



**Reglement van orde**

**Rekenkamercommissie**

**Gemeente Wormerland**

September 2006

## **Reglement van orde van de Rekenkamercommissie Gemeente Wormerland**

De Rekenkamercommissie Wormerland besluit

- gelet op het bepaalde in artikel 81o van de Gemeentewet;
- gelet op de Verordening op de gemeentelijke Rekenkamercommissie;
- overwegende dat een reglement van orde noodzakelijk is voor haar werkzaamheden

het navolgende reglement van orde vast te stellen:

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Rekenkamercommissie: de Rekenkamercommissie van de gemeente Wormerland;
- b. Voorzitter: de Rekenkamercommissie kiest uit haar midden de externe voorzitter.;
- c. Leden: de bestuurders van de Rekenkamercommissie die als zodanig zijn benoemd door de raad;
- d. Ambtelijk secretaris: de door raad benoemde ambtelijk secretaris die de rekenkamercommissie bij de uitvoering van haar taken terzijde staat.
- e. Externe onderzoekers: personen die door de Rekenkamercommissie zijn ingehuurd voor advies, uitvoering of medewerking met betrekking tot een Rekenkamercommissieonderzoek;
- f. Verordening: de Verordening op de gemeentelijke Rekenkamercommissie vastgelegd door de gemeenteraad van Wormerland bij raadsbesluit.

### **Artikel 2 De Rekenkamercommissie**

1. De Rekenkamercommissie bestaat uit een voorzitter en vier leden.
2. De Rekenkamercommissie is verantwoordelijk voor de taken zoals op grond van de Gemeentewet en de Verordening aan haar zijn toegekend.
3. De voorzitter is belast met:
  - het leiden van de vergadering;
  - het doen naleven van dit reglement;
  - het woordvoerderschap van de Rekenkamercommissie.
4. De voorzitter is voorts verantwoordelijk voor de aansturing van de Rekenkamercommissie.
5. Bij of krachtens dit reglement kan de Rekenkamercommissie één of meer taken mandateren aan de voorzitter, de externe leden of de ambtelijk secretaris.
6. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door één van de externe leden als plaatsvervangend voorzitter.

### **Artikel 3 Ambtelijk secretaris**

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

### **Artikel 4 De vergaderingen**

1. De Rekenkamercommissie vergadert in principe één maal per maand of zoveel vaker (of minder vaak) als nodig is voor de uitvoering van de werkzaamheden.
2. De vergaderingen van de Rekenkamercommissie zijn niet openbaar, tenzij de Rekenkamercommissie anders beslist.
3. Voor iedere vergadering wordt een agenda door de secretaris in samenwerking met de voorzitter gemaakt of door diegene die door de voorzitter hiertoe gemandateerd is. Deze agenda wordt een week van tevoren voorafgaand aan de vergadering aan de leden verstuurd. Bijgaande stukken worden in principe een week van tevoren door de leden ontvangen. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt de voorzitter de agendapunten vast. Op verzoek van een lid kan een punt worden toegevoegd en/of aan- of afgevoerd van de agenda.
5. Van iedere vergadering wordt een kort verslag gemaakt.
6. Besluiten worden in principe in de voltallige rekenkamercommissievergadering genomen, waarbij besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Indien nodig wordt in het verslag melding gemaakt van een minderheidsstandpunt. Om bindende besluiten te kunnen nemen dienen in ieder geval de (plaatsvervangende) voorzitter en één van de twee leden aanwezig te zijn. De leden en de secretaris van de Rekenkamercommissie dragen het standpunt van de Rekenkamercommissie uit.

### **Artikel 5 Gedragscode**

1. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling of de schijn van belangenverstrengeling kan optreden, zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden.
2. De leden van de Rekenkamercommissie zijn verplicht om nevenfuncties openbaar te maken en te melden bij de voorzitter.
3. Leden en ambtelijk medewerkers van de Rekenkamercommissie, alsmede anderen die meewerken aan of ingehuurd zijn voor uitvoering van onderzoek door de Rekenkamercommissie zijn gehouden aan geheimhouding over wat er in de vergaderingen besproken wordt en over de lopende onderzoeken. Zij onthouden zich van uitspraken over lopende onderzoeken tegenover eventuele belanghebbenden (raad, college, ambtenaren, burgers, media).

### **Artikel 6 Onderzoeksprogramma**

1. De Rekenkamercommissie stelt ieder jaar een onderzoeksprogramma op en stelt dit vast voor het komende jaar.
2. De Rekenkamercommissie biedt dit onderzoeksprogramma aan de raad en het college van burgemeester en wethouders aan.
3. De Rekenkamercommissie maakt haar onderzoeksprogramma openbaar via een persbericht en de gemeentelijke website.
4. In geval van urgentie kan het onderzoeksprogramma worden gewijzigd.

## **Artikel 7 Onderwerpselectie**

1. Conform artikel 182 van de Gemeentewet bepaalt de Rekenkamercommissie zelf welke onderwerpen zij onderzoekt, op welke wijze en op welk moment zij dat doet.
2. Jaarlijks wordt de raad opgeroepen om voorstellen voor onderzoek in te dienen bij de Rekenkamer.
3. Bij de keuze van de onderwerpen voor onderzoek door de Rekenkamercommissie zijn verschillende zaken van belang. De Rekenkamercommissie stelt prioriteiten ten aanzien van de onderwerpen en het soort onderzoek op grond van de Gemeentewet, de Verordening, de eigen taakopvatting, de beschikbare onderzoekscapaciteit en het beschikbare budget. Een onderwerp moet passen binnen de taakopdracht van de Rekenkamercommissie en bijdragen aan de missie van de Rekenkamercommissie. Gedurende het jaar wordt een groslijst van potentiële onderzoeksonderwerpen bijgehouden. Naar deze onderwerpen kan lopende het jaar een oriënterend onderzoek worden gestart, eventueel met het oog op een te starten groter onderzoek in het komende jaar.
4. De volgende criteria spelen een rol bij de onderwerpselectie:
  - Maatschappelijke relevantie;
  - Het onderwerp dient een (potentieel) leereffect te hebben;
  - Financieel, organisatorisch of bestuurlijk belang;
  - Twijfel over de kwaliteit van de informatievoorziening aan de Raad;
  - Twijfel over de doeltreffendheid, de doelmatigheid en/of de rechtmatigheid;
  - Het onderzoek dient een toegevoegde waarde te hebben.
5. Verder dienen rekenkameronderzoeken te voldoen aan de volgende randvoorwaarden:
  - Het moet haalbaar zijn in de tijd;
  - Het moet passen in het budget van de Rekenkamer;
  - Onderzoek moet aansluiten op de geformuleerde onderzoeksvraag;
  - Het moet bijdragen aan de variatie in onderwerpen en gemeentelijke sectoren die betrokken zijn bij het onderwerp van onderzoek.

## **Artikel 8 Kwaliteit van rekenkameronderzoek**

De Rekenkamercommissieonderzoeken zullen voldoen aan de volgende kwaliteitseisen:

- Objectiviteit;
- Onderbouwing;
- Consistentie;
- Controleerbaarheid;
- Zorgvuldigheid;
- Onafhankelijkheid;
- Doelmatigheid;
- Bruikbaarheid.

## **Artikel 9 De start van het onderzoek**

1. De Rekenkamercommissie start ieder onderzoek met een verkenning van het onderzoeksterrein. Voorafgaand aan het onderzoek wordt een startnotitie opgesteld met de onderzoeksvraag, de onderzoeksopzet, het normenkader en de onderzoekplanning.
2. Bij de start worden de gemeenteraad en de 'gecontroleerden' geïnformeerd over de start en de opzet van het betreffende onderzoek. Hiertoe stuurt de Rekenkamercommissie een aankondigingbrief met de startnotitie aan de raad, het college, de gemeentesecretaris c.q. de directie en indien van toepassing de afdelingshoofd(en) van de betreffende afdelingen/instelling(en).

## **Artikel 10 Gegevensverzameling**

1. De Rekenkamercommissie heeft conform de Gemeentewet het recht op inzage van alle interne en externe gemeentelijke documentatie, voor zover zij dit nodig acht voor de vervulling van haar taak. Dit geldt ook als de uitvoering van beleid en/of de zorg voor de administratie aan derden is uitbesteed.
2. De Rekenkamercommissie verkrijgt deze informatie door eigen onderzoek of krijgt deze op verzoek aangeleverd via het college van Burgemeester & Wethouders en de betreffende afdelingen/instellingen. Aan de hand van de onderzoeksopzet worden afspraken gemaakt over het aanleveren van gegevens, welk type sleutelpersonen eventueel gesproken/geënquêteerd zullen worden en de planning van het onderzoek.
3. Indien de Rekenkamercommissie het onderzoeksmateriaal en documentatie aanvraagt via het college van Burgemeester & Wethouders en de betreffende afdelingen/taakvelden gaat de Rekenkamercommissie er vanuit dat alle benodigde documenten betrekking hebbende op het onderzoeksonderwerp aangeleverd worden door de betrokken afdelingen/taakvelden c.q. 'gecontroleerden'.
4. Voor een goede weergave van het beleid en de uitvoering is het van groot belang dat de verstrekte informatie en documentatie zo volledig, duidelijk en inzichtelijk mogelijk is. De directie en 'gecontroleerden' worden hiervan op de hoogte gebracht.
5. De Rekenkamercommissie onderhoudt indien nodig zelf contacten met de ambtelijk en/of extern betrokkenen.
6. De Rekenkamercommissie gaat zorgvuldig om met die informatie die haar bij de uitvoering van haar taak ter kennis is gekomen. Indien informatie geheim of vertrouwelijk is, maakt de Rekenkamercommissie uitsluitend gebruik van deze kennis als dit voor de vervulling van haar taak noodzakelijk is.

## **Artikel 11 Hoor en wederhoor**

1. Ter verificatie van de feiten worden de bevindingen uit de documentatie en de eventueel gehouden enquêtes/gesprekken voorgelegd aan de betreffende diensten en de geïnterviewden. Indien zaken aantoonbaar niet correct zijn weergegeven, zal de Rekenkamercommissie dit aanpassen.
2. Na analyse van de documenten en de enquête/interviewresultaten zullen de bevindingen, de conclusies en de aanbevelingen in een conceptrapport worden vastgelegd.
3. Het conceptrapport wordt vervolgens voor hoor en wederhoor toegezonden aan het college van Burgemeester & Wethouders en Raad.
4. Aan het college van Burgemeester & Wethouders en de belanghebbende van de Raad wordt gevraagd binnen 4 weken schriftelijk hun reactie te geven op de bevindingen en op de conclusies en aanbevelingen. Conform de Verordening gemeentelijke Rekenkamercommissie wordt zij verzocht te motiveren in hoeverre zij de aanbevelingen en conclusies van de Rekenkamercommissie zal overnemen.
5. In het definitieve rapport zullen de binnengekomen reacties integraal (in een bijlage) worden opgenomen, gevolgd door een nawoord van de Rekenkamercommissie.

## **Artikel 12 Openbaarheid en publicatie**

1. Met de toezending van het definitieve rapport aan de gemeenteraad wordt het rapport openbaar.
2. Het rapport zal vergezeld gaan van een persbericht van de Rekenkamercommissie.
3. Ten behoeve van de behandeling van het rapport in de raad voegt de Rekenkamercommissie een voorstel voor behandeling van het rapport toe en licht zij indien gewenst haar rapport toe bij de behandeling in de raadscommissies en/of de raad. Bij de behandeling van het rapport is met name van belang in hoeverre de raad de conclusies en aanbevelingen in het rapport overneemt.

### **Artikel 13 Evaluatie en verantwoording**

1. De Rekenkamercommissie zal zelf volgen of haar rapport voldoende benut wordt en of haar aanbevelingen uitgevoerd worden.
2. De Rekenkamercommissie brengt jaarlijks een jaarverslag uit. Hierin geeft de Rekenkamercommissie weer welke onderzoeken zijn verricht, welke conclusies en aanbevelingen uit de onderzoeken zijn gekomen en verantwoordt de Rekenkamercommissie haar bestedingen in het betreffende jaar. Ook komt in het jaarverslag aan de orde waartoe de behandeling van de rapporten in de raad heeft geleid, welke toezeggingen het College van B&W heeft gedaan en welke maatregelen de afdelingen/instellingen hebben genomen ter verbetering.
3. De Rekenkamercommissie stelt uiterlijk op 1 april het jaarverslag vast en biedt dit uiterlijk in april aan de raad aan.

Dit reglement van orde van de Rekenkamercommissie Wormerland is vastgesteld door de rekenkamercommissie in haar vergadering van 5 september 2006.

Mr. E.H.M. Schwering, voorzitter	Mw. C.A.M. Laurant, plv. voorzitter	Drs. L.E. Beenen, penningmeester	Mw. E.H.M. Ouwehand ambtelijk secretaris a.i.
-------------------------------------	--	-------------------------------------	--

Dhr. C.J.M. Gerssen lid	Mw. M.J.Th. Wielenga-Beeks lid
----------------------------	-----------------------------------