

Besluit van de rekenkamer van de gemeente Amstelveen tot vaststelling van haar Reglement van orde met daarbij gevoegd haar gedragscode

Zaaknummer: Z23-100415

De rekenkamer van de gemeente Amstelveen;
gelet op artikel 81i van de Gemeentewet;
besluit vast te stellen het:

Reglement van orde van de rekenkamer gemeente Amstelveen

Artikel 1 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 jaarverslag zijn openbaar.
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 zes weken, 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 2 Overige deelnemers

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 3 Samenwerking met de raadsklankbordgroep

1. Op grond van de Verordening gemeentelijke rekenkamer Amstelveen heeft de gemeenteraad een klankbordgroep voor de rekenkamer aangewezen, bestaande uit raadsleden.
2. De klankbordgroep heeft de volgende taken:
 - a. Het onderhouden van contacten met de rekenkamer.
 - b. Klankborden met de rekenkamer over onderzoeken en het functioneren van de rekenkamer.
 - c. In gezamenlijkheid met de rekenkamer vormgeven en begeleiden van de wervingsprocedure voor leden en voorzitter van de rekenkamer.
 - De rekenkamer wordt minimaal betrokken bij het opstellen van een profielschets voor het nieuwe lid;
 - Minimaal een van de zittende leden van de rekenkamer neemt deel in de selectiecommissie;
 - De werving en selectie kan ook op initiatief van de rekenkamer met een of meer betrokken raadsleden plaatsvinden;
 - d. Het aanbevelen van de kandidaten voor de benoeming en herbenoeming als lid van de rekenkamer aan de raad zoals beschreven in artikel 4 van de verordening. Voorafgaand hieraan vindt overleg met de rekenkamer plaats.
 - e. De gemeenteraad berichten en 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 Wet.
3. 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. Ook hebben de leden van de klankbordgroep geen inzage in de documenten en inlichtingen die de rekenkamer in het kader van een specifiek onderzoek heeft vergaard.

4. De klankbordgroep en de rekenkamer vergaderen naar behoefte, maar in ieder geval twee keer per jaar onder voorzitterschap van de voorzitter van de rekenkamer. Onderwerpen die tijdens deze overleggen in ieder geval besproken zullen worden, zijn: het jaarverslag, het onderzoeksprogramma, de startnotities bij de opstart van nieuwe onderzoeken en middelen die de rekenkamer nodig heeft voor een goede uitoefening van haar taken.

Artikel 4 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. De taken van de voorzitter worden bij diens afwezigheid, dan wel wanneer de voorzitter terugtreedt ter vermijding van (de schijn van) belangenverstrengeling, 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 5 Verslaglegging

1. In het verslag van de vergadering 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 rond voor commentaar. De leden reageren zo spoedig mogelijk op het concept-verslag. Het concept-verslag wordt met eventuele wijzigingen de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
3. Bij verhindering van de secretaris zorgt de voorzitter voor zijn vervanging.

Artikel 6 Gedragscode

De rekenkamer heeft een eigen gedragscode, welke als bijlage bij dit Reglement van orde is gevoegd.

Artikel 7 Opdrachtgeverschap

Onderzoekers die door de rekenkamer worden ingehuurd, tekenen waar nodig een geheimhoudingsverklaring of/ of verwerkingsovereenkomst.

Artikel 8 Onderzoeksprotocol

De rekenkamer heeft een onderzoeksprotocol opgesteld waarin is vastgelegd wat de werkwijze is van de rekenkamer bij de uitvoering van onderzoeken.

Artikel 9 Budget

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

Artikel 10 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 en ter kennisneming toegezonden aan de gemeenteraad.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 3 juli 2024.

*De voorzitter,
Felix van Beek*

Bijlage: Gedragscode rekenkamer gemeente Amstelveen

Algemene bepalingen

- Deze gedragscode geldt voor de leden van de rekenkamer gemeente Amstelveen (hierna: de rekenkamer).
- In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de vergadering van de rekenkamer.
- Indien een lid de gedragscode schendt dan kan de rekenkamer besluiten hiervan melding te maken bij de griffier, wat na onderzoek kan leiden tot een verzoek het lid op grond hiervan voor te dragen voor ontslag door de raad.

Werkzaamheden en relaties

- Een rekenkamerlid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan ontstaan met de onafhankelijkheid van de rekenkamer. De leden maken tijdig aan de overige leden en de secretaris melding van wijzigingen in (neven)functies die zij bekleden. De leden van de rekenkamer besluiten over mogelijke onverenigbaarheid.
- De leden maken melding van betrokkenheid bij een organisatie, zodra hem of haar gebleken is dat de rekenkamer daarmee een relatie onderhoudt of van plan is te onderhouden.
- Een lid van de rekenkamer dat familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de rekenkamer, onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- Indien een lid van de rekenkamer in de openbaarheid treedt namens de rekenkamer, dan vertegenwoordigt hij de rekenkamer en geen andere organisatie. Hij is gehouden dit duidelijk te communiceren. Andersom geldt dat indien een lid van de rekenkamer in de openbaarheid treedt namens een andere organisatie, hij gewag mag maken van het lidmaatschap van de rekenkamer, als maar duidelijk is dat niet namens de rekenkamer wordt gesproken.
- Een oud-rekenkamerlid verricht het eerste jaar na beëindiging van zijn functie als rekenkamerlid geen werkzaamheden tegen beloning voor de gemeente of een verbonden partij van de gemeente.

Informatie

- Een lid van de rekenkamer gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt.
- Een lid van de rekenkamer wendt de in de uitoefening van zijn ambt/functie verkregen informatie niet aan anders dan voor algemeen belang.

Geschenken en uitnodigingen

- Een lid van de rekenkamer maakt geen gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privédoeleinden.
- Een lid van de rekenkamer neemt geen geschenken, geld, faciliteiten of uitnodigingen aan in ruil voor een tegenprestatie. De onafhankelijke positie van het ontvangende lid van de rekenkamer mag nimmer ter discussie komen te staan door het ontvangen van geschenken, geld of uitnodigingen.
- Ontvangen geschenken, geld en uitnodigingen worden altijd gemeld aan de overige leden en secretaris. De secretaris registreert deze meldingen.
- Geschenken, geld en uitnodigingen met een waarde van meer dan € 50,- worden geweigerd en teruggezonden, met een brief waarin wordt gewezen op het gemeentelijk beleid met betrekking tot het aannemen van geschenken en geld.
- Geschenken, geld en uitnodigingen met een waarde van minder dan € 50,- die in verband met de functie van het lid van de rekenkamer zijn ontvangen, mogen worden geaccepteerd.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 3 juli 2024.