



Reglement van Orde Groene Hart Rekenkamer

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement, zoals bedoeld in artikel 81i van de Gemeentewet, wordt verstaan onder:

- a. regeling: Gemeenschappelijke regeling Groene Hart Rekenkamer;
- b. gemeenten: de deelnemende gemeenten;
- c. programmaraad: adviesorgaan voor de uitoefening van de rekenkamerfunctie;
- d. raden: raden van de deelnemende gemeenten;
- e. colleges: colleges van de deelnemende gemeenten;
- f. rekenkamer: gemeenschappelijke rekenkamer, zoals bedoeld in artikel 81l van de Gemeentewet, onder de naam Groene Hart Rekenkamer.

Artikel 2 Doelstelling

De rekenkamer heeft als doel de controlerende rol van de gemeenteraad te ondersteunen met de resultaten van haar onderzoeken. Daarnaast draagt zij bij aan een vorm van rekenschap naar belanghebbenden over het gevoerde gemeentelijke bestuur. Deze taken verricht ze op onafhankelijke wijze en objectief. De rekenkamer wil met haar rapporten leer- en verbeterprocessen stimuleren en aanbevelingen doen waardoor de gemeenten effectiever en efficiënter werken.

Artikel 3 De voorzitter en vicevoorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor:
 - a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de vergaderingen van de rekenkamer;
 - b. het voorbereiden en leiden van de vergaderingen van de rekenkamer en het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
 - c. het bewaken van de uitvoering van de onderzoeksopzet en de voortgang van het onderzoek;
 - d. het woordvoerderschap van de rekenkamer, zowel naar inwoners, raden, programmaraad en de pers, als naar de gemeentelijke organisaties en instellingen die onderwerp zijn van onderzoek;
 - e. de inhoudelijke en functionele aansturing van de secretaris.
2. De rekenkamer wijst een vicevoorzitter aan. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de vicevoorzitter de taken en bevoegdheden over.

Artikel 4 De leden

De leden zijn verantwoordelijk voor:

- a. het in gezamenlijkheid met de voorzitter en de secretaris vormgeven van het jaarplan, de opzet van afzonderlijk onderzoek, het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het jaarlijks uitbrengen van een jaarverslag van werkzaamheden;

- b. bij elk onderzoek besluit de voorzitter welk lid aanspreekpunt is voor het onderzoeksbureau en (mede) leiding geeft aan het onderzoek. Leden zijn om en om aan de beurt;
- c. in overleg met de voorzitter kan het woordvoerderschap door één van de leden van de rekenkamer worden overgenomen.

Artikel 5 De secretaris

Aanvullend op het bepaalde in artikel 6 van regeling is de secretaris verantwoordelijk voor:

- a. de dagelijkse voortgang van de activiteiten van de rekenkamer: de voorbereiding van de vergaderingen, de verslaglegging, budgetbewaking, de vorming van dossiers en verder alles wat nodig is voor een goede ondersteuning van het werk van de rekenkamer;
- b. is de secretaris aanwezig bij elke vergadering van de rekenkamer en de programmaraad. Tenzij de voorzitter vooraf aangeeft dat dit bij een bepaalde vergadering niet nodig is;
- c. in gezamenlijkheid met de voorzitter en de leden vormgeven van het jaarplan en het jaarverslag, de opzet van afzonderlijk onderzoek, het uitvoeren van (voor)onderzoek, het onderhouden van ambtelijke contacten inzake onderzoek en het formuleren van conclusies en aanbevelingen.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen en bijeenkomsten

Artikel 6 Oproep en agenda

- 1. De rekenkamer vergadert zo vaak als de voorzitter of de meerderheid van de leden dit nodig vinden. Normaal is dit één keer per maand, met uitzondering van het zomerreces.
- 2. De vergaderingen zijn fysiek of digitaal. In uitzonderingsgevallen kan de vergadering ook hybride plaatsvinden.
- 3. Uit naam van de voorzitter verstuurt de secretaris – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – ten minste zeven dagen voor de vergadering aan de leden een digitale oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering, een conceptagenda en de te bespreken stukken.
- 4. Kan een lid niet deelnemen aan de vergadering, dan laat het lid dit zo spoedig mogelijk voor aanvang van de vergadering weten aan de voorzitter, de secretaris en aan andere leden.
- 5. Als de voorzitter afwezig is, zit de vicevoorzitter de vergadering voor.
- 6. De rekenkamer stelt bij aanvang van de vergadering de agenda vast.
- 7. De vergaderingen van de rekenkamer zijn besloten. De rekenkamer kan besluiten vergaderingen of bijeenkomsten in het openbaar te houden.

Artikel 7 Aanwezigheid en stemmingen

- 1. Voor het houden van een vergadering van de rekenkamer moeten ten minste twee leden aanwezig zijn.
- 2. De leden van de rekenkamer proberen om over formuleringen, conclusies en aanbevelingen overeenstemming te bereiken.
- 3. De rekenkamer beslist bij meerderheid van stemmen. Als in een vergadering de stemmen staken, is de stem van de voorzitter van doorslaggevende betekenis.
- 4. Als een lid niet aanwezig is, kan het lid de voorzitter machtigen namens het lid te stemmen.
- 5. Leden van de rekenkamer kunnen een minderheidsstandpunt laten aantekenen, maar de rekenkamer treedt in haar conclusies en aanbevelingen als eenheid naar buiten.

Artikel 8 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt een beknopt verslag gemaakt. Het verslag van een vergadering bestaat in ieder geval uit: datum, tijd van aanvang en tijd van afsluiting, locatie, aanwezigen en afwezigen, besluitenlijst, actielijst. Minderheidsstandpunten worden, als daarom wordt verzocht, in het verslag opgenomen.
2. De secretaris mailt het conceptverslag binnen vijf werkdagen na de vergadering aan de leden.
3. Bij het begin van elke vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering, eventueel gecorrigeerd, vastgesteld.
4. Het verslag is niet openbaar.

Hoofdstuk 3 Werkwijze

Artikel 9 Planning en verantwoording

1. De rekenkamer stelt een jaarplan op met als uitgangspunt dat waar mogelijk gemeenschappelijke onderzoeken worden uitgevoerd, rekening houdend met de evenredigheid zoals bepaald in artikel 7 lid 2 van de regeling. In het jaarplan wordt beschreven welke onderzoeken (onderzoeksprogramma) en overige activiteiten de rekenkamer het komende jaar zal ondernemen. Het jaarplan wordt vastgesteld vóór 1 april van ieder jaar en wordt aangeboden aan de raden en colleges. Het jaarplan bevat tevens een raming van de kosten.
2. Ter voorbereiding van het onderzoeksprogramma in het jaarplan stelt de rekenkamer een groslijst op van onderzoeksonderwerpen. De rekenkamer vraagt aan de raden via de programmaraad om input voor deze groslijst.
3. De rekenkamer is onafhankelijk en besluit zelf over de onderwerpen die zij onderzoekt. De rekenkamer selecteert onderzoeksonderwerpen op basis van de volgende criteria:
 - a. er is een aanleiding;
 - b. het onderwerp is maatschappelijk relevant;
 - c. er is sprake van een substantieel financieel, organisatorisch of bestuurlijk belang.
 - d. er is sprake van een potentieel leereffect;
 - e. er zijn twijfels over doeltreffendheid, doelmatigheid, rechtmatigheid en/of over de informatievoorziening aan de raden;
 - f. het onderwerp is van belang voor meerdere raden;
 - g. het onderwerp betreft door de gemeente(n) te beïnvloeden beleid;
 - h. het onderwerp is voor de rekenkamer haalbaar en past binnen haar financiële en organisatorische mogelijkheden;
 - i. er is sprake van spreiding van onderzoeken over diverse beleidsterreinen;
 - j. er is sprake van spreiding over de deelnemende gemeenten bij specifieke gemeentelijke thema's.
4. Elke raad en raadslid kan via de programmaraad een gemotiveerd verzoek doen om een (extra) onderzoek door de rekenkamer te laten uitvoeren. De indiener van een verzoek krijgt van de rekenkamer een schriftelijke reactie. Als het verzoek niet wordt gehonoreerd zullen de redenen daarvoor worden aangegeven. Indien de rekenkamer het onderzoek alleen relevant acht voor één van de deelnemende gemeenten, kan de rekenkamer aan de indiener van het verzoek dan wel de betreffende gemeente een financiële bijdrage vragen. Voor een extra onderzoek (dat niet in het onderzoeksprogramma is voorzien) dient een extra budget gevoteerd te worden.
5. Het concept van het jaarplan wordt door de rekenkamer besproken met de programmaraad. De programmaraad kan een zienswijze geven op de door de

rekenkamer geselecteerde onderzoeksonderwerpen (shortlist) voor het komende kalenderjaar.

6. De rekenkamer stelt elk jaar voor 1 april een jaarverslag op van de werkzaamheden over het voorgaande jaar. Dit verslag bevat:
 - a. een verantwoording van de uitgevoerde activiteiten getoetst aan het onderzoeksprogramma;
 - b. een financiële verantwoording over het voorgaande jaar.
7. De rekenkamer bespreekt het concept van het jaarverslag eerst met de programmaraad. Het jaarverslag wordt daarna aangeboden aan de raden en colleges.

Artikel 10 Onderzoeksproces

De rekenkamer stelt een onderzoeksprotocol vast. In dit protocol staat de werkwijze van de rekenkamer bij de uitvoering van onderzoeken. De rekenkamer stuurt het onderzoeksprotocol ter informatie aan de raden en colleges. Het onderzoeksprotocol staat ook op de website van de rekenkamer.

Artikel 11 Communicatie

1. Op de website van de rekenkamer staat de functie, samenstelling, het reglement van orde, het onderzoeksprotocol, het jaarplan en het jaarverslag van de rekenkamer.
2. De rekenkamer informeert de programmaraad, de raden, colleges en gemeentelijke organisaties over nieuwe onderzoeken.
3. Afgeronde onderzoeksrapporten publiceert de rekenkamer op haar website. Tenzij rapporten of gedeelten daarvan op grond van de belangen genoemd in artikel 5.1. van de Wet open overheid als geheim worden aangemerkt.
4. De rekenkamer maakt, om haar onafhankelijkheid te benadrukken, gebruik van een eigen logo en briefpapier. Ook heeft de rekenkamer een eigen website.
5. Voor de interne en externe communicatie vindt zo nodig afstemming plaats met de gemeente met inachtneming van de onafhankelijkheid van de rekenkamer.
6. De voorzitter ondertekent alle formele correspondentie aan derden. De secretaris ondertekent de interne correspondentie.

Artikel 12 Vertrouwelijkheid

1. De voorzitter, leden en secretaris maken alleen gebruik van onderzoeksdata die hen bij de uitoefening van hun functie ter kennis is gekomen of die uit betrouwbare, algemeen toegankelijke bronnen verkregen kan worden. Zij bewaken de vertrouwelijkheid van de informatie.
2. De leden van de rekenkamer onthouden zich buiten de vergaderingen van de rekenkamer van uitspraken over de gedane bevindingen aangaande lopende rekenkameronderzoeken.

Artikel 13 Gedragscode

1. In gevallen waarin sprake kan zijn van belangenverstrengeling of de schijn van belangenverstrengeling kan optreden, zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden.
2. Een rekenkamerlid, secretaris of extern ingehuurd onderzoeker vermijdt politiek of persoonlijk gedrag, dat aan het gezag van de rekenkamer schade kan toebrengen

Artikel 14 Opdrachtgeverschap

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

Hoofdstuk 4 Budget

Artikel 15 Budget en budgethouder

1. De rekenkamer is bevoegd om binnen een haar bij de begroting door de raden beschikbaar gesteld budget uitgaven te doen. Voor de besteding van deze uitgaven is de rekenkamer uitsluitend verantwoording schuldig aan de raden.
2. De voorzitter treedt op als budgethouder van het budget van de rekenkamer.
3. De secretaris geeft, na voorafgaande toestemming van de voorzitter om een factuur te betalen, akkoord op de factuur in het financiële systeem van de gemeente Gouda. Dit is een feitelijke handeling.

Hoofdstuk 5 Slotbepaling

Artikel 16 Actualiseren

1. De rekenkamer kan dit reglement en het onderzoeksprotocol actualiseren als zij dat nodig vindt.
2. Daartoe informeert zij de programmaraad.

Artikel 17 Slotbepaling

Alles wat niet bij dit reglement is bepaald kan de rekenkamer bij meerderheid van stemmen regelen.

Dit reglement is vastgesteld in de vergadering van de Groene Hart Rekenkamer op 17 januari 2025.