

Reglement van orde

van de rekenkamercommissie van
het hoogheemraadschap van Rijnland



Reglement van orde rekenkamercommissie hoogheemraadschap van Rijnland

1. Vergaderfrequentie

De rekenkamercommissie vergadert zo vaak als zij nodig acht. Vóór het einde van het jaar wordt voor het volgende jaar een lijst van vergaderdata vastgesteld. Wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan de voorzitter extra vergaderingen uitschrijven. Ook wordt een extra vergadering uitgeschreven als een meerderheid van de commissieleden daartoe verzoekt.

2. Vergaderstukken

De voorzitter stelt de agenda voorlopig vast. De ambtelijk secretaris zorgt voor verzending van de vergaderstukken. Ten minste voor het weekend voorafgaand aan de vergadering ontvangen de leden de vergaderstukken. Extra vergaderingen in de zin van artikel 1 worden ten minste twee weken tevoren bekend gemaakt. In spoedeisende gevallen kan van de termijnen worden afgeweken.

3. Agenda

De rekenkamercommissie stelt de agenda vast. Op verzoek van een lid kan de rekenkamercommissie een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van punten wijzigen. Een vast agendapunt is de voortgang van de lopende onderzoeken.

4. Vergoeding leden

De vergoeding voor de externe leden van de rekenkamercommissie is geregeld in de Verordening rekenkamercommissie 2020 en wordt op basis van een door de leden van de rekenkamercommissie ondertekende presentielijst toegekend.

5. Quorum

Om bindende besluiten te kunnen nemen dient ten minste de meerderheid van het aantal leden fysiek, online of via het verlenen van een machtiging aanwezig te zijn. Wanneer het vereiste aantal leden niet aanwezig is, worden de leden voor een nieuwe vergadering opgeroepen met dien verstande dat tussen de oproep en het tijdstip van vergaderen slechts 24 uur behoeven te verlopen. Deze vergadering kan worden gehouden ongeacht het aantal opgekomen leden.

6. Vervanging voorzitter

Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door de, door de rekenkamercommissie uit haar midden benoemde, plaatsvervangend voorzitter.

7. Besluiten

De rekenkamercommissie besluit bij meerderheid van stemmen, waarbij unanimiteit wordt nagestreefd.

8. Verslag, inclusief actie- en besluitenlijst

Van vergaderingen en bijeenkomsten wordt een verslag gemaakt. Na afloop van de vergadering wordt een actielijst gemaakt, die zo spoedig mogelijk wordt verzonden.



9. Stemming

Indien één van de leden daarom vraagt kan een stemming worden gehouden. De stemming kan schriftelijk gebeuren wanneer daartoe verzocht wordt. Stemmen over personen gebeurt altijd schriftelijk.

10. Geheimhouding

Leden en secretaris van de rekenkamercommissie zijn gehouden aan geheimhouding over wat in haar vergaderingen is besproken.

11. Position paper

Uitgangspunt voor de activiteiten van de rekenkamercommissie vormt het beleid dat door de verenigde vergadering is vastgesteld. Het aandachtsgebied van de rekenkamercommissie betreft alle zaken die uit het oogpunt van een effectief, efficiënt en zuinig beheer en uitvoering van beleid en activiteiten van het hoogheemraadschap van belang zijn.

Het werkterrein van de rekenkamercommissie strekt zich uit over alle organen, diensten en gesubsidieerde instellingen waarvan de activiteiten geheel of gedeeltelijk door het hoogheemraadschap worden bekostigd en/of waar het hoogheemraadschap (mede-)zeggenschap over heeft.

De rekenkamercommissie heeft een position paper¹ opgesteld waarin haar werkwijze voor de komende jaren wordt vastgelegd. Dit position paper is bedoeld als een onderzoeksprotocol (zoals bedoeld in artikel 7 van de Verordening) waarin beschreven is hoe de rekenkamercommissie onderzoeken selecteert en vervolgens uitvoert. De nadruk ligt hierbij op die aspecten van de werkwijze die te maken hebben met samenwerking en afstemming met andere gremia van het hoogheemraadschap. Per onderzoek wordt een onderzoeksvoorstel opgesteld. Het standaard format voor onderzoeksvorstellen is vastgelegd als bijlage van de position paper.

Met het besluit tot het instellen van onderzoek wordt binnen de rekenkamercommissie een contactpersoon aangewezen. De rol van de contactpersoon wordt per onderzoek vastgesteld; het besluit dient in te gaan op zijn rol bij de opdracht bij uitbesteding van onderzoek, het conceptrapport van bevindingen, de conceptconclusies en – aanbevelingen evenals de verdere publicitaire afwerking van een rapport.

12. Gedragscode

1. Een lid van de commissie laat belangen niet verstrengelen en doet direct melding aan de andere leden van de commissie mocht (de schijn van) belangenverstrengeling optreden. Relevante functies en nevenfuncties van de leden worden openbaar gemaakt op de website van het hoogheemraadschap.
2. Bedrijven en/of organisaties waarbij een lid werkzaam en/of bestuurslid is, kunnen geen opdrachten voor de commissie uitvoeren, tenzij de commissie, met uitsluiting van het in de volzin bedoelde commissielid, anders beslist.

¹ Position paper rekenkamercommissie van het hoogheemraadschap van Rijnland, november 2020



3. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstrengeling, zal het betreffende lid zich niet met het onderzoek bezighouden en geen deel uitmaken van de betreffende beraadslagingen.

13. Openbaar maken van rapporten

Onderzoeksrapporten worden aangeboden aan, en veelal gepresenteerd in, de verenigde vergadering. Deze onderzoeksrapporten (en eventueel persbericht) worden zo snel mogelijk op de website van het hoogheemraadschap openbaar gemaakt.

14. Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement van orde rekenkamercommissie hoogheemraadschap van Rijnland'.

15. Slotbepaling

Alles wat niet bij dit reglement is bepaald, kan bij meerderheid van stemmen door de rekenkamercommissie worden geregeld.

Vastgesteld door de rekenkamercommissie in haar vergadering van 16 maart 2021,

Voorzitter

Patrick Pieters