

REGLEMENT VAN ORDE  
REKENKAMER LELYSTAD



Rekenkamer **Lelystad**

Vastgesteld op 14 januari 2020

# Inhoud

<b>Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen .....</b>	<b>1</b>
Artikel 1. Begripsomschrijvingen .....	1
Artikel 2. Voorzitter .....	1
Artikel 3. Leden .....	2
Artikel 4. Deskundigheid .....	2
Artikel 5. Integriteit voorzitter en leden .....	2
Artikel 6. Secretaris .....	3
<b>Hoofdstuk 2. De vergaderingen .....</b>	<b>4</b>
Artikel 7. Vergaderfrequentie, oproep en agenda .....	4
Artikel 8. Openbaarheid, afwezigheid en vervanging leden .....	4
Artikel 9. Aanwezigheid derden en geheimhouding .....	4
Artikel 10. Geheimhouding .....	4
Artikel 11. Stemmingen .....	5
<b>Hoofdstuk 3. Budget en verantwoording .....</b>	<b>6</b>
Artikel 12. Budget, budgethouder en verslaglegging .....	6
Artikel 13. Commissie van de Rekening .....	6
<b>Hoofdstuk 4. Werkwijze van de rekenkamer .....</b>	<b>7</b>
Artikel 15. Selectie onderzoeksonderwerpen .....	7
Artikel 16. Onderzoeksopzet .....	7
Artikel 17. Coördinatie van het onderzoek .....	8
Artikel 18. Onderzoeksopdracht .....	8
Artikel 19. Dossiervorming .....	9
<b>Hoofdstuk 5. Rapportage, hoor en wederhoor, doorwerking. ....</b>	<b>10</b>
Artikel 20. Contacten met ambtenaren, bestuurders en raadsleden .....	10
Artikel 21. Hoor- en wederhoor en rapportage .....	10
Artikel 22. Volgen doorwerking .....	12
<b>Hoofdstuk 6. Communicatie .....</b>	<b>13</b>
Artikel 23. Publicatie en publiciteit .....	13
Artikel 24. Citeertitel en inwerkingtreding .....	13

# Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

## Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. rekenkamer: de rekenkamer Lelystad, ingesteld door de raad van de gemeente Lelystad op 20 oktober 2005;
- b. verordening: verordening op de rekenkamer, vastgesteld door de raad van de gemeente Lelystad op 20 oktober 2005;
- c. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer;
- d. lid: een lid van de rekenkamer;
- e. secretaris: de secretaris van de rekenkamer;
- f. reglement: reglement van orde van de rekenkamer Lelystad.
- g. raad: de raad van de gemeente Lelystad.
- h. college: het college van Lelystad.
- i. ambtenaar: ambtenaar in dienst van de gemeente Lelystad.
- j. instelling: rechtspersoon waar de rekenkamer op grond van artikel 184 Gemeentewet de bevoegdheid heeft tot het doen van onderzoek.
- k. commissie: de door de raad ingestelde commissie van de Rekening.
- l. externe onderzoeker: degene die namens de rekenkamer een opdracht uitvoert.
- m. wet: Gemeentewet

## Artikel 2. Voorzitter

1. De voorzitter is belast met:
  - a. het vertegenwoordigen van de rekenkamer en het woordvoederschap van de rekenkamer. De voorzitter kan, indien de aard en / of omvang van een onderwerp daar aanleiding toe geeft, een ander lid van de rekenkamer als woordvoerder aanwijzen.
  - b. het doen naleven van dit reglement;
  - c. het voorbereiden en leiden van de vergaderingen van de rekenkamer;
  - d. de begroting en de verantwoording van de rekenkamer;
  - e. de functionele aansturing van de secretaris; de voorzitter is verantwoordelijk voor het functionerings- en beoordelingsgesprek.
2. De voorzitter ondertekent alle formele correspondentie van de rekenkamer Lelystad.
3. Er vindt onderlinge toetsing plaats van hoofd- en/of nevenfuncties van de voorzitter.

## Artikel 3. Leden

De leden zijn verantwoordelijk voor:

- a. Het samen met de voorzitter en secretaris selecteren van onderwerpen voor onderzoeken,
- b. het samen met de voorzitter en secretaris opzetten van afzonderlijke onderzoeken,
- c. het coördineren en begeleiden van onderzoeken,
- d. het formuleren van conclusies en aanbevelingen en
- e. het samen met de voorzitter en de secretaris jaarlijks uitbrengen van een jaarverslag van de werkzaamheden van de rekenkamer.
- f. het onderling toetsen van hoofd- en/of nevenfuncties.

## Artikel 4. Deskundigheid

1. De voorzitter en de leden van de rekenkamer beschikken gezamenlijk over deskundigheid op de volgende terreinen: beleidsonderzoek, management, (overheids-)financiën, politiek en bestuur.
2. De rekenkamer werkt systematisch aan het ontwikkelen van de professionaliteit en deskundigheid van de voorzitter en de leden.
3. De rekenkamer Lelystad bevordert dat de voorzitter en de leden lid zijn / worden van voor zijn of haar werk relevante beroeps- en/of wetenschappelijke organisaties en dat zij in de activiteiten van die organisaties participeren.

## Artikel 5. Integriteit voorzitter en leden

1. De rekenkamer Lelystad heeft een gedragscode voor haar voorzitter en leden. Daarin zijn bepalingen opgenomen over onder meer het omgaan met informatie en kennis, informatiebeveiliging, het omgaan met externen en gecontroleerden, het aannemen van geschenken en het verschaffen van duidelijkheid over de rol van de rekenkamer.
2. De voorzitter en leden van de rekenkamer leven deze gedragscode na.
3. De voorzitter en leden van de rekenkamer nemen geen besluiten over rekenkameropdrachten, waarbij zij een persoonlijk belang hebben.

## Artikel 6. Secretaris

1. De secretaris staat de rekenkamer bij de uitoefening van haar taak terzijde.
2. De secretaris is in de vergaderingen van de rekenkamer aanwezig.
3. Bij verhindering van de secretaris zorgt de voorzitter voor vervanging.
4. Alle formele correspondentie die van de rekenkamer uitgaat, wordt door de secretaris mede ondertekend.
5. De taken en verantwoordelijkheden van de secretaris zijn opgenomen in de functiebeschrijving van de secretaris
6. De secretaris draagt zorg voor archivering van de onderzoeksdossiers en alle overige archiefwaardige stukken van de rekenkamer.
7. De rekenkamer werkt systematisch aan het ontwikkelen van de professionaliteit en deskundigheid van de secretaris.
8. De rekenkamer bevordert dat de secretaris lid is / wordt van voor zijn of haar werk relevante beroeps- en/of wetenschappelijke organisaties en dat hij / zij in de activiteiten van die organisaties participeert.



Rekenkamer Lelystad

## Hoofdstuk 2. De vergaderingen

### Artikel 7. Vergaderfrequentie, oproep en agenda

1. De rekenkamer vergadert volgens een vooraf vastgesteld vergaderschema. De rekenkamer kan in voorkomende gevallen van dit vergaderschema afwijken als de meerderheid van de leden dit nodig vindt.
2. Tenminste vijf dagen voor een vergadering ontvangen de leden een schriftelijke uitnodiging onder vermelding van dag, tijdstip, plaats en de voorlopige agenda van de vergadering.
3. De uitnodiging en de bijbehorende stukken voor de vergadering worden digitaal verzonden.
4. Indien nodig kan de voorzitter besluiten om uiterlijk achtenveertig uur voorafgaand aan de vergadering een aanvullende agenda met bijbehorende stukken toe te zenden.
5. Bij aanvang van de vergadering krijgen de leden de gelegenheid agendapunten voor te stellen.
6. De vergadering stelt de agenda vast.



Rekenkamer Lelystad

### Artikel 8. Openbaarheid, afwezigheid en vervanging leden

1. De vergaderingen zijn besloten, tenzij de voorzitter beslist dat de vergadering openbaar is.
2. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit voor aanvang van de vergadering aan de secretaris weten.
3. Bij verhindering van de voorzitter treedt de plaatsvervangend voorzitter in diens plaats.
4. Bij verhindering van twee leden wordt de vergadering opgeschort.

### Artikel 9. Aanwezigheid derden en geheimhouding

1. De rekenkamer kan derden uitnodigen om in de vergadering van de rekenkamer aanwezig te zijn.
2. Alle aanwezigen zijn tot geheimhouding verplicht van wat in de vergadering is besproken.

### Artikel 10. Geheimhouding

Voorzitter, leden en secretaris onthouden zich buiten het verband van de rekenkamer van het doen van mededelingen over de inhoud van lopend rekenkameronderzoek.

## Artikel 11. Stemmingen

1. De voorzitter en de leden van de rekenkamer stemmen de formulering van de bevindingen, conclusies en aanbevelingen met elkaar af.
2. Alle besluiten worden bij meerderheid van stemmen genomen. Bij staken van de stemmen is de stem van de voorzitter bepalend.
3. Bij afwezigheid kan een lid voor aanvang van de vergadering de voorzitter schriftelijk machtigen namens hem of haar te stemmen.
4. Stemmingen over personen vinden schriftelijk plaats.



Rekenkamer Lelystad

## Hoofdstuk 3. Budget en verantwoording

### Artikel 12. Budget, budgethouder en verslaglegging

1. De voorzitter en de secretaris bereiden de begroting van de rekenkamer voor. De begroting wordt jaarlijks voor 30 april door de rekenkamer vastgesteld en voor 1 juni aan de raad aangeboden.
2. De voorzitter treedt op als budgethouder voor de rekenkamer.
3. De secretaris legt tenminste twee keer per jaar over de uitgaven en de verrichte werkzaamheden verantwoording af aan de voorzitter.
4. Voorzitter en secretaris bereiden het jaarverslag en de rekening van de rekenkamer voor. Met het jaarverslag legt de rekenkamer verantwoording af over de werkzaamheden van het voorgaande jaar. De rekening is de verantwoording over de uitgaven van het voorgaande jaar. Het jaarverslag en de rekening worden voor 30 april door de rekenkamer vastgesteld en voor 1 juni aan de raad aangeboden.

### Artikel 13. Commissie van de Rekening

De rekenkamer overlegt regelmatig met de commissie van de Rekening. De vergadering kan zowel op initiatief van de commissie van de Rekening als op initiatief van de rekenkamer bijeen worden geroepen.



## Hoofdstuk 4. Werkwijze van de rekenkamer

### Artikel 15. Selectie onderzoeksonderwerpen

1. De rekenkamer betreft een of meer van de volgende criteria bij het bepalen van de onderwerpen geschikt voor rekenkameronderzoek. Er is geen hiërarchie tussen de criteria. Per onderwerp zal de rekenkamer bepalen in welke mate het onderzoeksonderwerp aan deze maatstaven voldoet.
  - a. Prioriteit binnen het gemeentelijk beleid.
  - b. Maatschappelijk belang.
  - c. Financieel belang.
  - d. Aansluiting bij belevingswereld van de Lelystadse burger.
  - e. Risico voor de doelmatigheid, doeltreffendheid of rechtmatigheid van het gevoerde gemeentelijke beleid.
  - f. Onderzoek door de rekenkamer heeft toegevoegde waarde, een verwacht leereffect en / of signaalwerking.
2. De rekenkamer kan ook om andere redenen een onderzoek in uitvoering nemen.
3. De rekenkamer motiveert de keuze voor een onderzoeksonderwerp altijd. De rekenkamer licht haar keuze toe door aan te geven hoe zij de selectiecriteria heeft gewogen.
4. Bij beslissing over een verzoek tot onderzoek motiveert de rekenkamer waarom op het verzoek wordt ingegaan of niet.
5. De rekenkamer kan kleinere onderzoeken uitvoeren, zoals (niet bedoeld als volledige opsomming) vooronderzoeken, nazorgonderzoeken, onderzoeken ter onderbouwing van een rekenkamerbrief en quick scans. De rekenkamer kan naar aanleiding daarvan adviezen uitbrengen.

### Artikel 16. Onderzoeksopzet

1. De rekenkamer is vrij in het kiezen van de vorm voor een onderzoeksopzet.
2. De onderzoeksopzet kan de volgende onderdelen beschrijven:
  - a. Titel.
  - b. Aanleiding.
  - c. Doelstelling.
  - d. Vraagstelling.
  - e. Werkwijze / coördinatie.
  - f. (Toelichting) normen ter toetsing van het onderzoeksobject.

- g. Planning.
  - h. Gewenst product / vorm van rapportage.
3. De rekenkamer licht de raad, het college, het concernteam en - in voorkomende gevallen - het bestuur van een bij het onderzoek betrokken instelling, in over het voorgenomen onderzoek met de onderzoeksopzet.

## Artikel 17. Coördinatie van het onderzoek

1. Voor elk onderzoek treedt minstens een van de leden namens de rekenkamer op als coördinator van het onderzoek.
2. Het lid of de leden stuurt/sturen het lopende onderzoek aan en is/zijn verantwoordelijk voor de uitvoering.
3. De secretaris is het eerste aanspreekpunt voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek.
4. De secretaris rapporteert over de dagelijkse voortgang aan het coördinerend lid of de coördinerende leden.

## Artikel 18. Onderzoeksopdracht

1. De rekenkamer kan het onderzoek opdragen aan een externe onderzoeker.
2. De rekenkamer Lelystad hanteert bij opdrachtverstrekking de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Lelystad.
3. De rekenkamer Lelystad maakt voor het vastleggen van afspraken met externe onderzoekers gebruik van haar kwaliteitsdocument voor rekenkameronderzoek en -rapporten. Dit document is een contractstuk.

## Artikel 19. Dossiervorming

1. Alle verslagen van interviews zijn in beginsel vertrouwelijk.
2. Documenten worden slechts als geheim beschouwd indien dit op grond van wetgeving vereist is.
3. Het onderzoeksdossier bestaat uit:
  - a. Onderzoeksopzet.
  - b. Eventuele correspondentie over de onderzoeksopzet.
  - c. Offerteaanvraag, uitgebrachte offertes en correspondentie met betrekking tot de gunning van de opdracht.
  - d. Werkafspraken met de externe onderzoeker (externe onderzoeker).
  - e. Gespreksverslagen (vertrouwelijk).
  - f. Formele correspondentie met betrekking tot het eindrapport.
  - g. Onderzoeksrapport.
  - h. Eventuele persberichten.



Rekenkamer Lelystad

## Hoofdstuk 5. Rapportage, hoor en wederhoor, doorwerking.

### Artikel 20. Contacten met ambtenaren, bestuurders en raadsleden

1. De rekenkamer onderscheidt twee soorten contacten met ambtenaren, bestuurders en raadsleden:
  - a. Informele contacten.
  - b. Interviews.
2. Informele contacten van de rekenkamer met ambtenaren, bestuurders en raadsleden zijn over het algemeen oriënterend van karakter.
  - a. De verkregen informatie speelt geen formele rol in het onderzoek.
  - b. Van informele contacten wordt geen melding gedaan noch een verslag gemaakt.
3. De rekenkamer kan ambtenaren, bestuurders en raadsleden uitnodigen voor een interview.
  - a. Een interview is gericht op het verkrijgen van inlichtingen in het kader van rekenkameronderzoek.
  - b. De betrokken ambtenaar, bestuurder en raadslid wordt door de rekenkamer of rechtstreeks door de externe onderzoeker benaderd voor het maken van een afspraak.
  - c. Interviews kunnen worden afgenomen door een lid, de secretaris en / of een door de rekenkamer ingehuurde (externe) onderzoeker.
  - d. Van een interview wordt een verslag gemaakt.
  - e. Alle verslagen van interviews worden aan de geïnterviewden voorgelegd ter controle en goedkeuring.
  - f. Indien betrokkene niet instemt met de inhoud van het gespreksverslag, doet hij hiervan schriftelijk en inhoudelijk gemotiveerd mededeling aan de rekenkamer.

### Artikel 21. Hoor- en wederhoor en rapportage

1. De rekenkamer Lelystad kan gebruik maken van een procedure voor ambtelijk (technisch) en bestuurlijk hoor- en wederhoor.
2. Indien de rekenkamer kiest voor ambtelijk (technisch) hoor- en wederhoor stuurt de rekenkamer de voorlopige nota van bevindingen aan de ambtelijk eindverantwoordelijken en indien van toepassing aan het bestuur van een instelling. Zij

worden geacht binnen 10 werkdagen schriftelijk hun reactie te geven over de feitelijke juistheid en de volledigheid van de in het voorlopige conceptrapport weergegeven bevindingen. De technische reactie dient tijdig, voldoende onderbouwd en - als daar aanleiding voor is - gedocumenteerd te zijn.

3. Desgewenst kan het ambtelijk wederhoor (de technische reactie) ook in een gesprek plaatsvinden. Van dit gesprek wordt dan een verslag gemaakt. Voor een mondelinge technische reactie gelden dezelfde randvoorwaarden als voor een schriftelijke.
4. De rekenkamer herstelt feitelijke onjuistheden en onvolledigheden, waarover binnen de rekenkamer overeenstemming is, in de nota van bevindingen of geeft hiertoe opdracht aan de externe onderzoeker(s).
5. De rekenkamer informeert betrokkenen over de wijze waarop hun technische reactie is verwerkt in de nota van bevindingen.
6. Indien de rekenkamer kiest voor bestuurlijk wederhoor, stuurt de rekenkamer de door de rekenkamer vastgestelde nota van bevindingen, samen met de conclusies en aanbevelingen, aan het college. De rekenkamer kan het college ook opmerkingen en bedenkingen meegeven, die zij naar aanleiding van haar bevindingen van belang acht.
7. Een rapport dat voor bestuurlijk wederhoor naar het college gaat, wordt gelijktijdig onder embargo en ter informatie aan de commissie van de Rekening gezonden.
8. Het college wordt geacht binnen 20 werkdagen zijn schriftelijke bestuurlijke reactie te geven op totale conceptrapport. In de bestuurlijke reactie geeft het college zijn visie op de conclusies en aanbevelingen.
9. De rekenkamer neemt de bestuurlijke reactie op in het rapport, mits zij deze tijdig heeft ontvangen.
10. De rekenkamer kan ervoor kiezen een bestuurlijk gesprek te organiseren met de portefeuillehouder, een vertegenwoordiging van de commissie van de Rekening, de externe onderzoeker(s) en een vertegenwoordiging vanuit de rekenkamer Lelystad. Dit overleg is bedoeld als voorbereiding op de raadsbehandeling door te komen tot heldere beslispunten voor de gemeenteraad. Eventuele onduidelijkheden die dit in de weg staan kunnen worden besproken en/of verwachte uitvoeringsproblemen kunnen worden geduid en in de tijd geplaatst. Het bestuurlijk overleg is zodoende gericht op het uitwerken van de aanbevelingen in concrete handelingsperspectieven voor de raad en het college.
11. De rekenkamer kan naar aanleiding van een eventuele bestuurlijke reactie en een eventueel bestuurlijk gesprek een nawoord opstellen. Dit nawoord wordt in zijn geheel weergegeven in het rapport.
12. De rekenkamer stelt het rapport vast.

13. De rekenkamer zendt het rapport met een aanbiedingsbrief aan in ieder geval de raad, het college en het concernteam van de gemeente Lelystad.
14. De voorzitter en / of de leden lichten desgevraagd het rapport toe aan de raad. De rekenkamer kan ook de externe onderzoeker(s) verzoeken een prestatie aan de raad te geven of op andere wijze actief aan de presentatie van de rekenkamer aan de raad bij te dragen.

## Artikel 22. Volgen doorwerking

De rekenkamer volgt welke uitvoering wordt gegeven aan haar rapporten en door de raad overgenomen aanbevelingen.



Rekenkamer Lelystad

## Hoofdstuk 6. Communicatie

### Artikel 23. Publicatie en publiciteit


1. Met het aanbieden aan de raad is het rapport openbaar.
2. Het rapport wordt gepubliceerd op de website van de rekenkamer Lelystad.
3. De rekenkamer kan een persbericht verzenden.
4. De rekenkamer kan een persconferentie houden.
5. De voorzitter staat in voorkomende gevallen de pers te woord.
6. De voorzitter kan zich laten bijstaan door het coördinerend lid / de coördinerende leden.
7. De rekenkamer kan verder op diverse manieren haar doelstellingen en werkwijze onder de aandacht van de bevolking van Lelystad brengen.

### Artikel 24. Citeertitel en inwerkingtreding

1. Dit reglement van orde kan worden aangehaald als reglement van orde rekenkamer Lelystad.
2. Dit gewijzigde reglement treedt in werking op 14 januari 2020, onder gelijktijdige intrekking van het reglement van orde van de rekenkamer Lelystad die is vastgesteld op 7 december 2015.

De rekenkamer van Lelystad, 14 januari 2020.

de secretaris,



P.B. Nieuwenhuis

de voorzitter,



R.J.E. Douma