

# Reglement van orde Rekenkamercommissie Oude IJsselstreek

Vastgesteld door de Rekenkamercommissie Oude IJsselstreek in haar vergadering van 27 oktober 2020

## **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen**

### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. rekenkamer: Rekenkamercommissie gemeente Oude IJsselstreek;
  - b. voorzitter: voorzitter van de Rekenkamer;
  - c. lid: lid van de Rekenkamer
  - d. secretaris: secretaris werkzaam voor de Rekenkamercommissie gemeente Oude IJsselstreek;
  - 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.
  
2. Dit reglement van orde vloeit voort uit artikel 9.1 van de Verordening rekenkamercommissie gemeente Oude IJsselstreek die bij raadsbesluit is vastgesteld door de gemeenteraad van Oude IJsselstreek d.d. 27 juni 2019.

### **Artikel 2. De Rekenkamer**

1. De rekenkamer bestaat uit vijf leden, waaronder de voorzitter.
2. De rekenkamer is 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 commissie;
  - 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 rekenkamercommissie;
  - 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 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. Bij afwezigheid van de voorzitter of bij terugtrekking van de voorzitter ter vermijding van belangenverstrengeling is het eerste lid van toepassing op de plaatsvervangend voorzitter;

#### **Artikel 4. De Secretaris**

1. De secretaris is 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 rekenkamercommissie;
  - c. Het verrichten van dossieranalyse bij de voorbereiding van onderzoeken;
  - d. Het adviseren van de rekenkamercommissie 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. Jaarplan**

1. De rekenkamer presenteert jaarlijks vóór 1 december een jaarplan, waarin staat aangegeven welke onderwerpen voor het komende jaar in aanmerking komen voor een onderzoek. Het jaarplan wordt door de rekenkamer ter kennisneming aan de raad aangeboden;
2. Voordat de rekenkamer het jaarplan ter kennisneming aanbiedt, wordt de raad om advies gevraagd om mogelijk te onderzoeken onderwerpen;
3. De rekenkamer beslist vervolgens welke onderwerpen worden onderzocht;
4. De rekenkamer stelt een onderzoeksopzet op waarin zij de werkwijze tijdens een onderzoek en het proces van het onderzoek vastlegt;
5. De onderwerpen passen binnen de criteria zoals beschreven in artikel 6;
6. In het jaarplan neemt zij ook haar begroting op;

#### **Artikel 6. Criteria voor onderwerpselectie**

De rekenkamer kiest uiteindelijk onderwerpen die in belangrijke mate voldoen aan de volgende selectiecriteria:

- a. Er is gerede twijfel over doeltreffendheid, doelmatigheid en/of rechtmatigheid;
- b. Er is een substantieel belang en/of risico in financieel, organisatorisch, bestuurlijk of maatschappelijk opzicht;
- c. Het onderzoek heeft toegevoegde waarde voor het raadswerk;
- d. Het onderzoek is praktisch uitvoerbaar, dat wil zeggen dat het past binnen de financiële en organisatorische mogelijkheden van de rekenkamer;
- e. Het onderzoek geschikt is als rekenkameronderzoek;
- f. De rekenkamer streeft naar een variatie aan onderzoeksonderwerpen.
- g. Het moet door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen;

- h. De meerwaarde van een onderzoek door de rekenkamer moet duidelijk zijn (ten opzichte van andere gremia).

#### **Artikel 7. Verzoeken tot het verrichten van onderzoek**

1. Eventuele verzoeken van de gemeenteraad dienen gebaseerd te zijn op de criteria die de rekenkamer in artikel 6 van dit reglement heeft opgesteld;
2. De Rekenkamercommissie bericht binnen één maand in hoeverre aan het verzoek zoals vermeld in artikel 7 lid 1 wordt voldaan. Indien de Rekenkamercommissie niet aan het verzoek van de raad voldoet, voert zij daarvoor goede gronden aan.
3. Individuele ambtenaren, inwoners van de gemeenten en organisaties in de gemeenten kunnen de rekenkamer gemotiveerd attenderen op onderzoeksonderwerpen;
4. Verzoeken worden door de rekenkamer aan de criteria, zoals vermeld in artikel 6, getoetst. De rekenkamer neemt geen verzoeken in behandeling die niet tot haar wettelijke taak behoren.

#### **Artikel 8. Kwaliteitseisen uitvoering onderzoek**

De rekenkamer is gehouden de volgende kwaliteitseisen te hanteren voor de uitvoering van haar onderzoeken:

- a. Objectiviteit;
- b. Consistentie;
- c. Controleerbaarheid;
- d. Zorgvuldigheid;
- e. Efficiëntie;
- f. Onafhankelijkheid;
- g. Bruikbaarheid.

#### **Artikel 9. Onderzoekers**

1. De voorzitter van de rekenkamer is bevoegd om, binnen de budgettaire kaders horende bij de detacheringsovereenkomst van de voorzitter, onderzoekers aan te trekken ter ondersteuning bij de uitvoering van (delen van) haar onderzoek;
2. De voorzitter stelt de leden en de griffier in kennis van welke onderzoekers hij voor de uitvoering van het onderzoek aantrekt;
3. 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 onderzoeker(s) van de rekenkamer en de door de rekenkamer aangewezen onderzoekers;
4. Onderzoekers hebben een geheimhoudingsplicht met betrekking tot informatie en zijn alleen verantwoordelijk verschuldigd aan de rekenkamer.

### ***Hoofdstuk 3: Vergaderingen, communicatie en gedragscode***

#### **Artikel 10. 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 11. 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 12. Quorum en besluitvorming**

1. Besluiten kunnen alleen worden genomen als tenminste drie leden ter vergadering aanwezig zijn.
2. De rekenkamer streeft naar unanimititeit en besluit bij meerderheid van stemmen;
3. Indien één van de leden daarom vraagt kan een stemming worden gehouden;
4. De stemming kan schriftelijk plaatshebben als één van de leden daarom vraagt;
5. Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd;
6. Indien de stemmen staken, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem;
7. 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;
8. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel kan de rekenkamer, indien geen inhoudelijke behandeling noodzakelijk is, buiten de vergadering besluiten nemen, met dien verstande dat het besluit unaniem dient te zijn.

#### **Artikel 13. 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 per e-mail verstuurd aan de leden;
3. Het conceptverslag wordt met eventuele wijzigingen de eerstvolgende vergadering vastgesteld.

#### **Artikel 14. Gedragscode**

1. Behoudens partijen waarmee de gemeenteraad een overeenkomst gesloten heeft om invulling te geven aan het voorzitterschap en de ondersteuning van de rekenkamer, kunnen bedrijven en/of organisaties waarbij de voorzitter rekenkamer werkzaam en/of bestuurslid of toezichthouder is, 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 uit maken 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.

## **Hoofdstuk 4: Verantwoording**

### **Artikel 15. 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 met toetsing aan het jaarplan als bedoeld in artikel 5, lid 1;
  - b. Eventueel voorstellen tot verbetering van de werkwijze en/of dit reglement van orde van de rekenkamer;
2. Het vastgestelde verslag wordt vervolgens ter kennisneming aan de gemeenteraad aangeboden.

Daar waarin dit Reglement van Orde niet voorziet, beslist de Rekenkamercommissie Oude IJsselstreek. Aldus vastgesteld in de vergadering van 27 oktober 2020.

De Rekenkamercommissie Oude IJsselstreek 27 oktober 2020

De secretaris,

De voorzitter,

Dorien de Keyzer

Arend Kloosterman