Reglement van orde

van de Rekenkamer Zwolle

Op grond van artikel 81i van de Gemeentewet en met inachtneming van de Verordening Rekenkamer Zwolle, stelt de Rekenkamer als volgt vast:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Klankbordgroep: een groep van drie tot vijf raadsleden die fungeert als schakel tussen de gemeenteraad en de Rekenkamer;
- Leden: de leden van de Rekenkamer Zwolle;
- Raad: de gemeenteraad van Zwolle;
- Rekenkamer: de Rekenkamer van de gemeente Zwolle;
- Secretaris: (een van) de ambtelijk secretaris(sen) van de Rekenkamer;
- Voorzitter: de voorzitter van de Rekenkamer.

Artikel 2 Voorzitter

1. De voorzitter vertegenwoordigt de Rekenkamer naar buiten en sluit overeenkomsten met derden ter vervulling van de taken van de Rekenkamer.
2. De voorzitter is woordvoerder namens de Rekenkamer. De voorzitter kan, indien de aard of omvang van een onderwerp daar aanleiding toe geeft, een ander lid van de Rekenkamer als woordvoerder aanwijzen voor dat onderwerp.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor:
    a. Het functioneren van de Rekenkamer
    b. De kwaliteit van de producten van de Rekenkamer;
    c. Het aansturen en periodiek bijeenroepen van de Rekenkamer;
    d. Het budget van de Rekenkamer;
    e. De inhoudelijke en functionele aansturing van de secretaris.
4. De taken van de voorzitter worden bij diens afwezigheid, danwel wanneer de voorzitter terugtreedt ter vermijding van (de schijn van) belangenverstrengeling, uitgevoerd door de dan aan te wijzen plaatsvervangend voorzitter.

Artikel 3 Leden

De leden zijn in gezamenlijkheid met de voorzitter verantwoordelijk voor:

a. De keuze en opzet van onderzoeken;
b. Het begeleiden van de onderzoeken;
c. Het formuleren van conclusies en aanbevelingen na afronding van onderzoeken;
d. Het opstellen van diverse documenten van de Rekenkamer, waaronder Rekenkamerbrieven en -notities, het jaarplan en jaarverslag;
e. De werving en selectie van de kandidaat-leden en -voorzitter van de Rekenkamer.

Artikel 4 Secretaris

1. De secretaris zorgt voor de voorbereiding en verslaglegging van de vergaderingen van de Rekenkamer, waaronder informatievoorziening over actualiteiten en lopende zaken.

2. De secretaris ondersteunt bij de keuze van onderzoeksonderwerpen, is verantwoordelijk voor aansturing van de voortgang van onderzoeken, schrijft en redigeert conceptdocumenten van de Rekenkamer en beheert de onderzoeksdossiers.
3. De secretaris vormt het eerste aanspreekpunt voor derden en verzorgt – zo nodig na overleg met de voorzitter – interne en externe communicatie.
4. De secretaris treedt op als budgetbewaker van het budget van de Rekenkamer en draagt in overleg met de voorzitter zorg voor de financiële huishouding van de Rekenkamer.
5. De secretaris archiveert zorgvuldig alle relevante documenten van (de vergaderingen van) de Rekenkamer en de uitgevoerde onderzoeken, waaronder agenda's, verslagen, verkenningen, startnotities, offerte-aanvragen en tussenrapportages.
6. De secretaris draagt zorg voor de website van de Rekenkamer en publiceert hierop alle relevante informatie, waaronder jaarplannen, jaarverslagen, protocollen, onderzoeksrapporten en inspiratiebrieven.

Artikel 5 Taken klankbordgroep

1. De klankbordgroep heeft de volgende taken:
    a. Het onderhouden van contacten met de Rekenkamer.
    b. Klankborden met de Rekenkamer over thema's die leven in de raad als mogelijk onderzoeksonderwerpen.
    c. De Rekenkamer adviseren over de wervingsprocedure voor leden en voorzitter van de Rekenkamer.
    d. Het reflecteren op de rol en effectiviteit van de Rekenkamer, waaronder de wijze van communicatie met de raad, het type onderzoeken en de wijze van rapporteren en publiceren.
    e. Het aanbevelen van de door de Rekenkamer voorgedragen kandidaten voor de benoeming en herbenoeming als lid van de Rekenkamer aan de raad. Voorafgaand hieraan vindt overleg met de Rekenkamer plaats.
    f. De raad berichten en adviseren over het ontslaan of op non-actief stellen van leden van de Rekenkamer (als bedoeld in artikel 81c, of van artikel 81d van de Gemeentewet).
2. De klankbordgroep en de Rekenkamer vergaderen in ieder geval vier keer per jaar onder voorzitterschap van de voorzitter van de Rekenkamer.
3. Onderwerpen die tijdens deze overleggen in ieder geval besproken zullen worden, zijn: het jaarverslag, onderzoeksverzoeken van de raad, nieuwe onderzoeksonderwerpen en eventueel daarbij horende startnotities en middelen die de rekenkamer nodig heeft voor een goede uitoefening van haar taken.
4. De klankbordgroep wordt niet betrokken bij de besluitvorming van de Rekenkamer om over te gaan tot een onderzoek in een specifieke kwestie en ook niet bij de uitvoering van onderzoeken en de vaststelling van de rapporten, aanbevelingen en conclusies.
5. De klankbordgroep heeft geen inzage in de documenten en inlichtingen die de Rekenkamer in het kader van een specifiek onderzoek heeft vergaard.

Artikel 6 Opzeggen functie

1. In geval van aftreden van de voorzitter, of een lid van de Rekenkamer geldt een minimale opzegtermijn van drie maanden.
2. Een verzoek tot ontslag dient schriftelijk te worden ingediend bij de voorzitter en/of secretaris van de Rekenkamer.

Hoofdstuk 2: Vergaderingen

Artikel 7 Vergaderfrequentie en voorbereiding vergaderingen

1. 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.
2. De voorzitter stelt de agenda op in overleg met de secretaris.
3. De leden ontvangen de agenda en de bijbehorende stukken van de secretaris zoveel mogelijk uiterlijk een week voor de vergadering. Indien noodzakelijk kan de voorzitter besluiten voorafgaand aan de vergadering een aanvullende agenda en stukken toe te zenden.
4. Aan het begin van de vergadering stelt de Rekenkamer de agenda vast. Vaste agendapunten zijn in ieder geval de voortgang van de lopende onderzoeken, de voortgang op het jaarplan, de actualiteiten in de raad en/of bij andere Rekenkamers en binnengekomen verzoeken om onderzoek van de raad of inwoners van Zwolle.

Artikel 8 Aanwezigheid

5. Een lid dat later bij de vergadering aansluit of vóór de sluiting de vergadering verlaat, laat dit vooraf aan de secretaris weten. 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.
6. Bij verhindering van meer dan de helft van de leden, wordt de vergadering geannuleerd of verplaatst.

Artikel 9 Beslotenheid

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

Artikel 10 Quorum en 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. Een stemming is alleen geldig als meer dan de helft van de leden aan de vergadering heeft deelgenomen.
3. Bij afwezigheid kan een lid de voorzitter schriftelijk machtigen namens hem te stemmen.

Artikel 11 Verslaglegging

1. In het verslag van de vergadering worden de namen van de (al dan niet gedeeltelijk) aanwezige en afwezige leden, de zaken die aan de orde zijn geweest, de genomen besluiten en de uit te voeren acties vastgelegd.
2. De secretaris zorgt na afloop van de vergadering voor een concept-verslag ervan en stuurt dit concept-verslag binnen een week na de vergadering rond voor commentaar. Het concept-verslag wordt met eventuele wijzigingen de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
3. Het verslag van de Rekenkamer dient voor intern gebruik en is niet openbaar.

Hoofdstuk 3: Overige bepalingen

Artikel 12 Gedragscode en geheimhouding

1. Persoonlijke banden die van invloed kunnen zijn op het professioneel handelen worden door een Rekenkamerlid voorafgaand aan een onderzoek gemeld aan de voorzitter.
2. Eventuele nieuwe nevenfuncties worden gemeld aan de voorzitter.
3. 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.
4. Een Rekenkamerlid, secretaris of extern ingehuurde onderzoeker vermijdt politiek of persoonlijk gedrag, dat aan het gezag van de Rekenkamer schade kan toebrengen.
5. Alle informatie in het kader van onderzoeken valt onder geheimhouding, tenzij de Rekenkamer de geheimhouding expliciet opheft. Als een bestuursorgaan geheimhouding oplegt op bepaalde stukken, dan dient de geheimhouding door hetzelfde bestuursorgaan te worden opgeheven.
6. Onderzoekers die door de Rekenkamer worden ingehuurd, tekenen waar nodig een geheimhoudingsverklaring of verwerkingsovereenkomst.

Artikel 13 Geschenken

1. Leden en plaatsvervangend leden van de Rekenkamer nemen geen geschenken, geld of uitnodigingen aan in ruil voor een tegenprestatie.
2. Geld wordt nooit aangenomen en geschenken en uitnodigingen met een waarde van meer van € 50,- worden niet aangenomen.
3. Ontvangen geschenken en uitnodigingen worden altijd gemeld aan de voorzitter.

Artikel 14 Onderzoeksprotocol

De Rekenkamer houdt zich bij de uitvoering van onderzoeken aan een onderzoeksprotocol dat door de Rekenkamer is vastgesteld.

Artikel 15 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 raad.

Aldus vastgesteld door de Rekenkamer van de gemeente Zwolle op 13 december 2023.

Dirk Jan Droogh, voorzitter

Evert Jan Bagerman, secretaris