

Reglement van Vergadering Rekenkamer Nijmegen

Op grond van artikel 81i lid 1 van de Gemeentewet is de Rekenkamer verplicht een Reglement van Vergadering op te stellen. Op 24 april 2020 heeft de Rekenkamer Nijmegen in haar vergadering bepaald dat het Reglement van Vergadering zoals vastgesteld op 30 juni 2016 wordt ingetrokken en dat het Reglement van Vergadering van de Rekenkamer 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. Vergaderfrequentie

1. De Rekenkamer, zoals bedoeld in artikel 2 van de Verordening op de Rekenkamer van de gemeente Nijmegen, vergadert circa één keer per zes weken, uitgezonderd het zomer- en kerstreces.
2. Van de leden van de Rekenkamer wordt verwacht dat zij alle vergaderingen bijwonen. Indien een lid verhinderd is de vergadering bij te wonen, meldt hij dit twee weken voor de vergadering plaatsvindt aan de secretaris. De secretaris probeert in overleg met de leden een alternatieve datum voor de vergadering te vinden. Lukt dat niet, dan wordt op de oorspronkelijke datum vergaderd.
3. Jaarlijks wordt in de laatste vergadering van het jaar het vergaderschema voor het daaropvolgende jaar vastgesteld.
4. De secretaris vermeldt de vergaderdata en tijdstippen steeds zo snel mogelijk op www.nijmegen.nl. Hij plaatst hierop uiterlijk één week voordat de vergadering plaatsvindt de agenda en indien aan de orde de openbare stukken.
5. De secretaris brengt de vergaderdata ter kennis van de fracties in de gemeenteraad en de auditcommissie. Hij stuurt de agenda uiterlijk één week voordat deze plaatsvindt ter informatie aan de fracties in de gemeenteraad en de auditcommissie.
6. Op verzoek van één of meer leden of de secretaris, of wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan de voorzitter extra vergaderingen uitschrijven.

3. Vergaderingen

1. De vergaderingen van de Rekenkamer vinden plaats achter gesloten deuren.
2. De Rekenkamer beslist welke andere personen dan de leden en de secretaris de vergadering kunnen bijwonen. Op een verzoek tot bijwoning van derden wordt gemotiveerd geantwoord.
3. De Rekenkamer organiseert een openbare vergadering voor inwoners in het kader van de totstandbrenging van haar onderzoeksplan. In deze openbare vergadering worden inwoners in staat gesteld suggesties voor nieuw onderzoek in te brengen en toe te lichten.
4. Indien buiten deze openbare vergadering verzoeken of suggesties voor onderzoek worden gedaan, worden inwoners eveneens in de gelegenheid gesteld deze toe te lichten. De reguliere besloten vergaderingen worden daartoe aangevuld met een openbaar gedeelte. De Rekenkamer beraadslaagt achter gesloten deuren over het al dan niet oppakken van het onderzoek.

4. Vergaderstukken

De voorzitter stelt de agenda op in overleg met de secretaris. De secretaris zorgt voor verzending van de vergaderstukken. De vergaderstukken worden tenminste één week voordat de vergadering plaatsvindt aan de deelnemers verzonden.

5. Deelnemers

Een lid dat de vergadering vóór de sluiting tijdelijk dan wel definitief verlaat of wenst te verlaten, meldt dit bij de voorzitter of secretaris.

6. Taakverdeling in de vergadering

1. De voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen en het doen naleven van de Reglementen van Orde en Vergadering.
2. De leden zijn gezamenlijk beslissingsbevoegd.
3. De secretaris ondersteunt de voorzitter en voedt de vergadering met advies en relevante informatie.
4. Alle deelnemers kunnen tijdens de vergadering een voorstel van orde doen.

7. Quorum

Een vergadering wordt niet gehouden indien niet ten minste twee leden aanwezig zijn.

8. Besluitvorming

1. Alle besluiten van de Rekenkamer worden genomen bij meerderheid van stemmen, waarbij unanimiteit wordt nagestreefd.
2. Bij staken der stemmen vindt uitstel van stemming tot de volgende vergadering plaats. Wanneer dit niet mogelijk is, of wanneer de stemmen dan weer staken, is het voorstel verworpen.

9. Stemming

1. Indien één van de leden daarom vraagt, dan vindt er een stemming plaats.
2. Stemmingen geschieden mondeling, tenzij één van de leden een schriftelijke stemming gewenst acht.
3. Stemming over personen geschiedt altijd schriftelijk.

10. Verslaglegging

1. De secretaris maakt van elke vergadering een verslag, waarin in ieder geval de kern van hetgeen is besproken, de genomen besluiten en de uit te voeren acties worden vastgelegd. Het verslag wordt niet openbaar gemaakt, tenzij de Rekenkamer anders beslist.
2. Van een openbare vergadering maakt de secretaris een afzonderlijk verslag, dat na vaststelling ter openbare kennis wordt gebracht.
3. Wanneer personen worden gehoord wordt een afzonderlijk gespreksverslag gemaakt. Dit verslag wordt niet openbaar gemaakt.
4. Een verslag wordt na vaststelling ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

11. Vervanging voorzitter

Bij ontstentenis van de voorzitter treedt het langstzittende lid op als voorzitter dan wel, als de overige leden een gelijke periode zitting hebben gehad, het oudste lid in jaren.

12. Vervanging secretaris

Bij verhindering van de secretaris draagt de voorzitter zorg voor vervanging.

13. Algemene en slotbepalingen

1. Dit Reglement van Vergadering, vastgesteld door de Rekenkamer in haar vergadering van 24 april 2020, treedt daags na vaststelling in werking en vervangt vanaf dat moment het Reglement van Vergadering zoals vastgesteld in de vergadering van de Rekenkamer van 30 juni 2016.
2. Het Reglement van Vergadering wordt bekend gemaakt via het Gemeenteblad van de gemeente Nijmegen, de website van de gemeente Nijmegen en de Informatiebalie in de Stadswinkel.
3. Het Reglement van Vergadering wordt aangehaald als: Reglement van Vergadering Rekenkamer Nijmegen.

de secretaris

drs. J. Smink

de voorzitter

dr. ir. G. Backus