

# REGLEMENT VAN ORDE

(vastgesteld d.d. 27 mei 2015)

# Inhoudsopgave

---

<b>Inleiding</b> .....	<b>1</b>
<b>Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen</b> .....	<b>1</b>
Artikel 1. Begripsomschrijvingen.....	1
Artikel 2. De voorzitter .....	1
Artikel 3. Plaatsvervangend voorzitter .....	1
Artikel 4. De secretaris .....	1
<b>Hoofdstuk 2. De vergaderingen</b> .....	<b>2</b>
Artikel 5. Frequentie, locatie, agenda, oproep .....	2
Artikel 6. Aanwezigheid en afwezigheid leden .....	2
Artikel 7. Wijze van overleg en besluitvorming .....	2
Artikel 8. Verslaglegging.....	2
Artikel 9. Overige overleggen.....	2
Artikel 10. Gedragscode en nevenfuncties .....	3
Artikel 11. Geheimhouding .....	3
<b>Hoofdstuk 3. Werkwijze</b> .....	<b>3</b>
Artikel 12. Onderzoek .....	3
Artikel 13. Communicatie .....	3
Artikel 14. Jaarverslag .....	4
Artikel 15. NVRR .....	4
<b>Hoofdstuk 4. Financiën</b> .....	<b>4</b>
Artikel 16. Budget .....	4
Artikel 17. Onkosten en vergoedingen .....	4
Artikel 18. Declareren.....	5
<b>Hoofdstuk 5. Slotbepalingen</b> .....	<b>5</b>
Artikel 19. Uitleg reglement .....	5
Artikel 20. Citeertitel; inwerkingtreding .....	5

## Inleiding

In overeenstemming met artikel 10 van de Verordening op de gemeentelijke rekenkamercommissies van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland hebben de rekenkamercommissies van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland ten behoeve van vergaderingen en andere werkzaamheden een Reglement van Orde vastgesteld in haar vergadering van 27 mei 2015.

## Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Rekenkamercommissie: de rekenkamercommissies van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.
2. Voorzitter: de voorzitter van de drie rekenkamercommissies
3. Leden: de leden van de drie rekenkamercommissies, alsmede de voorzitter
4. Secretaris: de ondersteuning ofwel de persoon die de rekenkamercommissie ondersteunt bij de uitvoering van haar werkzaamheden
5. Colleges: de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland
6. Raden: de gemeenteraden van de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland
7. Griffiers: de raadsgriffiers van de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland
8. Gemeentesecretaris/algemeen directeur: hoofd van de ambtelijke organisatie van de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland
9. Verordening: de Verordening op de gemeentelijke rekenkamercommissie van de gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland 2015

### Artikel 2. De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. de taken voortvloeiend uit de Verordening zijnde het zorg dragen voor het tijdig bijeenroepen van de rekenkamercommissie, het leiden van de vergaderingen, het bewaken van de uitgangspunten en werkwijze en het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming. De voorzitter voert hiertoe regelmatig overleg met de secretaris.
2. het doen naleven van dit reglement.
3. de functionele aansturing van de secretaris
4. de vertegenwoordiging van de rekenkamercommissie naar buiten en is woordvoerder namens de rekenkamercommissie. De voorzitter kan, indien de aard en/of omvang van het onderwerp daar aanleiding toe geeft, een ander lid van de rekenkamercommissie als woordvoerder aanwijzen.

### Artikel 3. Plaatsvervangend voorzitter

De commissie benoemt uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter.

### Artikel 4. De secretaris

1. De secretaris staat de rekenkamercommissie bij de uitvoering van haar werkzaamheden terzijde. De taakomschrijving van de secretaris is door de rekenkamercommissie vastgesteld.
2. De secretaris legt verantwoording af aan de voorzitter van de rekenkamercommissie over de wijze waarop de ondersteunende taken worden verricht.
3. De secretaris wordt ingevolge artikel 9 van de Verordening aangesteld door de rekenkamercommissie. Honorering en overige arbeidsvoorwaarden worden schriftelijk vastgelegd.

## Hoofdstuk 2. De vergaderingen

### Artikel 5. Frequentie, locatie, agenda, oproep

1. De rekenkamercommissie vergadert gemiddeld tien maal per jaar, volgens een jaarlijks vergaderschema. De vergaderplanning wordt in de laatste vergadering van het lopende jaar vastgesteld.
2. De vergaderingen van de rekenkamercommissie worden in de regel afwisselend gehouden in de gemeentehuizen van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.
3. De conceptagenda wordt vastgesteld door de voorzitter en secretaris. De overige leden van de rekenkamercommissie kunnen minimaal zes dagen voor de vergadering agendapunten inbrengen bij de secretaris of voorzitter.
4. De secretaris verstuurt de voorlopige agenda en bijbehorende stukken tijdig voor een vergadering uit naam van de voorzitter naar de leden van de rekenkamercommissie.
5. Op verzoek van twee of meer leden, of wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan de voorzitter een extra vergadering uitschrijven.
6. De rekenkamercommissie vergadert in beslotenheid.
7. De rekenkamercommissie kan openbare informatieve vergaderingen beleggen.

### Artikel 6. Aanwezigheid en afwezigheid leden

1. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen laat dit zo spoedig mogelijk voor aanvang van de vergadering aan de voorzitter of secretaris weten.
2. Bij verhindering van de voorzitter zit de plaatsvervangend voorzitter de vergadering voor. In geval van verhindering van beiden zal de vergadering worden opgeschort.
3. Bij verhindering van één of meer leden kan de voorzitter besluiten de vergadering op te schorten.

### Artikel 7. Wijze van overleg en besluitvorming

1. De leden van de rekenkamercommissie streven naar consensus bij de besluitvorming.
2. Alle besluiten worden bij meerderheid van de aanwezige leden genomen. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter bepalend.
3. Een stemming is alleen geldig indien meer dan helft van de leden aan de vergadering heeft deelgenomen.
4. De stemming kan schriftelijk plaatsvinden als één van de leden daar omvraagt.
5. Leden van de rekenkamercommissie kunnen een minderheidsstandpunt laten aantekenen, maar de rekenkamercommissie treedt in zijn besluiten als eenheid naar buiten.

### Artikel 8. Verslaglegging

1. De secretaris stelt het verslag van de vergadering op.
2. Het verslag bevat in ieder geval:
  - de namen van de aan- en afwezigen
  - datum, locatie en begin- en eindtijd van de vergadering
  - een weergave van de zaken die aan de orde zijn geweest
  - een besluiten- en actielijst
3. Het ontwerpverslag van een vergadering wordt binnen vijf werkdagen door de secretaris aan de leden gestuurd. De leden hebben het recht een voorstel voor wijziging van het ontwerpverslag te doen. De wijzigingsvoorstellen worden door de secretaris in het ontwerpverslag opgenomen. Aan het begin van de volgende vergadering wordt het verslag vastgesteld waarna het vastgestelde verslag aan de leden worden gestuurd.

### Artikel 9. Overige overleggen

1. De rekenkamercommissie overlegt tenminste eenmaal per jaar met de raadsleden en/of vertegenwoordiging van de raden van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland.
2. Periodiek heeft de rekenkamercommissie of een vertegenwoordiging ervan overleg met de colleges van de betreffende gemeenten.
3. De voorzitter van de rekenkamercommissie overlegt eenmaal per jaar met de gemeentesecretarissen/algemeen directeurs van de drie gemeenten.
4. De rekenkamercommissie overlegt periodiek met de accountant van de drie gemeenten.

#### **Artikel 10. Gedragscode en nevenfuncties**

1. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden en geen deel uit maken van de betreffende besluitvorming.
2. Bedrijven en/of organisaties waarbij een lid werkzaam en/of bestuurslid of toezichthouder is, kunnen geen opdrachten voor de rekenkamercommissie uitvoeren.
3. De leden van de rekenkamercommissie en de secretaris gaan zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij/zij uit hoofde van zijn/haar functie beschikt en wendt de verkregen informatie niet anders aan dan voor algemeen belang.
4. Een lid vervult geen nevenfuncties waarbij strijdigheid is of kan ontstaan met de onafhankelijkheid van de rekenkamercommissie.
5. Voor de externe leden van de rekenkamercommissies van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland geldt dat zij geen directe betrokkenheid hebben met het werk en de belangen van deze drie gemeenten.
6. Rekenkamercommissieleden die tevens raadsleden zijn bepalen in de rekenkamercommissie hun overwegingen zonder last of ruggespraak vanuit hun fractie en nemen een politiek onafhankelijke positie in. Zij vermijden het politieke woordvoerderschap in discussies in de raad over onderzoeken van de rekenkamercommissie en over de totstandkoming en kwaliteit van uitgebrachte rapporten.
7. (Neven)functies van de rekenkamercommissieleden worden gepubliceerd op de website van de drie gemeenten.
8. Voor zover dit artikel niet voorziet in bepalingen inzake gedragscode en nevenfuncties gelden de door de raden van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland vastgestelde gedragscodes.

#### **Artikel 11. Geheimhouding**

1. Leden van de rekenkamercommissie en de secretaris doen geen inhoudelijke mededelingen naar buiten toe over hetgeen in haar vergaderingen wordt besproken tenzij daar binnen de rekenkamercommissie overeenstemming over bestaat.
2. De rekenkamercommissie vergadert in beslotenheid, haar rapporten zijn openbaar. Op grond van belangen genoemd in artikel 10 van de Wet Openbaarheid van Bestuur kan de rekenkamercommissie rapporten die aan de raden worden voorgelegd of gedeelten daarvan als geheim aanmerken.

### **Hoofdstuk 3. Werkwijze**

#### **Artikel 12. Onderzoek**

1. De onderzoeken kunnen zich uitstrekken over alle gemeentelijke organen van Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland, te weten de raad, het college en de burgemeester. Daarnaast kan het zich ook uitstrekken over de diensten en instellingen waarvoor de betreffende gemeenten bestuurlijk verantwoordelijk zijn of waarvan de activiteiten geheel of in belangrijke mate door de gemeenten worden bekostigd.
2. De onderzoeken worden door de rekenkamercommissie zelf of door externen uitgevoerd. Per onderzoek wordt een afweging gemaakt waarbij de omvang van het onderzoek, deskundigheid en beschikbare capaciteit belangrijke wegingsfactoren zijn.
3. De rekenkamercommissie stelt een onderzoeksprotocol op waarin wordt vastgelegd wat de werkwijze is van de rekenkamercommissie bij de uitvoering van de onderzoeken.

#### **Artikel 13. Communicatie**

1. De onderzoeksrapporten worden aangeboden aan de raad, het college, de gemeentesecretaris/algemeen directeur en betrokken organisaties.
2. Het vastgestelde Reglement van Orde en het vastgestelde Onderzoeksprotocol zullen ter kennisneming worden aangeboden aan de raad, het college en de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
3. Om de burgers te informeren over de rekenkamercommissie worden alle relevante documenten en de uitgebrachte onderzoeksrapporten op de raadswebsite van de drie gemeenten geplaatst.

4. De rekenkamercommissie wordt in formele zin vertegenwoordigd door de voorzitter.
5. De dagelijkse contacten met de ambtelijke organisatie en/of externen lopen via de secretaris.
6. Inkomende post wordt aan de secretaris gezonden; uitgaande post loopt via de secretaris.
7. Algemene voorlichting verloopt via de voorzitter, tenzij hierover andere besluiten zijn genomen.

#### **Artikel 14. Jaarverslag**

1. De rekenkamercommissie stelt een jaarverslag op over de werkzaamheden van het voorgaande jaar.
2. Het jaarverslag wordt voor 1 maart na afloop van het verslagjaar door de rekenkamercommissie vastgesteld en aan de raden aangeboden.

#### **Artikel 15. NVRR**

1. De rekenkamercommissie is lid van de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers en Rekenkamercommissies (NVRR).
2. De leden van de rekenkamercommissie conformeren zich aan de interne richtlijnen van de NVRR, voor zover deze richtlijnen betrekking hebben op het lidmaatschap van de rekenkamercommissie.

### **Hoofdstuk 4. Financiën**

#### **Artikel 16. Budget**

Ingevolge artikel 13 van de Verordening heeft de rekenkamercommissie een budget tot haar beschikking dat jaarlijks door de raad wordt vastgesteld.

1. Voor het verantwoord omgaan met het beschikbaar gesteld budget en de wijze waarop verantwoording wordt afgelegd aan de raden zijn uitgangspunten en afspraken vastgelegd in de notitie Administratieve Organisatie Rekenkamercommissies Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland. Deze notitie is afgestemd met de griffiers van de drie gemeenten en door de rekenkamercommissie vastgesteld op 27 mei 2015.
2. De rekenkamercommissie begroot jaarlijks de te verwachten kosten en stelt de begroting in de laatste maand van het verslagjaar vast.
3. De secretaris bewaakt het budget en informeert de leden van de rekenkamercommissie periodiek over de stand van het (nog) beschikbare budget.
4. De rekenkamercommissie stelt na afloop van het verslagjaar de jaarrekening op, stelt de jaarrekening vast en zendt de jaarrekening, samen met het jaarverslag voor 1 maart naar de raden.

#### **Artikel 17. Onkosten en vergoedingen**

1. Ten laste van het budget komen de onderzoekskosten, de vergadervergoedingen van de externe leden van de rekenkamercommissie, de kosten van de secretaris, de reiskosten van de leden van de rekenkamercommissie en overige kosten zoals deelnamekosten congressen, lidmaatschap NVRR etc.
2. De volgende kosten kunnen gedeclareerd worden:
  - vergadervergoedingen voor de externe leden
  - onderzoekskosten van de externe leden van de rekenkamercommissie
  - reiskosten ten behoeve van het bijwonen van vergaderingen van de rekenkamercommissie
  - reiskosten ten behoeve van het bijwonen van interviews in het kader van een onderzoek
  - reiskosten ten behoeve van overleggen in verband met onderzoek
  - reiskosten ten behoeve van het vertegenwoordigen van de rekenkamercommissie
  - onkosten (deelname kosten en reis- en verblijfkosten) met betrekking tot het bezoeken van congressen
3. Desgewenst kan een lid of de secretaris van de rekenkamercommissie BTW in rekening brengen.
4. De secretaris verstuurt maandelijks een factuur voor verrichtte werkzaamheden aan de voorzitter.

### **Artikel 18. Declareren**

1. Voor het declareren van kosten is een declaratieformulier beschikbaar. Declaraties en facturen worden aan het eind van elke maand bij de secretaris ingediend onder gelijktijdige overlegging van bonnen/betalingsbewijzen en eventueel een korte toelichting op de functionaliteit van de uitgave.
2. De secretaris dient de geaccordeerde declaraties en facturen bij de griffier van de budgethoudende gemeente in.
3. De richtlijnen uit de notitie Administratieve Organisatie Rekenkamercommissies Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland zijn leidend.

## **Hoofdstuk 5. Slotbepalingen**

### **Artikel 19. Uitleg reglement**

1. Alles wat niet bij dit reglement is bepaald, kan bij meerderheid van stemmen door de rekenkamercommissie worden geregeld.
2. Indien bijzondere omstandigheden daar aanleiding toe geven kan de rekenkamercommissie besluiten om één of meer van de hiervoor genoemde bepalingen niet van toepassing te verklaren. De rekenkamercommissie zal daarbij motiveren op grond van welke bijzondere omstandigheden tot het besluit is gekomen.

### **Artikel 20. Citeertitel; inwerkingtreding**

1. Dit reglement van Orde kan worden aangehaald als Reglement van Orde rekenkamercommissies Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland 2015.
2. Dit reglement van Orde treedt in werking op de dag na vaststelling door de rekenkamercommissie.