



Reglement van orde

***voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de
Rekenkamer Vallei en Veluwerand***

September 2023

Vastgesteld tijdens de vergadering van de rekenkamer op 4 september 2023

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. rekenkamer: de rekenkamer van de gemeenten Barneveld, Bunnik, Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Renswoude, Scherpenzeel, Woudenberg en Zeewolde;
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer of diens vervanger;
- c. de leden: de leden van de rekenkamer;
- d. gemeente(raad): de (raden van de) deelnemende gemeenten;
- e. de secretaris-onderzoekers: de ambtelijk secretaris-onderzoekers van de rekenkamer.

Artikel 2 Doelstelling

De rekenkamer onderzoekt de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid (artikel 182 Gemeentewet). Het doel daarvan is om met de onderzoeksresultaten de raad te ondersteunen bij zijn controlerende en kaderstellende rol. Daarnaast draagt zij bij aan een vorm van rekenschap naar belanghebbenden over het gevoerde gemeentelijke bestuur. Deze taken verricht ze op onafhankelijke wijze en objectief. De rekenkamer wil met haar rapporten leer- en verbeterprocessen stimuleren en aanbevelingen doen waardoor de gemeenten effectiever en efficiënter kunnen werken.

Artikel 3 De voorzitter

1. De voorzitter is gehouden het algemeen belang te dienen en zich hierbij te houden aan de gedragscode voor integriteit voor de rekenkamer (zie bijlage).
2. Tot de verantwoordelijkheden van de voorzitter horen:
 - a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de vergaderingen van de rekenkamer;
 - b. het voorbereiden en leiden van de vergaderingen van de rekenkamer en het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
 - c. het bewaken van de uitvoering van de onderzoeksopzet en de voortgang van het onderzoek;
 - d. het woordvoerderschap van de rekenkamer zowel naar inwoners, raden en de pers, als naar de gemeentelijke organisaties en instellingen die onderwerp zijn van onderzoek;
 - e. de (inhoudelijke/functionele) aansturing van de secretaris-onderzoekers.
3. De rekenkamer wijst een plaatsvervangend voorzitter aan. Bij afwezigheid van de voorzitter neemt de plaatsvervangende voorzitter zijn taken en bevoegdheden over.

Artikel 4 De leden

1. De leden zijn gehouden het algemeen belang te dienen en zich hierbij te houden aan de gedragscode voor integriteit voor de rekenkamer (zie bijlage 2).
2. Tot de verantwoordelijkheden van de leden behoren:
 - a. het vormgeven van het jaarplan en de onderzoeksopzet, het uitvoeren van onderzoek en het formuleren van conclusies en desgewenst aanbevelingen. Dit doen zij in gezamenlijkheid met de voorzitter en de secretaris-onderzoekers;
 - b. het beurtelings per onderzoek functioneren als onderzoekscoördinator, zoals omschreven in bijlage 1.

- c. In overleg met de voorzitter kan één van de rekenkamerleden het woordvoerderschap zoals bedoeld in artikel 3.1.d overnemen.
- d. De rekenkamer vertegenwoordigen tijdens vergaderingen van auditcommissies of vergelijkbare commissies van gemeenteraden.

Artikel 5 De secretaris-onderzoekers

Tot de verantwoordelijkheden van de secretaris-onderzoekers behoren:

- a. De dagelijkse voortgang van de activiteiten van de rekenkamer: de voorbereiding van de vergaderingen, de verslaglegging, de vorming van dossiers en verder alles wat nodig is voor een goede ondersteuning van het werk van de rekenkamer.
- b. Aanwezigheid bij elke vergadering van de rekenkamer.
- c. Het vormgeven van het jaarplan en het jaarverslag, de opzet van afzonderlijk onderzoek, het uitvoeren van onderzoek, het onderhouden van ambtelijke contacten over onderzoek en het formuleren van conclusies en desgewenst aanbevelingen. Dit doen zij in gezamenlijkheid met de voorzitter en de leden.

Hoofdstuk 2 Vergaderingen en bijeenkomsten

Artikel 6 Oproep en agenda

- 1. De rekenkamer vergadert regelmatig, zo veel mogelijk voltallig.
- 2. Uit naam van de voorzitter verstuurt de secretaris-onderzoeker - spoedeisende vergaderingen uitgezonderd - ongeveer zeven dagen vóór een vergadering aan de leden een schriftelijke oproep onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering, een concept-agenda en de te bespreken stukken.
- 3. De rekenkamer stelt bij aanvang van de vergadering de agenda vast.
- 4. De vergaderingen van de rekenkamer zijn besloten. De rekenkamer kan besluiten vergaderingen of bijeenkomsten in het openbaar te houden.

Artikel 7 Aanwezigheid en stemmen

- 1. Voor het houden van een vergadering van de rekenkamer is vereist dat ten minste drie leden, onder wie de voorzitter danwel de plaatsvervangend voorzitter, aanwezig zijn.
- 2. De rekenkamer beslist bij meerderheid van stemmen. Als in een onvoltallige vergadering de stemmen staken, is de stem van de voorzitter van doorslaggevende betekenis. Dit geldt ook voor de plaatsvervangende voorzitter (bij afwezigheid van de voorzitter).
- 3. Bij afwezigheid kan een lid de voorzitter machtigen namens hem te stemmen.

Artikel 8 Verslaglegging

De secretaris-onderzoekers stellen het verslag van de vergadering op. De secretaris-onderzoeker verspreidt het concept-verslag binnen vijf werkdagen na de vergadering. Het concept-verslag stelt de rekenkamer bij de eerstvolgende vergadering van de rekenkamer, eventueel gecorrigeerd, vast.

Hoofdstuk 3 Werkwijze

Artikel 9 Planning en verantwoording

1. De rekenkamer stelt een jaarplan op. In het jaarplan beschrijft zij welke onderzoeken en overige activiteiten ze het komende jaar zal ondernemen. Het jaarplan wordt vastgesteld vóór 1 januari van ieder jaar en wordt aangeboden aan de gemeenteraden en aan de colleges van burgemeester en wethouders.
2. De rekenkamer voert het onderzoek uit met in achtneming van het onderzoeksprotocol waarin de werkwijze voor de uitvoering van onderzoeken is vastgelegd. Het onderzoeksprotocol stuurt de rekenkamer ter kennisname aan de gemeenteraden en is te vinden op de website van de rekenkamer.
3. De rekenkamer stelt elk jaar vóór 1 april een jaarverslag op van de werkzaamheden over het voorgaande jaar. Dit verslag bevat:
 - een verantwoording van de uitgevoerde activiteiten getoetst aan het jaarplan en
 - een financiële verantwoording over het voorgaande jaar.

Het jaarverslag biedt de rekenkamer aan de gemeenteraden en aan de colleges van burgemeester en wethouders aan.

Artikel 10 Communicatie

1. De functie, samenstelling, het reglement van orde, het onderzoeksprotocol, het jaarplan en het jaarverslag van de rekenkamer worden openbaar toegankelijk gemaakt via het internet en eventueel overige vormen van publicatie.
2. De rekenkamer kan de gemeenteraden en de gemeentelijke organisaties via een nieuwsbrief informeren over lopende zaken.
3. De onderzoeksrapporten stelt de rekenkamer via het internet integraal beschikbaar, tenzij rapporten of gedeelten daarvan op grond van de belangen genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet open overheid als geheim worden aangemerkt.
4. De rekenkamer maakt, om haar onafhankelijkheid te benadrukken, gebruik van een eigen logo en briefpapier. Ook heeft de rekenkamer een eigen website www.rkvalleienveluwerand.nl.
5. De voorzitter ondertekent alle formele correspondentie aan derden. De secretaris-onderzoeker ondertekent de interne correspondentie.

Artikel 11 Vertrouwelijkheid en informatie

1. De leden, voorzitter en secretaris-onderzoekers maken alleen gebruik van de informatie die hun bij de uitvoering van hun functie ter kennis is gekomen, voor zover de vervulling van hun taak voor de rekenkamer dat vereist. Zij bewaken de vertrouwelijkheid van de informatie.
2. De leden van de rekenkamer onthouden zich buiten de vergaderingen van de rekenkamer van uitspraken over de gedane bevindingen aangaande lopende rekenkameronderzoeken. Conform de verordening kan de rekenkamer de verzoeker(s) tot het verrichten van een onderzoek (zoals auditcommissies) tussentijds wel informeren over de voortgang van een onderzoek. Ook kan de rekenkamer conform het onderzoeksprotocol de (concept)bevindingen tussentijds bespreken met (een afvaardiging van) de raad.

Hoofdstuk 4 Budget

Artikel 12 Budget en budgethouder

1. De rekenkamer is bevoegd binnen een haar bij de begroting door de gemeenteraden beschikbaar gesteld budget uitgaven te doen conform de verordening op de rekenkamer. Voor de besteding van deze uitgaven is de rekenkamer uitsluitend verantwoording schuldig aan de gemeenteraden.
2. De voorzitter treedt op als budgethouder van het budget voor de rekenkamer.
3. De voorzitter en leden van de rekenkamer en de secretaris-onderzoekers houden bij hoeveel uren zij hebben besteed aan onderzoek en aan overige activiteiten, zoals vergaderen. Ook registreren zij gereden kilometers hiervoor en/of de kosten voor openbaar vervoer. Zij dienen daartoe maandelijks een declaratie in. De declaraties leveren inzicht in het aantal bestede onderzoeksuren per onderzoek per gemeente. Zie ook bijlage 3 'Declaraties'.

Hoofdstuk 5 Slotbepaling

Artikel 13 Slotbepaling

Alles wat niet bij dit reglement is bepaald, kan de rekenkamer bij meerderheid van stemmen regelen.

Artikel 14 Actualiseren

De rekenkamer kan dit reglement van orde en haar onderzoeksprotocol actualiseren als zij dit nodig vindt.

BIJLAGE 1

Taken, verantwoordelijkheden en rol van de onderzoekscoördinator

Algemeen

De onderzoekscoördinator is via e-mail/telefoon goed bereikbaar en stemt regelmatig de voortgang met de secretaris-onderzoeker en de voorzitter af. Om praktische reden fungeert de secretaris-onderzoeker als eerste aanspreekpunt voor externen. Een uitzondering hierop is het contact met de media, waarbij de voorzitter eerstverantwoordelijk is.

Start van een onderzoek

Nadat de rekenkamer een onderzoeksonderwerp heeft vastgesteld, benoemt zij uit de leden een coördinator. Diegene draagt de primaire verantwoordelijkheid voor het onderzoek.

De secretaris-onderzoeker stelt in nauwe samenwerking met de coördinator en de voorzitter een concept onderzoeksplan op. Het (concept) onderzoeksplan wordt ter vaststelling aan de rekenkamer voorgelegd. De rekenkamer blijft als geheel verantwoordelijk voor het onderzoeksvoorstel, het eindrapport en het nawoord. Ook als onderzoeken worden uitbesteed, stelt de rekenkamer het onderzoeksplan vast (zo nodig per e-mail). De rekenkamer is ook eindverantwoordelijk voor het aangaan van overeenkomsten en de financiën.

Uitvoering onderzoek door externen

- Bij uitbesteding van onderzoek hanteert de rekenkamer het inkoopbeleid en de inkoopvoorwaarden van de gemeente Barneveld;
- De secretaris-onderzoeker stelt in overleg met de voorzitter en de onderzoekcoördinator een offerteverzoek op;
- de voorzitter, onderzoekcoördinator en de secretaris-onderzoeker kiezen het onderzoeksbureau aan wie de opdracht wordt gegund;
- de secretaris-onderzoeker stelt in overleg met de voorzitter en de onderzoekcoördinator de opdrachtbrief op.

Informeren over onderzoek

Iedere vergadering, of tussentijds indien nodig, informeert de coördinator en/of de secretaris-onderzoeker de rekenkamer na overleg met de voorzitter over de voortgang van het onderzoek (conform onderzoeksvoorstel). Het gaat dan om:

a. Onderzoeksbevindingen

De coördinator informeert/rapporteert de leden van de rekenkamer over (de rapportage van) de onderzoeksbevindingen.

b. Conclusies en aanbevelingen

De coördinator rapporteert de leden van de rekenkamer zo spoedig mogelijk over (de rapportage van) de conclusies en aanbevelingen.

c. Overige relevante ontwikkelingen

De coördinator rapporteert de leden van de rekenkamer zo spoedig mogelijk over alle relevante ontwikkelingen lopende het onderzoek.

Verdeling overige taken tussen coördinator, voorzitter en secretaris-onderzoeker

- De coördinator en de secretaris-onderzoeker zijn in principe bij alle interviews, die in het kader van het onderzoek plaatsvinden, aanwezig. De voorzitter maakt in overleg met de secretaris en de onderzoekcoördinator een keuze bij welke interviews hij of zij aanwezig is.
- bij uitbesteding van een onderzoek zullen de secretaris-onderzoeker, onderzoekcoördinator en de voorzitter overleggen wie naast de medewerker(s) van het onderzoeksbureau aanwezig is. Het aantal interviewers zal in principe maximaal drie zijn;
- de secretaris-onderzoeker stelt in overleg met de coördinator en de voorzitter de persberichten op;
- de voorzitter of de onderzoekscoördinator en/of de externe onderzoeker zorgt voor de presentatie van de onderzoeksbevindingen aan de gemeenteraad;
- wanneer een onderzoek samen met andere rekenkamers wordt uitgevoerd, mandateert de voorzitter in principe zijn taken, die betrekking hebben op het betreffende onderzoek, aan de onderzoekcoördinator.

BIJLAGE 2

Gedragscode integriteit Rekenkamer Vallei en Veluwerand

1. Algemene bepalingen

- 1.1. Onder de rekenkamer wordt verstaan: de Rekenkamer Vallei en Veluwerand van de gemeenten Barneveld, Bunnik, Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Renswoude, Scherpenzeel, Woudenberg en Zeewolde.
- 1.2. Deze gedragscode geldt voor de voorzitter en alle leden van de rekenkamer¹. In gevallen waarin de code niet voorziet of waarbij de toepassing niet eenduidig is, vindt bespreking plaats tijdens de vergadering van de rekenkamer.
- 1.3. De gedragscode is openbaar en door derden te raadplegen.
- 1.4. De leden van de rekenkamer ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van de gedragscode.

2. Belangenverstrengeling en aanbesteding

- 2.1. Een lid doet opgave van zijn/haar financiële belangen in ondernemingen en organisaties waarmee de gemeente of de provincie zakelijke betrekkingen onderhoudt. De opgave is openbaar en door derden te raadplegen.
- 2.2. Een rekenkamerlid dat familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten aan de rekenkamer onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.
- 2.3. Een rekenkamerlid neemt van een aanbieder of afnemer van diensten aan de rekenkamer geen faciliteiten of diensten aan die zijn/haar onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden. Hij/zij meldt eventuele aanbiedingen aan de voorzitter van de rekenkamer.

3. Nevenfuncties

- 3.1. Een rekenkamerlid vervult geen nevenfuncties die strijdig zijn met het belang van de deelnemende gemeenten of het belang van de rekenkamer.
- 3.2. Een rekenkamerlid maakt melding van al zijn/haar nevenfuncties waarbij ook wordt aangegeven of de functie wel of niet bezoldigd is. Deze gegevens worden openbaar gemaakt.

4. Informatie

- 4.1. Een rekenkamerlid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn/haar ambt beschikt. Hij/zij verstrekt geen geheime informatie aan derden.
- 4.2. Een rekenkamerlid houdt geen informatie achter voor mede rekenkamerleden.
- 4.3. Een rekenkamerlid maakt niet te eigen bate of van zijn/haar persoonlijke betrekkingen gebruik informatie die hij/zij in de uitoefening van de functie verkregen heeft.

¹ De gedragscode integriteit van de rekenkamer geldt niet voor de secretaris-onderzoekers. Zij vallen onder de integriteitregels van de gemeente Barneveld.

5. Aannemen van geschenken

- 5.1. Geschenken en giften met een waarde van € 50,00 of meer die een rekenkamerlid uit hoofde van zijn/haar functie aangeboden krijgt, worden geweigerd of teruggegeven met een verwijzing naar de gedragscode.
- 5.2. Als een rekenkamerlid geschenken of giften aangeboden krijgt met een waarde van minder dan € 50,00, dan kan het lid deze na overleg en goedkeuring van de voorzitter eventueel behouden.

6. Uitgaven

- 6.1. Uitgaven worden uitsluitend vergoed als de hoogte en de functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond.
- 6.2. Ter bepaling van de functionaliteit van uitgaven worden de volgende criteria gehanteerd:
 - Met de uitgave is het belang van de rekenkamer gediend.
 - De uitgave vloeit voort uit de functie.
- 6.3. Uitgaven worden alleen vergoed volgens de geldende regels en als vooraf overleg heeft plaatsgevonden met de voorzitter van de rekenkamer.

7. Declaraties

- 7.1. Een rekenkamerlid declareert geen kosten die al op andere wijze worden vergoed.
- 7.2. Declaraties worden afgewikkeld volgens een daartoe vastgestelde administratieve procedure en volgens de geldende regels en normbedragen.
- 7.3. Een declaratie wordt ingediend door middel van een daartoe vastgesteld formulier. Bij het formulier wordt een betalingsbewijs gevoegd en op het formulier wordt de functionaliteit van de uitgave vermeld.
- 7.4. Gemaakte kosten worden maandelijks gedeclareerd. Eventuele voorschotten worden voor zover mogelijk periodiek afgerekend. Na een jaar kunnen kosten niet meer ingediend worden.
- 7.5. De secretaris-onderzoekers van de rekenkamer zijn verantwoordelijk voor een deugdelijke administratieve afhandeling en registratie van declaraties. Declaraties van rekenkamerleden worden administratief afgehandeld door een daartoe aangewezen gemeentelijke ambtenaar.

8. Gebruik van gemeentelijke voorzieningen

- 8.1. Gebruik van gemeentelijke eigendommen of voorzieningen voor privédoeleinden is niet toegestaan.

BIJLAGE 3 Declaraties

Algemeen

Bij het declareren dient onderscheid te worden gemaakt tussen onderzoeksuren en vergaderuren (zie onderscheid hieronder). De onderzoeksuren worden per gemeente bijgehouden.

De leden en de voorzitter krijgen standaard maandelijks één uur vergoed voor studie, bijhouden kennis, mailen, telefoneren etc. naast de gedeclareerde uren.

Onderzoeksuren

Onderzoeksuren zijn uren die direct gekoppeld kunnen worden aan een onderzoek. Denk aan: documentenstudie, interviews, rapporteren, lezen van (concept-)rapporten en het presenteren van het rapport in de commissie of raad.

Daarnaast vallen onder onderzoeksuren de gesprekken die plaatsvinden naar aanleiding van het onderzoek (bijvoorbeeld evaluaties van het onderzoek) met de ambtelijke organisatie of het college.

Vergaderuren

Vergaderuren zijn uren van vergaderingen van de rekenkamer. Een vergadering is een bijeenkomst met alle leden van rekenkamer (tenzij afmeldingen), voorafgegaan door een formele uitnodiging, concept-agenda en stukken. Het aantal te declareren uren voor een vergadering wordt aan het einde van de betreffende vergadering met elkaar afgesproken.

Onder vergaderuren vallen ook besprekingen met derden, waarbij een lid of de voorzitter optreedt als vertegenwoordiger van de rekenkamer. Denk aan het bijwonen van auditcommissies, afstemmingsoverleggen, eventuele kennismakingsgesprekken of gesprekken over de jaarplanning of de algemene werkwijze van de rekenkamer. Ook uren, die worden besteed aan organisatorische kwesties van de rekenkamer, zoals functioneringsgesprekken, sollicitatiegesprekken et cetera, vallen onder vergaderuren.

Een bijeenkomst specifiek voor een onderzoek(sactiviteit) valt onder de categorie 'onderzoeksuren'.

Declaratie reiskosten

Reiskosten worden per gereden kilometer vergoed dan wel de kosten voor openbaar vervoer. Bij openbaar vervoer kosten wordt een afschrift van de kosten bijgevoegd. Reistijd wordt niet vergoed.

Declaratie onkosten

- Eventueel bezoek van congressen of aanschaf van materiaal, voorzover noodzakelijk en alleen na overleg met de voorzitter en/of coördinator van het betreffende onderzoek.
- Niet: kosten voor koffie, maaltijden etc. Wel parkeergeld.