



Rekenkamercommissie Westland

Reglement van orde

Vastgesteld door de Rekenkamercommissie (RKC) in haar vergadering van 20 mei 2020.

Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. *RKC*: de Rekenkamercommissie van de gemeente Westland, die door de gemeenteraad is ingesteld bij de Verordening op de rekenkamercommissie 2009 van 27 oktober 2009.
- b. Reglement van orde: een reglement zoals bedoeld in de Verordening op de rekenkamercommissie 2009 van 27 oktober 2009.
- c. *voorzitter*: de voorzitter van de RKC.
- d. *vicevoorzitter*: vicevoorzitter van de RKC.
- e. *externe leden*: de leden van de RKC niet zijnde gemeenteraadslid in de gemeente Westland.
- f. *interne leden*: leden van de RKC tevens zijnde gemeenteraadslid in de gemeente Westland.
- g. leden: leden van de RKC
- h. *secretaris*: de ambtelijk secretaris van de RKC.
- i. *Raad*: de gemeenteraad van de gemeente Westland.
- j. *college*: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Westland.
- k. *griffier*: de raadsgriffier van de gemeente Westland.
- l. *Verordening*: de Verordening op de rekenkamercommissie gemeente Westland 2020

1 Voorzitter en secretaris

1.1 Voorzitter

- 1.1.1 De voorzitter is belast met:
 - a. het leiden van de vergadering;
 - b. het doen naleven van dit reglement;
 - c. het woordvoerderschap van de RKC;
 - d. de inhoudelijke aansturing van de secretaris.
- 1.1.2 De rekenkamercommissie wijst uit de externe leden een vicevoorzitter aan. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de vicevoorzitter zijn/haar taken over.

1.2 Secretaris

- 1.2.1 De secretaris draagt zorg voor de dagelijkse voortgang van de activiteiten van de RKC.
- 1.2.2 De secretaris stelt de voorzitter periodiek op de hoogte van de lopende zaken.
- 1.2.3 De secretaris is in elke vergadering van de rekenkamercommissie aanwezig en kan, met toestemming van de voorzitter, aan de beraadslagingen deelnemen.
- 1.2.4 Bij verhindering of afwezigheid van de ambtelijk secretaris wordt hij/zij vervangen door een door de griffier aangewezen medewerker.



2. Vergaderingen

2.1 Frequentie

De RKC vergadert minimaal vijf keer per jaar. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Elk lid kan aan de voorzitter het verzoek doen om een extra vergadering in te lassen.

2.2 Vergaderorde en vertrouwelijkheid

De secretaris stelt bij aanvang van de vergadering de presentielijst op. Deze presentielijst is onderdeel van het vergaderverslag en wordt na afloop van de vergadering door de voorzitter gecontroleerd en in de volgende vergadering vastgesteld.

Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit minimaal drie werkdagen vóór aanvang van de vergadering aan de secretaris weten. Bij verhindering van de voorzitter zit de vicevoorzitter de vergadering voor. In geval van verhindering van beiden, zal de vergadering worden opgeschort. Bij verhindering van een lid, kan de voorzitter besluiten de vergadering op te schorten.

De vergaderingen van de RKC vinden in de beslotenheid plaats. Wanneer er onderzoek wordt gedaan, brengen de leden van de RKC en personen, die de RKC ondersteunen hierover geen inhoudelijke informatie naar buiten. Dat betekent ook dat interne leden van de RKC geen inhoudelijke informatie aan hun fractie en overige raadsleden verschaffen over de inhoud van vergaderingen, correspondentie, activiteiten en onderzoeken van de RKC. Indien een intern lid op enigerlei wijze betrokken is geweest bij het onderwerp dat door de RKC wordt behandeld, dan dient deze dat te melden bij de voorzitter. De voorzitter beslist hoe bij de verdere behandeling van dit onderwerp met de betrokkenheid van het desbetreffende lid wordt omgegaan. 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.

2.3 Agenda

De secretaris stelt in overleg met de voorzitter een concept-agenda op. De RKC stelt de agenda vast. Op verzoek van een lid kan de RKC een agendapunt toevoegen of afvoeren of de volgorde van punten wijzigen. Een vast agendapunt is de voortgang van de lopende onderzoeken.

2.4 Vergaderstukken

De agenda wordt samen met de vergaderstukken minimaal een week voor de vergadering (digitaal) naar de commissieleden verstuurd. In spoedeisende gevallen kan van deze termijn worden afgeweken.

2.5 Quorum

Besluiten kunnen worden genomen indien tenminste de twee interne leden en één extern lid van de rekenkamercommissie ter vergadering aanwezig zijn. Bij afwezigheid van één van de interne leden kan van deze bepaling worden afgeweken als voorafgaand aan de vergadering het afwezige lid zijn/haar mening respectievelijk stem schriftelijk (per email) aan de secretaris van de rekenkamercommissie (of diens vervanger) heeft geuit en op basis daarvan een inhoudelijke afweging mogelijk is.



2.6 Besluiten

De RKC besluit bij meerderheid van stemmen, waarbij ieder lid één stem heeft. Interne leden stemmen en nemen standpunten in zonder last of ruggespraak met de raad of hun fractie. Als de stemmen staken heeft de voorzitter een doorslaggevende stem. Leden van de commissie kunnen een minderheidsstandpunt laten aantekenen.

2.7 Stemming

Indien één van de leden daarom vraagt kan een stemming worden gehouden. De stemming kan schriftelijk plaatsvinden wanneer daartoe verzocht wordt. Over personen wordt altijd schriftelijk gestemd.

2.8 Verslaglegging

Van elke vergadering wordt door de secretaris een beknopt verslag gemaakt. Dit verslag is niet openbaar en wordt alleen verspreid onder de leden van de RKC.

3. Onderzoeken

3.1 Totstandkoming van het jaarplan

De RKC doet jaarlijks een verzoek aan de Raad, het college en aan de inwoners van de gemeente Westland om onderzoeksonderwerpen aan te dragen. Aan de hand hiervan stelt de commissie een groslijst van potentiële onderzoeksonderwerpen samen. Op basis van de selectiecriteria van de Verordening en dit reglement bepaalt de RKC haar keuze.

De RKC maakt het jaarplan openbaar via een persbericht en de eigen webpagina op www.gemeentewestland.nl.

3.2 Criteria voor onderzoeksonderwerpen

In de Verordening worden criteria genoemd voor het selecteren van de onderzoeksonderwerpen. De RKC kan nog nadere criteria ontwikkelen, zoals toegevoegde waarde, actualiteit, diversiteit in het licht van eerdere onderzoeken, e.d.

Per onderwerp beoordelen de leden van de RKC in welke mate het onderwerp aan deze criteria voldoet. De resultaten van de beoordelingen worden door de commissie besproken. Het oordeel van de commissie komt daarbij niet mechanisch tot stand, er bestaat geen hiërarchie tussen deze criteria.

Vervolgens wordt getoetst of en op welke wijze de onderwerpen uitvoerbaar zijn binnen de randvoorwaarden van kwaliteit, looptijd en beschikbaar budget.

3.3 Onderzoeksprotocol

De RKC stelt een onderzoeksprotocol op waarin wordt vastgelegd wat de werkwijze is van de commissie bij de uitvoering van onderzoeken. In het onderzoeksprotocol wordt met name 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.



3.4 Lid-rapporteur

De RKC kan besluiten bij de uitvoering van een onderzoek één van de leden aan te wijzen als lid-rapporteur. Hij/zij bewaakt de voortgang en onderhoudt de inhoudelijke contacten met het onderzoeksbureau. Hij/zij maakt werkafspraken met de secretaris en eventuele onderzoekers en houdt de andere leden op de hoogte.

3.5 Openbaarmaking

Bij het uitbrengen van een onderzoeksrapport belegt de RKC een openbare informatie-bijeenkomst, waarvoor Raad, burgemeester, college en pers worden uitgenodigd.

3.6 Aanbieding rapport aan de Raad

Aanbieding van het onderzoeksrapport aan de raad geschiedt door via het presidium van de Raad .

3.6 Behandeling rapport door de Raad

Het presidium van de Raad bepaalt de wijze van behandeling van de rapporten. De voorzitter en de andere leden van de RKC zijn beschikbaar om toelichting te verschaffen op het rapport. Het rapport wordt binnen drie maanden na ontvangst door de raad behandeld.

3.7 Natraject

Na elk onderzoek vindt een evaluatie door de RKC plaats over het onderzoeksproces. Na twee of drie jaar wordt een groot onderzoek opgevolgd door een follow-up onderzoek.

4 Jaarverslag

De RKC stelt elk jaar vóór 1 april een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande jaar.

5. Budget

5.1 Budget en budgethouder

- 5.1.1 De RKC is bevoegd binnen een haar bij de begroting door de Raad beschikbaar gesteld budget uitgaven te doen. Voor de besteding van deze uitgaven is de RKC uitsluitend verantwoording schuldig aan de Raad.
- 5.1.2 De secretaris is door de griffier gemandateerd om op te treden als budgethouder van het budget voor de RKC.
- 5.1.3 De secretaris tekent voor betaling in opdracht van de voorzitter.
- 5.1.4 De voorzitter en secretaris stellen jaarlijks een voorstel voor de begroting op.
- 5.1.5 De secretaris bewaakt het budget.
- 5.1.6 De secretaris rapporteert minstens eenmaal per kwartaal, de financiële stand van zaken aan de voorzitter.
- 5.1.7 Jaarlijks verantwoordt de RKC de baten en lasten over het afgelopen jaar in een verslag aan de Raad.

5.2 Vergoeding externe leden

De vergoeding van externe leden vindt plaats volgens artikel 7 van de Verordening.

6. Rooster van aftreden externe en interne leden

Artikel 3 van de Verordening bepaalt dat de externe leden van de RKC worden benoemd



voor 4 jaar. Externe leden kunnen maximaal één keer worden herbenoemd. Om de continuïteit te waarborgen treedt bij herbenoeming één van de drie leden af. Interne leden worden voor één raadsperiode benoemd. Het rooster van aftreden ziet er als volgt uit:

Leden	F. Buruma (voorzitter)	A.W. Timmerman (extern lid)	N. Nijdam (extern lid)	P. Scheffers- van der Lelij, (intern lid)	P.J.L.J. Duijsens (intern lid)
Benoeming	23-4-2013	24-1-2017	13-9-2016	15-5-2018	15-5-2018
Herbenoeming	21-3-2017	21-1-2021	13-9-2020	n.v.t.	n.v.t.
Uiterste datum van aftreden	23-4-2021				

7. Lijst (neven)functies externe leden

De externe leden doen opgave aan de secretaris van alle functies en nevenfuncties, betaald en onbetaald, welke zij hebben dan wel vervullen. Deze opgave(n) worden opgenomen in het jaarverslag en gepubliceerd op de website van de gemeente Westland.

8. Slotbepalingen

8.1 Uitleg reglement

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

8.2 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement van orde RKC Westland 2020 en vervangt het Reglement van orde RKC Westland 2015.

8.3 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op het moment van vaststelling door de RKC.

De Rekenkamercommissie van de gemeente Westland,

De secretaris,

C.L. de Weerd

de voorzitter,

F. Buruma