



REGLEMENT VAN ORDE REKENKAMER VAN DE GEMEENTE DORDRECHT

Vastgesteld in haar vergadering van 12 december 2023

Dit reglement van orde vloeit voort uit artikel 81 i van de Gemeentewet.

Hoofdstuk 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *Rekenkamer*; als gedefinieerd in artikel 1 sub b van de verordening;
- b. *Lid*: lid van de Rekenkamer;
- c. *Voorzitter*: de voorzitter van de Rekenkamer en tevens lid van de Rekenkamer;
- d. *Plaatsvervangend voorzitter*: *plaatsvervangend voorzitter van de Rekenkamer, tevens lid van de Rekenkamer*;
- e. *Lid-rapporteur*: het eerst aan te spreken lid van de Rekenkamer omtrent het betreffende onderzoek;
- f. *Verordening*: de Verordening gemeentelijke Rekenkamer Dordrecht;
- g. *Secretaris*: de *secretaris-onderzoeker* van de Rekenkamer;
- h. *Secretariaat*: bestuurs- en managementassistent;
- i. *Gemeente*: de gemeente Dordrecht;
- j. *Raad*: de gemeenteraad van de gemeente Dordrecht;
- k. *College*: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dordrecht;
- l. *Ambtelijk medewerkers*: de secretaris-onderzoeker en de bestuurs- en managementassistent van de Rekenkamer;
- m. *Functionaris Gegevensbescherming*: de toezichthoudende functionaris op het gebruik van (bijzondere) persoonsgegevens;
- n. *Externe onderzoekers*: personen die door de Rekenkamer zijn ingehuurd voor advies, projectleiding of medewerking met betrekking tot een onderzoek van de Rekenkamer.

Artikel 2: De Rekenkamer

1. De Rekenkamer bestaat uit drie leden, te weten de voorzitter en tevens lid van de Rekenkamer en twee leden.
2. De Rekenkamer is verantwoordelijk voor de taken zoals die op grond van de Gemeentewet en de Verordening Rekenkamer Dordrecht aan haar zijn toegekend.
3. De Rekenkamer is belast met het in gezamenlijkheid opstellen en uitvoeren van het werkprogramma, het uitbrengen van het jaarverslag, het opstellen van de onderzoeksopzet en het formuleren van conclusies en aanbevelingen bij een onderzoek.
4. Bij of krachtens dit reglement kan de Rekenkamer één of meer taken overdragen aan de voorzitter, de andere leden of de secretaris.

Artikel 3: De voorzitter en de leden

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de vergaderingen van de Rekenkamer;
 - b. het leiden van de vergadering;
 - c. het bewaken van de uitvoering van de onderzoeksopzet;
 - d. het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
 - e. het doen naleven van dit reglement;
 - f. de aansturing van de Rekenkamer en haar ondersteuning;
 - g. het binnen de budgettaire kaders aangaan van overeenkomsten met derden;
 - h. de externe communicatie naar stad, raad, gemeentelijke organisatie, media en instellingen die onderwerp zijn van onderzoek;
 - i. het geven van goedkeuring op overeenkomsten welke de griffier ter vervulling van de taken van de commissie aangaat.

- j. De taak van de plaatsvervangend voorzitter is het uitvoeren van de taken van de voorzitter bij diens afwezigheid en wanneer de voorzitter terugtreedt ter vermijding van belangenverstrengeling.
2. De leden geven uitvoering aan hetgeen in de Verordening gemeentelijke Rekenkamer Dordrecht is geregeld voor de leden van de Rekenkamer.

Artikel 4: De secretaris en het secretariaat

1. De taken van de secretaris zijn:
 - a. het functioneren als verbindende schakel tussen de Rekenkamer en externe onderzoekers;
 - b. het bijstaan van de Rekenkamer in het uitvoeren van haar taken en het bieden van gevraagde en ongevraagde ondersteuning;
 - c. het adviseren rond de planning van onderzoeken;
 - d. het periodiek op de hoogte houden van de voorzitter en de leden omtrent (de voortgang van) de lopende onderzoeken;
 - e. het voorbereiden, in overleg met de voorzitter, van vergaderingen van de Rekenkamer;
 - f. de coördinatie rond de uitvoering van het werkplan en het bewaken van de totstandkoming van de planning, opzet en rapportage door de externe onderzoekers;
 - g. adviseert de Rekenkamer bij het uitvoeren van al haar werkzaamheden, zowel inhoudelijk als procesmatig in afstemming met het onderzoeksbureau (inhoudelijk) en met de managementassistent (procesmatig);
 - h. Het inventariseren van onderzoeksonderwerpen voor de groslijst via input van fracties, college en inwoners;
 - i. maakt de opzet voor de offerte-aanvraag bij externe bureaus;
 - j. verzorgt de aanbesteding en de selectie van bureaus voor de uitbesteding van onderzoek in opdracht van de RK en houdt contact over de voortgang;
 - k. verzorgt de communicatie naar de gemeentesecretaris, de Rekenkamer contactpersoon namens de secretaris, het college, griffie en externe inhuur aangaande voorgenomen en lopende onderzoeken;
 - l. belast met het uitvoeren van controles op de inhoudelijke voortgang van lopende en geplande werkzaamheden van externe bureaus;
 - m. draagt zorg voor het verstrekken van afgeronde onderzoeken aan college en gemeentesecretaris;
 - n. waarborgt dat de Rekenkamer op het juiste moment de juiste onderwerpen bespreekt;
 - o. houdt de actie- en besluitenlijst bij;
 - p. bewaakt de actiepunten van de RK en het secretariaat;
 - q. agendeert het conceptwerkprogramma in de adviescommissie van de raad;
 - r. maakt de raadsvoorstellen bij de onderzoeken en zorgt dat de onderzoeken worden geagendeerd in de adviescommissie van de raad;
 - s. beoordeelt of interne en externe stukken (zoals rapportages en adviezen) voldoen aan de opdracht en/of kwaliteitseisen van de RK ('poortwachtersfunctie');
 - t. levert een inhoudelijke bijdrage aan de adviezen van de Rekenkamer aan de raad behorende bij een uitgevoerd onderzoek;
 - u. verzorgt met input van de leden en ondersteuning van de management-assistent het jaarverslag;
 - v. adviseert de RK actief over de verdere ontwikkeling in de uitvoering van haar taken en werkwijze;
 - w. vertegenwoordigt de RK in externe contacten;
 - x. beheert en bewaakt het budget van de rekenkamercommissie en de inzet van middelen (in samenspraak met de voorzitter en de raadsgriffier);
 - y. Actualiseert zo nodig de regelingen van de RK, zoals onderzoeksprotocol, dit reglement van Orde en de verordening.
1. De taken van het secretariaat zijn:
 - a. de correspondentie;
 - b. het bijhouden van de website en social media;
 - c. het plaatsen van stukken op iBabs;
 - d. de Rekenkamer op de hoogte houden van algemene zaken;
 - e. vergaderingen en bijeenkomsten inplannen en beheer agenda voorzitter en leden;
 - f. de lay-out verzorgen van de rapporten die worden uitgebracht;
 - g. organiseren persbijeenkomsten;
 - h. verzorgen van nieuwsbrieven;

- i. het binnen en buiten de organisatie aanbieden van de rapporten;
- j. maakt jaarplanning van de vergaderingen;
- k. maakt afspraken met ambtenaren en onderzoekers;
- l. maakt afspraken met fracties en RK in september voor het jaarlijks 'rondje';
- m. beheert Rekenkamer mailbox;
- n. codeert en verwerkt alle facturen t.b.v. Rekenkamer.

Artikel 5: De Functionaris Gegevensbescherming

Met de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) per 25 mei 2018 is de aanstelling van een Functionaris Gegevensbescherming (FG) voor de Rekenkamer Dordrecht wettelijk verplicht (artikel 37 AVG). De FG heeft een onafhankelijke positie in de organisatie. De werkzaamheden die een FG uitvoert hebben een wettelijke grondslag (artikelen 37 t/m 39 AVG). De FG toetst de toepassing van het privacybeleid door de Rekenkamer. Het privacybeleid gaat uit van het voldoen aan de eisen van de AVG en de Uitvoeringswet AVG.

De FG treedt op als adviseur op beleidsniveau. De FG heeft, na formeel verzoek, het recht op toegang tot alle informatie, systemen en processen waarin privacygegevens een rol (kunnen) spelen. De FG doet zijn/ haar werk vrij van last en opdracht.

Hoofdstuk 2 VERGADERINGEN, COMMUNICATIE EN GEDRAGSCODE

Artikel 6: Vergaderingen van de Rekenkamer

1. De Rekenkamer vergadert op de door haar te bepalen dagen en uren. Tevens kan een lid de voorzitter verzoeken een extra vergadering te beleggen.
2. De vergaderingen zijn besloten, tenzij de Rekenkamer anders beslist.
3. De voorzitter of een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit tijdig voor de aanvang van de vergadering aan de secretaris weten.
4. De Rekenkamer beslist bij meerderheid van stemmen.

Artikel 7: Oproep, agenda

1. Uit naam van de voorzitter zendt het secretariaat tenminste vijf werkdagen vóór een vergadering de leden een oproep via de e-mail onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering en worden de agendastukken op iBabs geplaatst. In spoedeisende gevallen kan van de termijnen worden afgeweken;
2. De conceptagenda vermeldt de onderwerpen, die in de vergadering behandeld zullen worden en de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
3. Bij de aanvang van de vergadering stelt de Rekenkamer de agenda vast. Op voorstel van de voorzitter of een lid of de secretaris kan de Rekenkamer een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van de agendapunten wijzigen.
4. De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief en/of e-mail zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De betreffende vergaderstukken worden zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee maal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden per e-mail toegezonden en op iBabs geplaatst.

Artikel 8: Quorum, besluitvorming, stemmen en verslaglegging tijdens vergaderingen van de Rekenkamer

1. Om bindende besluiten te kunnen nemen dienen tenminste twee leden van de Rekenkamer aanwezig te zijn.
2. De Rekenkamer streeft naar unanimiteit en besluit bij meerderheid van stemmen.
3. Indien één van de leden daarom vraagt kan een stemming worden gehouden.
4. De stemming kan schriftelijk plaatsvinden als één van de leden daarom vraagt.
5. Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd.
6. Indien de stemmen staken, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
7. Leden van de Rekenkamer kunnen een minderheidsstandpunt laten aantekenen in de besluitenlijst. De leden van de Rekenkamer dragen het standpunt van de Rekenkamer uit.
8. Van iedere vergadering wordt een verslaglegging (besluiten-actielijst) opgesteld door de secretaris. Bij afwezigheid van de secretaris is de verslaglegging een verantwoordelijkheid van de leden.

Artikel 9: Gedragscode

1. De voorzitter of een lid laat belangen niet verstrengelen en doet van een dergelijk (dreigend) voorval of van de schijn ervan direct melding aan de andere leden van de Rekenkamer.
2. In gevallen waarbij sprake kan zijn van (schijn van) belangenverstrengeling zal de voorzitter of het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden en niet deelnemen aan de betreffende beraadslagingen.

3. Het bepaalde in het eerste lid betekent onder meer dat indien het bedrijf en/of organisaties waarbij de voorzitter of een lid werkzaam en/of bestuurslid is, mogelijk een opdracht voor de gemeente gaat uitvoeren, de Rekenkamer zich hierover vooraf een oordeel vormt. Bedrijven en/of organisaties waarbij de voorzitter of een lid werkzaam en/of bestuurslid is, kunnen geen opdrachten voor de Rekenkamer uitvoeren. Wel is het mogelijk dat de Rekenkamer een samenwerking aangaat met bovengenoemde bedrijven en/of organisaties. In die gevallen treedt het lid dat werkzaam is bij het betreffende bedrijf en/of organisatie niet op als lid-rapporteur of aanspreekpunt.
4. De voorzitter, de leden, de secretaris, het secretariaat en de door de Rekenkamer aangewezen externe partijen maken alleen gebruik van de informatie die hun bij de uitvoering van hun functie ter kennis is gekomen, voor zover de vervulling van hun taak voor de Rekenkamer dat vereist.
5. Een keer per jaar zal de Rekenkamer haar eigen functioneren evalueren.

Hoofdstuk 3 WERKWIJZE EN ONDERZOEKEN

Artikel 10: Het werkprogramma

1. De Rekenkamer stelt voor aanvang van een kalenderjaar een werkprogramma op voor dat jaar. In dit werkprogramma staan de onderzoeken die de Rekenkamer dat jaar zal gaan uitvoeren, een korte motivatie, en een planning van in te zetten tijd, kosten en middelen.
2. De Rekenkamer streeft ernaar minimaal drie onderzoeken per jaar uit te voeren.
3. De Rekenkamer doet elk najaar een oproep aan de raad, het college en inwoners van Dordrecht om geschikte onderzoeksonderwerpen aan te dragen.
4. Een uitzondering in lid 3 geldt voor het werkprogramma dat betrekking heeft op een jaar waarin gemeenteraadsverkiezingen plaatsvinden. De in lid 3 genoemde oproep aan de raad vindt plaats nadat de raad, na de gemeenteraadsverkiezingen, in nieuwe samenstelling bijeen is gekomen.
5. De Rekenkamer houdt bij haar werkzaamheden rekening met de onderzoeken die worden ingesteld door de externe accountant en het OCD overlegt hierover met hen en/of de auditcommissie om dubbele onderzoeken te voorkomen.
6. Het college stelt de Rekenkamer tijdig op de hoogte van de onderzoeken die hij doet en en zendt haar een afschrift van een verslag aan de raad van de resultaten van de onderzoeken (artikel 213a Gemeentewet). De Rekenkamer maakt in november een overzicht van maximaal 10 onderzoekwaardige onderwerpen en doet voor die onderwerpen een kort oriënterend onderzoek naar het belang en de uitvoerbaarheid.
7. De Rekenkamer stuurt het onderzoeksplan ter kennisneming naar de raad en het college en maakt het openbaar.

Artikel 11: Onderwerpselectie

1. Om in aanmerking te komen voor onderzoek spelen er naast de krachtens artikel 10 lid 3 te houden oriëntatie een of meer van de volgende criteria een rol bij de onderwerpselectie:
 - a. Er is sprake van aanmerkelijke maatschappelijke relevantie.
 - b. Het onderwerp dient een hoog (potentieel) leereffect te hebben.
 - c. Er is sprake van een aanmerkelijk financieel, organisatorisch of bestuurlijk belang.
 - d. Er is sprake van twijfels aan de kwaliteit van de informatievoorziening aan de raad.
 - e. Er is sprake van twijfels aan doeltreffendheid.
 - f. Er is sprake van twijfels aan doelmatigheid.
 - g. Er is sprake van twijfels aan rechtmatigheid.
 - h. Het moet door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen.
2. De Rekenkameronderzoeken dienen te voldoen aan de volgende randvoorwaarden:
 - a. Het uitvoeren van het onderzoek moet haalbaar zijn in de tijd.
 - b. Het uitvoeren van het onderzoek moet haalbaar zijn binnen het budget.
 - c. Het onderwerp van het onderzoek draagt bij aan de variatie in onderwerpen en de gemeentelijke sectoren die betrokken zijn bij het onderwerp van onderzoek.

Artikel 12: verzoeken tot het verrichten van onderzoek

1. De gemeenteraad of individuele leden van de gemeenteraad kunnen de rekenkamercommissie een gemotiveerd voorstel doen tot het verrichten van een onderzoek.
2. Gemeentelijke bestuursorganen kunnen de Rekenkamer een gemotiveerd voorstel doen tot het verrichten van een onderzoek.
3. Inwoners van de gemeente en organisaties in de gemeente kunnen de Rekenkamer gemotiveerd attenderen op onderzoeksonderwerpen.
4. Voorstellen worden door de Rekenkamer aan de criteria, zoals vermeld in artikel 11, getoetst.

5. Indieners van een gemotiveerd voorstel tot het verrichten van een onderzoek krijgen schriftelijk bericht over wat er met het voorstel wordt gedaan. Indien de Rekenkamer niet aan het voorstel tegemoet komt, zal zij daarvoor gronden vermelden.
6. De Rekenkamer doet geen onderzoek dat is aangemeld indien:
 - a. het een klacht betreft in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van een bestuursorgaan;
 - b. het een bezwaar betreft in de zin van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van een bestuursorgaan; daar staan de bezwaar- en beroepsprocedures voor open.

Artikel 13: Kwaliteitseisen uitvoering onderzoek

De Rekenkamer hanteert de volgende kwaliteitseisen voor de uitvoering van haar onderzoeken:

- a. **Objectiviteit:**
De leden van de Rekenkamer ondernemen hun werkzaamheden zonder zich door eigen gevoel of voorkeur te laten beïnvloeden.
- b. **Onderbouwing:**
De onderzoeksresultaten worden door feiten ondersteund.
- c. **Consistentie:**
De conclusies moeten logisch volgen uit de onderzoeksbevindingen. In die zin zit er geen licht tussen de nota van bevindingen en het eindrapport.
- d. **Controleerbaarheid:**
De onderzoeksresultaten kunnen door derden, zo dit gewenst is, worden nagezien op bestaanbaarheid.
- e. **Zorgvuldigheid.** De leden van de Rekenkamer bestuderen nauwgezet alle relevante informatie en gaan daar consciëntieus mee om.
- f. **Onafhankelijkheid:**
De leden doen hun werkzaamheden zonder last of ruggespraak.
- g. **Doelmatigheid:**
Het streven om met een zo beperkt mogelijke inzet van de beschikbare middelen het gewenste resultaat te bereiken, door een heldere afbakening van de werkzaamheden, een doelgerichte uitvoering en een juiste afweging op kosten en baten.
- h. **Bruikbaarheid:**
Er moet sprake zijn van bondige en toegankelijke informatie, waarmee de raad en/of het college verbetering kunnen bewerkstelligen in het functioneren van de gemeente en/of het bevorderen van het lerend vermogen van de organisatie plus het toegankelijk maken voor burgers.

Artikel 14: Verkrijgen van informatie

1. De Rekenkamer is bevoegd alle documenten die berusten bij het gemeentebestuur, te onderzoeken voor zover zij dat ter vervulling van haar taak nodig acht. Indien de zorg voor een administratie aan een derde is uitbesteed, is een en ander van overeenkomstige toepassing op de administratie van de betrokken derde dan wel van degene die de administratie in opdracht van die derde voert. Het gemeentebestuur verstrekt desgevraagd alle inlichtingen die de Rekenkamer ter vervulling van haar taak nodig acht.
2. De Rekenkamer is bevoegd alle documenten die berusten bij de besturen en/of directies van de hierna genoemde organisaties, te onderzoeken voor zover zij dat ter vervulling van haar taak nodig acht. Indien de zorg voor een administratie aan een derde is uitbesteed, is een en ander van overeenkomstige toepassing op de administratie van de betrokken derde dan wel van degene die de administratie in opdracht van die derde voert. Tevens verstrekken de besturen en/of directies van de hierna genoemde organisaties desgevraagd alle inlichtingen die de Rekenkamer ter vervulling van haar taak nodig acht:
 - a. openbare lichamen en gemeenschappelijke organen, ingesteld krachtens de Wet Gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeente deelneemt, over de jaren dat de gemeente deelneemt in deze regeling;
 - b. naamloze vennootschappen en besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid over de jaren dat de gemeente meer dan 50% van het geplaatste aandelenkapitaal houdt;
 - c. andere privaatrechtelijke rechtspersonen waaraan de gemeente of een derde voor rekening en risico van de gemeente rechtstreeks of middellijk een subsidie, lening of garantie heeft verstrekt ten bedrage van tenminste 50% van de baten van deze instelling, over de jaren waarop deze subsidie, lening of garantie betrekking heeft.

Artikel 15: Onderzoekers

1. De Rekenkamer is bevoegd om, binnen haar budgettaire kaders, onderzoekers (tijdelijk) aan te trekken ter ondersteuning bij de uitvoering van haar onderzoek.

2. Om de onderzoeken van de Rekenkamer naar behoren te kunnen uitvoeren, zijn de stukken die onder oplegging van geheimhouding aan de Rekenkamer ter beschikking worden gesteld, ook beschikbaar voor de ambtelijk secretaris en onderzoeker(s) van de Rekenkamer en de door de Rekenkamer aangewezen onderzoekers.
3. Onderzoekers hebben een geheimhoudingsplicht met betrekking tot informatie en zijn alleen verantwoording verschuldigd aan de Rekenkamer.

Artikel 16: Uitvoering van het onderzoek en rapportage

1. De Rekenkamer stelt per onderzoeksonderwerp de kaders van het onderzoek vast. Hierin besteedt zij in ieder geval aandacht aan de afbakening van het onderzoeksterrein; de formulering van de onderzoeksopdracht; onderzoeksvragen; onderzoeksmethode; de eventuele randvoorwaarden; begroting en planning.
2. De Rekenkamer kan eventuele betrokkenen tussentijds informeren over de voortgang van een onderzoek dat is ingesteld.
3. Onverminderd het bepaalde in artikel 185 van de Gemeentewet stelt de Rekenkamer betrokkenen in de gelegenheid om binnen een door haar te stellen termijn, die ten minste twee weken bedraagt, de onderzoeksfeiten te controleren (ambtelijk hoor en wederhoor) of hun reactie te geven op de conclusies en/of aanbevelingen (bestuurlijk hoor en wederhoor).
4. De Rekenkamer stelt de onderzoeksresultaten, de conclusies en de aanbevelingen vast. De raad debatteert over de conclusies en kan de aanbevelingen overnemen.

Artikel 17: Werkwijze

1. De Rekenkamer stelt een Onderzoeksprotocol op waarin wordt vastgelegd wat de werkwijze is van de Rekenkamer bij de voorbereiding, uitvoering en publicatie van haar onderzoeken. Het Onderzoeksprotocol wordt door de Rekenkamer vastgesteld. Het Onderzoeksprotocol wordt ter informatie verzonden aan de gemeenteraad, de Auditcommissie en het college.
2. Het Onderzoeksprotocol en dit Reglement van Orde zijn voor externen beschikbaar via de secretaris en de website van de Rekenkamer.

Artikel 18: Publicatie

1. Na het schrijven van een eventueel nawoord, dat in het rapport wordt opgenomen, als reactie op het bestuurlijk commentaar, gaat de Rekenkamer over tot publicatie van het rapport.
2. Voor zover mogelijk krijgt de gemeentesecretaris het rapport onder embargo een dag, of tenminste enkele uren, voor publicatie zodat het college zich kan voorbereiden op het geven van commentaar op eventuele vragen van de pers of burgers, naar aanleiding van het persbericht.
3. Het rapport wordt via de griffie verzonden aan de raad.
4. Het rapport wordt gepubliceerd op de website van de Rekenkamer, op verzoek gestuurd naar de pers en ter inzage gelegd voor burgers.

Artikel 19: Evaluatie

Na het afronden van de behandeling van het rapport in Rekenkamer en raad evalueert de Rekenkamer de gang van zaken tijdens het onderzoek.

Hoofdstuk 3 COMMUNICATIE

Artikel 20: Interne en externe communicatie en samenwerking

1. De secretaris draagt zorg voor de interne en externe correspondentie en communicatie, waarbij belangrijke zaken eerst worden voorgelegd aan de voorzitter.
2. Alle externe correspondentie aan derden wordt door de voorzitter of lid-rapporteur ondertekend. Interne correspondentie wordt door de secretaris ondertekend.
3. De missie, functie en het reglement van orde worden openbaar toegankelijk gemaakt via de website van de Rekenkamer.
4. Per onderzoek wordt door de Rekenkamer bepaald hoe over het onderzoek extern wordt gecommuniceerd, waarbij in ieder geval het volgende geldt:
 - a. Bij het verschijnen van een onderzoeksrapport kan de Rekenkamer de resultaten met een persbericht openbaar maken.
 - b. De voorzitter is woordvoerder als het erom gaat informatie te verstrekken over het verloop en de uitkomsten van onderzoek.
 - c. De voorzitter is woordvoerder als het erom gaat informatie te verstrekken over de (onderzoeks)rapporten, brieven en andere uitingen van de Rekenkamer.
 - d. De voorzitter kan, indien de aard van een onderwerp daar aanleiding toe geeft, een ander als woordvoerder aanvoeren.

Hoofdstuk 4 VERANTWOORDING

Artikel 21: Jaarverslag Rekenkamer

1. De Rekenkamer stelt ieder jaar voor 1 april een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande jaar. Dit verslag bevat ten minste:
 - a. Inhoudelijke en financiële verantwoording over verrichtingen met toetsing aan het werkprogramma.
 - b. Eventuele aanpassingen in de werkwijze en/of dit reglement van orde van de Rekenkamer.
2. Het vastgestelde verslag wordt aan de raad aangeboden.

**Aldus vastgesteld de vergadering van de Rekenkamer van 12 december 2023,
De gemeentelijke Rekenkamer Dordrecht,**

**Voorzitter,
Steven Oostlander**