

Reglement van Orde

Inhoudsopgave

1. Inleiding

- 1.1. Begripsbepaling
- 1.2. Samenstelling en missie
- 1.3. Reglement van orde

2. Taken en verantwoordelijkheden binnen de rekenkamercommissie

- 2.1. De voorzitter
- 2.2. De leden
- 2.3. De ambtelijk secretaris

3. Gedragsregels

- 3.1. Regels
- 3.2. Onafhankelijkheid

4. Vergaderingen

- 4.1. Oproep, agenda en verslaglegging
- 4.2. Vergoedingen

5. Communicatie

- 5.1. Algemeen
- 5.2. Onderzoeken

6. Programmering van onderzoeken

- 6.1. Algemeen
- 6.2. Selectiecriteria

7. Onderzoeksprotocol

8. Verantwoording en jaarverslag

- 8.1. Inhoud
- 8.2. Procedure

1. Inleiding

1.1. Begripsbepaling

Daar waar in dit reglement wordt gesproken over “de raad, de raadsleden, het college” etc., wordt daarmee bedoeld “de raad, de raadsleden, het college” etc. van de gemeente Sittard-Geleen.

1.2. Samenstelling en missie

De rekenkamercommissie van de gemeente Sittard-Geleen bestaat uit drie externe leden, waaronder een voorzitter, en wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris.

De rekenkamercommissie Sittard-Geleen wil door middel van haar onderzoeken een constructieve bijdrage leveren aan de kwaliteit van het bestuur, het beleid, het beheer en het lerend vermogen van de gemeente Sittard-Geleen.

Hiertoe doet de rekenkamercommissie onderzoek naar het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur, beleid en beheer zoals weergegeven in artikel 2 van de Verordening Rekenkamercommissie gemeente Sittard-Geleen.

1.3. Reglement van orde

Met de vaststelling van dit Reglement van Orde geeft de rekenkamercommissie uitvoering aan artikel 9 van de Verordening Rekenkamercommissie gemeente Sittard-Geleen.

In dit reglement beschrijft de rekenkamercommissie hoe zij haar werkzaamheden uitvoert en hoopt hiermee bij te dragen aan de transparantie waarbinnen zij haar taken wil uitoefenen. Dit reglement is geen statisch document; de toekomstige ontwikkeling van het lokale rekenkamerwerk kan aanleiding zijn om dit reglement op onderdelen te herzien.

Het reglement van orde wordt, nadat de rekenkamercommissie dit (of eventuele herziene onderdelen) heeft vastgesteld, ter kennisname gestuurd naar de gemeenteraad. Het college van burgemeester en wethouders, de griffier, de gemeentesecretaris en de accountant ontvangen een afschrift.

2. Taken en verantwoordelijkheden binnen de rekenkamercommissie

2.1. De voorzitter

Tot de verantwoordelijkheden van de voorzitter behoren:

1. Het leiden van de vergaderingen van de rekenkamercommissie;
2. Zorgdragen voor de besluitvorming;
3. Het doen naleven van het Reglement van Orde;
4. Het woordvoerschap van de rekenkamercommissie;
5. Het aangaan van overeenkomsten met derden ter vervulling van de taken van de rekenkamercommissie (inhuur van capaciteit, extern onderzoek, etc.);
6. Het opstellen van het jaarverslag;
7. De aansturing van de ambtelijk secretaris;
8. Het budgethouderschap;
9. Het aanstellen van de functionaris gegevensbescherming.

De rekenkamercommissie wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan die de voorzitter vervangt bij ziekte of verhindering anderszins.

2.2. De leden

Tot de verantwoordelijkheden van de leden, waaronder de voorzitter, behoren:

1. Het voorbereiden en vaststellen van het onderzoeksprogramma;
2. Het opstellen van de onderzoeksopdracht;
3. het begeleiden van de uitvoering van een onderzoek en het fungeren als aanspreekpunt van externe onderzoekers;
4. Het vaststellen van de conclusies en aanbevelingen;
5. het zelf uitvoeren of doen uitvoeren van een (deel van een) onderzoek, zoals opgenomen in het plan van aanpak van het desbetreffend onderzoek.

2.3. De ambtelijk secretaris

2.3.1. De secretaris van de rekenkamercommissie:

1. Is in iedere vergadering van de rekenkamercommissie aanwezig en staat de commissie bij de uitvoering van haar taken terzijde;
2. Legt rechtstreeks verantwoording af aan de voorzitter; over de wijze waarop de ondersteunende taken worden verricht;
3. Ondersteunt de externe onderzoekers door agendaplanning, verslaglegging en vorming van dossiers;
4. Kan een deel van het onderzoek uitvoeren;
5. Is webmaster.

2.3.2. Bij verhindering of afwezigheid van de ambtelijk secretaris zorgt de griffier voor vervanging.

3. Gedragsregels

3.1. Regels

1. De leden van de rekenkamercommissie streven er naar om over formuleringen, conclusies en aanbevelingen consensus te bereiken;
2. Alle besluiten worden bij meerderheid van de stemgerechtigden opgemaakt;
3. Leden bepalen hun overwegingen in de rekenkamercommissie zonder last of ruggenspraak;
4. Leden nemen tijdens hun lidmaatschap van de rekenkamercommissie in beginsel geen afstand van een eenmaal uitgebracht rapport, advies of richtinggevende uitspraak.

3.2. Onafhankelijkheid

Vóór aanvang van elk onderzoek dient ieder lid, de voorzitter en de secretaris te melden of hij/zij eventuele relaties c.q. contacten per heden, dan wel in het verleden heeft 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;

De rekenkamercommissie bepaalt of in het geval genoemd onder a, deelname aan een onderzoek c.q. onderdelen van een onderzoek mogelijk is;

Onafhankelijkheid in deze moet gelezen worden als het ontbreken ten aanzien van:

- a. Directe (financiële) persoonlijke belangen;
- b. Indirecte (financiële) persoonlijke belangen.

4. Vergaderingen

4.1. Oproep, agenda en verslaglegging

1. De rekenkamercommissie vergadert op door haar te bepalen dagen en uren;
2. Uit naam van de voorzitter zendt de ambtelijk secretaris – spoedeisende vergaderingen uitgezonderd – zoveel mogelijk ten minste tien dagen vóór een vergadering van de rekenkamercommissie, de leden een digitale uitnodiging onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering;
3. De uitnodiging omvat de concept-agenda en de bijbehorende stukken;
4. De concept-agenda wordt in overleg tussen de voorzitter en de ambtelijk secretaris opgesteld;
5. Leden van de rekenkamercommissie kunnen agendapunten uiterlijk twee werkdagen voor de vergadering aan de ambtelijk secretaris doorgeven;
6. De rekenkamercommissie stelt bij aanvang van de vergadering de definitieve agenda vast;
7. De secretaris maakt van de vergaderingen en bijeenkomsten beknopt verslag (minimaal besluitenlijst en actiepuntenlijst);
8. Indien noodzakelijk kan de voorzitter besluiten om uiterlijk 48 uur voorafgaand aan de vergadering een aanvullende agenda en stukken toe te zenden;
9. De vergadering is besloten;
10. Een lid dat verhinderd is een vergadering bij te wonen, laat dit zo spoedig mogelijk voor aanvang van de vergadering aan de secretaris weten.

4.2. Vergoedingen

1. Onder een vergadering als genoemd in artikel 8, lid 1, sub a van de Verordening Rekenkamercommissie Sittard-Geleen wordt bedoeld de vergaderingen van de rekenkamercommissie alsmede vergaderingen, overleggen en andere bijeenkomsten waar één of meerdere leden van de rekenkamercommissie optreden namens de rekenkamercommissie;
2. Indien binnen één en hetzelfde dagdeel meerdere vergaderingen, overleggen of bijeenkomsten plaatsvinden wordt dat voor wat betreft de te ontvangen vergoeding gezien als één vergadering;
3. Uitzondering op de onder 1 bedoelde bijeenkomsten vormen overleggen en bijeenkomsten welke in het kader van een onderzoek en op basis van een aan dat onderzoek ten grondslag liggend plan van aanpak worden gehouden, deze worden vergoed conform het bepaalde in artikel 8, lid 1, sub b van de Verordening Rekenkamercommissie Sittard-Geleen;
4. Uitzondering op de onder 1 bedoelde bijeenkomsten vormen eveneens informele gesprekken met raadsleden, commissieleden, collegeleden en ambtenaren alsmede tussen voorzitter, leden en secretaris van de rekenkamercommissie onderling;
5. Eventueel door voorzitter en leden gemaakte reiskosten worden vergoed conform artikel 27 lid 1 van de Verordening rechtspositie wethouders, raads- en commissieleden van de gemeente Sittard-Geleen;
6. Bij geschillen over gedeclareerde vergoedingen beslist de voorzitter eventueel na overleg met de griffier van de gemeente Sittard-Geleen.

5. Communicatie

5.1. Algemeen

De verordening Rekenkamercommissie Sittard-Geleen en de samenstelling, het Reglement van Orde en het Protocol van de rekenkamercommissie alsmede het onderzoeksprogramma en de onderzoeksrapporten worden openbaar toegankelijk gemaakt via de website van de gemeente.

5.2. Onderzoeken

1. Per onderzoek wordt door de rekenkamercommissie bepaald hoe de resultaten extern worden gecommuniceerd, waarbij in ieder geval het volgende geldt:
 - a. Het onderzoeksrapport inclusief de bestuurlijke reactie van het college en het nawoord van de rekenkamercommissie wordt aangeboden aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, de griffier, accountant en de geïnterviewden;
 - b. Overige belangstellenden kunnen rapporten via internet downloaden.
2. De leden van de rekenkamercommissie onthouden zich buiten de vergaderingen:
 - a. van uitspraken over de gedane bevindingen;
 - b. aangaande het onderwerp van lopend onderzoek (geheimhoudingsplicht). Ook verslagen en conceptrapporten opgemaakt in het kader van het onderzoeksproces zijn niet openbaar. Enkel het definitief onderzoeksrapport is openbaar.

6. Programmering van onderzoeken

6.1. Algemeen

De rekenkamercommissie heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de rekenkamercommissie zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht en uitgevoerd. In de verordening op de rekenkamercommissie is bepaald dat de gemeenteraad aan de rekenkamercommissie een verzoek tot een onderzoek kan doen. Daarnaast stelt de rekenkamercommissie zich open voor suggesties en verzoeken vanuit de samenleving. Op formele verzoeken wordt een formele reactie gegeven.

6.2. Selectiecriteria

Bij de onderwerpselectie spelen de volgende criteria een rol:

1. Het onderzoek moet betrekking hebben op de doeltreffendheid, doelmatigheid of rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur; de doelmatigheid of doeltreffendheid van het gevoerde beleid of het (financiële) beheer van de gemeentelijke organisatie, niet zijnde de controle van de jaarrekening als bedoeld in 213 tweede lid van de Gemeentewet.
2. Er moet sprake zijn van een substantieel maatschappelijk, financieel belang en organisatorisch bestuurlijk belang;
3. Het moet door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen en zoveel mogelijk leiden tot concrete verbeteringen en/of het bevorderen van het lerend vermogen van de organisatie;
4. Het onderzoek moet een nieuwe of toegevoegde waarde voor de raad hebben;

5. Er moet zoveel mogelijk sprake zijn van enige evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opvolgende onderzoeken;
6. Het onderzoek moet praktisch uitvoerbaar zijn.

7. Onderzoeksprotocol

Ten aanzien van de opzet, uitvoering, rapportage en publicatie van de onderzoeken stelt de rekenkamercommissie een protocol vast.

8. Verantwoording en jaarverslag

8.1. Inhoud

Conform artikel 12, lid 10 van de Verordening Rekenkamercommissie Sittard-Geleen stelt de rekenkamercommissie elk jaar vóór 1 april een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande jaar. Dit verslag bevat tenminste:

1. Een verantwoording over de uitgevoerde werkzaamheden, het uitgevoerde onderzoeksprogramma en bereikte resultaten in het voorgaande jaar;
2. Een verantwoording over de in het voorgaande jaar gemaakte kosten, zoals bedoeld in artikel 15, lid 3 van de Verordening Rekenkamercommissie Sittard-Geleen.

8.2. Procedure

1. Het jaarverslag wordt opgesteld onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de rekenkamercommissie;
2. Het jaarverslag wordt vastgesteld in een vergadering van de rekenkamercommissie;
3. Het jaarverslag wordt ter informatie aan de gemeenteraad aangeboden;
4. Een afschrift van het jaarverslag wordt gestuurd aan het college van burgemeester en wethouders, de gemeentesecretaris, de accountant;
5. Het jaarverslag wordt geplaatst op de voor de rekenkamercommissie bestemde pagina van de website van de gemeente Sittard-Geleen.

Vastgesteld tijdens de vergadering van de Rekenkamercommissie op 27 mei 2019;

De voorzitter,

De secretaris,

De heer drs. Paul Rademacher

Mevrouw drs. Marion Aarts