

Besluit van de rekenkamer van de gemeente Venray houdende regels omtrent de vergaderingen en andere werkzaamheden van de rekenkamer (Reglement van orde rekenkamer gemeente Venray 2020)

Vastgesteld door de rekenkamer gemeente Venray op 15 oktober 2020

1. INLEIDING

In de gemeentewet (artikel 81i) is vastgelegd dat de rekenkamer een reglement van orde vaststelt voor haar vergaderingen en andere werkzaamheden. Het onderhavige reglement voorziet hierin. Daarnaast heeft de rekenkamer in dit reglement gedragsregels opgenomen en bepalingen omtrent het stemrecht.

* Daar waar 'hij'/'hem' is genoemd, wordt uitdrukkelijk ook 'zij'/'haar' bedoeld (indien van toepassing).

2. ALGEMENE BEPALINGEN

2.1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. rekenkamer: de rekenkamer van de gemeente Venray;
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer;
- c. vice-voorzitter: plaatsvervangend voorzitter van de rekenkamer;
- d. rekenkamerlid: een lid van de rekenkamer;
- e. secretaris: de secretaris van de rekenkamer;
- f. raad: de gemeenteraad van Venray;
- g. externe onderzoekers: derden die door de rekenkamer zijn ingehuurd voor advies, uitvoering of medewerking met betrekking tot een onderzoek.

2.2. Voorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor:

- a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de rekenkamer;
- b. het leiden van de vergaderingen van de rekenkamer;
- c. het woordvoerderschap van de rekenkamer;
- d. het binnen de gestelde kaders aangaan van overeenkomsten met derden ter vervulling van de taken van de rekenkamer;
- e. de oriëntatie op de doorontwikkeling en taakontwikkeling van het functioneren van de rekenkamer;
- f. de inhoudelijke aansturing van de secretaris;
- g. het bewaken van de uitgangspunten en werkwijze bij de uit te voeren onderzoeken;
- h. het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
- i. de bewaking van het beschikbare budget;
- j. hetgeen de verordening op de gemeentelijke rekenkamer of dit reglement van orde hem verder opdraagt.

2.3. Vice-voorzitter

De taken van de voorzitter worden bij diens afwezigheid dan wel wanneer de voorzitter terugtreedt ter vermijding van belangenverstrengeling, uitgevoerd door de vice-voorzitter.

2.4. Rekenkamerlid

Een rekenkamerlid is verantwoordelijk voor:

- a. het in gezamenlijkheid met de voorzitter en de secretaris vormgeven aan het onderzoeksplan, het opzetten van afzonderlijk onderzoek, het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het jaarlijks uitbrengen van een jaarverslag van de werkzaamheden van de rekenkamer;
- b. het (mede) begeleiden van de uitvoering van een onderzoek.

2.5. Ambtelijk secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- a. het organiseren, voorbereiden en notuleren van vergaderingen en bijeenkomsten;
- b. het in concept opstellen van jaarplannen en jaarverslagen;

- c. het afhandelen van correspondentie, afspraken plannen, archivering en bijhouden website;
- d. het ondersteunen van de rekenkamer en het aanspreekpunt zijn voor de rekenkamer;
- e. het mede-opstellen van onderzoeksopzetten, verrichten dossierstudie, uitvoeren interviews en het verzamelen van gegevens ten behoeve van onderzoek en schrijven onderzoeksrapporten;
- f. het coördineren en plannen van onderzoeken en bewaken van de onderzoeksplanning; verbindende schakel tussen rekenkamer, externe onderzoekers, ambtelijke organisatie en griffie.

3. GEDRAGSREGELS

3.1. Algemene gedragsregels

- a. Een besluit, aanbeveling of richtinggevende uitspraak wordt zo veel mogelijk unaniem genomen.
- b. Een rekenkamerlid neemt tijdens zijn lidmaatschap van de rekenkamer in beginsel geen afstand van een eenmaal uitgebracht rapport, advies of richtinggevende uitspraak.
- c. Een rekenkamerlid bezoekt de vergaderingen van de rekenkamer regelmatig en draagt conform gemaakte afspraken bij aan het gezamenlijk beoogde resultaat.
- d. Een rekenkamerlid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit tijdig vóór aanvang van de vergadering aan de secretaris weten.
- e. Een rekenkamerlid of extern ingehuurde onderzoeker bepaalt zijn overweging in de rekenkamer zonder last of ruggespraak.
- f. Een rekenkamerlid of extern ingehuurde onderzoeker doet geen politieke of publieke uitspraken over een rapport, aanbeveling of richtinggevende uitspraak, tenzij hij daartoe is aangewezen door de rekenkamer.
- g. Een rekenkamerlid of extern ingehuurde onderzoeker vermijdt politiek of persoonlijk gedrag, dat aan het gezag van de rekenkamer schade doet.
- h. Een rekenkamerlid of extern ingehuurde onderzoeker maakt alleen gebruik van de informatie die hem bij de uitvoering van zijn functie ter kennis is gekomen, voor zover dat voor de vervulling van zijn taak voor de rekenkamer is vereist.

3.2. Onafhankelijkheid

- a. Vóór aanvang van elk onderzoek dient ieder rekenkamerlid, de voorzitter en de secretaris te melden of hij eventuele relaties c.q. contacten per heden, dan wel in het verleden heeft gehad met (mogelijk) bij het onderzoek betrokken personen, afdelingen, instanties, bedrijven en instellingen, c.q. met deze verbonden partijen, welke de schijn van het ontbreken van de onafhankelijkheid zouden kunnen oproepen;
- b. de rekenkamer bepaalt of in het geval genoemd onder a., deelname aan een onderzoek c.q. onderdeel van een onderzoek mogelijk is;
- c. onafhankelijkheid in deze moet gelezen worden als het ontbreken van directe (financiële) persoonlijke belangen danwel indirecte (financiële) persoonlijke belangen.

4. VERGADERINGEN

4.1. Frequentie

De rekenkamer vergadert volgens een vooraf per kalenderjaar vast te stellen vergaderschema en verder zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht.

4.2. Oproep en agenda

- a. De voorzitter draagt ervoor zorg dat de schriftelijke oproeping, spoedeisende gevallen uitgezonderd, ten minste 7 dagen voor de te houden vergadering aan de rekenkamer worden toegezonden.
- b. De oproeping vermeldt plaats, datum en tijdstip van de vergadering, alsmede de agenda en de bijbehorende stukken.

4.3. Quorum en stemmingen

- a. Voorzitter en rekenkamerlid zijn stemgerechtigd.
- b. De besluiten over verslagen en over uit te brengen adviezen van de rekenkamer worden genomen bij meerderheid van stemmen met dien verstande, dat bij staken van de stemmen over zaken die de werkwijze van de rekenkamer betreffen, de stem van de voorzitter beslist.
- c. Bij afwezigheid kan een lid de voorzitter schriftelijk machtigen namens hem/haar te stemmen.
- d. Bij verhindering van de voorzitter wordt de vergadering opgeschort.

4.4. Beslotenheid en geheimhouding

- a. De vergaderingen van de rekenkamer worden in beslotenheid gehouden tenzij de rekenkamer anders besluit.

- b. Al hetgeen in de vergaderingen van de rekenkamer in het kader van onderzoeken wordt besproken, behandeld of ter tafel komt, valt onder geheimhouding. De geheimhouding wordt in acht genomen totdat de rekenkamer haar expliciet opheft.
- c. Betreft het stukken waarover door andere organen geheimhouding is opgelegd dan blijft de geheimhouding gehandhaafd totdat het betreffende orgaan deze opheft.
- d. De leden van de raad zijn bevoegd de stukken waaromtrent de rekenkamer geheimhouding is opgelegd in te zien. Op hen is het in de vorige leden van dit artikel bepaalde met betrekking tot de geheimhouding van overeenkomstige toepassing.
- e. De inzage voor raadsleden wordt verleend door de voorzitter van de rekenkamer en kan door hem slechts worden geweigerd voor zover dat in strijd is met het openbaar belang.

4.5. Overige deelnemers

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.

4.6. Verslaglegging

- a. De secretaris stelt het verslag op van de vergadering.
- b. Het verslag bevat minimaal:
 - de namen van de ter vergadering aanwezigen en afwezigen;
 - een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest en actiepunten;
 - de zakelijke conclusie van het besprokene (besluiten).
- c. het concept verslag van elke vergadering wordt ten minste 7 dagen voor de volgende vergadering door de secretaris verstuurd aan de rekenkamer.
- d. het concept verslag wordt met eventuele wijzigingen in de eerstvolgende vergadering van de rekenkamer vastgesteld.

5. ONDERZOEKSPROTOCOL

De rekenkamer stelt een onderzoeksprotocol op waarin wordt vastgelegd wat de werkwijze is van de rekenkamer bij de uitvoering van onderzoeken. In het onderzoeksprotocol wordt onder andere aandacht besteed aan de criteria voor de selectie van onderzoeksonderwerpen, het opstellen van de onderzoeksopzet, de gang van zaken van hoor en wederhoor en bestuurlijke reactie, de dossiervorming, de wijze van rapportage, de openbaarmaking van rapporten en de organisatie van publiciteit.

6. SLOTBEPALINGEN

6.1. Uitleg reglement

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

6.2. Inwerkingtreding

1. Dit reglement van orde treedt in werking op de dag na publicatie in het Gemeenteblad.
2. Bij de inwerkingtreding van dit reglement vervalt het Reglement van Orde Rekenkamercommissie Venray vastgesteld door de Rekenkamercommissie op 25 april 2017.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als zijnde: "Reglement van orde rekenkamer gemeente Venray 2020".