

REKENKAMERCOMMISSIE VAN DE GEMEENTE PAPENDRECHT

Reglement van orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de Rekenkamercommissie Papendrecht

INLEIDING: MISSIE

Algemeen

De missie geeft het hoofddoel aan van de Rekenkamercommissie (RKC), is richtinggevend voor haar handelen en vormt de basis van haar functioneren.

Missie

De missie wordt als volgt omschreven:

“De missie van de RKC is het ondersteunen van de gemeenteraad bij haar kaderstellende en controlerende rol en een bijdrage te leveren aan en het bieden van handvatten voor het goed functioneren van de gemeente en van de instellingen en verbonden partijen die door de gemeente worden gesubsidieerd, door inzicht te verschaffen in dit functioneren en waar mogelijk aanbevelingen te doen om dit functioneren te verbeteren”.

Hoe dit doel te bereiken

De RKC bereikt haar doel door het (laten) uitvoeren van onafhankelijke onderzoeken naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van

- het beleid; -
- het beheer; -
- de organisatie.

In de onderzoeken kunnen tevens rechtmatigheidsaspecten en elementen van financieel beheer aan de orde komen. Ook let de RKC bij haar werkzaamheden op de beginselen van goed bestuur. Dat wil zeggen: de RKC heeft ook oog voor zaken als integriteit, democratische besluitvorming, toezicht, handhaving en publieke verantwoording.

Voor wie doen we het

De RKC richt zich met haar conclusies en aanbevelingen in de eerste plaats tot de gemeenteraad. Daarnaast brengt zij de onderzoeksresultaten onder de aandacht van de burgers.

Op die manier wil de RKC:

- de controlerende functie van de gemeenteraad versterken;
- de effecten van beleid(voornemens) zichtbaar maken;
- een goed inzicht geven in het gemeentelijke functioneren;

Intentie

Het accent van de werkzaamheden en inspanningen van de RKC ligt op leren en verbeteren.

Met andere woorden: de insteek is niet primair laten zien wat er fout is gegaan, maar adviezen geven hoe het (in het vervolg) beter kan.

HOOFDTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. commissie: de Rekenkamercommissie van de gemeente Papendrecht;
- b. voorzitter: de voorzitter van de commissie of diens vervanger;
- c. lid: lid van de commissie;
- d. lid – rapporteur: een lid van de commissie, niet zijnde een raadslid, dat (mede-) leiding geeft aan het begeleiden van een onderzoek;
- e. secretaris: de plv. griffier van de raad van de gemeente Papendrecht;
- f. initiatiefvoorstel: een voorstel, door de voorzitter of een lid van de commissie gedaan, buiten de agenda vallend;
- g. raad: de raad van de gemeente Papendrecht;
- h. het college: het college van burgemeester en wethouder van de gemeente Papendrecht;
- i. verordening: de Verordening op de rekenkamercommissie van de gemeente Papendrecht, vastgesteld bij raadsbesluit 2 december 2021.

Artikel 2: De voorzitter

Onverminderd het bepaalde in artikel 4 van de verordening en artikel 9, lid 2 van dit reglement van orde is de voorzitter is belast met:

- a. De voorzitter draagt zorg voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de commissie, het leiden van de vergaderingen, het bewaken van de uitgangspunten en werkwijze en het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming.
- b. De voorzitter voert hiertoe regelmatig overleg met de onderzoekers, met de onderzoeksbegeleider en met het secretariaat.
- c. Het bewaken van het budget van de Rekenkamercommissie in overleg met de secretaris.

Artikel 3: De leden

Tot de verantwoordelijkheden van de leden behoren:

- a. het in gezamenlijkheid met de voorzitter en de secretaris (laten) vorm geven aan het Jaarplan, de opzet van afzonderlijk onderzoeken, het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het uitbrengen van het Jaarverslag.
- b. het als lid – rapporteur (mede -) leiding geven aan de uitvoering van een onderzoek (adoptie van een onderzoek).
- c. Het naleven van het reglement van orde.

Artikel 4: De secretaris

- a. De secretaris is belast met het secretariaat van de commissie, de archivering daaronder begrepen.
- b. De secretaris verstuurt Jaarplan en het Jaarverslag en maakt deze bekend.
- c. Zij heeft tijdens de vergaderingen een adviserende stem.
- d. Bij haar verhindering wordt de secretaris vervangen door de waarnemend griffier.

HOOFDSTUK 2: VERGADERINGEN, COMMUNICATIE EN GEDRAGSCODE

Artikel 5: Vergaderingen

1. De commissie vergadert op de door haar te bepalen dagen en uren en streeft er naar minstens één keer per maand te vergaderen.
2. De voorzitter roept de commissie ook bijeen wanneer tenminste twee leden hem dat onder opgaaf van de redenen hebben gevraagd.
3. De vergaderingen zijn besloten.
4. De voorzitter of een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit tijdig voor de aanvang van de vergadering aan de secretaris weten.

Artikel 6: Oproep; agenda

1. Uit naam van de voorzitter zendt de secretaris – behoudens het bepaalde in artikel 5 – tenminste tien kalenderdagen vóór een vergadering de leden een schriftelijke oproep en/of een oproep via de e-mail onder vermelding van de dag, tijd en plaats van de vergadering.
2. De oproepingsbrief vermeldt de onderwerpen, die in de vergadering behandeld zullen worden en de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld .
3. Bij de aanvang van de vergadering stelt de commissie de agenda vast.
4. Op voorstel van de voorzitter of een lid kan de commissie een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van de agendapunten wijzigen.
5. De voorzitter kan na het verzenden van de oproepingsbrief en/of e-mail zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De betreffende vergaderstukken worden zo veel mogelijk 10 dagen van tevoren, doch uiterlijk twee maal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden per post en/of e-mail toegezonden.
6. Een initiatiefvoorstel wordt bij de voorzitter ingediend en in de eerstvolgende vergadering aan de orde gesteld.

Artikel 7: Quorum, besluitvorming en stemmen

1. Om bindende besluiten te kunnen nemen dienen tenminste drie leden aanwezig te zijn, waarvan twee externe leden of de voorzitter en één extern lid.
2. De commissie streeft naar unanimititeit en besluit bij meerderheid van stemmen.
3. Indien één van de leden daarom vraagt kan een stemming worden gehouden.
4. De stemming kan schriftelijk plaatshebben als één van de leden daarom vraagt.
5. Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd.
6. Indien de stemmen staken heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
7. Leden van de commissie kunnen een minderheidsstandpunt laten aantekenen.
8. Na iedere vergadering wordt een besluitenlijst en presentielijst opgesteld door de secretaris.
9. Besluiten die niet genomen zijn in een vergadering of schriftelijke besluiten worden in een volgende vergadering bekrachtigd.

Artikel 8 Communicatie en samenwerking

1. De commissie geeft bekendheid aan haar bestaan, onder meer door de missie, samenstelling, het onderzoeksprogramma, de onderzoeksrapporten, het jaarverslag en het reglement van orde van de commissie te publiceren en openbaar toegankelijk te maken op de website.
2. Het woordvoerschap van de commissie berust bij de voorzitter.
3. De commissie kan het lid – rapporteur aanwijzen als woordvoerder bij de presentatie van de (eind)rapportage van een onderzoek.
4. Per onderzoek wordt door de commissie bepaald hoe de resultaten intern en extern worden gecommuniceerd.
5. Bij het verschijnen van een onderzoeksrapport maakt de commissie in elk geval de resultaten met een persbericht openbaar.
6. De leden van de commissie onthouden zich buiten de vergaderingen van de rekenkamercommissie altijd, dus ook in hun hoedanigheid van raads- of commissielid, van uitspraken over de gedane bevindingen aangaande het onderwerp van lopend onderzoek door de commissie.

Artikel 9: Gedragscode

1. De voorzitter en een lid laat belangen niet verstrengelen en doet direct melding aan de andere leden van de commissie mocht er de schijn van belangenverstrengeling kunnen optreden.
2. In gevallen waarbij sprake kan zijn van (schijn van) belangenverstrengeling zal de voorzitter of het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden en niet deelnemen aan de betreffende beraadslagingen.
3. Het bepaalde in het eerste lid betekent onder meer dat indien het bedrijf en/of organisaties waarbij de voorzitter of een lid werkzaam en/of bestuurslid is, mogelijk een opdracht voor de gemeente gaat uitvoeren, de commissie zich hierover vooraf een oordeel vormt.

Bedrijven en/of organisaties waarbij de voorzitter of een lid werkzaam en/of bestuurslid is, kunnen geen opdrachten voor de commissie uitvoeren.

4. De voorzitter, leden, secretaris en de door de commissie aangewezen deskundigen 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 commissie dat vereist.

HOOFDSTUK 3: WERKWIJZE EN ONDERZOEKEN

Artikel 10: Het Jaarplan

1. De commissie stelt zich doorlopend op de hoogte van de relevante ontwikkelingen binnen de gemeente.
2. De commissie doet elk jaar een verzoek aan de raad om onderzoeksonderwerpen aan te dragen.
3. De commissie houdt rekening met onderzoeken die worden ingesteld door de externe accountant.
4. Het college wordt jaarlijks schriftelijk verzocht, onder verwijzing naar artikel 213a van de Gemeentewet, een opgave te doen van de krachtens dit artikel gedane onderzoeken en de resultaten daarvan.
5. Op basis van de resultaten van de in de vorige leden genoemde activiteiten stelt de commissie een groslijst van potentiële onderzoeksonderwerpen samen. Deze groslijst wordt als bijlage opgenomen bij het in het volgende lid bedoelde Jaarplan.
6. Op basis van de selectiecriteria als bedoeld in artikel 11 en aan de hand van een korte verkenning en/of vooronderzoek per onderzoeksonderwerp van de groslijst wordt elk jaar een Jaarplan vastgesteld.
7. Het Jaarplan wordt de raad ter kennisname aangeboden en openbaar gemaakt.
8. Het streven van de commissie is er op gericht gemiddeld twee onderzoeken per jaar uit te (laten) voeren.

Artikel 11: Keuze onderwerpen van onderzoek (selectiecriteria)

Bij de onderwerpselectie spelen de volgende criteria een rol:

- a. Passendheid van het onderwerp binnen de taakopdracht en bevoegdheden van de Rekenkamercommissie
- b. het onderzoek heeft een toegevoegde waarde: het levert informatie op waarover de gemeenteraad en het college nog niet beschikt;
- c. proportionaliteit: er is sprake van een substantieel belang in financieel, organisatorisch, bestuurlijk of maatschappelijk opzicht;
- d. het onderwerp is actueel en heeft een groot maatschappelijk en/of financieel belang;
- e. het onderwerp raakt direct of indirect het belang van de burger;
- f. spreiding: opeenvolgende onderzoeken op hetzelfde beleidsterrein of bij dezelfde sector, organisatie – onderdeel of instelling vinden niet of zo min mogelijk plaats;
- g. het onderzoek moet zoveel mogelijk leiden tot concrete verbeteringen van het functioneren van de gemeente en/of tot bevordering van het lerend vermogen van de organisatie;
- h. Met betrekking tot de onderzoeksonderwerpen staat de RKC open voor suggesties vanuit de gemeenteraad en stemt hier minimaal 1 keer per jaar over af met de fracties. Bij de start en halverwege elke raadsperiode vindt een gesprek plaats tussen de raad en de Rekenkamercommissie. Ook staat de RKC open voor suggesties van iedere Papendrechtse inwoner en van de Papendrechtse verenigingen en organisaties.

Artikel 12: Kwaliteitseisen uitvoering onderzoek

De commissie hanteert de volgende kwaliteitseisen bij de uitvoering van de onderzoeken: a.

Objectiviteit: de leden ondernemen hun werkzaamheden zonder zich door eigen gevoel of voorkeur te laten beïnvloeden.

b. *Onderbouwing:*

de onderzoeksresultaten zullen door feiten moeten worden ondersteund. c.

Consistentie:

de onderzoeksresultaten moeten onweerlegbaar zijn.

d. Controleerbaarheid:

de onderzoeksresultaten kunnen door derden worden getoetst.

e. Zorgvuldigheid.

f. Onafhankelijkheid:

de leden doen hun werkzaamheden zonder last of ruggespraak.

g. Doelmatigheid:

het streven om met een zo beperkt mogelijke inzet van de beschikbare middelen het gewenste resultaat te bereiken door een heldere afbakening van de werkzaamheden, een doelgerichte uitvoering en een juiste kosten – baten - analyse.

h. Bruikbaarheid: bondige en toegankelijke informatie op basis waarvan kan worden besloten tot het verbeteren van het functioneren van de gemeente en/of het lerend vermogen van de organisatie kan worden bevorderd.

Artikel 13: Uitvoeren onderzoeken

1. Zodra de commissie tot een onderzoeksopdracht heeft besloten wordt dit schriftelijk aan de raad, de organisatie en de betrokken partijen medegedeeld.
2. Alvorens de uitvoering van een onderzoek ter hand te nemen stelt de commissie het volgende vast:
 - a. de doelstelling;
 - b. de probleemstelling;
 - c. de onderzoeksvragen;
 - d. wie de opdrachtnemer(s) is of zijn;
 - e. het communicatietraject;
 - f. de geplande doorlooptijd;
 - g. het benodigde budget.
3. Zodra de commissie tot een onderzoeksopdracht heeft besloten worden afspraken gemaakt over:
 - a. Contactpersonen zowel bij de RKC als in de organisatie;
 - b. de gewenste informatie;
- c. De termijnen waarop de informatie beschikbaar komt.
4. Van gesprekken met bestuurders, ambtenaren en andere betrokkenen worden gesprekverslagen gemaakt. Voorafgaande aan het gesprek zal hiervan melding worden gedaan aan betrokkenen. Deze gespreksverslagen worden aan betrokkenen voorgelegd voor commentaar met een mogelijkheid om schriftelijk te reageren.

Artikel 14: Rapportages

1. Op basis van de uitkomsten van een onderzoek stelt de commissie een nota van bevindingen vast, die in het kader van ambtelijk hoor en wederhoor wordt voorgelegd aan de onderzochte instanties.
2. Betrokkenen worden in de gelegenheid gesteld binnen 15 werkdagen te reageren.
3. Naar aanleiding van de nota van bevindingen en de uitkomsten van het ambtelijk hoor en wederhoor stelt de commissie een concept – rapport op, voorzien van conclusies en aanbevelingen.
4. De in lid 3 bedoelde concept – rapportage wordt voor bestuurlijk hoor en wederhoor voorgelegd aan het college met het verzoek binnen 15 werkdagen schriftelijk te reageren.
5. Op basis van het concept – rapport en de resultaten van het bestuurlijk hoor en wederhoor stelt de commissie het eindrapport met conclusies en aanbevelingen vast, voorzien van een nawoord.

De schriftelijke reactie van het bestuurlijk hoor en wederhoor wordt als bijlage bij het eindrapport gevoegd.
6. Het in het vorige lid bedoelde eindrapport brengt de commissie conform artikel 10, lid 9 van de verordening, onmiddellijk na vaststelling ter kennisname van de raad, onder gelijktijdige toezending van een afschrift aan het college en de onderzochte instanties.

7. De commissie volgt de uitvoering van de naar aanleiding van de raadsbehandeling eventueel genomen besluiten en gedane toezeggingen.
8. Als een onderzoek onvoldoende gegevens oplevert om een antwoord te geven op de onderzoeksvragen en om tot een oordeel te komen wordt door de commissie een annuleringsnota opgesteld, die de raad ter kennisname wordt aangeboden met de conclusie dat het onderwerp niet verder in onderzoek zal worden genomen.

HOOFSTUK 4: VERANTWOORDING

Artikel 16: Jaarverslag

1. De commissie legt elk jaar verantwoording af door middel van een Jaarverslag.
2. Het Jaarverslag wordt in concept samengesteld door de secretaris en bevat:
 - a. een verantwoording over de uitvoering van het Jaarplan;
 - b. eventuele voorstellen tot verbetering van de werkwijze en/of het reglement van orde van de commissie.
3. De commissie stelt het Jaarverslag vast en biedt dit ter kennisname aan de raad aan en maakt deze bekend op de website.

HOOFDSTUK 5: SLOTBEPALINGEN

Artikel 17: Vacatures en benoemingen

1. Op grond van artikel 3 van de verordening benoemt de raad de voorzitter en de leden van de commissie.
2. Voor de selectie van nieuw te benoemen externe voorzitter en externe leden stelt commissie een profielschets vast op grond waarvan werving plaats heeft.
3. In de selectiecommissie zijn de voorzitter en tenminste één extern lid vertegenwoordigd.
4. De commissie doet aan de raad een voordracht voor benoeming.

Artikel 18: Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement van orde niet voorziet, beslist de commissie.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 3 december 2021.

De Rekenkamercommissie van de gemeente Papendrecht,

De secretaris,

De voorzitter,

K. Bijman

M.P. Groenewegen