Reglement van Orde Rekenkamer Wijchen

Op grond van artikel 81i lid 1 van de Gemeentewet en de Verordening Rekenkamer Wijchen is de Rekenkamer verplicht een Reglement van Orde op te stellen.

Het voorliggende Reglement van Orde regelt de werkzaamheden van de rekenkamer Wijchen, met inachtneming van hetgeen is bepaald in de Gemeentewet en in genoemde verordening.

Op 26 juli 2023 heeft de Rekenkamer Wijchen in haar vergadering bepaald dat het Reglement van Orde vanaf dat moment luidt:

1. Algemene bepaling

In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de vergadering van de Rekenkamer.

2. Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:

    a. Rekenkamer: de Rekenkamer die is ingesteld door de raad van Wijchen

    b. Voorzitter: de voorzitter van de Rekenkamer.

    c. Leden: de leden van de Rekenkamer.

    d. Secretaris: de ambtelijk secretaris van de Rekenkamer

3. De voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor een adequate en tijdige informatievoorziening naar de leden en naar externen.

2. De voorzitter vertegenwoordigt de Rekenkamer naar buiten en is woordvoerder namens de Rekenkamer. De voorzitter kan, indien de aard en/of omvang van een onderwerp daar aanleiding toe geeft, een ander lid van de Rekenkamer als woordvoerder aanwijzen.

3. De voorzitter is verantwoordelijk voor de functionele aansturing van de ambtelijk secretaris van de Rekenkamer.

4. De voorzitter kan één of meer van zijn taken mandateren aan de ambtelijk secretaris.

5. Indien de voorzitter ontheven wil worden van zijn functie geldt er een minimale opzegtermijn drie maanden.

4. De plaatsvervangend voorzitter

1. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij zijn afwezigheid.

2. Bij vertrek van de voorzitter neemt de plaatsvervangend voorzitter waar, totdat een nieuwe voorzitter is benoemd.

5. De leden

1. Verantwoordelijkheden van de leden:

    a. Het in gezamenlijkheid met de voorzitter en de secretaris vormgeven van het onderzoeksprogramma, het opzetten van afzonderlijke onderzoeken, het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het jaarlijks uitbrengen van een jaarverslag van de werkzaamheden van de Rekenkamer.

    b. Het (mede) begeleiden van de uitvoering van een onderzoek als lid van het onderzoeksteam.

    c. Per onderzoek wordt er een lid van de Rekenkamer aangewezen als aanspreekpunt en trekker van het onderzoek.

2. Indien een lid ontheven wil worden van zijn functie geldt er een minimale opzegtermijn van drie maanden.

6. De secretaris

1. De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden van de secretaris zijn hieronder samengevat:

    a. De voorbereiding van het onderzoeksprogramma, van de afzonderlijke onderzoeken en van het jaarverslag;

    b. De voorbereiding en verslaglegging van de vergaderingen van de Rekenkamer;

    c. Het beheren van de onderzoeksdossiers;

    d. Als lid van het onderzoeksteam het voorbereiden van besluitvorming tijdens de uitvoering van de onderzoekswerkzaamheden;

    e. Het periodiek op de hoogte stellen van de voorzitter van de lopende zaken;

    f. Het aanwezig zijn in de vergaderingen van de Rekenkamer en het, desgewenst, deelnemen aan de beraadslagingen;

g. Het verzorgen van interne en externe correspondentie en communicatie.

2. De secretaris treedt op als budgethouder van het budget van de Rekenkamer.

7. Ondertekening stukken

Alle formele correspondentie wordt zowel door de voorzitter als de secretaris ondertekend.

8. Werkwijze

1. De Rekenkamer stelt een Notitie Werkwijze op, waarin tenminste wordt vastgelegd wat de werkwijze is bij de voorbereiding, uitvoering en publicatie van haar onderzoeken. De Notitie Werkwijze wordt zo nodig geactualiseerd door de secretaris op basis van de in de loop van dat jaar gemaakte afspraken en opgedane ervaringen. De geactualiseerde Notitie wordt vastgesteld door de Rekenkamer.

2. De Notitie Werkwijze wordt na raadsverkiezingen en bij tussentijdse aanpassingen ter informatie verzonden aan de leden van de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders.

3. De Notitie Werkwijze is voor externen beschikbaar via de secretaris en wordt gepubliceerd op de webpagina van de Rekenkamer.

Artikel 9 Onafhankelijkheid en gedragsregels

1. Indien van toepassing wordt door die leden wie het aangaat vóór aanvang van elk onderzoek gemeld of ze eventuele relaties dan wel contacten hebben (gehad) met (mogelijk) bij het onderzoek betrokken (rechts)personen. Bij deze melding wordt tevens duidelijk gemaakt waaruit die relaties dan wel contacten bestaan of bestonden. De rekenkamer oordeelt vervolgens of sprake is of kan zijn van (een schijn van) belangenverstrengeling.

2. Indien de rekenkamer van oordeel is dat sprake is van (een schijn van) belangenverstrengeling, bepaalt de rekenkamer vervolgens of, en zo ja onder welke voorwaarden het voorgenomen onderzoek doorgang kan vinden.

3. Leden nemen tijdens hun lidmaatschap van de rekenkamer geen afstand van een eenmaal uitgebracht rapport, advies of richtinggevende uitspraak.

10. Algemene en slotbepalingen

1. Dit Reglement van Orde, vastgesteld door de Rekenkamer in haar vergadering van 26 juli 2023, treedt daags na vaststelling in werking.

2. Het Reglement van Orde wordt bekend gemaakt via het Gemeenteblad van de gemeente Wijchen en de website van de gemeente Wijchen

3. Het Reglement van Orde wordt aangehaald als: Reglement van Orde Rekenkamer Wijchen.

Ondertekening

de voorzitter	de secretaris
R.K. Soehawan	T.F.G.J.M. Tielen