



Reglement van orde

voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de rekenkamercommissie Vallei en Veluwerand

zoals vastgesteld in de vergadering van de Rekenkamercommissie Leusden, Barneveld, Nijkerk, Renswoude, Scherpenzeel, Woudenberg en Zeewolde van 26 augustus 2008.

Versie 2.1

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. rekenkamercommissie: de rekenkamercommissie van de gemeenten Barneveld, Leusden, Nijkerk, Renswoude, Scherpenzeel, Woudenberg en Zeewolde.
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamercommissie of diens vervanger
- c. de leden: de leden van de rekenkamercommissie
- d. de secretaris: de ambtelijk secretaris/onderzoeker van de rekenkamercommissie

Artikel 2 Doelstelling

De rekenkamercommissie heeft ten doel de controlerende rol van de gemeenteraad te ondersteunen met de resultaten van haar onderzoeken. Daarnaast draagt zij bij aan een vorm van rekenschap naar belanghebbenden over het gevoerde gemeentelijke bestuur. Deze taken verricht ze op onafhankelijke wijze en objectief. De rekenkamercommissie wil met haar rapporten leer- en verbeterprocessen stimuleren en aanbevelingen doen waardoor de gemeenten effectiever en efficiënter kunnen werken.

Artikel 3 De voorzitter

1. Tot de verantwoordelijkheden van de voorzitter horen:

- a. Het tijdig en periodiek bijeenroepen van de vergaderingen van de rekenkamercommissie
- b. Het leiden van de vergaderingen van de rekenkamercommissie en het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming.
- c. Het bewaken van de uitvoering van de onderzoeksopzet en de voortgang van het onderzoek
- d. Het woordvoederschap van de rekenkamercommissie zowel naar inwoners, raden en de pers, als naar de gemeentelijke organisaties en instellingen die onderwerp zijn van onderzoek.
- e. De (inhoudelijke/functionele) aansturing van de secretaris.

2. De rekenkamercommissie wijst een plaatsvervangend voorzitter aan. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de plaatsvervangende voorzitter zijn taken en bevoegdheden over.

Artikel 4 De leden

Tot de verantwoordelijkheden van de leden behoren:

- a. het in gezamenlijkheid met voorzitter en secretaris vorm geven aan het jaarplan en de opzet van afzonderlijk onderzoek, het uitvoeren van onderzoek, en het formuleren van conclusies en desgewenst aanbevelingen.
- b. In overleg kan het woordvoederschap zoals bedoeld in artikel 2 lid 1 onder d door één van de leden van de rekenkamercommissie worden overgenomen.
- c. Het beurtelings per onderzoek functioneren als onderzoekscoördinator, zoals omschreven in bijlage 1.

Artikel 5 De secretaris

Tot de verantwoordelijkheden van de secretaris behoren:

- a. De secretaris is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van de activiteiten van de rekenkamercommissie: de agendaplanning, de verslaglegging, de vorming van dossiers en verder alles wat nodig is voor een goede ondersteuning van het werk van de rekenkamercommissie.
- b. De secretaris van de rekenkamercommissie is bij elke vergadering van de rekenkamercommissie aanwezig.

- c. De secretaris is in gezamenlijkheid met voorzitter en de leden belast met het vorm geven aan het jaarplan, de opzet van afzonderlijk onderzoek, het uitvoeren van onderzoek, en het formuleren van conclusies en aanbevelingen.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen en bijeenkomsten

Artikel 6 Oproep en agenda

1. De rekenkamercommissie vergadert regelmatig, zo veel mogelijk voltallig.
2. Uit naam van de voorzitter verstuurt de secretaris - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - ten minste zeven dagen vóór een vergadering aan de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering, een concept-agenda en de te bespreken stukken.
3. De rekenkamercommissie stelt bij aanvang van de vergadering de agenda vast.
4. De vergaderingen van de rekenkamercommissie zijn besloten. De rekenkamercommissie kan besluiten vergaderingen of bijeenkomsten in het openbaar te houden.

Artikel 7 Aanwezigheid en stemmingen

1. Voor het houden van een vergadering van een rekenkamercommissie is vereist dat ten minste drie leden, onder wie de voorzitter danwel de plaatsvervangend voorzitter, aanwezig zijn.
2. De rekenkamercommissie beslist bij meerderheid van stemmen. Indien in een onvoltallige vergadering de stemmen staken, is de stem van de voorzitter van doorslaggevende betekenis. Dit geldt ook voor de plaatsvervangende voorzitter (bij afwezigheid van de voorzitter).
3. Bij afwezigheid kan een lid de voorzitter machtigen namens hem te stemmen.

Artikel 8 Verslaglegging

De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. De secretaris verspreidt het concept-verslag binnen drie dagen na de vergadering. Het concept-verslag wordt bij de eerste volgende vergadering van de rekenkamercommissie, eventueel gecorrigeerd, vastgesteld en ondertekend door de voorzitter en secretaris.

Hoofdstuk 3 Werkwijze

Artikel 9 Planning en verantwoording

1. De rekenkamercommissie stelt een jaarplan op. In het jaarplan wordt beschreven welke onderzoeken en overige activiteiten de rekenkamercommissie het komende jaar zal ondernemen. Tevens is in het jaarplan opgenomen de groslijst van aangedragen onderwerpen van burgers en raden. Het jaarplan wordt vastgesteld vóór 1 december van ieder jaar, met uitzondering van het jaarplan september – december 2008, welke voor 1 september 2008 wordt vastgesteld. Het jaarplan wordt aangeboden aan de gemeenteraden en aan de colleges van burgemeester en wethouders.
2. De rekenkamercommissie voert het onderzoek uit met in achtneming van het onderzoeksprotocol waarin is vastgelegd wat de werkwijze is van de commissie bij de uitvoering van onderzoeken.
3. De rekenkamercommissie stelt elk jaar vóór 1 april een jaarverslag op van de werkzaamheden over het voorgaande jaar. Dit verslag bevat:
 - a. Verantwoording over verrichtingen met toetsing aan het jaarplan.

- b. Eventueel voorstellen tot verbetering van de werkwijze, dit reglement van orde en/of het onderzoeksprotocol van de rekenkamercommissie

Het verslag wordt aangeboden aan de gemeenteraden en aan de colleges van Burgemeester en Wethouders. De rekenkamercommissie komt met de gemeenten een goede wijze van bespreken van het jaarverslag overeen.

4. De leden en voorzitter zijn gehouden het algemene belang te dienen (zie bijlage 2).

Artikel 10 Communicatie

1. De functie, samenstelling, het reglement van orde, het onderzoeksprotocol, het jaarplan en het jaarverslag van de rekenkamercommissie worden openbaar toegankelijk gemaakt via het internet en overige vormen van publicatie.
2. De onderzoeksrapporten worden via het internet integraal beschikbaar gesteld, tenzij rapporten of gedeelten daarvan op grond van de belangen genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur als geheim worden aangemerkt.
3. De commissie maakt, om haar onafhankelijkheid te benadrukken, gebruik van een eigen logo en postpapier.
4. Voor de interne en externe communicatie vindt afstemming plaats met de communicatiedeskundigen van de gemeenten met inachtneming van de onafhankelijkheid van de rekenkamercommissie.
5. De voorzitter en de secretaris ondertekenen alle formele correspondentie aan derden. De secretaris ondertekent de interne correspondentie.

Artikel 11 Bevoegdheden

1. De leden, voorzitter, en secretaris 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 rekenkamercommissie dat vereist.
2. De leden van de rekenkamercommissie onthouden zich buiten de vergaderingen van de rekenkamercommissie altijd van uitspraken over de gedane bevindingen aangaande het onderwerp van lopend onderzoek door de rekenkamercommissie.

Hoofdstuk 4 Budget

Artikel 12 Budget en budgethouder

1. De rekenkamercommissie is bevoegd binnen een haar bij de begroting door de gemeenteraden beschikbaar gesteld budget uitgaven te doen conform de verordening op de rekenkamercommissie. Voor de besteding van deze uitgaven is de rekenkamercommissie uitsluitend verantwoordelijk schuldig aan de gemeenteraden.
2. De voorzitter treedt op als budgethouder van het budget voor de rekenkamercommissie.
3. De voorzitter en leden van de rekenkamercommissie en de secretaris houden gedurende hun activiteiten bij hoeveel uur zij hebben besteed aan onderzoek en aan vergaderingen. Tevens worden gereden kilometers hiervoor geregistreerd. Zij dienen daartoe maandelijks een declaratie in. De declaraties leveren inzicht in het aantal bestede onderzoeksuren per onderzoek per gemeente. Zie ook bijlage 3 'Declaraties'.

Hoofdstuk 5 Slotbepaling

Artikel 13 Slotbepaling

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

Datum

Voorzitter

De heer drs. J.P.P. van Dort

Secretaris

Mevrouw drs. B.C.J. Does

BIJLAGE 1 Taken, verantwoordelijkheden en rol van de onderzoekscoördinator*Algemeen*

De onderzoekscoördinator is via email/telefoon goed bereikbaar en stemt minimaal 2-wekelijks telefonisch/via email de voortgang met de secretaris en de voorzitter af.

Om praktische reden fungeert de secretaris als eerste aanspreekpunt voor externen. Een uitzondering hierop is het contact met de media, waarbij de voorzitter eerstverantwoordelijk is.

Start van een onderzoek

Nadat een onderzoeksonderwerp in de rekenkamercommissie is vastgesteld, wordt uit de leden een coördinator benoemd, die de primaire verantwoordelijkheid voor het onderzoek draagt.

De coördinator stelt in nauwe samenwerking met secretaris en voorzitter een concept onderzoeksplan op.¹ Het (concept) onderzoeksplan, inclusief doelstellingen, wordt ter vaststelling aan de rekenkamercommissie voorgelegd. De commissie blijft als geheel verantwoordelijk voor het onderzoeksvoorstel, het eindrapport en het nawoord.

Ook als onderzoeken worden uitbesteed, wordt het onderzoeksplan door de rekenkamercommissie vastgesteld (bij grote spoed zo nodig per e-mail). Ook is de *commissie* eindverantwoordelijk voor het aangaan van overeenkomsten en de financiën.

Uitvoering onderzoek

De verdeling van de onderzoekswerkzaamheden onder de commissieleden (documentenonderzoek, interviews, lezen, etc.) worden op basis van een conceptvoorstel aan de vergadering ter besluitvorming voorgelegd.

Iedere vergadering, of tussentijds indien nodig, informeert de coördinator de rekenkamercommissie na overleg met de voorzitter en secretaris over de voortgang van het onderzoek (conform onderzoeksvoorstel). Het gaat dan om:

a. Onderzoeksbevindingen

De coördinator informeert/rapporteert de leden van de rekenkamercommissie over (de rapportage van) de onderzoeksbevindingen.

b. Conclusies en aanbevelingen

De coördinator rapporteert de leden van de rekenkamercommissie zo spoedig mogelijk over (de rapportage van) de conclusies en aanbevelingen.

c. Overige relevante ontwikkelingen

De coördinator rapporteert de leden van de rekenkamercommissie zo spoedig mogelijk over alle relevante ontwikkelingen lopende het onderzoek.

Verdeling overige taken tussen coördinator, voorzitter en secretaris

- De secretaris draagt in overleg met de coördinator en de voorzitter zorg voor het voorwoord en de aanbiedingsbrief.
- De secretaris stelt in overleg met de coördinator en de voorzitter de persberichten op.
- De voorzitter zorgt voor de presentatie van de onderzoeksbevindingen aan de gemeenteraad.

¹ De secretaris van de rekenkamercommissie zorgt voor input, communicatie, etc. en is steun/toeverlaat

BIJLAGE 2 Integriteit

De leden van de rekenkamercommissie zijn gehouden om het algemeen belang te dienen. Dat stelt hoge eisen aan de kwaliteit waarin zij functioneren. Integriteit is daarvan een wezenlijk onderdeel. Wanneer de integriteit van de leden van de rekenkamercommissie ter discussie staat, wordt het vertrouwen in en de legitimiteit van de Rekenkamercommissie aangetast.

De rekenkamercommissie Vallei en Veluwerand leeft daarom de volgende afspraken na:

- i. De leden zullen al het mogelijke doen om hun onafhankelijkheid te waarborgen
- ii. De leden zijn niet belast met verplichtingen of in relatie jegens iemand of een organisatie waardoor het lidmaatschap van de Rekenkamercommissie een belemmering kan vormen of onverenigbaar is.
- iii. De leden melden aan de voorzitter bij aanvang van het nieuwe jaar alle (neven)functies die zij bekleden, of tussentijds als zij met een nieuwe nevenfunctie starten.
- iv. De leden melden bij de voorzitter eventuele betrokkenheid bij een organisatie of personen, zodra hem of haar gebleken is dat de Rekenkamercommissie daarmee een relatie onderhoudt of van plan is te onderhouden of voornemens is te betrekken in een onderzoek.
- v. Als een lid een (tijdelijke) economische relatie heeft met één van de zeven gemeenten (hetzij op bestuurlijk het zij op ambtelijk niveau) zal dit lid zich afzijdig houden van onderzoek van de rekenkamercommissie in deze gemeenten. Het lid is niet betrokken bij de uitvoering van het onderzoek noch bij de bespreking van de bevindingen en conclusies en aanbevelingen in de commissie.
- vi. De leden van de rekenkamercommissie die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen hebben met een aanbieder van diensten aan de Rekenkamercommissie, onthouden zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- vii. Indien een lid in de openbaarheid treedt namens de Rekenkamercommissie, dan vertegenwoordigt hij de Rekenkamercommissie en geen andere organisatie. Hij is gehouden dit duidelijk te communiceren. Andersom geldt dat indien een lid van de rekenkamercommissie in de openbaarheid treedt namens een andere organisatie dan mag hij gewag maken van het lidmaatschap van de Rekenkamercommissie als maar duidelijk is dat niet namens de Rekenkamercommissie wordt gesproken.
- viii. Leden van de Rekenkamercommissie nemen geen geschenken, geld of uitnodigingen aan die aangeboden worden in relatie tot het lidmaatschap van de Rekenkamercommissie. Aangeboden geschenken, geld of uitnodigingen worden altijd gemeld aan de voorzitter en vermeld in het Jaarverslag.

BIJLAGE 3 Declaraties

Algemeen

Bij het declareren dient onderscheid te worden gemaakt tussen onderzoeksuren en vergaderuren (zie onderscheid hieronder). De onderzoeksuren worden namelijk per gemeente bijgehouden.

De leden en de voorzitter krijgen standaard maandelijks één uur vergoed voor studie, bijhouden kennis, mailen/telefoneren etc. naast de gedeclareerde uren. Daarnaast krijgt de onderzoekscoördinator één uur per maand vergoed naast de gedeclareerde uren.

Onderzoeksuren

Onderzoeksuren zijn uren die direct gekoppeld kunnen worden aan een onderzoek. De activiteiten staan omschreven in het onderzoeksvoorstel. Denk aan: documentenstudie, interviews, rapporteren, tegenlezen en het presenteren van het rapport in de commissie of raad.

Het lezen van (concept-)rapporten (normaal gesproken voor een vergadering) valt ook onder onderzoeksuren. Dit valt buiten de reguliere voorbereiding van een vergadering.

Daarnaast vallen onder onderzoeksuren de gesprekken die plaatsvinden naar aanleiding van het onderzoek (bijvoorbeeld evaluaties van het onderzoek) met ambtelijke organisatie/college.

Taken worden toegewezen door de coördinator gelet op de planning. Als een lid nog andere activiteiten wil verrichten, gebeurt dit in overleg met de coördinator van het betreffende onderzoek.

Vergaderuren

Vergaderuren zijn uren van vergaderingen van de rekenkamercommissie. Een vergadering is een bijeenkomst met alle leden van commissie (tenzij afmeldingen), voorafgegaan door een formele uitnodiging, concept-agenda en stukken. Daarnaast wordt hier altijd een verslag van opgesteld.

Onder vergaderuren vallen ook besprekingen met derden, waarbij een lid of de voorzitter optreedt als vertegenwoordiger van de rekenkamercommissie. Denk aan het bijwonen van auditcommissies, afstemmingsoverleggen, eventuele kennismakingsgesprekken of gesprekken over de jaarplanning / algemene werkwijze van de rekenkamercommissie. Tevens vallen onder vergaderuren, die uren die worden besteed aan organisatorische kwesties van de rekenkamercommissie: zoals functioneringsgesprekken, sollicitatiegesprekken etc..

Een bijeenkomst specifiek voor een onderzoek(sactiviteit) valt onder de categorie 'onderzoeksuren'.

Declaratie reiskosten

Reiskosten worden zowel bij vergaderuren als bij onderzoeksuren per gereden kilometer vergoed. Reistijd is voor eigen rekening.

Declaratie onkosten

- Evt. bezoek congressen of aanschaf van materiaal, voorzover noodzakelijk en na overleg met de voorzitter en/of coördinator van het betreffende onderzoek.
- Niet: kosten voor koffie, maaltijden etc.. Wel reiskostenvergoeding indien van toepassing.