

Reglement van orde Rekenkamer- commissie Noordoost Fryslân

Vastgesteld in de vergadering
van Rkc Noordoost Fryslân
d.d. 27 oktober 2009

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. commissie: de gemeenschappelijke rekenkamercommissie zoals die is ingesteld bij de Gemeenschappelijke regeling Rekenkamercommissie Noordoost Fryslân
2. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamercommissie;
3. leden: de leden van de rekenkamercommissie, alsmede de voorzitter;
4. secretaris: de ambtelijke ondersteuning, oftewel de persoon/personen die de rekenkamercommissie ondersteunen bij de uitvoering van haar werkzaamheden;
5. colleges: de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten;
6. griffiers: de raadsgriffiers van de deelnemende gemeenten;
7. raden: de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten;
8. gemeentesecretaris/algemeen directeur: hoofd van de ambtelijke organisatie van de deelnemende gemeenten.

Artikel 2. De voorzitter

De voorzitter is belast met:

1. de taken voortvloeiend uit de Gemeenschappelijke regeling;
2. het doen naleven van dit reglement.

Hoofdstuk 2. De vergaderingen

Artikel 3. Oproep en agenda

1. De vergaderingen van de commissie worden in de regel gehouden in één van de gemeentehuizen van de deelnemende gemeenten;
2. Ten minste vijf werkdagen 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 4. Aanwezigheid, afwezigheid en vervanging leden

1. De vergadering vindt plaats in beslotenheid;
2. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit zo spoedig mogelijk voor aanvang van de vergadering aan de voorzitter of 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 een of meer leden kan de voorzitter besluiten de vergadering op te schorten.

Artikel 5. Verslaglegging

De secretaris stelt het verslag op van de vergadering.

Artikel 6. Wijze van overleg en 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 de aanwezige leden opgemaakt. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter bepalend;
3. Een stemming is alleen geldig indien meer dan de helft van de leden aan de vergadering heeft deelgenomen;
4. Leden van de rekenkamercommissie kunnen een minderheidsstandpunt laten aantekenen, maar de commissie treedt in zijn conclusies als eenheid naar buiten.

Hoofdstuk 3. Werkwijze

Artikel 7. 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 onderzoeksobjecten, 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 8. Communicatie

1. De onderzoeksrapporten zullen worden aangeboden aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, de gemeentesecretaris/algemeen directeur en de geïnterviewden. Overige belangstellenden kunnen rapporten tegen kostprijs bestellen of kosteloos via internet downloaden;
2. Het onderzoeksprotocol en overige relevante stukken zullen ter kennisneming worden aangeboden aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en de leden van het managementteam.
3. Om de burgers van de gemeenten te bereiken zal via de website van de gemeente (alle relevante openbare) informatie worden verschaft.

Artikel 9. Jaarplan en jaarverslag

1. De rekenkamercommissie stelt een jaarplan op voor de werkzaamheden van het komende jaar.
2. Dit plan wordt voor 1 november voorafgaande aan het betreffende jaar door de rekenkamercommissie vastgesteld en wordt aan de gemeenteraad aangeboden;
3. De rekenkamercommissie stelt een jaarverslag op over de werkzaamheden van het voorgaande jaar;
4. Dit verslag wordt voor 1 maart na afloop van het verslagjaar door de rekenkamercommissie vastgesteld en wordt aan de gemeenteraad aangeboden.

Hoofdstuk 4. Budget

Artikel 10. 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 griffier van Achtkarspelen treedt op als budgethouder van het budget voor de rekenkamer.

Artikel 11. Onkosten voorzitter, leden en secretaris

De voorzitter, leden en secretaris kunnen via een standaardformulier de gemaakte onkosten maandelijks achteraf declareren bij de penvoerende gemeente. Alle declaraties worden door de griffier van de penvoerende gemeente geparafeerd.

Artikel 12. Slotbepaling

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

Aldus vastgesteld in de op 27 oktober 2009 gehouden vergadering van de Rekenkamercommissie Noordoost Fryslân,

Buitenpost,
E.A. Martens, voorzitter