

Reglement van Orde Rekenkamer hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

De rekenkamer hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

gelet op artikel 51ai, eerste lid, van de Waterschapswet;

met inachtneming van de visie op de rekenkamer hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard 2023 en de verordening rekenkamer hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard;

B E S L U I T:

vast te stellen het Reglement van orde rekenkamer hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard 2024.

Reglement van orde rekenkamer hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard 2024 Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

HHSK: Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Rekenkamer: Rekenkamer hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard ingesteld bij het besluit van het algemeen bestuur van 29 november 2023

Voorzitter: Voorzitter van de rekenkamer, tevens lid

Lid: Lid van de rekenkamer

Algemeen bestuur: Algemeen bestuur van HHSK

Dagelijks bestuur: Dagelijks bestuur van HHSK

Secretaris: Ambtelijke secretaris van de rekenkamer

Artikel 2. De voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor en belast met:
 1. Het voorbereiden en leiden van de vergaderingen van de rekenkamer.
 2. Het vertegenwoordigen en het woordvoederschap van de rekenkamer. De voorzitter kan, indien de aard en/of omvang van een onderwerp daartoe aanleiding geeft, een ander lid van de rekenkamer als vertegenwoordiger of woordvoerder aanwijzen.
 3. Het bewaken van de uitgangspunten en werkwijze.
 4. De rekenkamerbegroting en de daaraan gekoppelde verantwoording.
 5. Het bevorderen van zorgvuldige besluitvorming.
 6. De functionele aansturing van de secretaris.
 7. Het onderhouden van een goede en effectieve relatie met het algemeen en dagelijks bestuur, ambtelijke organisatie en samenleving.
 8. Het doen naleven van dit reglement.
2. De voorzitter kan voor een of meer van zijn taken mandaat verlenen aan een of meerdere leden.
3. Alle formele correspondentie die van de rekenkamer uitgaat, wordt door de voorzitter, of bij afwezigheid een ander lid, ondertekend.

Artikel 3. Leden

1. De leden van de rekenkamer dragen gezamenlijk zorg voor:
 1. Het selecteren van onderzoeksonderwerpen en het uitbesteden van onderzoeken.
 2. Het uitvoeren en begeleiden van onderzoekwerkzaamheden.
 3. Het formuleren van conclusies, aanbevelingen en opstellen van rekenkamerbrieven.
 4. Het uitbrengen van een onderzoeksprogramma en jaarverslag over de werkzaamheden van de rekenkamer.
 5. Het actief volgen van ontwikkelingen binnen HHSK en rekenkamerwerkzaamheden in het algemeen en daarop inspelen.
 6. Het aanleveren van informatie en agendapunten voor de vergaderingen van de rekenkamer.
 7. Het bewaken van de uitvoering van de onderzoeken.

Artikel 4. Ambtelijk secretaris

1. De ambtelijk secretaris staat de rekenkamer bij de uitoefening van haar taken terzijde.
2. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de voorbereiding van de vergaderingen van de rekenkamer, de verslaglegging en het uitvoeren van acties na de vergaderingen.
3. Alle correspondentie die van de rekenkamer uitgaat, wordt door de secretaris medeondertekend.
4. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor archivering van de onderzoek-dossiers en alle overige archiefwaardige stukken van de rekenkamer, conform de Archiefwet en de daarop gebaseerde interne regels van HHSK.
5. De ambtelijk secretaris beheert het budget van rekenkamer onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.

Artikel 5. Klankbordgroep

1. Er is een klankbordgroep conform de verordening rekenkamer HHSK.
2. De klankbordgroep dient ervoor om het contact tussen de rekenkamer en het algemeen bestuur vorm te geven. Het gaat hierbij met name om informatie-uitwisseling over actuele waterschaps-onderwerpen.
3. De klankbordgroep komt minimaal één keer per jaar bijeen met de rekenkamer.
4. Indien nodig of gewenst kan op verzoek van de rekenkamer, of op verzoek van het algemeen bestuur, de klankbordgroep vaker bij elkaar komen.

Artikel 6. Integriteit

1. Een lid van de rekenkamer voorkomt belangenverstremgeling of de schijn van belangenverstremgeling en doet direct melding aan de voorzitter mocht enige schijn van belangenverstremgeling kunnen optreden.
2. In gevallen waarbij sprake kan zijn van belangenverstremgeling of de schijn van belangenverstremgeling, zal het betreffende lid zich onthouden van deelname aan de beraadslagingen en besluitvorming in de rekenkamer over het onderzoek.
3. Onderdelen van ondernemingen en/of organisaties waarbij een lid werkzaam is en/of een functie uitoefent, voeren geen onderzoeken uit voor de rekenkamer.
4. De leden van de rekenkamer maken op de website van de rekenkamer openbaar welke andere functies zij vervullen.
5. Een lid van de rekenkamer gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn ambt beschikt. Hij verstrekt geen vertrouwelijke of geheime informatie aan derden.
6. Een lid van de rekenkamer zorgt ervoor dat vertrouwelijke en geheime schriftelijke informatie waarover hij beschikt veilig wordt bewaard.
7. Een lid van de rekenkamer maakt niet ten eigen bate of ten bate van derden gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen niet-openbare informatie.
8. De rekenkamer richt de financiële en administratieve organisatie transparant in en hanteert heldere procedures over de wijze waarop functionele uitgaven rechtstreeks in rekening worden gebracht of kunnen worden gedeclareerd bij het waterschap.
9. De rekenkamer hanteert een strikt beleid van geen aanvaarding van giften en geschenken van derden/externen, ongeacht de waarde. Dit beleid geldt voor alle rekenkamerleden in de uitoefening van hun functie.

Hoofdstuk 2 Werkzaamheden

Artikel 7. Vergaderfrequentie

De rekenkamer vergadert volgens een vooraf per kalenderjaar vast te stellen schema en als de voorzitter dat nodig acht, dan wel een lid daartoe schriftelijk onder opgave van redenen verzoekt waarbij een minimumaantal van 10 vergaderingen per jaar wordt nagestreefd.

Artikel 8. Werkwijze

1. De vergaderingen zijn niet openbaar, tenzij de rekenkamer anders besluit.
2. De voorzitter en ambtelijk secretaris zijn belast met de opstelling van de voorlopige agenda.
3. De ambtelijk secretaris zorgt voor verzending van de vergaderstukken, ten minste één week voor de vergadering. Bij spoedeisende gevallen kan de ambtelijk secretaris in overleg met de voorzitter van de termijnen afwijken.
4. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit zo spoedig mogelijk vóór aanvang van de vergadering aan de voorzitter of ambtelijk secretaris weten.
5. De vergadering wordt niet geopend indien niet tenminste twee leden van de rekenkamer aanwezig zijn.
6. De leden van de rekenkamer stellen bij aanvang van de vergadering de agenda vast.

7. De rekenkamer kan derden uitnodigen (een deel van) de vergadering bij te wonen om de rekenkamer van informatie te voorzien.

Artikel 9. Besluitvorming

1. De rekenkamer streeft naar unanimiteit en besluit bij meerderheid van stemmen.
2. Indien één van de leden daarom vraagt kan een stemming over een besluit worden gehouden.
3. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
4. De rekenkamer kan de voorzitter, een lid of de ambtelijk secretaris mandaat verlenen tot het nemen van bepaalde besluiten.
5. In gevallen van spoedeisende aard kan de voorzitter buiten de vergadering besluiten nemen, zo mogelijk na raadpleging van de overige leden. De genomen besluiten vervallen, indien deze niet in de eerstvolgende vergadering van de rekenkamer worden bekrachtigd.

Artikel 10. Verslaglegging

1. Van iedere vergadering van de rekenkamer wordt een verslag gemaakt.
2. In het verslag van de vergadering wordt de aanwezigheid van de leden vermeld, de namen van de afwezige leden, een vermelding van de zaken die aan de orde zijn geweest en indien van toepassing, de conclusie en de besluitvorming van het besprokene.
3. De ambtelijk secretaris zorgt zo spoedig mogelijk na afloop van de vergadering voor een conceptverslag. De leden van de rekenkamer stellen het verslag met eventuele wijzigingen zo mogelijk vast in de eerstvolgende vergadering.
4. Bij verhindering van de ambtelijk secretaris draagt de voorzitter zorg voor zijn vervanging.

Artikel 11. Onderzoeksprotocol

1. De rekenkamer stelt een onderzoeksprotocol vast waarin de onderzoekswijze van de rekenkamer is beschreven. Het onderzoeksprotocol wordt ter kennisgeving aangeboden aan het algemeen en dagelijks bestuur.

Artikel 12. Privacyreglement

1. De rekenkamer stelt een Privacyreglement op. Het Privacyreglement zal ter kennisgeving worden aangeboden aan het algemeen en dagelijks bestuur.

Artikel 13. Evaluatie

De rekenkamer evalueert jaarlijks tijdens de laatste vergadering van het jaar haar werkwijze. Een keer in de drie jaar voert de rekenkamer een uitgebreidere zelfevaluatie uit.

Hoofdstuk 3 Verantwoording

Artikel 14. Jaarverslag en jaarplan

1. 1. De rekenkamer stelt jaarlijks een jaarverslag en een jaarplan op.
2. 2. In het jaarverslag 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; in het jaarplan worden de voorgenomen onderzoeken beschreven.
3. 3. De rekenkamer stelt het jaarverslag en jaarplan vast en stuurt deze stukken voor 1 april van het daaropvolgende kalenderjaar ter kennisneming aan het algemeen bestuur.

Artikel 15. Communicatie

1. Per onderzoek wordt door de rekenkamer bepaald op welke wijze extern wordt gecommuniceerd.
2. De rekenkamer stelt onderzoeksprogramma's, jaarplannen, jaarverslagen en onderzoeksrapporten/brieven beschikbaar via de website van HHSK.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

Artikel 16. Toepasbaarheid

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de rekenkamer.

Artikel 17. Bekendmaking en inwerkingtreding

1. De rekenkamer publiceert dit reglement op de website van HHSK en stuurt het ter kennisneming aan het algemeen bestuur.
2. Dit reglement van orde treedt na vaststelling onmiddellijk in werking.

Artikel 17. Citeerartikel

Dit reglement van orde wordt aangehaald als: Reglement van orde rekenkamer hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard 2024 vastgesteld dd. xx.

Ondertekening

Aldus vastgesteld door de rekenkamer hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard op 30 september 2024
de secretaris, de voorzitter,

D. Janssen M. Quapp