



NEDERLANDSE VERENIGING VAN  
REKENKAMERS & REKENKAMERCOMMISSIES

## Huishoudelijk Reglement

---

## INHOUDSOPGAVE

1	Explicitering van de rechten en plichten van leden .....	3
1.1	Leden hebben de hierna te noemen rechten en plichten.....	3
1.2	<i>Vertegenwoordiging</i> .....	3
1.3	Nadere uitwerking van het erelidmaatschap .....	3
1.4	Procedure ten aanzien van het erelidmaatschap .....	3
1.5	Zaken met betrekking tot contributie .....	4
2	Nadere uitwerking van het bestuur en de bestuurstaken en verantwoordelijkheden.....	5
2.1	Het bestuur .....	5
2.2	Taken van de voorzitter.....	6
2.3	Taken van de secretaris .....	6
2.4	Taken van de penningmeester.....	6
3	Commissies en werkgroepen.....	7
3.1	Verantwoordelijkheden en taken van commissies en werkgroepen .....	7
4	Overig.....	8
4.1	Zaken over vergoedingen.....	8
4.2	De digitale nieuwsbrief .....	8
5	Algemene bepalingen .....	8

# 1 Explicitering van de rechten en plichten van leden

## 1.1 Leden hebben de hierna te noemen rechten en plichten.

- *Bij toetreding als lid hebben zij het recht een exemplaar van de statuten en het huishoudelijk reglement te ontvangen.*
- *Zij hebben het recht om deel te nemen aan debatten en stemmingen in de ledenvergaderingen.*
- *Zij hebben het recht van initiatief, voor zover statuten en reglementen dat niet beletten.*
- *Zij zijn tot elke functie verkiesbaar, voor zover statuten en reglementen dat niet beletten*
- *Zij hebben het recht om voorstellen, klachten en wensen bij het bestuur in te dienen. Het bestuur is gehouden deze zo spoedig mogelijk te behandelen of te onderzoeken c.q. te doen behandelen of te doen onderzoeken en over het resultaat van de behandeling en/of het onderzoek bericht te geven aan het lid dat het voorstel, de klacht of de wens heeft ingediend.*
- *Zij stellen het bestuur in kennis van de wijzigingen van de rekenkamer(commissie) betreffende samenstelling, adres of anderszins.*
- *Zij hebben de plicht tot tijdige betaling van de contributie.*
- *Zij hebben de plicht tot naleving van de statuten en de reglementen van de vereniging.*

## 1.2 Vertegenwoordiging

- *Bij ontstentenis van de voorzitter (lid) om deel te nemen aan een formele vergadering van de NVR kan deze hiertoe een officiële plaatsvervanger aanwijzen die onderdeel uitmaakt van de rekenkamer waarvan het lid voorzitter is*
- *Het lid stelt voorafgaand aan de vergadering de secretaris van de NVR hiervan in kennis*
- *De officiële plaatsvervanger wordt geacht volledig mandaat te hebben de rekenkamer van het lid te vertegenwoordigen*

## 1.3 Nadere uitwerking van het erelidmaatschap

- *Leden kunnen wegens hun buitengewone verdiensten jegens de vereniging of hun verdiensten in het kader van de doelstellingen van de vereniging, door het bestuur, conform artikel 5 lid 7 van de statuten, in de algemene vergadering worden voorgedragen voor het erelidmaatschap en door de algemene vergadering worden benoemd.*
- *Een erelid heeft als zodanig geen stemrecht; dit is uitsluitend voorbehouden aan gewone leden zoals gesteld in artikel 5 lid 1.*

## 1.4 Procedure ten aanzien van het erelidmaatschap

- Een voorstel voor een erelidmaatschap moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuur en kan door minimaal vijf leden van de vereniging worden gedaan. Het voorstel moet zijn voorzien van duidelijke en objectieve argumenten.
- Het bestuur beoordeelt of het zich kan vinden in het voorstel en of er bezwaren bestaan tegen het voorstel. Het bestuur bekijkt de voorstellen van geval tot geval.
- Indien het bestuur het voorstel afwijst, wordt de indiener schriftelijk geïnformeerd met opgaaf van redenen voor de afwijzing.
- Indien het bestuur akkoord gaat met het voorstel, wordt dit in de notulen van de bestuursvergadering vastgelegd en de indiener wordt schriftelijk geïnformeerd.
- Op de eerstvolgende algemene ledenvergadering zal het bestuur een voordracht voor de benoeming tot erelid aan de leden voorleggen.
- Als de ledenvergadering de voordracht bekrachtigt, wordt de onderscheiding door het bestuur uitgereikt.

### 1.5 Zaken met betrekking tot contributie

- De leden zijn jaarlijks gehouden tot het betalen van een contributie, die door de ledenvergadering jaarlijks zal worden vastgesteld. Zij zijn daartoe als volgt in categorieën ingedeeld, waarbij een verschillende bijdrage wordt betaald.

Inwoners	0	-	20.000
Inwoners	20.00	-	50.000
Inwoners	50.001	-	100.000
Inwoners	100.001	-	150.000
Inwoners	150.001	-	250.000
Inwoners	250.000	-	500.000
Inwoners	500.001	-	of meer

- De contributie wordt per jaar berekend over het totale aantal inwoners van de gemeente(n) op basis van de inwoneraantallen opgesteld door het CBS in het jaar daaraan voorafgaand.
- Gemeenten die een gezamenlijke rekenkamer of rekenkamercommissie hebben betalen contributie berekend over het totale aantal inwoners van alle deelnemende gemeenten.
- Voor waterschappen wordt een contributie berekend die gelijk staat aan een gemeente van 50.001 tot 100.000 inwoners.
- De contributie kan jaarlijks worden verhoogd aan de hand van de indexcijfers van het CBS.

- 
- 
- *Ereleden zijn vrijgesteld van het betalen van contributie.*
- *De leden – met uitzondering van de ereleden – zijn verplicht de jaarcontributie te voldoen binnen één maand na ontvangst van het betalingsverzoek. Bij toelating is een lid verplicht de verschuldigde contributie te voldoen voordat het lidmaatschap een aanvang zal nemen.*
- *Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar eindigt, blijft niettemin de contributie voor het gehele jaar verschuldigd.*
- *Wanneer het lidmaatschap in de loop van een verenigingsjaar aanvangt is een evenredig deel van de jaarcontributie verschuldigd. De contributie gaat in vanaf het kwartaal waarin het lidmaatschap aanvangt.*

## 2 Nadere uitwerking van het bestuur en de bestuurstaken en verantwoordelijkheden

### 2.1 Het bestuur

- 
- *Het bestuur bestaat tenminste uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Onder de verantwoordelijkheden van het bestuur vallen de volgende zaken:*
  - *de algemene leiding van zaken;*
  - *Uitvoeren van de door de ledenvergadering genomen besluiten;*
  - *Toezicht op de naleving van de statuten en reglementen;*
  - *Benoeming, ontslag en schorsing van personen werkzaam ten behoeve van de vereniging.*
- *Het bestuur vergadert volgens een vooraf vastgesteld rooster. Daarenboven vergadert het bestuur zo dikwijls als de voorzitter of tenminste drie leden van het bestuur dat wensen.*

*Bovenstaande is onverminderd het bepaalde dienaangaande in de statuten, elders in het huishoudelijk reglement of in andere reglementen.*
- *Een oproep voor een bestuursvergadering dient minimaal 48 uur voor aanvang van de bestuursvergadering in het bezit van de bestuursleden te zijn, terwijl een bestuursvergadering op verzoek van bestuursleden binnen maximaal één week dient te worden belegd.*
- *Bestuursbesluiten worden genomen met een meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Geen besluiten kunnen worden genomen indien niet de helft plus één van het aantal in functie zijnde bestuurders bij de bestuursvergadering aanwezig is. Blanco stemmen en ongeldige stemmen worden als niet uitgebracht beschouwd. Bij het staken van stemmen is het voorstel niet aangenomen.*

- 
- 
- *Het bestuur kan ook buiten een bijeengekomen bestuursvergadering besluiten nemen. Dit kan via alle middelen van communicatie mits dit op de meest veilige manier plaatsvindt en tenminste tweederde van het aantal in functie zijnde bestuurders met het voorstel instemmen waarbij alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld hun mening te uiten over het voorstel. Het aangenomen voorstel wordt in notulen vastgesteld in de eerstvolgende bestuursvergadering.*
- *Elektronisch opgeslagen informatie over leden zal in aansluiting op de vigerende wet- en regelgeving nooit zonder toestemming van het betreffende lid door het bestuur aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij dit een nadrukkelijke doelbinding en verenigbaar gebruik betreft die volgens het bestuur aansluit bij de doelstelling van de vereniging.*
- *Het bestuur draagt zorg voor een bestuurlijke aansprakelijkheids-verzekering.*
- *Delegatie van taken richting commissies, werkgroepen of professionele instellingen ontslaat het bestuur nimmer van de verantwoordelijkheden die het bestuur heeft.*
- *Het bestuur kan vanuit hun midden een dagelijks bestuur instellen en de taken daarvan vaststellen. Het dagelijks bestuur bestaat uit ten minste de voorzitter, de secretaris en de penningmeester. Voor de wijze van besluitvorming en van vergadering van het dagelijks bestuur is het bepaalde in dit Huishoudelijk Reglement van overeenkomstige toepassing.*

## **2.2 Taken van de voorzitter**

- *De voorzitter heeft de algehele leiding en wordt bij afwezigheid vervangen door degene van de overige bestuursleden, die het langst zitting heeft in het bestuur.*
- *De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergaderingen.*
- *De voorzitter is bij alle officiële vertegenwoordigingen de woordvoerder, tenzij hij deze taak aan een ander bestuurslid heeft overgedragen.*

## **2.3 Taken van de secretaris**

- *Tot de taak van de secretaris behoort de zorg voor het toezicht op het voeren van correspondentie door de NVR, het convoceren, organiseren en notuleren van de vergaderingen van het bestuur en de algemene ledenvergadering, het opstellen van het jaarverslag, het beheren van de ledenadministratie en het ledenregister en het beheren van het archief van de vereniging.*
- *Het bestuur kan de secretaris laten ondersteunen. De personen of instellingen, die met de ondersteuning zijn belast, behoeven geen lid te zijn van de vereniging.*

## **2.4 Taken van de penningmeester**

- *Tot de taak van de penningmeester behoort het geldelijk beheer van NVR en het verzorgen van de goede financiële administratie en financiële verslaglegging. Hij draagt zorg voor alle door het bestuur en ledenvergadering goedgekeurde uitgaven.*

- *De penningmeester stelt jaarlijks uiterlijk begin november een begroting op voor het komende verenigingsjaar. Deze begroting wordt door het bestuur ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene ledenvergadering.*
- *Het bestuur kan de penningmeester machtigen delen van zijn uitvoerende taken te delegeren. De personen of instellingen, die met de gedelegeerde taken zijn belast, behoeven geen lid te zijn van de vereniging. De taken, die worden gedelegeerd, worden vastgelegd in een delegatiebesluit.*
- 
- 

### 3 Commissies en werkgroepen

#### 3.1 Verantwoordelijkheden en taken van commissies en werkgroepen

- *Het bestuur kan commissies of werkgroepen instellen, de benoeming en ontslag van de leden ervan en de werkwijze van die commissies respectievelijk werkgroepen regelen.*
- *Commissie- en/of werkgroepen kunnen uit zowel leden van de NVR als niet leden bestaan. Het staat iedereen die werkt in of voor rekenkamers of anderszins is geïnteresseerd in het rekenkamerwerk vrij zich hiervoor aan te melden en benoemd te worden.*
- *Een werkgroep wordt ingesteld om een vooraf gedefinieerde eenduidige opdracht binnen een afzienbare tijd te volbrengen; een werkgroep heeft dus altijd een tijdelijk karakter. Een commissie bestaat in principe voor onbepaalde tijd.*
- *De benoeming tot lid van een commissie geschiedt, behoudens tussentijds bedanken, voor onbepaalde tijd of tot de opdracht is volbracht of ingetrokken. Het bestuur kan leden gemotiveerd ontslaan.*
- *Bij het besluit tot instelling van een commissie of werkgroep worden de samenstelling, taak, bevoegdheden en werkwijze van de commissie c.q. werkgroep in een opdracht vastgelegd. Deze opdracht wordt beschouwd als een onlosmakelijk deel van het huishoudelijk reglement.*
- *Een commissie of werkgroep bestaat minimaal uit twee leden, waarvan één persoon de rol verkrijgt als voorzitter. Deze laatste is tevens bevoegd een ander commissielid met het voorzitterschap van een commissie te belasten.*
- *Indien een commissie de behoefte heeft om één of meerdere werkgroepen, ressorterend onder de commissie, aan te stellen, heeft de commissie de mogelijkheid hiertoe. De commissie blijft echter altijd zelf verantwoordelijk voor de werking en uitvoering van deze werkgroepen.*
- *De commissie dient altijd aan het bestuur melding te geven, inclusief opdracht, indien een werkgroep benoemd wordt als onderdeel van de commissie.*
- *Een commissie of werkgroep vergadert zo dikwijls de voorzitter en werkgroep leider of tenminste twee leden van de commissie c.q. werkgroep dit wenselijk achten.*
- *Een commissie of werkgroep legt periodiek, maar minimaal een keer per jaar, schriftelijk verantwoording af aan het orgaan dat de desbetreffende commissie of werkgroep heeft ingesteld. De jaarlijkse verantwoording over de werkzaamheden en vorderingen in het afgelopen jaar geschiedt in ieder geval uiterlijk 1 februari*

---

*van het jaar volgend op het verslagjaar. Dit verslag kan geheel of gedeeltelijk worden opgenomen in het jaarverslag van de vereniging.*

- *Een commissie of werkgroep dient jaarlijks uiterlijk 15 september een jaarplan aan het bestuur voor te leggen. Het bestuur kan een verzoek doen voor een toelichting op het jaarplan. Dit jaarplan kan geheel of gedeeltelijk worden opgenomen in het jaarplan van de vereniging.*
- *Een commissie of werkgroep kan op grond daarvan een budget aanvragen en toegekend krijgen.*
- *Een commissie of werkgroep die een budget toegewezen heeft gekregen, is budgetverantwoordelijk.*
- 
- 

## 4 Overig

### 4.1 Zaken over vergoedingen

- *Het bestuur is bevoegd om aan de leden de noodzakelijk gemaakte kosten van vervoer en verblijf te vergoeden, mits deze kosten verband houden met door het bestuur gevraagde werkzaamheden. Het bestuur zal aan de wijze van declareren van gemaakte kosten nadere regels stellen.*

### 4.2 De digitale nieuwsbrief

- *Alle leden ontvangen als onderdeel van het lidmaatschap de digitale nieuwsbrief.*
- *De digitale nieuwsbrief wordt op verzoek aan niet-leden digitaal toegestuurd.*
- *Ieder die de nieuwsbrief ontvangt kan zich hiervoor afmelden.*
- 
- 

## 5 Algemene bepalingen

- Wanneer over een bepaling van de statuten of van dit huishoudelijk reglement verschil van opvatting bestaat, beslist het bestuur.
- Dit reglement en eventuele latere wijzigingen daarop treden in werking met ingang van de dag volgend op die waarop de goedkeuring door de algemene ledenvergadering is verleend.
- Het huishoudelijk reglement kan worden gewijzigd door een besluit daartoe van de leden in de algemene ledenvergadering met een meerderheid van het aanwezige aantal stemmen.

Vastgesteld in de algemene ledenvergadering van 17 november 2016.



