

Reglement van orde voor Hoogeveense Rekenkamer 2024

Artikel 1 Begripsomschrijving

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Verordening: de Verordening gemeentelijke rekenkamer Hoogeveen 2024
- b. Hoogeveense Rekenkamer (HRK): de gemeentelijke rekenkamer zoals bedoeld in de verordening;
- c. Voorzitter: de voorzitter van de HRK of diens vervanger;
- d. De secretaris: de ambtelijk secretaris zoals bedoeld in artikel 5 lid 1 van de verordening;
- e. Raad: de gemeenteraad van Hoogeveen;
- f. Jaarverslag, het verslag waarin de activiteiten, baten en lasten van het voorgaande kalenderjaar zijn vermeld;
- g. Jaarplan: het plan waarin de geplande onderzoeken voor het komende kalenderjaar en overige relevante informatie zijn opgenomen;
- h. Onderzoeksprotocol: een beschrijving van de werkwijze en procedures die voor een onderzoek worden gevolgd.

Artikel 2 Leden

De leden van de HRK zijn verantwoordelijk voor de uitvoering, begeleiding en sturing van het onderzoek volgens het door de HRK vastgestelde onderzoeksprotocol.

Artikel 3 De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de HRK;
 - b. het leiden van de vergaderingen;
 - c. het bewaken van de uitgangspunten en de werkwijze van de HRK;
 - d. het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming.
2. De voorzitter voert hiertoe regelmatig overleg met onderzoekers en secretaris.
3. Bij verhindering van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door het langst zittende lid en/of qua leeftijd het oudste lid.

Artikel 4 De secretaris

1. De secretaris staat de commissie in de uitvoering van haar taken terzijde.
2. De secretaris is aanwezig in de vergaderingen en draagt zorg voor:
 - a. de agendaplanning;
 - b. de verslaglegging;
 - c. de vorming van dossiers.
3. De secretaris draagt zorg voor de verzending aan de commissieleden van de agenda, het verslag en de overige stukken voor de verzending van de HRK. De secretaris draagt zorg voor een adequate inventarisatie, rapportage en afwikkeling van afspraken naar aanleiding van vergaderingen.
4. De HRK vangt de vervanging van de secretaris bij kortdurende verhindering zelf op. Bij langdurige vervanging vindt hierover afstemming met de griffier plaats.

Artikel 5 Vergaderingen

1. De HRK vergadert tenminste eenmaal per maand, zo mogelijk voltallig, met uitzondering van de vakantieperiodes. Vóór het einde van het jaar wordt daartoe voor het volgende jaar een lijst van vergaderdata vastgesteld.
2. Indien een lid verhinderd is voor een vergadering, doet hij/zij daarvan tijdig mededeling aan de secretaris en de voorzitter van de HRK.
3. De HRK vergadert in beslotenheid.

Artikel 6 Vergaderstukken

1. De conceptagenda wordt opgesteld door de voorzitter en de secretaris.
2. Tenminste één week voor de vergadering ontvangen de leden de vergaderstukken. Extra vergaderingen in de zin van artikel 5, worden tenminste twee weken tevoren bekend gemaakt. In spoedeisende gevallen kan van deze termijnen worden afgeweken.

Artikel 7 Agenda

1. De HRK stelt de vergaderagenda vast. Op verzoek van een lid kan de HRK een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van de agendapunten wijzigen.
2. Een vast agendapunt is de voortgang van de lopende onderzoeken.

Artikel 8 Besluitvorming en stemming

1. De HRK besluit bij meerderheid van stemmen, waarbij unanimiteit wordt nagestreefd.
2. De leden van de HRK dragen het standpunt van de HRK uit.
3. Bij het staken der stemmen geeft de stem van de fungerende voorzitter de doorslag.

Artikel 9 Verslag, besluitenlijst en actielijst

1. Na afloop van elke vergadering wordt door de secretaris een beknopt verslag met besluitenlijst en actielijst, hierna te noemen het verslag, samengesteld. Indien in de vergadering overwegingen ter tafel komen die bewaard dienen te worden, worden ook deze in het verslag opgenomen. Minderheidsstandpunten worden, als daarom wordt verzocht, in het verslag opgenomen.
2. Het verslag van de vergadering wordt aan de leden toegezonden gelijktijdig met de schriftelijke uitnodiging voor de volgende vergadering. Bij het begin van elke vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.
3. Het verslag is niet openbaar.

Artikel 10 Onderzoeksprotocol

1. De commissie stelt een onderzoeksprotocol op.
2. Al het onderzoek geschiedt volgens het door de HRK vastgestelde onderzoeksprotocol.
3. Voorafgaande aan het daadwerkelijke onderzoek wordt door de HRK een onderzoeksopzet vastgesteld.
4. De onderzoeksopzet geeft aan het doel van het onderzoek en de te beantwoorden onderzoeksvragen.
5. Indien het onderzoek niet door de HRK-leden zelf wordt uitgevoerd wordt bij meerdere bureaus offertes aangevraagd.

Artikel 11 Geheimhouding

Leden van de HRK en diegenen die de HRK ondersteunen, zijn gehouden aan geheimhouding over wat in haar vergadering is besproken. De leden stellen zich uiterst terughoudend op bij het doen van inhoudelijke uitspraken met betrekking tot het Rekenkameronderzoek.

Artikel 12 Jaarverslag

Ieder jaar doet de HRK verslag van haar activiteiten en uitgaven middels een jaarverslag. Het jaarverslag wordt ieder jaar in principe voor 1 april aangeboden aan de raad.

Artikel 13 Jaarplan

Ieder jaar (met uitzondering van het 1^e jaar) maakt de HRK voor 1 januari het jaarplan bekend.

Artikel 14 Contact met de raad

1. Op grond van artikel 3 van de verordening fungeert de Auditcommissie als klankbordgroep voor de HRK. De HRK overlegt tweemaal per jaar met de Auditcommissie over de lopende onderzoeken en de procedurele aspecten van het onderzoek en alle andere zaken die de auditcommissie naar voren wil brengen.
2. Naast het contact met de klankbordgroep zoals bedoeld in het eerste lid heeft de HRK regelmatig overleg met alle individuele fracties hun onderzoek wensen en andere zaken die de fractie in het overleg naar voren wil brengen.

Artikel 15 Communicatie

1. De HRK wordt vertegenwoordigd door de voorzitter.
2. De dagelijkse contacten lopen via de secretaris.
3. Alle stukken, bestemd voor de HRK, worden aan de secretaris gestuurd. Alle uitgaande stukken van de HRK worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Artikel 16 Financiën

1. Ten laste van het onderzoeksbudget dat jaarlijks door de raad aan de HRK beschikbaar wordt gesteld, worden de kosten gebracht van:
 - a. de externe deskundigen die eventueel door de HRK zijn ingeschakeld;
 - b. de eventuele overige uitgaven die door de HRK nodig worden geacht voor de uitoefening van haar taak.
 - c. de kosten voor eigen onderzoek door leden van de HRK op grond van artikel 7a van de verordening.
2. De secretaris bewaakt het budget van de HRK en informeert de leden van de commissie periodiek over de stand van het nog beschikbare budget.
3. De HRK stelt jaarlijks een begroting en een verantwoording vast.

Artikel 17 Rooster van aftreden

De HRK stelt in haar eerste vergadering in onderling overleg een rooster van aftreden vast volgens een 'dakpanstructuur'. Hiermee wordt voorkomen dat de externe leden gelijktijdig aftreden en wordt de continuïteit in het beleid en de werkzaamheden van de HRK geborgd.

Aldus vastgesteld door de Hoogeveense Rekenkamer in haar vergadering van 10 januari 2024,

de secretaris, de voorzitter,
P.L.A. Vermast Mr. A.H. Teeuw