

Besluit van de rekenkamercommissie van de gemeente Nederweert houdende regels omtrent de vergaderingen en andere werkzaamheden van de Rekenkamercommissie

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamercommissie of diens vervanger;
- b. verordening: de geldende verordening op de rekenkamercommissie;

Artikel 2 De voorzitter

1. Tot de verantwoordelijkheden van de voorzitter behoren:
 - a. het leiden van de vergaderingen van de rekenkamercommissie;
 - b. het doen naleven van het reglement van orde;
 - c. de externe communicatie (woordvoerschap over werkwijze, aanpak van onderzoek, bevindingen en conclusies) zowel extern en naar de raad als intern naar de gemeentelijke organisatie en instellingen die onderwerp zijn van onderzoek;
 - d. het aangaan van overeenkomsten met derden ter vervulling van de taken van de rekenkamercommissie (inhuur van capaciteit, extern onderzoek, etc.);
 - e. hij verleent het woord, formuleert de conclusies, waarover zal worden gestemd en deelt de uitslag van de stemmingen mede.
 - f. de functionele aansturing van de ambtelijk secretaris van de commissie.
2. Tot de verantwoordelijkheden van de plaatsvervangend voorzitter behoren:
 - a. het uitvoeren van de taken van de voorzitter bij diens afwezigheid;
 - b. het leiding geven aan onderzoeken waarbij de voorzitter terug treedt ter vermijding van belangenverstrengeling.

Artikel 3 De leden

Tot de verantwoordelijkheden van de leden behoren:

- a. het in gezamenlijkheid met de voorzitter vorm geven aan het onderzoeksprogramma, de opzet van afzonderlijk onderzoek, het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het jaarlijks verslag doen van de werkzaamheden;
- b. het als lid-rapporteur (mede-) leiding geven aan de uitvoering van een onderzoek

Artikel 4 De ambtelijk secretaris

1. De ambtelijk secretaris van de rekenkamercommissie is in elke vergadering van de rekenkamercommissie aanwezig;
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid bepaalt de voorzitter of het noodzakelijk is om de ambtelijk secretaris te vervangen.
3. Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

Hoofdstuk 2 Werkwijze en bevoegdheden

Artikel 5 Werkwijze en bevoegdheden van de rekenkamercommissie

1. De voorzitter, leden, ambtelijk secretaris en de door de rekenkamercommissie aangewezen deskundigen maken alleen gebruik van de informatie die hun bij de uitvoering van hun functie ter kennis is gekomen, voor zover de vervulling van hun taak voor de rekenkamercommissie dat vereist.
2. De voorzitter stelt de leidinggevende(n) van de organisatie(s) en/of de organisatieonderdelen die onderwerp van onderzoek zijn schriftelijk op de hoogte van het onderzoek en van de voorlopige onderzoeksresultaten. Dit maakt het onderzoeksproces transparant en bij het presenteren van de onderzoeksopzet en de presentatie van het rapport is er ruimte voor hoor en wederhoor van partijen.

3. In het proces van hoor en wederhoor, zoals bedoeld in voorgaand lid, wordt onderscheid gemaakt tussen ambtelijk en bestuurlijk hoor en wederhoor, waarbij rekening wordt gehouden met een fase waarin toetsing van de feiten aan de orde is, waarna er in een vervolgfase gelegenheid is voor een reactie op de conclusies en de aanbevelingen. Betrokkenen worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk te reageren, met inachtneming van de termijn zoals genoemd in de Verordening op de rekenkamercommissie.
4. De eindrapportage wordt inclusief de reacties op de aanbevelingen aan de gemeenteraad aangeboden. Met de aanbieding aan de gemeenteraad is de rapportage openbaar.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen en communicatie

Artikel 6 Vergaderingen en besluitvorming

1. De rekenkamercommissie vergadert op de door haar te bepalen dagen en uren; deze vergaderingen en de notulen ervan zijn niet openbaar.
2. In bijzondere gevallen belegt de voorzitter in afwijking van die regel een vergadering. Hij gaat daartoe in elk geval over wanneer ten minste één lid hem dat onder opgaaf van de redenen heeft gevraagd.
3. De rekenkamercommissie besluit bij meerderheid van stemmen.
4. Besluiten van de rekenkamercommissie kunnen alleen worden genomen indien twee of meer leden aanwezig zijn.
5. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter of bij diens afwezigheid plaatsvervangend voorzitter beslissend.
6. De rekenkamercommissie kan openbare informatieve vergaderingen beleggen.
7. Van deze vergaderingen wordt een beknopt verslag gemaakt.

Artikel 7 Externe communicatie en samenwerking

1. De verordening rekenkamercommissie Nederweert, de samenstelling en het reglement van orde van de rekenkamercommissie en onderzoeksrapporten worden openbaar toegankelijk gemaakt onder andere via het Internet.
2. Per onderzoek wordt door de rekenkamercommissie bepaald hoe de resultaten extern worden gecommuniceerd, waarbij in ieder geval het volgende geldt:
 - a. na aanbieding van het rapport aan de raad worden het rapport en een persbericht vrijgegeven voor de media. Onder embargo zijn rapport en persbericht twee dagen voor aanbieding voor de raadsleden en het college beschikbaar;
 - b. in overeenstemming met artikel 2 lid 1 onder c, is de voorzitter van de rekenkamercommissie woordvoerder waar het betreft het verstrekken van informatie over het verloop en de uitkomsten van onderzoek.
3. De leden van de rekenkamercommissie onthouden zich buiten de vergaderingen van de rekenkamercommissie altijd, dus ook in hun hoedanigheid van raads- of commissielid, van uitspraken over de gedane bevindingen aangaande het onderwerp van lopend onderzoek door de rekenkamercommissie.

Artikel 8 Uitnodiging en agenda

1. Na overleg met de voorzitter stuurt de ambtelijk secretaris uit naam van de voorzitter – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – ten minste vijf dagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke uitnodiging.
2. De uitnodiging bestaat uit de agenda met vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering en de onderwerpen, die in de vergadering behandeld zullen worden en de daarbij behorende stukken.
3. De rekenkamercommissie kan besluiten de volgorde van te behandelen onderwerpen te wijzigen.
4. De rekenkamercommissie kan in spoedeisende gevallen, op voorstel van een lid of de voorzitter, besluiten onderwerpen die niet in de uitnodiging zijn vermeld, onmiddellijk in behandeling te nemen.

Hoofdstuk 4 De onderzoeken

Artikel 9 Het kiezen van het onderwerp van onderzoek

1. Het streven van de rekenkamercommissie is er op gericht één à twee onderzoeken per jaar uit te voeren.
2. De rekenkamercommissie stelt per jaar een interne lijst op van potentiële onderzoeksonderwerpen. Hiervoor wordt eventueel input gevraagd van de gemeenteraad en/of inwoners van de gemeente Nederweert.
3. De commissie houdt bij haar werkzaamheden rekening met de onderzoeken die worden ingesteld door het college van burgemeester en wethouders en de externe accountant. Het college wordt

- jaarlijks in oktober schriftelijk verzocht, onder verwijzing naar artikel 213a van de Gemeentewet, een opgave te doen van de krachtens dit artikel gedane onderzoeken en de resultaten daarvan.
4. De rekenkamercommissie maakt zelfstandig een keuze uit de onderzoeksonderwerpen. De keuze voor het uit te voeren onderzoeksonderwerp wordt beargumenteerd aan de hand van de criteria zoals benoemd in artikel 10.
 5. Indien de commissie kiest voor een door de raad en/of inwoners aangedragen onderzoeksonderwerp, dan informeert de commissie het presidium hierover. Het presidium wordt in de gelegenheid gesteld om een reactie te geven op het geformuleerde onderzoeksdoel en de gespecificeerde onderzoeksvragen.
 6. De raad en/of inwoners worden door de rekenkamercommissie middels een brief in kennis gesteld van het definitieve geformuleerde onderzoeksdoel en de gespecificeerde onderzoeksvragen.
 7. De commissie evalueert jaarlijks met de raad de verrichte onderzoeken en bespreekt de voorgenomen onderzoeken.

Artikel 10 Criteria voor onderwerpselectie

Bij de onderwerpselectie spelen de volgende criteria een rol:

- a. het onderzoek moet betrekking hebben op de doelmatigheid, doeltreffendheid of rechtmatigheid van het beleid;
- b. er moet sprake zijn van een substantieel belang;
- c. het moet door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen;
- d. er moet sprake zijn van enige evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opvolgende onderzoeken;
- e. de resultaten moeten communiceerbaar zijn naar de bevolking.

Artikel 11 Kwaliteitseisen uitvoering onderzoek

De commissie is gehouden de volgende kwaliteitseisen te hanteren:

- a. objectiviteit
- b. onderbouwing met feiten
- c. consistentie
- d. controleerbaarheid
- e. zorgvuldigheid
- f. onafhankelijkheid
- g. doelmatigheid
- h. bruikbaarheid

Artikel 12 Voorbereiding van een onderzoek

1. Voordat uitvoering van een onderzoek ter hand wordt genomen, worden de onderzoeksvragen geformuleerd en eventueel een oriënterend onderzoek gedaan. Daarbij kunnen stukken worden opgevraagd en oriënterende gesprekken worden gevoerd. Tevens worden mogelijke effecten van het onderzoek bekeken en wordt er een raming gemaakt van kosten en tijdsbeslag.
2. De resultaten van het oriënterend onderzoek worden vastgelegd in een onderzoeksvoorstel en kunnen leiden tot het besluit het onderzoek uit te voeren.
3. Indien besloten wordt het onderzoek uit te voeren, wordt afhankelijk van de aard van het onderzoek, de kostenraming, het tijdsbeslag en de beschikbare middelen bezien of het onderzoek in eigen beheer wordt uitgevoerd dan wel (aanvullende) externe ondersteuning nodig wordt bevonden;
4. Commerciële uitbesteding of inhuur gebeurt op basis van offertes bij twee of meer kandidaten.

Artikel 13 Uitvoeren van een onderzoek

1. Het uit te voeren onderzoek wordt schriftelijk aangekondigd bij de betrokken instantie.
2. De aankondiging omvat een omschrijving van het onderzoek, de termijn waarbinnen het zal plaatsvinden en wie het onderzoek zal of zullen verrichten.
3. tevens wordt aangegeven over welke stukken de onderzoeker(s) wil(len) kunnen beschikken en met welke personen of instanties in de organisatie de onderzoeker(s) gesprekken wil(len) voeren.
4. Na uitvoering van het onderzoek wordt een voorlopig onderzoeksrapport opgesteld; dit wordt ter controle van de feiten aan de onderzochte instantie toegestuurd.
5. De instantie zal in de gelegenheid worden gesteld om binnen veertien dagen te reageren.
6. Na correctie en verwerking van feitelijke onjuistheden en nadat het college de gelegenheid is geboden om te reageren op het conceptrapport en de conceptaanbevelingen die de commissie verbindt aan de (gecorrigeerde) bevindingen, stelt de rekenkamer-commissie het definitieve rapport vast.
7. Als het onderzoek onvoldoende oplevert om tot een oordeel te komen, wordt een voorlopige nota van bevindingen opgesteld en - na toetsing op onjuistheden door de onderzochte instantie - door de rekenkamercommissie vastgesteld.

8. De voorlopige nota van bevindingen wordt aan de raad aangeboden met de conclusie van de rekenkamercommissie dat het onderwerp niet verder in onderzoek zal worden genomen.

Hoofdstuk 5 Contacten

Artikel 14 Contacten met het gemeentelijke apparaat

1. De contacten met het gemeentelijke apparaat lopen via de voorzitter van de rekenkamer. Deze betreffen in ieder geval:
 - a. aankondiging van het onderwerp van onderzoek aan raad, college en gemeentesecretaris.
 - b. het inlichten van de gemeentesecretaris over directe contacten tussen onderzoekers en ambtenaren, die voor een onderzoek benaderd zullen worden.
 - c. klachten over het gemeentelijke apparaat en andere zaken, die van belang zijn voor de relatie tussen het gemeentelijk apparaat en de rekenkamercommissie.

Artikel 15 Contacten met externen

1. De contacten met externen verlopen in principe via de ambtelijk secretaris (met inachtneming van de bepalingen in artikel 2).
2. Alle ingekomen stukken en e-mail bestemd voor de rekenkamercommissie worden gericht aan de ambtelijk secretaris.
3. Voor contacten met onderzoekers kan per onderzoek een of meer leden van de rekenkamercommissie als contactpersoon worden aangewezen.
4. De algemene voorlichting verloopt via de voorzitter tenzij hierover anders is besloten.

Hoofdstuk 6 Gedragscode

Artikel 16 Tegenstrijdige belangen

De voorzitter noch een lid van de rekenkamercommissie laat belangen verstrengelen. De voorzitter of het betreffende lid doet hiervan onmiddellijk melding aan de commissie, mocht er belangenverstrengeling of zelfs de schijn daarvan kunnen optreden. In gevallen waarin de schijn van belangenverstrengeling wordt gewekt zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden en niet deelnemen aan de beraadslagingen en de besluitvorming ter zake.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 17 Uitleg reglement

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

Artikel 18 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking direct na de vaststelling ervan.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de rekenkamercommissie van de gemeente Nederweert van 25 mei 2021.

*De voorzitter,
Drs. F.J.L. Sampers*

*De ambtelijk secretaris
drs. E.G. Schrier*