



## **Reglement van Orde Rekenkamercommissie Teylingen.**

### **Artikel 1. Begripsbepalingen.**

In dit reglement wordt verstaan onder:

Rekenkamercommissie:

de commissie die is ingesteld bij besluit van de gemeenteraad 29 juni 2006 en die onderzoeken verricht naar en adviseert aan de raad over de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het gemeentelijk beleid en beheer.

### **Artikel 2. De voorzitter.**

1. De voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen van de Rekenkamercommissie, het woordvoerschap van de Rekenkamercommissie en is verantwoordelijk voor de functionele aansturing van de ambtelijk secretaris van de Rekenkamercommissie.
2. De voorzitter kan een of meer van zijn taken mandateren aan de ambtelijk secretaris en eventuele onderzoeksmedewerker(s).

### **Artikel 3 Woordvoerschap leden.**

1. Leden van de Rekenkamercommissie onthouden zich buiten rekenkamercommissieverband, dus ook in hun hoedanigheid als raadslid van uitspraken over het onderwerp van lopend rekenkameronderzoek.
2. Raadsleden die deel uitmaken van een fractie die minimaal twee leden kent, lid zijn van de Rekenkamercommissie en zelf in hun fractie woordvoerder zijn voor het onderwerp van rekenkameronderzoek, dienen te kiezen tussen:
  - a. Tijdelijk terugtreden uit de Rekenkamercommissie.
  - b. Het woordvoerschap overdragen aan een fractiegenoot vanaf het moment dat het onderwerp voor onderzoek door de Rekenkamercommissie is vastgesteld tot en met de raadsbehandeling van het Rekenkamercommissierapport.
3. Voor een raadslid die een eenmansfractie vormt en die lid is van de Rekenkamercommissie geldt dat hij/zij kiest voor:
  - a. Tijdelijk terugtreden uit de Rekenkamercommissie.
  - b. Het woordvoerschap neerleggen voor de duur van het onderzoek en het pas weer uitoefenen na publicatie van het rapport.

### **Artikel 4 Werkwijze en bevoegdheden van de Rekenkamercommissie.**

1. De Rekenkamercommissie stelt jaarlijks een onderzoeks(jaar)plan met een begroting op alsmede een jaarverslag met financiële verantwoording.
2. De Rekenkamer beschrijft per onderzoek haar werkwijze in een Plan van aanpak.
3. De leden, voorzitter, secretaris en de door de Rekenkamercommissie aangewezen deskundigen maken alleen gebruik van de informatie die hun bij de uitvoering van hun functie ter kennis is gekomen, voor zover de vervulling van hun taak voor de Rekenkamercommissie dat vereist;

4. De commissie stelt de leidinggevende van de organisatie(s) en/of de organisatieonderdelen die onderwerp van onderzoek zijn schriftelijk op de hoogte van het voorgenomen onderzoek.
5. De eindrapportage wordt inclusief de reacties op de bevindingen aan de gemeenteraad aangeboden. Met de aanbieding aan de gemeenteraad is de rapportage openbaar.
6. Alle eindrapporten worden via de gemeentelijke website en in de hal van het bestuurscentrum, de gemeentewinkel en de bibliotheken beschikbaar gesteld.
7. Het Plan van aanpak, het onderzoeks(jaar)plan, het reglement van orde en de verordening worden op de website bekend gemaakt en ter inzage gelegd.

## **Artikel 5 Vergaderingen**

1. Tegelijkertijd met de uitnodiging van de vergadering brengt de voorzitter dag, tijdstip en plaats van de vergadering ter kennis van de leden. De agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de uitnodiging verzonden. Het uitgangspunt is dat de agenda minimaal één week voorafgaand aan de vergadering verzonden wordt.
2. De Rekenkamercommissie vergadert in principe eenmaal per maand en bespreekt o.a. de stand van zaken van de lopende onderzoeken.
3. Ieder lid tekent bij komst ter vergadering de presentielijst die is opgesteld. In het verslag van de vergadering wordt de presentielijst opgenomen.  
De presentielijst wordt na het sluiten van de vergadering door de voorzitter en secretaris ondertekend.
4. Een lid dat de vergadering vóór de sluiting tijdelijk dan wel definitief verlaat, geeft hiervan kennis aan de secretaris.
5. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit minimaal drie werkdagen vóór de aanvang van de vergadering aan de secretaris weten.
6. De voorzitter besluit vervolgens of een vergadering doorgang kan vinden of dat de vergadering verplaatst zal worden.
7. Verslagen van (tussentijdse) onderzoeksresultaten worden eerst openbaar nadat het eindrapport is aangeboden aan de raad.
8. De secretaris zorgt voor het verslag van de vergaderingen. Het verslag wordt vastgesteld door de leden in de volgende vergadering. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de secretaris. Indien personen worden gehoord wordt een afzonderlijk gespreksverslag gemaakt. De gespreksverslagen zijn niet openbaar.
9. Jaarlijks wordt in de laatste vergadering van het jaar het vergaderschema voor het daaropvolgende jaar vastgesteld.
10. Bij verhindering van de secretaris draagt de voorzitter, in overleg met de Griffie, zorg voor vervanging.

## **Artikel 6 Procedures bij stemmingen.**

1. De Rekenkamercommissie neemt alleen besluiten als er minimaal vier leden aanwezig zijn.
2. Uitgangspunt bij stakende stemmen is dat uitstel van stemming tot de volgende vergadering plaatsvindt. Wanneer dit niet mogelijk is, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

## **Artikel 7 Beheer budget.**

De secretaris beheert het budget dat door de raad van de gemeente Teylingen jaarlijks bij de vaststelling van de begroting beschikbaar wordt gesteld onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.

De Rekenkamercommissie Teylingen,  
de secretaris,                      de voorzitter,

H.J.J. Hoeijmans

C.P. Visser