

REGLEMENT VAN ORDE

(vastgesteld d.d. 23 april 2024)

Inhoudsopgave

Inleiding	1
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen	1
Artikel 1. Begripsomschrijvingen	1
Artikel 2. De voorzitter	1
Artikel 3. Plaatsvervangend voorzitter	1
Artikel 4. De secretaris	1
Artikel 5. Gedragscode en nevenfuncties	2
Artikel 6. Communicatie	2
Hoofdstuk 2. De vergaderingen	2
Artikel 7. Frequentie, locatie, agenda, oproep	2
Artikel 8. Overige overleggen	3
Artikel 9. Geheimhouding	3
Hoofdstuk 3. Financiën	3
Artikel 10. Budget	3
Artikel 11. Declareren	3
Hoofdstuk 4. Slotbepalingen	3
Artikel 12. Uitleg reglement	3
Artikel 13. Citeertitel; inwerkingtreding	4

Inleiding

In overeenstemming met artikel 10 van de Verordening op de gemeentelijke rekenkamercommissierekenkamerrekenkamer⁸¹ van de gemeentewet hebben de rekenkamers van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden een Reglement van Orde vastgesteld in haar vergadering van 23 april 2024.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Rekenkamer: de rekenkamers van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.
2. Voorzitter: de voorzitter van de drie rekenkamers.
3. Leden: de leden van de drie rekenkamers, alsmede de voorzitter.
4. Secretaris: de ondersteuning ofwel de persoon die de rekenkamer ondersteunt bij de uitvoering van haar werkzaamheden.
5. Colleges: de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.
6. Raden: de gemeenteraden van de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.
7. Griffiers: de raadsgriffiers van de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.
8. Gemeentesecretaris/algemeen directeur: hoofd van de ambtelijke organisatie van de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.
9. Verordening: de Verordening op de rekenkamer van de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland 2023.

Artikel 2. De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. De voorzitter is belast met:
 - het leiden van de vergadering;
 - het doen naleven van dit reglement;
 - het woordvoederschap van de Rekenkamer;
 - de aansturing van de secretaris.
2. De voorzitter is voorts verantwoordelijk voor de aansturing van de Rekenkamer.
3. De voorzitter is stemhebbend lid van de rekenkamer. Bij staking der stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
4. Bij, of krachtens dit reglement kan de Rekenkamer één of meerdere taken mandateren aan de voorzitter, de leden of de secretaris.
5. de vertegenwoordiging van de rekenkamer naar buiten en is woordvoerder namens de rekenkamer. De voorzitter kan, indien de aard en/of omvang van het onderwerp daar aanleiding toe geeft, een ander lid van de rekenkamer als woordvoerder aanwijzen.

Artikel 3. Plaatsvervangend voorzitter

De rekenkamer benoemt uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 4. De secretaris

1. De rekenkamer wordt bijgestaan door een secretaris die belast is met de dagelijkse uitvoering van de activiteiten van de rekenkamer.
2. De secretaris wordt ingevolge artikel 5 van de Verordening aangesteld door de rekenkamer.
3. De secretaris draagt zorg voor de goede organisatie en voortgang van activiteiten, die door en namens de rekenkamer worden uitgevoerd.
4. De secretaris draagt tevens zorg voor agendaplanning, verslaglegging en dossiervorming en de overige administratieve ondersteuning van de rekenkamer.

5. De secretaris legt verantwoording af aan de voorzitter van de rekenkamer over de wijze waarop de ondersteunende taken worden verricht.

Artikel 5. Gedragscode en nevenfuncties

1. De leden van de Rekenkamer zijn verplicht om nevenfuncties openbaar te maken en te melden bij de voorzitter.
2. 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.
3. Indien deze situatie zich voordoet zal daarvan mededeling worden gedaan aan de Raad.
4. Leden en de secretaris van de Rekenkamer, alsmede anderen die meewerken aan of ingehuurd zijn voor de uitvoering van onderzoek door de rekenkamer zijn gehouden aan geheimhouding over wat er in de vergaderingen besproken wordt en over de lopende onderzoeken. Zij onthouden zich van uitspraken over lopende onderzoeken tegenover eventuele belanghebbenden (raad, college, ambtelijke organisatie, burgers, media).
5. Bedrijven en/of organisaties waarbij een lid werkzaam en/of bestuurslid of toezichthouder is, kunnen geen opdrachten voor de rekenkamercommissie uitvoeren.
6. Voor zover dit artikel niet voorziet in bepalingen inzake gedragscode en nevenfuncties zijn de gedragscodes van toepassing die de gemeenteraden van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland voor de raadsleden hebben vastgesteld.

Artikel 6. Communicatie

1. Onderzoeksrapporten worden aangeboden aan de raad, het college, de gemeentesecretaris/algemeen directeur en betrokken organisaties.
2. Het vastgestelde Reglement van Orde en het vastgestelde Onderzoeksprotocol zullen ter kennisneming worden aangeboden aan de raad, het college en de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
3. Om de burgers te informeren over de rekenkamer worden relevante documenten en actueel uitgebrachte onderzoeksrapporten op de raadswebsite van de drie gemeenten geplaatst.
4. De rekenkamer wordt in formele zin vertegenwoordigd door de voorzitter.
5. De dagelijkse contacten met de ambtelijke organisatie en/of externen lopen via de secretaris.
6. Inkomende post wordt aan de secretaris gezonden; uitgaande post loopt via de secretaris.
7. Algemene voorlichting verloopt via de voorzitter, tenzij hierover andere besluiten zijn genomen.

Hoofdstuk 2. De vergaderingen

Artikel 7. Frequentie, locatie, agenda, oproep

1. De rekenkamer vergadert zoveel als zij nodig acht, ter bespreking van procedurele en inhoudelijke aspecten van het onderzoek;
2. De vergaderingen van de rekenkamer worden in de regel afwisselend gehouden in de gemeentehuizen van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.
3. Voor iedere vergadering wordt een agenda door de secretaris in samenwerking met de voorzitter gemaakt of door diegene die door de voorzitter hiertoe gemandateerd is. Deze agenda wordt ruim van tevoren voorafgaand aan de vergadering aan de leden beschikbaar gesteld. Bijgaande stukken worden in principe een week van tevoren door de leden ontvangen. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt de voorzitter de agendapunten vast. Op verzoek van een lid kan een punt worden toegevoegd aan of worden afgevoerd van de agenda.
5. Van iedere vergadering wordt een verslag of een besluitenlijst gemaakt. Dit verslag is niet openbaar.

6. Besluiten worden in principe in de voltallige rekenkamervergadering genomen, waarbij besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Indien nodig wordt in het verslag melding gemaakt van een minderheidsstandpunt. Om bindende besluiten te kunnen nemen dienen in ieder geval de (plaatsvervangende) voorzitter en één van de twee leden aanwezig te zijn. De voorzitter, leden en de secretaris van de Rekenkamer dragen het standpunt van de Rekenkamer uit.

Artikel 8. Overige overleggen

1. De rekenkamer overlegt tenminste eenmaal per jaar met de raadsleden en/of vertegenwoordiging van de raden van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.
2. Periodiek heeft de rekenkamer of een vertegenwoordiging ervan overleg met de colleges van de betreffende gemeenten.
3. De (voorzitter van de) rekenkamer overlegt eenmaal per jaar met de gemeentesecretarissen/algemeen directeurs van de drie gemeenten.

Artikel 9. Geheimhouding

1. Leden van de rekenkamer en de secretaris doen geen inhoudelijke mededelingen naar buiten toe over hetgeen in haar vergaderingen wordt besproken tenzij daar binnen de rekenkamer overeenstemming over bestaat.
2. De rekenkamer vergadert in beslotenheid, haar rapporten zijn openbaar.
3. Op grond van belangen genoemd in artikel 5.1 van de Wet Open Overheid kan de rekenkamer rapporten die aan de raden worden voorgelegd of gedeelten daarvan als geheim aanmerken.

Hoofdstuk 3. Financiën

Artikel 10. Budget

Ingevolge artikel 6 van de Verordening heeft de rekenkamer een budget tot haar beschikking dat jaarlijks door de raad wordt vastgesteld.

1. De rekenkamer begroot jaarlijks de te verwachten kosten en stelt de begroting tegelijkertijd met het onderzoeksplan vast.
2. De secretaris bewaakt het budget en informeert de leden van de rekenkamer periodiek over de stand van het (nog) beschikbare budget.

Artikel 11. Declareren

1. Desgewenst kan een lid of de secretaris van de rekenkamer BTW in rekening brengen.
2. De secretaris verstuurt maandelijks een factuur voor verrichtte werkzaamheden aan de voorzitter.
3. Voor het declareren van kosten is een declaratieformulier beschikbaar. Declaraties en facturen worden aan het eind van elke maand bij de secretaris ingediend onder gelijktijdige overlegging van bonnen/betalingsbewijzen en eventueel een korte toelichting op de functionaliteit van de uitgave.
4. De secretaris dient de geaccordeerde declaraties en facturen bij de griffier van de budgethoudende gemeente in.

Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

Artikel 12. Uitleg reglement

1. Alles wat niet bij dit reglement is bepaald, kan bij meerderheid van stemmen door de rekenkamer worden geregeld.

2. Indien bijzondere omstandigheden daar aanleiding toe geven kan de rekenkamer besluiten om één of meer van de hiervoor genoemde bepalingen niet van toepassing te verklaren. De rekenkamer zal daarbij motiveren op grond van welke bijzondere omstandigheden tot het besluit is gekomen.

Artikel 13. Citeertitel; inwerkingtreding

1. Dit reglement van Orde kan worden aangehaald als Reglement van Orde rekenkamers Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland 2024.
2. Dit reglement van Orde treedt in werking op de dag na vaststelling door de rekenkamer.