

ONZE WERKWIJZE

DE WERKWIJZE VAN DE GEMEENTELIJKE REKENKAMER VAN



VLISSINGEN

INCLUSIEF HET REGLEMENT VAN ORDE

24 juni 2019

Voorwoord

Voor u ligt de werkwijze van de rekenkamer Middelburg, de rekenkamer Vlissingen en de rekenkamer Kapelle (verder aangeduid als rekenkamer). Dit document geeft inzicht in het doel van de rekenkamer, welke producten zij levert, hoe zij haar werkzaamheden uitvoert en welke middelen hiervoor nodig zijn.

De Werkwijze is primair bedoeld voor degenen die belast zijn met de uitvoering van de onderzoeksactiviteiten van de rekenkamer en de gemeenteraad voor wie zij in eerste instantie haar onderzoeken verricht.

Daarnaast poogt de Werkwijze aan andere betrokkenen inzicht te geven in de werkwijze en de toegevoegde waarde, zoals die door rekenkamer wordt nagestreefd.

De Werkwijze is volledig herzien vanwege de start van de personele unie van der rekenkamers Middelburg en Vlissingen per 1 januari 2014. Deze werkwijze is aangepast vanwege de uitbreiding met de Rekenkamer Kapelle per 1 januari 2017. De personele unie vormt daarmee zowel de rekenkamer Middelburg als de rekenkamer Vlissingen als de rekenkamer Kapelle. De leden van de personele unie zijn terug te vinden op de [website](#).

SAMENVATTING

De Rekenkamer is onafhankelijk en bestaat uit zes leden waarvan een voorzitter en verricht haar onderzoeken binnen een door de Gemeenteraad jaarlijks vast te stellen budget. De rekenkamer vindt haar grondslag in de gemeentewet. Onze werkwijze als Rekenkamer verwoorden wij in dit document als de antwoorden op de 3W-vragen (**W**at willen we bereiken, **W**at gaan we daarvoor doen en **W**at mag dat kosten).

Wat willen we bereiken? De rekenkamer heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. De Rekenkamer heeft als doel het doeltreffend, doelmatig, rechtmatig en integer functioneren van de gemeente en de daarmee verbonden organen te toetsen en door het geven van adviezen te verbeteren. Zij voorziet daartoe de gemeenteraad en degenen die verantwoordelijk zijn voor de gecontroleerde organen of onderwerpen van op onderzoeksfeiten gebaseerde informatie. Deze informatie, het onderzoeksrapport, bestaat uit onderzoeksbevindingen, conclusies en aanbevelingen over organisatie, beheer en beleid en is in principe openbaar.

Voor de bevolking wil de rekenkamer zichtbaar maken hoe publiek geld wordt besteed en wat er terecht komt van beleidsvoornemens van het gemeentebestuur. Het werkterrein van de rekenkamer strekt zich uit over alle organisaties waarvoor de gemeente bestuurlijk verantwoordelijk is of waarvan de activiteiten geheel of in belangrijke mate door de gemeente worden bekostigd.

Wat gaan we daarvoor doen? De rekenkamer levert vier soorten producten:

- Een onderzoeksrapport, als resultaat van het gehouden onderzoek;
- Een navolgonderzoeksrapport, als resultaat van een onderzoek naar de implementatie van de door de raad overgenomen aanbevelingen. Dit onderzoek wordt ca. 2 tot 3 jaar na de besluitvorming van de raad gehouden;
- Een brief, indien een uitgebreid onderzoek achterwege blijft, maar de rekenkamer wel van mening is dat zij de raad wil informeren/adviseren over een relevant en/of actueel onderwerp.
- Het onderzoeksprogramma voor het komende jaar en de verantwoording over het afgelopen jaar wordt ter kennisname voorgelegd aan de raad.

Potentiële onderzoeken worden geïnventariseerd door op de hoogte te blijven van actuele ontwikkelingen binnen en buiten de gemeente en verzoeken van de raad. De criteria welke een rol spelen bij de keuze voor de definitieve onderzoeksonderwerpen zijn: toegevoegde waarde, risico, relevantie, spreiding en bruikbaarheid.

Elk onderzoek verloopt volgens vaste stappen: doelbepaling, verkenning, oordeelsvorming o.b.v. bevindingen en aanbevelingen. Voordat het onderzoek in een rapportage aan de raad(scommissie) wordt verstrekt, vindt wederhoor plaats bij de belangrijkste spelers, meestal zijn dit de betrokken ambtenaren en het college. Het rapport wordt vervolgens geagendeerd voor raads(commissie)behandeling en gecommuniceerd met de belangrijkste doelgroepen. Uiteraard is het aan de raad om te bepalen welke aanbevelingen worden overgenomen. In navolgonderzoeken wordt vastgesteld of de overgenomen aanbevelingen en uitgezette acties tot de gewenste verbeteringen leiden. In de loop van het jaar kan de rekenkamer ook een aantal oriënterende onderzoeken doen naar potentiële onderwerpen of onderwerpen die plotseling actueel worden.

Vóór 1 april van het daaropvolgende jaar legt de rekenkamer verantwoording af in haar jaarverslag. Hierin wordt antwoord gegeven op de 3W-vragen: Wat hebben we bereikt,

Wat hebben we daarvoor gedaan en Wat heeft dat gekost. Daarnaast wordt ook aangegeven welke relevante verbeterpunten de rekenkamer voor de toekomst zal doorvoeren om haar eigen functioneren te verbeteren.

Wat mag dat kosten

De kosten van de rekenkamer bestaan vooral uit personele kosten. De leden ontvangen een vergoeding per vergadering en/of per uur/dagdeel voor het uitvoeren van onderzoek. Delen van onderzoeken kunnen worden uitbesteed aan daarvoor geselecteerde externe deskundigen. Op basis van de middelenparagraaf uit het onderzoeksprogramma stelt de Raad vooraf budget beschikbaar.

INHOUDSOPGAVE

SAMENVATTING.....	3
INHOUDSOPGAVE	5
1 1 INLEIDING	6
2 WAT WILLEN WE BEREIKEN?.....	6
2.1 BESTAANSRECHT.....	6
2.2 MISSIE.....	6
2.3 DOELGROEPEN	6
2.4 ONAFHANKELIJKHEID	7
2.5 REIKWIJDTE.....	7
3 WAT GAAN WE DAARVOOR DOEN?	7
3.1 HET ONDERZOEKSPROGRAMMA	7
3.1.1 WERKWIJZE PROGRAMMERING.....	7
3.1.2 ONDERWERPSELECTIE	8
3.2 ONDERZOEK	8
3.2.1 UITGANSPUNTEN.....	8
3.2.2 SOORTEN ONDERZOEK	9
3.2.3 WERKWIJZE ONDERZOEK.....	9
3.2.4 RAPPORTAGE EN WEDERHOOR	10
3.2.5 AFWIJKING NORMALE PROCEDURE / REKENKAMERBRIEF	10
3.2.6 COMMUNICATIE.....	11
3.3 INTERNE WERKWIJZE.....	11
3.4 VERANTWOORDING	11
4 WAT GAAT DIT KOSTEN?.....	12
4.1 SAMENSTELLING REKENKAMER	12
4.2 PERSONELE MIDDELEN	12
4.3 MATERIËLE MIDDELEN	12
4.4 UITBESTEDING VAN ONDERZOEK.....	12
4.5 SAMENWERKING	13
BIJLAGE A BEGRIPPENKADER.....	14
BIJLAGE B REGLEMENT VAN ORDE	16

1 INLEIDING

We beschrijven onze werkwijze aan de hand van de “3W-vragen”, zoals deze ook in het BBV (Besluit Begroting en Verantwoording) voor gemeenten en provincies bestaat: Wat willen we bereiken; Wat gaan we daarvoor doen en Wat mag dat kosten.

Door deze vragen zo concreet mogelijk te beantwoorden proberen we transparant te zijn in onze voornemens en richting te geven aan ons handelen.

2 WAT WILLEN WE BEREIKEN?

In deze paragraaf gaan we in op het bestaanrecht, de missie en de doelgroepen van de rekenkamer. Ook staan we stil bij de onafhankelijkheid en de reikwijdte van haar onderzoeksgrenzen.

2.1 Bestaansrecht

De oprichting van de Rekenkamer is een gevolg van de Gemeentewet.

2.2 Missie

De basis van ons werk vormt de missie. Deze luidt als volgt:

- De Rekenkamer heeft als doel het doeltreffend, doelmatig, rechtmatig en integer functioneren van de gemeente en de daarmee verbonden organen te toetsen en door het geven van adviezen te verbeteren;
- Zij voorziet daartoe de gemeenteraad en degenen die verantwoordelijk zijn voor de gecontroleerde organen of onderwerpen van op onderzoeksfeiten gebaseerde informatie;
- Deze informatie bestaat uit onderzoeksbevindingen, conclusies en aanbevelingen over organisatie, beheer en beleid en is in beginsel publiek toegankelijk;
- Daarnaast is het haar verantwoordelijkheid om een bijdrage te leveren aan een goed openbaar bestuur door kennisuitwisseling en samenwerking;
- Kwaliteit, betrouwbaarheid en bruikbaarheid ziet de Rekenkamer als belangrijkste kenmerken van haar producten;
- Onafhankelijkheid, doelmatigheid en doeltreffendheid zijn de belangrijkste kenmerken van haar werkwijze;
- De Rekenkamer beoogt een transparante organisatie te zijn die voortdurend in de kwaliteit van haar onderzoeken en communicatie investeert.

2.3 Doelgroepen

De gemeenteraad en de bevolking van de gemeente zijn de belangrijkste doelgroepen van de Rekenkamer. De rekenkamer kan via haar producten de controlerende taken van de gemeenteraad versterken, waarbij bovenstaande missie wordt nagestreefd.

Voor de bevolking van de gemeente wil de rekenkamer zichtbaar maken hoe publiek geld wordt besteed en wat wordt gerealiseerd van de beleidsvoornemens van het gemeentebestuur. Tot de bevolking van de gemeente rekenen wij de individuele burgers, de ondernemingen en maatschappelijke organisaties.

Daarnaast kunnen ook het College van Burgemeester en Wethouders, het ambtelijk apparaat of andere gemeentelijke organen of verbonden partijen profiteren van het werk van de rekenkamer.

2.4 Onafhankelijkheid

De Rekenkamer is onafhankelijk, wat tot uitdrukking komt in de onafhankelijkheid van de externe leden, de vrijheid van onderwerpkeuze, de onderzoeksaanpak, de oordeelsvorming en de rapportage.

Deze onafhankelijkheid is verder gewaarborgd in de Gemeentewet. Ook de beschikking van een eigen budget draagt bij aan de onafhankelijkheid.

2.5 Reikwijdte

Het werkterrein van de rekenkamer sterkt zich uit over alle organen (gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders en ambtenarenapparaat) en verbonden partijen.

3 WAT GAAN WE DAARVOOR DOEN?

We willen deze doelstelling verwezenlijken door het leveren van drie soorten producten: het onderzoeksprogramma voor het komende kalenderjaar, de verschillende rapporten die het sluitstuk vormen van elk onderzoek en de verantwoording over de uitvoering van ons onderzoeksprogramma.

3.1 Het onderzoeksprogramma

De rekenkamer bepaalt zelf naar welke onderwerpen zij onderzoeken uitvoert, op welke wijze en op welk moment zij dat doet. Dat neemt niet weg dat zij open wil staan voor suggesties van de Raad, het college en de bevolking. Hieronder wordt beschreven hoe het onderzoeksjaarprogramma tot stand komt.

3.1.1 Werkwijze programmering

Concreet komt het onderzoeksprogramma als volgt tot stand:

- o De rekenkamer houdt zich voortdurend op de hoogte van relevante ontwikkelingen binnen en buiten de gemeente. Bronnen zijn de programmabegroting en de jaarrekening, vergaderingen van de raad en raadscommissies, berichten in de lokale media en vakpublicaties. Mede op basis hiervan stelt de rekenkamer een groslijst samen van potentiële onderzoeksonderwerpen;
- o Daarnaast worden de raad, het college, het ambtelijk apparaat en de bevolking in de gelegenheid gesteld om onderzoeksonderwerpen (voorzien van een motivatie) aan te dragen;
- o Op basis van een afweging van alle mogelijke onderzoeksonderwerpen aan de hand van de hierna te noemen criteria (zie onderwerpselectie, 3.1.3) wordt het onderzoeksjaarprogramma vastgesteld door de rekenkamer. De onderwerpen in het programma zijn 'onderzoekbaar' binnen de randvoorwaarden van kwaliteit, tijd en geld. Het onderzoeksjaarprogramma wordt vastgesteld voor 31 maart van het jaar waarop het betrekking heeft en ter kennis gesteld aan de gemeenteraad. De gemeenteraad stelt het budget ter beschikking dat nodig is om het onderzoeksjaarprogramma te kunnen uitvoeren;
- o Ook gedurende het jaar kunnen verzoeken tot onderzoek worden ingediend. Dit gebeurt schriftelijk via een aan de voorzitter van de rekenkamer gericht verzoek.

Deze verzoeken kunnen, in geval van urgentie, lopende het jaar worden gehonoreerd. Ook kan de rekenkamer zelf andere prioriteiten stellen indien uitvoering hiervan dringend wenselijk is.

- o In de auditcommissie worden de onderzoeken welke het komende jaar worden gehouden afgestemd. Het betreft:
 - o de zogenaamde 213a-onderzoeken, uit te voeren in opdracht van het college door de organisatie zelf;
 - o de onderzoeken door de accountant, vanuit zijn wettelijke verplichting en eventueel aanvullende onderzoeken in opdracht van de raad;
 - o en de onderzoeken welke uitgevoerd worden door de rekenkamer.

Deze afstemming is gericht op een efficiënte onderzoeksinspanning met inachtneming van ieders eigen rol en verantwoordelijkheid.

3.1.2 Onderwerpselectie

Bij het selecteren van de onderwerpen door de rekenkamer spelen de volgende vijf inhoudelijke criteria een rol:

- o Toegevoegde waarde: het onderzoek levert informatie op waarover de raad nog niet beschikt; er is recent geen vergelijkbaar onderzoek naar gedaan en het is gericht op de mogelijke wijzigingen van beleid, beheer of organisatie. Ook de rol van het bestuur bij de totstandkoming van beleid en controle op de uitvoering daarvan, kan onderwerp van onderzoek zijn.
- o Risico's: er bestaat een reële kans dat het onderwerp risico's draagt van ondoeltreffendheid, ondoelmatigheid en/of onrechtmatigheid, waardoor de gemeente de rekening gepresenteerd krijgt op het moment dat het mis gaat.
- o Relevantie: het onderwerp is actueel, heeft een groot financieel en/of maatschappelijk belang.
- o Spreiding: opeenvolgende onderzoeken vinden zo min mogelijk op hetzelfde programma, of bij dezelfde dienst of instelling plaats.
- o Bruikbaarheid: het onderzoek moet leiden tot concrete verbetervoorstellen en/of het bevorderen van het lerend vermogen van het bestuur en de organisatie.

3.2 Onderzoek

Het belangrijkste middel van de rekenkamer is uiteraard het onderzoek. In deze paragraaf beschrijven we de uitgangspunten bij elk onderzoek, soorten onderzoek, de werkwijze en de mogelijke uitbesteding van onderzoek.

3.2.1 Uitgangspunten

De uitgangspunten van de rekenkamer geven richting aan de wijze waarop zij haar onderzoek uitvoert. Naast deze uitgangspunten zijn gedragsregels geformuleerd waaraan leden zich hebben te houden (zie hiervoor bijlage B).

- o Onafhankelijkheid: de rekenkamer is onafhankelijk van de gemeente (raad, college, ambtenaren), hetgeen ook tot uitdrukking komt in de onderwerpkeuze, de onderzoeks aanpak, de oordeelsvorming en de rapportage;
- o Onpartijdigheid: de rekenkamer oordeelt zonder aanzien des persoons en vertegenwoordigt het algemeen publiekelijk belang;
- o Deskundigheid: de rekenkamer waarborgt voldoende deskundigheid bij de voorbereiding, opzet en uitvoering van het onderzoek;
- o Constructief: de rekenkamer wil een bijdrage leveren aan het verbeteren van (de uitvoering) van het gemeentelijk beleid. Zij stelt zich constructief op, houdt rekening met de context en heeft oog voor de haalbaarheid van haar aanbevelingen;

- o Zorgvuldigheid: dit komt ondermeer tot uitdrukking in haar onderzoeksaanpak, de verificatie van bevindingen en het wederhoor ten aanzien van haar oordeel en van conclusies en aanbevelingen.

3.2.2 Soorten onderzoek

Gezien haar doelstelling ligt de prioriteit bij het onderzoek van de rekenkamer naar de doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van het beleid, het beheer en de organisatie. (Zie bijlage A voor een verdere toelichting op deze begrippen)

Binnen deze onderzoeken zijn vele varianten mogelijk. Zo kan het accent liggen op verschillende aspecten van beleid en verschillende onderdelen van het beleidsproces, zoals de besluitvorming, de beleidsdoelstellingen, de beheersmaatregelen, informatievoorziening, de uitvoering van het beleid, financiën, beleidsprestaties of de maatschappelijke effecten van beleid.

Jaarlijks wordt ook een aantal oriënterende onderzoeken uitgevoerd. Het gaat hierbij om onderzoeken van enkele dagen, waarin wij ons verdiepen in de situatie op een specifiek beleidsterrein of programma. De aanleiding hiervoor kan divers zijn. Zo kan het gaan om onderzoeksvoorstellen die tijdens de onderzoeksprogrammering zijn 'afgevallen'. In dit geval benoemen we deze in het onderzoeksprogramma. Daarnaast kunnen ontwikkelingen in de loop van het jaar en signalen vanuit de organisatie of daarbuiten aanleiding zijn een oriënterend onderzoek te starten. Op basis van de bevindingen uit het oriënterend onderzoek besluiten wij hoe we verder gaan.

Ook volgen we de voortgang van onze door de raad overgenomen aanbevelingen. Wij doen dit door de voortgang in het algemeen te volgen, maar ook door op een aantal momenten in gesprek te gaan met sleutelfiguren en een eventueel navolgend onderzoek.

Wij willen met het onderzoek niet alleen wijzen op wat fout gaat, maar vooral ook aangeven hoe het beter kan. De rekenkamer is geen "afrekenkamer", maar een positief kritisch ingesteld instituut, dat waar mogelijk verbeteringen wil bereiken voor de gemeente in de meest brede betekenis.

3.2.3 Werkwijze onderzoek

Alleen kwalitatief hoogwaardig onderzoek kan leiden tot adequate constatering, conclusies en aanbevelingen. Om deze kwaliteit van onze onderzoeken te waarborgen en onderling te kunnen vergelijken volgen we een vast proces. Het onderzoeksproces zal transparant zijn en bij elke stap ruimte laten voor hoor en wederhoor van alle betrokken partijen.

De rekenkamer verricht haar onderzoek zoveel mogelijk volgens een vast stramien. Dat bestaat uit vijf stappen:

- o Doelstelling onderzoek: vaststellen onderzoeksdoel, probleemstelling, afbakening van het onderwerp en de onderzoeksopzet.
- o Verkenning: in kaart brengen van het doel van het beleid, de ingezette (beheers)instrumenten, de te leveren prestaties en de beschikbaar gestelde middelen.
- o Oordeelsvorming: nagaan of informatie beschikbaar is over de mate waarin de effecten zijn bereikt, de prestaties zijn geleverd en de middelen zijn ingezet. Indien deze informatie aanwezig is beoordelen wij de betrouwbaarheid (juistheid en volledigheid), de actualiteit, de bruikbaarheid en het gebruik. Bij het ontbreken van de

- informatie stellen wij door onderzoek zelf de effecten, prestaties en ingezette middelen vast.
- o Oorzaakduiding en conclusies: als blijkt dat beoogde effecten niet (volledig) zijn bereikt, prestaties niet zijn geleverd en/of gerealiseerde kosten niet overeenkomen met het budget, dan onderzoeken wij wat hiervan de oorzaken zijn en formuleren conclusies.
 - o Aanbevelingen: tot slot doen we aan de hand van onze bevindingen en conclusies voorstellen wie welke actie moet ondernemen om de situatie te verbeteren en/of hiervoor in de toekomst verbetering te borgen, door te leren van de ervaringen.

3.2.4 Rapportage en wederhoor

Het product van het onderzoek is uiteindelijk de schriftelijke vastlegging van het onderzoeksdoel, de bevindingen, de conclusie en aanbevelingen in een rapportage aan de gemeenteraad.

Het onderzoek resulteert in eerste instantie in een conceptrapport. Voor de feitelijke juistheid van de inhoud zijn de onderzoekers van of namens de rekenkamer verantwoordelijk. Tijdens het onderzoek worden waarborgen ingebouwd met het oog op de traceerbaarheid van de feitelijke van de bevindingen. Zo worden bijvoorbeeld interviewverslagen voor commentaar voorgelegd aan betrokkenen en worden bevindingen zo mogelijk met documenten onderbouwd.

Het conceptrapport zal in de huisstijl van de rekenkamer, in een toegankelijke schrijfwijze en onder haar verantwoordelijkheid voor wederhoor worden verzonden aan het college van B&W, de bestuurlijke en ambtelijke (eind)verantwoordelijken, of de vertegenwoordigers van onderzochte verbonden partijen. Zij worden verzocht, binnen een maand, schriftelijk hun reactie te geven op bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

In het definitieve rapport wordt de reactie van het college op het conceptrapport integraal opgenomen en worden eventuele onderzoekstekortkomingen (feitelijke onvolkomenheden) verwerkt, of (indien de reacties niet worden overgenomen of de rekenkamer een andere mening is toegedaan) opgenomen in het nawoord van de rekenkamer. Het definitieve eindrapport wordt ter behandeling aan de gemeenteraad voorgelegd. De raadsgriffier schrijft het raadsvoorstel en neemt daarbij als besluit op dat de raad de aanbevelingen over neemt. Bij de behandeling van het rapport in de raad(scommissie) is de rekenkamer vertegenwoordigd voor een presentatie en/of toelichting en het beantwoorden van eventuele vragen. Het is aan de raad om te bepalen of en zo ja welke aanbevelingen uiteindelijk worden overgenomen.

3.2.5 Afwijking normale procedure / rekenkamerbrief

De rekenkamer kan bij een actueel en belangrijk onderwerp afwijken van de normale procedure. Dit kan gebeuren op verzoek van 1 of meerdere raads-leden, burgers van de betreffende gemeente of op eigen initiatief van de rekenkamer. De rekenkamer zal te allen tijde haar keuze motiveren en verantwoorden. Indien dit aan de orde is, zullen het presidium/griffier en het college hierover zo snel als mogelijk worden geïnformeerd.

Ook bij een rekenkamerbrief wordt wederhoor toegepast. Echter vanwege de actualiteit kan de termijn voor wederhoor een snellere doorlooptijd eisen en zal getracht worden

dit met het college in onderling overleg te regelen. Dat wil zeggen dat de geldende doorlooptijd van 4 weken wordt los gelaten.

Het college wordt tijdig geïnformeerd over de inhoud van de rekenkamerbrief en eventueel wordt afgestemd over de wijze van behandeling in de raad(s-commissie) opdat ook het college zich hierop kan voorbereiden.

De rekenkamerbrief wordt verstuurd aan de raadsgriffier/gemeenteraad en in CC aan het college. Na overleg tussen de voorzitter van de Rekenkamer en het presidium zal afgestemd worden hoe de behandeling van de rekenkamerbrief in de commissie/raad behandeld zal worden.

3.2.6 Communicatie

Communicatie met onze doelgroepen zien wij als een belangrijke voorwaarde voor het bereiken van onze doelstellingen. In het bijzonder het bevorderen van de publieke verantwoording over het bestuurlijk functioneren van de gemeente. De rekenkamer wil dan ook actief bekendheid geven aan haar bestaan, werkwijze en producten. Daarnaast wil ze ook een bijdrage leveren aan openbare debatten over onderwerpen die het werk van de rekenkamer raken.

Naast de eerder genoemde doelgroepen zullen wij ons ook richten op (mogelijke) samenwerking en kennisdeling met andere gemeenten en landelijke platforms die actief zijn op het gebied van onderzoek naar het functioneren van het openbaar bestuur.

De communicatiemiddelen die de rekenkamer kan/zal gebruiken zijn: brede en gerichte verspreiding van onderzoeksrapporten, persberichten, de (gemeentelijke) website, mediaoptreden (interviews, ingezonden stukken en columns) en lezingen.

3.3 Interne werkwijze

Per onderzoeksproject draagt één lid van de rekenkamer de dagelijkse verantwoordelijkheid. Dit lid volgt de voortgang van het onderzoek en verricht de eerste lezing en beoordeelt de kwaliteit van het dossier. Hij is tevens het aanspreekpunt voor het onderzoek en onderhoud de contacten rondom het project. De voorzitter fungeert als centraal aanspreekpunt voor de algemene gang van zaken rond de rekenkamer en bewaakt de voortgang van de onderzoeksprojecten.

Periodiek koppelt het eerstverantwoordelijke lid terug naar de andere leden van de rekenkamer over de voortgang van een onderzoek. De rekenkamer als geheel beslist over de onderzoeksaanpak en het conceptrapport. Wij vinden het belangrijk dat we als rekenkamer als geheel achter de oordelen en de aanbevelingen staan. Uiteindelijk blijft de rekenkamer als geheel eindverantwoordelijk voor haar producten en treedt zij eensgezind naar buiten.

De gedetailleerde beschrijving van de interne werkwijze en haar gedragsregels staat beschreven in het reglement van orde van de Rekenkamer (Bijlage B).

3.4 Verantwoording

Over de realisatie van het afgelopen kalenderjaar wordt een jaarverslag opgesteld waarin verantwoording wordt afgelegd aan de hand van de 3W-antwoorden. **Wat** hebben we bereikt? Hierin vertellen we wat de onderzoeken hebben opgeleverd, welke aanbevelingen door de raad zijn overgenomen en wat de effecten hiervan zijn (geveest). Als antwoord op de vraag "**Wat** hebben we daarvoor gedaan?", leggen we uit in

hoeverre het onderzoeksprogramma is gerealiseerd en hoe we het afgelopen jaar hebben ervaren. Ook geven we aan wat wij hier van geleerd hebben en of dit leidt tot het nemen van verbetermaatregelen voor de komende periode. Tot slot geven we inzicht in de aanwending van onze middelen, door aan te geven “Wat het heeft gekost”. Het jaarverslag van de rekenkamer wordt vóór 1 april van het daaropvolgende jaar aangeboden aan de raad.

4 WAT GAAT DIT KOSTEN?

De rekenkamer beschikt over een budget dat jaarlijks wordt vastgesteld aan de hand van het middelenplan uit het onderzoeksprogramma. Dit budget wordt door de gemeenteraad via de gemeentebegroting vastgesteld. Uit dit budget worden de kosten betaald voor de leden, onderzoek door externen en materiële middelen als papier en drukwerk. Wij streven ernaar om jaarlijks twee grotere onderzoeken te doen.

4.1 Samenstelling rekenkamer

De rekenkamer bestaat uit de voorzitter en vijf leden, allen extern. De voorzitter bepaalt de inzet van de leden aan de hand van het onderzoeksprogramma.

4.2 Personele middelen

Aan de leden van de rekenkamer wordt een vergadervergoeding toegekend voor de algemene vergaderingen en een uurvergoeding voor de uitvoering van de onderzoeken, naast een tegemoetkoming in de reiskosten. De hoogte van de vergoeding is vastgelegd in de verordening “rechtspositie wethouder, raads- en commissieleden”.

Indien de rekenkamer een onderzoek in eigen beheer uitvoert, zal er in de vergadering van de rekenkamer een begroting, gekoppeld aan het aantal onderzoeksuren, worden vastgesteld.

Het beheer van het onderzoeksbudget zal plaatsvinden door de voorzitter en/of de niet onderzoekende rekenkamerleden. Indien er een budgetoverschrijding plaats vindt, zullen de onderzoekende rekenkamerleden dit verantwoorden in de vergadering van de rekenkamer.

De in deze verordening bedoelde vergoedingen en tegemoetkomingen komen ten laste van het budget van de rekenkamer.

4.3 Materiële middelen

De benodigde materiële middelen bestaan vooral uit de beschikking over een vergaderlocatie, een eigen pagina op de gemeentelijke website en het gebruik van een eigen beeldmerk.

4.4 Uitbesteding van onderzoek

De uitvoering van het onderzoek kan de rekenkamer onder haar regie uitbesteden aan in te huren deskundigen en onderzoekers. Daarbij zullen we de alternatieve zorgvuldig afwegen en de wettelijke aanbestedingsregels volgen. De in te schakelen onderzoekers werken geheel onder aansturing en verantwoordelijkheid van de rekenkamer. Zij rapporteren uitsluitend aan de rekenkamer en zijn gehouden aan de gedragsregels van de rekenkamer (zie bijlage B).

4.5 Samenwerking

Wij streven ernaar om te leren van ervaringen bij andere rekenkamers via bilaterale bijeenkomsten of via het lidmaatschap van de stichting lokale rekenkamers en de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers en Rekenkamercommissies (NVRK).

BIJLAGE A BEGRIPPENKADER

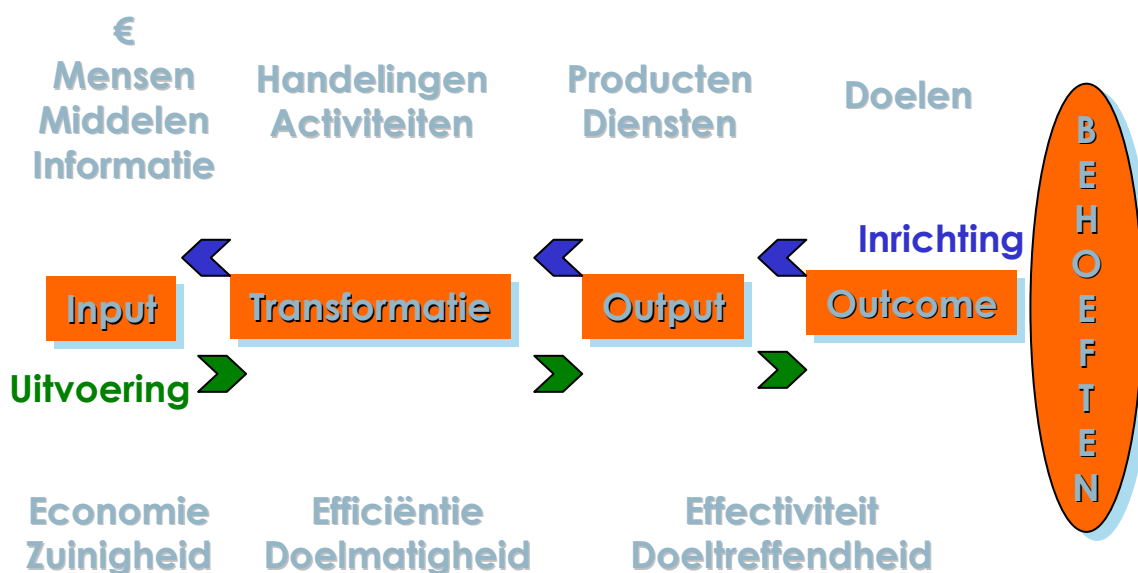
In de onderzoeken van de rekenkamer staan de begrippen doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid centraal. Hieronder zetten we uiteen wat we onder deze begrippen verstaan.

In de verordening wordt het volgende verstaan:

Bij **doeltreffendheid** gaat het erom of het resultaat van het beleid beantwoordt aan wat er met het beleid werd beoogd en de gestelde doelen worden verwezenlijkt.

Doelmatigheid is de mate waarin de nagestreefde beleidsdoelen tegen zo gering mogelijke kosten worden bereikt.

Bij **rechtmatigheid** gaat het om het voldoen aan wettelijke kaders en regelgeving die direct van belang is voor de totstandkoming van de gemeentelijke baten en lasten.



Aan de hand van de bovenstaande figuur (het procesmodel) worden de begrippen doeltreffendheid en doelmatigheid toegelicht.

We beginnen aan de rechterkant van het model. Een organisatie bestaat dankzij de behoeften uit haar omgeving, zo ook een gemeentelijke organisatie en haar bestuur.

Om de organisatie(processen) adequaat in te richten is het van belang om te weten wat de doelen van de organisatie zijn die uiteindelijk leiden tot de bevrediging van de behoeften van de belanghebbenden (outcome).

Als de doelen helder verwoord zijn (in termen van Wat willen we bereiken?), volgt het definiëren van de output, ofwel de producten en diensten die de organisatie moet voortbrengen om de doelen te verwezenlijken.

Als de output helder is vastgesteld kunnen we het voortbrengingsproces (de transformatie van input in output) zelf invullen door te definiëren welke handelingen en activi-

teiten leiden tot het realiseren van de gewenste output (antwoord op de vraag Wat gaan we Daarvoor doen?).

Als we het transformatieproces hebben ingericht kunnen we starten met het verzamelen van de inputfactoren, in de juiste kwantiteit en kwaliteit. Welke uiteindelijk allen zijn uit te drukken in een geldswaarde (antwoord op de vraag Wat mag het kosten?).

Nu de organisatie is ingericht kan de uitvoering starten. Deze verloopt van links naar rechts. Vanuit het beschikbare budget worden op een zo economisch mogelijk manier de inputfactoren ingezet in het transformatieproces. Door de relatie tussen input en output periodiek te meten wordt vastgesteld of het proces efficiënt is. Uiteindelijk wordt de output afgezet naar de omgeving, de behoeftezoekers. Zij bepalen uiteindelijk of de geleverde output voldoet aan haar behoeften en zodoende ook of de organisatie effectief is.

Bij de uitvoering spelen dus dezelfde 3W-vragen een rol, maar dan in voltooid verleden tijd. Wat hebben we bereikt? Wat hebben we daarvoor gedaan? Wat heeft het gekost?

BIJLAGE B REGLEMENT VAN ORDE

Vastgesteld door de Rekenkamer Middelburg, de rekenkamer Vliссingen en de rekenkamer Kapelle (personele unie) in de vergadering van januari 2017.

De Rekenkamer besluit:

- a. gelet op het bepaalde in artikel 81i van de Gemeentewet;
- b. overwegende dat een reglement van orde noodzakelijk is voor haar werkzaamheden het navolgende reglement van orde vast te stellen:

het navolgende reglement van orde vast te stellen:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Rekenkamer: de Rekenkamer van de gemeente Middelburg en de rekenkamer Vliссingen en de rekenkamer van de gemeente Kapelle;
- b. Voorzitter: de bestuurder van de Rekenkamer die als zodanig is benoemd door de raad, of diens vervanger;
- c. Leden: de leden van de Rekenkamer die als zodanig zijn benoemd door de raad;
- d. Externe onderzoekers: personen die door de Rekenkamer zijn ingehuurd voor advies, uitvoering of medewerking met betrekking tot een Rekenkameronderzoek;

Artikel 2 De Rekenkamer

- a. De Rekenkamer bestaat uit een voorzitter en vijf leden.
- b. De Rekenkamer is verantwoordelijk voor de taken zoals op grond van de Gemeentewet
- c. De voorzitter is belast met:
 - o het leiden van de vergadering
 - o het doen naleven van dit reglement
 - o het woordvoerschap van de Rekenkamer
- d. De voorzitter is voorts verantwoordelijk voor de aansturing van de Rekenkamer
- e. Bij of krachtens dit reglement kan de Rekenkamer één of meer taken mandateren aan de voorzitter, de leden .
- f. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door één van de leden als plaatsvervangend voorzitter. Deze plaatsvervangende voorzitter wordt aangewezen door de voorzitter.

Artikel 3 Externe medewerkers

- a. Indien de rekenkamer besluit om onderzoek uit te besteden aan externen, dan vindt dit onderzoek plaats onder verantwoordelijkheid van de voorzitter;
- b. Indien stagiaires meewerken aan een onderzoek van de Rekenkamer, dan wordt hiervoor een apart contract opgesteld en vinden de werkzaamheden plaats onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.

Hoofdstuk 2 Werkwijze en bevoegdheden

Artikel 4 Werkwijze en bevoegdheden van de Rekenkamer

De rekenkamer legt haar werkwijze vast in een document en zorgt voor actualisering van de werkwijze indien hier noodzaak toe is.

Artikel 5 Gedragscode

- a. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling of de schijn van belangenverstrengeling kan optreden, zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden.
- b. De leden van de Rekenkamer zijn verplicht om nevenfuncties openbaar te maken en te melden bij de voorzitter en de raadsgriffier;
- c. Leden van de Rekenkamer, alsmede anderen die meewerken aan of ingehuurd zijn voor uitvoering van onderzoek door de rekenkamer zijn gehouden aan geheimhouding over wat er in de vergaderingen besproken wordt en over de lopende onderzoeken. Zij onthouden zich van uitspraken over lopende onderzoeken tegenover eventuele belanghebbenden (raad, college, ambtenaren, burgers, media).

Hoofdstuk 3 Vergaderingen en communicatie

Artikel 6 Vergaderingen

- a. De Rekenkamer vergadert in principe één maal per maand of zoveel vaker (of minder vaak) als nodig is voor de uitvoering van de werkzaamheden;
- b. De vergaderingen van de Rekenkamer zijn niet openbaar, tenzij de Rekenkamer anders beslist;
- c. Voor iedere vergadering wordt een agenda door de voorzitter gemaakt of door diegene die door de voorzitter hiertoe gemandateerd is. Deze agenda wordt ruim van tevoren voorafgaand aan de vergadering aan de leden verstuurd. Bijgaande stukken worden in principe een week van tevoren door de leden ontvangen. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken;
- d. Bij aanvang van de vergadering stelt de voorzitter de agendapunten vast. Op verzoek van een lid kan een punt worden toegevoegd aan of afgevoerd van de agenda.
- e. Van iedere vergadering wordt bij toerbeurt een kort verslag gemaakt;
- f. Besluiten worden in principe in de voltallige rekenkamervergadering genomen, waarbij besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter. Indien nodig wordt in het verslag melding gemaakt van een minderheidsstandpunt. Om bindende besluiten te kunnen nemen dienen in ieder geval de (plaatsvervangende) voorzitter en één van de twee leden aanwezig te zijn. De leden van de Rekenkamer dragen het standpunt van de Rekenkamer uit.

Artikel 7 Externe communicatie en samenwerking

1. De missie, werkwijze, functie, samenstelling en het reglement van orde van de Rekenkamer worden openbaar toegankelijk gemaakt via het internet, sites van de gemeenten en overige vormen van publicatie;
2. Per onderzoek wordt door de Rekenkamer bepaald hoe de resultaten extern worden gecommuniceerd, waarbij in ieder geval het volgende geldt:
 - a. Bij het verschijnen van een onderzoeksrapport maakt de Rekenkamer de resultaten eventueel met een persbericht openbaar;
 - b. In navolging van artikel 2c is de voorzitter van de Rekenkamer woordvoerder als het erom gaat informatie te verstrekken over het verloop en de uitkomsten van onderzoek, tenzij krachtens artikel 2f een ander lid van de Rekenkamer de rol van woordvoerder op zich kan nemen;
 - c. De leden nemen geen afstand van een eenmaal uitgebracht rapport.
3. Het onderzoeksprogramma en de onderzoeksrapporten worden via het internet digitaal beschikbaar gesteld;

4. De leden van de Rekenkamer onthouden zich buiten de vergaderingen van de Rekenkamer altijd van uitspraken over de gedane bevindingen aangaande het onderwerp van lopend onderzoek door de Rekenkamer;
5. De Rekenkamer zal samenwerking van en met Rekenkamers in regionaal verband bevorderen met als doel de kennis en ervaring over het Rekenkamerwerk op een hoger plan te brengen.

Hoofdstuk 4 De onderzoeken

Artikel 8 Het onderzoeksprogramma

- a. De Rekenkamer stelt ieder jaar een onderzoeksprogramma op en stelt dit uiterlijk in maart vast voor het komende jaar;
- b. Uiterlijk 1 april biedt de Rekenkamer dit onderzoeksprogramma aan aan de raad;
- c. De Rekenkamer maakt haar onderzoeksprogramma openbaar op haar website.
- d. In geval van urgentie kan het onderzoeksprogramma lopende het jaar worden aangevuld met grotere of kleinere onderzoeken en kan de planning van de lopende onderzoeken worden gewijzigd.

Artikel 9 Onderwerpselectie

- a. Conform artikel 182 van de Gemeentewet bepaalt de Rekenkamer zelf welke onderwerpen zij onderzoekt, op welke wijze en op welk moment zij dat doet.
- b. Zowel de raad, als andere instellingen, als de burgers van kunnen voorstellen voor onderzoek indienen bij de Rekenkamer, maar het is aan de Rekenkamer om te beslissen welke onderzoeken uitgevoerd worden. In geval van aantoonbare urgentie kunnen ook gedurende het jaar door de Raad verzoeken bij de Rekenkamer worden ingediend. De Rekenkamer bericht de raad binnen twee weken of en in hoeverre aan een verzoek zal worden voldaan. Indien de Rekenkamer niet aan het verzoek van de raad voldoet, zal zij de afwijzing motiveren. Ook als voorstellen van anderen voor onderzoek niet ingewilligd (kunnen) worden door de Rekenkamer, geeft de Rekenkamer beargumenteerd aan waarom niet;
- c. Jaarlijks wordt de raad in oktober opgeroepen om voorstellen voor onderzoek in te dienen bij de Rekenkamer. Hiertoe komt de rekenkamer langs in de fractie-overleggen;
- d. Bij de keuze van de onderwerpen voor onderzoek door de Rekenkamer zijn verschillende zaken van belang. De Rekenkamer stelt prioriteiten ten aanzien van de onderwerpen en het soort onderzoek op grond van de Gemeentewet, de eigen taakopvatting, de beschikbare onderzoekscapaciteit en het beschikbare budget. Een onderwerp moet passen binnen de taakopdracht van de Rekenkamer en bijdragen aan de missie van de Rekenkamer. Gedurende het jaar wordt een groslijst van potentiële onderzoeksonderwerpen bijgehouden. Naar deze onderwerpen kan lopende het jaar een oriënterend onderzoek worden gestart, eventueel met het oog op een te starten groter onderzoek in het komende jaar.
- e. De volgende criteria spelen een rol bij de onderwerpselectie:
 - Maatschappelijke relevantie;
 - Het onderwerp dient een (potentieel) leereffect te hebben;
 - Financieel, organisatorisch of bestuurlijk belang;
 - Twijfel over de kwaliteit van de informatievoorziening aan de Raad;
 - Twijfel over de doeltreffendheid, de doelmatigheid en/of de rechtmatigheid;
 - Het onderzoek dient een toegevoegde waarde te hebben.
- f. Verder dienen rekenkameronderzoeken te voldoen aan de volgende randvoorwaarden:
 - Het moet haalbaar zijn in de tijd;
 - Het moet passen in het budget van de Rekenkamer;
 - Er moet een normenkader beschikbaar zijn waaraan getoetst kan worden;
 - Het moet bijdragen aan de variatie in onderwerpen en gemeentelijke sectoren die betrokken zijn bij het onderwerp van onderzoek.

Artikel 10 Kwaliteitseisen uitvoering onderzoek

De Rekenkamer is gehouden de volgende kwaliteitseisen te hanteren voor de uitvoering van haar onderzoeken:

- a. Objectiviteit:
Er moet zoveel mogelijk gestreefd worden naar waarde vrije eigenschappen, kenmerken of uitspraken. Dat eigen gevoel of voorkeur de waarnemingen beïnvloeden, moet verder worden beperkt door vanuit verschillende invalshoeken naar onderzoeksonderwerpen te kijken.
- b. Onderbouwing:
De onderzoeksresultaten dienen door controleerbare gegevens te worden onderbouwd en keuzen moeten steeds geëxpliciteerd en beargumenteerd worden.
- c. Consistentie:
De onderzoeksresultaten en conclusies moeten onweerlegbaar zijn;
- d. Zorgvuldigheid
Hoor en wederhoor moet consequent worden toegepast.
- e. Controleerbaarheid (extern):
De onderzoeksresultaten kunnen, indien gewenst door derden, worden getoetst
- f. Onafhankelijkheid:
De leden doen hun werkzaamheden zonder last of ruggespraak; Mocht dit dreigen, dan zal het betreffende lid niet deelnemen aan het onderzoek.
- g. Doelmatigheid of efficiency:
het streven om met een zo beperkt mogelijke inzet van de beschikbare middelen het gewenste resultaat te bereiken, door een heldere afbakening van de werkzaamheden, een doelgerichte uitvoering en een juiste afweging op kosten en baten;
- h. Informativiteit:
Naast beleidsrelevant moet de informatie dusdanig bondig en toegankelijk zijn dat de raad en het college verbetering kunnen bewerkstelligen in het functioneren van de gemeente en/of het bevorderen van het lerend vermogen van de organisatie.

Artikel 11 Start van het onderzoek

- a. De Rekenkamer start ieder onderzoek met een verkenning van het onderzoeksterrein. Voorafgaand aan het onderzoek wordt een startnotitie opgesteld met de onderzoeksvraag, de onderzoeksopzet, het normenkader en de onderzoekplanning.
- b. Bij de start worden de gemeenteraad en de 'gecontroleerden' geïnformeerd over de start en de opzet van het betreffende onderzoek. Hiertoe stuurt de Rekenkamer een aankondigingsbrief aan de raad, het college, de gemeentesecretaris c.q. de directieraad en indien van toepassing de directeur(en) van de betreffende dienst(en)/instelling(en). De rekenkamer zal daarin meestal vragen om een ambtenaar aan te wijzen als contactpersoon tijdens het onderzoek.

Artikel 12 Gegevensverzameling

- a. De Rekenkamer heeft conform de Gemeentewet het recht op inzage van alle interne en externe gemeentelijke documentatie, voor zover zij dit nodig acht voor de vervulling van haar taak. Dit geldt ook als de uitvoering van beleid en/of de zorg voor de administratie aan derden is uitbesteed.
- b. De Rekenkamer verkrijgt deze informatie door eigen onderzoek of krijgt deze op verzoek aangeleverd via het college van Burgemeester & Wethouders en de betreffende diensten/sectoren/instellingen. Aan de hand van de onderzoeksopzet worden afspraken gemaakt over het aanleveren van gegevens, welk type sleutelpersonen eventueel gesproken/geënquêteerd zullen worden en de planning van het onderzoek.
- c. Indien de Rekenkamer het onderzoeksmateriaal en documentatie aanvraagt via het college van Burgemeester & Wethouders en de betreffende diensten/beleidssectoren gaat de Rekenkamer er vanuit dat alle benodigde documenten betrekking hebbende op het onderzoeksonderwerp aangeleverd worden door de betrokken diensten/beleidssectoren c.q. 'gecontroleerden'.
- d. Voor een goede weergave van het beleid en de uitvoering is het van groot belang dat de verstrekte informatie en documentatie zo volledig, duidelijk en inzichtelijk mogelijk is. De directie en 'gecontroleerden' worden hiervan op de hoogte gebracht.
- e. De Rekenkamer onderhoudt indien nodig zelf contacten met de ambtelijk en/of extern betrokkenen.

f. De Rekenkamer gaat zorgvuldig om met de informatie die haar bij de uitvoering van haar taak ter kennis is gekomen. Indien informatie geheim of vertrouwelijk is, maakt de Rekenkamer uitsluitend gebruik van deze kennis als dit voor de vervulling van haar taak noodzakelijk is.

Artikel 13 Hoor en wederhoor

- a. Ter verificatie van de feiten worden de bevindingen uit de documentatie en de eventueel gehouden enquêtes/gesprekken voorgelegd aan de betreffende diensten en de geïnterviewden. Indien zaken aantoonbaar niet correct zijn weergegeven, zal de Rekenkamer dit aanpassen.
- b. Na analyse van de documenten en de enquête/interviewresultaten zullen de bevindingen, de conclusies en de aanbevelingen in een conceptrapport worden vastgelegd.
- c. Het conceptrapport wordt vervolgens voor hoor en wederhoor toegezonden aan het college van Burgemeester & Wethouders.
- d. Aan het college van Burgemeester & Wethouders wordt gevraagd binnen 4 weken schriftelijk hun reactie te geven op de bevindingen en op de conclusies en aanbevelingen;
- e. In het definitieve rapport zullen de binnengekomen reacties integraal (in een bijlage) worden opgenomen, gevolgd door een nawoord van de Rekenkamer waarin zij aangeeft wat zij met het wederhoorcommentaar heeft gedaan.

Artikel 14 Openbaarheid, publicatie

- a. Met de toezending van het definitieve rapport aan de gemeenteraad wordt het rapport openbaar.
- b. Het rapport zal eventueel vergezeld gaan van een persbericht van de Rekenkamer.
- c. Ten behoeve van de behandeling van het rapport in de raad voegt de Rekenkamer in samenspraak met de raadsgriffier een voorstel voor behandeling van het rapport toe en licht zij indien gewenst haar rapport toe bij de behandeling in de raadscommissies en/of de raad. Bij de behandeling van het rapport is met name van belang in hoeverre de raad de conclusies en aanbevelingen in het rapport overneemt.

Artikel 15 Nazorg

- a. Het ligt in de rede dat het college van Burgemeesters & Wethouders de raad na verloop van tijd informeert over de wijze waarop zij gevolg geeft aan de conclusies en aanbevelingen die door de raad zijn overgenomen.
- b. Daarnaast zal ook de Rekenkamer zelf volgen of haar rapport voldoende benut wordt en of haar aanbevelingen uitgevoerd worden.
- c. Zo nodig start de Rekenkamer zelf een vervolgonderzoek om vast te stellen of en in hoeverre de conclusies en aanbevelingen geïmplementeerd zijn en verbeteringen te constateren zijn.

Hoofdstuk 5 Verantwoording

Artikel 16 Evaluatie

- a. De Rekenkamer beoordeelt zelf de geleverde kwaliteit van het onderzoek als onderdeel van de interne kwaliteitsbewaking.
- b. Elke vier jaar houdt de rekenkamer een evaluatie via de raadgriffier bij de gemeenteraad.

Artikel 17 Jaarverslag

- a. De Rekenkamer brengt jaarlijks een jaarverslag uit. Hierin geeft de Rekenkamer weer welke onderzoeken zijn verricht, welke conclusies en aanbevelingen uit de onderzoeken zijn gekomen en verantwoordt de Rekenkamer haar bestedingen in het betreffende jaar. Ook komt in het jaarverslag aan de orde waartoe de behandeling van de rapporten in de raad heeft geleid, welke toezeggingen het College van B&W heeft gedaan en welke maatregelen de diensten/beleidssectoren/instellingen hebben genomen ter verbetering.

b. De Rekenkamer stelt uiterlijk op 1 april het jaarverslag vast en biedt dit uiterlijk in april aan de raad aan.

Hoofdstuk 6 Algemene en slotbepalingen

Artikel 18 Inwerkingtreding

1. Dit reglement van orde, vastgesteld door de Rekenkamer in haar vergadering van januari 2017, treedt in werking met ingang van de eerste dag na kennisgeving aan de raad.

Artikel 19 Bekendmaking

1. De werkwijze en dit reglement van orde wordt ter kennisneming geplaatst op de website van de gemeente op de webpagina van de rekenkamer.

Artikel 20 Citeertitel

1. Dit reglement van orde wordt aangehaald als: reglement van orde Rekenkamer Middelburg of rekenkamer Vlissingen of rekenkamer Kapelle.

Middelburg/Vlissingen/Kapelle, januari 2017