

Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de Rekenkamer Nederweert

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer of diens vervanger;
- b) verordening: de geldende verordening op de rekenkamer;

Artikel 2 De voorzitter

1. Tot de verantwoordelijkheden van de voorzitter behoren:
 - a) het leiden van de vergaderingen van de rekenkamer;
 - b) het doen naleven van het reglement van orde;
 - c) de externe communicatie (woordvoederschap over werkwijze, aanpak van onderzoek, bevindingen en conclusies) zowel extern en naar de raad als 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 rekenkamer (inhuur van capaciteit, extern onderzoek, etc.);
 - e) het verlenen van het woord, formuleren van de conclusies, bepalen waarover zal worden gestemd en het meedelen van de uitslag van de stemmingen.
 - f) de functionele aansturing van de ambtelijk secretaris van de rekenkamer.
- g) 2. Tot de verantwoordelijkheden van de plaatsvervangend voorzitter behoren:
 - h) het uitvoeren van de taken van de voorzitter bij diens afwezigheid;
 - i) 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

- a) De ambtelijk secretaris van de rekenkamer is in elke vergadering van de rekenkamer aan-wezig;
- b) Bij zijn verhindering of afwezigheid bepaalt de voorzitter of het noodzakelijk is om de ambtelijk secretaris te vervangen.
- c) Hij kan, indien hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.
- d) Verzorgt de vergaderstukken alsmede de archivering hiervan.
- e) Bewaakt het budget van de rekenkamer

Hoofdstuk 2 Werkwijze en bevoegdheden

Artikel 5 Werkwijze en bevoegdheden van de rekenkamer

1. De voorzitter, leden, ambtelijk secretaris en de door de rekenkamer 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 rekenkamer 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 rekenkamer.

4. De eindrapportage wordt inclusief de reacties op de aanbevelingen aan de gemeente-raad aangeboden. Met de aanbieding aan de gemeenteraad is de rapportage openbaar.

Hoofdstuk 3 Vergaderingen en communicatie

Artikel 6 Vergaderingen en besluitvorming

1. De rekenkamer vergadert op de door haar te bepalen dagen en uren; deze vergaderingen en de notulen ervan zijn niet openbaar.
2. De rekenkamer besluit bij meerderheid van stemmen.
3. Besluiten van de rekenkamer kunnen alleen worden genomen indien twee of meer leden aanwezig zijn.
4. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter of bij diens afwezigheid plaatsvervangend voorzitter beslissend.
5. De rekenkamer kan openbare informatieve vergaderingen beleggen.
6. Van deze vergaderingen wordt een beknopt verslag gemaakt.

Artikel 7 Externe communicatie en samenwerking

1. De verordening rekenkamer Nederweert, de samenstelling, het reglement van orde van de rekenkamer en onderzoeksrapporten worden openbaar toegankelijk gemaakt onder andere via het Internet.
2. Per onderzoek wordt door de rekenkamer 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 rekenkamer woordvoerder waar het betreft het verstrekken van informatie over het verloop en de uitkomsten van onderzoek.
3. De leden van de rekenkamer onthouden zich buiten de vergaderingen van de rekenkamer altijd van uitspraken over de gedane bevindingen aangaande het onderwerp van lopend onderzoek door de rekenkamer.

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 rekenkamer kan besluiten de volgorde van te behandelen onderwerpen te wijzigen en agenda-punten toe te voegen of af te voeren.
4. De rekenkamer 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 rekenkamer is er op gericht één à twee onderzoeken per jaar uit te voeren.
2. De rekenkamer stelt per jaar een interne lijst op van potentiële onderzoeksobjecten. Hiervoor wordt eventueel input gevraagd van de gemeenteraad en/of inwoners van de gemeente Nederweert.
3. De rekenkamer 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 rekenkamer maakt zelfstandig een keuze uit de onderzoeksobjecten. De keuze voor het uit te voeren onderzoeksobject wordt beargumenteerd aan de hand van de criteria zoals benoemd in artikel 10.
5. Indien de rekenkamer kiest voor een door de raad en/of inwoners aangedragen onderzoeksobject, dan informeert de rekenkamer het presidium hierover. Het presidium wordt in de gele-

- genheid gesteld om een reactie te geven op het geformuleerde onderzoeksdoel en de gespecificeerde onderzoeksvragen.
6. De raad en/of inwoners worden door de rekenkamer middels een brief in kennis gesteld van het definitieve geformuleerde onderzoeksdoel en de gespecificeerde onderzoeksvragen.
 7. De rekenkamer 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. Maatshappelijke belang;
- b. Aanvaardbare doorlooptijd;
- c. Het onderzoek moet betrekking hebben op de doelmatigheid, doeltreffendheid of rechtmatigheid van het beleid;
- d. Het moet door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen;
- e. Er moet sprake zijn van enige evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opvolgende onderzoeken.

Artikel 11 Kwaliteitseisen uitvoering onderzoek

De rekenkamer 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 rekenkamer verbindt aan de (gecorrigeerde) bevindingen, stelt de rekenkamer 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 rekenkamer vastgesteld.
8. De voorlopige nota van bevindingen wordt aan de raad aangeboden met de conclusie van de rekenkamer 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 rekenkamer.

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 rekenkamer worden gericht aan de ambtelijk secretaris.
3. Voor contacten met onderzoekers kan per onderzoek een of meer leden van de rekenkamer 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 rekenkamer laat belangen verstrengelen. De voorzitter of het betreffende lid doet hiervan onmiddellijk melding aan de rekenkamer, mocht er belangenverstrengeling of zelfs de schijn daarvan kunnen optreden. In gevallen waarin belangenverstrengeling optreedt of de schijn van belangenverstrengeling kan ontstaan, 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 In werkingtreding

Dit reglement treedt in werking direct na de vaststelling ervan.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de rekenkamer van de gemeente Nederweert van 7 februari 2024.

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