



gemeente  
putten

Zaaknummer: 1706697

Documentnummer: 1706700

## Reglement van Orde van de rekenkamer Putten 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: de (afzonderlijke) rekenkamers van de gemeenten Elburg, Hattem, Nunspeet, Oldebroek, Putten, die door de respectievelijke gemeenteraden zijn ingesteld door vaststelling van de Verordening op de rekenkamer van de betreffende gemeente;
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer;
- c. plaatsvervangend voorzitter: de plaatsvervangend voorzitter van de rekenkamer;
- d. leden: de leden van de rekenkamer in de gemeenten Elburg, Hattem, Nunspeet, Oldebroek en Putten;
- e. secretarissen: de door de gemeenteraden ter beschikking gestelde secretarissen van de rekenkamers;
- f. klankbordgroep: klankbordgroep, als bedoeld in artikel 3 van de Verordening gemeentelijke rekenkamer gemeente Putten.

### Artikel 2 - De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het doen naleven van dit reglement;
  - c. het woordvoerderschap van de rekenkamer;
2. Het langstzittende lid van de rekenkamer is plaatsvervangend voorzitter of, wanneer beide even lang zitting hebben, het oudste lid. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de plaatsvervangende voorzitter zijn taken over.

### Artikel 3 - De secretaris

1. De secretaris draagt, onder leiding van de voorzitter, zorg voor de voortgang van de activiteiten van de rekenkamer.
2. De taken van de secretaris zijn voorts:
  - a. agendaplanning, verslaglegging, dossiervorming;
  - b. de werkzaamheden zoals genoemd in het onderzoeksprotocol (primair aanspreekpunt voor dagelijkse voortgang onderzoek, voortgangsoverleg tijdens onderzoek);
  - c. organiseren van vergaderfaciliteiten;
  - d. ontvangst van aan de rekenkamer gerichte correspondentie;
  - e. voorbereiding van uitgaande correspondentie van de rekenkamer;
  - f. ondersteuning m.b.t. het voorbereiden, uitvoeren en rapporteren van onderzoeken.

#### **Artikel 4 - 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 het jaarverslag zijn openbaar. In rapporten van de Rekenkamer worden niet opgenomen gegevens en bevindingen die naar hun aard vertrouwelijk zijn (artikel 185, lid 1 Gemeentewet).
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 uiterlijk een week 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. Hiervan maakt de secretaris melding in het verslag.

#### **Artikel 5 - Overige deelnemers**

De rekenkamer vergadert in beslotenheid, behalve wanneer anders wordt besloten. De voorzitter kan, na 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 6 - Samenwerking met de klankbordgroep raadsleden**

1. De klankbordgroep heeft de volgende taken:
  - a. In het geval van vacatures in de rekenkamer kunnen 1 of meerdere klankbordgroep-leden zitting nemen in de selectiecommissie.
  - b. De gemeenteraad adviseren over het ontslaan of op non-actief stellen van leden van de rekenkamer als bedoeld in artikel 81c, zesde of zevende lid, of van artikel 81d, eerste of tweede lid, van de Gemeentewet.
2. De klankbordgroep en de rekenkamer vergaderen in ieder geval binnen 8 maanden na afloop van elke gemeenteraadsverkiezing. Daarnaast vergadert de klankbordgroep en de rekenkamer wanneer 2 leden van de klankbordgroep daarom verzoeken. De klankbordgroep en de rekenkamer komen ook in vergadering bijeen op initiatief van de voorzitter van de rekenkamer of op verzoek van 2 leden van de rekenkamer.  
De vergaderingen van de klankbordgroep en de rekenkamer worden gehouden onder voorzitterschap van de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter van de rekenkamer.

3. De secretaris van de rekenkamer die de personele aangelegenheden van de rekenkamer begeleidt, zorgt voor de secretariële ondersteuning van de klankbordgroep, waaronder de verslaglegging van de vergaderingen. Bij verhindering van de secretaris zorgt de voorzitter voor zijn vervanging.

#### **Artikel 7 – Aanbeveling voor te (her)benoemen leden**

Bij benoeming van nieuwe leden of herbenoeming van zittende leden doet de rekenkamer, door tussenkomst van het presidium, een aanbeveling aan de gemeenteraad.

#### **Artikel 8 - Besluiten**

1. Alle besluiten van de rekenkamer worden genomen bij meerderheid van stemmen, waarbij unanimititeit 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 vermindering van (de schijn van) belangenverstremgeling, 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 9 - Verslaglegging**

1. In het verslag van de vergadering van de rekenkamer 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-verslag ervan en stuurt deze toe aan de leden van de rekenkamer en de secretarissen. Het concept-verslag wordt met eventuele wijzigingen de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
3. Bij verhindering van de secretaris zorgt de voorzitter voor zijn vervanging.

#### **Artikel 10 - Gedragscode**

1. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstremgeling of de schijn van belangenverstremgeling kan optreden, zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden.
2. Een rekenkamerlid, secretaris of extern ingehuurd onderzoeker vermijdt gedrag, dat aan het gezag van de rekenkamer schade kan toebrengen.

#### **Artikel 11 - Budget**

De griffier treedt op als budgethouder van het budget voor de rekenkamer.

### **Artikel 12 - Onderzoeksprotocol**

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

### **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 rekenkamer en ter kennisneming toegezonden aan de gemeenteraad.

Aldus vastgesteld door de rekenkamer van de gemeente Putten op 15 mei 2024.

H.W.P. Niemeijer, voorzitter



E.G. van Drie-Timmer, secretaris

