten (incl. achterkant i.v.m. BSN).
- Voor kandidaten die niet in de gemeente wonen: een **verklaring van voorgenomen vestiging**.
- **USB-stick** met digitale versie van deze stukken uit OSV2020-PP (zie pag. 25).

Partijen die nog geen zetel in de gemeenteraad hebben, moeten *daarnaast* inleveren:

- **H 4** (Ondersteuningsverklaringen). Afhankelijk van het totaal aantal raadszetels zijn dit er 10, 20 of 30:



De ondersteuningsverklaringen moeten ondertekend zijn door de kiezers. Ook moeten ze zijn voorzien van een ondertekening/stempel namens de burgemeester van de gemeente. Als het niet lukt om (voldoende) ondersteuningsverklaringen in te leveren bij de voorinlevering, kan dat bij een eventuele tweede voorinlevering of op de dag van kandidaatstelling zelf.

- **H 12** (Betalingbewijs waarborgsom bij kandidaatstelling). Het gaat om een bedrag van € 225. Een ander betalingbewijs dan afgegeven door de gemeente mag niet.

Voordelen partijen met zetel: faciliteitenregeling



Wanneer heeft een partij precies voordelen (geen waarborgsom, geen ondersteuningsverklaringen)? Je leest het in **bijlage 3**.

Je geeft de partij een inleverbewijs voor de ingeleverde stukken en maakt een afspraak over de terugkoppeling later op die dag. Controleformulieren maak je zelf of download je op de toolkit van de Kiesraad (beschikbaar vanaf half december 2025).

Controle van de aangeleverde stukken

- De **hashcode** op de USB-stick en model H 1 moet gelijk zijn. De **datum en tijd** moeten op alle formulieren gelijk zijn. Controleer ook of de papieren formulieren dezelfde hashcode en data hebben als de digitale versies.
- Voer een BRP-check uit voor alle kandidaten.
- Ga na of de lijstleveraar kiesgerechtigd is en controleer het ID-bewijs.

OSV2020-PP niet verplicht



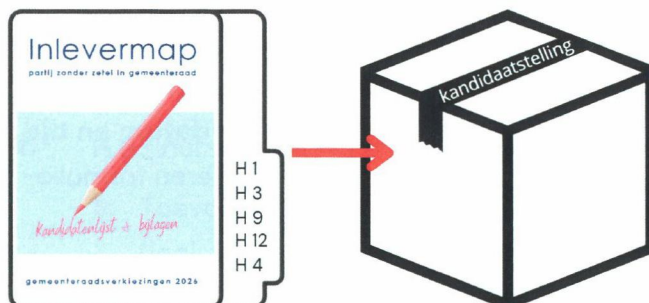
Het gebruik van OSV2020-PP is niet verplicht voor politieke partijen. Als ze de formulieren hebben opgehaald in het gemeentehuis, hoeft je geen hashcodes en datumstempel te controleren. In dat geval moeten alle (persoons)gegevens wel volledig overeenkomen op alle modellen.

Hierna vindt de inhoudelijke controle van de ingeleverde stukken plaats. Zorg dat dit in teams van 2 collega's gebeurt (4 ogen principe). Bekijk de instructies die je kunt vinden op de voorbeeldmodellen in de handleidingen voor politieke partijen. Je kunt deze voorbeelden ook opvragen bij het Informatiepunt Verkiezingen van de Kiesraad.

Pagina's die moeten worden aangevuld of vervangen markeer je, bijvoorbeeld met een rood stickertje. **Let op:** schrijf nooit iets op de documenten zelf; ze zijn van de politieke partij!



In de terugkoppeling ga je in op de kwaliteit van de documenten. Als de inlevermap tijdens de voorinlevering (nagenoeg) in orde is, wordt deze in een doos gedaan die je verzegelt met de tape die je van de Kiesraad hebt gekregen.



Je geeft de doos mee en een overzicht van nog ontbrekende of afgekeurde stukken. Daar geef je een extra map(je) voor mee. Deze 'ontbrekende stukken' voeg je op de dag van kandidaatstelling tijdens de controle toe achter de gemarkeerde pagina's.



Leg de status van het dossier duidelijk vast bij de voorinlevering.

De verzegelde doos en de map voor ontbrekende stukken worden tijdens de dag van kandidaatstelling ingeleverd door de lijstinslevertaar.

Als veel stukken ontbreken of niet in orde zijn, kun je ervoor kiezen om de inlevermap niet in een verzegelde doos terug te geven. Alle stukken moeten dan opnieuw gecontroleerd worden. Eventueel kan een 2^e voorinlevering afgesproken worden. Pas daarna wordt de doos verzegeld.

Anders vindt de volledige controle plaats op de dag van kandidaatstelling. Houd de administratie bij in de controlemap van de partij. Deze map geef je niet mee, die houdt je zelf.

Kandidaatstelling

Dag van kandidaatstelling



Op maandag **2 februari 2026**, de dag van kandidaatstelling, kunnen partijen tussen 9.00 en 17.00 uur hun kandidatenlijst en bijbehorende stukken inleveren. Geadviseerd wordt hiervoor afspraken te maken.



Benodigdheden

- PC met OSV2020-KS
- PC met OSV2020-PP (voor partijen die OSV2020 niet gebruiken)
- toegang tot BRP (burgerzakenapplicatie)
- ontvangstbewijs ingeleverde stukken
- inhoudelijk controleformulier
- formulier voor vastleggen bevindingen inhoud doos
- kantoorbenodigdheden (gekleurde plakkertjes voor het markeren van afwijkingen, perforator, notitieblok, groene en rode penningen, schaar – voor openmaken verzegelde doos)
- **rode** en **groene** labels om in de plastic hoes aan de voorzijde van de inlevermap te doen (**rood**: doos was niet verzegeld of de verzegeling is verbroken/**groen**: de inlevermap komt uit een verzegelde doos. De verzegeling is op de dag van KS nog intact).

Partijen leveren de verzegelde doos en indien nodig de map met ontbrekende stukken in. Partijen die geen voorinlevering hebben gedaan of veel fouten hadden tijdens de voorinlevering, leveren alleen de inlevermap in. Markeer een inlevermap die uit een verzegelde doos komt met een groen label of groene sticker. Als de verzegeling ontbreekt of de doos zichtbaar open geweest is, markeer je de inlevermap met een rood label of rode sticker.

Verantwoordelijkheid CSB



Het CSB moet controleren of de inhoud van de inlevermap in de verzegelde doos precies hetzelfde is als tijdens de voorinlevering.

Als daar twijfel over is, of als de politieke partij de doos zelf heeft geopend, moet de inlevermap op de dag van kandidaatstelling helemaal opnieuw worden gecontroleerd.

Controleer de binnengebrachte stukken zo snel mogelijk aan de hand van de controleformulieren. De controle is grotendeels gelijk aan die van de voorinlevering. De bevindingen van de controle geef je door aan de verzuimcoördinator. Deze adviseert het CSB en is (mede)verantwoordelijk voor het concept proces-verbaal I 1.

Informeer de lijstinleveraar over de ontvangst van een eventuele verzuimbrieven. Wordt de brief dinsdagavond bezorgd? Krijgt de lijstinleveraar gelijk na de zitting te horen dat deze een brief ontvangt? Wordt verwacht dat de lijstinleveraar de brief zelf ophaalt bij de gemeente?

Persoonsgegevens: goed opbergen!



De ingeleverde stukken bevatten persoonsgegevens. Zorg dat je deze stukken in een afgesloten kast kunt opbergen tot het moment dat de stukken vernietigd moeten worden.

Besloten zitting CSB



Op dinsdag **3 februari 2026** om 16.00 uur onderzoekt het CSB officieel de kandidatenlijsten in een besloten zitting. Het feitelijke onderzoek is grotendeels al op 2 februari gedaan. Zorg dat het concept van proces-verbaal I 1 klaarligt voor de zitting. Na de zitting wordt een definitieve versie PV I 1 gemaakt. Als er verzuimen zijn geconstateerd, worden direct na de zitting verzuimbrieven gemaakt.

Verzuimbrieven versturen

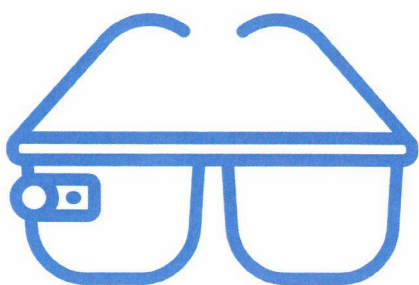
Het CSB informeert de lijstniveeraar over de geconstateerde verzuimen met een brief. Deze brief wordt op dinsdagavond persoonlijk aan de lijstniveeraar gegeven. De lijstniveeraar tekent dan voor ontvangst. Gebruik de brief uit OSV2020-KS en eventueel het format in de huisstijl dat je van tevoren hebt voorbereid.

Zorg ervoor dat de verzuimbrieven de partijen bereiken op de manier die je eerder hebt uitgedacht (bezorgen, laten ophalen).



Ter inzagelegging van documenten

Vanaf 3 februari leg je de lijsten en ondersteuningsverklaringen ter inzage. Iedereen mag de kandidatenlijsten (H 1) en de ondersteuningsverklaringen (H 4) bekijken. Dat geldt ook voor het proces-verbaal van de besloten zitting van het CSB op dinsdagmiddag 3 februari (model I 1). Instemmingsverklaringen, kopieën van ID-bewijzen of andere bijlagen met persoonlijke gegevens mogen niet worden bekeken. Het is ook niet toegestaan foto's te maken of te filmen.



Let op dat er geen slimme brillen (met camera) worden gebruikt bij het inzien van de lijsten.

Wel mogen handmatig aantekeningen worden gemaakt van de namen van kandidaten, maar niet van geboortedata of woonplaatsen. Zorg dat er altijd minstens één persoon aanwezig is tijdens de inzage om te controleren dat alles volgens de afspraken verloopt. *Art. I 3, van de Kieswet.*

Bekijk op de toolkit de instructie over de ter inzagelegging.

Herstel van verzuimen



Heeft een partij een verzuimbrief ontvangen? Dan kan de lijstleveraar (of een aangewezen vervanger voor het herstel van verzuimen) de aanvullende of gewijzigde documenten inleveren op **4 en 5 februari** tussen 9.00 en 17.00 uur bij het CSB. Dit gebeurt bij voorkeur op afspraak. De namen van de lijstleveraar en vervanger(s) staan op de kandidatenlijst (H 1). Meer over de voorbereiding van het verzuimherstel vind je op pagina 19.

Op 4 en 5 februari kunnen ook tussen 9.00 en 17.00 uur extra ondersteuningsverklaringen worden afgelegd als dit nodig is. *Art. 1 2, tweede en derde lid, van de Kieswet.*

Herstelde verzuimen verwerken in OSV2020-KS

Zodra de verzuimen op 4 en 5 februari 2026 hersteld zijn, wordt dit verwerkt in OSV2020-KS.

Concept proces-verbaal I 4 controleren

Vanaf donderdag 5 februari 2026 na 17.00 uur of zoveel eerder als alle geconstateerde verzuimen door alle partijen hersteld zijn en verwerkt zijn in OSV2020-KS, kan een concept van proces-verbaal I 4 met behulp van OSV2020-KS worden aangemaakt. Controleer het document nauwkeurig: het proces-verbaal is nodig voor de zitting op 6 februari 2026.

Proces-verbaal I 4 beschikbaar voor zitting CSB

Zorg dat het proces-verbaal I 4 in concept klaarligt voor de zitting van het CSB. Bereid de spreektekst en mogelijk een PowerPointpresentatie voor de voorzitter voor.

Openbare zitting CSB



Op vrijdag **6 februari 2026** om 17.00 uur is de openbare zitting van het CSB om de kandidatenlijsten vast te stellen. De zitting is openbaar en dus toegankelijk voor iedereen. Er wordt een proces-verbaal opgesteld (PV I 4) dat ter inzage wordt gelegd. Zorg dat het concept van proces-verbaal I 4 klaarligt voor de zitting en dat alles volgens de regels verloopt.

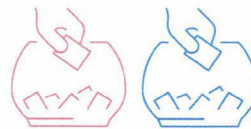
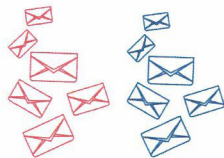
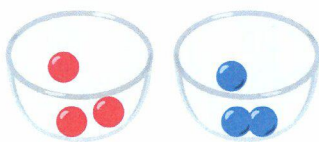
Tijdens de zitting wordt er beslist over:

- ◆ De geldigheid van de kandidatenlijsten
- ◆ De handhaving van de kandidaten
- ◆ De handhaving van de aanduidingen (partijnamen)
- ◆ De nummering van de lijsten

De nummering van de kandidatenlijsten vindt globaal als volgt plaats (lees hiervoor artikel I 14 van de Kieswet):

1. Eerst worden de lijsten genummerd waaraan bij de verkiezing van GR22 één of meer zetel(s) zijn toegekend.
2. Aan deze lijsten worden de nummers 1 en volgend toegekend in de volgorde van de bij GR22 uitgebrachte stemmen. De lijst met het hoogst aantal stemmen krijgt nummer 1. In **bijlage 3** staat informatie over nummering bij fusies en samenvoegingen.
3. Als er een kandidatenlijst is ingeleverd van een partij die geen zetel heeft in de gemeenteraad, krijgt deze het laatste nummer.
4. Zijn er meer kandidatenlijsten ingeleverd van partijen die geen zetel hebben in de gemeenteraad dan is er een loting.

Een paar suggesties om te loten:



*Gekleurde balletjes; één schaal voor nummers en één voor partijnamen.
Enveloppen trekken; één envelop voor nummers en één voor partijnamen
Briefjes trekken; dichtgevouwen briefjes met nummer en met partijnaam.*

Na de zitting wordt het definitieve proces-verbaal I 4 opgemaakt. Eventuele bezwaren en bijzonderheden tijdens de zitting worden als bijlage(n) toegevoegd aan dit proces-verbaal. *Art. I 4, I 12, en I 18, van de Kieswet.*

Ter inzage leggen proces-verbaal I 4

Na de openbare zitting op 6 februari moet je het proces-verbaal I 4 ter inzage leggen. Het is aan te raden om het proces-verbaal ook online te publiceren.

Art. I 18, eerste lid, van de Kieswet; Art. I 1 van het Kiesbesluit.

Zie voor meer informatie over de terinzagelegging pagina 31.

Mogelijkheid om beroep in te stellen



Als belanghebbenden of kiezers het niet eens zijn met de uitkomst van de openbare zitting, kunnen zij binnen 4 dagen na de openbare zitting beroep aantekenen. Dat is **van 6 tot en met 10 februari 2026**. Ze doen dit bij de Afdeling bestuursrecht-spraak van de Raad van State. *Art. I 7, eerste lid, van de Kieswet.*

Uiterlijk 16 februari volgt uitspraak. *Art. I 7, derde lid, van de Kieswet.*

Vragen over beroep



Is er een beroep ingesteld en heb je vragen over het proces? Neem contact op met het informatiepunt verkiezingen voor ondersteuning via telefoon-nummer 070 426 7329. Je kunt ook mailen: informatiepunt@kiesraad.nl. De Kiesraad kan alleen feitelijke informatie geven.

Heb je de lijsten onder voorbehoud al gedeeld met de drukker? Informeer de drukker dan meteen als er een beroep is ingediend. *Art. I 7, eerste lid, van de Kieswet.*

Afhandeling kandidaatstelling

Definitief vastgestelde kandidatenlijsten: taken

Als er geen beroepen zijn ingediend of nadat de Raad van State de laatste uitspraak heeft gedaan, zijn de kandidatenlijsten onherroepelijk, dus definitief, vastgesteld.

Dit zijn de taken die je zo snel mogelijk moet doen:

- Publiceer de kandidatenlijsten zo snel mogelijk in het **Gemeenteblad**.
Art. 117, van de Kieswet.
- Stuur de definitieve kandidatenlijsten naar de **drukker** van de stembiljetten en de huis-aan-huis overzichten.

Vernietigen documenten kandidaatstelling

Na het vaststellen van de uitslag, eind maart 2026, moeten de stukken van de **kandidaatstelling** worden vernietigd, omdat ze persoonsgegevens en vertrouwelijke informatie bevatten die niet langer nodig zijn voor het verkiezingsproces.

De Kieswet bepaalt dat deze documenten alleen mogen worden gebruikt voor de uitvoering en controle van de verkiezing. Zodra die taken zijn afgerond en de uitslag onherroepelijk vaststaat, is het bewaren van deze gegevens niet meer noodzakelijk en ook niet toegestaan volgens de regels voor gegevensbescherming (AVG). Dit geldt ook voor de ondersteuningsverklaringen. Van de vernietiging wordt een proces-verbaal opgemaakt. Zie voor een voorbeeld de toolkit.

De **instemmingsverklaringen** vormen daarop een uitzondering. Deze moeten blijven bewaard omdat ze dienen als bewijs dat de kandidaten daadwerkelijk hebben ingestemd met hun plaatsing op de lijst. Dit kan ook na de verkiezing nog relevant zijn, bijvoorbeeld bij geschillen of controle achteraf. Instemmingsverklaringen worden gearchiveerd volgens de daarvoor geldende bewaartermijn: 4 jaar. *Art. 119 van de Kieswet.*

Terugbetaling waarborgsom

In twee gevallen krijgt een partij de **waarborgsom** voor de **kandidaatstelling** terug:

- Als een partij geen geldige lijst heeft ingeleverd.
- Als de partij voldoende stemmen heeft gehaald (75% van de kiesdeler).

De waarborgsom wordt teruggestort op de rekening van waar het geld is betaald.

De waarborgsom voor **de registratie van een aanduiding (partijnaam)** wordt terugbetaald als een partij een geldige kandidatenlijst heeft ingeleverd. Deze waarborgsom kun je direct terugbetalen nadat de kandidatenlijsten onherroepelijk zijn vastgesteld. Je kunt er ook voor kiezen de waarborgsom voor de registratie en die voor de kandidaatstelling tegelijkertijd terug te betalen. Dat doe je dan na het vaststellen van de uitslag.

Bijlage 1: Mailbericht 30 september 2025

Vorbereiding kandidaatstelling GR26

Beste projectleider verkiezingen,

Tijdens de informatiebijeenkomsten voor de gemeenteraadsverkiezingen in 2026 (GR26) in mei dit jaar vertelden wij over het gebruik van mappen om het proces van kandidaatstelling te structureren. Door de vervroegde Tweede Kamerverkiezing kunnen de geplande fysieke instructiebijeenkomsten over de kandidaatstelling GR26 helaas niet doorgaan. We willen jullie wel in staat stellen met de mappen te werken. Na de uitslag van de TK25 volgen digitale instructiebijeenkomsten over het gebruik van de mappen voor de kandidaatstelling.

In deze mail informeren we jullie graag over:

- Benodigde materialen voor de mappenmethode
- Aantallen
- Bezorging en uitvraag (bezorg)adressen

In de toolkit GR26 vind je basisinformatie over hoe de mappenmethode op hoofdlijnen werkt. Deze informatie wordt later (na TK25) aangevuld met een werkinstructie.

Benodigde materialen voor de mappenmethode

Om deze mappenmethode goed toe te passen ondersteunt de Kiesraad je niet alleen graag met een uitleg over de methode, maar ontvang je ook van de Kiesraad:

- Inhoud voor 2 soorten inlevermappen:
 - Voor de inlevermap voor partijen **zonder** zetel in de gemeenteraad:
 - Set tabbladen (H 1, H 3, H 9, H 12, H 4)
 - Voorblad
 - Checklist
 - Voor de inlevermap voor partijen **met** zetel in de gemeenteraad:
 - Set tabbladen (H1, H3, H9)
 - Voorblad
 - Checklist
- Instructies voor partijen zonder zetel in de gemeenteraad
- Instructies voor partijen met zetel in de gemeenteraad
- Instructie voor de gemeente voor kandidaatstelling inclusief voorbeelden van de benodigde (controle)formulieren. De controleformulieren worden eind november*) ook beschikbaar gesteld op de Toolkit Verkiezingen.
- Een rol bedrukt tape voor verzegeling documenten
- Dozen voor verzegeling van de documenten tijdens de voorinlevering

*) Eind november wordt half december.

Zelf aanschaffen

Gemeenten schaffen zelf de mappen (per partij 1 map) aan:

- 2-rings mappen van minimaal 70 mm dik, met showtas op de voorkant, waar een voorblad ingestoken kan worden, en insteekhoes aan de binnenkant
- Dunne 2-ringsmappen of snelhechters voor het aanleveren van ontbrekende stukken als de inlevermappen zijn verzegeld tijdens de voorinlevering
- Dunne 2-ringsmappen of snelhechters voor je eigen controleformulieren

Hiermee hebben wij de verwachting dat deze methode het CSB de voordelen brengt die de Kiesraad als CSB ook heeft mogen ervaren.

Aantallen

Elke gemeente ontvangt de volgende aantallen (inhoud mappen):

- Voor partijen **met** een zetel:
Het aantal sets dat je ontvangt is gelijk aan het aantal partijen dat in 2022 een zetel heeft gehaald in jouw gemeente. Een set bestaat uit een instructie en de inhoud voor de inlevermap.
- Voor partijen **zonder** zetel:
Twee sets per gemeente. Op basis van onze gegevens is dit voor de meeste gemeenten voldoende.

Extra materialen nodig?

- Verwacht je als gemeente meer nieuwe partijen?
Laat dit uiterlijk 15 oktober weten aan het Informatiepunt Verkiezingen. Dan ontvang je de benodigde extra materialen met de reguliere zending.
- Na de reguliere zending:
Als je later nog extra inhoud voor de mappen nodig hebt, kun je dit doorgeven aan het Informatiepunt. De Kiesraad zal dan de extra inhoud voor de mappen sturen. Je kunt in dit geval zelf de instructie voor politieke partijen afdrukken.

Bezorging en uitvraag (bezorg)adressen

Tussen eind november en begin december worden de materialen door koeriers bij alle gemeenten bezorgd. Daarna worden de instructies ook op de Toolkit Verkiezingen gepubliceerd.

Voor de bezorging hebben we het juiste adres van gemeenten nodig. Geef het bezorgadres door via dit formulier.

We vragen ook om het bezoekadres en postadres, zodat we weten welk adres we waarvoor kunnen gebruiken.

De hiervoor beschreven instructiematerialen zijn ondersteunend aan het proces in OSV2020-pp. De Kiesraad verstrekt, als hij zelf CSB is, de materialen op het moment dat OSV2020-pp ook uitgeleverd wordt. OSV2020-pp is beschikbaar vanaf 22 december 2025*). Op dat moment hebben de politieke partijen de informatie nodig.

Met vriendelijke groet,
Namens de Kiesraad

Geert Nederhorst
Directeur IT & Uitvoering

*) Dit is vervroegd naar 15 december 2025.

Bijlage 2: Personeelsinzet GR26

Algemene coördinatie	naam
Verzuimcoördinator	naam
Begeleiding controleurs	naam
Ontvangst	naam naam (= controleur 1)
Controleurs	naam naam (aanvullen indien nodig)
Algemene coördinatie OSV	naam
Controle OSV hashcode	naam
Controle BRP	naam

Voorinlevering

Voorinlevering: maandag 26 januari tot en met vrijdag 30 januari, maak per dag een overzicht.

Algemeen	Algemene coördinatie		naam
	OSV-coördinator		naam
	Verzuimcoördinator		naam
	Ontvangst en terugkoppeling		naam ontvanger naam controleur 1

Controle documenten controleur 1 ook aanwezig bij ontvangst en terugkoppeling		Controleur 1	Controleur 2
	Team 1	naam	naam
	Team 2	naam	naam
	Team 3	naam	naam

OSV- en BRP-controle	Controle		naam
	OSV hashcode		
	Controle BRP		naam

Dag van kandidaatstelling

Dag van kandidaatstelling: maandag 2 februari 2026

Op de dag van kandidaatstelling (maandag 2 februari 2026) wordt inzet verwacht van:

naam
naam
naam
naam
naam
naam
naam
naam

Het schema van de voorinlevering met vermelding van de rollen kan ook gebruikt worden voor de dag van kandidaatstelling. Terugkoppeling vindt dan niet plaats.

Bijlage 3: Faciliteiten politieke partijen

Wat zijn faciliteiten voor politieke partijen?

Faciliteiten zijn voordelen die bepaalde partijen hebben bij de kandidaatstelling. Ze gelden voor partijen die al in de raad zitten met een aanduiding (naam) en soms voor nieuwe partijen die een samenvoeging aangaan met een partij die al in de raad zit. Blanco lijsten krijgen geen faciliteiten.

Voor faciliteiten telt de uitslag van de *vorige verkiezing*. Veranderingen in de samenstelling van de gemeenteraad tijdens de raadsperiode hebben geen invloed. Een raadslid dat zich heeft afgesplitst en een nieuwe partij is begonnen, krijgt geen faciliteiten. Die partij deed namelijk niet mee aan de vorige verkiezing.

Standaard faciliteiten zijn:

- **Geen ondersteuningsverklaringen** nodig (artikel H 4, lid 8, van de Kieswet)
- **Geen waarborgsom** voor de kandidaatstelling nodig (artikel H 14, lid 2, van de Kieswet)
- **Voorrang bij lijstnummering** (artikel I 14 van de Kieswet)
De lijstnummers worden bepaald door het aantal stemmen bij de vorige verkiezing.
De partij met de meeste stemmen krijgt lijstnummer 1. Gaan partijen samenwerken of fuseren? Dan mogen ze de stemmen van de vorige verkiezing bij elkaar optellen, als ze toen ieder minstens één zetel hadden gehaald.

Deze faciliteiten gelden voor:

- Partijen die bij de vorige verkiezing **minstens één zetel** hebben gehaald.
- Partijen die meedoen met een **gezamenlijke lijst** (samenvoeging van aanduidingen), als minstens één van de partijen bij de vorige verkiezing **minstens één zetel** heeft gehaald.
- Nieuwe partijen die zijn ontstaan door een **fusie**, als **alle fusiepartijen** bij de vorige verkiezing **minstens één zetel** hebben gehaald.
- Nieuwe partijen die zijn ontstaan uit een fusie van partijen die bij de vorige verkiezing een **gezamenlijke lijst** hadden en toen **minstens één zetel** hebben gehaald.

Verskil samenvoeging en fusie

Partijen die tijdens een verkiezing een gezamenlijke lijst inleveren, vormen een samenvoeging. Het blijven afzonderlijke partijen. Een fusie betekent dat partijen samengaan en dat de oorspronkelijke partijen opgeheven worden.



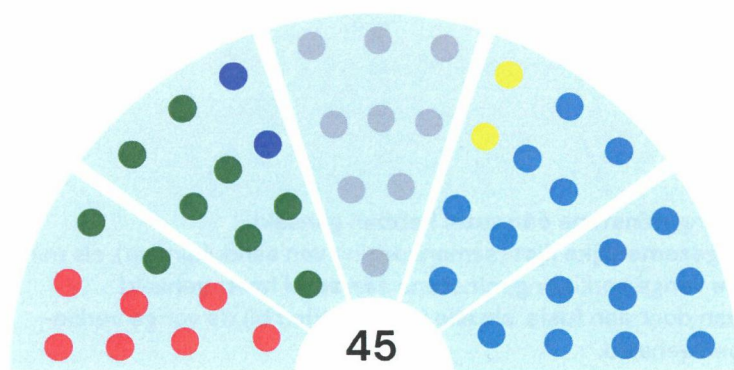
Soms gaat partij A op in partij B. Dat lijkt dan een fusie, maar dat is het niet volgens de Kieswet. Alleen partij B blijft over. Voor de faciliteiten wordt alleen gekeken naar het aantal stemmen dat partij B bij de vorige verkiezing heeft gekregen. Partij A telt dan niet meer mee.

Soms is er nog een faciliteit:

- Maximaal 80 kandidaten op de lijst i.p.v. 50 (artikel H 6, lid 2, van de Kieswet)
- Geldt als de partij of samenvoeging 16 zetels of meer heeft gehaald bij de vorige gemeenteraadsverkiezing. Geldt ook voor een nieuwe samenvoeging waarbij 1 van de partijen zelfstandig 16 zetels of meer heeft gehaald. Geldt niet voor een nieuwe fusiepartij.

Voorbeeld

In de Kleurengemeente (45 zetels) ziet de gemeenteraad er sinds de verkiezing van 2022 zo uit:



GR22

- Rode partij
- Groene partij
- Paarse partij

- Grijs partij
- Gele partij
- Blauwe partij

Geen zetel behaald:

- Turquoise partij
- Lila partij
- Oranje partij

Bij de gemeenteraadsverkiezing van 2026 doen de volgende partijen mee (linker kolom). In de kolommen ernaast staat welke faciliteiten de partijen hebben.

Partij	Geen ondersteuningsverklaringen	Geen waarborgsom	Vorrang lijstnummering	80 kandidaten i.p.v. 50
Rood-groene partij (fusie) – 7 + 9 zetels	✓	✓	✓	✗
Paarse partij 2 zetels	✓	✓	✓	✗
Grijze partij/Lila partij (samenvoeging) 9 + 0 zetels	✓	✓	✓	✗
Gele partij 2 zetels	✓	✓	✓	✗
Blauwe partij 16 zetels	✓	✓	✓	✓
Turquoise partij 0 zetels	✗	✗	✗	✗
Oranje partij 0 zetels	✗	✗	✗	✗

Uitleg:

De **Rode en Groene partij** hebben in 2022 als afzonderlijke partijen deelgenomen aan de gemeenteraadsverkiezing. Inmiddels zijn ze gefuseerd tot de **Rood-groene partij**. De partij heeft geen ondersteuningsverklaringen nodig en hoeft geen waarborgsom te betalen, want de afzonderlijke partijen hadden bij GR22 allebei zetels gehaald. Om diezelfde reden krijgen ze voorrang bij lijstnummering. Het aantal stemmen wordt bij elkaar opgeteld voor de lijstnummering. Omdat ze afzonderlijk minder dan 16 zetels hebben gehaald mogen ze maar 50 kandidaten op de lijst zetten.

De **Paarse partij** en de **Gele partij** hoeven geen ondersteuningsverklaringen in te leveren, hoeven geen waarborgsom te betalen en hebben voorrang bij de lijstnummering, omdat ze allebei bij de vorige verkiezing zetels hebben gehaald. Ze hebben te weinig zetels voor een kandidatenlijst van 80 kandidaten.

De **Grijze partij** en **Lila partij** doen bij de aankomende verkiezing mee met een samenvoeging van aanduidingen. Omdat de Grijze partij bij de vorige verkiezing zetels heeft gehaald, hoeft de samenvoeging geen ondersteuningsverklaringen in te leveren en geen waarborgsom te betalen. Voor de lijstnummering wordt alleen gekeken naar het aantal stemmen dat de **Grijze partij** bij de vorige verkiezing heeft gehaald.

De **Blauwe partij** hoeft met 16 zetels geen waarborgsom te betalen en geen ondersteuningsverklaringen in te leveren en mag 80 kandidaten op de lijst zetten. De partij heeft voorrang bij de lijstnummering.

Bij de vorige verkiezing hebben de **Rode partij** en **Groene partij** weliswaar evenveel zetels gehaald als de **Blauwe Partij**, maar de **Rode partij** en **Groene partij** samen hebben meer *stemmen* gehaald dan de **Blauwe partij**. Hierdoor krijgt de **Rood-groene partij** bij de aankomende verkiezing lijstnummer 1.

De **Turquoise partij** en **Oranje partij** hebben de vorige keer geen zetels gehaald en moeten dus een waarborgsom van € 225 betalen en ondersteuningsverklaringen inleveren (tot 30, afhankelijk van de grootte van de gemeente). Voorrang bij lijstnummering en 80 kandidaten zijn niet van toepassing. Zij moeten loten.

Bijlage 4: Woordenlijst (voor GR26)

Bij verkiezingen worden ongewone woorden gebruikt, zoals *aanduiding* en *verzuimen*. Hieronder een verklarende woordenlijst en informatie over kandidaatstelling.

Woord(en) of afkorting	Betekenis
Aanduiding	Naam waarmee een politieke partij deelneemt aan een verkiezing.
Blanco lijst	Een lijst met alleen een nummer, omdat de partij geen naam heeft geregistreerd.
CSB	Centraal Stembureau – is verantwoordelijk voor het organiseren van verkiezingen. Bij de gemeenteraadsverkiezing bestaat het CSB uit de voorzitter (de burgemeester) en twee of vier andere leden.
Instemmingsverklaring (model H 9)	Formulier waarmee een kandidaat akkoord gaat met plaatsing en positie op de kandidatenlijst.
Kandidaatstellen	Aangeven dat je mee wilt doen aan de verkiezingen; verkiesbaar stellen.
Kandidatenlijst	De lijst met alle namen van mensen die voor de partij gekozen kunnen worden.
Lijstinleveraar	Degene die de kandidatenlijst en de bijlagen inlevert bij het CSB op de dag van kandidaatstelling (2 februari 2026). De lijstnleveraar mag ook verzuimen herstellen (4 of 5 februari 2026).
Ondersteuningsverklaring (model H 4)	Formulier waarmee iemand aangeeft de deelname van de partij aan de verkiezingen te ondersteunen. Deze persoon moet kiesgerechtigd zijn, maar hoeft niet op de partij te stemmen.
Politieke groepering	In de Kieswet wordt een politieke partij een politieke groepering genoemd. Daarom staat er politieke groepering in officiële documenten en modellen.

Woord(en) of afkorting	Betekenis
Termijn van orde	Tijdsplanning die in de wet is vastgelegd, maar die niet strikt wordt gehandhaafd.
Verklaring kandidaat van voorgenomen vestiging	Formulier waarin een kandidaat aangeeft in de gemeente van de verkiezing te gaan wonen als de kandidaat gekozen is.
Vervanger voor het herstel van verzuimen	Degene die op 4 of 5 februari 2026 de ontbrekende of gecorrigeerde documenten inlevert (zie punt 5 op de kandidatenlijst). Het aanwijzen van vervanger(s) is niet verplicht, maar wel aan te raden. De lijstinleveraar mag ook verzuimen herstellen.
Verzuimen	Gegevens die niet kloppen op de kandidatenlijst of in de documenten. Het kunnen ook ontbrekende gegevens of documenten zijn. De lijstinleveraar wordt hierover geïnformeerd.
Verzuimen herstellen	Gecorrigeerde of nieuwe documenten inleveren – op aanwijzing van het CSB.
Voorinlevering	De mogelijkheid om de kandidatenlijst en bijbehorende documenten vóór de dag van kandidaatstelling te laten controleren. Dit kan alleen als uw gemeente dit mogelijk maakt.
Waarborgsom	Voor kandidaatstelling moet een politieke partij € 225,00 betalen. Dit bedrag wordt terugbetaald als de partij voldoende stemmen haalt (75% van de <i>kiesdeler</i>). De waarborgsom wordt ook terugbetaald als een partij geen geldige lijst heeft ingeleverd.
Zetel	Een plaats in de gemeenteraad.