



GEMEENTE WESTLAND	
Ingekomen:	14 JUL 2010
Nummer:	
Org. onderdeel:	

## **Rekenkamercommissie Westland**

# **Reglement van orde**

Vastgesteld door de Rekenkamercommissie (RKC) in haar vergadering van 7 juli 2010.

## **Begripsomschrijvingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *RKC*: de RKC van de gemeente Westland, die door de gemeenteraad is ingesteld bij de Verordening op de rekenkamercommissie 2009 van 27 oktober 2009.
- b. *voorzitter*: de voorzitter van de RKC.
- c. *vice-voorzitter*: vice-voorzitter van de RKC.
- d. *externe leden*: de leden van de RKC niet zijnde gemeenteraadslid in de gemeente Westland.
- e. *interne leden*: leden van de RKC tevens zijnde gemeenteraadslid in de gemeente Westland.
- f. *secretaris*: de ambtelijk secretaris van de RKC.
- g. *Raad*: de gemeenteraad van de gemeente Westland.
- h. *college*: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Westland.
- i. *griffier*: de raadsgriffier van de gemeente Westland.

## **1 Voorzitter en secretaris**

### **1.1 Voorzitter**

- 1.1.1 De voorzitter is belast met:
  - a. het leiden van de vergadering;
  - b. het doen naleven van dit reglement;
  - c. het woordvoederschap van de RKC;
  - d. de inhoudelijke aansturing van de secretaris.
- 1.1.2 De rekenkamercommissie wijst uit de externe leden een vice-voorzitter aan. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de vice-voorzitter zijn taken over.

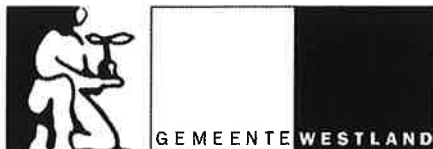
### **1.2 Secretaris**

- 1.2.1 De secretaris draagt zorg voor de dagelijkse voortgang van de activiteiten van de RKC.
- 1.2.2 De secretaris stelt de voorzitter wekelijks op de hoogte van de lopende zaken.
- 1.2.3 De secretaris is in elke vergadering van de rekenkamercommissie aanwezig en kan, met toestemming van de voorzitter, aan de beraadslagingen deelnemen.
- 1.2.4 Bij verhindering of afwezigheid van de ambtelijk secretaris wordt hij vervangen door een door de griffier aangewezen medewerker.

## **2 Vergaderingen**

### **2.1 Frequentie**

De RKC vergadert in de regel één keer per maand volgens een schema dat elk half jaar bekend wordt gemaakt. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Elk lid kan aan de voorzitter het verzoek doen om een extra vergadering in te lassen.



## **2.2 Vergaderorde en vertrouwelijkheid**

Ieder lid tekent bij komst ter vergadering de presentielijst. Deze presentielijst wordt na afloop van de vergadering door de voorzitter ondertekend. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit minimaal drie werkdagen vóór aanvang van de vergadering aan de secretaris weten. Bij verhindering van de voorzitter zit de vice-voorzitter de vergadering voor. In geval van verhindering van beiden, zal de vergadering worden opgeschort. Bij verhindering van twee of meer leden, kan de voorzitter besluiten de vergadering op te schorten.

De vergaderingen van de RKC vinden in de beslotenheid plaats. Wanneer er onderzoek wordt gedaan, brengen de leden van de RKC en personen, die de RKC ondersteunen hierover geen inhoudelijke informatie naar buiten. Dat betekent ook dat interne leden van de RKC geen inhoudelijke informatie aan hun fractie en overige raadsleden verschaffen over het onderzoek. Indien een intern lid op enigerlei wijze betrokken is geweest bij het onderwerp dat door de RKC wordt behandeld, dan dient deze dat te melden bij de voorzitter. De voorzitter beslist hoe bij de verdere behandeling van dit onderwerp met de betrokkenheid van het desbetreffende lid wordt omgegaan. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling, zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden en geen deel uitmaken van de betreffende beraadslagingen.

## **2.3 Agenda**

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter een concept-agenda op. De RKC stelt de agenda vast. Op verzoek van een lid kan de RKC een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van punten wijzigen. Een vast agendapunt is de voortgang van de lopende onderzoeken.

## **2.4 Vergaderstukken**

De agenda wordt samen met de vergaderstukken minimaal een week voor de vergadering (digitaal) naar de commissieleden verstuurd. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.

## **2.5 Quorum**

Om besluiten te kunnen nemen dienen ten minste de twee interne leden en één extern lid van de RKC ter vergadering aanwezig te zijn.

## **2.6 Besluiten**

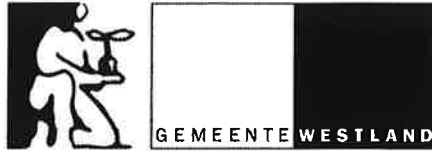
De RKC besluit bij meerderheid van stemmen, waarbij ieder lid één stem heeft. Interne leden stemmen en nemen standpunten in zonder last of ruggespraak met de raad of hun fractie. Als de stemmen staken heeft de voorzitter een doorslaggevende stem. Leden van de commissie kunnen een minderheidsstandpunt laten aantekenen.

## **2.7 Stemming**

Indien één van de leden daarom vraagt kan een stemming worden gehouden. De stemming kan schriftelijk plaatsvinden wanneer daartoe verzocht wordt. Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd.

## **2.8 Verslaglegging**

Van elke vergadering wordt door de secretaris een beknopt verslag gemaakt. Dit verslag is niet openbaar en wordt alleen verspreid onder de leden van de RKC.



### **3. Onderzoeken**

#### **3.1 Totstandkoming van het jaarplan**

De RKC doet jaarlijks een verzoek aan de Raad, het college van Burgemeester en Wethouders en aan de inwoners van de gemeente Westland om onderzoeksonderwerpen aan te dragen. Aan de hand hiervan stelt de commissie een groslijst van potentiële onderzoeksonderwerpen samen. Op basis van de selectiecriteria van de Verordening en dit reglement bepaalt de RKC haar keuze. De onderwerpen van onderzoek worden jaarlijks vóór 15 november als concept-jaarplan aan de Raad gestuurd. Tot 15 december bestaat voor de Raad gelegenheid wensen, adviezen en bedenkingen over het jaarplan ter kennis van de RKC te brengen en/of hierover uitleg te vragen. De RKC stelt daaropvolgend uiterlijk in de vergadering van januari het jaarplan vast en zendt dit onverwijld ter kennisname aan de Raad en het college en maakt het openbaar via een persbericht en de eigen webpagina op [www.gemeentewestland.nl](http://www.gemeentewestland.nl).

#### **3.2 Criteria voor onderzoeksonderwerpen**

Naast de criteria van de verordening worden bij het selecteren van de onderzoeks-  
onderwerpen in willekeurige volgorde ondermeer de volgende wegingsfactoren gehanteerd:

- naar gelang het financiële belang van een onderwerp;
- naar gelang het maatschappelijke / bestuurlijke / beleidsmatige belang van een onderwerp;
- naar gelang de mate van risico met betrekking tot doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het beleid en de beleidsuitvoering;
- naar gelang het geschikt is als rekenkameronderzoek ofwel past binnen de doelstelling en taakstelling van de RKC.

Bij het opstellen van de groslijst kan de RKC nog nadere criteria ontwikkelen, zoals toegevoegde waarde, actualiteit, e.d.

Per onderwerp beoordelen de leden van de RKC in welke mate het onderwerp aan deze criteria voldoet. De resultaten van de beoordelingen worden door de commissie besproken. Het oordeel van de commissie komt daarbij niet mechanisch tot stand, er bestaat geen hiërarchie tussen deze criteria.

Vervolgens wordt getoetst of en op welke wijze de onderwerpen uitvoerbaar zijn binnen de randvoorwaarden van kwaliteit, looptijd en beschikbaar budget.

#### **3.3 Onderzoeksprotocol**

De RKC stelt een onderzoeksprotocol op waarin wordt vastgelegd wat de werkwijze is van de commissie bij de uitvoering van onderzoeken. In het onderzoeksprotocol wordt met name aandacht besteed aan de criteria voor de selectie van onderzoeksonderwerpen, 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.

#### **3.4 Lid-rapporteur**

De RKC kan besluiten bij de uitvoering van een onderzoek één van de leden aan te wijzen als lid-rapporteur. Hij bewaakt de voortgang en heeft een voorttrekkersrol bij bijvoorbeeld de inhuur van derden en het schrijven van het onderzoeksrapport. Hij maakt werkafspraken met de secretaris en eventuele onderzoekers. Hij houdt de andere leden op de hoogte.



### 3.5 Openbaarmaking

Bij het uitbrengen van een onderzoeksrapport belegt de RKC een openbare informatie-bijeenkomst, waarvoor Raad, burgemeester, college en pers worden uitgenodigd.

### 3.6 Behandeling rapport door de Raad

Het presidium van de Raad bepaalt de wijze van behandeling van de rapporten. De voorzitter en de andere leden van RKC zijn beschikbaar om toelichting te verschaffen op het rapport. Het rapport wordt binnen drie maanden na ontvangst door de raad behandeld.

### 3.7 Natraject

Na elk onderzoek vindt er een evaluatie door de RKC plaats over het onderzoeksproces. Na twee of drie jaar wordt een groot onderzoek opgevolgd door een follow-up onderzoek.

## 4 Jaarverslag

De RKC stelt elk jaar vóór 1 april een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande jaar.

## 5. Budget

### 5.1 Budget en budgethouder

5.1.1 De RKC 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 RKC uitsluitend verantwoording schuldig aan de Raad.

5.1.2 De secretaris is door de griffier gemandateerd om op te treden als budgethouder van het budget voor de RKC.

5.1.3 De secretaris tekent voor betaling in opdracht van de voorzitter.

5.1.4 De voorzitter en secretaris stellen jaarlijks een voorstel voor de begroting op.

5.1.5 De secretaris bewaakt het budget.

5.1.6 De secretaris rapporteert op verzoek van de RKC, maar minstens eenmaal per kwartaal, de financiële stand van zaken aan de voorzitter.

5.1.7 Jaarlijks verantwoordt de RKC de baten en lasten over het afgelopen jaar in een verslag aan de Raad.

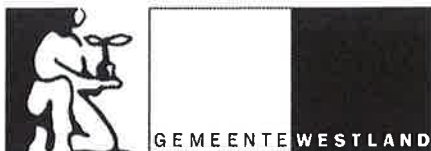
### 5.2 Vergoeding externe leden

De vergoeding van externe leden vindt plaats volgens artikel 7 van de Verordening.

## 6. Rooster van aftreden externe en interne leden

Artikel 3 van de verordening bepaalt dat de externe leden van de RKC worden benoemd voor 3 jaar. Externe leden kunnen maximaal één keer worden herbenoemd. Om de continuïteit te waarborgen treedt bij herbenoeming één van de drie leden af. Na de periode 2010-2013 treedt in principe de voorzitter af, tenzij één van de andere leden zich niet beschikbaar stelt voor herbenoeming of anderszins tussentijds aftreedt. Interne leden worden voor een periode van 2 jaar benoemd. Het rooster van aftreden ziet er als volgt uit:

Leden	M.M.S. Mekel (voorzitter)	mevr. L.J.M. v.d. Lans - Gossen	M.A.I. Born	M. Buitelaar	J.G.M. Witkamp
Benoeming	26 jan. 2010	26 jan. 2010	26 jan. 2010	14 apr. 2010	14 apr. 2010
Herbenoeming	n.v.t.	26 jan. 2013	26 jan. 2013	n.v.t.	n.v.t.
Uiterste datum van aftreden	26 jan 2013	26 jan. 2016	26 jan. 2016	14 apr. 2012	14 apr. 2012



**7. Lijst (neven)functies externe leden**

De externe leden doen opgave aan de secretaris van alle functies en nevenfuncties, betaald en onbetaald, welke zij hebben dat wel vervullen. Deze opgave(n) liggen bij de secretaris ter inzage en worden openbaar gemaakt op de website van de gemeente Westland.

**8. Slotbepalingen**

**8.1 Uitleg reglement**

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de RKC.

**8.2 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op het moment van vaststelling door de RKC.

De Rekenkamercommissie van de gemeente Westland,

De secretaris,

D. van Vliet

de voorzitter,

M. Mekel