

# Reglement van orde Rekenkamercommissie waterschap Aa en Maas

## Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement van orde wordt verstaan onder:

- a. Waterschap: waterschap Aa en Maas.
- b. Algemeen bestuur: algemeen bestuur van het waterschap.
- c. Dagelijks bestuur: dagelijks bestuur van het waterschap.
- d. Commissie: de rekenkamercommissie van het waterschap.
- e. Voorzitter: de voorzitter, tevens lid, van de rekenkamercommissie.
- f. Plaatsvervangend voorzitter: lid van de rekenkamercommissie die het voorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter.
- g. Lid: een lid van de rekenkamercommissie.
- h. Secretaris: de secretaris die de rekenkamercommissie ambtelijk ondersteunt.
- i. Schriftelijke oproep: een oproep tot vergadering welke per post dan wel per email (elektronische post) wordt verzonden.
- j. Vergadering: de (fysieke) samenkomst in vergadering van tenminste drie leden van de rekenkamercommissie.
- k. Verordening: de 'verordening van de rekenkamercommissie' van waterschap Aa en Maas.

## Artikel 2 De voorzitter

1. Tot de verantwoordelijkheden van de voorzitter behoren:
  - a. Het leiden van de vergaderingen van de rekenkamercommissie.
  - b. Het doen naleven van het reglement van orde en andere door de commissie vastgestelde voorschriften.
  - c. Het verlenen van het woord, het formuleren van adviezen en/of conclusies en aanbevelingen waarover zal worden gestemd, het mededelen van de uitslag van stemmingen.
  - d. De functionele aansturing van de secretaris.
  - e. De externe communicatie (woordvoerderschap over werkwijze, aanpak van onderzoek, bevindingen en conclusies) zowel naar algemeen bestuur, dagelijks bestuur, als ambtelijke organisatie en instanties die onderwerp van onderzoek zijn.
  - f. Het vertegenwoordigen van de commissie in- en buiten rechte.
  - g. Het in overleg met de budgethouder aangaan van overeenkomsten met derden ter vervulling van de taken van de rekenkamercommissie (inhuur, extern onderzoek etc.).
  - h. Overleggen met de secretaris over het budget, waarover de secretaris periodiek rapporteert.
2. Tot de verantwoordelijkheid van de plaatsvervangend voorzitter behoren:
  - a. Het uitvoeren van de taken van de voorzitter bij diens afwezigheid.
  - b. Het leiding geven aan onderzoeken waarbij de voorzitter terug treedt ter vermijding van mogelijke belangenverstremming.

## Artikel 3 De leden

Tot de verantwoordelijkheid van de leden behoren:

- a. Het in gezamenlijkheid met de voorzitter vorm geven aan het onderzoeksprogramma, de opzet van afzonderlijk onderzoek, het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het jaarlijks uitbrengen van een jaarverslag.
- b. Het (mede) leiding geven aan de uitvoering van een onderzoek.

#### Artikel 4 De secretaris

Tot de verantwoordelijkheden van de secretaris behoren:

- a. Het aanwezig zijn bij de vergaderingen van de rekenkamercommissie.
- b. Het opstellen van notulen en besluitenlijsten.
- c. Het verzorgen van de vergaderstukken alsmede de archivering hiervan.
- d. Het opstellen van onderzoeksvragen, conclusies en aanbevelingen.
- e. Opstellen van verordeningen, jaarverslagen e.d.
- f. Bewaken van het budget.
- g. Het op verzoek van de voorzitter deelnemen aan de beraadslagingen c.q. adviseren.

#### Artikel 5 Vergaderingen

1. De commissie vergadert volgens een door haar te bepalen vergaderschema.
2. De commissie vergadert voorts indien de voorzitter het nodig oordeelt of indien een lid daartoe bij de voorzitter, met redenen omkleed, een verzoek indient.
3. Om bindende besluiten te nemen dienen ten minste drie van de vijf leden aanwezig te zijn.
4. De commissie besluit bij meerderheid van stemmen, waarbij unanimiteit wordt nagestreefd.
5. Stemming over personen vindt schriftelijk plaats.
6. De voorzitter stelt de vergaderagenda voorlopig vast.
7. De secretaris zorgt voor verzending van de vergaderstukken, minstens één week voor de vergadering.
8. De commissie stelt de agenda vast. Op verzoek van een lid kan de commissie een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van punten wijzigen.
9. Van vergaderingen en bijeenkomsten wordt een verslag gemaakt.
10. Na afloop van de vergadering wordt een actielijst gemaakt, die zo spoedig mogelijk wordt verzonden.

#### Artikel 6 Tussentijdse communicatie, overleg en informatievoorziening

1. In gevallen waarbij het niet wenselijk is besluitvorming uit te stellen tot de eerstvolgende vergadering, kunnen besluiten worden genomen middels elektronisch post (email). In gevallen waarin deze werkwijze te voorzien is, wordt dit in een vergadering aangekondigd.
2. De verzender van de e-mail geeft hierin steeds duidelijk de gewenste reactietermijn aan. Indien niet binnen deze termijn is gereageerd zal in principe het voorstel van verzender als aangenomen beschouwd dienen te worden.
3. Indien de ontvanger gedegen kan motiveren niet tot een tijdige reactie in staat te zijn geweest, dient besluitvorming in de eerstvolgende vergadering van commissie opnieuw plaats te vinden.

#### Artikel 7 Geheimhouding

De leden en de secretaris van de commissie zijn gehouden aan geheimhouding over wat in haar vergaderingen is besproken.

#### Artikel 8 Uitnodiging niet-leden

1. Op verzoek van een lid/voorzitter van de commissie kunnen met instemming van de commissie niet-leden aan de beraadslagingen van de commissie deelnemen of een toelichting op een voorstel of onderwerp geven.
2. Niet-leden ontvangen voor de vergadering schriftelijk een uitnodiging van de voorzitter met daarin de reden voor de gewenste aanwezigheid.
3. Niet-leden zijn gehouden aan de bepalingen uit de verordening (geheimhouding). De voorzitter kan hen daarop attenderen.

#### Artikel 9 Voorstellen van orde

1. De leden van de commissie kunnen tijdens de vergadering mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde kan uitsluitend de orde van de vergadering betreffen.
3. Over een voorstel van orde beslist de commissie in meerderheid terstond.

#### Artikel 10 Beraadslaging

De commissie kan op voorstel van de voorzitter of een ander lid beslissen over één of meer onderdelen van de agenda afzonderlijke te beraadslagen.

#### Artikel 11 Conclusies en aanbevelingen

1. Wanneer de voorzitter vaststelt, dat een voorstel of onderwerp voldoende is toegelicht, sluit hij de beraadslaging, tenzij de commissie anders beslist.
2. Nadat de beraadslaging is gesloten, beslist de commissie in meerderheid of een onderzoeksrapport, de nota met conclusies en aanbevelingen en de zienswijze van de betrokkenen op het rapport aan het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de betrokkenen wordt voorgelegd c.q. uitgebracht.

#### Artikel 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. Alle functies en nevenfuncties van de leden worden openbaar gemaakt op de website van het waterschap.
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.
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

#### Artikel 13 Slotbepaling

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

#### Artikel 14 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de dag nadat zij is vastgesteld.

#### Artikel 15 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement van orde Rekenkamercommissie waterschap Aa en Maas'