

Reglement van orde voor de rekenkamer Waterschap Limburg 2024

De rekenkamer Waterschap Limburg; gelet op artikel 7 van de Verordening op de rekenkamer Waterschap Limburg 2024,

BESLUIT:

tot vaststelling van het Reglement van orde voor de rekenkamer Waterschap Limburg 2024.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. rekenkamer: de rekenkamer Waterschap Limburg die is ingesteld bij de Verordening op de Rekenkamer 2024 van 29 november 2023;
- b. voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer Waterschap Limburg of diens plaatsvervanger;
- c. lid: een lid van de rekenkamer;
- d. secretaris: de secretaris van de rekenkamer;
- e. verordening: de Verordening op de rekenkamer Waterschap Limburg 2024.

Artikel 2 De voorzitter

1. De voorzitter is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van de onderzoeken en is belast met:
 - a. het tijdig bijeenroepen van de rekenkamer;
 - b. het leiden van de vergaderingen;
 - c. het doen naleven van de verordening en dit reglement;
 - d. het woordvoerderschap van de rekenkamer;
 - e. het zijn van aanspreekpunt van de rekenkamer voor de uitvoering van onderzoeken, tenzij de rekenkamer daarvoor een ander aanwijst;
 - f. de selectie van een secretaris en van een plaatsvervangend secretaris.
2. Bij verhindering of ontstentenis van de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter wordt het voorzitterschap waargenomen door een door de rekenkamer aan te wijzen lid. Bij de aanwijzing wordt tevens een termijn bepaald.

Artikel 3 de plaatsvervangend voorzitter

1. De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter bij afwezigheid.
2. Bij vertrek van de voorzitter neemt de plaatsvervangend voorzitter waar, totdat een nieuwe voorzitter is benoemd.

Artikel 4 De secretaris en ondersteuning

1. De rekenkamer wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door een, door de secretaris directeur van het Waterschap Limburg aan te wijzen, secretaris¹.
2. De secretaris ondersteunt de leden en de voorzitter in hun taken. Hij is in elk geval belast met:
 - a. het in overleg met de voorzitter opstellen van de agenda voor – en plannen van - de vergaderingen van de rekenkamer ende verzending van de vergaderstukken.
 - b. de verslaglegging van de vergaderingen van de rekenkamer, inclusief de afspraken-/actielijst;
 - c. de voorbereiding en ondersteuning van onderzoeken, waaronder begrepen het opstellen van een onderzoeksopzet, het aanvragen van offertes en de vorming van dossiers;
 - d. De opstelling van het onderzoeksprogramma en het jaarverslag met de financiële verantwoording van de rekenkamer.
 - e. Het bijhouden van de website van de rekenkamer;
 - f. het doen archiveren van de (onderzoeks)documenten, agenda's en verslagen van de rekenkamer.
3. De secretaris functioneert onder verantwoordelijkheid van de rekenkamer en valt onder dezelfde gedragscode als de leden van de rekenkamer.
4. Artikel 5, leden 4 en 5, van de Verordening op de rekenkamer WL 2024 (integriteit en eed) zijn van overeenkomstige toepassing op de secretaris van de rekenkamer.

1) Zie ook artikel 10 lid 3 Verordening op de rekenkamer waterschap Limburg

5. De secretaris heeft een onafhankelijke positie waar het gaat om de werkzaamheden voor de rekenkamer.
6. De rekenkamer kan zich laten adviseren door deskundigen uit de organisatie dan wel om ondersteuning daaruit verzoeken.

Artikel 5 Vergaderingen

1. De rekenkamer vergadert zo vaak al zij nodig acht. Zij vergadert in elk geval over het jaarverslag en de financiële verantwoording als bedoeld in artikel 8 van de verordening rekenkamer Waterschap Limburg.
2. De vergaderingen van de rekenkamer zijn niet openbaar.
3. Haar rapporten zijn openbaar, tenzij en voor zover het openbare belang of de privacywetgeving zich hiertegen verzetten.
4. De rekenkamer kan openbare informatieve vergaderingen beleggen.
5. Voor het einde van het kalenderjaar stelt de rekenkamer het vergaderschema voor het daarop volgende jaar vast.
6. De voorzitter kan besluiten tot het houden van extra vergaderingen wanneer dat naar zijn oordeel gewenst is.
7. Extra vergaderingen worden ten minste twee weken van tevoren bekendgemaakt. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.

Artikel 6 Agenda

1. De voorzitter stelt de agenda van de vergaderingen op.
2. De secretaris zendt de agenda en de overige vergaderstukken één week van tevoren toe aan de leden. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.
3. De rekenkamer stelt aan het begin van de vergadering de agenda vast.
4. Op verzoek van een lid kunnen aan de agenda een of meer punten worden toegevoegd.
5. De voortgang van de lopende onderzoeken is een vast agendapunt.

Artikel 7 Quorum

1. Besluiten kunnen alleen genomen worden wanneer meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
2. In gevallen waarin een besluit van de rekenkamer niet kan worden afgewacht is – mits gemotiveerd – een quorum zoals bedoeld in artikel 1 niet vereist.

Artikel 8 Besluiten

1. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen.
2. Indien een van de leden daarom verzoekt of de voorzitter dat nodig oordeelt, vindt een stemming plaats. Een stemming wordt schriftelijk gehouden indien een van de leden daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.
3. Indien in de vergaderingen overwegingen ter tafel komen die vastgelegd dienen te worden, worden deze opgenomen in het verslag van de vergadering

Artikel 9 Mandaat

De rekenkamer kan een of meerdere taken mandateren aan de voorzitter dan wel aan een van de andere leden.

Artikel 10 Uitleg reglement

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van dit reglement beslist de rekenkamer op voorstel van de voorzitter.

Artikel 11 Werkwijze

De werkwijze van de rekenkamer is conform de artikelen 11 en 12 van de Verordening op de rekenkamer Waterschap Limburg 2024. Aanvullend hierop worden de volgende zaken geregeld:

Onderwerpselectie

1. De rekenkamer bepaalt het onderwerp van haar onderzoeken. De rekenkamer voert jaarlijks een gesprek met de fracties over mogelijke onderwerpen. Daarnaast staat het iedereen binnen het verzorgingsgebied van het waterschap vrij om de rekenkamer een verzoek te doen om een onderzoek uit te voeren.
2. De rekenkamer maakt hieruit een beargumenteerde keuze. Ter bepaling van haar keuze kan de rekenkamer vooronderzoek (laten) instellen. De afweging van de gemaakte keuze wordt in de onderzoeksopzet opgenomen.

Uitvoering onderzoek

1. De rekenkamer stelt betrokkenen in geval van een interview in de gelegenheid om binnen een door haar te stellen termijn, die ten minste twee weken bedraagt, hun reactie aan de rekenkamer te geven op de juistheid en volledigheid van het toegestuurd gespreksverslag.
2. Aan de secretaris-directeur wordt een advies gevraagd over de feitelijke juistheid van de gegevens waarop de rekenkamer haar conclusies en eventuele aanbevelingen gaat baseren. Nadat het feitenonderzoek is vastgesteld, formuleert de rekenkamer conclusies en eventuele aanbevelingen.
3. De rekenkamer stelt het dagelijks bestuur in de gelegenheid om binnen een door haar te stellen termijn, die maximaal drie weken bedraagt, zijn bestuurlijke reactie aan de rekenkamer te geven.
4. De bestuurlijke reactie wordt door de rekenkamer integraal aan het rapport toegevoegd. Vervolgens wordt het onderzoeksrapport, inclusief bestuurlijke reactie en eventueel nawoord van de rekenkamer door de rekenkamer rechtstreeks aangeboden aan het algemeen bestuur en tegelijkertijd toegezonden aan het dagelijks bestuur en aan eventueel bij het onderzoek betrokken organisaties.
5. Elke rapportage van de rekenkamer bevat een verantwoording over de wijze waarop het onderzoek is verricht en de wijze waarop de rekenkamer van haar bevoegdheden gebruik heeft gemaakt.
6. De (voorzitter van) de rekenkamer geeft in de desbetreffende commissie en/ of het algemeen bestuur een toelichting op het onderzoeksrapport en kan zich daarbij desgewenst laten bijstaan door onderzoekers of leden van de rekenkamer.
7. De rekenkamer kan besluiten het algemeen bestuur tussentijds te informeren over de voortgang van het onderzoek.
8. De rekenkamer kan bij een relatief beperkte onderzoeksopzet, te verwachten duidelijke concrete leerpunten en onderzoeksresultaten met een beperkte reikwijdte ervoor kiezen om gebruik te maken van een Quick scan onderzoek in plaats van een diepgaand onderzoek.
9. De rekenkamer stelt een "Onderzoeksprotocol rekenkamer waterschap Limburg op" waarin de missie, visie en werkwijze van de rekenkamer nader wordt toegelicht.

Artikel 12 Archivering

De rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar dossiers aan de termijnen uit de Archiefwet. De dossiers zijn toegankelijk voor derden voor zover zij geen vertrouwelijke gegevens bevatten. Voor inzage in vertrouwelijke stukken dient een verzoek te worden ingediend bij de rekenkamer.

Artikel 13 Overgang- en slotbepalingen

1. Het Reglement van orde rekenkamer waterschap Limburg wordt ingetrokken.
2. Dit besluit treedt in werking de dag na bekendmaking daarvan en werkt terug tot 1 januari 2024
3. Dit Reglement van orde wordt aangehaald als: Reglement van orde rekenkamer waterschap Limburg 2024.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de rekenkamer van 6 februari 2024.

De voorzitter,

Dr. M. A.T.M. van Tulder