

Jaarverslag 2020 en Jaarplan 2021

Rekenkamercommissie


gemeente Steenbergen



Inhoudsopgave

1. Voorwoord	3
2. De Rekenkamercommissie.....	4
2.1 Wat is een rekenkamercommissie	4
2.2 Doelstelling.....	4
2.3 Samenstelling RKC	4
3. Terugblik 2020	5
3.1 Samenstelling RKC	5
3.2 RKC onderzoeken in 2020.....	5
3.3 Overleg met de burgemeester, managementteam, griffie en fractievoorzitters (Presidium)	5
3.4 Actualisering formele RKC-documenten	6
3.5 Lokale Dag van de Rekenkamercommissie.....	6
3.6 Deskundigheidsbevordering en kennisdeling.....	6
4. Vooruitblik 2021	7
4.1 Onderzoeksplan	7
4.2 Onderzoeksonderwerpen	7
4.3 Onderzoeksvormen	8
4.4 Overlegvormen	8
4.5 Opvolging eerdere onderzoeken	8
4.6 Deskundigheidsbevordering en kennisdeling.....	8
4.7 Lunchleersessie.....	9
4.8 Actualisering formele RKC-documenten	9
4.9 Wet versterking decentrale rekenkamers	9
5. Financiën	10
5.1 Resultaat 2020.....	10
5.2. Begroting 2021	10
Bijlagen.....	11
Bijlage I Verordening rekenkamercommissie Steenbergen	
Bijlage II Reglement van Orde Rekenkamercommissie van de gemeente Steenbergen	
Bijlage III Nota van Werkwijze van de Rekenkamercommissie	

1. Voorwoord

Op basis van het Reglement van Orde van de rekenkamercommissie¹ stellen wij als rekenkamercommissie (hierna: RKC) jaarlijks een jaarverslag en jaarplan op. Beide documenten worden ter kennisneming aangeboden aan de gemeenteraad. Dit voorliggend document omvat zowel het jaarverslag over 2020 als ook het jaarplan voor 2021.

Het leek er naar uit te zien dat het jaar 2020 op een 'normale' wijze zou beginnen. Maar het nam helaas een onverwachte wending in maart. Toen werd duidelijker dat het Coronavirus uitgroeide tot een pandemie. Afstand houden en contacten vermijden waren daarbij belangrijke maatregelen van het RIVM. Het maatschappelijke leven lag in één keer vrijwel stil. En daarmee ook het werk van de RKC. Het onderzoek *Duurzaamheid in de gemeente Steenbergen* is daardoor behoorlijk vertraagd.

Zoals in het jaarplan 2020 is aangegeven, heeft de RKC het rapport naar aanleiding van het onderzoek *Participatie* aangeboden aan de gemeenteraad. De gemeenteraad heeft het rapport behandeld in haar oordeelvormende en besluitvormende raadsvergadering. Het rapport *Duurzaamheid in de gemeente Steenbergen* is op 19 november 2020 voor hoor en wederhoor aangeboden aan het college van burgemeester en wethouders. Het eindrapport is op 15 december 2020 aangeboden aan de gemeenteraad. De gemeenteraad behandelt het rapport tijdens de oordeelvormende en besluitvormende raadsvergadering in het eerste kwartaal van 2021.

In navolging hierop nam de RKC deel aan het Doe-mee-onderzoek Meldingen Openbare Ruimte. Dit onderzoek is geïnitieerd door de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers en Rekenkamercommissies (NVRK). Het Doe-mee-onderzoek is afgerond in december 2020. Verwachting is dat het rapport wordt behandeld tijdens de oordeelvormende raadsvergadering in de maand januari 2021.

Voor wat betreft de ondersteuning was 2020 ook een bijzonder jaar. Vanwege het vertrek van de griffier, mevrouw L. van der Meer, naar een andere gemeente, hebben we medio zomer helaas afscheid van haar genomen. De ondersteuning en medewerking vanuit de Griffie maar ook de ambtelijke organisatie en niettemin vertegenwoordigers van externe organisaties stellen wij bijzonder op prijs en waarderen wij enorm. De RKC bedankt dan ook de Griffie, de ambtelijke organisatie en de vertegenwoordigers van externe organisaties hiervoor. Dankzij hun flexibele opstelling in deze moeilijke Corona-periode heeft de RKC toch nog een groot gedeelte van de onderzoekwerkzaamheden in 2020 af kunnen ronden.

dr. J.J.M. Coppens
Voorzitter

November 2020

¹ Artikel 12 en 13, vastgesteld in 2012.

2. De Rekenkamercommissie

2.1 Wat is een rekenkamercommissie

Een veel gehoorde misvatting is dat de RKC zich uitsluitend bezighoudt met het analyseren van cijfers. De RKC kijkt verder dan alleen de cijfers. Het merendeel van de onderzoeken bestaat zelfs uit kwalitatief onderzoek, waarbij hoofdzakelijk gekeken wordt naar het functioneren van het gemeentebestuur. De financiële component kan hierbij aan de orde komen, maar dit is geen noodzaak. De RKC is een belangrijk instrument voor de controletaak van de gemeenteraad. De leden van de RKC oordelen over het handelen van het gemeentebestuur. Ze doen onderzoek en rapporteren de resultaten hiervan aan de gemeenteraad. De RKC beslist zelf over haar onderzoeksprogramma, maar luistert daarbij heel scherp naar de wensen van de gemeenteraad. Het werk van de RKC kenmerkt zich door objectiviteit en onafhankelijkheid. Hiermee bedoelen we onpartijdig en niet vooringegenomen. De RKC werkt primair voor de gemeenteraad, maar niet in opdracht van de gemeenteraad. De RKC opereert onafhankelijk zowel ten opzichte van gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders en ambtelijke organisatie als ten opzichte van inwoners, bedrijven en instellingen.

2.2 Doelstelling

De RKC wil *een betekenisvolle bijdrage leveren aan de kwaliteit van bestuur en organisatie van de gemeente Steenbergen*. De RKC onderzoekt onderdelen van het gemeentelijk beleid en de gemeentelijke organisatie. Daarbij richt de RKC op de aspecten doeltreffendheid, doelmatigheid, rechtmatigheid en bedrijfsvoering. De resultaten van onderzoeken zijn een ondersteuning voor de kaderstellende en controlerende taak van de gemeenteraad. Daarnaast draagt de RKC bij aan de publieke verantwoordingstaak van de gemeente door het openbaar maken van haar rapporten. Onderzoeksrapporten zijn hierbij haar belangrijkste producten. Gemiddeld worden per jaar twee onderzoeken uitgevoerd en aangeboden aan de gemeenteraad.

2.3 Samenstelling RKC

De Verordening rekenkamercommissie Steenbergen (zie bijlage I) regelt dat de RKC bestaat uit zes leden. De ondersteuning wordt verzorgd door de secretaris. Daarbij benoemt de gemeenteraad twee leden uit haar midden en vier externe leden. De RKC was in 2020 als volgt samengesteld:

De heer J.J.M. (John) Coppens	lid (extern) voorzitter – vanaf 15 december 2016
De heer B. (Bülent) Acer	secretaris – vanaf 1 april 2016
De heer J. (Jeroen) Havermans	lid (extern) – vanaf 27 juni 2019
Mevrouw. E. (Evelien) de Neve	lid (extern) – vanaf 19 december 2019
De heer J.A.P. (Jan) Veraart	raadslid, lid van de RKC vanaf 12 april 2018
Raadslid	vacant ¹



¹ Afhankelijk van de ontwikkelingen rondom het wetsvoorstel *Wet versterking decentrale rekenkamers* wordt invulling gegeven aan deze vacature.

3. Terugblik 2020

3.1 Samenstelling RKC

In verband met het vertrek van een extern lid heeft de werving en selectie van een nieuw extern lid plaatsgevonden. Dit heeft geleid tot de benoeming van mevrouw De Neve per 19 december 2019. Parallel hieraan heeft de heer De Neve zijn lidmaatschap als raadslid binnen de RKC opgezegd. Hierdoor is er een vacature met betrekking tot de vertegenwoordiging vanuit de gemeenteraad. Zoals eerder aangegeven, wordt, afhankelijk van de nieuwe Wet versterking decentrale rekenkamers, bekeken in afstemming met de Griffie hoe invulling te geven aan deze vacature.

3.2 RKC onderzoeken in 2020

Het RKC-onderzoek naar *Participatie* is behandeld tijdens de oordeelvormende raadsvergadering van 3 februari 2020. Het eindrapport van het RKC-onderzoek naar de *Duurzaamheid* is voor hoor en wederhoor aangeboden op 19 november 2020 aan het college van burgemeester en wethouders. Verwachting is dat het eindrapport in december 2020 wordt aangeboden aan de gemeenteraad. Het eindrapport wordt behandeld tijdens de oordeelvormende besluitvormende raadsvergadering van januari 2021.

Met betrekking tot het nieuw onderzoeksonderwerp (Privacygegevens) is gestart met het opstellen van een onderzoeksvoorstel. Dit onderzoeksvoorstel wordt aangeboden aan de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders in het eerste kwartaal van 2021.

Tot slot heeft de RKC deelgenomen aan het Doe-mee-onderzoek van de NVRR. Dit jaar was het onderwerp Meldingen Openbare Ruimte (MOR). Dit zijn berichten van inwoners of organisaties aan de gemeente over zaken die niet in orde zijn in de openbare ruimte. Het onderzoek richtte zich op de doeltreffendheid van het beleid van lagere overheden op het gebied van de afhandeling van MOR. Hierbij gaat het zowel om het in kaart brengen van de beleidsmatige en organisatorische inrichting van de afhandeling van meldingen als om de resultaten van het gevolgde beleid. Tevens is in kaart gebracht hoe de raad over deze resultaten wordt geïnformeerd. De rapportage is begin december beschikbaar gesteld. Naar aanleiding hiervan heeft op 15 december 2020 een bijeenkomst plaatsgevonden over de conclusies en aanbevelingen van het Doe-mee-onderzoek. Verwachting is dat de rapportage eind 2020/begin 2021 wordt aangeboden aan de gemeenteraad.



3.3 Overleg met de burgemeester, managementteam, griffie en fractievoorzitters (Presidium)

Jaarlijks vindt overleg plaats met de burgemeester. Het doel van dit overleg is om zaken te bespreken waarmee de RKC bezig is en om gedachten en ideeën uit te wisselen, zodat de RKC zo optimaal als mogelijk kan functioneren. Dit gesprek vond op 30 november 2020 plaats. Tijdens het gesprek is onder meer het jaarverslag 2020 en jaarplan 2021 behandeld.

Voor het uitvoeren van haar werkzaamheden is vertrouwen en een goede samenwerking tussen de ambtelijke organisatie en RKC noodzakelijk. Vanuit de ambtelijke organisatie is de concerncontroller in de praktijk het aanspreekpunt van de RKC. Deze werkwijze wordt als positief en constructief ervaren door de RKC. Daarnaast merken we dat het efficiënt en effectief werkt. De concerncontroller zien we dan ook als een essentiële “linking pin” naar de ambtelijke organisatie. Met betrekking tot het onderzoek Duurzaamheid heeft in december 2019 nog een gesprek plaatsgevonden met de portefeuillehouder, algemeen directeur en de concerncontroller.

De ondersteuning van de Griffie is zeer belangrijk voor de RKC. De griffie helpt en ondersteunt waar nodig de RKC. Daarnaast zorgt de Griffie onder meer voor tijdige informatie en vormt een brugfunctie richting de gemeenteraad en het Presidium. Hier is de RKC heel blij en tevreden mee. Er hebben 3 gesprekken plaatsgevonden met de Griffie. Daarnaast hebben we afgelopen jaar helaas kennis genomen van het afscheid van de Griffier, mevrouw L. van der Meer, vanwege haar vertrek naar een andere gemeente. Inmiddels loopt de werving en selectieprocedure voor een nieuwe Griffier.

Op 10 december 2020 heeft een overleg plaatsgevonden met het Presidium. Het doel van dit overleg was om de status van het onderzoek *Duurzaamheid* te bespreken. Daarnaast is het Presidium geïnformeerd over het jaarverslag 2020/jaarplan 2021. Verder is ook gesproken over de nieuwe *verordening rekenkamerfunctie in de gemeente Steenbergen*. Tot slot is stilgestaan bij het onderzoeksprogramma voor 2021. De RKC werkt per onderzoek een voorstel uit. In dit voorstel geven we inzicht in de opzet en fasering van het onderzoek. Aan de hand van het onderzoeksvoorstel wordt verder inzicht gegeven richting de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders maar ook de ambtelijke organisatie over de verwachtingen ten aanzien van het onderzoek.

3.4 Actualisering formele RKC-documenten

Uit de praktijk is gebleken dat het noodzakelijk was om de formele documenten van de RKC te actualiseren. Dit was eveneens ook aangegeven in ons jaarplan 2020. In 2020 is de Verordening Rekenkamercommissie Steenbergen aangepast en ter advisering voorgelegd aan de Griffie. Dit heeft uiteindelijk geresulteerd in de nieuwe *Verordening Rekenkamerfunctie gemeente Steenbergen*. De nieuwe verordening is ter vaststelling aangeboden aan de gemeenteraad. De behandeling van de verordening staat gepland in het eerste kwartaal van 2021.

3.5 Lokale Dag van de Rekenkamercommissie

Op 11 november 2020 vond de Lokale Dag van de RKC plaats. In verband met de Coronamaatregelen heeft dit plaatsgevonden in het gemeentehuis. Deze dag is benut om terug te blikken op 2020 en te kijken naar leer- en/of ontwikkelpunten voor (het functioneren van) de RKC. Verder is ook vooruit gekeken naar het jaar 2021. Op basis hiervan is invulling gegeven aan het jaarverslag 2020/jaarplan 2021.

3.6 Deskundigheidsbevordering en kennisdeling

De RKC vindt het belangrijk om kennis en ideeën op te doen en ervaringen met andere rekenkamers te delen. Derhalve is de RKC sinds 2016 lid van de Nederlandse Vereniging voor Rekenkamers & Rekenkamercommissies (NVRK). Voor 2020 zouden twee leden vanuit de RKC deelnemen aan de cursus *Rekenkameronderzoek, een programma van de Erasmus Universiteit Rotterdam*. Helaas is deze cursus om moverende redenen meerdere malen niet doorgegaan. Verwachting is dat de cursus gaat plaatsvinden in 2021.

4. Vooruitblik 2021

4.1 Onderzoeksplan

Het onderzoeksplan geeft weer welke onderwerpen de RKC gaat onderzoeken, waarom en hoe het onderzoek plaatsvindt. De selectie van onderwerpen gebeurt aan de hand van een aantal selectiecriteria die zijn opgesteld en terug te vinden zijn in de Nota van Werkwijze. Deze criteria zijn:

- Bestaand beleid en/of door het bestuur uitgevoerde en/of vastgestelde besluiten
- Maatschappelijk en/of bestuurlijk belang
- Bruikbaarheid aanbevelingen/resultaten
- Toekomstgericht
- Financieel substantieel belang
- Portefeuilleverdeling/spreiding ambtelijke organisatieonderdelen
- Risicoanalyse, hoog risicoprofiel
- Geen relatie met andere onderzoeken
- Relatie inspanning/resultaat

Conform de Nota van Werkwijze maakt de RKC een onafhankelijke keuze voor onderzoeksonderwerpen. Op grond van art. 9 van de Verordening RKC gemeente Steenberg, kan de gemeenteraad een verzoek aan de RKC doen voor het instellen van een onderzoek naar een bepaald onderwerp. De RKC heeft besloten om niet meer met een long- en shortlist te werken voor het kiezen van onderzoeksonderwerpen. Jaarlijks bepaalt de RKC de onderzoeksonderwerpen voor het komende jaar. Voorafgaand aan het bepalen van onderzoeksonderwerpen wordt het presidium in de gelegenheid gesteld om onderwerpen aan te dragen.

4.2 Onderzoeksonderwerpen

De RKC heeft voor het bepalen van het onderzoekprogramma geïnventariseerd welke onderwerpen in beeld zijn voor een onderzoek. Hierbij is gekeken naar de onderwerpen op de longlist in het jaarplan 2020. Daarnaast is ook gekeken naar wensen/verzoeken vanuit de gemeenteraad en/of gemeenschap. De onderwerpen zijn beoordeeld op basis van de criteria uit de Nota van Werkwijze. Dit heeft geresulteerd in een top-5 van onderwerpen:

- Noodmaatregelpakket 1 miljoen Corona (2020)
- Gezondheid, Levensstijl, WMO (2020)
- Privacygegevens
- Vrijtijdseconomie; effect voor de gemeente
- Economie; Duurzaamheidspark (2019)

Op basis van de top-5 heeft elk lid van de RKC afzonderlijk elk onderwerp beoordeelt, wederom op basis van de criteria in de Nota van Werkwijze. Dit heeft uiteindelijk geresulteerd in een integrale afweging en beoordeling maar ook onafhankelijke onderwerpkeuze. In 2021 is het onderzoeksonderwerp *Privacygegevens*. Hiervoor stellen we het onderzoeksvoorstel op en dit bieden we aan in het eerste kwartaal van 2021 aan de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders.



Op 7 oktober 2019 was door de Dorpsraad Dinteloord en Prinsenland een verzoek weggelegd voor een onderzoek naar *de besluitvorming rondom windpark Karolinapolder*. De RKC heeft kennis genomen van dit verzoek en besloot op basis van een integrale afweging dat dit onderwerp geen onderdeel vormt van het onderzoeksprogramma 2021. De Dorpsraad Dinteloord en Prinsenland is hierover op 23 september 2020 schriftelijk geïnformeerd.

4.3 Onderzoeksvormen

De meeste mensen denken bij rekenkameronderzoek alleen aan onderzoek dat achteraf gedaan wordt, nadat een project, programma of beleid is uitgevoerd. Maar evalueren is op meerdere momenten in de beleidsvorming interessant. Er kan zowel vooraf, tijdens of na invoering van beleid geëvalueerd worden.

Ex ante

Ex ante onderzoek vindt plaats voorafgaand aan de invoering van beleid of maatregel. Deze vorm van onderzoek speelt een rol bij de totstandkoming en geeft raadsleden inzicht in de keuzes die gemaakt kunnen worden. Door het van tevoren afwegen van beleidsalternatieven kunnen vragen beantwoord worden over bijvoorbeeld het verwachte doelbereik en de daarmee gepaard gaande kosten (en opbrengsten). Ex ante onderzoek is interessant omdat het als input kan dienen voor beslissingen over het in te voeren beleid.

Ex durante

Ex durante onderzoek vindt plaats tijdens de uitvoering van het beleid, project of programma. Deze vorm van onderzoek wordt gedaan als er behoefte is aan tussentijds inzicht in de voortgang van een project, activiteit of beleidsprogramma. Zo kan tijdig waar nodig bijgestuurd worden. Het onderzoek kijkt naar de effecten van een beleid tot nu toe. Goede instrumenten voor een tussentijdse evaluatie zijn monitoring en benchmarking.

Ex post

Ex post evaluatie is de meest bekende vorm van rekenkameronderzoek. Het is logisch te kiezen voor ex post evaluatieonderzoek, wanneer men achteraf wil weten of bijvoorbeeld de doelmatigheid, doeltreffendheid of legitimiteit van bijvoorbeeld beleid behaald of bereikt is. Het gaat hierbij vaak om de kwaliteit van het beleid die gemeten wordt op basis van een aantal criteria. Door het verzamelen en analyseren van gegevens (vaak op basis van wetenschappelijke methoden) kan de gemeenteraad tot een oordeel komen over de doelmatigheid en doeltreffendheid van het gemeentelijk beleid.

De RKC streeft ernaar om elke vorm van onderzoek in te zetten.

4.4 Overlegvormen

De RKC hecht veel waarde aan het onderhouden van haar relatie met de gemeenteraad, presidium, de burgemeester, de Griffie, het managementteam en de ambtelijke organisatie. Deze overlegvormen krijgen ook in 2021 een vervolg. Op dit moment hebben wij voor de ambtelijke organisatie contact met de concerncontroller. Hierbij staat steeds centraal het doel om ervaringen, ideeën en verwachtingen uit te wisselen over de rol en functioneren van de RKC. Verder zijn we van plan om een gesprek in te plannen met de gemeentesecretaris, directeur Bedrijfsvoering en de concerncontroller.

4.5 Opvolging eerdere onderzoeken

De RKC hecht waarde aan de opvolging van de aanbevelingen uit eerder uitgevoerde onderzoeken. De RKC heeft afgesproken dat de opvolging van aanbevelingen uit eerder onderzoeken een vast onderdeel vormen van de jaarrekening. Dit betekent dat in de jaarrekening 2020 richting de gemeenteraad gerapporteerd wordt wat er is gedaan met de aanbevelingen uit eerder onderzoeken. Daarnaast is het van belang om de aanbevelingen te borgen in de Planning & Control-cyclus. Wij moeten nog onderzoeken of dit daadwerkelijk geborgd wordt.

4.6 Deskundigheidsbevordering en kennisdeling

Zoals hiervoor al in § 3.6 is aangegeven, vindt de RKC het belangrijk om kennis en ideeën op te doen en ervaringen met andere rekenkamers te delen. In het kader van het doen van onderzoek gaan wij als RKC contact leggen met andere RKC's in de regio. Doel hiervan is om te kijken of er vanuit onderzoeksoogpunt mogelijkheden zijn om deel te nemen aan onderzoeken. Achterliggende gedachte is enerzijds kostenefficiëntie vanwege het collectief

inkopen van een dienst vanuit een onderzoeksbureau. Anderzijds is het van belang om kennis en ervaring te delen en op te doen met betrekking tot andere onderzoeksonderwerpen of systematiek van het doen van onderzoek. Verder wordt in 2021, daar waar mogelijk en het budget het toelaat, deelgenomen aan relevante bijeenkomsten/cursussen die de NVRR organiseert. Daarnaast maakt de RKC weer optimaal gebruik van de kennis en expertise via het kennisnetwerk van de NVRR. In 2021 gaan twee externe leden deelnemen aan de cursus *Rekenkameronderzoek* van de Erasmus Universiteit van Rotterdam.

4.7 Lunchleersessie

Ook in 2021 is de RKC van plan – naar gelang de behoefte vanuit de organisatie – om een lunchleersessie te organiseren voor de medewerkers van de gemeente Steenbergen. In afstemming en samenspraak met de concerncontroller wordt het programma ontwikkeld. In eerste instantie denkt de RKC aan het delen van ervaringen met betrekking tot het onderzoek Duurzaamheid. Daarnaast is de RKC van plan om een artikel te schrijven over de RKC. Dit artikel kan dan gedeeld worden op intranet of in een nieuwsbrief wat bestemd is voor de ambtelijke organisatie.

4.8 Actualisering formele RKC-documenten

Zoals eerder aangegeven hebben we in 2020 de nieuwe verordening *Rekenkamerfunctie in de gemeente Steenbergen* opgesteld en ter vaststelling aangeboden aan de gemeenteraad. In navolging daarop staan in 2021 de volgende RKC-documenten op de planning:

- het Reglement van Orde Rekenkamercommissie van de gemeente Steenbergen en
- de Nota van Werkwijze van de Rekenkamercommissie.

De formele documenten worden in 2021 in concept aangepast en ter advisering voorgelegd aan de Griffie. Planning is om in het eerste kwartaal van 2021 de aanpassingen definitief te maken en dit door middel van een voorstel aan te bieden aan het Presidium. Vanzelfsprekend gaan we hierover ook in gesprek met het Presidium.

4.9 Wet versterking decentrale rekenkamers

Zoals eerder aangegeven is er een wetsvoorstel gedaan om de rekenkamerfunctie binnen gemeenten maar ook provincies te verplichten. Dit is uitgewerkt in de *Wet versterking decentrale rekenkamers*. Het wetsvoorstel strekt ertoe de regeling van de huidige rekenkamerfunctie in de Gemeentewet en de Provinciewet te laten vervallen. In het voorstel worden gemeenten en provincies verplicht een rekenkamer in te stellen. Daarnaast worden enkele onderzoeksbevoegdheden van de rekenkamers uitgebreid. Het wetsvoorstel is aangeboden en in behandeling bij de Tweede Kamer. De verwachting is dat het wetsvoorstel in 2021 behandeld wordt in de Tweede en Eerste Kamer. Afhankelijk van de inwerkingtreding van de nieuwe wet wordt in samenspraak met de Griffie bekeken of dit leidt tot vervolgactie met betrekking tot de nieuwe verordening. Vanzelfsprekend informeren wij de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders hierover.



5. Financiën

5.1 Resultaat 2020

In de gemeentebegroting 2020 was een budget van € 31.600, - beschikbaar gesteld voor de RKC. Het voorlopige resultaat 2020 (peildatum 23 november 2020) is weergegeven in onderstaande tabel:

Jaar	2020
Begroting	€ 31.600
<u>Uitgaven</u>	
<i>declaraties externe leden</i>	€ 14.066
<i>scholing & kennisdeling</i>	€ 380
Totaal uitgaven	€ 14.446
Resultaat	€ 17.154

Toelichting

De uitgaven van de RKC is in bovenstaande tabel nader gespecificeerd. De declaraties voor het laatste kwartaal van 2020 zijn nog niet verwerkt in de bovenstaande tabel en komen nog ten laste van het budget 2020. Het resultaat van het jaar 2020 laat zien dat de uitgaven ruim binnen het budget is gebleven. Dit heeft verschillende oorzaken. De RKC heeft besloten om zelf onderzoek te doen. Hiermee is een kostenvoordeel behaald. Daarnaast hebben we ook te maken gehad met vertraging bij het onderzoek *Duurzaamheid*. De reden hiervoor was de Coronamaatregelen en daardoor het opschuiven van de geplande interviews voor het onderzoek. Door de vertraging bij het onderzoek *Duurzaamheid* hebben we niet de volledige onderzoekscapaciteit kunnen benutten. Verder is er ook weinig tot geen kosten gemaakt voor training en opleiding. Ook dit had te maken met de Coronamaatregelen waardoor trainingen meerdere malen zijn uitgesteld.

5.2. Begroting 2021

Het budget en de raming van de kosten voor 2021 is weergegeven in onderstaande tabel:

Jaar	2021
Begroting	€ 31.800
<u>Uitgaven</u>	
<i>vergaderingen</i>	€ 10.000
<i>onderzoek</i>	€ 18.000
<i>teambuilding</i>	€ 500
<i>scholing & kennisdeling</i>	€ 3.000
Totaal uitgaven	€ 31.500
Resultaat	€ 300

Toelichting

De raming van de kosten zijn berekend op basis van de bedragen in de nieuwe *verordening op de rekenkamerfunctie Steenberg*. Hierbij is rekening gehouden met 10 vergaderingen per jaar. Daarnaast is rekening gehouden met de vergaderingen met het Presidium en de ambtelijke organisatie. Afgerond komt de raming hierbij uit op € 10.000. Daarnaast is rekening gehouden met de kosten voor de cursus voor de twee externe leden in 2021. Met betrekking tot teambuilding zijn de kosten geraamd op € 500. Dit betekent dat er een budget overblijft van € 18.000 voor onderzoek. Op basis van het nieuwe tarief betekent dit dat er in totaal 300 uur capaciteit beschikbaar is voor onderzoek.

Bijlagen

Bijlage I Verordening rekenkamercommissie Steenbergen

Vaststelling verordening Rekenkamercommissie Steenbergen

De raad van de gemeente Steenbergen;
gelezen het voorstel van het presidium van 19 november 2015;

gelet op:
artikel 147 van de Gemeentewet;
artikel 81 a t/m o van de Gemeentewet;

besluit vast te stellen de volgende verordening;

Verordening rekenkamercommissie Steenbergen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. wet: Gemeentewet;
- b. raad: gemeenteraad van Steenbergen;
- c. commissie: rekenkamercommissie;
- d. voorzitter: voorzitter van de rekenkamercommissie;
- e. college: college van burgemeester en wethouders;
- f. gemeentebestuur: college en raad;
- g. rekenkamercommissie: de rekenkamercommissie van de gemeente Steenbergen;
- h. secretaris: de ambtelijk secretaris van de rekenkamercommissie;

Artikel 2 Rekenkamercommissie

1. Er is een commissie die door de raad wordt ingesteld wordt aangeduid als de rekenkamercommissie;
2. De rekenkamercommissie bestaat inclusief de voorzitter uit vijf leden.

Artikel 3 Benoeming leden

1. De raad benoemt de leden van de rekenkamercommissie als volgt: twee leden uit zijn midden en drie externe leden;
2. De leden van de rekenkamercommissie die tevens raadsleden zijn, worden voor een periode gelijk aan de zittingsduur van de raad benoemd. De externe leden worden voor een periode van vier jaar benoemd. De raad kan de externe leden één keer herbenoemen voor een periode van maximaal vier jaar;
3. De gemeenteraad benoemt de voorzitter uit de externe leden van de rekenkamercommissie. 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. De voorzitter voert hiertoe regelmatig overleg met het secretariaat en met de onderzoekers. Bij ontstentenis van de voorzitter treedt het langstzittende externe lid op als voorzitter dan wel, als de overige leden een gelijke periode zitting hebben gehad, het oudste externe lid in jaren;
4. Voorafgaand aan de benoeming van de voorzitter en overige leden van de rekenkamercommissie pleegt de raad overleg met de zittende leden van de rekenkamercommissie;
5. De leden van de rekenkamercommissie maken openbaar welke andere functies zij vervullen;
6. In vergaderingen van de commissie wordt besloten bij meerderheid;
7. Besluiten kunnen niet worden genomen tenzij een meerderheid (quorum) van de zitting hebben leden bij de vergadering aanwezig is.

Artikel 4 Eed

Ten aanzien van de externe leden is artikel 81g van de Gemeentewet van toepassing.

Artikel 5 Ontslag en non-activiteit

1. De raad is bevoegd de leden te ontslaan of hen op non-activiteit te stellen;
2. Het lidmaatschap van een raadslid in de rekenkamercommissie eindigt:
 - a. Op eigen verzoek;

- b. Indien het lid aftreedt als lid van de raad;
 - c. Indien de raad van oordeel is dat het lid niet langer geschikt is de functie te vervullen;
 - d. Bij de aanvaarding van een functie die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de rekenkamercommissie;
 - e. Wanneer een lid bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf is veroordeeld, dan wel bij zulk een uitspraak een maatregel is opgelegd die vrijheidsbeneming tot gevolg heeft;
 - f. Indien het lid bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak onder curatele is gesteld, in staat van faillissement is verklaard, surseance van betaling heeft verkregen of wegens schulden is gegijzeld.
3. Het lidmaatschap van een extern lid eindigt:
 - a. Op eigen verzoek;
 - b. Bij de aanvaarding van een functie die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de rekenkamercommissie;
 - c. Wanneer een lid bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf is veroordeeld, dan wel bij zulk een uitspraak een maatregel is opgelegd die vrijheidsbeneming tot gevolg heeft
 - d. Indien het lid bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak onder curatele is gesteld, in staat van faillissement is verklaard, surseance van betaling heeft verkregen of wegens schulden is gegijzeld.
 4. De externe leden van de rekenkamercommissie kunnen door de raad worden ontslagen wanneer zij door ziekte of gebreken blijvend ongeschikt zijn hun functie te vervullen dan wel indien hij/zij naar het oordeel van de raad ernstig nadeel toebrengt aan het in hem/haar gestelde vertrouwen.

Artikel 6: Vergoedingen voor de voorzitter en de leden

1. De externe leden ontvangen per bijgewoonde vergadering van de commissie een vergoeding van 185% van de het bedrag, zoals vermeld in tabel IV van het Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden;
2. De voorzitter, of het lid dat het (plaatsvervangend) voorzitterschap in een vergadering van de commissie vervult, ontvangt per bijgewoonde vergadering een vergoeding van 207% van het bedrag, zoals vermeld in tabel IV van Rechtspositiebesluit raads- en commissieleden;
3. De vergoedingen genoemd in het eerste en tweede lid worden per 1 januari van elk jaar aangepast aan het indexcijfer CAO lonen overheid inclusief bijzondere beloningen aan de hand van de circulaire van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties met betrekking tot de vergoedingen van raads- en commissieleden;
4. De vergoedingen genoemd in het eerste en tweede lid worden per bijgewoonde vergadering vergoed en worden als volledig bedrag uitbetaald ongeacht de aard of de duur van de vergadering;
5. De voorzitter en de externe leden van de rekenkamercommissie ontvangen een vergoeding van € 35,- per uur voor het verrichten van onderzoek. Voor deze vergoeding is geen indexering van toepassing.
6. De (plaatsvervangend) voorzitter en externe leden ontvangen voor het bijwonen van een vergadering van de commissie een vergoeding van € 0,37 per kilometer voor de in redelijkheid gemaakte reiskosten op basis van de kortste route van het vertrek- of woonadres naar de vergaderplaats van de commissie.
7. De vergoedingen hierboven genoemd komen ten laste van het budget van de rekenkamercommissie.

Artikel 6a: Declaraties leden van rekenkamercommissie

1. De in artikel 6 bedoelde vergoedingen worden achteraf uitbetaald op declaratiebasis;
2. Voor het declareren van de in artikel 6 genoemde vergoedingen wordt gebruik gemaakt van door of namens de raad vastgestelde declaratieformulieren;
3. Een declaratieformulier wordt volledig ingevuld en ondertekend. Het declaratieformulier wordt, indien nodig, onder bijvoeging van de vereiste bewijsstukken en specificaties, ingediend bij de griffier uiterlijk binnen drie maanden na de maand waarop de declaratie betrekking heeft.

Artikel 7: Vergoedingen voor werkzaamheden van de ambtelijk secretaris

1. De ambtelijk secretaris ontvangt een vergoeding van € 25,- per uur voor het bijwonen van de vergaderingen en het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de rekenkamercommissie;
2. Het bedrag genoemd in het eerste lid wordt per 1 januari van elk jaar aangepast aan het indexcijfer CAO lonen overheid inclusief bijzondere beloningen aan de hand van de circulaire van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties met betrekking tot de vergoeding van raads- en commissieleden;

3. De ambtelijk secretaris ontvangt voor het bijwonen van een vergadering een reiskostenvergoeding van € 0,37 per kilometer voor de in redelijkheid gemaakte reiskosten op basis van de kortste route van het vertrek- of woonadres naar de vergaderplaats van de commissie;
4. De vergoedingen hierboven genoemd komen ten laste van het budget van de rekenkamercommissie.

Artikel 7a: Declaraties ambtelijk secretaris rekenkamercommissie

1. De in artikel 7 bedoelde vergoedingen worden achteraf uitbetaald op declaratiebasis;
2. Voor het declareren van de in artikel 7 genoemde vergoedingen maakt de ambtelijk secretaris gebruik van de door of namens de raad vastgestelde declaratieformulieren;
3. Een declaratieformulier wordt volledig ingevuld en ondertekend door de ambtelijk secretaris en dient vervolgens voor akkoord te worden geparafeerd door de voorzitter van de rekenkamercommissie. Het geaccordeerde declaratieformulier wordt, onder bijvoeging van de vereiste bewijsstukken en specificaties ingediend bij de griffier binnen drie maanden na de maand waarop de declaratie betrekking heeft.

Artikel 8. Reglement van orde

De commissie stelt een reglement van orde voor haar vergaderingen en andere werkzaamheden vast. Zij zendt het reglement na vaststelling onverwijld ter kennisneming naar de raad.

Artikel 9. Onderwerpselectie en opdrachtverlening

1. De commissie bepaalt de onderwerpen die zij onderzoekt. Zij zal bij haar keuze mede gebruik maken van onderwerpen die door de raad als verzoek zijn ingediend;
2. Alleen de raad kan de commissie een verzoek doen tot het instellen van een onderzoek;
3. De commissie formuleert de probleemstelling, stelt de onderzoeksopzet vast en brengt de onderzoeksopzet ter kennisneming aan de raad;
4. De rekenkamercommissie bericht de raad binnen een maand in hoeverre aan het verzoek van de raad wordt voldaan. Indien de commissie niet aan het verzoek voldoet, zal zij daarvoor bij de raad goede gronden aanvoeren.

Artikel 10. Werkwijze

1. De commissie is belast met en verantwoordelijk voor de uitvoering, begeleiding en sturing van het onderzoek volgens de door haar vastgestelde onderzoeksopzet;
2. De commissie beoordeelt of het wenselijk is de raad tussentijds te informeren;
3. De commissie is bevoegd bij alle leden van het gemeentebestuur en bij alle ambtenaren mondelinge en schriftelijke inlichtingen in te winnen ten behoeve van de uitvoering van de onderzoeken. De leden van het gemeentebestuur en de ambtenaren van de gemeente zijn verplicht de gevraagde inlichtingen binnen de door de commissie redelijk gestelde termijn te verstrekken;
4. De commissie vergadert zoveel als zij nodig acht ter bespreking van procedurele en inhoudelijke aspecten van het onderzoek;
5. De commissie vergadert in beslotenheid. De commissie stelt haar rapporten openbaar beschikbaar. Op grond van de belangen genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur kan de commissie rapporten die aan de raad worden voorgelegd of gedeelten daarvan als geheim aanmerken;
6. De commissie kan openbare informatieve vergaderingen beleggen;
7. Voor de uitvoering van het onderzoek kan de commissie, met inachtneming van het beschikbare budget, externe personen of bureaus inschakelen;
8. De commissie stelt de betrokkenen in de gelegenheid om binnen een door haar redelijk te stellen termijn, die ten minste twee weken bedraagt, hun zienswijze op het concept onderzoeksrapport aan de commissie kenbaar te maken. Betrokkenen zijn degenen wier taakuitvoering (mede) onderwerp van onderzoek is of is geweest. De commissie bepaalt wie verder als betrokkenen worden aangemerkt;
9. Na vaststelling door de commissie worden het onderzoeksrapport en de nota met conclusies en aanbevelingen en zienswijzen van betrokkenen op het rapport zo spoedig mogelijk aan de raad aangeboden.

Artikel 11. Budget

1. De rekenkamercommissie is bevoegd binnen een aan haar bij de begroting beschikbaar gesteld budget uitgaven te doen ten behoeve van de uitvoering van haar taken.;
2. Ten laste van het voorgaande lid bedoelde budget worden de kosten gebracht van:
 - a. De vergoedingen aan de leden;
 - b. De ambtelijk secretaris;
 - c. Externe deskundigen, onderzoekers die eventueel door de rekenkamercommissie zijn ingeschakeld;
 - d. Kosten ten behoeve van het beleggen van vergaderingen;

- e. Eventuele overige uitgaven die de commissie nodig acht voor de uitoefening van haar taak.
3. De rekenkamercommissie is voor de besteding van het budget uitsluitend verantwoording verschuldigd aan de raad.

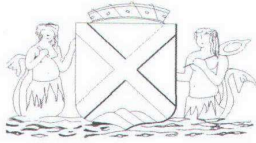
Artikel 12. Inwerkingtreding en citeertitel

1. De “Verordening rekenkamercommissie gemeente Steenbergen”, zoals vastgesteld op 31 mei 2012 wordt ingetrokken.
2. De onderhavige verordening treedt in werking met ingang van 1 januari 2016.
3. De verordening wordt aangehaald als “Verordening rekenkamercommissie Steenbergen”

Steenbergen, 17 december 2015
De raad voornoemd,
De griffier de voorzitter

Drs. E.P.M. van der Meer R.P. van den Belt MBA

Bijlage II Reglement van Orde Rekenkamercommissie van de gemeente Steenbergen



gemeente Steenbergen

rekenkamercommissie

Reglement van Orde Rekenkamercommissie van de gemeente Steenbergen

Dit reglement van orde vloeit voort uit artikel 8 van de Verordening op de gemeentelijke Rekenkamercommissie Steenbergen, zoals vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad op 31 mei 2012.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Commissie: Rekenkamercommissie Steenbergen.
- Lid: Lid van de Rekenkamercommissie Steenbergen; op grond van de verordening zijn 2 leden tevens raadslid en 3 leden, waaronder de voorzitter, zijn externe leden.
- Voorzitter: Voorzitter van de Rekenkamercommissie, tevens lid van de commissie.
- Secretaris: Secretaris van de Rekenkamercommissie.
- College: Het college van burgemeester en wethouders van Steenbergen.
- Verordening: Verordening op de gemeentelijke Rekenkamercommissie Steenbergen.
- Griffier: de raadsgriffier.

Artikel 2 Voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor:
 - Het zorgdragen voor het tijdig en periodiek bijeenroepen van de vergaderingen van de commissie;
 - Het voorbereiden en leiden van de vergaderingen van de commissie;
 - Het doen naleven van dit reglement van orde;
 - Het bewaken van de uitvoering van de onderzoeksopzet en de werkwijze, alsmede het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming;
 - Het zorgdragen voor het tijdig doen opstellen en aanbieden van het jaarplan en jaarverslag;
 - De (externe) communicatie (woordvoerderschap over werkwijze, aanpak van onderzoek, bevindingen en conclusies) zowel naar de gemeenteraad, het college, de gemeentelijke organisatie, de burgers, de pers en instellingen die op grond van de verordening onderwerp kunnen zijn van onderzoek;
 - De aansturing van de secretaris;
 - Het aangaan van overeenkomsten met derden ter vervulling van taken van de commissie (extern onderzoek etc.).
 - De bewaking van het begrotingsbudget.
2. Bij ontstentenis van de voorzitter is de vervangingsregeling van toepassing zoals vastgelegd in de verordening in artikel 3, lid 3.

Artikel 3 Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor:

- Het tijdig opstellen en verzenden van de vergaderstukken;
- Beknopte verslaglegging (besluitenlijst, waarin opgenomen de aan- en afwezigheid van de leden) van de vergaderingen van de commissie; het verslag wordt door de voorzitter en secretaris na vaststelling ondertekend;
- Het overleg met en procedurele ondersteuning van externe opdrachtnemers, tenzij de commissie in voorkomend geval anders besluit;
- Adequate ondersteuning van de commissie bij de uitoefening van haar taak;
- De overige in de verordening opgelegde taken.

Artikel 4 Leden

1. Elk lid is medeverantwoordelijk om gezamenlijk vorm te geven aan:
 - het onderzoeksprogramma;
 - de opzet van een afzonderlijk onderzoeksplan;
 - het formuleren van conclusies en aanbevelingen;
 - het leveren van een bijdrage aan het uit te brengen jaarplan en jaarverslag.
2. Elk lid kan in voorkomend geval leiding geven aan de uitvoering van een deelonderzoek.
3. De leden onthouden zich buiten de commissie, dus ook in hun hoedanigheid als raadslid, van uitspraken over een lopend onderzoek en de beraadslagingen van de commissie.

Artikel 5 Vergaderfrequentie

1. De commissie vergadert naar behoefte, in de regel maximaal tien maal per jaar.
2. Minimaal twee andere leden gezamenlijk kunnen met redenen omkleed de voorzitter opdragen een extra vergadering te beleggen.
3. De vergaderingen en de verslagen daarvan zijn niet openbaar.

Artikel 6 Vergaderstukken

1. De voorzitter stelt in overleg met de secretaris de voorlopige agenda voor de vergadering op.
2. De secretaris verzendt uit naam van de voorzitter, bij voorkeur ten minste een week voor de vergadering, de voorlopige agenda en bijbehorende stukken. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.

Artikel 7 Agenda

1. Bij aanvang van de vergadering stelt de commissie de agenda vast.
2. Op voorstel van een lid kan de commissie een agendapunt toevoegen of afvoeren dan wel de volgorde van de punten wijzigen.

Artikel 8 Besluiten

1. De commissie streeft nadrukkelijk naar unanimiteit bij besluitvorming maar ingeval dit niet mogelijk blijkt, wordt in de vergadering van de commissie besloten bij meerderheid, waarbij ieder lid één stem heeft.
2. Een lid kan een ander lid schriftelijk machtigen om zijn stem uit te brengen.
3. Wanneer de stemmen staken, dan wordt het onderwerp opnieuw geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering.
4. Wanneer de stemmen in de eerstvolgende vergadering opnieuw staken, dan is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
5. Een minderheidstandpunt wordt vermeld in het verslag doch alle leden dragen het commissiebesluit uit.
6. Leden nemen standpunten in en stemmen zonder last of ruggespraak met de raad of raadsfracties, dan wel andere belanghebbenden.

Artikel 9 Quorum

1. Besluiten kunnen worden genomen mits tenminste 3 leden van de commissie ter vergadering aanwezig zijn.
2. Mocht dit quorum niet bereikt worden, dan schrijft de voorzitter een nieuwe vergadering uit, die minimaal 7 dagen na bezorging van de oproep voor de nieuwe vergadering gepland wordt. Deze vergadering is rechtsgeldig, ook wanneer het quorum niet aanwezig is.

Artikel 10 Nota van werkwijze

Met inachtneming van het gestelde in de verordening stelt de commissie een Nota van werkwijze vast waarin onder meer wordt beschreven: de wijze van totstandkoming van het onderzoeksprogramma, de criteria voor onderwerpselectie, de wijze van totstandkoming van een onderzoeksopzet, de presentatie van een onderzoeksresultaat en de communicatie omtrent deze onderwerpen.

Artikel 11 Gedragscode

1. Bedrijven en/of organisaties waarbij een lid werkzaam is en/of bestuurslid of toezichthouder is, kunnen geen opdrachten voor de commissie uitvoeren.
2. In gevallen waarbij sprake kan zijn van mogelijke belangenverstrengeling, meldt het lid dit bij de voorzitter dan wel meldt de voorzitter dit bij de plaatsvervangend voorzitter en zal het betreffende lid zich niet met het desbetreffende onderzoek bezighouden en geen deel uit maken van de betreffende beraadslagingen.
3. De leden zijn verplicht om nevenfuncties kenbaar te maken en te melden bij de commissie.

Artikel 12 Jaarplan

De commissie stelt jaarlijks een jaarplan op. In het jaarplan wordt beschreven welke onderzoeken en overige activiteiten de rekenkamercommissie ter hand zal nemen in het volgende jaar. Hierbij wordt rekening gehouden met de onderzoeken in het kader van artikel 213a uit de gemeentewet en het controleprotocol voor wat betreft de rechtmatigheid door de accountant. Dit jaarplan wordt in de december vergadering van de gemeenteraad ter kennisneming aangeboden en op de website van de rekenkamercommissie/gemeente geplaatst.

Artikel 13 Jaarverslag

1. De commissie stelt een jaarverslag op over de werkzaamheden van het voorgaande jaar.
2. Het verslag wordt uiterlijk 1 april, na afloop van het verslagjaar door de commissie vastgesteld en wordt ter kennisneming aan de gemeenteraad toegezonden.

Artikel 14 Communicatie

1. De onderzoeksrapporten zullen worden aangeboden aan de gemeenteraad, het college, de gemeentesecretaris en overige betrokkenen en worden geplaatst op de openbare website van de gemeente.
2. De nota van werkwijze zal ter kennisneming worden aangeboden aan de gemeenteraad en het college.
3. Alle relevante openbare informatie van de commissie zal toegankelijk worden gemaakt via de website van de gemeente met een link naar de rekenkamercommissie.

Artikel 15 Wijze van vergoedingen

1. De externe leden ontvangen een presentievergoeding voor het bijwonen van de vergaderingen. De hoogte van deze vergoeding wordt vastgelegd door de gemeenteraad.
2. De externe leden van de commissie hebben recht op vergoeding van noodzakelijke kosten voor reizen en verblijf gemaakt terzake van de uitoefening van hun werkzaamheden.
3. Terzake van de reiskosten bestaat aanspraak op een vergoeding per afgelegde kilometer op basis van het door de Belastingdienst vastgesteld bedrag aan belastingvrije kilometervergoeding (2012: € 0,19 per km).
4. Terzake van de verblijfskosten bestaat aanspraak op vergoeding van de noodzakelijke en redelijkerwijs gemaakte werkelijke verblijfskosten.
5. Vergoeding van de reis- en verblijfskosten geschiedt op declaratiebasis onder overlegging van de vereiste bewijsstukken. De aanspraak op een vergoeding vervalt, indien de betrokkene de declaratie niet indient binnen drie maanden na de maand waarop de declaratie betrekking heeft.
6. Presentievergoedingen en overige onkosten worden achteraf gedeclareerd.
7. De raadsgriffier draagt zorg voor betaling van door de voorzitter goedgekeurde nota's en declaraties.

Artikel 16 Evaluatie functioneren Rekenkamercommissie

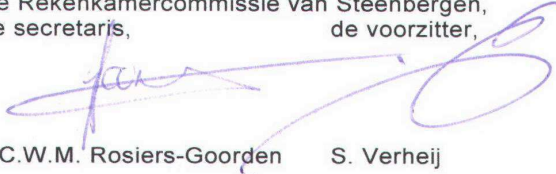
De Rekenkamercommissie evalueert haar functioneren eenmaal per jaar.

Artikel 17 Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking daags na de vaststelling.
2. In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie.

Dit reglement van orde is vastgesteld in de Rekenkamercommissievergadering van 12 november 2012,

De Rekenkamercommissie van Steenbergen,
de secretaris, de voorzitter,



J.C.W.M. Rosiers-Goorden S. Verheij

Bijlage III Nota van Werkwijze van de Rekenkamercommissie



1207466

GEMEENTE STEENBERGEN

Nota van Werkwijze

van de

Rekenkamercommissie

Steenbergen, november 2012

INHOUDSOPGAVE

	Bladzijde
1. Inleiding	3
2. Missie, positie en ambitie	3
2.1. Missie	3
2.2. Positie	3
2.3. Ambitie	4
3. Werkwijze onderzoeksprogramma	5
3.1. Verzamelen onderzoeksonderwerpen	5
3.2. Criteria keuze onderzoeksonderwerpen	5
4. Onderzoeksmethodiek	7
5. Communicatie	10

1. Inleiding

Deze Nota van Werkwijze is gebaseerd op het Reglement van Orde (RvO) en de onderliggende Verordening rekenkamercommissie Steenbergen. In het RvO is geregeld dat de Rekenkamercommissie een Nota van Werkwijze vaststelt met daarin onder meer een beschrijving van:

- De wijze van totstandkoming van het onderzoeksprogramma
- De criteria voor de onderwerpselectie
- De wijze van totstandkoming van de onderzoeksopzet
- De presentatie van een onderzoeksresultaat en
- De communicatie over deze onderwerpen.

2. Missie, positie en ambitie

2.1. Missie

De missie van de Rekenkamercommissie is een bijdrage te leveren aan de kwaliteit van bestuur en organisatie van de gemeente Steenbergen, door het doen van onderzoek naar het doelmatig, doeltreffend en/of rechtmatig functioneren van de gemeente en – door het openbaar maken van haar rapporten – bij te dragen aan de publieke verantwoordingsstaak van de gemeente aan haar burgers.

2.2. Positie

De Rekenkamercommissie is volledig onafhankelijk. De Rekenkamer(commissie)* is een bij wet verplicht instrument om de controlerende taak van de gemeenteraad te versterken. De Rekenkamercommissie positioneert zich hiermee als controleur van de gemeentelijke organisatie op het gebied van doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid. De commissie vindt haar meerwaarde in het motto "controleren om te leren". De onderzoeken hebben de intentie om leer- en verbeterprocessen te stimuleren in het handelen van de gemeente Steenbergen. Expliciet wordt hiermee aangegeven dat het niet het doel van de rekenkamer is om "af te rekenen". De Rekenkamercommissie wil in haar rapporten ook aanbevelingen doen waardoor de gemeente, mede in het belang van haar inwoners, in de toekomst effectiever en efficiënter kan werken. De commissie ziet communicatie van de onderzoeksresultaten ook als een belangrijk onderdeel van haar werk.

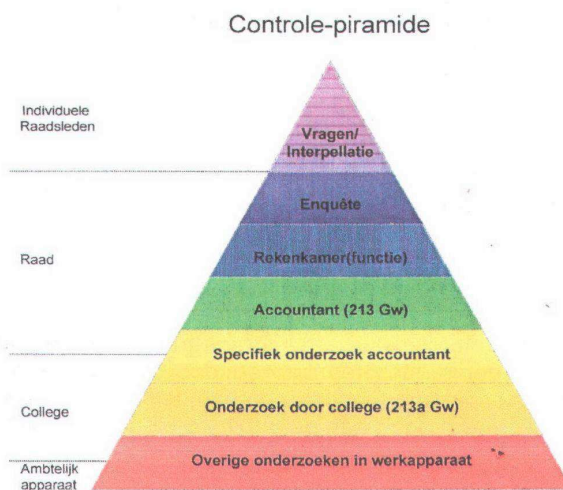
Belangrijk is dat de Rekenkamercommissie ook zélf openstaat voor leer- en verbeterpunten. Hiertoe zullen regelmatig interne evaluaties plaatsvinden en vindt ook kennisuitwisseling plaats met andere rekenkamer(commissie)s. Dit laatste zal plaatsvinden door aan te haken bij "De Lokale Rekenkamer". Dit is een kennisknooppunt voor alles wat met (gemeentelijke, provinciale en waterschaps-) rekenkamers te maken heeft.

Op deze manier profiteert de Rekenkamercommissie van de gemeente Steenbergen van de ervaring die vele andere rekenkamer(commissie)s hebben opgedaan.

* Rekenkamer, Rekenkamercommissie of Rekenkamerfunctie zijn organen met hetzelfde doel, maar met een verschillende zwaarte.

2.3. Ambitie

De commissie is een instrument van de raad in het kader van de controle op het bestuur en is hiermee dus onderdeel van de controlepiramide (zie onderstaande figuur, bron: BMC).



De integrale toets inzake de rechtmatigheid van het financiële beheer en inzake de inrichting van de financiële organisatie is door de gemeenteraad opgedragen aan de accountant. De taak van de Rekenkamercommissie omvat naast (onderzoek naar) de rechtmatigheid ook de doelmatigheid en doeltreffendheid van het gevoerde bestuur. De commissie toetst dat echter niet integraal, maar op basis van selectief onderzoek.

3. Werkwijze onderzoeksprogramma

3.1. Verzamelen onderzoeksonderwerpen

De commissie verzamelt mogelijke onderwerpen voor onderzoek en plaatst deze op een zogenoemde 'longlist', waarbij een *beredeneerde twijfel* op voorhand aanwezig is ten aanzien van de doelmatigheid, doeltreffendheid en/of rechtmatigheid ten aanzien van een bepaald beleid en/of een bepaalde beleidsuitvoering.

Deze longlist is een doorlopend overzicht van mogelijke onderwerpen waaraan (op termijn) aandacht gegeven kan worden in een onderzoek. De longlist komt mede tot stand op basis van mogelijke input van de accountant, de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, de ambtelijke organisatie en signalen vanuit de samenleving.

3.2. Criteria keuze onderzoeksonderwerpen

De commissie streeft ernaar om jaarlijks, in oktober, een geactualiseerd onderzoeksprogramma vast te stellen, waarbij vanuit de longlist een 'shortlist' wordt opgesteld. De shortlist omvat de concrete onderzoeksonderwerpen voor het volgend kalenderjaar.

De commissie bepaalt haar keuze ten aanzien van de in onderzoek te nemen onderwerpen aan de hand van de volgende criteria:

1.	Bestaand beleid en/of door het bestuur uitgevoerde en/of vastgestelde besluiten	Alleen bestaand beleid en/of door het bestuur uitgevoerde en/of vastgestelde besluiten kunnen onderwerp van onderzoek zijn. De Rekenkamercommissie doet geen onderzoek naar <i>beleidsvoornemens</i> en/of <i>voornemens</i> tot uitvoering en/of besluitvorming.
2.	Maatschappelijk en/of bestuurlijk belang	Het onderzoeksonderwerp heeft betrekking op een zaak die de samenleving als geheel sterk raakt of belangen raakt van (een) omvangrijke of specifieke doelgroep(en).
3.	Bruikbaarheid aanbevelingen / resultaten	Het onderzoeksrapport heeft een toegevoegde waarde: het onderzoeksonderwerp levert naar verwachting toegankelijke, bondige en actuele informatie op, waarover in deze vorm nog niet wordt beschikt en waarmee de raad en het college verbeteringen kunnen bewerkstelligen in het functioneren van de gemeente.
4.	Toekomstgericht	Met haar rapporten wil de Rekenkamercommissie leer- en verbeterprocessen stimuleren en aanbevelingen doen, waardoor de gemeente Steenberg en in de toekomst doelmatiger, doelgerichter en/of rechtmatiger kan werken.

5	Financieel substantieel belang	Het gaat om een substantieel bedrag van een beleidsterrein waar de gemeente geld aan uitgeeft of aan uitgegeven heeft.
6	Portefeuilleverdeling/spreiding ambtelijke organisatieonderdelen	Opeenvolgende onderzoeken vinden <i>zo min mogelijk</i> op hetzelfde beleidsterrein of bij dezelfde dienst of instelling plaats. Er wordt gestreefd naar variatie in de onderwerpen.
7	Risicoanalyse, hoog risicoprofiel	Het onderzoek heeft betrekking op een onderwerp waarvoor de gemeentelijke overheid verantwoordelijk is (was) en waarvan de voorbereiding en/of uitvoering veel onzekerheden kent(de) en waaraan risico's (dat wil zeggen grote kans op materiële of immateriële schade) verbonden zijn of waren.
8	Geen relatie met andere onderzoeken	Het onderwerp is niet onlangs onderzocht door anderen of is of komt niet langs andere weg in onderzoek (bijvoorbeeld het college uit hoofde van artikel 213a Gemeentewet, de accountant, een onderzoeksbureau, etc.). Hierop kan een uitzondering worden gemaakt indien de uitkomst van dat onderzoek juist aanleiding is om het onderwerp op de lijst te plaatsen.
9	Relatie inspanning/resultaat	De te leveren inspanning staat in verhouding tot de – vooraf, i.v.m. de gerede twijfel – te verwachten effecten. De resultaten moeten een wezenlijke bijdrage kunnen leveren aan (verbetering van) de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het gemeentelijk handelen (beleid en bedrijfsvoering).

Nadat de Rekenkamercommissie aan de hand van de vastgestelde criteria heeft bepaald welke onderwerpen voor onderzoek in aanmerking komen, maakt de commissie een prioritering in de keuzen. De commissie stelt vervolgens een onderzoeksprogramma op: de commissie stelt vast welk(e) onderzoek(en) zij in het onderzoeksjaar ter hand neemt. Dit onderzoeksprogramma wordt opgenomen in het jaarplan.

4. Onderzoeksmethodiek

Een onderzoek van de commissie wordt uitgevoerd volgens een vast proces en een vaste methodiek, zoals hierna beschreven. De commissie kan beargumenteerd kiezen voor een eenvoudigere werkwijze voor de onderdelen I (onderzoeksopzet) en II (opstellen/uitwerken plan van aanpak).

I. Onderzoeksopzet: doelstelling, probleemstelling, formuleren (deel)vragen

1.1. Bepaald wordt wat de doelstelling van het onderzoek is.

Mogelijke doelstellingen van een onderzoek kunnen zijn:

- kennis en inzicht vergaren teneinde verbanden zichtbaar te maken;
- oordeel geven over gevoerd beleid teneinde verbeterproces te stimuleren.

1.2. Bepaald wordt waarop de nadruk ligt:

- doelmatigheid
 - doeltreffendheid
 - rechtmatigheid
- } dan wel een combinatie hiervan

1.3. Inventariseren van informatie:

Aan de hand van de beschikbaar gestelde dossiers c.q. gegevens, worden relevante notities verzameld, op een rij gezet en op hoofdlijnen doorgenomen. Zonodig wordt een gesprek aangegaan met een sleutelfiguur gericht op kennismaking en het genereren/aanvullen van relevante informatie en andere stukken.

1.4. Vaststellen van te hanteren (normen)kader:

Dit wordt onder meer bepaald aan de hand van interne regels, vastgesteld beleid, besluiten, begrotingen, wet- en regelgeving, werkprocesbeschrijvingen, e.d.

1.5. Formuleren onderzoeksvragen en daaruit voortvloeiende deelvragen:

Op grond van de richting van het onderzoek (doel) worden vragen geformuleerd.

De onderzoeksvraag(en) moet(en) duidelijk maken wat het object is van het onderzoek, wat het doel is van het onderzoek en op welke periode het onderzoek betrekking heeft (afbakening onderzoeksveld en –periode).

II. Opstellen/uitwerken plan van aanpak

In het plan van aanpak wordt, op grond van een eenduidige werkwijze, onder andere het volgende vastgesteld:

- doelstelling van het onderzoek;
- afbakening onderzoeksveld en –periode;
- formuleren van de onderzoeksvragen;
- planning van het onderzoek;
- mijlpalen in het proces van het onderzoek;
- inzet van middelen (menskracht en geld);
- opdrachtgever en opdrachtnemer;
- wijze van aanbesteden van externe opdracht;
- wijze van rapportering;
- wijze van communicatie.

In dit kader wordt binnen de Rekenkamercommissie een interne taakverdeling gemaakt en een verdere planning. Afhankelijk van onder meer de omvang en complexiteit van het onderwerp en van de keuze om het onderzoek uit te besteden, dan wel (deels) in eigen beheer uit te voeren, wordt een doorlooptijd bepaald. Zo nodig wordt naar aanleiding van de planning een optie op extra vergaderdata vastgelegd, nadere afspraken gemaakt over de wijze van bespreken van tussentijdse conclusies door de commissie, dan wel een onderzoeksteam gevormd uit de Rekenkamercommissie.

III. Uitbesteden onderzoek

In geval van uitbesteding wordt, met inachtneming van het terzake gestelde in het gemeentelijk aanbestedingsbeleid, een selectie van bureaus gemaakt en worden deze uitgenodigd een offerte uit te brengen. Hierbij dient het vooraf vastgestelde plan van aanpak als uitgangspunt. Vervolgens wordt een keuze gemaakt uit de bureaus die in aanmerking komen en worden daarmee zo nodig gesprekken belegd. Daarna wordt de keuze gemaakt voor het verstrekken van de opdracht.

Daarbij worden de onderzoeksbevoegdheden gemandateerd aan de in te huren onderzoeks-medewerker(s) conform het gestelde in artikel 10 van de verordening. Bij het opzetten van het onderzoek wordt vooraf inzicht en duidelijkheid geboden in de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verschillende partijen.

IV. Communicatie vooraf en tijdens het onderzoek

De organisatie en het bestuur worden geïnformeerd, dan wel via een introductiegesprek wordt nadere toelichting gegeven aan de ambtelijk meest verantwoordelijke(n) en/of de betrokken wethouder, over de keuze van het onderwerp en de gekozen werkwijze (hetgeen schriftelijk wordt bevestigd). In deze aankondigingsfase wordt duidelijkheid geboden over:

- wat de aard en planning van het onderzoek is;
- welk beslag eventueel wordt gelegd op medewerkers van de onderzochte organisatie.

Over de bevindingen van een lopend onderzoek wordt in beginsel uitsluitend binnen de Rekenkamercommissie gecommuniceerd en gerapporteerd. Echter met name als het onderzoek een lange doorlooptijd heeft, kan het noodzakelijk zijn om al tijdens het onderzoek te communiceren over de voortgang met gemeenteraad en college. Door de commissie wordt vooraf zo veel mogelijk vastgelegd op welk moment / welke momenten waarover wordt gecommuniceerd, zodat de verwachtingen op dit punt niet uiteen lopen.

V. Hoor en Wederhoor

Met het oog op zorgvuldigheid zullen de bij het onderzoek betrokken partijen door 'hoor en wederhoor' in de gelegenheid worden gesteld om het opgestelde concept onderzoeksrapport te bezien op volledigheid en feitelijke correctheid om eventuele onjuistheden daarin te benoemen c.q. te corrigeren en relevante zaken zonodig aan te vullen.

Bij ambtelijk wederhoor ligt de nadruk op het verifiëren van de feiten. De betrokkenen krijgen daartoe tenminste twee weken de tijd hun zienswijze op (relevante onderdelen van) het conceptrapport aan de commissie kenbaar te maken (artikel 10, lid 8 van de verordening).

Vervolgens wordt het conceptrapport aangeboden aan het college met het verzoek erop te reageren. Per onderzoek zal hiervoor een maximum termijn worden vastgesteld met in achtneming van het reglementair minimum van twee weken.

Bij bestuurlijk wederhoor wordt aan de verantwoordelijke wethouder of het college de gelegenheid geboden om te reageren op de bevindingen, conclusies en aanbevelingen die de Rekenkamercommissie vermeldt in het concept onderzoeksrapport en de concept aanbevelingen. In

beginsel wordt de tekst van de reactie van het college opgenomen in het eindrapport en door de Rekenkamercommissie voorzien van een nawoord. Op deze wijze is het voor de raad direct zichtbaar hoe de bestuurlijk verantwoordelijken hebben gereageerd op de conclusies en aanbevelingen van de Rekenkamercommissie en wordt tevens zichtbaar hoe de commissie deze reactie(s) waardeert.

Deze uitvoerige procedure moet onder andere voorkomen dat tijdens de raadsvergadering, waarin het rapport aan de orde komt, discussie ontstaat over de juistheid van de feiten.

VI. Definitieve vaststelling van het rapport door de Rekenkamercommissie

Sluitstuk van een Rekenkameronderzoek is het definitief vaststellen van het (eind)rapport. Deze versie wordt na de vaststelling zo spoedig mogelijk via de griffier aan de raad aangeboden, onder toezending van een afschrift aan het college en aan eventuele andere betrokkenen. Het rapport is openbaar nadat het aan de raad is aangeboden.

VII. Dossiervorming

Gedurende het onderzoek houdt de Rekenkamercommissie een logboek bij, waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden bijgehouden. Ook vormt de Rekenkamercommissie een onderzoeksdossier waarin alle relevante stukken worden opgenomen. Ingeval van samenwerking met een extern bureau, houdt ook dit onderzoeksbureau een logboek bij en bouwt een dossier op. De Rekenkamercommissie krijgt – na afloop – de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door het externe bureau wordt opgebouwd (dit wordt vooraf in de aanbestedingsprocedure opgenomen).

De Rekenkamercommissie houdt zich bij het bewaren van haar dossiers aan de in de Archiefwet gestelde termijnen. De dossiers zijn in principe niet toegankelijk voor derden. Voor inzage in een dossier dient een verzoek te worden ingediend bij de Rekenkamercommissie, welk verzoek door de commissie zal worden beoordeeld op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur.

VIII. Evaluatie van het onderzoek

Om de effectiviteit van haar onderzoeken te kunnen beoordelen, stelt de Rekenkamercommissie na afloop van de bespreking van het onderzoeksrapport in de raad, een 'evaluatieplan' op. Dit evaluatieplan wordt afgestemd op conclusies en aanbevelingen uit het onderzoeksrapport en de prioriteiten/keuzes die gemeenteraad heeft gemaakt ten aanzien van de opvolging hiervan.

Na een periode van een jaar na het uitbrengen van het onderzoeksrapport, zal worden geëvalueerd wat er gebeurd is met de aanbevelingen in relatie tot de keuzes van de raad. Over haar bevindingen zal de Rekenkamercommissie een 'vervolgrapport' uitbrengen. De commissie zal dit rapport in eerste instantie aanbieden aan het college –waarin dezelfde procedure gevolgd zal worden als onder lid V 'Hoor en Wederhoor' van dit hoofdstuk– en vervolgens aan de raad.

5. Communicatie

De Rekenkamercommissie wil bekendheid geven aan haar bestaan en transparant zijn over haar werkwijze en producten. Jaarlijks brengt de commissie een jaarplan en jaarverslag uit. In het jaarverslag besteedt de commissie aandacht aan de onderzoeks- en andere activiteiten, aan de evaluatie van haar eigen werkwijze en aan de besteding van het jaarbudget.

De jaarplannen/-verslagen en de onderzoeksrapporten zijn openbaar nadat deze aan de raad zijn aangeboden. De Rekenkamercommissie maakt afhankelijk van de aard en inhoud van het definitieve onderzoeksrapport duidelijke afspraken over de manier waarop de commissie dat betreffende rapport (verder) in de openbaarheid brengt.

De jaarplannen, de jaarverslagen en de uitkomsten van de onderzoeken zullen in ieder geval via de gemeentelijke website openbaar worden gemaakt. Deze communicatie kan ondersteund worden door bijvoorbeeld het maken van een persbericht en het houden van een persconferentie en/of interviews in kranten.

Naast deze algemene communicatie zal de commissie de gemeenteraad en het college actief informeren over het jaarplan, het jaarverslag, de onderzoeksonderwerpen/-opzetten en de onderzoeksrapporten.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 12 november 2012,

De Rekenkamercommissie van Steenbergen,
de secretaris, de voorzitter,


J.C.W.M. Rosiers-Goorden


S. Verheij.