



1207467

gemeente Steenberg

rekenkamercommissie

Reglement van Orde Rekenkamercommissie van de gemeente Steenberg

Dit reglement van orde vloeit voort uit artikel 8 van de Verordening op de gemeentelijke Rekenkamercommissie Steenberg, zoals vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad op 31 mei 2012.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Commissie: Rekenkamercommissie Steenberg.
- Lid: Lid van de Rekenkamercommissie Steenberg; op grond van de verordening zijn 2 leden tevens raadslid en 3 leden, waaronder de voorzitter, zijn externe leden.
- Voorzitter: Voorzitter van de Rekenkamercommissie, tevens lid van de commissie.
- Secretaris: Secretaris van de Rekenkamercommissie.
- College: Het college van burgemeester en wethouders van Steenberg.
- Verordening: Verordening op de gemeentelijke Rekenkamercommissie Steenberg.
- Griffier: de raadsgriffier.

Artikel 2 Voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor:
 - Het zorgdragen voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de vergaderingen van de commissie;
 - Het voorbereiden en leiden van de vergaderingen van de commissie;
 - Het doen naleven van dit reglement van orde;
 - Het bewaken van de uitvoering van de onderzoeksopzet en de werkwijze, alsmede het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
 - Het zorgdragen voor het tijdig doen opstellen en aanbieden van het jaarplan en jaarverslag;
 - De (externe) communicatie (woordvoerderschap over werkwijze, aanpak van onderzoek, bevindingen en conclusies) zowel naar de gemeenteraad, het college, de gemeentelijke organisatie, de burgers, de pers en instellingen die op grond van de verordening onderwerp kunnen zijn van onderzoek;
 - De aansturing van de secretaris;
 - Het aangaan van overeenkomsten met derden ter vervulling van taken van de commissie (extern onderzoek etc.).
 - De bewaking van het begrotingsbudget.
2. Bij ontstentenis van de voorzitter is de vervangingsregeling van toepassing zoals vastgelegd in de verordening in artikel 3, lid 3.

Artikel 3 Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- Het tijdig opstellen en verzenden van de vergaderstukken;
- Beknopte verslaglegging (besluitenlijst, waarin opgenomen de aan- en afwezigheid van de leden) van de vergaderingen van de commissie; het verslag wordt door de voorzitter en secretaris na vaststelling ondertekend;
- Het overleg met en procedurele ondersteuning van externe opdrachtnemers, tenzij de commissie in voorkomend geval anders besluit;
- Adequate ondersteuning van de commissie bij de uitoefening van haar taak;
- De overige in de verordening opgelegde taken.

Artikel 4 Leden

1. Elk lid is medeverantwoordelijk om gezamenlijk vorm te geven aan:
 - het onderzoeksprogramma;
 - de opzet van een afzonderlijk onderzoeksplan;
 - het formuleren van conclusies en aanbevelingen;
 - het leveren van een bijdrage aan het uit te brengen jaarplan en jaarverslag.
2. Elk lid kan in voorkomend geval leiding geven aan de uitvoering van een deelonderzoek.
3. De leden onthouden zich buiten de commissie, dus ook in hun hoedanigheid als raadslid, van uitspraken over een lopend onderzoek en de beraadslagingen van de commissie.

Artikel 5 Vergaderfrequentie

1. De commissie vergadert naar behoefte, in de regel maximaal tien maal per jaar.
2. Minimaal twee andere leden gezamenlijk kunnen met redenen omkleed de voorzitter opdragen een extra vergadering te beleggen.
3. De vergaderingen en de verslagen daarvan zijn niet openbaar.

Artikel 6 Vergaderstukken

1. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris de voorlopige agenda voor de vergadering op.
2. De secretaris verzendt uit naam van de voorzitter, bij voorkeur ten minste een week voor de vergadering, de voorlopige agenda en bijbehorende stukken. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.

Artikel 7 Agenda

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de commissie de agenda vast.
2. Op voorstel van een lid kan de commissie een agendapunt toevoegen of afvoeren dan wel de volgorde van de punten wijzigen.

Artikel 8 Besluiten

1. De commissie streeft nadrukkelijk naar unanimiteit bij besluitvorming maar ingeval dit niet mogelijk blijkt, wordt in de vergadering van de commissie besloten bij meerderheid, waarbij ieder lid één stem heeft.
2. Een lid kan een ander lid schriftelijk machtigen om zijn stem uit te brengen.
3. Wanneer de stemmen staken, dan wordt het onderwerp opnieuw geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering.
4. Wanneer de stemmen in de eerstvolgende vergadering opnieuw staken, dan is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
5. Een minderheidstandpunt wordt vermeld in het verslag doch alle leden dragen het commissiebesluit uit.
6. Leden nemen standpunten in en stemmen zonder last of ruggespraak met de raad of raadsfracties, dan wel andere belanghebbenden.

Artikel 9 Quorum

1. Besluiten kunnen worden genomen mits tenminste 3 leden van de commissie ter vergadering aanwezig zijn.
2. Mocht dit quorum niet bereikt worden, dan schrijft de voorzitter een nieuwe vergadering uit, die minimaal 7 dagen na bezorging van de oproep voor de nieuwe vergadering gepland wordt. Deze vergadering is rechtsgeldig, ook wanneer het quorum niet aanwezig is.

Artikel 10 Nota van werkwijze

Met inachtneming van het gestelde in de verordening stelt de commissie een Nota van werkwijze vast waarin onder meer wordt beschreven: de wijze van totstandkoming van het onderzoeksprogramma, de criteria voor onderwerpselectie, de wijze van totstandkoming van een onderzoeksopzet, de presentatie van een onderzoeksresultaat en de communicatie omtrent deze onderwerpen.

Artikel 11 Gedragscode

1. Bedrijven en/of organisaties waarbij een lid werkzaam is en/of bestuurslid of toezichthouder is, kunnen geen opdrachten voor de commissie uitvoeren.
2. In gevallen waarbij sprake kan zijn van mogelijke belangenverstrengeling, meldt het lid dit bij de voorzitter dan wel meldt de voorzitter dit bij de plaatsvervangend voorzitter en zal het betreffende lid zich niet met het desbetreffende onderzoek bezighouden en geen deel uit maken van de betreffende beraadslagingen.
3. De leden zijn verplicht om nevenfuncties kenbaar te maken en te melden bij de commissie.

Artikel 12 Jaarplan

De commissie stelt jaarlijks een jaarplan op. In het jaarplan wordt beschreven welke onderzoeken en overige activiteiten de rekenkamercommissie ter hand zal nemen in het volgende jaar. Hierbij wordt rekening gehouden met de onderzoeken in het kader van artikel 213a uit de gemeentewet en het controleprotocol voor wat betreft de rechtmatigheid door de accountant. Dit jaarplan wordt in de december vergadering van de gemeenteraad ter kennisneming aangeboden en op de website van de rekenkamercommissie/gemeente geplaatst.

Artikel 13 Jaarverslag

1. De commissie stelt een jaarverslag op over de werkzaamheden van het voorgaande jaar.
2. Het verslag wordt uiterlijk 1 april, na afloop van het verslagjaar door de commissie vastgesteld en wordt ter kennisneming aan de gemeenteraad toegezonden.

Artikel 14 Communicatie

1. De onderzoeksrapporten zullen worden aangeboden aan de gemeenteraad, het college, de gemeentesecretaris en overige betrokkenen en worden geplaatst op de openbare website van de gemeente.
2. De nota van werkwijze zal ter kennisneming worden aangeboden aan de gemeenteraad en het college.
3. Alle relevante openbare informatie van de commissie zal toegankelijk worden gemaakt via de website van de gemeente met een link naar de rekenkamercommissie.

Artikel 15 Wijze van vergoedingen

1. De externe leden ontvangen een presentievergoeding voor het bijwonen van de vergaderingen. De hoogte van deze vergoeding wordt vastgelegd door de gemeenteraad.
2. De externe leden van de commissie hebben recht op vergoeding van noodzakelijke kosten voor reizen en verblijf gemaakt terzake van de uitoefening van hun werkzaamheden.
3. Terzake van de reiskosten bestaat aanspraak op een vergoeding per afgelegde kilometer op basis van het door de Belastingdienst vastgesteld bedrag aan belastingvrije kilometervergoeding (2012: € 0,19 per km).
4. Terzake van de verblijfskosten bestaat aanspraak op vergoeding van de noodzakelijke en redelijkerwijs gemaakte werkelijke verblijfskosten.
5. Vergoeding van de reis- en verblijfskosten geschiedt op declaratiebasis onder overlegging van de vereiste bewijsstukken. De aanspraak op een vergoeding vervalt, indien de betrokkene de declaratie niet indient binnen drie maanden na de maand waarop de declaratie betrekking heeft.
6. Presentievergoedingen en overige onkosten worden achteraf gedeclareerd.
7. De raadsgriffier draagt zorg voor betaling van door de voorzitter goedgekeurde nota's en declaraties.

Artikel 16 Evaluatie functioneren Rekenkamercommissie

De Rekenkamercommissie evalueert haar functioneren eenmaal per jaar.

Artikel 17 Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking daags na de vaststelling.
2. In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie.

Dit reglement van orde is vastgesteld in de Rekenkamercommissievergadering van 12 november 2012,

De Rekenkamercommissie van Steenberg, de secretaris, de voorzitter,

J.C.W.M. Rosiers-Goorden S. Verheij