



# Reglement van orde Rekenkamercommissie Meppel

## Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen</b>	<b>2</b>
Artikel 1. Begripsomschrijvingen	2
Artikel 2. De rekenkamercommissie	2
Artikel 3. De ambtelijk secretaris	2
<b>Hoofdstuk 2: Onderzoek</b>	<b>3</b>
Artikel 4. Jaarplan	3
Artikel 5. Criteria voor onderwerpselectie	3
Artikel 6. Verzoeken tot het verrichten van onderzoek	3
Artikel 7. Kwaliteitseisen uitvoering onderzoek	4
Artikel 8. Verkrijgen van informatie	4
Artikel 9. Onderzoekers	5
Artikel 10. Uitvoering van het onderzoek en rapportage	5
<b>Hoofdstuk 3: Vergaderingen, communicatie en gedragscode</b>	<b>5</b>
Artikel 11. Vergaderingen	5
Artikel 12. Vergaderstukken	5
Artikel 13. Quorum en besluitvorming	6
Artikel 14. Gedragscode	6
Artikel 15. Overleggen en communicatie	6
<b>Hoofdstuk 4: Verantwoording</b>	<b>6</b>
Artikel 16. Jaarverslag	6
Artikel 17. Uitleg reglement	6



## **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen**

### **Artikel 1. Begripsomschrijvingen**

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. lid: lid van de rekenkamercommissie;
  - b. voorzitter: voorzitter van de rekenkamercommissie;
  - c. plaatsvervangend voorzitter: plaatsvervangend voorzitter van de rekenkamercommissie;
  - d. secretaris: secretaris/ lid van de rekenkamercommissie;
  - e. rekenkamercommissie: rekenkamercommissie van de gemeente Meppel;
  - f. ambtelijk secretaris: de ambtelijk secretaris van de rekenkamercommissie;
  - g. raad: de gemeenteraad van de gemeente Meppel;
  - h. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Meppel.

### **Artikel 2. De rekenkamercommissie**

1. De rekenkamercommissie bestaat uit drie leden, te weten de voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en de secretaris.
2. De rekenkamercommissie is verantwoordelijk voor de taken zoals die op grond van de Gemeentewet en de Verordening op de Rekenkamercommissie Meppel aan haar zijn toegekend.
3. De voorzitter is belast met:
  - a. het tijdig en periodiek bijeenroepen van de vergaderingen van de rekenkamercommissie;
  - b. het leiden van de vergadering;
  - c. het bewaken van de uitvoering van de onderzoeksopzet;
  - d. het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
  - e. het doen naleven van dit reglement;
  - f. de aansturing van de rekenkamercommissie en haar ondersteuning;
  - g. het binnen de budgettaire kaders aangaan van overeenkomsten met derden.
4. De rekenkamercommissie is belast met het in gezamenlijkheid opstellen en uitvoeren van het jaarplan, het uitbrengen van het jaarverslag, het opstellen van de onderzoeksopzet en het formuleren van conclusies en aanbevelingen bij een onderzoek.
5. Bij of krachtens dit reglement kan de rekenkamercommissie één of meer taken overdragen aan de voorzitter, de andere leden of de ambtelijk secretaris.

### **Artikel 3. De ambtelijk secretaris**

De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de voortgang van de activiteiten van de rekenkamercommissie en is belast met het secretariaat van de rekenkamercommissie, inclusief inhoudelijke voorbereidingen van vergaderingen en archivering.



## **Hoofdstuk 2: Onderzoek**

### **Artikel 4. Jaarplan**

1. De rekenkamercommissie presenteert jaarlijks vóór 1 november een jaarplan. Daarin staat aangegeven welke onderwerpen voor het komende jaar in aanmerking komen voor een onderzoek of quick-scan. Het jaarplan wordt door de rekenkamercommissie ter kennisneming aan de raad aangeboden.
2. Voordat de rekenkamercommissie het jaarplan ter kennisneming aanbiedt, wordt er over de inhoud van het jaarplan gecommuniceerd met de raad.
3. De rekenkamercommissie beslist vervolgens welke onderwerpen worden onderzocht.
4. De rekenkamercommissie stelt een onderzoeksprotocol op waarin zij de werkwijze van een onderzoek en het proces van het onderzoek vastlegt. De voorschriften worden zoveel mogelijk nageleefd.
5. De onderwerpen passen binnen de criteria zoals beschreven in artikel 5.
6. In het jaarplan neemt zij ook haar begroting op.

### **Artikel 5. Criteria voor onderwerpselectie**

1. De rekenkamercommissie kiest uiteindelijk onderwerpen die in belangrijke mate voldoen aan de volgende selectiecriteria:
  - a. Het onderwerp moet betrekking hebben op de doelmatigheid, doeltreffendheid of rechtmatigheid van het beleid of van de uitvoering daarvan;
  - b. Het onderwerp heeft een substantieel financieel en/of maatschappelijk belang en/of is bestuurlijk relevant;
  - c. Het moet door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen;
  - d. Er is sprake van een risico, bijvoorbeeld een financieel of maatschappelijk risico als het onderwerp niet wordt onderzocht dan wel het onderwerp heeft toegevoegde waarde;
  - e. Het onderwerp moet voor de rekenkamercommissie haalbaar zijn, dat wil zeggen dat het past binnen haar financiële en organisatorische mogelijkheden;
  - f. Er wordt gestreefd naar enige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in opvolgende onderzoeken.

### **Artikel 6. Verzoeken tot het verrichten van onderzoek**

1. De gemeenteraad of individuele leden van de gemeenteraad kunnen de rekenkamercommissie een gemotiveerd voorstel doen tot het verrichten van een onderzoek.
2. Gemeentelijke bestuursorganen kunnen de rekenkamercommissie een gemotiveerd voorstel doen tot het verrichten van een onderzoek.
3. Inwoners van de gemeente en organisaties in de gemeente kunnen de rekenkamercommissie gemotiveerd attenderen op onderzoeksonderwerpen.
4. Voorstellen worden door de rekenkamercommissie aan de criteria, zoals vermeld in artikel 5, getoetst.
5. Indieners van een gemotiveerd voorstel tot het verrichten van een onderzoek krijgen schriftelijk bericht over wat er met het voorstel wordt gedaan. Indien de rekenkamercommissie niet aan het voorstel tegemoet komt, zal zij daarvoor de gronden vermelden.



6. De rekenkamercommissie doet geen onderzoek dat is aangemeld indien:
  - a. het een klacht betreft in de zin van hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht over een gedraging van een bestuursorgaan;
  - b. het een bezwaar betreft in de zin van hoofdstuk 7 van de Algemene wet bestuursrecht tegen een besluit van een bestuursorgaan: daar staan de bezwaar- en beroepsprocedures voor open.

## **Artikel 7. Kwaliteitseisen uitvoering onderzoek**

1. De rekenkamercommissie is gehouden de volgende kwaliteitseisen te hanteren voor de uitvoering van haar onderzoeken:
  - a. objectiviteit: de leden ondernemen hun werkzaamheden zonder zich door eigen persoonlijk gevoel of voorkeur te laten sturen;
  - b. onafhankelijkheid: de leden doen hun werkzaamheden zonder last of ruggespraak;
  - c. controleerbaarheid: de onderzoeksresultaten kunnen door derden, zo dit gewenst is, worden gecontroleerd;
  - d. onderbouwing: de onderzoeksresultaten zullen door feiten moeten worden ondersteund;
  - e. zorgvuldigheid: de onderzoeksresultaten zijn op inhoud en procedure inzichtelijk;
  - f. consistentie: de onderzoeksresultaten hebben een samenhang en kennen een causaal verband;
  - g. bruikbaarheid: er moet sprake zijn van bondige en toegankelijke informatie waarmee de raad en/of het college verbetering kunnen bewerkstelligen in het functioneren van de gemeente en/of het bevorderen van het lerend vermogen van de organisatie.

## **Artikel 8. Verkrijgen van informatie**

1. De rekenkamercommissie is bevoegd alle documenten die berusten bij het gemeentebestuur, te onderzoeken voor zover zij dat ter vervulling van haar taak nodig acht. Indien de zorg voor een administratie aan een derde is uitbesteed, is een en ander van overeenkomstige toepassing op de administratie van de betrokken derde dan wel van degene die de administratie in opdracht van die derde voert. Het gemeentebestuur verstrekt desgevraagd alle inlichtingen die de rekenkamercommissie ter vervulling van haar taak nodig acht.
2. De rekenkamercommissie is bevoegd alle documenten die berusten bij de besturen en/of directies van de hierna genoemde organisaties, te onderzoeken voorzover zij dat ter vervulling van haar taak nodig acht. Indien de zorg voor een administratie aan een derde is uitbesteed, is een en ander van overeenkomstige toepassing op de administratie van de betrokken derde dan wel van degene die de administratie in opdracht van die derde voert. Tevens verstrekken de besturen en/of directies van de hierna genoemde organisaties desgevraagd alle inlichtingen die de rekenkamercommissie ter vervulling van haar taak nodig acht:
  - a. openbare lichamen en gemeenschappelijke organen, ingesteld krachtens de Wet Gemeenschappelijke regelingen waaraan de gemeente deelneemt, over de jaren dat de gemeente deelneemt in deze regeling;
  - b. naamloze vennootschappen en besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid over de jaren dat de gemeente meer dan 50% van het geplaatste aandelenkapitaal houdt;
  - c. andere privaatrechtelijke rechtspersonen waaraan de gemeente of een derde voor rekening en risico van de gemeente rechtstreeks of middellijk een subsidie, lening of garantie heeft verstrekt



ten bedrage van tenminste 50% van de baten van deze instelling, over de jaren waarop deze subsidie, lening of garantie betrekking heeft.

### **Artikel 9. Onderzoekers**

1. De rekenkamercommissie is bevoegd om, binnen haar budgettaire kaders, onderzoekers (tijdelijk) aan te trekken ter ondersteuning bij de uitvoering van haar onderzoek.
2. Om de onderzoeken van de rekenkamercommissie naar behoren te kunnen uitvoeren, zijn de stukken die onder oplegging van geheimhouding aan de rekenkamercommissie ter beschikking worden gesteld, ook beschikbaar voor de ambtelijk secretaris en onderzoeker(s) van de rekenkamercommissie en de door de rekenkamercommissie aangewezen onderzoekers.
3. Onderzoekers hebben een geheimhoudingsplicht met betrekking tot informatie en zijn alleen verantwoording verschuldigd aan de rekenkamercommissie.

### **Artikel 10. Uitvoering van het onderzoek en rapportage**

1. De rekenkamercommissie stelt per onderzoeksonderwerp de kaders van het onderzoek vast. Hierin besteedt zij in ieder geval aandacht aan de afbakening van het onderzoeksterrein; de formulering van de onderzoeksopdracht; onderzoeksvragen; onderzoeksmethode; de eventuele randvoorwaarden; begroting en planning.
2. De rekenkamercommissie kan eventuele betrokkenen tussentijds informeren over de voortgang van een onderzoek dat is ingesteld.
3. Onverminderd het bepaalde in artikel 185 van de Gemeentewet stelt de rekenkamercommissie betrokkenen in de gelegenheid om binnen een door haar te stellen termijn, die ten minste twee weken bedraagt, de onderzoeksfeiten te controleren (ambtelijk hoor en wederhoor) of hun reactie te geven op de conclusies en/of aanbevelingen (bestuurlijk hoor en wederhoor).
4. De rekenkamercommissie stelt de onderzoeksresultaten, de conclusies en de aanbevelingen vast. De raad debatteert over de conclusies en kan de aanbevelingen overnemen.

## ***Hoofdstuk 3: Vergaderingen, communicatie en gedragscode***

### **Artikel 11. Vergaderingen**

1. De rekenkamercommissie vergadert zoveel als noodzakelijk is voor de uitvoering van haar taken. Tevens kan een lid de voorzitter verzoeken een extra vergadering te beleggen.
2. De vergaderingen zijn besloten, tenzij de rekenkamercommissie anders beslist.
3. De voorzitter of een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit tijdig voor aanvang van de vergadering aan de ambtelijk secretaris weten.
4. De rekenkamercommissie beslist bij meerderheid van stemmen.

### **Artikel 12. Vergaderstukken**

1. De voorzitter stelt de voorlopige agenda op. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de tijdige verzending van de vergaderstukken (i.c. de agenda en bijbehorende stukken) uiterlijk vijf werkdagen voor een vergadering,. In spoedeisende gevallen kan van de termijnen worden afgeweken.
2. Bij aanvang van de vergadering stelt de rekenkamercommissie de agenda vast. Op voorstel van een lid kan de rekenkamercommissie een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van punten wijzigen.



### **Artikel 13. Quorum en besluitvorming**

1. Besluiten zijn bindend als ten minste twee ter vergadering aanwezige leden voor zijn.
2. De rekenkamercommissie streeft naar unanimiteit en besluit bij meerderheid van stemmen.
3. Indien één van de leden daarom vraagt, kan een stemming worden gehouden.
4. De stemming heeft schriftelijk plaats als één van de leden daarom vraagt.
5. Over personen wordt op verzoek schriftelijk gestemd.
6. Indien de stemmen staken, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
7. In besluiten-/ afsprakenlijst van de vergaderingen wordt desgewenst melding gemaakt van een eventueel minderheidstandpunt. De leden van de rekenkamercommissie dragen het standpunt van de rekenkamercommissie uit.

### **Artikel 14. Gedragscode**

1. Bedrijven en/of organisaties waarbij een lid werkzaam en/of bestuurslid en/of toezichthouder is, kunnen geen opdrachten voor de rekenkamercommissie uitvoeren.
2. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling of nauwe betrokkenheid met onderwerp of organisatie, zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden en geen deel uit maken van de betreffende beraadslagingen.
3. De leden van de rekenkamercommissie en haar medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht.
4. Informatie die de leden van de rekenkamercommissie en haar medewerkers hebben verkregen, in en buiten vergadering, dient vertrouwelijk te worden behandeld, tenzij de informatie middels rapportages openbaar is gemaakt.

### **Artikel 15. Overleggen en communicatie**

Algemeen overleg vindt plaats met de fractievoorzitters van de raad en het afstemmingsoverleg vindt plaats met de financiële werkgroep van de raad van Meppel.

## **Hoofdstuk 4: Verantwoording**

### **Artikel 16. Jaarverslag**

De rekenkamercommissie stelt elk jaar vóór 1 april een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande kalenderjaar. Het jaarverslag wordt door de rekenkamercommissie ter kennisneming aan de raad aangeboden.

### **Artikel 17. Uitleg reglement**

Daar waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van dit reglement, beslist de rekenkamercommissie op voorstel van de voorzitter.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 17 oktober 2006,  
De Rekenkamercommissie Meppel,

Drs. I Soeters,  
secretaris.

Mr. J.G.M. Reerink,  
voorzitter.