



# **Reglement van orde op de Rekenkamer Heemskerk 2020**

Februari 2020

BIVO/2019/30521



Z03BB1386B5

## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen</b>	<b>5</b>
Artikel 1 Begripsomschrijving	5
Artikel 2 De voorzitter	5
Artikel 3 De leden en adviseurs	5
Artikel 4 De secretaris	5
<b>Hoofdstuk 2 vergaderingen, communicatie en gedragscode</b>	<b>6</b>
Artikel 5 Vergaderingen, agenda en communicatie	6
Artikel 6 De gedragscode	6
<b>Hoofdstuk 3 Werkwijze en onderzoeken</b>	<b>6</b>
Artikel 7 Het onderzoeksplan	6
Artikel 8 Keuze onderwerpen van onderzoek	7
Artikel 9 Eisen uitvoering onderzoek	7
Artikel 10 Uitvoering en rapportage onderzoeken	7
Artikel 11 Werkwijze met betrekking tot het omgaan met informatie, in kennis stellen onderzoek en hoor/wederhoor	8
<b>Hoofdstuk 3 Slotbepalingen</b>	<b>8</b>
Artikel 12 Intrekking	8
Artikel 13 Overgangsbepalingen	8
Artikel 14 Inwerkingtreding	8
Artikel 15 Citeertitel	8

Geregistreerd onder nummer BIVO/2019/30521

Wettelijke grondslag:

Gemeentewet artikel 81i

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsomschrijving

In deze verordening / regeling wordt verstaan onder:

- a. Rekenkamer: de Rekenkamer van de gemeente Heemskerk;
- b. Voorzitter: de voorzitter van de Rekenkamer of diens vervanger;
- c. Secretaris: secretaris van de Rekenkamer of diens vervanger;
- d. Lid of leden: lid of leden van de Rekenkamer;
- e. Adviseurs: de als adviseur aan de Rekenkamer voorgedragen raadsleden;
- g. Raad: de gemeenteraad van Heemskerk;
- h. Begeleidingscommissie: de door de raad aan te wijzen commissie;
- l. Lid rapporteur: het eerst aan te spreken lid van de Rekenkamer omtrent het betreffende onderzoek;
- j. Externe onderzoekers: personen die door de Rekenkamer zijn ingehuurd voor advies, projectleiding of medewerking met betrekking tot onderzoek van de Rekenkamer.

### Artikel 2 De voorzitter

Tot de verantwoordelijkheden van de voorzitter behoren:

1. Het periodiek en tijdig bijeenroepen van de Rekenkamer.
2. Het bepalen en opstellen van de conceptagenda van de Rekenkamer; de Rekenkamer stelt aan het begin van de vergadering de agenda vast.
3. Het leiden van de vergaderingen van de Rekenkamer, waaronder begrepen het verlenen van het woord, het formuleren van conclusies, onderwerpen waarover zal worden gestemd, mededelen van de uitslag van deze stemmingen e.d..
4. Het ondertekenen van stukken namens de Rekenkamer.
5. De externe communicatie (het woordvoederschap over werkwijze, aanpak van onderzoek, bevindingen en conclusies).
6. Het aangaan van overeenkomsten met derden ter invulling van taken van de Rekenkamer (inhuur extra capaciteit, externe onderzoekers e.d.).

### Artikel 3 De leden en adviseurs

1. Tot de verantwoordelijkheden van de leden behoren:

- a. Het in gezamenlijkheid met de voorzitter vormgeven aan het onderzoeksprogramma, de opzet en uitvoering van afzonderlijk onderzoek, waaronder ook het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het jaarlijks uitbrengen van een (kort) verslag van werkzaamheden;
  - b. Het als lid/rapporteur (mede) geven van leiding aan de uitvoering van een onderzoek indien is gekozen voor de vorm 'uitbesteding aan derden'.
2. De adviseurs kunnen de Rekenkamer gevraagd en ongevraagd adviseren. Zij hebben geen stemrecht in de vergaderingen van de rekenkamer.

### Artikel 4 De secretaris

De ambtelijk secretaris is belast met het secretariaat van de Rekenkamer, inclusief inhoudelijke voorbereidingen van vergaderingen en archivering. Daarnaast verleent de secretaris ondersteuning aan onderzoeken. Tijdens vergaderingen heeft hij een adviserende rol.

## Hoofdstuk 2 vergaderingen, communicatie en gedragscode

### Artikel 5 Vergaderingen, agenda en communicatie

1. De Rekenkamer vergadert in beslotenheid op de door haar te bepalen dagen en uren. Zij komt in ieder geval in vergadering bijeen op de volgende strategische beslismomenten:
  - a. vaststelling concept-onderzoeksprogramma;
  - b. vaststelling onderzoeksopzet;
  - c. vaststelling onderdelen concept-rapport;
  - d. vaststelling eindrapport, inclusief conclusies en aanbevelingen.
2. In bijzondere gevallen belegt de voorzitter, in afwijking van die regel, een vergadering. Zij gaat daartoe in elk geval over wanneer ten minste één lid haar dat, onder opgaaf van redenen, heeft gevraagd.
3. Indien bij de aanvang van een vergadering van de Rekenkamer blijkt dat geen meerderheid van de leden is opgekomen, wordt de vergadering wel gehouden, maar worden geen formele besluiten genomen. In de eerstvolgende nieuwe vergadering worden de besluiten alsnog geformaliseerd.
5. De Rekenkamer neemt eventuele besluiten bij meerderheid van stemmen van de stemgerechtigden. Indien de stemmen staken beslist de stem van de voorzitter.
6. De agenda en vergaderstukken worden in principe een week voorafgaand aan de vergadering aan de leden verstuurd. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
7. Van vergaderingen wordt een beknopt verslag en een actielijst gemaakt.
8. De informatie over de Rekenkamer en zijn programma en rapportages worden openbaar toegankelijk gemaakt via het internet.

### Artikel 6 De gedragscode

1. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling of de schijn van belangenverstrengeling kan optreden, zal het betreffende lid of adviseur zich niet met het onderzoek bezig houden.
2. Indien deze situatie zich voordoet zal daarvan mededeling worden gedaan aan de raad.
3. De leden van de Rekenkamer zijn verplicht om nevenfuncties openbaar te maken en te melden bij de voorzitter; deze worden op de website gepubliceerd.
4. Leden, adviseurs en de secretaris van de Rekenkamer, alsmede anderen die meewerken aan of ingehuurd zijn voor de uitvoering van onderzoek door de Rekenkamer zijn gehouden aan geheimhouding over wat er in de vergaderingen besproken wordt en over de lopende onderzoeken. Zij onthouden zich van uitspraken over lopende onderzoeken tegenover eventuele belanghebbenden (raad, college, ambtelijke organisatie, burgers, media).

## Hoofdstuk 3 Werkwijze en onderzoeken

### Artikel 7 Het onderzoeksplan

1. De Rekenkamer stelt een doorlopend onderzoeksplan op en stelt dit jaarlijks bij.
2. Dit onderzoeksplan wordt jaarlijks ter kennisname gestuurd aan de raad en het college van burgemeester en wethouders.
3. De Rekenkamer maakt haar onderzoeksplan openbaar via de website.
4. Het onderzoeksplan kan lopende het jaar worden aangevuld met grotere of kleinere onderzoeken en kan de planning van de lopende onderzoeken worden gewijzigd.
5. De Rekenkamer neemt kennis van eventueel door de gemeenteraad of anderen aangedragen onderzoeksonderwerpen en kan deze toevoegen aan de groslijst van potentiële onderzoeksonderwerpen.
6. De Rekenkamer voegt zelf op basis van haar kennis van en ervaring met de gemeentelijke organisatie onderzoeksonderwerpen toe aan de groslijst.

### **Artikel 8 Keuze onderwerpen van onderzoek**

1. De volgende criteria spelen een rol bij de onderwerpselectie:
  - maatschappelijke relevantie;
  - financieel, bestuurlijk of organisatorisch belang;
  - de kwaliteit van de informatievoorziening aan de raad;
  - de doeltreffendheid, doelmatigheid of rechtmatigheid;
  - toegevoegde waarde.
2. De Rekenkamer houdt bij haar werkzaamheden zoveel mogelijk rekening met de onderzoeken die de externe accountant op grond van zijn controleplan instelt, alsmede van de op grond van artikel 213a van de Gemeentewet door het college van burgemeester en wethouders ingestelde onderzoeken voor het komende jaar.
3. Ter bepaling van haar keuze kan de Rekenkamer een vooronderzoek laten verrichten.
4. De Rekenkamer is verantwoordelijk voor haar onderwerpkeuze en motiveert haar keuze.
5. De Rekenkamer doet geen onderzoek naar onderwerpen indien:
  - a. het een klacht betreft in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene Wet Bestuursrecht (Awb) over een gedraging van een bestuursorgaan
  - b. het een bezwaar betreft van in de zin van hoofdstuk 7 van de Awb tegen een besluit van een bestuursorgaan waarvoor de bezwaar en beroepsprocedure openstaat.

### **Artikel 9 Eisen uitvoering onderzoek**

1. Bij het aanbesteden van werkzaamheden volgt de Rekenkamer de gemeentelijke inkoopvoorwaarden.
2. De Rekenkamer is gehouden de volgende kwaliteitseisen te hanteren bij de uitvoering van haar onderzoeken:
  - objectiviteit
  - onderbouwing
  - consistentie
  - controleerbaarheid
  - zorgvuldigheid
  - onafhankelijkheid
  - bruikbaarheid

### **Artikel 10 Uitvoering en rapportage onderzoeken**

1. Voordat de uitvoering van een onderzoek een aanvang neemt wordt een startnotitie vervaardigd, waarin tenminste aandacht wordt besteed aan de volgende aspecten, die waardevrij en zo SMART mogelijk dienen te worden geformuleerd:
  - a. het onderwerp van onderzoek, de aanleiding en de probleemstelling;
  - b. de doelstelling en reikwijdte van het onderzoek;
  - c. de centrale onderzoeksvraag en de deelvragen;
  - d. het beoogde resultaat
  - e. de planning;
  - f. zo mogelijk een indicatie van het benodigd budget.
2. De Rekenkamer legt haar bevindingen van een onderzoek vast, of laat deze vastleggen in een conceptrapportage, die wordt voorgelegd aan de leidinggevenden van het organisatieonderdeel (of gelieerde instelling) die onderwerp van onderzoek waren. In deze fase van ambtelijk hoor en wederhoor ligt de nadruk vooral op de toetsing van de juistheid en volledigheid van de feitelijke informatie in de conceptrapportage. Opmerkingen waar de Rekenkamer mee instemt kunnen in dit stadium nog aanleiding geven het rapport aan te passen. Voor deze reactie heeft de organisatie drie weken de tijd, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het rapport.
3. Vervolgens wordt de (eventueel aangepaste) rapportage (inclusief conclusies en aanbevelingen) voorgelegd voor reactie aan het college van burgemeester en wethouders, teneinde deze in de

## REGLEMENT VAN ORDE OP DE REKENKAMER HEEMSKERK 2020

gelegenheid te stellen schriftelijk een bestuurlijke reactie te geven op de rapportage. Voor deze reactie heeft het college vier weken de tijd, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het rapport.

4. De reactie als bedoeld in lid 3, alsmede een eventueel nawoord van de Rekenkamer wordt als bijlage toegevoegd aan het eindrapport.
6. Daarna vindt aanbidding plaats aan de gemeenteraad.
7. De Rekenkamer licht, indien de Rekenkamer dit wenst, het eindrapport toe aan de leden van de raadscommissie.
8. De Rekenkamer behoudt zich het recht voor om af te wijken van lid 2, 3 en 4.
9. De Rekenkamer heeft een privacyverklaring opgesteld.

### **Artikel 11 Werkwijze met betrekking tot het omgaan met informatie, in kennis stellen onderzoek en hoor/wederhoor**

1. De leden, voorzitter en de door de Rekenkamer aangewezen deskundigen maken alleen gebruik van de informatie die hen bij de uitvoering van hun functie ter kennis is gekomen voor zover de invulling van hun taak voor de Rekenkamer dat vereist.
2. De voorzitter stelt de leidinggevende van de organisatie(s), of het organisatieonderdeel, of de aan de gemeente gelieerde instelling, die onderwerp van onderzoek zijn, schriftelijk op de hoogte van het onderzoek en van de voorlopige resultaten ter wille van de transparantie van het onderzoeksproces. Alvorens het rapport in zijn eindversie te presenteren is er ruimte voor hoor en wederhoor van partijen, zoals in dit reglement van orde wordt beschreven.

## **Hoofdstuk 3 Slotbepalingen**

### **Artikel 12 Intrekking**

Het reglement van orde van de Rekenkamercommissie 2015 (bivo/2015/30150) wordt ingetrokken.

### **Artikel 13 Overgangsbepalingen**

1. Dit reglement is van toepassing daags na vaststelling.
2. Dit reglement van orde wordt ter kennisname aan de gemeenteraad gezonden.

### **Artikel 14 Inwerkingtreding**

Dit reglement van orde treedt in werking de eerste dag na de datum van bekendmaking.

### **Artikel 15 Citeertitel**

Dit reglement van orde wordt aangehaald als: Reglement van orde op de Rekenkamer Heemskerk 2020

Aldus vastgesteld door de Rekenkamer van de gemeente Heemskerk

In zijn besloten vergadering van

Datum vergadering 10 februari 2020

de voorzitter,

Mw. dr. A.M.L. van Diepen

