

Reglement van Orde voor de vergadering en andere werkzaamheden van het college Den Haag 2026

Het college van burgemeester en wethouders van Den Haag,

gelet op artikel 52 Gemeentewet,

besluit vast te stellen het Reglement van Orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden van het college Den Haag 2026:

Artikel 1 Verdeling werkzaamheden en vervanging

Het college stelt in het uitvoeringsbesluit Verantwoordelijkheidsverdeling de verdeling van zijn werkzaamheden vast, evenals de vervanging bij verhindering of afwezigheid van de burgemeester en van de andere collegeleden.

Artikel 2 Vergaderingen

1. Het college vergadert op dinsdag voor zover deze dag geen algemeen erkende feestdag is, tot uiterlijk 16.00 uur. Tijdens het reces van de gemeenteraad zijn er geen collegevergaderingen, tenzij de voorzitter tot het bijeenroepen van de vergadering besluit.
2. De voorzitter roept de vergadering bijeen.
3. Indien een collegelid een vergadering van het college op een andere dag of tijdstip dan genoemd in het eerste lid nodig acht, verzoekt diegene de voorzitter onder opgave van redenen deze bijeen te roepen.
4. De vergaderingen worden gehouden in beslotenheid. Hetgeen aan tafel wordt gewisseld, is geheim. De plicht tot geheimhouding geldt voor de aanwezigen en eenieder die van het behandelde of de stukken kennis draagt.
5. Een collegelid onthoudt zich van deelname aan beraadslaging en besluitvorming over een voorliggend voorstel indien de onafhankelijke oordeelsvorming over een onderwerp in het geding kan zijn. De secretaris tekent dit aan in de verslaglegging. Op (eigen) verzoek verlaat het collegelid de collegevergadering tijdens de beraadslaging en besluitvorming over dit onderwerp.

Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning en aanwezigheid derden

1. De secretaris is in de vergadering van het college aanwezig, bevordert een vlot verloop van de vergaderingen en heeft een adviserende stem.
2. De secretaris is verantwoordelijk voor de besluitenlijst en het geheime verslag van de vergadering van het college.
3. Bij de vergaderingen van het college is een ambtenaar van de afdeling Communicatie aanwezig die, indien het college dit wenselijk acht, de communicatie rond de door het college genomen besluiten verzorgt.
4. Het college kan bepalen dat anderen dan de in de vergadering aanwezige collegeleden en de in de leden 1 en 3 genoemde ambtenaren aanwezig zijn om een agendapunt toe te lichten of daaromtrent nader te adviseren.
5. Het college kan om een ambtelijke, technische toelichting verzoeken. De portefeuillehouder die een stuk inbrengt waarbij een technische toelichting wenselijk is, kondigt dit uiterlijk in de voorgaande vergadering aan. Indien een portefeuillehouder een technische toelichting wenst op een onderwerp dat niet op zijn portefeuille toeziet, kan de portefeuillehouder de secretaris hierom verzoeken uiterlijk tot maandag 14:00 uur voorafgaand aan de vergadering.

Artikel 4 Verhindering

1. Wanneer een collegelid verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft het collegelid daarvan kennis aan diens vervanger, de voorzitter en de secretaris.
2. Wanneer de secretaris verhinderd is een vergadering geheel of gedeeltelijk bij te wonen, geeft de secretaris daarvan kennis aan de voorzitter en diens vervanger.

Artikel 5 Agenda en vergaderstukken

1. De portefeuillehouder biedt de op dinsdag ter vergadering te behandelen stukken uiterlijk de woensdag voorafgaand aan de vergadering, voor 17.00 uur, aan de secretaris aan. Stukken die na woensdag 17.00 uur zijn aangeleverd of niet voldoen aan de kwaliteitseisen zoals bedoeld in artikel 6 worden niet geagendeerd.
2. De secretaris stelt namens de voorzitter de conceptagenda van de vergadering vast om 17.00 uur op de woensdagmiddag voorafgaand aan de vergadering en stelt de conceptagenda en bijbehorende stukken uiterlijk donderdagmiddag beschikbaar.

3. Na vaststelling van de conceptagenda zijn aanvullingen op de agenda uitsluitend mogelijk indien na overleg tussen de betrokken portefeuillehouder en de voorzitter vast komt te staan dat behandeling geen uitstel duldt. Een aanvullend stuk wordt, mits het voldoet aan de kwaliteitseisen in artikel 6, uiterlijk op vrijdagmiddag 14.00 uur aangeboden aan de secretaris ten behoeve van de nazending.
4. In een uiterste geval kan de portefeuillehouder een stuk uiterlijk een uur voor aanvang van de vergadering aanleveren bij de secretaris, indien agendering overeenkomstig het eerste en derde lid niet mogelijk is en behandeling van een stuk geen uitstel duldt. Het stuk wordt toegevoegd aan de bespreekagenda als de bij de vergadering aanwezige collegeleden hiermee instemmen. Er wordt een leespauze ingelast indien de voorzitter dit nodig acht. De besluitvorming op een dergelijk stuk is pas definitief als blijkt dat het stuk voldoet aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in artikel 6. De secretaris toetst het stuk hieraan.
5. De secretaris verstrekt de concept- en bespreekagenda en vergaderstukken in digitale vorm, tenzij de aard van een stuk om een andere wijze van verstrekking vraagt.
6. De secretaris verstrekt de concept- en bespreekagenda en vergaderstukken aan de algemeen directeuren, sectordirecteuren, bestuursadviseurs, woordvoerders van collegeleden, Bureau Gemeentesecretaris, maximaal twee directiesecretarissen per dienst en aan door het Gemeentelijk Management Team aangewezen ambtenaren.
7. Voorafgaand aan de besluitvorming door het college zijn de agenda en de bijbehorende vergaderstukken geheim. In de vergadering beslist het college op welke stukken geheimhouding wordt gelegd.
8. Voor bijeen te roepen vergaderingen anders dan de in artikel 2, lid 1 bedoelde vergadering bepaalt de voorzitter het tijdstip voor de vaststelling van de agenda en voor de aanlevering en de verzending van de vergaderstukken.
9. Ieder collegelid kan tot uiterlijk maandag 14.00 uur aan de secretaris laten weten welke agendastukken diegene wil bespreken. De secretaris stelt een bespreekagenda op waarin de stukken waarvoor niet om bespreking is gevraagd op de hamerstukkenlijst worden geplaatst.
10. De secretaris verstrekt de bespreekagenda uiterlijk op maandag om 15.00 uur.
11. De voorzitter stelt bij aanvang van de vergadering de bespreekagenda vast.
12. Indien een collegelid alsnog een hamerstuk wil bespreken, kan de voorzitter het desbetreffende stuk aanhouden en een week later op de bespreekagenda plaatsen, tenzij de bespreking geen uitstel duldt.

Artikel 6 Kwaliteitseisen vergaderstukken

1. Alle ter besluitvorming voorgelegde stukken zijn voorzien van:
 - a. een voorblad waarin de verschillende onderdelen beknopt, zelfstandig leesbaar en volledig zijn ingevuld;
 - b. een oplegger bij raadsvoorstellen waarin de verschillende onderdelen beknopt zelfstandig leesbaar en volledig zijn ingevuld;
 - c. een paraaf voor akkoord van de portefeuillehouder(s) die het stuk inbrengt;
 - d. een paraaf voor akkoord van de algemeen directeur(en) van de dienst(en) die het stuk heeft voorbereid. Deze paraaf staat in voor het afronden van de (financiële en juridische) kwaliteitstoets binnen de dienst;
 - e. een paraaf voor akkoord van overige portefeuillehouders en overige (algemeen) directeuren van de diensten, indien er consequenties zijn die hun portefeuille of dienst aangaan;
 - f. een paraaf voor akkoord van de concerntoets door Control, met uitzondering van besluiten over gemeentelijke onderscheidingen;
 - g. een paraaf voor akkoord van de concerntoets door Juridische Zaken met uitzondering van besluiten over gemeentelijke onderscheidingen, de beantwoording van schriftelijke vragen en de afdoeningen moties;
 - h. een overzicht van de gepleegde afstemming;
 - i. indien het een (deels) geheim stuk of een bij een stuk behorende (deels) geheime bijlage betreft: de geheimhoudingsgrond, een motivering voor het opleggen van geheimhouding en een expiratie- of evaluatiedatum, een en ander overeenkomstig de afspraken met de raad zoals vastgelegd in de Leidraad geheimhouding Den Haag 2023 (RIS315570).
2. Stukken die niet aan deze voorwaarden voldoen, worden niet ter besluitvorming aan het college voorgelegd, tenzij de voorzitter anders beslist.
3. Indien een stuk inhoudelijk afwijkt van het stuk waarop is geparafeerd, zoals bedoeld in het eerste lid onder d, e, f of g, heeft diegene ultimo de mogelijkheid om gemotiveerd de paraaf in te trekken. Diegene meldt dit uiterlijk een dag voorafgaand aan de vergadering bij de verantwoordelijk portefeuillehouder, de voorzitter en de secretaris. De vergadering wordt hierover geïnformeerd.

Artikel 7 Besluitvorming en verslaglegging

1. Besluitvorming op de stukken vindt plaats met gebruikmaking van een van de volgende formuleringen:

- a. intrekken: het stuk wordt niet besproken en komt te vervallen van de agenda;
 - b. kennismemen: het college neemt kennis van de inhoud van het stuk;
 - c. conform: er hoeven geen inhoudelijke wijzigingen op een stuk te worden doorgevoerd;
 - d. na aanpassing akkoord: het stuk wordt aangepast door de verantwoordelijk portefeuillehouder overeenkomstig gemaakte afspraken in de vergadering. Nadere bespreking in het college vindt niet plaats. De secretaris ziet toe op een correcte naleving van deze nadere afspraken;
 - e. aanhouden: er dient nadere bespreking plaats te vinden, al dan niet op basis van gemaakte afspraken. De portefeuillehouder is verantwoordelijk voor het opnieuw agenderen van het stuk, al dan niet in aangepaste vorm.
2. Het college kan van het eerste lid afwijken, indien naar zijn oordeel maatwerk nodig is.
 3. Indien geen van de collegeleden om stemming vraagt, wordt het besluit geacht met algemene stemmen te zijn aangenomen.
 4. Indien een collegelid bij het nemen van een besluit om stemming vraagt, vindt mondelinge stemming plaats.
 5. Wanneer bij stemming over zaken de stemmen staken, wordt in een volgende vergadering opnieuw gestemd, tenzij naar het oordeel van de voorzitter besluitvorming geen uitstel duldt. In laatstgenoemde situatie wordt direct opnieuw gestemd.
 6. Staken de stemmen opnieuw over hetzelfde voorstel, dan beslist de stem van de voorzitter.
 7. De secretaris maakt in het verslag melding van een stemming. Stemverhoudingen worden niet in het verslag opgenomen.
 8. Een collegelid kan bij besluitvorming vragen om een enkele aantekening in het verslag of een dubbele aantekening in het verslag en de besluitenlijst.
 9. Bij het nemen van een besluit over een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen kan op aanvraag van een collegelid stemming plaatsvinden via gesloten en ongetekende briefjes.
 10. Indien bij besluitvorming over de in het negende lid genoemde besluiten tot schriftelijke stemming wordt overgegaan, heeft voor ieder te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen persoon een afzonderlijke stemming plaats.
 11. De voorzitter en een ander collegelid fungeren bij toepassing van het negende en tiende lid als commissie van stemopneming.
 12. Ieder in de vergadering aanwezig collegelid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden, is bij toepassing van het negende en tiende lid verplicht een stembriefje in te leveren.
 13. De in het negende en tiende lid bedoelde stemming verloopt als volgt:
 - a. wanneer bij de eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid heeft verkregen, vindt een tweede stemming plaats;
 - b. wanneer ook bij deze tweede stemming door niemand de volstreekte meerderheid is verkregen, vindt een derde stemming plaats tussen de twee personen, die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben gekregen;
 - c. hebben meer dan twee personen evenveel stemmen, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben;
 - d. indien bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist het lot;
 - e. de namen van hen, tussen wie het lot moet beslissen, worden door de voorzitter op twee gelijke briefjes geschreven;
 - f. deze briefjes worden door de aanwezige eerste locoburgemeester of, indien de eerste locoburgemeester de vergadering voorzit bij afwezigheid van de voorzitter, de tweede locoburgemeester – en zo verder – nagezien;
 - g. de aanwezige laatste locoburgemeester neemt een briefje uit de bus. Degene wiens naam op het briefje vermeld staat, is de te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen persoon.
 14. Het college kan, in zeer incidentele gevallen van uiterste spoed, een besluit nemen zonder fysiek of digitaal bijeen te komen. Een dergelijk besluit wordt genomen middels een parafenroute, die als volgt verloopt:
 - a. de parafenroute start alleen ná toestemming van de burgemeester en nadat de portefeuillehouder de secretaris hierover heeft geïnformeerd;
 - b. het stuk voldoet aan de in artikel 6, eerste lid, genoemde kwaliteitseisen;
 - c. de portefeuillehouder biedt het stuk aan alle collegeleden en de secretaris aan, met het verzoek schriftelijk in te stemmen met het stuk en geeft daarbij een redelijke termijn waarbinnen deze instemming uiterlijk moet zijn ontvangen. Wanneer een collegelid niet reageert binnen de gegeven reactietermijn betekent dat niet dat het collegelid instemt met het voorstel;
 - d. de portefeuillehouder draagt zo nodig zorg voor afstemming tussen collegeleden;
 - e. wanneer er in de parafenroute geen overeenstemming is dan wel wanneer collegeleden niet in de gelegenheid zijn tijdig te reageren, besluit de voorzitter over het vervolg van het proces;

- f. indien alle collegeleden instemmen met het stuk biedt de portefeuillehouder het stuk ter afdoening aan de secretaris aan;
 - g. de secretaris agendeert stukken waarop door middel van de parafenroute is besloten voor de eerstvolgende reguliere collegevergadering, ter formele bekrachtiging.
15. De hamerstukken worden na besluitvorming gedurende de vergadering verwerkt, tenzij anders bepaald.
 16. De besluitenlijst bevat een opsomming van de genomen besluiten per agendapunt.
 17. De voorzitter en secretaris ondertekenen de besluitenlijst. De secretaris publiceert de besluitenlijst op het raadsinformatiesysteem. Het ondertekenen van de besluitenlijst vervangt het ondertekenen van de afzonderlijke collegebesluiten, tenzij wet of gebruik anders voorschrijven.
 18. Het verslag bevat tenminste:
 - a. de namen van de aanwezige collegeleden en andere personen die aan de beraadslaging hebben deelgenomen of daarbij aanwezig zijn geweest;
 - b. de namen van de afwezige collegeleden;
 - c. een vermelding van de onderwerpen die aan de orde zijn geweest;
 - d. een formulering van de door het college genomen besluiten;
 - e. een beknopte weergave van de gemaakte afspraken.
 19. Het college stelt het verslag in de eerstvolgende collegevergadering vast.

Artikel 8 Proces bestuurlijke stukken rechtstreeks

1. Een collegelid verzendt geen bestuurlijke stukken van het college zonder formeel collegebesluit. In de volgende gevallen geldt hierop een uitzondering:
 - a. uitstelbericht beantwoorden schriftelijke vragen;
 - b. tussenbericht afdoening motie;
 - c. beantwoording raadsadres;
 - d. uitnodigingen;
 - e. verslagen dienstreizen;
 - f. aanbieden (doorzenden) stukken van derden;
 - g. het schriftelijk beantwoorden van technische vragen uit raadscommissies;
 - h. technische toelichting aan raadscommissies;
 - i. lobbybrieven, het college ontvangt hiervan een afschrift.
2. Een bericht als bedoeld in het eerste lid voldoet aan de in artikel 6, eerste lid, genoemde kwaliteitseisen. Stukken zoals bedoeld in artikel 8, eerste lid, sub a, b, d of f, voldoen aan de in artikel 6 genoemde kwaliteitseisen met uitzondering van de eisen zoals gesteld in artikel 6, eerste lid, onder d, e, f en g. Voor de uitzondering onder d geldt dat het bericht wel voorzien moet zijn van tenminste een paraaf voor akkoord van de directeur van de dienst die het stuk heeft voorbereid.
3. Een bericht als bedoeld in het eerste lid is louter informatief van aard en bevat geen besluiten, beleidswijzigingen of politiek-bestuurlijke gevoeligheden.
4. Een bericht als bedoeld in het eerste lid is openbaar.
5. Het college ontvangt een afschrift van de stukken zoals bedoeld in artikel 8, eerste lid, sub e, g en h.

Artikel 9 Overig

1. Het college kan gemotiveerd afwijken van dit reglement.
2. Het besluit om af te wijken van dit reglement wordt opgenomen in het verslag.
3. Het college kan, voor zover dat niet in strijd is met wettelijke voorschriften, voorzieningen treffen ten aanzien van onderwerpen, die in dit reglement niet, of niet voldoende, zijn geregeld.
4. Het college beslist over de geschillen omtrent de uitlegging en de toepassing van dit reglement. De voorzitter heeft hierin de beslissende stem.

Artikel 10 Intrekking oude reglement

Het Reglement van Orde voor de vergaderingen het college van burgemeester en wethouders van Den Haag 2022 (RIS313274) wordt ingetrokken.

Artikel 11 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het Gemeenteblad waarin het wordt geplaatst.

Artikel 12 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als: Reglement van orde college Den Haag 2026.

Den Haag, 27 januari 2026

Het college van burgemeester en wethouders,

*de secretaris,
Ilma Merx*

*de burgemeester,
Jan van Zanen*