

Reglement van orde van de Rekenkamer Schouwen-Duiveland

De Rekenkamer Schouwen-Duiveland;

- gelet op het bepaalde in de Gemeentewet;
- gelet op het bepaalde in de Verordening nadere inrichting Rekenkamer gemeente Schouwen-Duiveland 2020;
- gelet op het bepaalde in de Gemeentewet, artikel 81a tot en met 81k;
- overwegende dat het noodzakelijk is een reglement van orde vast te stellen voor haar werkzaamheden alsmede voor haar vergaderingen;

besluit het navolgende reglement van te stellen.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

In dit reglement van orde wordt verstaan onder:

1. Rekenkamer: de rekenkamer van de gemeente Schouwen-Duiveland ex artikel 81a Gemeentewet.
2. Verordening: de door de gemeenteraad vastgestelde Verordening nadere inrichting Rekenkamer gemeente Schouwen-Duiveland 2020 van 2 april 2020.
3. Budget: het bedrag dat de gemeenteraad van Schouwen-Duiveland jaarlijks beschikbaar stelt voor het verrichten van onderzoeken en het functioneren van de rekenkamer.
4. Leden: de leden van de rekenkamer die als zodanig zijn benoemd door de gemeenteraad van Schouwen-Duiveland.
5. Voorzitter: het lid van de rekenkamer dat als zodanig benoemd is door de gemeenteraad.
6. Secretariaat: de persoon die door de rekenkamer wordt belast met de secretariaatsfunctie.
7. Gemeenteraad: de gemeenteraad van de gemeente Schouwen-Duiveland.
8. College van burgemeester en wethouders: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Schouwen-Duiveland.
9. Betrokkenen: personen die betrokken worden bij de voorbereiding dan wel uitvoering van rekenkameronderzoek. Dit kunnen ambtenaren van de gemeente Schouwen-Duiveland zijn maar ook personen die de dagelijks verantwoordelijkheid dragen voor datgene wat op grond van artikel 183 Gemeentewet onderwerp is van onderzoek dan wel personen die vanwege hun kennis van het beleidsveld om hun medewerking wordt gevraagd.
10. Externen: personen dan wel organisaties die in opdracht van de rekenkamer werkzaamheden verrichten in het kader van onderzoek.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen en besluiten

1. Voorzitter: de voorzitter draagt zorg voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de rekenkamer, het leiden van de vergaderingen, het bewaken van de uitgangspunten en de werkwijze, waaronder de naleving van de Gemeentewet en de Verordening en dit reglement van orde, en het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming. De voorzitter voert hiertoe regelmatig overleg met degenen die het onderzoek uitvoeren en met het secretariaat.
2. Vergaderfrequentie: De rekenkamer vergadert ten minste eenmaal per maand op basis van een vergaderplanning, met uitzondering van de vakantieperiode in de zomer. Wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven kan de voorzitter extra vergaderingen uitschrijven.
3. Vergaderquorum: Een vergadering van de rekenkamer kan slechts gehouden worden indien minimaal twee leden aanwezig zijn.
4. Beslotenheid: de rekenkamer vergadert in beslotenheid. De rekenkamer kan desgewenst openbare informatieve bijeenkomsten beleggen.

5. Vergaderstukken: De voorzitter stelt de voorlopige agenda vast. Het secretariaat verstuurt de vergaderstukken ten minste één week van tevoren. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken. Extra vergaderingen in de zin van lid 2 worden tijdig bekend gemaakt.
6. Agenda: de rekenkamer stelt de definitieve agenda vast. Op verzoek van een lid kan de rekenkamer een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van punten wijzigen. Vaste agendapunten zijn de ingekomen stukken, de voortgang van de lopende onderzoeken, communicatie en budgetbewaking.
7. Besluiten: de rekenkamer besluit bij voorkeur bij unanimiteit en indien dat niet mogelijk blijkt bij meerderheid van stemmen. Indien de commissie niet voltallig is en de stemmen staken en de besluitvorming niet kan worden uitgesteld tot de volgende vergadering, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
8. Spoedeisende gevallen: in spoedeisende gevallen kan besluitvorming buiten een vergadering plaats vinden op basis van telefonisch overleg of via e-mailverkeer. Voor dergelijke besluiten is unanimiteit vereist. Besluiten die niet zijn genomen in een reguliere vergadering dienen te worden bekrachtigd in de eerstvolgende vergadering van de rekenkamer.
9. Besluitenlijst: na afloop van de vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt; indien in de vergadering overwegingen ter tafel komen die bewaard dienen te worden, worden ook deze in de besluitenlijst opgenomen. De rekenkamer geeft daarbij aan over welke onderwerpen voorzien moet worden in actieve communicatie.
10. Professionaliteit: leden en het secretariaat van de rekenkamer gaan op een professionele manier om met besproken zaken, bevindingen, besluiten en conclusies zoals die tijdens een vergadering van de rekenkamer aan de orde zijn gekomen. Dat geldt ook voor betrokkenen en / of externen, die op verzoek van de rekenkamer een (deel van de) vergadering bijwonen.

Hoofdstuk 3 Onderzoek

1. Onderzoek jaarplan: de rekenkamer stelt jaarlijks een onderzoek jaarplan met begroting op en motiveert daarin de onderwerpselectie. Dit plan wordt jaarlijks uiterlijk in december voorafgaand aan het betreffende jaar ter kennisneming aan de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders gezonden.
2. Groslijst: De rekenkamer houdt op basis van haar kennis en ervaring gedurende het jaar een groslijst bij van potentiële onderzoeksonderwerpen.
3. Vooronderzoek: De rekenkamer kan met het oog op de opnemings van onderwerpen in het onderzoek jaarplan een inventariserend vooronderzoek (laten) uitvoeren.
4. Afstemming onderzoeken: De rekenkamer houdt bij haar werkzaamheden rekening met de onderzoeken die zijn of worden ingesteld door het college van burgemeester en wethouders en / of de gemeenteraad en / of de auditcommissie.
5. De rekenkamer kan gedurende het jaar besluiten onderzoeken te starten in aanvulling dan wel in afwijking op het onderzoek jaarplan.
6. Onderwerpselectie: Bij de onderwerpselectie spelen de volgende criteria¹ een rol:
 - a. Het onderzoek heeft een toegevoegde waarde: het levert informatie op waarover de gemeenteraad en / of het college van burgemeester en wethouders nog niet beschikken.
 - b. Het onderwerp draagt risico's van ineffectiviteit en / of ondoelmatigheid en/of onrechtmatigheid in zich.
 - c. Het onderwerp is actueel en / of heeft een groot maatschappelijk en/of financieel belang.
 - d. Het onderwerp raakt direct of indirect het belang van de burger, maar overstijgt het individuele belang.
 - e. Het onderzoek moet zoveel mogelijk leiden tot concrete verbeteringen en / of het bevorderen van het lerend vermogen.

Rekenkameronderzoeken dienen te voldoen aan de volgende randvoorwaarden:

- a. Het moet haalbaar zijn in de tijd.
- b. Het moet haalbaar zijn binnen het budget.
- c. Het draagt bij aan de variatie in onderwerpen en de gemeentelijke beleidsvelden die betrokken zijn bij het onderwerp van onderzoek.
- d. De rekenkamer is in staat om onderzoek te doen naar het onderwerp op basis van haar bevoegdheden, kennis en vaardigheden.

De rekenkamer kan aanvullende criteria en randvoorwaarden benoemen voor de selectie van onderwerpen.

¹ Zie de nadere toelichting op deze criteria, zoals die aan het eind van dit reglement is opgenomen.

7. Kwaliteitseisen: De rekenkamer hanteert de volgende kwaliteitseisen voor de uitvoering van haar onderzoeken:
 - a. Onpartijdigheid.
 - b. Onafhankelijkheid.
 - c. Zelfstandigheid.
 - d. Zorgvuldigheid.
 - e. Betrouwbaarheid.
 8. Onderzoeksopzet: de rekenkamer is belast met en verantwoordelijk voor de uitvoering, begeleiding en sturing van het onderzoek volgens de door haar vastgestelde onderzoeksopzet.
 9. Onderzoek in eigen beheer: Per onderzoek bepaalt de rekenkamer of zij het onderzoek in eigen beheer uitvoert of uitbesteedt aan derden. Onderzoek in eigen beheer is alleen aan de orde indien één of meerdere leden van de rekenkamer over expertise beschikt op het desbetreffende onderzoeksveld. Aan het doen van onderzoek in eigen beheer verbindt de rekenkamer de volgende voorwaarden:
 - a. Conform artikel 3 lid 3 van de verordening besluit de rekenkamer expliciet om één lid of meerdere leden met het onderzoek te belasten.
 - b. Het maximaal aantal te besteden uren wordt in de onderzoeksopzet vastgelegd en geldt als limiet (tenzij de rekenkamer naderhand besluit om dit aan te passen).
 - c. De overige leden voeren hun toezichtrol nauwgezet uit.
 - d. Conform artikel 3 lid 3 van de verordening wordt onderzoek in eigen beheer verricht tegen het geldende uurtarief.
 10. Onderzoek door externen: De rekenkamer kan besluiten om een onderzoek uit te voeren met inzet van externen door bijvoorbeeld:
 - a. Externe inhuur voor het doen van het gehele onderzoek of delen van het onderzoek.
 - b. Detachering.
 - c. Inzetten van (een) stagiair(s).
 - d. Instellen van een klankbordgroep.

Bij inzet van externen wijst de rekenkamer een van de leden als contactpersoon aan voor het onderhouden van de contacten met de externen.

De keuze voor het inzetten van externen dan wel het onderzoek in eigen beheer uitvoeren hangt af van de eigen capaciteit, zowel kwalitatief als kwantitatief.

Bedrijven en/of organisaties waarbij een lid werkzaam is en / of bestuurslid is, kunnen geen opdrachten voor de rekenkamer uitvoeren.
 11. Voorkomen belangenverstremgeling: 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 optreden.
 12. Gegevensverzameling: De rekenkamer heeft krachtens de Gemeentewet recht op informatie voor zover zij dat ter vervulling van haar taak nodig acht. De rekenkamer krijgt deze informatie door eigen onderzoek, eventueel met behulp van externen, of krijgt deze op verzoek aangeleverd door betrokkenen. De rekenkamer kan tot aan de afronding van het onderzoek rechtstreeks contact onderhouden met de betrokkenen. De rekenkamer, betrokkenen en externen gaan zorgvuldig om met al hetgeen hen bij de uitvoering van hun taak als geheim of vertrouwelijk ter kennis is gekomen. De rekenkamer maakt van deze gegevens alleen gebruik voor zover de vervulling van haar taak dat vereist en deze niet naar hun aard vertrouwelijk zijn.
 13. Wederhoor: Elk onderzoek wordt afgerond met een voorlopige nota van bevindingen. Deze nota omvat de onderzoeksresultaten. De voorlopige nota van bevindingen wordt na bespreking door de rekenkamer voor wederhoor naar de betrokkenen gestuurd. Zij krijgen de gelegenheid om te reageren op de juistheid en volledigheid van de onderzoeksresultaten. Voor wederhoor geldt een termijn van ten minste 10 werkdagen. Vooraf kunnen met betrokkenen afspraken gemaakt worden over aanpassing van de termijn. Het wederhoor kan worden aangevuld met een gezamenlijke bespreking waarbij de rekenkamer een toelichting geeft op haar bevindingen. Verzoeken van betrokkenen om correctie of aanvulling dienen vergezeld te gaan van voldoende onderbouwing en documentatie. De rekenkamer beoordeelt de verzoeken en beslist of de voorlopige nota van bevindingen wordt aangepast.
- De nota van bevindingen wordt, na verwerking van het wederhoor, door de rekenkamer vastgesteld. De rekenkamer informeert de betrokkenen over de resultaten van het wederhoor en stuurt hen de vastgestelde nota van bevindingen ter kennisneming.

14. Bestuurlijke reactie: Nadat de nota van bevindingen is vastgesteld, formuleert de rekenkamer haar conclusies en aanbevelingen en stelt ze haar voorlopig eindrapport op. Het rapport wordt vertrouwelijk voor een bestuurlijke reactie aan het college van burgemeester en wethouders gestuurd. Burgemeester en wethouders krijgen de gelegenheid om hun bestuurlijke visie te geven op de conclusies en aanbevelingen. Voor de bestuurlijke reactie geldt een termijn van ten minste 15 werkdagen.
Nadat de bestuurlijke reactie is ontvangen of de termijn van 15 werkdagen is verstreken, stelt de rekenkamer desgewenst een nawoord op. De bestuurlijke reactie en het nawoord maken integraal onderdeel uit van het rapport. Het eindrapport wordt na toevoeging van de bestuurlijke reactie en het nawoord vastgesteld door de rekenkamer.
15. Publicatie: Na vaststelling van het rapport gaat de rekenkamer over tot publicatie ervan. Het rapport wordt aangeboden aan de gemeenteraad en direct daarna openbaar gemaakt.
16. Evaluatie en monitoring: Na afronding van het rapport evalueert de rekenkamer de gang van zaken tijdens het onderzoek. De rekenkamer monitort de mate waarin gevolg gegeven wordt aan de conclusies en aanbevelingen van rekenkameronderzoeken. Dit kan aanknopingspunten opleveren voor nieuw c.q. aanvullend onderzoek.

Hoofdstuk 4 Communicatie

1. Transparantie: De rekenkamer bevordert een actieve communicatie naar de gemeentelijke bestuursorganen, de maatschappelijke organisaties en de inwoners van de gemeente over haar werkzaamheden en de in haar opdracht verrichte onderzoeken. De rekenkamer beoordeelt of het wenselijk is de gemeenteraad tussentijds te informeren over een lopend onderzoek.
2. Openbaarmaking: De rekenkamer maakt haar producten zoals het onderzoek jaarplan, onderzoeksrapporten, reglement van orde en jaarverslag openbaar.
3. Externe communicatie: Per onderzoek wordt door de rekenkamer bepaald hoe het onderzoek extern gecommuniceerd wordt, waarbij in ieder geval het volgende geldt:
 - a. Bij het verschijnen van het onderzoeksrapport maakt de rekenkamer de resultaten ook met een persbericht openbaar.
 - b. De voorzitter is woordvoerder en verstrekt informatie over de uitkomsten van het onderzoek. Hij / zij kan dit mandateren aan één van de andere leden.
 - c. Externen onthouden zich van uitspraken over bevindingen, conclusies en aanbevelingen aangaande het onderwerp van onderzoek door de rekenkamer.
 - d. Op grond van de belangen, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, kan de rekenkamer rapporten die aan de gemeenteraad worden voorgelegd of gedeelten daarvan als geheim aanmerken.
4. Ondertekening stukken: De stukken die uitgaan van de rekenkamer worden door de voorzitter ondertekend.

Hoofdstuk 5 Financiën en verantwoording

1. Uitgaven: uitgaven ten laste van het budget van de rekenkamer kunnen worden gedaan op basis van besluitvorming van de rekenkamer.
2. Budgetbeheer: het secretariaat beheert het budget onder verantwoordelijkheid van de voorzitter. Bij dreigende overschrijding van het budget of een deel ervan geeft het secretariaat hiervan onverwijld kennis aan de rekenkamer. Gelijke verplichting bestaat voor de rekenkamer richting gemeenteraad
3. Goedkeuring: nota's behoeven alvorens tot betaling kan worden overgegaan, de goedkeuring van de voorzitter.
4. Verantwoording: Conform artikel 5 van de verordening verantwoordt de rekenkamer de baten en lasten in het jaarverslag. De rekenkamer stelt dit verslag uiterlijk in maart vast en biedt dit voor 1 april ter kennisneming aan de gemeenteraad

Hoofdstuk 6 Secretariaat

Het secretariaat draagt zorg voor:

- a. secretariële en administratieve ondersteuning, waaronder de voorbereiding van de vergaderingen, inclusief de vergaderplanning;
- b. de verslaglegging van de vergaderingen;
- c. de opvolging van de besluiten van de vergaderingen;

- d. het bijhouden van de lijst met openstaande actiepunten;
- e. het bijhouden en bewaken van het budgetoverzicht;
- f. de archivering en dossiervorming;
- g. de verdere ondersteuning van de rekenkamer bij haar werkzaamheden.

Hoofdstuk 7 Algemene en slotbepalingen

1. Uitzonderingssituaties: over onderwerpen die niet in de Gemeentewet, de verordening of in dit reglement van orde zijn geregeld bepaalt de rekenkamer – binnen de competenties van de rekenkamer – op welke wijze zij daarmee omgaat.
2. Inwerkingtreding: Dit reglement van orde treedt na vaststelling door de rekenkamer direct in werking.
3. Bekendmaking: Dit reglement van orde wordt ter kennisneming gezonden aan de gemeenteraad.
4. Citeerregel: Dit reglement van orde wordt aangehaald als: Reglement van orde rekenkamer Schouwen-Duiveland.

De rekenkamer Schouwen-Duiveland,

De voorzitter,

drs. A.C.F. Metz CPC

Vastgesteld door de Rekenkamer Schouwen-Duiveland in haar vergadering van 1 februari 2021 en op 11 februari 2021 ter kennis gebracht aan de gemeenteraad van Schouwen-Duiveland (conform artikel 81i van de Gemeentewet).

Nadere toelichting op de criteria voor de selectie van onderwerpen van onderzoek voor de rekenkamer Schouwen-Duiveland

Criteria

1. Het onderzoek heeft een toegevoegde waarde: het levert informatie op waarover de gemeenteraad en/of het college nog niet beschikken.
2. Het onderwerp draagt risico's van ineffectiviteit en / of ondoelmatigheid en / of onrechtmatigheid in zich;
3. Het onderwerp is actueel en / of heeft een groot maatschappelijk en / of financieel belang.
4. Het onderwerp raakt direct of indirect het belang van de burger, maar overstijgt het individuele belang;
5. Het onderzoek moet zoveel mogelijk leiden tot concrete verbeteringen en / of het bevorderen van het lerend vermogen.

N.B. De nummering geeft géén volgorde of prioriteit aan.

Naast deze criteria let de rekenkamer bij de selectie van onderwerpen ook op *spreiding* en *praktische uitvoerbaarheid*. Verder dient een onderwerp niet te abstract te zijn en is er een voorkeur voor onderwerpen waar het aspect *doeltreffendheid* sterk in naar voren komt.

Toelichting op de criteria:

1. Bij "toegevoegde waarde" kan nog worden opgemerkt dat van belang is dat er recent geen vergelijkbaar onderzoek naar het onderwerp gedaan is en het te plegen onderzoek gericht is op

de mogelijke wijzigingen van beleid, beheer of organisatie. De rol van het bestuur bij de totstandkoming van beleid en de controle op de uitvoering daarvan, kan ook onderwerp van onderzoek zijn.

- *Nieuwe / toegevoegde waarde raad:*
Onderwerpen die informatie opleveren op gebieden waar de raad nog geen of onvoldoende kaders stelt of controle heeft (geen zaken oppakken die langs andere weg in onderzoek zijn, dan wel reeds onderzocht – bijvoorbeeld via het onderzoeksprogramma van het college zelf). Ook de rol van het bestuur bij de totstandkoming van beleid en de controle op de uitvoering daarvan, kan onderwerp van onderzoek zijn.
2. De kans op risico's van ineffectiviteit of ondoelmatigheid is groter bij nieuw beleid, grote projecten, vage beleidsdoelen en bij onduidelijke verantwoordelijkheden.
 - *Gerede twijfel over doeltreffendheid:*
Beleed dat niet het effect oplevert dat de gemeenteraad ervan verwacht, waarbij geldt: hoe meer twijfel, hoe interessanter het onderwerp;
 - *Gerede twijfel over doelmatigheid:*
Beleed dat vermoedelijk niet efficiënt wordt uitgevoerd (te hoge kosten in verhouding tot resultaat), waarbij geldt: hoe meer twijfel, hoe interessanter het onderwerp.
 - *Gerede twijfel over rechtmatigheid:*
Geld dat vermoedelijk niet wordt besteed waarvoor het (zoals vastgelegd in de vastgestelde (programma)begroting) bestemd is, waarbij geldt: hoe meer twijfel, hoe interessanter het onderwerp.
 - *Uitvoeringsrisico:*
Beleed waarvoor de burger de gemeentelijke overheid verantwoordelijk acht, waarvan de uitvoerbaarheid, bijvoorbeeld door de afhankelijkheid van andere partijen, veel onzekerheden kent. Hierbij geldt: hoe groter de onzekerheden, hoe interessanter het onderwerp.
 3. Het onderwerp bergt een groot belang in zich:
 - *Maatschappelijk belang:*
Dit betreft de vraag of een zaak het functioneren van de samenleving als geheel sterk raakt of belangen van omvangrijke of prominente doelgroepen, waarbij geldt: hoe groter het maatschappelijk belang is, des te interessanter het onderwerp;
 - *Financieel belang en risico:*
Beleed waarin grote sommen gemeentegeld omgaan en de gemeente grote financiële risico's loopt. Hoe groter het financieel belang (en risico), hoe interessanter het onderwerp.
 4. De mate waarin een onderwerp het belang van de burger raakt maakt het meer of minder interessant. De rekenkamer is echter géén beroepsinstantie voor belanghebbenden die zich benadeeld voelen; zulke gevallen zullen dan ook worden doorverwezen. Een individueel belang of individuele zaak kan hooguit een indicatie zijn van een manco in het functioneren van de gemeente.
 5. Eén van de doelen van de rekenkamer is om de gemeente beter te laten functioneren. Er is dan ook een sterke voorkeur voor onderzoeken die leiden tot verbeteringen die blijvend zijn.

Bij de keuze wordt ook gelet op *spreiding*: opeenvolgende onderzoeken vinden zo min mogelijk op hetzelfde beleidsterrein of bij dezelfde afdeling, dienst of instelling plaats.

De *praktische uitvoerbaarheid* betreft de vraag of de rekenkamer het onderzoek *kan* uitvoeren, gegeven de beschikbare middelen, capaciteit, rendement op de investering, doorlooptijd etc. Een onderwerp dient zo specifiek mogelijk te zijn (dus niet te generiek / abstract) om tot concrete aanbevelingen te kunnen leiden waar de gemeente concreet mee aan de slag kan.

De rekenkamer let met name op de aspecten doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid, en wel in de genoemde volgorde.