

Reglement van orde rekenkamer Oude IJsselstreek 2024

De rekenkamer van de gemeente Oude IJsselstreek;

gelet op artikel 81i van de Gemeentewet;

BESLUIT:

vast te stellen:

Reglement van orde rekenkamer gemeente Oude IJsselstreek 2024

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
 - a. rekenkamer: gemeentelijke rekenkamer als bedoeld in artikel 81a van de Gemeentewet en artikel 2 van de Verordening gemeentelijke rekenkamer Oude IJsselstreek 2023;
 - b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer;
 - c. leden: de leden van de rekenkamer;
 - d. secretaris: de ambtelijk secretaris van de rekenkamer;
 - e. raad: de gemeenteraad van de gemeente Oude IJsselstreek;
 - f. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oude IJsselstreek;
 - g. griffier: de raadsgriffier van de gemeente Oude IJsselstreek.

Artikel 2. De rekenkamer

1. De rekenkamer bestaat uit drie leden, waaronder de voorzitter.
2. De leden zijn in gezamenlijkheid verantwoordelijk voor:
 - a. de vormgeving van het onderzoeksprogramma;
 - b. het opzetten van afzonderlijk onderzoek;
 - c. het formuleren van conclusies en aanbevelingen;
 - d. het jaarlijks uitbrengen van een jaarverslag van de werkzaamheden van de rekenkamer;
 - e. het (mede) begeleiden van de uitvoering en het doen van een onderzoek.
3. Bij of krachtens dit reglement kan de rekenkamer één of meer taken mandateren aan de voorzitter, de leden of de secretaris.

Artikel 3. De voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de vergaderingen van de rekenkamer;
 - b. het leiden van de vergadering;
 - c. het bewaken van de uitvoering van de onderzoeksopzet;
 - d. het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
 - e. het doen naleven van dit reglement;

- f. het woordvoederschap van de rekenkamer;
 - g. de aansturing van de rekenkamer en de secretaris;
 - h. het binnen de budgettaire kaders aangaan van overeenkomsten met derden;
 - i. De leden en voorzitter zijn belast met het in gezamenlijkheid opstellen en uitvoeren van het jaarplan, het bepalen van de kaders van het onderzoek, het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het uitbrengen van het jaarverslag.
2. De rekenkamer wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan. Deze neemt de taken en bevoegdheden van de voorzitter waar, bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter, of bij terugtrekking van de voorzitter ter vermijding van belangenverstrengeling.

Artikel 4. Ambtelijk secretaris

1. De secretaris draagt zorg voor:
 - a. agendaplanning en het tijdig verzenden van de agenda en de bijhorende stukken;
 - b. het voeren van het secretariaat, en het beheren van de websitepagina van de rekenkamer;
 - c. het verrichten van dossieranalyse bij de voorbereiding van onderzoeken;
 - d. het adviseren van de rekenkamer bij het formuleren en aanbesteden van onderzoeksopdrachten;
 - e. het begeleiden van de opdrachtverlening aan interne of externe onderzoekers;
 - f. het mede bewaken van de inhoud en procesgang van het onderzoek.
2. Tijdens vergaderingen heeft de secretaris een adviserende stem.

Hoofdstuk 2: Onderzoek

Artikel 5. Onderzoeksprotocol

De rekenkamer stelt een onderzoeksprotocol vast waarin onder meer worden beschreven: de wijze van totstandkoming van het onderzoeksprogramma, de criteria voor onderzoekselectie, de wijze van totstandkoming van een onderzoeksopzet, de presentatie van een onderzoeksresultaat en de communicatie omtrent deze onderwerpen.

Artikel 6. Jaarplan

De rekenkamer stelt jaarlijks een jaarplan op. In dit jaarplan wordt beschreven welke onderzoeken en overige activiteiten de rekenkamer ter hand zal nemen. Het jaarplan wordt vóór 1 december ter kennisneming aangeboden aan de gemeenteraad.

Artikel 7. Onderzoekers

Om de onderzoeken van de rekenkamer naar behoren te kunnen uitvoeren, zijn de stukken die onder oplegging van geheimhouding aan de rekenkamer ter beschikking worden gesteld, ook beschikbaar voor de secretaris en de door de rekenkamer aangewezen onderzoekers.

Hoofdstuk 3: Vergaderingen en gedragscode

Artikel 8. Vergaderingen

1. De rekenkamer vergadert zoveel als noodzakelijk is voor de uitvoering van haar taken.
2. Een lid kan de voorzitter verzoeken een extra vergadering te beleggen.
3. De vergaderingen zijn besloten, tenzij de rekenkamer anders beslist.
4. De voorzitter of een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit tijdig voor aanvang van de vergadering aan de secretaris weten.
5. De voorzitter kan één of meer derden uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen. Deze hebben geen stemrecht.

Artikel 9. Vergaderstukken

1. De voorzitter stelt de voorlopige agenda op. De secretaris verzendt uit naam van de voorzitter, ten minste vijf werkdagen voor een vergadering, de agenda en bijbehorende stukken. In spoedeisende gevallen kan van de termijnen worden afgeweken.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de rekenkamer de agenda vast. Op voorstel van een lid kan de rekenkamer een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van punten wijzigen.

Artikel 10. Quorum en besluitvorming

1. Besluiten kunnen alleen worden genomen als tenminste twee leden ter vergadering aanwezig zijn.
2. De rekenkamer streeft naar unanimiteit en besluit bij meerderheid van stemmen.
3. Indien één van de leden daarom vraagt kan een stemming worden gehouden.
4. Indien de stemmen staken, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
5. In besluiten-/ afsprakenlijst van de vergaderingen wordt melding gemaakt van een eventueel minderheidstandpunt. De leden van de rekenkamer dragen het standpunt van de rekenkamer uit.

Artikel 11. Verslaglegging

1. Het verslag bevat:
 - a. de namen van de ter vergadering aanwezigen;
 - 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.
2. Het conceptverslag van elke vergadering wordt zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering door de secretaris verspreid onder de leden.
3. Het conceptverslag wordt met eventuele wijzigingen de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

Artikel 12. Gedragscode

1. Bedrijven en/of organisaties waarbij een lid werkzaam is, bestuurslid of toezichthouder is, kunnen geen opdrachten voor de rekenkamer uitvoeren.
2. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling of nauwe betrokkenheid met onderwerp of organisatie, zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden en geen deel uitmaken van de betreffende beraadslagingen.

3. Informatie die de leden van de rekenkamer en haar medewerkers hebben verkregen, in en buiten vergadering, dient vertrouwelijk te worden behandeld, tenzij de informatie middels rapportages openbaar is gemaakt.
4. Een lid, secretaris of extern ingehuurde onderzoeker vermijdt politiek of persoonlijk gedrag, dat aan het gezag van de rekenkamer schade kan toebrengen.

Hoofdstuk 4: Communicatie en verantwoording

Artikel 13. Communicatie

1. De onderzoeksrapporten zullen worden aangeboden aan de raad, het college, de gemeentesecretaris en overige betrokkenen.
2. Alle relevante openbare informatie zal toegankelijk worden gemaakt via de website van de gemeente met een link naar de rekenkamer.

Artikel 14. Jaarverslag

1. De rekenkamer stelt elk jaar vóór 1 april een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande jaar. Dit verslag bevat:
 - a. verantwoording over werkzaamheden en de toepassing van het budget;
 - b. eventueel voorstellen tot verbetering van de werkwijze en/of dit reglement van orde van de rekenkamer.
2. Het vastgestelde verslag wordt ter kennisneming aan de gemeenteraad aangeboden.

Hoofdstuk 5: Afsluitende bepalingen

Artikel 15. Budget

De griffier treedt op als budgethouder van het budget voor de rekenkamer. De rekenkamer beslist hoe zij het budget besteedt.

Artikel 16. Klachtenprocedure

De Algemene wet bestuursrecht (Awb) schrijft voor dat de rekenkamer zorgt voor een behoorlijke behandeling van klachten over haar gedragingen, deze klachten registreert en daarover jaarlijks rapporteert. De rekenkamer behandelt klachten over haar gedragingen volgens de klachtenprocedure van de gemeente Oude IJsselstreek.

Daar waarin dit reglement van orde niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, besluit de rekenkamer.

Het reglement van de rekenkamer Oude IJsselstreek 2023 zoals vastgesteld bij besluit van 4 april 2023 wordt ingetrokken.

Dit reglement van orde treedt in werking op de dag na de datum van bekendmaking.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de rekenkamer Oude IJsselstreek van 11 maart 2024,

de secretaris,

de voorzitter,

Emilia Peters

Arend Kloosterman