

Reglement van orde - Rekenkamer Deventer

1 Vergaderfrequentie

De rekenkamer vergadert in principe één maal per maand. Van de leden van de rekenkamer wordt verwacht dat zij de vergaderingen bijwonen. De voorzitter is belast met het tijdig en periodiek bijeenroepen van de vergaderingen. Op verzoek van één of meer leden of de secretaris, of wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan de voorzitter extra vergaderingen uitschrijven.

2 Vergaderstukken

De voorzitter stelt de agenda op in overleg met de secretaris. De secretaris zorgt voor verzending van de vergaderstukken. De vergaderstukken worden zoveel mogelijk in de week voorafgaande aan de vergadering aan de deelnemers verzonden.

3 Agenda

Aan het begin van de vergadering stelt de rekenkamer de agenda vast. Een vast agendapunt is in iedere geval de voortgang van de lopende onderzoeken en "Wat speelt er in Deventer".

4 Taakverdeling in de vergadering

De voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen en het doen naleven van het reglement van orde. De leden zijn gezamenlijk beslissingsbevoegd. De secretaris ondersteunt de voorzitter en voedt de vergadering met advies en relevante informatie.

5 Besluitvorming

Om bindende besluiten te kunnen nemen dient de gehele rekenkamer aanwezig te zijn. Alle besluiten van de rekenkamer worden genomen bij meerderheid van stemmen, waarbij unanimititeit wordt nagestreefd. Bij stakende stemmen roept de voorzitter de deelnemers op voor een nieuwe vergadering, met inachtneming van tenminste een week. Als de stemmen dan weer staken is het voorstel verworpen.

6 Stemming

Indien een van de leden daarom vraagt, dan vindt er een stemming plaats. Stemming over personen geschiedt schriftelijk. Alle andere stemmingen geschieden mondeling, tenzij de rekenkamer een schriftelijke stemming gewenst acht.

7 Geheimhouding

De vergaderingen van de rekenkamer zijn niet openbaar. Indien gewenst kan de rekenkamer personen, organisatie of instellingen uitnodigen om deel te nemen aan de vergadering.

8 Notulen

Van de vergadering worden notulen gemaakt, waarin in ieder geval de genomen besluiten en uit te voeren acties worden vastgelegd. Desgewenst kunnen de notulen van de rekenkamer worden opgevraagd.

9 Gedragscode

In gevallen wanneer er sprake kan zijn van (de schijn van) belangenverstrengeling of nauwe betrokkenheid met het onderwerp of organisatie, zal het lid van de rekenkamer dit aangeven bij de voorzitter en zich niet bezighouden met het onderzoek.

De leden maken tijdig aan de overige leden en de secretaris melding van wijzigingen in (neven)functies die zij bekleden. De leden besluiten over mogelijke onverenigbaarheid om onafhankelijkheid van de rekenkamer te waarborgen en melden dit indien noodzakelijk bij het fractievoorzittersoverleg.

Informatie die de leden van de rekenkamer en haar medewerkers hebben verkregen, in en buiten vergadering, dient vertrouwelijk te worden behandeld, tenzij de informatie middels rapportages openbaar is gemaakt.

Artikel 10 Budgethouder

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

Artikel 11 Onderzoeksprocedure

De rekenkamer stelt een protocol vast voor het selecteren van onderzoeksonderwerpen en het uitvoeren van onderzoeken.

12 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats in de vergadering van de rekenkamer.

Aldus besloten in de vergadering van de rekenkamer, gehouden op 31 mei 2021,

Voorzitter,

Secretaris

K. van den Berg

L. Gerritsen