

Reglement van orde

September 2015

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. rekenkamercommissie: de (afzonderlijke) rekenkamercommissies van de gemeenten Elburg, Nunspeet, Oldebroek respectievelijk Putten, die door de respectievelijke gemeenteraden zijn ingesteld door vaststelling van de Verordening op de rekenkamercommissie van de betreffende gemeente;
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamercommissie;
- c. plaatsvervangend voorzitter: de plaatsvervangend voorzitter van de rekenkamercommissie;
- d. externe leden: de leden van de rekenkamercommissie niet zijnde gemeenteraadslid in de gemeente Elburg, Nunspeet, Oldebroek respectievelijk Putten;
- e. secretarissen: de door de respectievelijke raden ter beschikking gestelde secretarissen van de rekenkamercommissies;
- f. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Elburg, Nunspeet, Oldebroek respectievelijk Putten.

Artikel 2 De voorzitter

1. de voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het doen naleven van dit reglement;
 - c. het woordvoerschap van de rekenkamercommissie;
2. Op grond van de verordening van elk der vier gemeenten is het langst zittende externe lid plaatsvervangend voorzitter of, wanneer beide even lang zitting hebben, het oudste externe lid. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de plaatsvervangende voorzitter zijn taken over.

Artikel 3 De secretaris

1. De secretaris draagt, onder leiding van de voorzitter, zorg voor de voortgang van de activiteiten van de rekenkamercommissie.
2. De taken van de secretaris zijn voorts:
 - a. de werkzaamheden, zoals beschreven in de Verordening op de rekenkamercommissie (agendaplanning, verslaglegging, dossiervorming);
 - b. de werkzaamheden zoals genoemd in het onderzoeksprotocol (primair aanspreekpunt voor dagelijkse voortgang onderzoek, voortgangsoverleg tijdens onderzoek);
 - c. organiseren van vergaderfaciliteiten;
 - d. ontvangst van aan de commissie gerichte correspondentie;
 - e. voorbereiding van uitgaande correspondentie van de commissie;
 - f. (indien ervoor gekozen/afhankelijk van afgesproken rolinvulling) ondersteuning m.b.t. het voorbereiden, uitvoeren en rapporteren van onderzoeken.

Hoofdstuk 2: De vergaderingen

Artikel 4 Oproep en agenda

1. De vergaderingen van de rekenkamercommissie vinden regelmatig plaats en worden gehouden in het gemeentehuis van één der in dezen samenwerkende gemeenten.
2. Ten minste zeven dagen 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 uiterlijk achtenveertig uur voorafgaand aan de vergadering een aanvullende agenda en stukken toe te zenden.

Artikel 5 Aanwezigheid, afwezigheid en vervanging leden

1. De vergaderingen zijn 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 kan de voorzitter besluiten de vergadering op te schorten.

Artikel 6 Verslaglegging

De secretaris stelt het (beknopte) verslag op van de vergadering.

Artikel 7 Stemmingen

1. De leden van de rekenkamercommissie streven er naar om over formuleringen, conclusies en aanbevelingen consensus te bereiken.
2. Alle besluiten worden bij meerderheid van stemmen opgemaakt. Bij staken van stemmen is de stem van de voorzitter en bij diens afwezigheid de plaatsvervangende voorzitter bepalend.
3. Een stemming is alleen geldig indien meer dan de helft van de leden aan de vergadering heeft deelgenomen.
4. Bij afwezigheid kan een lid de voorzitter schriftelijk 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 onderzoekspz, 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 zullen worden aangeboden aan de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders.
2. Het onderzoeksprotocol en overige relevante stukken zullen ter kennisneming worden aangeboden aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en de gemeentesecretaris.
3. Alle relevante openbare informatie van de rekenkamercommissie zal toegankelijk worden gemaakt via de daarvoor aangewezen kanalen.

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 rekenkamercommissie.

Artikel 12 Slotbepaling

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