

## Raadsbesluit

[Z/26/111898]

De gemeenteraad van Wassenaar,

gelezen het voorstel van het fractievoorzittersoverleg;

gelet op de artikelen 16 van de Gemeentewet;

### **b e s l u i t:**

- I. Het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van de gemeenteraad van Wassenaar 2026 inclusief de bijbehorende spreektijdenregeling vast te stellen;

### **Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1. Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. amendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een ontwerpverordening of ontwerpbeslissing;
- b. griffier: griffier van de raad of diens plaatsvervanger;
- c. initiatiefvoorstel: voorstel van een raadslid voor het vaststellen van een verordening of een andere te nemen beslissing;
- d. interruptie: uitlating waarmee een raadslid een ander raadslid of portefeuillehouder onderbreekt bij het spreken, niet bedoeld voor het houden van een betoog;
- e. motie: verklaring waarmee een oordeel, wens of verzoek wordt uitgesproken;

- f. persoonlijk feit: een korte, procedurele ingreep waarmee een raadslid direct het woord vraagt om te reageren op een persoonlijke kwestie, zoals een belediging of een kwetsende bejegening tijdens de vergadering;
- g. stemverklaring: een korte verklaring die een raadslid of fractie voorafgaand aan een stemming in de gemeenteraad aflegt over zijn of hun stemgedrag;
- h. subamendement: voorstel van een raadslid tot wijziging van een aanhangig amendement;
- i. voorstel van orde: een voorstel dat uitsluitend de orde van de vergadering betreft;
- j. voorzitter: voorzitter van de raad of diens plaatsvervanger.

#### **Artikel 2. Fractievoorzittersoverleg**

1. Er is een fractievoorzittersoverleg bestaande uit de voorzitter van de raad en de fractievoorzitters van de in de raad vertegenwoordigde fracties.
2. Een fractievoorzitter kan zich laten vervangen door een lid van de raad van de eigen fractie.
3. De griffier is aanwezig in vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door zijn plaatsvervanger.
4. Het fractievoorzittersoverleg vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste 20% van haar leden dit noodzakelijk achten. Het fractievoorzittersoverleg vergadert als meer dan de helft van het aantal fractievoorzitters of hun vervanger aanwezig zijn.
5. Het fractievoorzittersoverleg heeft de volgende taken:
  - a. voorbereiden van voorstellen aan de raad over de eigen huishouding;
  - b. vaststellen van het vergaderschema van commissies en raad;
  - c. uitbrengen advies over een verzoek voor een extra vergadering.
6. De vergadering vindt plaats in beslotenheid.

#### **Artikel 3 Agendacommissie**

1. Er is een agendacommissie die bestaat uit de voorzitter en de door de raad aangewezen voorzitters en plaatsvervangend voorzitters van de raadscommissies.

2. De griffier is aanwezig in vergaderingen van de agendacommissie.  
Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door zijn plaatsvervanger.
3. De agendacommissie heeft de volgende taken:
  - a. doen van voorstellen voor de agenda's van commissies en raad en de organisatorische zaken die bij die vergaderingen horen;
  - b. kan gevraagd en ongevraagd adviseren over de organisatorische zaken die tot die vergaderingen behoren;
  - c. bewaken van de termijnagenda;
  - d. kan anderen uitnodigen deel te nemen aan de vergaderingen.
4. De vergadering van de agendacommissie vindt in beginsel éénmaal per vergadercyclus plaats.
5. Alle raadsleden hebben toegang tot de agenda en de daarbij behorende stukken.

#### **Artikel 4. De griffier**

1. De griffier is aanwezig in raadsvergaderingen, vergaderingen van het fractievoorzittersoverleg en de agendacommissie. Hij kan aanwezig zijn in raadscommissievergaderingen en in andere door de raad ingestelde (sub)commissies.
2. Bij verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door een plaatsvervanger die door de raad is aangewezen.
3. De griffier kan op uitnodiging van de voorzitter aan beraadslagingen in raadsvergaderingen en raadscommissievergaderingen deelnemen.

#### **Artikel 5. Beëdiging raadsleden na onderzoek geloofsbrieven**

1. Voor de toelating van een nieuw benoemd lid tot de raad stelt de raad voor de nieuwe zittingsperiode een commissie in en benoemt daartoe drie leden van de raad en regelt de plaatsvervangingsprocedure.
2. Deze commissie onderzoekt de geloofsbrieven en de daarop betrekking hebbende stukken van de nieuw benoemde leden en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de toelating. Indien van toepassing wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in het advies.

3. Het onderzoek naar het verloop van de gemeenteraadsverkiezingen aan de hand van het proces-verbaal van het centraal stembureau vindt plaats in de laatste vergadering van de raad in oude samenstelling.
4. Na een raadsverkiezing roept de voorzitter de toegelaten leden van de raad op om in de eerste vergadering in nieuwe samenstelling, bedoeld in artikel 18 van de Gemeentewet, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
5. In geval van een tussentijdse vacaturevervulling roept de voorzitter een nieuw benoemd lid van de raad op voor de vergadering van de raad waarin over diens toelating wordt beslist om de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.

**Artikel 6. Benoeming wethouders na onderzoek geloofsbrieven en bestuurlijke integriteit.**

1. Bij benoeming van een wethouder onderzoekt de commissie als bedoeld in artikel 5 of de kandidaat voldoet aan de vereisten zoals genoemd in de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid en artikel 41c van de Gemeentewet. Indien van toepassing wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in het advies.
2. a. . Voorafgaande aan de benoeming van een wethouder verricht de door de raad op grond van artikel 82 van de Gemeentewet in te stellen commissie bestuurlijke integriteit, aanvullend een risicoanalyse naar de bestuurlijke integriteit van de kandidaat-wethouder. Deze commissie gaat na of er sprake is van ongewenste nevenfuncties, (mogelijke) verboden handelingen bij aanvaarding van het wethouderschap, strafrechtelijke antecedenten en persoonlijke of financiële belangenverstremgeling en brengt hierover advies uit aan de raad. Indien van toepassing wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt in het advies.
- b. . Ter voorbereiding op de werkzaamheden van de commissie bestuurlijke integriteit geeft de raad opdracht tot het uitvoeren van een proces van screening van de kandidaat wethouder. De burgemeester en de kandidaat nemen kennis van de uitkomsten van de screening. De uitkomsten van de screening worden door de commissie bestuurlijke integriteit besproken met de kandidaat.

## **Artikel 7. Fracties**

1. Raadsleden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard worden als één fractie beschouwd.
2. Als boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie in de raad deze aanduiding als naam. Als daar geen aanduiding was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering aan de voorzitter welke naam deze fractie in de raad zal voeren.
3. De namen van de fractievoorzitter en diens plaatsvervanger worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4.
  - a. Als één of meer raadsleden van één of meer fracties als zelfstandige fractie gaan optreden of als één of meer raadsleden van een fractie zich aansluiten bij andere fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling gedaan aan de voorzitter.
  - b. Als de meerderheid van de leden van een bestaande fractie heeft besloten dat één of meerdere leden geen deel meer uitmaken van een fractie, wordt hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk mededeling aan de voorzitter. De mededeling wordt ondertekend door de leden die de bestaande fractie in gewijzigde samenstelling vormen.
5. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G 3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

## **Hoofdstuk 2. Raadsvergaderingen**

### **Paragraaf 1. Voorbereiding**

#### **Artikel 8. Vergaderdag en tijdstippen**

De vergaderingen van de raad vinden in de regel plaats op dinsdagavond en worden gehouden in de raadzaal van raadhuis De Paauw.

#### **Artikel 9. Oproep en voorlopige agenda**

1. De voorzitter zendt ten minste tien dagen voor een raadsvergadering de raadsleden een oproep en de voorlopige agenda met alle daarbij behorende stukken. Met uitzondering van

de in hoofdstuk Va van de Gemeentewet bedoelde stukken.

Stukken die na de oproep bij de raad of de griffie binnen komen en die betrekking hebben op onderwerpen die zijn opgenomen op de voorlopige agenda worden niet bij de besluitvorming over dat onderwerp betrokken, tenzij de raad dit toestaat.

2. Als een aanvullende agenda als bedoeld in artikel 10, eerste lid, wordt vastgesteld, wordt deze met de daarbij behorende stukken zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 72 uur vóór aanvang van de raadsvergadering aan de leden gezonden.

#### **Artikel 10. Aanvullende agenda; vaststellen van de agenda**

1. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van een oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. De daarbij behorende stukken worden openbaar gemaakt.
2. Als omtrent de inhoud van stukken geheimhouding is opgelegd, blijven deze stukken in afwijking van het eerste lid onder berusting van de griffier en verleent deze de raadsleden op verzoek inzage.
3. De agenda wordt bij aanvang van een raadsvergadering door de raad vastgesteld.

#### **Artikel 11. Ter inzage leggen van stukken**

1. Stukken die ter toelichting van de onderwerpen of voorstellen op een voorlopige agenda, voor zover daar geen geheimhouding is opgelegd, worden gelijktijdig met het verzenden van de oproep in het raadsinformatiesysteem van de gemeente gepubliceerd.
2. Stukken waarop geheimhouding is opgelegd, blijven onder berusting van de griffier. De griffier verleent op verzoek de raadsleden inzage in deze stukken.

#### **Artikel 12. Openbare kennisgeving**

1. Raadsvergaderingen worden ter openbare kennis gebracht door publicatie op de website en in het raadsinformatiesysteem van de gemeente.
2. De openbare kennisgeving vermeldt:
  - a. de datum, aanvangstijd en plaats, alsmede de voorlopige agenda van de vergadering;

- b. de wijze waarop een ieder de bij de vergadering behorende stukken kan raadplegen.

## **Paragraaf 2. Ter vergadering**

### **Artikel 13. Presentielijst**

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

### **Artikel 14. Spreektijdenregeling; Aantal spreektermijnen**

1. Er zijn spreektijden tijdens de vergadering; deze zijn opgenomen in de bij dit reglement behorende spreektijdenregeling raadsvergaderingen.
2. Beraadslaging over onderwerpen of voorstellen geschiedt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
3. Spreektermijnen worden door de voorzitter afgesloten.
4. Raadsleden mogen in een termijn niet meer dan éénmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel.
5. Het vierde lid is niet van toepassing op een raadslid dat een amendement, subamendement, een motie of initiatiefvoorstel heeft ingediend, ten aanzien van de beraadslaging over het door dat raadslid ingediende.
6. Bij de bepaling hoeveel malen een raadslid over hetzelfde onderwerp of voorstel het woord heeft gevoerd, wordt niet meegerekend het spreken over een voorstel van orde.

### **Artikel 15. Deelname aan de beraadslaging door anderen**

Onverminderd artikel 21 van de Gemeentewet kan de raad op enig moment besluiten dat anderen mogen deelnemen aan de beraadslaging.

## **Artikel 16. Voorstellen van orde**

De raadsleden of de voorzitter kunnen tijdens een raadsvergadering mondeling een voorstel van orde betreffende de vergadering doen. De raad beslist hier terstond over. Bij het staken van de stemmen wordt een voorstel van orde geacht niet te zijn aangenomen.

## **Artikel 17. Spreekrecht**

1. Na opening van de vergaderingen kunnen ingezetenen en belanghebbenden gedurende maximaal 30 minuten voor alle insprekers tezamen, na aanmelding zoals omschreven in het vierde lid van dit artikel, het woord voeren met inachtneming van het bepaalde in het derde lid.
2. De voorzitter kan van de in het eerste lid genoemde tijdslimiet afwijken.
3. Het woord kan niet worden gevoerd:
  - a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen bezwaar of beroep op de rechter openstaat of heeft opgestaan;
  - b. over voorstellen voor een benoeming, keuze, voordracht of aanbeveling van personen;
  - c. indien een klacht ex artikel 9:1 van de Algemene wet bestuursrecht kan of kon worden ingediend
  - d. over de conceptnotulen van de raad.
4. Degene die van het spreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk tot 12.00 uur van de dag van de vergadering aan de griffie onder vermelding van naam, adres en telefoonnummer, alsmede het onderwerp waarover hij het woord wenst te voeren.
5. De voorzitter geeft het woord op volgorde van aanmelding. De voorzitter kan van de volgorde afwijken indien dit in het belang is van de orde van de vergadering.
6. Iedere spreker krijgt maximaal vijf minuten het woord. De voorzitter verdeelt de spreektijd evenredig over de sprekers als er meer dan zes sprekers zijn. De voorzitter kan in bijzondere gevallen afwijken van de maximale lengte van de spreektijd.
7. De spreker voert het woord nadat de voorzitter hem dit heeft verleend.
8. Bij vaststelling van de agenda wordt rekening gehouden met de insprekers.

### **Paragraaf 3. Stemmingen**

#### **Artikel 18. Stemverklaring**

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

#### **Artikel 19. Beslissing**

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

#### **Artikel 20. Stemming en procedure hoofdelijke stemming**

1. De voorzitter vraagt de raadsleden of zij stemming verlangen. Is dit niet het geval dan stelt de voorzitter vast dat de voorgestelde beslissing zonder stemming is genomen.
2. Als een beslissing zonder stemming wordt genomen kunnen de in de raadsvergadering aanwezige leden aantekening in het verslag vragen dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of overeenkomst artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming te hebben deelgenomen.
3. Als een raadslid om stemming of hoofdelijke stemming vraagt, doet de voorzitter daarvan mededeling aan de raad.
4. Bij een hoofdelijke stemming roept de griffier de raadsleden bij naam op hun stem uit te brengen. De stemming begint bij het daarvoor bij loting aangewezen raadslid. Vervolgens geschiedt de oproeping op alfabetische volgorde.
5. Bij hoofdelijke stemming brengen ter vergadering aanwezige raadsleden, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming behoren deel te nemen, hun stem uit door 'voor' of 'tegen' uit te spreken, zonder enige toevoeging.
6. Een raadslid dat zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, kan deze vergissing herstellen totdat het volgende raadslid heeft gestemd. Bemerkt het raadslid zijn vergissing pas later, dan kan deze nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt

aantekening vragen van zijn vergissing. Dit brengt geen verandering in de uitslag van de stemming.

7. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee. Deze doet daarbij tevens melding van het genomen besluit.

#### **Artikel 21. Volgorde van stemming over amendementen en moties**

1. Als een amendement op een voorgestelde beslissing is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het geamendeerde ontwerpbesluit.
2. Als een subamendement is ingediend wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen op een voorgestelde beslissing of subamendementen op een amendement zijn ingediend, wordt, onverminderd het eerste en tweede lid, eerst over het meest verstrekkende amendement of subamendement gestemd.
4. Als aangaande een voorgestelde beslissing een motie is ingediend, wordt eerst over de voorgestelde beslissing gestemd en vervolgens over de motie. De raad kan besluiten van deze volgorde af te wijken.

#### **Artikel 22. Stemming over personen**

1. Bij stemming over personen voor benoemingen, voordrachten of aanbevelingen benoemt de voorzitter drie raadsleden tot stembureau.
2. Aanwezige raadsleden zijn verplicht een door het stembureau verstrekt stembriefje in te leveren, tenzij zij overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet niet aan de stemming deel behoren te nemen.
3. Er hebben zoveel stemmen plaats als er personen zijn te benomen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmen worden samengevat op één stembriefje.
4. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad op voorstel van het stembureau.

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

##### **Artikel 23. Notulen en besluitenlijst**

1. De griffier draagt zorg voor de notulen van de raadsvergaderingen.
2. De notulen bevatten in ieder geval:
  - a. de namen van de voorzitter, de raadsleden, de wethouders en de griffier, allen voor zover aanwezig, alsmede de overige personen die het woord hebben gevoerd;
  - b. een aantekening van welke raadsleden afwezig waren;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een woordelijk verslag met vermelding van de namen van de insprekers;
  - e. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de raadsleden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de raadsleden die zich overeenkomstig artikel 28 van de Gemeentewet van stemming hebben onthouden of zich bij het uitbrengen van hun stem hebben vergist;
  - f. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;
  - g. bij het desbetreffende agendapunt, de naam en de hoedanigheid van die personen aan wie het op grond van het bepaalde in artikel 15 door de raad is toegestaan deel te nemen aan de beraadslagingen.
3. De notulen worden in een eerstvolgende raadsvergadering vastgesteld, waarna deze door de voorzitter en de griffier worden ondertekend.
4. De griffier draagt zorg voor publicatie van de besluitenlijst via de gemeentelijke website voor zover de aard en inhoud van de besluitvorming zich daar niet tegen verzet.

##### **Artikel 24. Ingekomen stukken**

1. Bij de raad ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst, welke als zodanig met de ingekomen stukken aan raadsleden elektronisch ter beschikking worden gesteld.
2. Na vaststelling van de lijst stelt de raad op voorstel van de voorzitter de wijze van afdoening van de ingekomen stukken plaats.

## **Paragraaf 5. Verslaglegging besloten vergadering**

### **Artikel 25. Toepassing reglement op besloten vergaderingen**

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

### **Artikel 26. Verslaglegging besloten vergadering**

1. Conceptnotulen en besluitenlijsten van besloten raadsvergaderingen worden niet verspreid, maar liggen uitsluitend voor de raadsleden ter inzage bij de griffier.
2. Conceptnotulen zijn overeenkomstig artikel 23, vijfde lid, van de Gemeentewet niet openbaar. De conceptnotulen worden zonder beraadslaging vastgesteld in een eerstvolgende openbare vergadering, tenzij een van de raadsleden aangeeft dat hij behandeling wenst in een eerstvolgende besloten vergadering.
3. De vastgestelde notulen worden door de voorzitter en de griffier ondertekend.

### **Artikel 27. Opheffing geheimhouding**

Als de raad op grond van artikel 89, vierde lid, van de Gemeentewet voornemens is de verplichting tot geheimhouding op te heffen, wordt daarover met het orgaan dat de verplichting tot geheimhouding heeft opgelegd, vooraf overleg gevoerd.

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

### **Artikel 28. Toehoorders en pers**

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

### **Artikel 29. Geluid- en beeldregistraties**

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

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

#### **Artikel 30. Amendementen**

1. Een raadslid dient een amendement op de voorgestelde beslissing (ontwerpbesluit) tijdens zijn termijn in bij de voorzitter vóór het sluiten van de beraadslaging over de voorgestelde beslissing waarop het amendement betrekking heeft. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over amendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst hebben getekend.
3. Intrekking door de indiener van een amendement is mogelijk indien daarover nog niet is gestemd.

#### **Artikel 31. Subamendementen**

1. Een raadslid dient een subamendement op een amendement tijdens zijn termijn in bij de voorzitter vóór het sluiten van de beraadslaging over de voorgestelde beslissing en het amendement waarop het subamendement betrekking heeft. Dit gebeurt schriftelijk, tenzij de voorzitter oordeelt dat mondelinge indiening volstaat.
2. Er wordt alleen beraadslaagd over subamendementen die ingediend zijn door raadsleden die de presentielijst hebben getekend.
3. Intrekking door de indiener van een subamendement is mogelijk indien daarover nog niet is gestemd.

#### **Artikel 32. Moties**

1. Een raadslid dient een motie tijdens zijn termijn schriftelijk in bij de voorzitter.

2. De behandeling van een motie vindt gelijktijdig plaats met de beraadslaging over het onderwerp of voorgestelde beslissing waarop het betrekking heeft.
3. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda opgenomen onderwerpen die beraadslagingen en/of besluitvorming kennen zijn behandeld.
4. Intrekking door de indiener van een motie is mogelijk totdat de besluitvorming daarover door de raad is afgerond.

### **Artikel 33. Initiatiefvoorstel**

1. Raadsleden dienen initiatiefvoorstellen schriftelijk in bij de voorzitter. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis aan het college.
2. Het college kan binnen 10 werkdagen nadat het ter kennis is gesteld van het voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Een voorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen en bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het tweede lid gestelde termijn is verlopen op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst, tenzij de oproep hiervoor reeds verzonden is. In dat geval wordt het voorstel op de agenda van de daaropvolgende raadsvergadering geplaatst.

### **Artikel 34. Raadsvoorstel**

1. Een door het college aan de raad voorgestelde beslissing kan vanaf het moment dat het vermeld staat op de voorlopige agenda van de raadsvergadering, niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.
2. Als de raad van oordeel is dat een voorgestelde beslissing als bedoeld in het eerste lid voor advies aan het college dient te worden gezonden, bepaalt de raad binnen welke termijn het opnieuw geagendeerd wordt.

**Artikel 35. Interpellatie**

1. Raadsleden dienen verzoeken voor het houden van een interpellatie schriftelijk in bij de voorzitter. Het verzoek bevat in ieder geval de te stellen vragen.
2. De voorzitter brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en de wethouders.
3. Als het verzoek uiterlijk tot 12.00 uur op de dag van de raadsvergadering voor de aanvang van de raadsvergadering is ingediend of in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, wordt over het verzoek tijdens deze raadsvergadering gestemd. In andere gevallen tijdens de daaropvolgende vergadering.
4. De interpellant voert niet vaker dan tweemaal het woord. De overige raadsleden, de burgemeester en de wethouders niet vaker dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe verlof geeft.

**Artikel 36. Schriftelijke vragen**

1. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier.
2. De griffier brengt de vragen zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden, het college en de burgemeester.
3. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen 20 werkdagen nadat de vragen zijn ingediend.
4. Schriftelijke antwoorden van het college of de burgemeester worden zonder tussenkomst van de griffier aan de raadsleden gezonden.
5. De vragensteller kan na schriftelijke beantwoording in de eerstvolgende raadsvergadering nadere inlichtingen vragen over het door de burgemeester of door het college gegeven antwoord, tenzij de raad anders beslist.

**Artikel 37. Inlichtingen**

1. Raadsleden dienen verzoeken tot inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid, van de Gemeentewet schriftelijk in bij de griffier.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden, het college en de burgemeester.

3. De verlangde inlichtingen worden zo spoedig mogelijk aan de raad verschaft, in ieder geval binnen 7 werkdagen nadat het verzoek is ingediend.

#### **Artikel 38. Vragenronde**

1. In elke vergadering wordt een vragenronde gehouden, tenzij er bij de voorzitter geen onderwerpen zijn aangedragen waarover een raadslid vragen wil stellen.
2. Raadsleden die tijdens de vragenronde vragen willen stellen, dienen de te stellen vragen op de dag van de vergadering uiterlijk om 12.00 uur aan te kondigen bij voorzitter door middel van het e-mailen van de daadwerkelijke vragen aan de griffie.
3. De voorzitter bepaalt de volgorde waarin aangemelde onderwerpen tijdens het vragenuur aan de orde worden gesteld.
4. Per onderwerp wordt aan de steller het woord verleend om één of meer vragen aan het college of de burgemeester te stellen en een toelichting daarop te geven.
5. Na de beantwoording door het college of de burgemeester krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.
6. Vervolgens kan de voorzitter aan andere leden van de raad het woord verlenen om hetzij de vragensteller, hetzij aan het college of de burgemeester aanvullende vragen te stellen over het zelfde onderwerp.
7. Tijdens de vragenronde kunnen geen moties worden ingediend en worden geen interrupties toegestaan.

#### **Hoofdstuk 4. Slotbepalingen**

##### **Artikel 39. Uitleg reglement.**

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

##### **Artikel 40. Intrekken oude reglement.**

Het Reglement van orde gemeenteraad Wassenaar 2018 wordt ingetrokken.

**Artikel 41. Inwerkingtreding en citeertitel**

1. Dit reglement treedt in werking op de dag volgende op die van de bekendmaking.
2. Dit reglement wordt aangehaald: Reglement van orde gemeenteraad Wassenaar 2026.

II. De Verordening op het presidium 2018 in te trekken.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de gemeenteraad van Wassenaar  
gehouden op 7 juli 2026

de griffier,

de voorzitter,

drs. J. Kleinhesselink

drs. L.A. de Lange