



Reglement van Orde Rekenkamer Teylingen 2024

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Rekenkamer:	rekenkamer van Teylingen
Voorzitter:	Voorzitter van de rekenkamer, tevens lid
Lid:	Lid van de rekenkamer
Raad:	Gemeenteraad van de gemeente Teylingen
College:	College van burgemeester en wethouders van Teylingen
Gemeentesecretaris:	Gemeentesecretaris van Teylingen

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen**Artikel 2. De voorzitter**

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het voorbereiden en leiden van de vergaderingen van de rekenkamer;
 - b. het vertegenwoordigen en het woordvoerschap van 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;
 - c. het bewaken van de uitgangspunten en werkwijze;
 - d. de begroting en verantwoording;
 - e. het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
 - f. de functionele aansturing van de ambtelijk secretaris van de rekenkamer;
 - g. het onderhouden van een goede en effectieve relatie met de gemeenteraad, college, ambtelijke organisatie en samenleving;
 - h. het doen naleven van dit reglement;
2. De voorzitter kan voor een of meer van zijn taken mandaat verlenen aan de ambtelijk secretaris en eventuele onderzoeksmedewerker(s).
3. Alle formele correspondentie die van de rekenkamer uitgaat, wordt door de voorzitter ondertekend.
4. De rekenkamer wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan. Deze neemt de taken en bevoegdheden van de voorzitter waar, bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter.

Artikel 3. Leden

1. De leden van de rekenkamer dragen gezamenlijk zorg voor:
 - a. het selecteren van onderzoeksonderwerpen;
 - b. het uitvoeren van onderzoekswerkzaamheden;
 - c. het formuleren van conclusies, aanbevelingen en opstellen van rekenkamerbrieven;
 - d. het samen met de secretaris jaarlijks uitbrengen van een jaarverslag over de werkzaamheden van de rekenkamer;
 - e. het actief volgen van ontwikkelingen binnen de gemeente Teylingen en rekenkamerwerkzaamheden in het algemeen;
 - f. het aanleveren van informatie en agendapunten voor de vergaderingen van de rekenkamer;
 - g. het bewaken van de uitvoering van de onderzoeken;

Artikel 4 Ambtelijk secretaris

1. De ambtelijk secretaris staat de rekenkamer bij de uitoefening van haar taken terzijde.

2. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van de rekenkamer, de verslaglegging en het uitvoeren van acties na de vergaderingen.
3. Alle formele correspondentie die van de rekenkamer uitgaat, wordt door de ambtelijk secretaris medeondertekend.
4. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor archivering van de onderzoeksdossiers en alle overige archiefwaardige stukken van de rekenkamer.
5. De ambtelijk secretaris beheert het budget van rekenkamer onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.

Artikel 5 Klankbordgroep

1. Er is een klankbordgroep bestaande uit een raadslid per fractie.
2. Elke fractie kan plaatsvervangers benoemen die hen bij afwezigheid kan vervangen.
3. De klankbordgroep dient ervoor om het contact tussen de rekenkamer en de raad vorm te geven. Het gaat hierbij met name om informatie-uitwisseling over onder andere mogelijke onderzoeksonderwerpen.
4. De klankbordgroep komt één keer per jaar bijeen met de rekenkamer.
5. Indien nodig of gewenst kan op verzoek van de rekenkamer, of op verzoek van de raad, de klankbordgroep vaker bij elkaar komen.

Artikel 6 Integriteit

1. Een lid van de rekenkamer voorkomt belangenverstrengeling en doet bij de onderwerpselectie dan wel de keuze van externen direct melding aan de voorzitter mocht enige schijn van belangenverstrengeling kunnen optreden.
2. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling of de schijn van belangenverstrengeling, zal het betreffende lid zich onthouden van deelname aan de beraadslagingen en besluitvorming in de rekenkamer over het onderzoek.
3. Ondernemingen en/of organisaties waarbij een lid werkzaam is en/of een functie uitoefent, voeren geen onderzoeken uit voor de rekenkamer.
4. De leden van de rekenkamer maken op de website van de rekenkamer openbaar welke andere functies zij vervullen.
5. Een lid van de rekenkamer gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen vertrouwelijke of geheime informatie aan derden.
6. Een lid van de rekenkamer zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard.
7. Een lid van de rekenkamer maakt niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet openbare informatie.
8. De rekenkamer richt de financiële en administratieve organisatie zodanig in dat er een getrouw beeld mogelijk is van de juistheid en rechtmatigheid van de uitgaven en hanteert heldere procedures over de wijze waarop functionele uitgaven rechtstreeks in rekening worden gebracht of kunnen worden gedeclareerd bij de gemeente.

Hoofdstuk 2 Werkzaamheden

Artikel 7 Vergaderfrequentie

1. De rekenkamer vergadert volgens een vooraf per kalenderjaar vast te stellen schema en voorts als de voorzitter dat nodig oordeelt, dan wel een lid daartoe schriftelijk onder opgave van redenen verzoekt.
2. In de periode van de zomervakantie wordt in de regel niet vergaderd.

Artikel 8 Werkwijze

1. De vergaderingen zijn niet openbaar, tenzij de rekenkamer anders besluit.
2. De voorzitter en ambtelijk secretaris zijn belast met de opstelling van de voorlopige agenda.
3. De leden van de rekenkamer stellen bij aanvang van de vergadering de agenda vast.
4. De ambtelijk secretaris zorgt voor verzending van de vergaderstukken, ten minste één week voor de vergadering. Bij spoedeisende gevallen kan de ambtelijk secretaris in overleg met de voorzitter van de termijnen afwijken.
5. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit zo spoedig mogelijk vóór aanvang van de vergadering aan de voorzitter of ambtelijk secretaris weten.
6. De vergadering wordt niet geopend indien niet tenminste twee leden van de rekenkamer aanwezig zijn.
7. De rekenkamer kan derden uitnodigen (een deel van) de vergadering bij te wonen om de rekenkamer van informatie te voorzien.

Artikel 9 Besluitvorming

1. De rekenkamer streeft naar unanimiteit en besluit bij meerderheid van stemmen.
2. Indien één van de leden daarom vraagt kan een stemming worden gehouden.
3. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
4. De rekenkamer kan de voorzitter, een lid of de ambtelijk secretaris volmacht geven tot het nemen van bepaalde besluiten.
5. In gevallen van spoedeisende aard kan de voorzitter buiten de vergadering besluiten nemen, zo mogelijk na raadpleging van de overige leden. De genomen besluiten vervallen, indien zij niet in de eerstvolgende vergadering van de rekenkamer worden bekrachtigd.

Artikel 10 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering van de rekenkamer wordt een verslag gemaakt. De verslagen van de rekenkamer worden niet actief openbaar gemaakt.
2. 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.
3. De ambtelijk secretaris zorgt zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering voor een concept-verslag ervan. De leden van de rekenkamer stellen het conceptverslag met eventuele wijzigingen zo mogelijk vast in de eerstvolgende vergadering.
4. Bij verhindering van de ambtelijk secretaris draagt de voorzitter zorg voor zijn vervanging.

Artikel 11 Onderzoeksprotocol

De rekenkamer stelt een onderzoeksprotocol vast waarin de werkwijze van de rekenkamer is beschreven. Het onderzoeksprotocol zal ter kennisgeving worden aangeboden aan de raad en het college.

Artikel 12 Evaluatie

De rekenkamer evalueert na elk groot onderzoek. Een keer in de vier jaar voert de rekenkamer een uitgebreidere zelfevaluatie uit.

Hoofdstuk 3 Verantwoording

Artikel 13 Jaarverslag

1. De rekenkamer stelt jaarlijks een jaarverslag op.
2. In het jaarverslag geeft de rekenkamer weer welke onderzoeken zijn verricht, welke conclusies en aanbevelingen uit de onderzoeken zijn gekomen en verantwoordt de rekenkamer haar bestedingen in het betreffende jaar.
3. De rekenkamer stelt het jaarverslag vast en stuurt het stuk voor 1 april ter kennisneming aan de gemeenteraad.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 14 Slotbepalingen

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de rekenkamer.

Artikel 15 Communicatie

1. Per onderzoek wordt door de rekenkamer bepaald op welke wijze extern wordt gecommuniceerd.
2. De rekenkamer stelt onderzoeksprogramma's, jaarplannen, jaarverslagen en onderzoeksrapporten/ brieven beschikbaar via de website van de gemeente Teylingen.

Artikel 16 Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking de dag na de bekendmaking.
2. De rekenkamer publiceert dit reglement tevens op haar website en stuurt het ter kennisneming aan de Raad.

Artikel 17 Citeertitel

Dit Reglement van Orde wordt aangehaald als: Reglement van orde rekenkamer Teylingen 2024.

Ondertekening

Aldus vastgesteld door de rekenkamer van de gemeente Teylingen op 18 november 2024.

Ambtelijk secretaris,

Digitaal ondertekend door Nuni de Groot
op 19-11-2024

A.M. de Groot

Voorzitter,

Digitaal ondertekend door Ria Quapp
op 21-11-2024

M. Quapp