

## **REKENKAMER GEMEENTE RENKUM**

- Rekenkamer gemeente Renkum Algemeen
- Reglement van orde

vastgesteld door de rekenkamer van de  
gemeente Renkum in haar vergadering van 21-10-2020.

## **Reglement van Orde rekenkamer gemeente Renkum**

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

Rekenkamer: het orgaan dat is ingesteld bij besluit van de gemeenteraad en dat onderzoeken verricht naar en adviseert aan de raad over de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur.

### **Artikel 2 Voorzitter**

1. De voorzitter leidt vergaderingen van de rekenkamer.
2. De voorzitter is verantwoordelijk voor een adequate en tijdige informatievoorziening naar de leden en naar externen.
3. De voorzitter vertegenwoordigt de rekenkamer naar buiten en is woordvoerder namens de rekenkamer. De voorzitter kan, indien de aard en/of omvang van een onderwerp daartoe aanleiding geeft, een ander lid van de rekenkamer als woordvoerder aanwijzen.
4. De voorzitter ondertekent stukken namens de rekenkamer.
5. De voorzitter is verantwoordelijk voor de functionele aansturing van de ambtelijk secretaris van de rekenkamer.

### **Artikel 3 Opstellen onderzoeksprogramma en raming jaarbudget**

1. Jaarlijks stelt de rekenkamer een onderzoeksprogramma op. Dit wordt ter kennisname aangeboden aan de raad en aan het college. Vaststelling vindt plaats vóór 31 maart van het jaar waarvoor het jaarprogramma van toepassing is.
2. Het jaarprogramma bevat een prioritering van onderzoeksonderwerpen.
3. De onderwerpselectie vindt plaats overeenkomstig het bepaalde in de geldende Verordening rekenkamer gemeente Renkum.
4. Bij het opstellen van het programma wordt rekening gehouden met de onderzoeken die het college instelt in het kader van artikel 213a Gemeentewet.

### **Artikel 4 Agenda**

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de voorzitter de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de rekenkamer de agenda vast. Op voorstel van een lid kan de rekenkamer bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
3. Wanneer de rekenkamer een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging voorbereid acht, bepaalt zij in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw wordt geagendeerd.

### **Artikel 5 Vergaderingen**

1. Tegelijkertijd met de uitnodiging van de vergadering brengt de voorzitter dag, tijdstip en plaats van de vergadering ter kennis. De agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de uitnodiging verzonden. Het uitgangspunt is dat de agenda vijf dagen voorafgaand aan de vergadering wordt verzonden.
2. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 4 tweede lid, wordt deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk aan de leden gezonden.
3. Op verzoek van de voorzitter en / of leden kunnen externen worden uitgenodigd de vergadering bij te wonen voor het verstrekken van inlichtingen, toelichtingen, adviezen of als toehoorder.
4. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit zo mogelijk vóór aanvang van de vergadering aan de ambtelijk secretaris weten.

5. De ambtelijk secretaris zorgt voor het verslag van de vergaderingen. ~~Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de ambtelijk secretaris.~~ Na vaststelling in een Rkc vergadering wordt dit gearchiveerd. Indien personen worden gehoord wordt een afzonderlijk gespreksverslag gemaakt.
6. De ambtelijk secretaris is in iedere vergadering aanwezig.
7. Bij verhindering van de secretaris draagt de voorzitter zorg voor vervanging door de plaatsvervangend secretaris dan wel door een van de leden.

#### Artikel 6 Gegevensverzameling

1. De rekenkamer heeft conform de Gemeentewet het recht op inzage van alle interne en externe gemeentelijke documentatie, voor zover zij dit nodig acht voor de vervulling van haar taak. Ook kan de rekenkamer gebruik maken van persoonsgegevens indien dat voor de uitvoering van het onderzoek noodzakelijk is. Dit geldt ook als de uitvoering van beleid en/of de zorg voor de administratie aan derden is uitbesteed.
2. Bij de start van een onderzoek informeert de voorzitter de gemeentesecretaris over het onderzoek en vraagt om medewerking.
3. De rekenkamer verkrijgt deze informatie door eigen onderzoek of krijgt deze op verzoek aangeleverd via het college van Burgemeester & Wethouders en de betreffende diensten/sectoren/instellingen. Aan de hand van de onderzoeksopzet worden afspraken gemaakt over het aanleveren van gegevens, welk type sleutelpersonen eventueel gesproken/geënquêteerd zullen worden en de planning van het onderzoek.
4. Indien de rekenkamer het onderzoeksmateriaal en documentatie aanvraagt via het college van Burgemeester & Wethouders en de betreffende ambtenaren gaat de rekenkamer er vanuit dat alle benodigde documenten betrekking hebbende op het onderzoeksonderwerp aangeleverd worden door de betrokken ambtenaren c.q. 'gecontroleerden'.
5. Voor een goede weergave van het beleid en de uitvoering is het van groot belang dat de verstrekte informatie en documentatie zo volledig, duidelijk en inzichtelijk mogelijk is.
6. De rekenkamer onderhoudt indien nodig zelf contacten met de ambtelijk en/of extern betrokkenen.
7. De rekenkamer gaat zorgvuldig om met die informatie die haar bij de uitvoering van haar taak ter kennis is gekomen. Indien informatie geheim of vertrouwelijk is, maakt de Rekenkamer uitsluitend gebruik van deze kennis als dit voor de vervulling van haar taak noodzakelijk is. De gegevens zullen niet langer dan nodig is worden bewaard. Geheime of vertrouwelijke informatie wordt na afloop van het onderzoek beveiligd gearchiveerd of vernietigd.

#### Artikel 7 Verslaglegging

1. Van een vergadering van de rekenkamer wordt een beknopt verslag gemaakt dat uitsluitend binnen de rekenkamer wordt verspreid. Verspreiding geschiedt via de e-mail.
2. Het verslag wordt ter vaststelling opgenomen op de conceptagenda voor de eerstkomende vergadering van de rekenkamer.

#### Artikel 8 Budget

1. Voor de uitvoering van de onderzoeksopzet beschikt de rekenkamer over een onderzoeksbudget, dat deel uitmaakt van het totale budget van de rekenkamer.
2. Vaststelling van de omvang en verantwoording over de besteding vindt plaats met toepassing van de daarvoor bestemde instrumenten binnen de gemeentelijke planning en control cyclus.
3. De ambtelijk secretaris is budgethouder.

#### Artikel 9 Interne en externe communicatie

Het aanbieden van de producten van de rekenkamer is in de geldende Verordening rekenkamer gemeente Renkum en in dit Reglement op diverse plaatsen verankerd. De interne en externe communicatie is hiermee als volgt geregeld.

Intern:

Aanbieden aan de raad (en college):

- a. Reglement van orde;
- b. Onderzoeksopzet;
- c. Onderzoeksrapport);
- d. Jaarverslag.

Extern:

- A. De rekenkamer treedt naar buiten om te laten zien wie zij is, wat zij doet en op welke wijze inwoners en anderen, daarbij kunnen worden betrokken. Hiervoor maakt de rekenkamer onder andere gebruik van een eigen plek op de gemeentepagina en de gemeentelijke website. De rekenkamer kent ook een eigen e-mail adres.
- B. Artikel 2, lid 7, van dit Reglement regelt het woordvoerderschap van de rekenkamer.

### **Artikel 10 Openbaarheid, publicatie**

1. Met de presentatie van het definitieve rapport aan de gemeenteraad wordt het eindrapport openbaar.
2. Het rapport zal vergezeld gaan van een persbericht van de rekenkamer.
3. Ten behoeve van de behandeling van het rapport in de raad voegt de rekenkamer een raadsvoorstel voor behandeling van het rapport toe en licht zij indien gewenst haar rapport toe in een beeldvormende raadsbijeenkomst (raadscommissie).

### **Artikel 11 Jaarverslag, evaluatie, verantwoording**

1. De rekenkamer beoordeelt zelf binnen een jaar na publicatie de geleverde kwaliteit van het onderzoek als onderdeel van de interne kwaliteitsbewaking.
2. De rekenkamer brengt jaarlijks een jaarverslag uit. Hierin geeft de rekenkamer weer welke onderzoeken zijn verricht, welke conclusies en aanbevelingen uit de onderzoeken zijn gekomen en verantwoordt de rekenkamer haar bestedingen in het betreffende jaar. Ook komt in het jaarverslag aan de orde waartoe de behandeling van de rapporten in de raad heeft geleid, welke toezeggingen het College van B&W heeft gedaan en welke maatregelen de ambtelijke organisatie heeft genomen ter verbetering.
3. De rekenkamer stelt uiterlijk op 1 april het jaarverslag vast en biedt dit uiterlijk in april aan de raad aan.

### **Artikel 12 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking met onmiddellijke ingang na de vaststelling door de rekenkamer.

### **Artikel 13 Citeerartikel**

Dit Reglement van orde kan worden aangehaald als “Reglement rekenkamer gemeente Renkum 2020”.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de rekenkamer van 21-10-2020.

ambtelijk secretaris,

voorzitter,

mr. Joyce I.M. le Comte

.Daan Nijland