

Reglement van Orde en Werkwijze Rekenkamer Waalre (RKW)

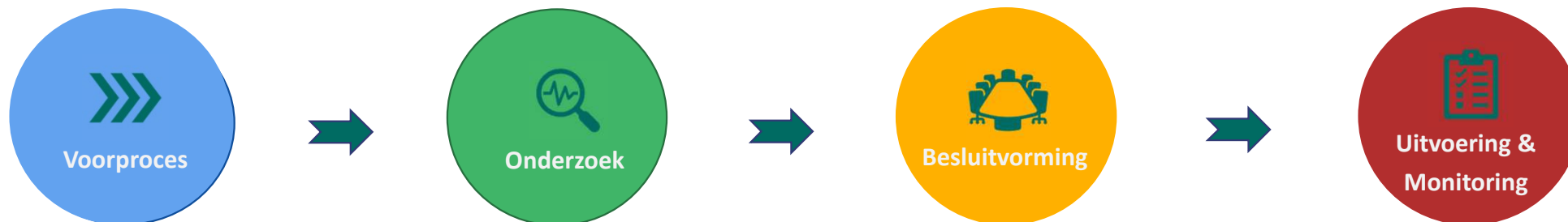
Procesgang Onderzoek en Planning

Versie 2022-10-03



Rekenkamer
Gemeente Waalre

ONDERZOEKSPROCES RKW



VOORBEREIDING ONDERZOEK

- Afstemming griffie over timing rapport.
- Opvragen contact-persoon voor het onderzoek.
- Opstellen concept onderzoeksplan.
- Concept onderzoeksplan bespreken met contactpersoon.
- Vaststellen onderzoeksplan.
- Onderzoeksplan ter kennisname aanbieden aan de raad.

ONDERZOEKSFASEN

- Documentanalyse:
 - Opvragen documenten bij contactpersoon;
 - Bestuderen en analyseren documenten.
- Interviews:
 - Opstellen lijst van te interviewen personen;
 - Plannen interviews;
 - Interviews afnemen en verslaglegging op hoofdpunten.
- Werksessie met de raad (indien gewenst).
- Conclusies delen met ambtelijk verantwoordelijken.
- Opstellen concept-onderzoeksrapport en concept kernrapport.
- Vaststellen definitieve onderzoeks- en kern rapportage door RKW.

COLLEGE

- College ontvangt vertrouwelijk het conceptrapport van de RKW voor
 - een toets op feitelijke onjuistheden;
 - wederhoor;
 - een eerste concretisering van de aanbevelingen.
- RKW voegt de reactie van college toe aan het rapport.
- RKW formuleert een nawoord met daarin een reactie op de bestuurlijke respons.
- RKW stelt de rapportage definitief vast in een RKW vergadering.

RAAD

- Griffie maakt raadsvoorstel o.b.v. de aanbevelingen.
- RKW licht voorstel toe in de oordeelsvormende raadsbijeenkomst.
- Raad stemt wel/niet/of aangepast in met voorstel in de besluitvormende raadsvergadering.
- RKW evalueert de behandeling van het raadsvoorstel in een RKW vergadering.

UITVOERING

- Na besluitvorming presenteert RKW bij verantwoordelijk wethouder, -leidinggevende en -uitvoerende ambtenaar.
- RKW vraagt naar concretisering van de uitvoering van de aanbevelingen.
- RKW plaatst het onderzoek op de website van de NVRR.
- RKW houdt de Strategische agenda van de raad bij en -indien wenselijk- informeert zij de raad actief over eerder verschenen rapportages.

MONITORING

- Anderhalf jaar na besluitvorming rond een rapport, vindt een doorwerkingsgesprek plaats met de verantwoordelijk ambtenaar.
- Via een notitie 'Doorwerking aanbevelingen' vanuit de RKW wordt de raad tweejaarlijks op de hoogte gesteld over de mate van doorwerking van de onderzoeken van de afgelopen jaren.
- Over deze notitie vindt een interactieve sessie plaats met de RKW en de raad.

PLANNING RKW



EERSTE
KWARTAAL



TWEEDE
KWARTAAL



DERDE
KWARTAAL



VIERDE
KWARTAAL

JAARLIJKS

Jaarverslag (mrt)

Opstellen jaarverslag waarin de RKW verantwoording aflegt.

TWEEJAARLIJKS

Gesprek gemeentesecretaris (2^e en 4^e jaar raadsperiode) over

- verwachtingen over en weer;
- ontwikkelingen in de organisatie;
- planning organisatie en college;
- potentiële onderzoeksonderwerpen.

Gespreksverslag maken en bespreken in RKW.

Onderzoeksprogramma (2^e en 4^e jaar raadsperiode)

- Concept onderzoeksprogramma opstellen (mede aan de hand van inventarisatie bij de fracties).
- Concept bespreken in een oordeelsvormende raadsbijeenkomst. Raad kan input leveren en aandachtspunten/accnten meegeven.
- Definitief vaststellen onderzoeksprogramma in RKW vergadering.
- Definitief onderzoeksprogramma aanbieden aan raad, college en MT.

JAARLIJKS

jaarverslag (apr)

Jaarverslag ter kennisname sturen aan raad en college.

Check de website (jun)

Periodieke check op volledigheid en actualiteit van de documenten op de website van de gemeente, onderdeel RKW.

Opgave nevenfuncties (jun)

Alle leden van de RKW geven eventuele aanpassingen in de nevenfuncties door.

TWEEJAARLIJKS

Notitie 'Doorwerking aanbevelingen' naar de raad (2^e en 4^e jaar raadsperiode)

- Via deze notitie vanuit de RKW, wordt de raad op de hoogte gesteld over de mate van doorwerking van de onderzoeken van de afgelopen jaren.
- Over deze notitie vindt een interactieve werksessie plaats met de raad.
- In bovenstaande sessie licht de RKW ook kort het onderzoeksprogramma toe.

JAARLIJKS

Budgetbewaking (jul/aug)

- Verstrekken van budgetoverzicht door de griffie.
- Beoordelen toereikendheid budget in vergadering RKW.
- Maatregelen bespreken ter voorkoming/beperking dreigende budgetoverschrijding.

Strategische agenda checken (sep)

- Check beleidsstukken/ontwikkelingen i.r.t. de onderwerpen uit eerder verschenen RKW rapporten.
- Indien er dossiers worden behandeld/voorbereid met een relatie naar één van de rapporten, mogelijk raad attenderen.

TWEEJAARLIJKS

Reflectie-sessie (1^e en 3^e jaar raadsperiode)

- Sessie met de griffies van Waalre en Best. Hierin staat het functioneren van de Rekenkamer centraal evenals ontwikkelingen waarbij de Rekenkamer aan moet/kan sluiten.

JAARLIJKS

Check de website (dec)

- Periodieke check op volledigheid en actualiteit van de documenten op de website van de gemeente, onderdeel RKW.

Budgetbewaking (okt/nov)

- Verstrekken van budgetoverzicht door de griffie.
- Beoordelen toereikendheid budget in vergadering RKW.
- Maatregelen bespreken ter voorkoming/beperking dreigende budgetoverschrijding.

TWEEJAARLIJKS

Fractiebezoeken (1^{ste} en 3^e jaar raadsperiode)

- Afspraken regelen met de fracties.
- Ter voorbereiding onderzoeksuggesties toesturen.
- Bezoeken fracties, over:
 - verwachtingen over en weer;
 - potentiële onderzoeksonderwerpen.
- Gespreksverslagen maken en bespreken in RKW.

Reglement van Orde



ARTIKEL 1 DE VOORZITTER

Artikel 1: Voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
 - Het tijdig en periodiek bijeen roepen van de rekenkamer
 - Het leiden van de vergaderingen;
 - Het bewaken van de uitgangspunten en werkwijze bij de uit te voeren onderzoeken;
 - Het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
 - Het doen naleven van deze werkwijze;
 - De bewaking van het beschikbare budget;
 - Het woordvoerschap van de rekenkamer.
2. De voorzitter kan een of meer van zijn taken mandateren aan de andere leden en eventuele onderzoek medewerkers.
3. De taken van de voorzitter worden bij diens afwezigheid waargenomen door een ander lid van de rekenkamer.
2. De voorzitter houdt gevoel bij de ontwikkelingen bij de gemeente en de raad.



ARTIKEL 2 SECRETARIAAT

Artikel 2: Secretariaat

1. Het secretariaat van de rekenkamer draagt zorg voor:
 - De agendaplanning
 - Het tijdig verspreiden van agenda's en bijbehorende vergaderstukken
 - De verslaglegging van vergaderingen
 - De vorming van dossiers.
2. De secretaris draagt er zorg voor dat de strategische termijnplanning van de gemeente synchroniseert met de agenda van de RKW.



ARTIKEL 3 VERGADERINGEN

Artikel 3: Vergaderingen

1. De rekenkamer vergadert in beginsel één maal per maand of zoveel vaker als nodig is voor de uitvoering van de werkzaamheden
2. Voor iedere vergadering wordt een conceptagenda opgesteld. Deze agenda wordt circa één week voor de vergadering verspreid onder de leden. Aan het begin van de vergadering stelt de rekenkamercommissie de agenda vast.
3. Van iedere vergadering wordt een verslag gemaakt.

Reglement van Orde



Artikel 4: Besluiten

Besluiten worden in beginsel in de voltallige rekenkamer genomen bij meerderheid van stemmen. Indien nodig wordt in het verslag melding gemaakt van een minderheidsstandpunt.



Artikel 5 Declaraties

1. Aan de voorzitter, leden en secretaris van de rekenkamer worden vergoedingen toegekend voor hun werkzaamheden conform de Verordening.
2. De voorzitter en de leden van de rekenkamer declareren hun vergoedingen éénmaal per kwartaal. Zij declareren daarbij geen onkosten die reeds op andere wijze zijn of worden vergoed.



Artikel 6: Jaarverslag

1. Jaarlijks stelt de rekenkamer een verslag op van haar activiteiten in het betreffende jaar. Dit jaarverslag wordt vastgesteld voor 1 april, volgend op het verslagjaar;
2. Het jaarverslag wordt ter kennisname aan de raad en het college van Waalre aangeboden. Als de raad beslist om dit jaarverslag inhoudelijk te bespreken in een commissie, zijn de voorzitter en secretaris daarbij aanwezig.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Rekenkamer van Waalre van 17 oktober 2022.

