

# **Reglement van orde voor de werkwijze, vergaderingen en andere werkzaamheden van de rekenkamercommissie gemeenten BUCH (Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo)**

## *Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen*

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:  
naar:

- a. Commissie: de rekenkamercommissie van de gemeenten BUCH (Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo);
- b. Gemeente: De, enige of alle deelnemende gemeenten BUCH (Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo);
- c. Gemeenteraad: de, enige of alle gemeenten BUCH (Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo)
- d. College: Het college van burgemeester en wethouders van de, enige of alle gemeenten BUCH (Bergen, Uitgeest, Castricum, Heiloo);
- e. Voorzitter: de voorzitter van de commissie of diens vervanger;
- f. Lid: lid van de commissie;
- g. Klankbordgroep: Groep bestaand uit twee raads- of commissie- c.q. carrouselleden per deelnemende gemeente die wordt ondersteund door een of meer griffiers of griffiemedewerkers van de deelnemende gemeenten;
- h. Reglement van orde: reglement van orde van de rekenkamercommissie.

### **Artikel 2 Taak van de commissie**

De commissie is door de raden ingesteld en heeft tot taak onafhankelijke onderzoeken uit te voeren naar:

- a. De doeltreffendheid en maatschappelijke effecten van het gemeentelijk beleid;
- b. De doelmatigheid van het gemeentelijk beleid, van het gemeentelijk beheer en van de gemeentelijke organisatie(s);
- c. De rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur;
- d. Alsmede de doelmatigheid, doeltreffendheid van instellingen waarvan de activiteiten geheel of belangrijke mate door de gemeente(n) worden bekostigd.

### **Artikel 3 De voorzitter**

1. Tot de specifieke verantwoordelijkheden van de voorzitter behoren:
  - a. Het tijdig en periodiek bijeenroepen van de commissie;
  - b. Het opstellen van de concept-agenda van de commissie, de commissie stelt aan het begin van de vergadering de agenda vast;
  - c. Het leiden van de vergadering van de commissie;
  - d. Het ondertekenen van stukken namens de commissie;
  - e. De externe communicatie (het primair woordvoederschap over werkwijze, aanpak van onderzoek, bevindingen en conclusies), zowel naar de gemeenteraden als naar de gemeentelijke organisaties en instellingen die onderwerp van onderzoek zijn;
  - f. Het aangaan van overeenkomsten met derden ter invulling van taken van de commissie (in-huur extra capaciteit, externe onderzoekers e.d.);
  - g. Het bewaken van het budget van de commissie;
  - h. Het fungeren als centraal aanspreekpunt voor de algemene gang van zaken rond de commissie;
  - i. Het overleggen met de secretariële ondersteuning.
2. De specifieke verantwoordelijkheden van de voorzitter betekenen niet dat deze taken exclusief aan de voorzitter zijn voorbehouden. De rekenkamercommissie vormt een team en alle leden kunnen alle voorkomende werkzaamheden verrichten.

## *Hoofdstuk 2 Werkwijze en bevoegdheden*

### **Artikel 4 Werkwijze**

1. De leden en de door de commissie aangewezen deskundigen en onderzoekers maken alleen gebruik van de informatie die hun bij de uitvoering van hun functie ter kennis is gekomen, voor zover de invulling van hun taak voor de commissie dat vereist;

2. De rekenkamercommissie stelt de organisaties die bij het onderzoek betrokken zullen worden of waarvan inlichtingen zullen worden gevraagd tijdig en adequaat op de hoogte over doelstelling opzet en planning van het onderzoek;
3. Alvorens het rapport in zijn eindversie te presenteren vindt hoor en wederhoor van partijen plaats, zoals in het onderzoeksprotocol is vastgelegd;
4. De commissie zendt een afschrift van haar rapporten en haar verslag aan de gemeenteraden en de colleges;
5. De rekenkamercommissie legt voor alle voorkomende vormen van rekenkameronderzoek haar werkwijze vast in een onderzoeksprotocol dat na vaststelling c.q. wijziging onverwijld ter kennisname van de gemeenteraden wordt gezonden;
6. Dit reglement van orde wordt na vaststelling c.q. wijziging onverwijld ter kennisname naar de gemeenteraden gezonden;
7. Dit reglement van orde, het onderzoeksprotocol van de commissie, de rapporten en verslagen van de commissie zijn openbaar en worden gepubliceerd op de website van de commissie.

#### **Artikel 5 Het onderzoeksprogramma en onderwerpselectie**

1. Het streven van de commissie is er op gericht minimaal één onderzoek per jaar uit te voeren;
2. De commissie onderhoudt gedurende het jaar een groslijst van potentiële onderzoeksonderwerpen;
3. De commissie neemt kennis van eventueel door de gemeenteraden en klankbordgroep aange dragen onderzoeksonderwerpen en weegt dit verzoek met gebruikmaking van de criteria uit het onderzoeksprotocol en informeert de gemeenteraden gemotiveerd over de uitkomst van deze weging;
4. De commissie houdt bij haar werkzaamheden zoveel mogelijk rekening met de onderzoeken die de externe accountant op grond van zijn rotatieschema instelt alsmede van de op grond van artikel 213a van de Gemeentewet door het college van burgemeester en wethouders ingestelde onderzoeken voor het komende jaar;
5. Bij de onderwerpselectie spelen naast de voorgaande punten zoveel mogelijk een of meerdere van de volgende criteria een rol:
  - a. Het onderwerp moet te maken hebben met doelmatigheid of doeltreffendheid van het beleid, en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur;
  - b. het onderwerp dient een substantieel belang te hebben;
  - c. Het onderwerp betreft door de gemeente(n) te beïnvloeden beleid;
  - d. het onderzoek heeft een toegevoegde waarde, het levert informatie op waarmee de raden en de colleges hun taak beter kunnen invullen;
  - e. gestreefd wordt naar een zekere spreiding over alle gemeentelijke beleidsterreinen;
6. De commissie zendt uiterlijk in de maand november het jaarplan met onderzoeksprogramma en begroting voor het volgend jaar ter kennisneming aan de gemeenteraden.

#### **Artikel 6 Externe inhuur**

De commissie kan besluiten een onderzoek geheel of gedeeltelijk uit te besteden. Hiertoe wordt een offerteprocedure gevolgd waarbij aan tenminste twee partijen een offerte wordt gevraagd. De voorzitter of het lid dat het onderzoek heeft geadopteerd is vervolgens verantwoordelijk voor de aansturing van de gekozen opdrachtnemer.

### *Hoofdstuk 3 Vergaderingen en communicatie*

#### **Artikel 7 Vergaderingen, bijeenkomsten, interne communicatie**

1. De commissie vergadert zo vaak als zij nodig acht. Voor het einde van het jaar wordt voor het volgende jaar een lijst van vergaderdata vastgesteld. Wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven kan de voorzitter extra vergaderingen uitschrijven;
2. De voorzitter stelt de agenda op. Ten minste één week voor de vergadering ontvangen de leden de vergaderstukken;
3. De commissie overlegt minimaal tweemaal per jaar met de leden van de klankbordgroep over onder meer lopende en komende onderzoeken, over mogelijke onderzoeksonderwerpen en onderzoeksopzetten.

#### **Artikel 8 Agenda**

1. De commissie stelt de agenda vast naar aanleiding van een conceptagenda die van tevoren door de voorzitter wordt rond gemaïld;

2. Op verzoek van een lid kan de voorzitter een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van punten wijzigen;
3. De commissie kan besluiten in spoedeisende gevallen, op voorstel van een lid of de voorzitter, onderwerpen die niet in de oproepingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling te nemen.

#### **Artikel 9 Besluitvorming**

1. De commissie besluit waar mogelijk voltallig, en in ieder geval bij deelname van tenminste de helft van het aantal leden;
2. De leden hebben ieder één stem;
3. Besluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen;
4. In geval van staking van de stemmen wordt de besluitvorming tot de volgende vergadering aangehouden, tenzij de vergadering voltallig is of de beslissing naar het oordeel van de commissie niet kan worden uitgesteld. In genoemde gevallen heeft de voorzitter een beslissende stem;
5. Minderheidsstandpunten worden niet naar buiten gebracht.

#### **Artikel 10 Verslaglegging**

1. De commissie draagt zorg voor het verslag van de vergadering.
2. Het verslag bevat tenminste:
  - a. de namen van de aan- en afwezige leden;
  - b. de namen van de andere personen die hebben deelgenomen aan de vergadering;
  - c. een vermelding van zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. een formulering van de door de commissie genomen besluiten;
  - e. een zakelijke samenvatting van eventuele tijdens de vergadering gevoerde gesprekken met derden;
3. Stemverhoudingen worden alleen vermeld als een lid van de commissie daarom vraagt;
4. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

#### *Hoofdstuk 4 Jaarverslag commissie*

#### **Artikel 11 Jaarverslag commissie**

1. De commissie stelt elk jaar een kort verslag vast op van haar werkzaamheden over het voorgaande jaar. Dit verslag bevat:
  - a. een verantwoording van de verrichtingen met een toetsing aan het onderzoeksprogramma;
  - b. een verantwoording van de besteding van het aan de commissie ter beschikking gestelde budget;
  - c. eventuele voorstellen tot verbetering van de werkwijze en/of dit reglement van orde;
2. Het jaarverslag wordt vastgesteld in een vergadering van de commissie, na vaststelling wordt het vervolgens aan de gemeenteraden voor 1 april aangeboden.

#### *Hoofdstuk 5 Slotbepalingen*

#### **Artikel 12 Inwerkingtreding en citeertitel**

Dit reglement van orde treedt in werking de dag na die van bekendmaking en kan worden aangehaald als Reglement van orde rekenkamercommissie BUCH.

#### **Artikel 13 Uitleg reglement**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement besluit de rekenkamercommissie op voorstel van de voorzitter.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 26 november 2018.

De rekenkamercommissie  
J.M. de Groot, voorzitter  
E.J. van den Brink  
F.C.A. van der Knaap  
W.S. Zorg