

## Reglement van orde van de Rekenkamercommissie De Waddeneilanden (mei 2018)

### Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

#### *Artikel 1. Begripsomschrijvingen*

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. Deelnemende gemeenten: de gemeenten Ameland, Schiermonnikoog, Terschelling, Texel en Vlieland.
  - b. Gemeenteraden: de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten.
  - c. Colleges: de colleges van Burgemeester en Wethouders van de deelnemende gemeenten.
  - d. Griffiers: de griffiers van de deelnemende gemeenten.
  - e. Verordening Rekenkamercommissie: De verordening op de gemeenschappelijke rekenkamercommissie De Waddeneilanden vastgesteld in de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten.
  - f. Commissie: de Rekenkamercommissie ingesteld en samengesteld conform artikel 2 van de Verordening Rekenkamercommissie.
  - g. Voorzitter: de voorzitter van de commissie aangesteld en belast met taken conform de Verordening Rekenkamercommissie.
  - h. Plaatsvervangend voorzitter: plaatsvervangend voorzitter van de commissie.
  - i. Secretaris: de secretaris van de commissie aangesteld en belast met taken conform de Verordening Rekenkamercommissie.
  - j. Waarnemend secretaris: waarnemend secretaris van de commissie.

#### *Artikel 2. De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter*

1. Aanvullend op het bepaalde in de Verordening Rekenkamercommissie is de voorzitter tevens belast met:
  - a. het doen naleven van dit reglement;
  - b. woordvoerschap van de commissie;
  - c. het budgethouderschap van de commissie.
2. De commissie wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan. Bij ontstentenis van de voorzitter neemt de plaatsvervangend voorzitter zijn/haar taken over.
3. Bij afwezigheid van de voorzitter worden uitgaande stukken ondertekend door de plaatsvervangend voorzitter of secretaris.

#### *Artikel 3. De secretaris en waarnemend secretaris*

Bij afwezigheid van een secretaris dan wel de secretaris, wijst de commissie een lid van de commissie aan ten behoeve van het uitvoeren van de taken van de secretaris. Dit lid fungeert voor de toegewezen taken als waarnemend secretaris.

#### *Artikel 4. De leden van de commissie*

1. Tot de verantwoordelijkheden van de leden van de commissie 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 onderzoeksplan en jaarverslag van werkzaamheden;
  - b. het als lid-rapporteur (mede) leiding geven aan of uitvoering geven aan een onderzoek indien deze taak door de commissie aan hem/haar is toebedeeld.

*Artikel 5. Geldigheid van dit reglement.*

1. De commissie neemt het bepaalde in de Verordening Rekenkamercommissie in acht. Dit reglement is daarop aanvullend dan wel specificerend.
2. Dit reglement geldt voor alle vergaderingen en onderzoeks- en communicatie-activiteiten van de commissie.

**Hoofdstuk 2. De vergaderingen**

*Artikel 6. Organisatie van vergaderingen*

1. De vergaderingen van de commissie vinden in de regel eenmaal per kwartaal plaats. Voor het overige wordt vergaderd zo dikwijls als de meerderheid van de leden dit nodig acht, of op verzoek van de voorzitter.
2. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit zo spoedig mogelijk voor aanvang van de vergadering weten aan de voorzitter en aan andere leden.
3. Bij verhindering van de voorzitter zit de plaatsvervangend voorzitter de vergadering voor.
4. Bij verhindering van twee of meer leden wordt de vergadering opgeschort.
5. De vergaderingen zijn besloten.

*Artikel 7. Verslaglegging*

1. Van iedere vergadering wordt een beknopt verslag gemaakt. Het verslag van een vergadering bestaat in ieder geval uit: datum, locatie, aanwezigen en afwezigen, besluitenlijst en actielijst. Minderheidsstandpunten worden, als daarom wordt verzocht, in het verslag opgenomen.
2. Bij het begin van elke vergadering wordt het verslag van de vorige vergadering vastgesteld.
3. Het verslag is niet openbaar.

*Artikel 8. Wijze van overleg en stemmingen*

1. De leden van de commissie streven er naar om over formuleringen, conclusies en aanbevelingen consensus te bereiken.
2. Alle besluiten worden bij meerderheid der stemgerechtigden opgemaakt. Bij staken van stemmen is de stem van de voorzitter bepalend.
3. Een stemming is alleen geldig indien meer dan de helft van de leden aan de vergadering heeft deelgenomen.
4. Bij afwezigheid kan een lid de voorzitter machtigen namens hem of haar te stemmen.
5. Leden van de commissie kunnen een minderheidsstandpunt laten aantekenen, maar de commissie treedt in haar conclusies en aanbevelingen als eenheid naar buiten.

**Hoofdstuk 3. Werkwijze**

*Artikel 9. Keuze van onderzoeksonderwerpen*

1. De commissie is onafhankelijk en bepaalt zelf de onderwerpen die zij onderzoekt.
2. De commissie stelt een groslijst op van onderzoeksonderwerpen.
  - a. De commissie vraagt de gemeenteraden jaarlijks om input voor deze groslijst.
  - b. De commissie selecteert onderzoeksonderwerpen op basis van de volgende criteria:
    - er is een aanleiding;
    - het onderwerp is maatschappelijk relevant en raakt de belevingswereld van eilanders;
    - er is sprake van een substantieel financieel, organisatorisch of bestuurlijk belang;
    - er is sprake van een potentieel leereffecten;
    - er zijn twijfels over doeltreffendheid, doelmatigheid, rechtmatigheid en/of over de informatievoorziening aan de Raad;

- het onderwerp is van belang voor meerderen gemeenteraden;
  - het onderwerp betreft door de gemeente(n) te beïnvloeden beleid;
  - het onderwerp is voor de commissie haalbaar en past binnen haar financiële en organisatorische mogelijkheden;
  - er is sprake van spreiding van onderzoeken over diverse beleidsterreinen en over de deelnemende gemeenten bij specifiek gemeentelijke thema's.
3. Eén of meerdere van de gemeenteraden kunnen een gemotiveerd verzoek doen om een (extra) onderzoek door de commissie uit te laten voeren.
- a. De indiener van een verzoek krijgt binnen een maand (schriftelijke) reactie van de commissie. Als het verzoek niet wordt gehonoreerd zullen de redenen daarvoor worden aangegeven.
  - b. Indien de commissie het onderzoek alleen relevant acht voor één van de deelnemende gemeenten, vraagt de commissie aan de betreffende gemeente een financiële bijdrage die de kosten voor het extra onderzoek dekken.
4. De commissie stelt een onderzoeksplan op.
- a. Het onderzoeksplan bestaat uit de onderzoeksagenda voor het komende jaar en het daaropvolgende jaar plus de daarbij behorende begroting. Het onderzoeksplan wordt jaarlijks opgesteld.
  - b. Het onderzoeksplan is openbaar en wordt jaarlijks vóór 1 april in het voorafgaande jaar door de commissie vastgesteld en aan de gemeenteraden en colleges toegezonden.

#### *Artikel 10. Het onderzoeksproces*

1. Ieder onderzoek start met een plan van aanpak (ook wel onderzoeksopzet).
  - a. Een plan van aanpak bevat de aanleiding voor onderzoek, de onderzoeksvragen, de onderzoeksmethode, de organisatie van de uitvoering van het onderzoek, een normstelling, een uren en kosten begroting en een planning.
  - b. De commissie behoudt zich het recht voor het plan van aanpak tussentijds aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen in het plan van aanpak worden aangebracht, zal dit worden meegedeeld aan de bij het onderzoek betrokken gemeenteraden, colleges en ambtenaren.
2. Organisatie van het onderzoeksproces
  - a. De commissie is belast met en verantwoordelijk voor de uitvoering, begeleiding en sturing van het onderzoek volgens het door haar vastgestelde plan van aanpak.
  - b. Het onderzoek wordt door de leden van de commissie zelf uitgevoerd, tenzij de commissie anders beslist.
  - c. De commissie kan voor (deskundige) ondersteuning externen inhuren bij de uitvoering van onderzoek.
3. Hoor en wederhoor
  - a. Op basis van literatuuronderzoek, dossierstudie(s) en interview(s) wordt een feitenrapportage opgesteld, die voor ambtelijk wederhoor wordt voorgelegd conform de verordening, artikel 11, lid 11.
  - b. Bestuurlijk hoor en het eventueel opstellen van een nawoord vinden plaats conform de verordening, artikel 11, lid 12.
  - c. De verslagen van de interviews worden ter verificatie aan de geïnterviewden voorgelegd, zijn vertrouwelijk en worden niet opgenomen in de feitenrapportage

- d. noch in enige eventuele tussenrapportage noch in de eindrapportage.
4. Oplevering eindrapport
- a. Oplevering vindt plaats conform de verordening, artikel 11, lid 13.
  - b. De rekenkamercommissie kan besluiten om een persbericht bij openbaarmaking aan het rapport toe te voegen.

*Artikel 11. Wijze van informeren.*

De commissie kan naast een eindrapport van een onderzoek ook op andere wijzen gemeenteraden informeren over de stand van zaken op een bepaald gemeentelijk terrein, bepaalde risico's of een mogelijk toekomstig probleem.

*Artikel 12. Dossiervorming en archivering*

1. De commissie vormt een onderzoekdossier bestaande uit:
  - a. onderzoeksofzet;
  - b. offerte(s) onderzoeksbureau(s) (indien van toepassing);
  - c. het logboek van (het) onderzoeksbureau (indien van toepassing);
  - d. alle door de commissie relevant geachte tussentijdse notities m.b.t. dataverzameling en analyse voor zover niet bij de gemeente reeds gearcheveerd;
  - e. schriftelijke stukken inzake bestuurlijk wederhoor;
  - f. inhoudelijke reactie college en/of college(s);
  - g. nawoord commissie (indien van toepassing);
  - h. eindrapport.
2. De onderzoekdossiers zijn toegankelijk voor derden voor zover zij geen vertrouwelijke gegevens bevatten.
3. Voor inzage in vertrouwelijke stukken dient een verzoek te worden ingediend bij de commissie. Dergelijke verzoeken zullen door de commissie worden beoordeeld op grond van de Wet Openbaarheid Bestuur.
4. De commissie biedt het volledige onderzoekdossier, digitaal ter archivering aan aan het samenwerkingsverband De Waddeneilanden, met het verzoek bij de bewaring van het dossier de termijnen uit de Archiefwet in acht te nemen.

## **Hoofdstuk 4. Communicatie**

*Artikel 13. Communicatie*

1. Er wordt over de voortgang van het onderzoeksplan en het jaarverslag tenminste één keer per jaar overleg gevoerd met de begeleidingscommissie. Daarbij zijn de voorzitter en minimaal één commissielid vertegenwoordigd.
2. De commissie stelt tenminste 1 keer per jaar een nieuwsbrief op ten behoeve van de gemeenteraden en colleges.
3. Per onderzoek wordt door de commissie bepaald hoe de resultaten extern worden gecommuniceerd, waarbij in ieder geval geldt dat de leden van de commissie buiten de orde van vergaderingen geen uitspraken doen over lopende onderzoeken.
4. De commissie gebruikt de website van het samenwerkingsverband De Waddeneilanden voor openbare communicatie over haar onderzoeksprogramma en jaarverslag, de rapporten en de nieuwsbrief.
5. Voor alle correspondentie (onderzoeksplan, jaarverslag, plannen van aanpak, rapportages, nieuwsbrieven etc.) van de rekenkamercommissie is een besluitvormingsmatrix opgesteld. Deze is te vinden op de website van het samenwerkingsverband De Waddeneilanden.

## **Hoofdstuk 5. Budget en Jaarverslag**

### *Artikel 14. Budget en jaarverslag*

In het jaarverslag is een jaarrekening opgenomen met informatie over budget, vergoedingen, kosten, uitgaven.

## **Hoofdstuk 6. Slotbepaling en inwerkingtreding**

### *Artikel 15. Slotbepaling*

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

### *Artikel 16. Inwerkingtreding*

Dit reglement van orde treedt in werking de eerste dag na publicatie en tegelijkertijd wordt het reglement van orde Rekenkamercommissie 2014 ingetrokken.

Rekenkamercommissie De Waddeneilanden