

## Reglement van Orde Rekenkamercommissie gemeente Beesel 2021

### Inhoudsopgave

Pag.

<b>2</b>	<b>Hoofdstuk 1: Inleiding</b>
2	Missie en doelen
2	Ambitieniveau
<b>2</b>	<b>Hoofdstuk 2: Algemene bepalingen</b>
2	Artikel 1: Begripsomschrijvingen
2	Artikel 2: De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter
3	Artikel 3: De leden
3	Artikel 4: De secretaris
3	Artikel 5: Gedragsregels
3	Artikel 6: Onafhankelijkheid
4	Artikel 7: Vergoedingen
<b>4</b>	<b>Hoofdstuk 3: Vergaderingen</b>
4	Artikel 8: Vergaderfrequentie
4	Artikel 9: Agenda en vergaderstukken
4	Artikel 10: Besluitvorming en quorum
4	Artikel 11: Besloten en geheimhouding
4	Artikel 12: Overige deelnemers
5	Artikel 13: Verslag
<b>5</b>	<b>Hoofdstuk 4: Onderwerpselectie en onderzoeken</b>
5	Artikel 14: Werkwijze bij onderwerpselectie en onderzoeken
<b>5</b>	<b>Hoofdstuk 5: Correspondentie en communicatie</b>
5	Artikel 15: Inkomende en uitgaande correspondentie
5	Artikel 16: Interne communicatie
5	Artikel 17: Externe communicatie
<b>6</b>	<b>Hoofdstuk 6: Verantwoording</b>
6	Artikel 18: Budget
6	Artikel 19: Jaarverslag
<b>6</b>	<b>Hoofdstuk 7: Slotbepalingen</b>
6	Artikel 20: Uitleg reglement
6	Artikel 21: Naam en inwerkingtreding

## Hoofdstuk 1: Inleiding

### Missie en doelen

In de Gemeentewet (artikel 182 lid 1) is de taak van de lokale rekenkamer beschreven: “De rekenkamer onderzoekt de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur (...)”. Op grond van artikel 81o is dit artikel voor de uitoefening van een rekenkamerfunctie (rekenkamercommissie) van overeenkomstige toepassing. In de toelichting op de Gemeentewet is aangegeven dat de lokale rekenkamer tot doel heeft de controlerende taak van de gemeenteraad te versterken.

De rekenkamercommissie doet dat door onderzoek te verrichten en daarover rapport uit te brengen aan de gemeenteraad. Deze taak voert zij op een objectieve, onafhankelijke en zorgvuldige wijze uit.

De rekenkamercommissie wil met haar rapporten de gemeentelijke leer- en verbeterprocessen (zowel op proces- als op beleidsniveau) stimuleren en aanbevelingen doen waardoor de gemeente Beesel doeltreffender en doelmatiger kan werken. De commissie ziet daarnaast communicatie van onderzoeksresultaten als een belangrijk middel om burgers, bedrijven en maatschappelijke instellingen beter inzicht te geven in het werk van de gemeente.

## Hoofdstuk 2: Algemene bepalingen

### Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. rekenkamercommissie: de rekenkamercommissie van de gemeente Beesel;
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamercommissie of diens vervanger;
- c. leden: de leden van de rekenkamercommissie; zijnde de voorzitter, interne en externe leden
- d. externe leden: de voorzitter en de leden van de rekenkamercommissie, niet zijnde lid van de gemeenteraad van Beesel of fractievertegenwoordiger in de gemeente Beesel;
- e. interne leden: de leden van de rekenkamercommissie, tevens zijnde lid van de gemeenteraad van Beesel of fractievertegenwoordiger in de gemeente Beesel;
- f. secretaris: de ambtelijk secretaris van de rekenkamercommissie of diens vervanger;
- g. raad: de gemeenteraad van Beesel;
- h. college: het college van burgemeester en wethouders van Beesel;
- i. verordening: Verordening op de Rekenkamercommissie, zoals vastgesteld door de gemeenteraad van Beesel in zijn openbare vergadering van 6 juli 2020;
- j. vergadering: vergadering van de rekenkamercommissie.

### Artikel 2: De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor:

- a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de rekenkamercommissie;
- b. het leiden van de vergadering;
- c. de externe communicatie (woordvoerderschap);
- d. de aansturing van de secretaris;
- e. het doen naleven van het Reglement van Orde;
- f. het aangaan van overeenkomsten met derden ter vervulling van de taken van de rekenkamercommissie;
- g. hetgeen de verordening of dit reglement hem verder opdraagt.

2. De commissie benoemt op basis van kandidaatstelling een 1<sup>o</sup> en 2<sup>o</sup> plaatsvervangend voorzitter.

3. De plaatsvervangend voorzitter is verantwoordelijk voor:

- a. het uitvoeren van de taken van de voorzitter bij diens afwezigheid;
- b. het leiding geven aan onderzoeken waarbij de voorzitter terugtreedt ter vermindering van (de schijn van) belangenverstremgeling;

### **Artikel 3: De leden**

1. De leden zijn verantwoordelijk voor:

- a. het in gezamenlijkheid vormgeven aan het onderzoeksprogramma, het opzetten van afzonderlijk onderzoek, het inhoudelijk beoordelen van externe rapportages en adviezen, het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het jaarlijks uitbrengen van een (kort) verslag van de werkzaamheden van de rekenkamercommissie aan de gemeenteraad;
- b. het (mede)begeleiden van de uitvoering van een onderzoek.

### **Artikel 4: De secretaris**

1. De griffier van de gemeente Beesel fungeert als ambtelijk secretaris van de commissie.
2. De ambtelijk secretaris kan diens taken met instemming van de commissie door een vervanger laten uitvoeren.
3. De secretaris draagt zorg voor de agendaplanning, de verslaglegging en de vorming van dossiers.
4. De secretaris staat de commissie bij de uitvoering van haar taken terzijde.
5. De secretaris legt rechtstreeks verantwoording af aan de commissie over de wijze waarop de ondersteunende taken worden verricht.

### **Artikel 5: Gedragsregels**

1. Leden nemen tijdens hun lidmaatschap van de rekenkamercommissie geen afstand van een eenmaal uitgebracht rapport, advies of richtinggevende uitspraak.
2. Leden doen geen politieke of publieke uitspraken over een rapport, aanbeveling of richtinggevende uitspraak, met uitzondering van daartoe aangewezen leden.
3. Leden bezoeken regelmatig de bijeenkomsten van de rekenkamercommissie en dragen conform gemaakte afspraken bij aan het gezamenlijk beoogde resultaat.
4. Interne leden bepalen hun overwegingen in de rekenkamercommissie zonder last of ruggespraak vanuit hun fractie.
5. Interne leden vermijden zoveel als mogelijk het politiek woordvoederschap in discussies in de raad over door de rekenkamercommissie uitgebrachte rapporten, adviezen of uitspraken.
6. Interne leden dienen zich in raadsvergaderingen, commissievergaderingen, fractievergaderingen, partijoverleg en alle overige bijeenkomsten op grond van hun raadslidmaatschap en fractievertegenwoordigerschap, te onthouden van uitspraken dan wel kennisoverdracht aangaande in de rekenkamercommissie opgedane wetenschap, informatie en overige gegevens.

### **Artikel 6 : Onafhankelijkheid**

1. Indien van toepassing wordt door die leden wie het aangaat vóór aanvang van elk onderzoek gemeld of ze eventuele relaties dan wel contacten hebben (gehad) met (mogelijk) bij het onderzoek betrokken (rechts)personen. Bij deze melding wordt tevens duidelijk gemaakt waaruit die relaties dan wel contacten bestaan of bestonden. De Rekenkamercommissie oordeelt vervolgens of sprake is of kan zijn van (een schijn van) belangenverstremgeling.
2. Indien de Rekenkamercommissie van oordeel is dat sprake is van (een schijn van) belangenverstremgeling, bepaalt de Rekenkamercommissie vervolgens of, en zo ja onder welke voorwaarden het voorgenomen onderzoek doorgang kan vinden.

### **Artikel 7: Vergoedingen**

1. Uitbetaling van de op grond van artikel 6 van de verordening aan de externe leden toekomende onkostenvergoeding vindt per kwartaal plaats, op basis van aanwezigheid en na indiening van een declaratie bij de ambtelijk secretaris of diens plaatsvervanger.
2. Fractievertegenwoordigers ontvangen op grond van artikel 6 van de verordening een vaste maandelijkse vergoeding. Zij hoeven hiervoor geen declaratie in te dienen.

3. Externe commissieleden die op basis van artikel 10.4 van de verordening in eigen beheer onderzoek verrichten, dienen voor de uitbetaling van hun vergoeding een declaratie in bij de ambtelijk secretaris. Zij doen dit na afronding van het onderzoek waarop de inzet betrekking heeft. Bij langlopende onderzoeken kunnen zij er ook voor kiezen om de declaratie per kwartaal te laten plaatsvinden. De gedeclareerde uren worden voorzien van een onderbouwing.
4. De ambtelijk secretaris of diens plaatsvervanger laat zorgdragen voor een voorspoedige afwikkeling van de ontvangen declaraties.

## **Hoofdstuk 3: Vergaderingen**

### **Artikel 8: Vergaderfrequentie**

1. De rekenkamercommissie vergadert volgens een vooraf per kalenderjaar vast te stellen schema en verder zo dikwijls de voorzitter (of minimaal twee leden) dit nodig acht(en).
2. De vergaderingen vinden plaats in het gemeentehuis.
3. In overleg met de leden kan de voorzitter afwijken van het gestelde in de leden 1 en 2 van dit artikel.

### **Artikel 9: Agenda en vergaderstukken**

1. De voorzitter doet ten minste 5 werkdagen vóór een vergadering de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken aan de leden toekomen.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de rekenkamercommissie de agenda vast. Op voorstel van een der leden kan de rekenkamercommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Leden maken bij de secretaris melding van verhindering om een vergadering bij te wonen, zo mogelijk uiterlijk 24 uur vóór de vergadering.

### **Artikel 10: Besluitvorming en quorum**

1. Bij besluitvorming in de rekenkamercommissie wordt steeds gestreefd naar unanimiteit.
2. Mocht desondanks tot stemming moeten worden overgegaan, dan wordt een voorstel geacht te zijn aangenomen als de meerderheid van de aanwezige leden dit voorstel steunt.
3. Indien de stemmen staken, is de mening van de voorzitter doorslaggevend.
4. Om bindende besluiten te kunnen nemen dient tenminste twee derde van het ledental aanwezig te zijn, waaronder de voorzitter of diens plaatsvervanger.

### **Artikel 11: Beslotenheid en geheimhouding**

1. De vergaderingen worden in beslotenheid gehouden.
2. Al hetgeen in bijeenkomsten van de rekenkamercommissie in het kader van onderzoeken wordt besproken, behandeld of ter tafel komt, valt onder geheimhouding.
3. De geheimhouding wordt in acht genomen totdat de rekenkamercommissie haar expliciet opheft.
4. Betreft het stukken waarover door andere organen geheimhouding is opgelegd dan blijft de geheimhouding gehandhaafd totdat het betreffende orgaan deze opheft.

### **Artikel 12: Overige deelnemers**

1. De voorzitter kan een of meer derden uitnodigen om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.
2. Indien er sprake is van documenten dan wel informatie waar geheimhouding op rust (conform art. 11 lid 4), dan kan de voorzitter deze geheimhouding eveneens van toepassing bepalen voor derden die in de vergadering aanwezig zijn en aan de beraadslaging deelnemen.

### **Artikel 13: Verslag**

1. Het verslag van de vergaderingen, in de vorm van een besluitenlijst en een actiepuntenlijst, bevat:
  - a. de namen van de voorzitter, de leden, de secretaris en eventueel andere ter vergadering aanwezigen;
  - b. de namen van de afwezige leden;
  - c. een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest;
  - d. de zakelijke conclusie van het besprokene.
  
2. De procedure rond het verslag verloopt als volgt:
  - a. het ontwerpverslag van elke vergadering wordt binnen tien werkdagen door de secretaris ter beschikking gesteld van de leden;
  - b. alle leden hebben het recht een voorstel tot wijziging van het ontwerpverslag te doen;
  - c. de wijzigingsvoorstellen worden door de secretaris in het ontwerpverslag opgenomen;
  - d. aan het begin van de volgende vergadering wordt het verslag vastgesteld.

## **Hoofdstuk 4: Onderwerpselectie en onderzoeken**

### **Artikel 14: Werkwijze bij onderwerpselectie en onderzoeken**

De werkwijze bij onderwerpselectie en onderzoeken is beschreven in het onderzoeksprotocol dat als bijlage 1 bij dit reglement van orde wordt gevoegd.

## **Hoofdstuk 5: Correspondentie en communicatie**

### **Artikel 15: Inkomende en uitgaande post**

1. Bij de rekenkamercommissie ingekomen post wordt in de eerstvolgende vergadering op de agenda geplaatst.
2. De rekenkamercommissie neemt een besluit over de afhandeling van de ingekomen post.
3. Van de rekenkamercommissie uitgaande brieven worden ondertekend door:
  - a. de voorzitter en de secretaris;
  - b. de secretaris, in opdracht van of na overleg met de voorzitter.

### **Artikel 16: Interne communicatie**

1. Voor onderlinge communicatie tussen de leden alsmede bij de uitvoering van de te verrichten werkzaamheden zal maximaal gebruik worden gemaakt van de computer (e-mailcorrespondentie) en de internetmogelijkheden.
2. Bij de uitvoering van haar onderzoekswerkzaamheden organiseert de rekenkamercommissie ad hoc bijeenkomsten, belegt hoorzittingen en houdt zo nodig interviews.
3. Van de vergaderingen, bijeenkomsten en hoorzittingen wordt een beknopt verslag opgemaakt.

### **Artikel 17: Externe communicatie**

1. Samenstelling, werkwijze en functie van de rekenkamercommissie worden op de binnen de gemeente gebruikelijke wijze bekend gemaakt; tevens zullen deze gegevens vermeld worden op de gemeentelijke website.
2. Het jaarlijks vast te stellen onderzoeksprogramma alsmede de uit te brengen onderzoeksrapporten worden openbaar gemaakt en gepubliceerd op de website en via lokale media.
3. Mededelingen over lopende onderzoeken dan wel vragen over de resultaten van onderzoeken worden uitsluitend gedaan dan wel beantwoord door het externe lid dat als adoptielid voor het betreffende onderzoek door de commissie is aangewezen.

4. Het uitbrengen van een onderzoeksrapport door de rekenkamercommissie wordt actief gecommuniceerd.

## Hoofdstuk 6: Verantwoording

### Artikel 18: Budget

1. De secretaris houdt een overzicht bij van de uitgaven ten laste van het budget van de rekenkamercommissie.
2. Dit overzicht wordt periodiek geactualiseerd (gelijklopend met de verantwoordingsmomenten in de planning & control-cyclus) en aan de leden beschikbaar gesteld.
3. Het overzicht bevat in elk geval een specificatie van de uitgavencategorieën:
  - a. vergoedingen aan externe leden;
  - b. vergoedingen aan externe deskundigen die door de rekenkamercommissie zijn ingeschakeld;
  - c. overige uitgaven.
4. Op het moment dat blijkt dat het budget van de rekenkamercommissie ontoereikend is om de haar opgedragen taken goed en volledig te kunnen vervullen, zal aan de raad een gemotiveerd verzoek worden gericht om beschikbaarstelling van aanvullend budget.

### Artikel 19: Jaarverslag

De rekenkamercommissie stelt elk kalenderjaar vóór 1 april een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande kalenderjaar. Dit verslag gaat vergezeld van een financiële verantwoording. Het jaarverslag wordt aan de raad toegezonden.

## Hoofdstuk 7: Slotbepalingen

### Artikel 20: Uitleg reglement

In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing ervan, beslist de rekenkamercommissie.

### Artikel 21: Naam en inwerkingtreding

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van Orde van de Rekenkamercommissie gemeente Beesel 2021 – als bedoeld in artikel 17 van de verordening.

Aldus vastgesteld door de rekenkamercommissie in haar vergadering van 21 december 2020.



de voorzitter,  
drs. H.J.J.M. Smeets



de secretaris  
N.H.P. Vintcent MA