

# **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.

## **2. Vergaderstukken**

De voorzitter stelt de agenda voorlopig vast. De ambtelijk secretaris zorgt voor verzending van de vergaderstukken. Ten minste één week voor 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 VV-leden is €200 per vergadering. De vergoeding voor externe leden (inclusief de voorzitter) wordt door het college vastgesteld. Aanvullend op de vergoedingsregeling, kunnen de leden gemaakte onkosten declareren. Hiervoor gelden de bij het hoogheemraadschap van Rijnland de gangbare regelingen.

## **5. Quorum**

Om bindende besluiten te kunnen nemen dienen ten minste drie van de vijf leden 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 een door de Rekenkamercommissie uit zijn midden aan te wijzen lid. Bij het besluit tot aanwijzen wordt tevens een termijn genoemd.

## **7. Besluiten**

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

## **8. Besluitenlijst**

Na afloop van de vergadering wordt een besluitenlijst gemaakt; indien in de vergadering overwegingen ter tafel komen die bewaard dienen te worden, worden ook deze in de besluitenlijst opgenomen.

## **9. Stemming**

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

## **10. Geheimhouding**

Leden van de Rekenkamercommissie zijn gehouden aan geheimhouding over wat in haar vergaderingen is besproken.

## **11. Onderzoeksprotocol**

Uitgangspunt voor de activiteiten van de rekenkamer vormt het beleid dat door de verenigde vergadering is vastgesteld. De rekenkamercommissie vestigt de aandacht op 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 werkkterrein van de rekenkamer strekt zich uit over alle organen, diensten en gesubsidieerde instellingen waarvan de activiteiten geheel of in belangrijke mate door het hoogheemraadschap worden bekostigd.

De rekenkamercommissie stelt een onderzoeksprotocol op waarin wordt vastgelegd wat de werkwijze is van de commissie bij de uitvoering van onderzoeken. In het onderzoeksprotocol wordt aandacht besteed aan de criteria voor de selectie van onderzoeksonderwerpen, het opstellen van de onderzoeksopzet, de samenwerking met externe onderzoekers en adviseurs, de gang van zaken inzake hoor en wederhoor, de dossiervorming, de wijze van rapportage, de openbaarmaking van rapporten, de organisatie van publiciteit en het nazorgtraject.

Met het besluit tot het instellen van onderzoek wordt binnen de rekenkamercommissie een projectbegeleider aangewezen. De rol van de projectbegeleider 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. Openbaar maken van rapporten**

Het vastgestelde rapport en eventuele persbericht worden één dag vóór de publicatie toegestuurd aan de verenigde vergadering en het college. De aangewezen leden van de Rekenkamercommissie presenteren het rapport aan de verenigde vergadering en beantwoorden de vragen.

## **13. 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 13 februari 2007,

Voorzitter