

Reglement van orde rekenkamer gemeente Coevorden 2023

De rekenkamer van de gemeente Coevorden;

overwegende dat het noodzakelijk is een reglement van orde vast te stellen voor haar werkzaamheden en voor haar vergaderingen;

gelet op artikel 81i van de Gemeentewet;

BESLUIT:

het navolgende Reglement van orde vast te stellen.

Reglement van orde rekenkamer gemeente Coevorden 2023

Artikel 1 Begripsomschrijving

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Wet: de Gemeentewet;
2. Verordening: de verordening rekenkamer gemeente Coevorden 2023;
3. Rekenkamer: het orgaan als bedoeld in art. 81a van de Wet en art. 2 van de verordening gemeentelijke rekenkamer gemeente Coevorden 2023;
4. Voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer gemeente Coevorden;
5. Leden: de leden van de rekenkamer gemeente Coevorden;
6. Secretaris: de ambtelijk secretaris van de rekenkamer;
7. College: het college van burgemeester en wethouders;
8. Raad: de gemeenteraad van de gemeente Coevorden.

Artikel 2 Voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergaderingen van de rekenkamer;
 - b. het woordvoerschap van de rekenkamer;
 - c. het doen naleven van dit reglement;
 - d. het aangaan en ondertekenen van overeenkomsten met derden.
2. De voorzitter kan voor een of meer van zijn taken volmacht geven aan de ambtelijk secretaris, een lid van de rekenkamer en eventuele onderzoeksmedewerker(s).
3. De rekenkamer wijst uit haar midden een waarnemend voorzitter aan. Deze neemt de taken en bevoegdheden van de voorzitter waar, bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter.

Artikel 3. De leden

De leden zijn verantwoordelijk voor:

1. Het in gezamenlijkheid met de voorzitter en de secretaris vormgeven van het onderzoeksplan, het opzetten van afzonderlijke onderzoeken, het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het jaarlijks uitbrengen van een jaarverslag van de werkzaamheden van de rekenkamer.
2. Het (mede) begeleiden van de uitvoering van een onderzoek door een extern onderzoeksbureau.
3. Het mede uitvoeren van onderzoeken door de rekenkamer. De rekenkamer maakt daarover per onderzoek afspraken met de leden.

Artikel 4 Integriteit

1. Een lid van de rekenkamer voorkomt belangenverstremgeling en doet bij de onderwerpselectie dan wel de keuze van externen direct melding aan de voorzitter mocht enige schijn van belangenverstremgeling kunnen optreden.
2. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstremgeling of de schijn van belangenverstremgeling, zal het betreffende lid zich onthouden van deelname aan de beraadslagingen en besluitvorming in de rekenkamer over het onderzoek.
3. Ondernemingen en/of organisaties waarbij een lid werkzaam is en/of een functie uitoefent, voeren geen onderzoeken uit voor de rekenkamer.
4. De leden van de rekenkamer maken op de website van de rekenkamer openbaar welke andere functies zij vervullen.

5. Een lid van de rekenkamer gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen vertrouwelijke of geheime informatie aan derden.
6. Een lid van de rekenkamer zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard.
7. Een lid van de rekenkamer maakt niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet openbare informatie.
8. De rekenkamer richt de financiële en administratieve organisatie zodanig in dat er een getrouw beeld mogelijk is van de juistheid en rechtmatigheid van de uitgaven en hanteert heldere procedures over de wijze waarop functionele uitgaven rechtstreeks in rekening worden gebracht of kunnen worden gedeclareerd bij de gemeente.

Artikel 5 Vergaderingen

1. De rekenkamer vergadert volgens een vooraf per kalenderjaar vast te stellen schema en voorts als de voorzitter dat nodig oordeelt, dan wel een lid daartoe schriftelijk onder opgave van redenen verzoekt.
2. De vergaderingen zijn niet openbaar. De rekenkamer kan besluiten dat zij in de openbaarheid vergadert.
3. De vergaderingen van de rekenkamer vinden plaats in het gemeentehuis.
4. De voorzitter kan als plaats voor de vergadering een andere locatie of een digitale omgeving aanwijzen.
5. De voorzitter zendt ten minste 7 dagen voor een vergadering de leden een schriftelijke oproep en de voorlopige agenda met de daarbij behorende stukken.
6. In spoedeisende gevallen kan de commissievoorzitter na het verzenden van een schriftelijke oproep een aanvullende voorlopige agenda opstellen. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering, wordt deze met de daarbij behorende stukken aan de leden verzonden.
7. De in lid 5 en 6 bedoelde stukken worden elektronisch verzonden.
8. De voorzitter en secretaris zijn belast met de opstelling van de voorlopige agenda.
9. De rekenkamer stelt bij aanvang van de vergadering de agenda vast.
10. De vergadering wordt niet geopend indien niet tenminste twee leden van de rekenkamer fysiek dan wel digitaal aanwezig zijn.
11. De ambtelijk secretaris woont de vergaderingen bij en stelt een verslag van de vergaderingen op.
12. De rekenkamer kan derden uitnodigen (een deel van) de vergadering bij te wonen om de rekenkamer van informatie te voorzien.
13. De rekenkamer kan besluiten dat bepaalde aangelegenheden openbaar worden gemaakt. De rekenkamer laat openbaarmaking achterwege voor zover het aangelegenheden betreft ten aanzien waarvan op grond van de Gemeentewet geheimhouding is opgelegd of ten aanzien waarvan openbaarmaking in strijd is met het openbaar belang.

Artikel 6 Besluitvorming

1. De rekenkamer streeft naar unanimiteit en besluit bij meerderheid van stemmen;
2. Indien één van de leden daarom vraagt kan een stemming worden gehouden;
3. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
4. De rekenkamer kan de voorzitter, een lid of de secretaris volmacht geven tot het nemen van bepaalde besluiten.
5. In gevallen van spoedeisende aard kan de voorzitter buiten de vergadering besluiten nemen, zo mogelijk na raadpleging van de overige leden. De genomen besluiten vervallen, indien zij niet in de eerstvolgende vergadering van de rekenkamer worden bekrachtigd.

Artikel 7 Verslaglegging

1. In het verslag van de vergadering wordt de aanwezigheid van de leden vermeld, de namen van de afwezige leden, een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest en de zakelijke conclusie van het besprokene.
2. De secretaris zorgt zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering voor een concept-verslag ervan. De rekenkamer stelt conceptverslag met eventuele wijzigingen zo mogelijk vast in de eerstvolgende vergadering.
3. Bij verhindering van de secretaris draagt de voorzitter zorg voor zijn vervanging.

Artikel 8 Afhandeling van zaken

De voorzitter en secretaris bevorderen een spoedige afhandeling van zaken in en buiten de vergadering en tekenen de stukken die van de rekenkamer uitgaan.

Artikel 9 Jaarplan, begroting, jaarverslag en jaarrekening

1. De secretaris is belast met de opstelling van het ontwerpjaarplan inclusief ontwerpbegroting en een ontwerpjaarverslag inclusief jaarrekening.

2. De rekenkamer stelt ieder najaar een jaarplan vast waarin staat aangegeven welke onderwerpen voor het komende jaar in aanmerking komen voor een onderzoek of oriënterend onderzoek. In het jaarplan neemt zij ook haar begroting op.
3. Het jaarverslag zoals bedoeld in artikel 185 lid 4 van de wet bevat ook de verantwoording van inkomsten en uitgaven van de rekenkamer over het voorgaande jaar.

Artikel 10 Werkwijze onderzoek

1. De rekenkamer stelt voor haar onderzoek een werkwijze vast. Daarin legt zij de werkwijze vast voor de volgende onderwerpen:
 - a. Onderwerpselectie;
 - b. Onderzoeksopzet;
 - c. Uitvoeren onderzoek;
 - d. Startbijeenkomst;
 - e. Interviews;
 - f. Conceptrapport;
 - g. Ambtelijk wederhoor;
 - h. Bestuurlijk wederhoor;
 - i. Eindrapport;
 - j. Openbaar maken;
 - k. Behandeling raad(scommissie);
 - l. Evaluatie onderzoeksproces;
 - m. Uitvoeren aanbevelingen;
 - n. Andere onderzoeksvormen.
2. De rekenkamer stuurt de vastgestelde werkwijze ter informatie aan de gemeenteraad, het audit-committee en het college van burgemeester en wethouders.

Artikel 11 Onderzoek in eigen beheer

1. Per onderzoek bepaalt de rekenkamer of zij het onderzoek in eigen beheer uitvoert of uitbesteedt aan derden. Onderzoek in eigen beheer is aan de orde indien één of meerdere leden van de rekenkamer over expertise beschikken op het desbetreffende onderzoeksveld.
2. Bij onderzoek in eigen beheer neemt de rekenkamer de volgende voorwaarden in acht:
 - a. De rekenkamer besluit vooraf om één lid of meerdere leden met het onderzoek te belasten.
 - b. De rekenkamer legt de afspraken die zijn gemaakt met de onderzoeker(s) vast in een formulier "bevestiging afspraken onderzoek in eigen beheer" (bijlage 1).
 - c. Eindproduct van een onderzoek in eigen beheer is een rapportage van feiten en bevindingen (getoetst aan de normen).
 - d. De overige leden zien toe op de uitvoering van het onderzoek.
 - e. In overeenstemming met artikel 6 lid 3 van de verordening voeren de leden een onderzoek in eigen beheer uit tegen het geldende uurtarief.

Artikel 12 Onvoorziene aangelegenheden

In aangelegenheden waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rekenkamer in haar vergadering.

Artikel 13 Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Dit reglement treedt in werking op de dag volgend op de bekendmaking in het gemeenteblad van Coevorden.
2. De rekenkamer publiceert dit reglement op haar website en op overheid.nl.
3. Het Reglement van orde wordt aangehaald als: Reglement van orde rekenkamer Coevorden 2023.

Aldus vastgesteld door de rekenkamer van de gemeente Coevorden op 18 oktober 2023.

Secretaris

J. Kok

Voorzitter

R.N. de Boer

Bijlage 1

Onderzoek in eigen beheer rekenkamer Bevestiging afspraken inzake onderzoek: <Naam onderzoek>

Dit document bevat de afspraken die zijn gemaakt in de rekenkamer Coevorden tussen de onderzoeker(s) en de voorzitter over de uitvoering van het onderzoek naar <...> met als eindproduct een rapportage van feiten en bevindingen (getoetst aan de normen).

Samenstelling van het onderzoeksteam:
Coördinerend onderzoeker : <...>
2e onderzoeker : <...>
Secretariële ondersteuning : Johan Kok

Data rkc-vergaderingen		
Activiteit	Planning	
Onderzoeksofzet vaststellen (incl. hoofd- en deelvragen en normenkader)		
Tussentijds informeren rkc (na documentenanalyse maar vóór het schrijven van de rapportage)		
Bespreking 1e conceptrapportage (NvB)		
Conclusies en aanbevelingen vaststellen		
Ambtelijk wederhoor		
Bestuurlijk wederhoor		
Vaststellen definitieve rapportage		
Presentatie/bespreking in de Raadscommissie		
Planning & Begroting		
Activiteit	Planning	Geraamde uren¹ *
Voorbereiding:		
<i>Vooronderzoek</i>		
<i>Onderzoeksofzet incl. hoofd- en deelvragen schrijven</i>		
<i>Onderzoeksplan incl. normenkader schrijven</i>		
Startbijeenkomst		
Bronnenonderzoek		
Interviews:		
<i>Voorbereiden</i>		
<i>Afnemen interviews</i>		
<i>Uitwerken interviews en analyse</i>		
Rapportage		
Afronden en presentatie rapport		
Totaal uren		
Totaal kosten		
* uren 2 ^o onderzoeker specificeren		
Algemene condities/afspraken		
1. De uitvoering van het onderzoek wordt gedaan in overeenstemming met het onderzoeksplan dat door de rekenkamer is vastgesteld. Daarbij is de vastgestelde werkwijze bij rekenkameronderzoek van toepassing;		
2. De onderzoeker is verantwoordelijk voor het feitenonderzoek en de analyse en bevindingen;		

1) Uren voor de secretariële ondersteuning zijn hierin niet meegenomen

3. De coördinerend onderzoeker is primair aanspreekpunt voor het onderzoek en verantwoordelijk voor de werkverdeling en de dagelijkse voortgang van het onderzoek.
4. De rekenkamer is verantwoordelijk voor het formuleren van de conclusies en aanbevelingen;
5. Concepten van rapportages zijn minimaal 1 week vóór de bespreking in de rekenkamervergadering beschikbaar;
6. Indien gedurende het onderzoek blijkt dat de focus van het onderzoek verlegd moet worden, wordt dit in de rekenkamervergadering besproken;
7. Indien voorzien wordt dat vertraging wordt opgelopen in het onderzoek wordt de rekenkamer en de raad hierover geïnformeerd;
8. Het onderzoeksteam houdt een urenregistratie bij, deze is op verzoek beschikbaar voor de rekenkamer;
9. Declaraties vinden maandelijks plaats, uren worden verrekend op basis van werkelijk gemaakte uren;
10. Zodra sprake is van afwijking van de geraamde uren op één van de onderdelen wordt hiervan melding gemaakt in de rekenkamer en het vervolg in de vergadering besproken.

Voor akkoord:

Datum:

Coördinerend onderzoeker,
lid van de rekenkamer

<...>

2^o Onderzoeker ,
Lid van de rekenkamer

<...>

Namens de burgemeester,

R. de Boer, voorzitter van
de rekenkamer
Coevorden