

Reglement van orde

Rekenkamercommissie gemeente De Wolden

Dit reglement van orde vloeit voort uit de verordening op de rekenkamercommissie gemeente De Wolden, die bij het raadsbesluit van 28 april 2005 is vastgesteld.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. rekenkamercommissie: de rekenkamercommissie van de gemeente De Wolden die door de gemeenteraad is ingesteld door vaststelling van de Verordening op de rekenkamercommissie De Wolden op 28 april 2005.
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamercommissie;
- c. plv. voorzitter: plaatsvervangend voorzitter van de rekenkamercommissie;
- d. secretaris: de door de griffie ter beschikking gestelde secretaris van de rekenkamercommissie;
- e. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente De Wolden;
- f. griffier: de raadsgriffier van de gemeente De Wolden;
- g. plv. griffier: de plaatsvervangend griffier van de gemeente De Wolden.

Artikel 2 De voorzitter

1. de voorzitter is belast met :

- a. zorg dragen voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de rekenkamercommissie, het leiden van de vergaderingen, het bewaken van de uitgangspunten en werkwijze, het bewaken van de uitvoering van de onderzoeksopzet en het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming. De voorzitter voert hiertoe regelmatig overleg met de door de commissie geselecteerde onderzoekers en met de ambtelijk secretaris;
- b. het doen naleven van dit reglement;
- c. het woordvoerschap van de rekenkamercommissie;
- d. functioneel aansturen van de secretaris.

2. De rekenkamercommissie wijst uit de externe leden een plaatsvervangend voorzitter aan. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de plaatsvervangend voorzitter zijn taken over.

Artikel 3 De secretaris

1. De ambtelijk secretaris staat de commissie bij de uitvoering van haar taken terzijde.
2. De ambtelijk secretaris legt rechtstreeks verantwoording af aan de rekenkamercommissie over de wijze waarop de ondersteunende taken worden verricht.
3. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de agendaplanning, de verslaglegging en de vorming van dossiers.
4. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de voortgang van de activiteiten van de rekenkamercommissie.

Hoofdstuk 2 : De vergaderingen

Artikel 4 Oproep en agenda

1. De vergaderingen van de rekenkamercommissie vinden in de regel maandelijks plaats en worden gehouden in het gemeentehuis. Voor het overige wordt vergaderd zo dikwijls als de meerderheid van de leden dit nodig oordeelt.
2. Tijdig voor een vergadering ontvangen de leden een schriftelijke oproep dan wel een digitaal verstuurd uitnodiging onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
3. De uitnodiging bevat de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken.
4. Indien noodzakelijk kan de voorzitter besluiten om tijdig voorafgaand aan de vergadering een aanvullende agenda en stukken toe te zenden.

Artikel 5 Aanwezigheid, afwezigheid en vervanging leden

1. De vergadering is besloten.
2. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit zo spoedig mogelijk voor aanvang van de vergadering aan de secretaris weten.

3. Bij verhindering van de voorzitter zit de plaatsvervangend voorzitter de vergadering voor. In geval van verhindering van beiden, zal de vergadering worden opgeschort.
4. Bij verhindering van twee of meer leden wordt de vergadering opgeschort
5. Leden van de rekenkamercommissie onthouden zich buiten rekenkamerverband altijd over het onderwerp van lopend rekenkameronderzoek.

Artikel 6 Verslaglegging

De secretaris stelt het verslag op van de vergadering.

Artikel 7 Stemmingen

1. Alle besluiten worden bij meerderheid der stemgerechtigden opgemaakt. Bij staken van stemmen is de stem van de voorzitter en bij diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter bepalend. Deze bepaling heeft geen betrekking op de inhoud van de rapportages
2. Een stemming is alleen geldig indien meer dan de helft van de leden aan de vergadering heeft deelgenomen.
3. Bij afwezigheid kan een lid de voorzitter machtigen namens hem te stemmen.

Hoofdstuk 3 : Werkwijze

Artikel 8 Onderzoeksprotocol

De rekenkamercommissie stelt een onderzoeksprotocol op waarin wordt vastgelegd wat de werkwijze is van de commissie bij de uitvoering van onderzoeken. In het onderzoeksprotocol wordt aandacht besteed aan de criteria voor de selectie van onderzoeksonderwerpen, het opstellen van de onderzoeksopzet, de samenwerking met externe onderzoekers en adviseurs, de gang van zaken inzake hoor en wederhoor, de dossiervorming, de wijze van rapportage, de openbaarmaking van rapporten, de organisatie van publiciteit en het nazorgtraject.

Artikel 9 Communicatie

1. De onderzoeksrapporten en overige onderzoeksresultaten zullen worden aangeboden aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, de gemeentesecretaris en de geïnterviewden. Overige belangstellenden kunnen rapporten tegen kostprijs bestellen of kosteloos via internet downloaden.
2. Het onderzoeksprotocol en overige relevante stukken zullen ter kennisneming worden aangeboden aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en de leden van het managementteam.
3. Om de burgers van de gemeente De Wolden te bereiken zal jaarlijks mededeling worden gedaan over de activiteiten van de rekenkamercommissie op de informatiepagina van "de De Wolden". Dit geschiedt op basis van het jaarverslag.
4. Alle relevante openbare informatie van de rekenkamercommissie zal toegankelijk worden gemaakt via de website van de gemeente met een link naar de rekenkamercommissie.
5. De secretaris draagt zorg voor het aandragen van de informatie zoals bedoeld in lid 3 en 4, voert altijd met de voorzitter alvorens er informatie naar buiten gaat en stemt af met hen die binnen de gemeente verantwoordelijk zijn voor de communicatie en de beheerder van de website.

Artikel 10 Jaarverslag

1. De secretaris stelt een jaarverslag op over de werkzaamheden van het voorgaande jaar.
2. Dit verslag wordt uiterlijk 31 maart door de rekenkamercommissie vastgesteld.

Hoofdstuk 4 : Budget

Artikel 11 Budget en budgethouder

1. De rekenkamercommissie is bevoegd binnen een haar bij de begroting door de raad beschikbaar gesteld budget uitgaven te doen. Voor de besteding van deze uitgaven is de rekenkamercommissie uitsluitend verantwoording schuldig aan de raad.
2. De secretaris treedt op als budgethouder van het budget voor de rekenkamer.

Artikel 12 Vergoeding externe leden

1. De vergoeding van externe leden geschiedt overeenkomstig het bestuursconvenant.
2. De kosten van de onderzoeken worden vergoed op basis van de opgave van de leden, gerelateerd aan het aantal uren dat in het onderzoeksvoorstel van het betreffende onderzoek is vastgesteld. Hierbij wordt het uurbedrag afgeleid van de vergadervergoeding van de voorzitter.
3. Declaraties worden ingediend bij de voorzitter. De voorzitter wordt aangewezen om de declaraties goed te keuren met een paraaf. De voorzitter laat eigen declaraties toetsen door de plaatsvervangend voorzitter.
4. Aanvullend op de vergoedingsregeling, kunnen de leden gemaakte kosten declareren. Hiervoor gelden de gangbare regelingen.

Artikel 13 Slotbepaling

Alles wat niet bij dit reglement is bepaald, kan bij meerderheid van stemmen door de rekenkamercommissie worden geregeld.

Vastgesteld in de vergadering d.d. 27 januari 2006

, voorzitter

, secretaris