



**Gemeente  
De Ronde Venen**

**Rekenkamercommissie**

# **Reglement van orde Rekenkamercommissie gemeente De Ronde Venen**

# Reglement van orde Rekenkamercommissie gemeente De Ronde Venen

## Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

### Artikel 1 begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. rekenkamercommissie: de rekenkamercommissie van de gemeente De Ronde Venen die door de gemeenteraad is ingesteld bij de verordening op de rekenkamercommissie van 1 juni 2016.
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamercommissie.
- c. plaatsvervangend voorzitter: plaatsvervangend voorzitter van de rekenkamercommissie.
- d. leden: de voorzitter en twee leden van de rekenkamercommissie.
- e. secretaris: de ambtelijk secretaris van de rekenkamercommissie.
- f. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente De Ronde Venen.
- g. griffier: de raadsgriffier van de gemeente De Ronde Venen.

### Artikel 2 de voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het tijdig organiseren en leiden van de vergadering;
  - b. het doen naleven van dit reglement;
  - c. het woordvoerderschap van de rekenkamercommissie;
  - d. het functioneren van de commissie;
  - e. de inhoudelijke aansturing van de secretaris;
  - f. de uitvoering, voortgang en kwaliteit van de onderzoeken;
  - g. het bewaken van het budget.
2. De rekenkamercommissie wijst uit de leden een plaatsvervangend voorzitter aan. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de plaatsvervangend voorzitter zijn taken over.

### Artikel 3 de secretaris

1. De secretaris draagt zorg voor de dagelijkse voortgang van de activiteiten van de rekenkamercommissie.
2. De secretaris stelt de voorzitter regelmatig op de hoogte van de lopende zaken.
3. De secretaris is in elke vergadering van de rekenkamercommissie aanwezig en kan, met toestemming van de voorzitter, aan de beraadslagingen deelnemen.

## Hoofdstuk 2: De vergaderingen

### Artikel 4 oproep en agenda

1. De voorzitter zendt ten minste zeven dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
2. De oproepingsbrief bevat de voorlopige agenda en de bijbehorende stukken.
3. Indien noodzakelijk, kan de voorzitter besluiten om uiterlijk achtenveertig uur 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 vóór 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 één of meer leden, kan de voorzitter besluiten de vergadering op te schorten.

#### Artikel 6 verslaglegging

De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. Dit verslag is niet openbaar, tenzij de rekenkamercommissie anders heeft besloten.

#### Artikel 7 stemmingen

1. Alle besluiten worden bij meerderheid der stemgerechtigden opgemaakt. Bij stakende stemmen bepaalt de voorzitter en bij diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter.
2. Een stemming is alleen geldig indien meer dan de helft van de leden aan de vergadering heeft deelgenomen.

### **Hoofdstuk 3: Werkwijze**

#### Artikel 8 Informatie

1. De leden, de secretaris en eventueel door de rekenkamercommissie aangewezen onderzoekers/deskundigen 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. Tussentijdse onderzoeksresultaten worden niet openbaar gemaakt.

#### Artikel 9 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 met name 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 10 communicatie

1. Het eindrapport wordt aangeboden aan de raad via het presidium, waarna ook het college en overige betrokkenen een afschrift van het rapport ontvangen. Overige belangstellenden kunnen het rapport via de gemeentelijke website downloaden.  
Het presidium leidt het eindrapport door naar de raadscommissie. Na instemming van de raadscommissie wordt het rapport geagendeerd voor de raadsvergadering en bereidt de rekenkamercommissie een raadsvoorstel voor. De leden van de rekenkamercommissie zijn in de betreffende commissievergadering aanwezig om een toelichting te geven op het rapport.
2. Het onderzoeksprotocol, het jaarplan en het jaarverslag zullen ter kennisneming worden aangeboden aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en de leden van het managementteam.
3. Alle relevante openbare informatie van de rekenkamercommissie zal toegankelijk worden gemaakt via de gemeentelijke website.
4. De contacten met de ambtelijke organisatie lopen via de voorzitter of een gemandateerd lid van de rekenkamercommissie. Dit betreft in het geval dat:

- een aankondiging van het onderwerp van onderzoek aan de raad, het college en gemeentesecretaris;
  - het inlichten van de gemeentesecretaris over directe contacten tussen onderzoekers en ambtenaren die voor een bepaald onderzoek benaderbaar zijn en zaken die van belang zijn voor de relatie tussen de gemeentelijke organisatie en de rekenkamercommissie.
5. De voorzitter treedt op als woordvoerder richting de media.
  6. Voor de interne en externe communicatie zal afstemming plaatsvinden met een communicatiedeskundige en de griffier.

#### **Hoofdstuk 4: Budget**

##### Artikel 11 budget en budgethouder

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

##### Artikel 12 vergoeding werkzaamheden

De leden van de rekenkamercommissie ontvangen een vaste vergoeding per maand voor hun werkzaamheden. De voorzitter van de rekenkamercommissie ontvangt een vergoeding van €300,00 per maand, inclusief reiskosten. De twee leden krijgen een vergoeding van € 200,00 per maand, inclusief reiskosten.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de rekenkamercommissie d.d. 8 februari 2017.

de voorzitter,



de secretaris,

