

Reglement van Vergadering van de Gemeentelijke Rekenkamer Nijmegen¹

1. Algemene bepaling

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

2. Vergaderfrequentie

1. De Rekenkamer, zoals bedoeld in artikel 2 van de Verordening op de Rekenkamer van de gemeente Nijmegen, vergadert één maal per maand.
2. Van de leden van de Rekenkamer wordt verwacht dat zij alle vergaderingen bijwonen. Indien een lid verhinderd is de vergadering bij te wonen, meldt hij dit twee weken voor de vergadering plaatsvindt aan de secretaris. De secretaris probeert in overleg met de leden een alternatieve datum voor de vergadering te vinden. Lukt dat niet, dan wordt op de oorspronkelijke datum vergaderd.
3. Jaarlijks wordt in de laatste vergadering van het jaar het vergaderschema voor het daaropvolgende jaar vastgesteld.
4. Op verzoek van één of meer leden of de secretaris, of wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan de voorzitter extra vergaderingen uitschrijven.

3. Openbaarheid

1. De vergaderingen van de Rekenkamer worden in beginsel in het openbaar gehouden. Tussentijdse onderzoeksresultaten worden altijd achter gesloten deuren besproken.
2. Elk lid kan verzoeken een agendapunt in een niet openbare vergadering te behandelen.
3. In geval van een verzoek zoals bedoeld in het vorige lid, verlaten alle aanwezigen, behalve de leden en de secretaris de ruimte waar de vergadering wordt gehouden.
4. De Rekenkamer beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
5. Indien de Rekenkamer beslist tot het houden van een besloten vergadering, beslist zij tevens of en zo ja, welke andere personen de vergadering kunnen bijwonen.

4. Vergaderstukken

1. De voorzitter stelt de agenda op in overleg met de secretaris. De secretaris zorgt voor verzending van de vergaderstukken. De vergaderstukken worden tenminste één week voordat de vergadering plaatsvindt aan de deelnemers verzonden.
2. Tenminste één week voor de vergadering plaatsvindt, brengt de secretaris dag, tijdstip en plaats van de vergadering ter openbare kennis.

¹ De Rekenkamer is ingesteld bij de Verordening op de Rekenkamer 2007 van 28 november 2007. Op grond van de Gemeentewet artikel 81i is de Rekenkamer, wanneer zij uit twee of meer personen bestaat, verplicht een Reglement van Vergadering op te stellen.

5. Deelnemers

1. Ieder lid tekent bij komst ter vergadering de presentielijst die is opgesteld. In het verslag van de vergadering wordt de presentielijst opgenomen. De presentielijst wordt na het sluiten van de vergadering door de voorzitter en secretaris ondertekend.
2. Een lid dat de vergadering vóór de sluiting tijdelijk dan wel definitief verlaat, geeft hiervan kennis aan de secretaris.
3. Deelnemers aan de vergadering van de Rekenkamer kunnen naast de leden en de secretaris, door de Rekenkamer ingehuurde externe deskundigen zijn. De leden bepalen wie deelneemt aan de vergadering.

6. Taakverdeling in de vergadering

1. De voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen en het doen naleven van de Reglementen van Orde en Vergadering.
2. De leden zijn gezamenlijk beslissingsbevoegd.
3. De secretaris ondersteunt de voorzitter en voedt de vergadering met advies en relevante informatie.
4. Alle deelnemers kunnen tijdens de vergadering een voorstel van orde doen.

7. Quorum

Een vergadering wordt niet gehouden indien niet ten minste twee leden aanwezig zijn.

8. Besluitvorming

1. Alle besluiten van de Rekenkamer worden genomen bij meerderheid van stemmen, waarbij unanimiteit wordt nagestreefd.
2. Bij stakende stemmen vindt uitstel van stemming tot de volgende vergadering plaats. Wanneer dit niet mogelijk is, of wanneer de stemmen dan weer staken, is het voorstel verworpen.

9. Stemming

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

10. Verslaglegging

1. De secretaris maakt van elke vergadering een verslag, waarin in ieder geval de kern van hetgeen is besproken, de genomen besluiten en de uit te voeren acties worden vastgelegd.
2. Van een vergadering met gesloten deuren maakt de secretaris een afzonderlijk verslag, dat niet openbaar wordt gemaakt, tenzij de Rekenkamer anders beslist.
3. Wanneer personen worden gehoord wordt een afzonderlijk gespreksverslag gemaakt. Dit verslag wordt niet openbaar gemaakt.
4. Het verslag wordt na vaststelling ondertekend door de voorzitter en de secretaris.
5. Het verslag van het openbare deel van de vergadering worden na vaststelling ter openbare kennis gebracht.

11. Vervanging secretaris

Bij verhindering van de secretaris draagt de voorzitter zorg voor vervanging.

Aldus besloten in de vergadering van de Rekenkamer, gehouden op 11 maart 2008.

De voorzitter

De secretaris

E.R.J. van Aalzum

J.J. Sminck