



## **Reglement van orde**

### **van de rekenkamer Doetinchem 2024**



Op grond van artikel 81i van de Gemeentewet, stelt de rekenkamer als volgt vast:

### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. rekenkamer: gemeentelijke rekenkamer als bedoeld in artikel 81a van de Gemeentewet en artikel 2 van de Verordening gemeentelijke rekenkamer Doetinchem 2023;
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer;
- c. leden: de leden van de rekenkamer;
- d. secretaris: de ambtelijk secretaris van de rekenkamer;
- e. raad: de gemeenteraad van de gemeente Doetinchem;
- f. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Doetinchem;
- g. griffier: de raadsgriffier van de gemeente Doetinchem.

### **Artikel 2. De rekenkamer**

1. De rekenkamer bestaat uit drie leden, waaronder de voorzitter.
2. De leden zijn in gezamenlijkheid verantwoordelijk voor:
  - a. de vormgeving van het onderzoeksprogramma;
  - b. het opzetten van afzonderlijk onderzoek;
  - c. het formuleren van conclusies en aanbevelingen;
  - d. het jaarlijks uitbrengen van een jaarverslag van de werkzaamheden van de rekenkamer;
  - e. het (mede) begeleiden van de uitvoering en het doen van een onderzoek.
3. Bij of krachtens dit reglement kan de rekenkamer één of meer taken mandateren aan de voorzitter, de leden of de secretaris.

### **Artikel 3. De voorzitter**

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de vergaderingen van de rekenkamer;
  - b. het leiden van de vergadering;
  - c. het bewaken van de uitvoering van de onderzoeksofzet;
  - d. het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
  - e. het doen naleven van dit reglement;
  - f. het woordvoerderschap van de rekenkamer;
  - g. de aansturing van de rekenkamer en de secretaris;
  - h. het binnen de budgettaire kaders aangaan van overeenkomsten met derden;
  - i. de leden en voorzitter zijn belast met het in gezamenlijkheid opstellen en uitvoeren van het jaarplan, het bepalen van de kaders van het onderzoek, het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het uitbrengen van het jaarverslag.
2. De rekenkamer wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan. Deze neemt de taken en bevoegdheden van de voorzitter waar, bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter, of bij terugtreding van de voorzitter ter vermijding van belangenverstremming.



#### **Artikel 4. Ambtelijk secretaris**

1. De secretaris draagt zorg voor:
  - a. agendaplanning en het tijdig verzenden van de agenda en de bijhorende stukken;
  - b. het voeren van het secretariaat, en het beheren van de websitepagina van de rekenkamer;
  - c. het verrichten van dossieranalyse bij de voorbereiding van onderzoeken;
  - d. het adviseren van de rekenkamer bij het formuleren en aanbesteden van onderzoeksopdrachten;
  - e. het begeleiden van de opdrachtverlening aan interne of externe onderzoekers;
  - f. het mede bewaken van de inhoud en procesgang van het onderzoek.
2. Tijdens vergaderingen heeft de secretaris een adviserende stem.

#### **Artikel 5. De vergaderingen, beslotenheid en geheimhouding**

1. De vergaderingen van de rekenkamer worden in beslotenheid gehouden tenzij de rekenkamer anders besluit. De vergaderstukken van de rekenkamer zijn niet openbaar.
2. De rapporten die de rekenkamer uitbrengt, alsmede het onderzoeksplan en jaarverslag zijn openbaar.
3. De leden van de rekenkamer houden de informatie over de lopende onderzoeken en zaken die in de vergaderingen zijn besproken geheim. Deze geheimhouding geldt tevens voor de secretaris en anderen die de vergaderingen bijwonen. Communicatie over onderzoeken loopt, tenzij anders afgesproken, via de voorzitter.
4. De rekenkamer vergadert in de regel een keer per maand, met uitzondering van de vakantieperiode in de zomer. Wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan de voorzitter extra vergaderingen uitschrijven.
5. De voorzitter stelt de voorlopige agenda voor de vergaderingen van de rekenkamer vast.
6. De leden ontvangen de agenda en de bijbehorende stukken zoveel mogelijk een week, doch uiterlijk drie dagen, voor de vergadering.
7. Indien noodzakelijk kan de voorzitter besluiten voorafgaand aan de vergadering een aanvullende agenda en stukken toe te zenden.
8. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit zo spoedig mogelijk voor aanvang van de vergadering aan de secretaris of voorzitter weten.
9. Bij verhindering van meer dan de helft van de leden, wordt de vergadering geannuleerd of verplaatst.
10. Een lid dat later bij de vergadering aansluit of vóór de sluiting de vergadering verlaat, laat dit vooraf aan de secretaris weten.

#### **Artikel 6. Overige deelnemers**

De rekenkamer vergadert in beslotenheid, behalve wanneer anders wordt besloten. De voorzitter kan, in overleg met de leden van de rekenkamer, een of meer derden uitnodigen om (een deel van de) vergadering bij te wonen en aan de beraadslagingen deel te nemen.



### **Artikel 7. Besluiten**

1. Alle besluiten van de rekenkamer worden genomen bij meerderheid van stemmen, waarbij unanimiteit wordt nagestreefd. Bij stakende stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
2. De taken van de voorzitter worden bij diens afwezigheid, dan wel wanneer de voorzitter terugtreedt ter vermijding van (de schijn van) belangenverstrengeling, uitgevoerd door de plaatsvervangend voorzitter.
3. De rekenkamer kan, indien geen inhoudelijke behandeling noodzakelijk is, buiten de vergadering besluiten nemen, met dien verstande dat het besluit unaniem dient te zijn.

### **Artikel 8. Verslaglegging**

1. In de actiepuntenlijst van de vergadering wordt de aanwezigheid van de leden vermeld, de namen van de afwezige leden, een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest en de zakelijke conclusie van het besprokene.
2. De secretaris zorgt zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering voor een concept-actiepuntenlijst ervan en stuurt deze rond voor commentaar. De leden reageren zo spoedig mogelijk op de concept-actiepuntenlijst. Deze concept-actiepuntenlijst wordt met eventuele wijzigingen de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
3. Bij verhindering van de secretaris zorgt de voorzitter voor zijn of haar vervanging.

### **Artikel 9. Gedragscode**

1. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling of de schijn van belangenverstrengeling kan optreden, zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden.
2. Een rekenkamerlid, secretaris of extern ingehuurde onderzoeker vermijdt politiek of persoonlijk gedrag, dat aan het gezag van de rekenkamer schade kan toebrengen.
3. De leden zijn verplicht om nevenfuncties bekend te maken en te melden bij de secretaris van de rekenkamer.
4. Onderzoekers die door de rekenkamer worden ingehuurd, tekenen waar nodig een geheimhoudingsverklaring of verwerkingsovereenkomst.

### **Artikel 10. Onderzoeksprotocol**

De rekenkamer stelt een onderzoeksprotocol op waarin wordt vastgelegd wat de werkwijze is van de rekenkamer bij de uitvoering van onderzoeken.

### **Artikel 11. Jaarverslag en jaarverslag**

1. De rekenkamer stelt jaarlijks een jaarplan op. In dit jaarplan wordt beschreven welke onderzoeken en overige activiteiten de rekenkamer ter hand zal nemen. Het jaarplan wordt voor 15 december ter kennisneming aangeboden aan de gemeenteraad.
2. De rekenkamer brengt voor 1 april een jaarverslag uit. Hierin geeft de rekenkamer weer welke onderzoeken zijn verricht, verantwoordt haar bestedingen in het betreffende jaar en rapporteert over de opvolging van de door de gemeenteraad overgenomen aanbevelingen.



Het jaarverslag wordt aangeboden aan de gemeenteraad, onder toezending van een afschrift aan het college van burgemeester en wethouders.

### **Artikel 12. Budget**

De griffier treedt op als budgethouder van het budget voor de Rekenkamer. Conform de Verordening op de rekenkamer Doetinchem beslist de rekenkamer hoe zij het budget besteedt.

### **Artikel 13. Slotbepalingen**

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de rekenkamer.
2. Het Reglement van orde wordt gepubliceerd op de website van de gemeente en ter kennisneming toegezonden aan de gemeenteraad.

Aldus vastgesteld door de rekenkamer van de gemeente Doetinchem op 8 april 2024,

S.H. Dijk, voorzitter

G.J. Radstaak-Regelink, secretaris

