



## **Reglement van orde Rekenkamercommissie Heerde**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- A..Rekenkamercommissie; de door de gemeenteraad ingestelde commissie op grond van de Verordening Rekenkamercommissie gemeente Heerde 2017
- B. Voorzitter; de door de raad benoemd zijnde voorzitter van de Rekenkamer commissie
- C. Leden; de door de Raad benoemd zijnde leden van de Rekenkamercommissie te weten
  - a. Extern lid; lid, niet zijnde raads- of commissielid in de gemeente Heerde
  - b. Intern lid; beëdigd raads- of commissielid in de gemeente Heerde
- D. Secretaris; de ambtelijk secretaris van de Rekenkamercommissie Heerde
- E. Verordening; Verordening Rekenkamercommissie gemeente Heerde 2017

### **1 Samenstelling en Taakverdeling**

De Rekenkamercommissie bestaat uit 3 externe leden waarvan 1 lid fungeert als voorzitter en twee interne leden waarvan 1 uit de oppositie en 1 uit de coalitie. De Rekenkamercommissie benoemt uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter.

#### *Taken Rekenkamercommissie*

De taak van de commissie is het verrichten en doen verrichten van onderzoek en het uitbrengen van advies aan de Raad over de doeltreffendheid, de doelmatigheid en de rechtmatigheid.

### **2 Ondersteuning**

Een medewerker van de griffie treedt op als ambtelijk secretaris.

### **3 Vergaderingen**

De Rekenkamercommissie vergadert zoveel als zij nodig acht ten behoeve van de voortgang van het onderzoek. De vergaderplanning wordt in de eerste vergadering van het nieuwe kalenderjaar vastgesteld.

Het bijeenroepen van (extra) vergaderingen geschiedt door de voorzitter, minimaal vijf werkdagen voorafgaande aan de vergadering. De voorlopige agenda wordt vastgesteld door de voorzitter.

Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter. Het verslag wordt de daarop volgende vergadering vastgesteld door de commissie.

#### **4 Oproep en agenda**

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter de voorlopige agenda op van een vergadering van de Rekenkamercommissie. De secretaris zorgt voor inhoudelijke ondersteuning van de commissie en verzorgt in overleg met de voorzitter de agendaplanning, de verslaglegging en de dossiervorming.

De oproep, de agenda en bijbehorende stukken worden minimaal een week voorafgaand aan de vergadering aan de leden toegezonden.

Leden van de Rekenkamercommissie kunnen staande de vergadering agendapunten inbrengen. Daadwerkelijke bespreking van deze agendapunten in dezelfde vergadering vindt eerst plaats na instemming van alle overige aanwezige commissieleden. Bij aanvang van de vergadering stelt de commissie de agenda vast.

#### **5 Quorum en besluitvorming**

De voorzitter opent de vergadering op het vastgestelde uur, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is. Indien dit vereiste aantal leden niet aanwezig is dan bepaalt de voorzitter dag en tijd van de volgende vergadering op een tijdstip dat tenminste 24 uur na het verzorgen van de oproep is gelegen.

De Rekenkamercommissie streeft naar consensus bij de besluitvorming. Indien consensus over een bepaald onderwerp uitblijft wordt de definitieve besluitvorming over dit onderwerp één vergadering uitgesteld mits dit mogelijk is. Leden van de Rekenkamercommissie kunnen een minderheidsstandpunt laten aantekenen, maar de commissie treedt als eenheid naar buiten.

In vergaderingen van de Rekenkamercommissie wordt besloten bij meerderheid van stemmen, waarbij ieder lid een stem heeft. Indien de stemmen staken zal er een extra ronde van beraadslaging worden ingelast. Indien bij de daaropvolgende besluitvorming de stemmen opnieuw staken, heeft de voorzitter of bij diens afwezigheid de plaatsvervangend voorzitter de doorslaggevende stem.

#### **6 Verslaglegging**

De secretaris draagt zorg voor het verslag van de vergadering. Dit verslag bevat tenminste:

- De namen van de aan- en afwezigen
- Een weergave van de zaken die aan de orde zijn geweest met een enkele beschrijving van de bespreking ervan
- Een formulering van de genomen besluiten
- Stemverhoudingen worden alleen vermeld wanneer een lid daarom verzoekt
- Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld

#### **7 Onderzoeksplan**

De commissie stelt elk najaar een onderzoeksprogramma op voor het volgend jaar.

Ten behoeve van het onderzoeksprogramma vraagt de commissie de raadsfracties schriftelijk om suggesties. Deze suggesties worden opgenomen op de groslijst; lijst met mogelijk te onderzoeken onderwerpen. Normaliter worden deze voorzien van een waardering op diverse punten. De commissie bepaalt in gezamenlijkheid welk onderwerp onderzocht gaat worden. Dit wordt vastgelegd in het onderzoeksprogramma.

Het onderzoeksprogramma bevat minimaal:

- Een overzicht van de te verrichten onderzoeken in het komende jaar
- Een motivering voor deze keuze

- Een raming van de totale kosten van de Rekenkamercommissie voor het komend jaar passend binnen de door de Raad gestelde financiële kaders

### **Indien gewenst kan voorafgaand aan een onderzoeksprogramma een toelichting worden gegeven binnen het fractievoorzittersoverleg 8 Jaarverslag**

Voor 1 april van ieder jaar stelt de Rekenkamercommissie een verslag op aangaande haar werkzaamheden van het voorafgaande jaar. Dit verslag bevat minimaal:

- Een verantwoording over de verrichtingen met toetsing aanzet onderzoeksprogramma
- De uitgevoerde acties tot verbetering van de werkwijze van de Rekenkamercommissie
- Een financiële verantwoording

Na vaststelling in de Rekenkamercommissie wordt het verslag aan de Raad aangeboden.

## **9 De werkwijze en het onderzoeksprotocol**

De Rekenkamercommissie houdt zich bij de keuze van onderwerpen en de beslissing tot het uitvoeren van onderzoek alsmede bij de uitvoering en de rapportage van de onderzoeken aan de regels zoals vastgelegd in het onderzoeksprotocol.

De Rekenkamercommissie schakelt in de regel een onderzoeksbureau in voor het uitvoeren van de onderzoeken, daar waar mogelijk wordt dit in eigen beheer gedaan.

## **10 Kosten en budgetbewaking**

De Rekenkamercommissie heeft een budget tot haar beschikking en is voor de besteding daarvan verantwoordelijk verschuldigd aan de Raad. In de raadsvergadering d.d. 12 februari 2017 is besloten dat jaarlijks € 1,- per inwoner wordt toegevoegd aan het budget van de Rekenkamercommissie. Dit budget is geldend voor het lopende kalenderjaar. Overschotten vallen terug aan de Algemene middelen, tenzij daartoe anders besloten wordt door de Raad.

Het staat de Rekenkamercommissie te allen tijde vrij een beargumenteerd verzoek aan de Raad te doen het bedrag beschikbaar te houden voor een lopend onderzoek in enig kalenderjaar.

De ambtelijk secretaris beheert, met inachtneming van de binnen de gemeente geldende spelregels ten aanzien van budgetbeheer, namens de voorzitter van de Rekenkamercommissie het budget van de Rekenkamercommissie. Op verzoek van de Rekenkamercommissie registreert de ambtelijk secretaris de uitbetaalde vergoedingen en overige gemaakte kosten. De secretaris informeert de Rekenkamercommissie elke kwartaal over de uitputting van het budget. De secretaris stelt in overleg met de Rekenkamercommissie jaarlijks een begroting en een financiële verantwoording op. Deze financiële verantwoording wordt gekoppeld aan het onderzoeksprogramma en het jaarverslag. Het jaarverslag en het onderzoeksprogramma worden door de Rekenkamercommissie vastgesteld.

## **11 Gedragscode**

De leden van de Rekenkamercommissie houden zich aan de gedragscode voor bestuurders van de gemeente Heerde. Een lid van de commissie laat belangen niet verstrengelen en doet direct melding aan de andere leden van de commissie mocht er de schijn van belangenverstrengeling kunnen optreden. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden en geen deel uitmaken van de benodigde beraadslagingen.

De leden van de commissie doen geen inhoudelijke mededelingen naar buiten toe over hetgeen in haar vergaderingen wordt besproken.

## **12 Communicatie**

De voorzitter van de Rekenkamercommissie is woordvoerder en onderhoudt de externe contacten. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de plaatsvervangend voorzitter de externe contacten waar. De commissie heeft een eigen onderdeel op de website van de gemeente Heerde en is verantwoordelijk voor de inhoud.