

Rekenkamer Heumen



Reglement van Orde

Malden, 30 november 2022

Hoofdstuk 1 Inleiding

In de “Verordening rekenkamer Heumen 2022” heeft de raad van de gemeente Heumen vastgelegd wat de taken, samenstelling en bevoegdheden van de rekenkamer zijn (hoofdstuk 1 van de verordening) en wat op hoofdlijnen de werkwijze van de rekenkamer is (hoofdstuk 2).

In de verordening staat ook dat de rekenkamer een Reglement van Orde (RvO) vaststelt voor haar vergaderingen en andere werkzaamheden. Het opstellen van een RvO is opgenomen in de Gemeentewet, in artikel 81i.

Het voorliggende Reglement van Orde regelt de werkzaamheden van de rekenkamer Heumen, met inachtneming van hetgeen is bepaald in de Gemeentewet en in genoemde verordening.

Hoofdstuk 2 Begripsbepalingen

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Rekenkamer: de rekenkamer van de gemeente Heumen;
- b. Doelmatigheid: het streven om met een zo beperkt mogelijke inzet van de beschikbare middelen het gewenste resultaat te bereiken;
- c. Doeltreffendheid; de mate waarin met de geleverde prestaties de gestelde doelen of de beoogde maatschappelijke effecten zijn bereikt;
- d. Rechtmatigheid: de mate waarin rechtsregels op correcte wijze zijn geïnterpreteerd en toegepast;
- e. Voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer;
- f. Lid: een lid van de rekenkamer;
- g. Werkgroep: de werkgroep rekenkamer gemeente Heumen bestaande uit een vertegenwoordiging vanuit de raad.

Hoofdstuk 3 De werkwijze van de rekenkamer

Artikel 2 Onderzoeksprogramma

1. De rekenkamer onderzoekt de rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid van het gemeentebestuur.
2. De rekenkamer stelt jaarlijks voor 1 oktober, het onderzoeksprogramma vast en beslist welke onderwerpen worden onderzocht.
3. De rekenkamer haalt input voor het onderzoeksprogramma op bij de fracties via het presidium en vraagt op haar website en/of in de lokale krant aan inwoners om suggesties voor onderzoeksonderwerpen.
4. Het aandragen van onderwerpen voor onderzoek, voorzien van een nadere motivering, kan (ook of gedurende het jaar) worden gedaan door:
 - a. leden van de rekenkamer;
 - b. de gemeenteraad als geheel of delen daarvan;
 - c. het college van burgemeester en wethouders of leden daarvan;
 - d. de burgemeester;

- e. inwoners van de gemeente Heumen.
- 5. Ingeval van een verzoek bericht de rekenkamer de verzoeker(s) binnen drie maanden gemotiveerd in hoeverre daaraan wordt voldaan.
- 6. De rekenkamer kan ook besluiten mee te doen aan een onderzoek dat door de NVRR wordt geïnitieerd of aan een gezamenlijk onderzoek van de regio-gemeenten.
- 7. De rekenkamer selecteert de onderzoeksonderwerpen op basis van de volgende criteria:
 - a. Onderzoek past bij taak en middelen van de rekenkamer.
 - b. Maatschappelijk belang:
 - aantal inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties dat het raakt, risico's en gevolgen voor hen.
 - financieel belang voor de gemeente.
 - impact op de fysieke omgeving.
 - c. Afbreukrisico.
 - d. Leereffect: uitkomsten van onderzoek moeten breder toepasbaar zijn.
 - e. Lange termijnvisie: wat is de prioriteit van het onderwerp binnen het gemeentelijk beleid.
 - f. Aansluiten bij belevingswereld van de burger.
- 8. De rekenkamer stuurt het onderzoeksprogramma na vaststelling ter kennisname aan de raad en het college. Het onderzoeksprogramma wordt gepubliceerd op de website.
- 9. De rekenkamer voert incidenteel een opvolgingsonderzoek uit; hoe hebben aanbevelingen uit een onderzoek of QuickScan doorgewerkt?

Artikel 3 Uitvoering onderzoek en bevoegdheden

- 1. De rekenkamer is belast met en verantwoordelijk voor de uitvoering, begeleiding en sturing van het onderzoek volgens de door haar vastgestelde onderzoeksopzet.
- 2. Voorafgaande aan het onderzoek stuurt de rekenkamer de onderzoeksopzet inclusief begroting ter kennisname aan de raad en het college.
- 3. Indien daartoe redenen aanwezig zijn is de rekenkamer bevoegd de raad tussentijds te informeren aangaande het onderzoek.
- 4. Voor de uitvoering van het onderzoek huurt de rekenkamer, met inachtneming van het beschikbare budget, personen of bureaus in. De rekenkamer is verantwoordelijk voor de begeleiding van de externe partij.
- 5. De rekenkamer kan er ook voor kiezen om in eigen beheer een QuickScan uit te voeren. De leden ontvangen voor de verrichte werkzaamheden in het kader van deze QuickScan een vergoeding van € 35,- per aan het onderzoek besteed uur, met een maximum van 30 uur per jaar per lid.
- 6. De rekenkamer is bevoegd van alle leden van het gemeentebestuur en van alle ambtenaren de mondelinge en schriftelijke inlichtingen in te winnen die zij nodig heeft voor de uitvoering van het onderzoek. De leden van het gemeentebestuur en de ambtenaren zijn verplicht de gevraagde inlichtingen binnen de door de rekenkamer gestelde termijn te verstrekken. Deze termijn wordt per verzoek afgestemd met de ambtelijke organisatie.
- 7. De rekenkamer draagt zorg voor ambtelijk hoor en wederhoor op het conceptonderzoeksrapport en vraagt het college om een bestuurlijke reactie.
- 8. Ambtelijk en bestuurlijk wederhoor kan op verschillende manieren worden ingevuld; schriftelijk of mondeling en apart of gezamenlijk. De invulling van hoor en wederhoor is afhankelijk van wat het onderzoek nodig heeft en wat past en bepaalt de rekenkamer vooraf.

9. De rekenkamer stelt overige betrokkene(n) in de gelegenheid om binnen een door de rekenkamer te stellen termijn, die ten minste drie weken bedraagt, hun zienswijze op het conceptonderzoeksrapport aan de rekenkamer kenbaar te maken. Betrokkenen zijn degenen wier taakuitvoering (mede) voorwerp van het onderzoek is of is geweest. De rekenkamer bepaalt wie als betrokkenen aangemerkt worden.
10. Na vaststelling door de rekenkamer worden het onderzoeksrapport en de nota met conclusies en aanbevelingen en de zienswijzen van betrokkenen op het rapport zo spoedig mogelijk, onder toezending van een afschrift aan het college en betrokkenen, aan de raad aangeboden en op de gemeentelijke website geplaatst.
11. De rekenkamer presenteert de onderzoeksresultaten aan de raad.
12. Het onderzoeksrapport en de nota met conclusies en aanbevelingen zijn openbaar.

Artikel 4 Onafhankelijkheid en gedragsregels

1. Indien van toepassing wordt door die leden wie het aangaat vóór aanvang van elk onderzoek gemeld of ze eventuele relaties dan wel contacten hebben (gehad) met (mogelijk) bij het onderzoek betrokken (rechts)personen. Bij deze melding wordt tevens duidelijk gemaakt waaruit die relaties dan wel contacten bestaan of bestonden. De rekenkamer oordeelt vervolgens of sprake is of kan zijn van (een schijn van) belangenverstremgeling.
2. Indien de rekenkamer van oordeel is dat sprake is van (een schijn van) belangenverstremgeling, bepaalt de rekenkamer vervolgens of, en zo ja onder welke voorwaarden het voorgenomen onderzoek doorgang kan vinden.
3. Leden nemen tijdens hun lidmaatschap van de rekenkamer geen afstand van een eenmaal uitgebracht rapport, advies of richtinggevende uitspraak.

Artikel 5 Ambtelijk secretaris

1. De ambtelijk secretaris staat de rekenkamer bij de uitvoering van haar taken terzijde.
2. De raad regelt de toewijzing van een ambtelijk secretaris.
3. De ambtelijk secretaris is verantwoording verschuldigd aan de rekenkamer over de wijze waarop de ondersteunende taken worden verricht.
4. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de agendaplanning, de verslaglegging en de vorming van dossiers.
5. De rekenkamer is bevoegd een regeling te treffen voor de vervanging van de ambtelijk secretaris.

Artikel 6 Vergaderingen

1. De rekenkamer vergadert periodiek op door haar te bepalen dagen en tijdstippen.
2. In bijzondere gevallen belegt de voorzitter in afwijking van die regel een vergadering. Hij gaat daartoe in elk geval over wanneer een lid hem dat onder opgaaf van redenen heeft gevraagd.
3. De voorzitter doet ten minste 5 werkdagen vóór een vergadering de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken aan de leden toekomen.
4. Bij aanvang van de vergadering stelt de rekenkamer de agenda vast. Op voorstel van een der leden kan de rekenkamer bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.

5. Leden maken bij de ambtelijk secretaris melding van verhindering om een vergadering bij te wonen, zo mogelijk uiterlijk 24 uur vóór de vergadering.
6. De rekenkamer vergadert in beslotenheid. De rapporten zijn openbaar. Op grond van artikel 5.1 Wet open overheid kan de rekenkamer rapporten die aan de raad worden voorgelegd of gedeelten daarvan als geheim aanmerken.
7. De leden van de rekenkamer en degenen die ten behoeve van de rekenkamer werkzaam zijn of zijn geweest, zijn verplicht tot geheimhouding van al hetgeen hen in hun hoedanigheid van lid, respectievelijk medewerker ter kennis is gekomen.
8. De geheimhouding wordt in acht genomen totdat de rekenkamer haar expliciet opheft. Betreft het stukken waarover door andere organen geheimhouding is opgelegd dan blijft de geheimhouding gehandhaafd totdat het betreffende orgaan deze opheft.
9. De rekenkamer kan openbare, informatieve vergaderingen beleggen.
10. De ambtelijk secretaris maakt verslag van de vergaderingen.
11. Het verslag van de vergaderingen, in de vorm van een besluitenlijst en een actiepuntenlijst, bevat:
 - a. de namen van de voorzitter, de leden, de secretaris en eventueel andere ter vergadering aanwezig;
 - b. de namen van de afwezige leden;
 - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
 - d. de zakelijke conclusie van het besprokene.
12. De procedure rond het verslag verloopt als volgt:
 - a. het ontwerpverslag van elke vergadering wordt binnen tien werkdagen door de secretaris ter beschikking gesteld van de leden;
 - b. alle leden hebben het recht een voorstel tot wijziging van het ontwerpverslag te doen;
 - c. de wijzigingsvoorstellen worden door de secretaris in het ontwerpverslag opgenomen;
 - d. aan het begin van de volgende vergadering wordt het verslag vastgesteld.
13. De rekenkamer besluit bij meerderheid van stemmen, waarbij ieder lid één stem heeft. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
14. Bij besluitvorming in de rekenkamer wordt steeds gestreefd naar unanimiteit. Om bindende besluiten te kunnen nemen dient tenminste twee derde van het ledental aanwezig te zijn, waaronder de voorzitter.

Artikel 7 Correspondentie en communicatie

1. Bij de rekenkamer ingekomen post wordt in de eerstvolgende vergadering op de agenda geplaatst.
2. De rekenkamer neemt een besluit over de afhandeling van de ingekomen post.
3. Van de rekenkamer uitgaande brieven worden ondertekend door:
 - a. de voorzitter en de secretaris;
 - b. de secretaris, in opdracht van of na overleg met de voorzitter.
4. Bij de uitvoering van haar onderzoekswerkzaamheden organiseert de rekenkamer ad hoc bijeenkomsten, belegt hoorzittingen en houdt zo nodig interviews. Hier wordt een beknopt verslag van opgemaakt.
5. Mededelingen over lopende onderzoeken dan wel vragen over de resultaten van onderzoeken worden uitsluitend gedaan dan wel beantwoord door de voorzitter.

6. Samenstelling, werkwijze en functie van de rekenkamer worden op de binnen de gemeente gebruikelijke wijze bekend gemaakt; tevens zullen deze gegevens vermeld worden op de gemeentelijke website.
7. De rekenkamer heeft 1 keer per jaar een voortgangsgesprek met de werkgroep met als onderwerpen de werkwijze, de interactie en omgang met de raad.

Artikel 8 Jaarverslag

De rekenkamer stelt elk jaar vóór 1 april een jaarverslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande jaar. Het vastgestelde jaarverslag wordt ter kennisname verzonden aan de raad. Dit verslag gaat vergezeld van een financiële verantwoording.

Hoofdstuk 4: Slotbepalingen

Artikel 9 Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing ervan, beslist de rekenkamer.

Artikel 10 Naam en inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van Orde van de rekenkamer gemeente Heumen 2022.

Aldus vastgesteld door de rekenkamer in haar vergadering van 15 november 2022

de voorzitter,

de secretaris,

Berry Roelofs

Stella van den Bosch