

REKENKAMERCOMMISSIE GEMEENTE RENKUM

- Rekenkamercommissie gemeente Renkum Algemeen
- Reglement van orde, inclusief Onderzoeksprotocol

vastgesteld door de rekenkamercommissie van de
gemeente Renkum in haar vergadering van 21 februari 2006.

Inhoudsopgave

Rekenkamercommissie gemeente Renkum

pagina

Algemeen

- Inleiding	1
- Taken en doelstelling	1
- Onderzoeken	1
- Onderzoeksopdrachten	2
- Verantwoording	2
- Communicatie	2
- Overige aandachtspunten	2

Reglement van orde	4
---------------------------	----------

Onderzoeksprotocol

- Inleiding	7
- Kwaliteitszorg	7
- Onderwerpselectie	8
- Onderzoeksopzet en aankondiging	9
- Start van het onderzoek	9
- Samenwerking met externen	10
- Voortgang en dossiervorming	11
- Rapportage	12
- Zienswijzen	12
- Publicatie en publiciteit	13
- Behandeling commissie en raad	13
- Natraject	14

Rekenkamercommissie gemeente Renkum Algemeen

Inleiding

Als uitvloeisel van de Wet dualisering gemeentebestuur heeft de gemeente Renkum bij raadsbesluit van 28 september 2005 een lokale rekenkamercommissie ingesteld, bestaande uit twee raadsleden en drie externe leden, onder wie de voorzitter. In deze notitie wordt kort ingegaan op de taken, doelstelling en werkwijze die de rekenkamercommissie voor ogen heeft. Een en ander wordt concreet vertaald en neergelegd in een Reglement van orde en een daartoe behorend Onderzoeksprotocol van de rekenkamercommissie, zoals ook bepaald is in art. 11 van de “Verordening rekenkamercommissie gemeente Renkum 2005”, vastgesteld door de raad op 28 september 2005.

Om wetstechnische redenen zijn in het Reglement van orde geen artikelen opgenomen over zaken, die reeds zijn geregeld in de Gemeentewet en in de genoemde Verordening rekenkamercommissie. Voorbeelden hiervan zijn bepalingen, die gaan over de geheimhouding (artikelen 86, 25 en 55 Gemeentewet) en de samenstelling, de beslotenheid van de vergaderingen en de wijze van besluitvorming van de rekenkamercommissie (artikelen 2 resp. 15.1 resp. 15.3 Verordening).

Taken en doelstelling

De rekenkamercommissie van de gemeente Renkum (hierna rekenkamercommissie genoemd) bestaat uit twee raadsleden en drie externe leden, onder wie de voorzitter, en wordt ondersteund door de ambtelijk secretaris van de rekenkamercommissie.

De taak van de rekenkamercommissie is het toetsen van het door het gemeentebestuur (uit)gevoerde bestuur op drie onderdelen:

- **rechtmatigheid** : voldoet de uitvoering aan de wettelijke kaders en regelgeving?
- **doelmatigheid** : is de voorbereiding en uitvoering van beleid efficiënt verlopen?
- **doeltreffendheid** : zijn de beoogde effecten van het beleid ook daadwerkelijk behaald?

De taken van de rekenkamercommissie zijn met name gericht op het verbeteren van het gemeentelijk handelen, in het bijzonder gericht op de doelgerichtheid en doelmatigheid van de gemeentelijke organisatie. Verder dient het handelen van de rekenkamercommissie er op gericht te zijn de rol van de raad te versterken en de publieke verantwoording te vergroten.

Hiertoe voert de rekenkamercommissie onderzoek uit. Het doel van deze onderzoeken is om inzicht te bieden in de prestaties van de gemeente als geheel en waar nodig het formuleren van aanbevelingen voor de toekomst.

Samengevat luidt de doel- taakstelling:

De rekenkamercommissie heeft tot doel de gemeenteraad een instrument te bieden, waarmee inzicht verkregen kan worden in de doelmatigheid van bepaalde delen van de organisatie of productieprocessen en/of in het rechtmatig handelen daarbij, en/of de doeltreffendheid van bepaalde delen van het gevoerde beleid, om zodoende het gemeentelijk handelen te verbeteren, de rol van de gemeenteraad te versterken en de publieke verantwoording [van de raad](#) te vergroten .

Onderzoeken

Om de hiervoor genoemde taak- en doelstelling te verwezenlijken doet de rekenkamercommissie onderzoeken.

Dat onderzoek kan retrospectief (terugkijkend) en prospectief (voorkijkend) zijn, en het onderzoek kan gericht zijn op het product of op het proces. Welke vorm van onderzoek ook wordt gekozen door de rekenkamercommissie, “het zich rekenschap geven over datgene wat speelt of heeft gespeeld” staat centraal. Dat heeft overigens niets te maken met afrekenen maar wel met het dwingen van raad en college tot openheid en transparantie naar buiten toe. De bereidheid te laten zien wat men doet en een houding om van aanbevelingen en reacties daarop te willen leren.

Dat betekent wel dat de rekenkamercommissie ervan uit mag gaan dat er in de gemeente Renkum een cultuur heerst met:

- belangstelling voor doeltreffendheid en doelmatigheid;
- bereidheid tot zelfcontrole en het geven van rekenschap;
- de wil om van de onderzoeksuitkomsten te leren.

Over het algemeen heeft een rekenkamercommissie onderzoek een terugblikkend karakter. Onderzocht wordt hoe zaken zijn verlopen, hoe keuzen tot stand zijn gekomen en welke lessen voor de toekomst hieruit kunnen worden geleerd. In haar afweging wat te onderzoeken kan de rekenkamercommissie ook besluiten op bepaalde belangrijke gebieden eerder in de beleidscyclus een rol te willen spelen. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om het toetsen van de uitvoerbaarheid, meetbaarheid, controleerbaarheid of consistentie van aangekondigde beleidsmaatregelen of meerjarenprogramma's. De rekenkamercommissie zal er, met name in zo'n onderzoek, wel voor waken dat ze zich inlaat met inhoudelijke politieke afwegingen; deze zijn nadrukkelijk het terrein van de raad en het college zelf.

Onderzoeksopdrachten

In de "Verordening rekenkamercommissie gemeente Renkum 2005" is bepaald dat de rekenkamercommissie de onderwerpen die zij onderzoekt bepaalt, de probleemstelling formuleert en de onderzoeksopzet vaststelt (artikel 12.1 Verordening).

De onderzoeksopzet wordt door de rekenkamercommissie ter kennisneming aan de raad verstuurd (artikel 12.2 Verordening).

Verder is bepaald dat de raad de rekenkamercommissie een gemotiveerd verzoek kan doen tot het instellen van een onderzoek. De rekenkamercommissie bericht de raad binnen een maand in hoeverre aan dat verzoek wordt voldaan. Indien de rekenkamercommissie niet aan het verzoek van de raad voldoet, zal zij daarvoor goede gronden aanvoeren (artikel 12.3 Verordening).

De rekenkamercommissie stelt zich tot doel één á twee onderzoeken per jaar uit te voeren, dit op basis van het raadsbesluit van juni 2005. Daarnaast dient de rekenkamercommissie te beschikken over een zekere "werkvoorraad" in de vorm van een onderzoeksplan voor nog uit voeren onderzoeksopdrachten. Voorts zullen jaarlijks [de in het afgelopen jaar](#) uitgevoerde onderzoeken worden geëvalueerd en de bevindingen daarvan worden gerapporteerd aan de Raad. Ook kan de rekenkamercommissie "ad hoc" adviezen, korte notities uitbrengen over actuele zaken die spelen in de gemeente.

De rekenkamercommissie streeft ernaar om de onderzoeken, gelet op de aanwezige deskundigheid, zoveel mogelijk zelf uit te voeren.

Verantwoording

De rekenkamercommissie doet jaarlijks aan de raad verslag (vóór 1 april) van de door haar uitgevoerde werkzaamheden (art. 14.4 Verordening) en legt verantwoording af over de besteding van het aan haar beschikbaar gestelde budget (art. 16.3 Verordening). De rekenkamercommissie zendt een afschrift van haar rapporten en jaarverslagen aan de raad en het college (art. 14.5 Verordening).

De raad bespreekt de rapporten en jaarverslagen van de rekenkamercommissie; de raad nodigt de voorzitter van de rekenkamercommissie uit om bij de bespreking aanwezig te zijn (art. 14.7 Verordening).

Communicatie

Behalve dat de rekenkamercommissie zelf aandacht zal besteden aan de communicatie, acht zij het van belang dat de gemeente in haar communicatie naar buiten en in haar P.R. aandacht besteedt aan de activiteiten en onderzoeksopdrachten, waarmee de rekenkamercommissie bezig is. De gemeentelijke website en de Veluwepost zijn media die daarbij ingezet kunnen worden.

Overige aandachtspunten

Overleg [met accountant en ambtenaar belast met onderzoek](#), artt. 212 [respectievelijk](#) 213a Gemeentewet

In de doelstelling is aangegeven dat onderzoek naar de efficiency en effectiviteit centraal staan. Onderzoek naar de rechtmatigheid van de bestedingen is een taak voor de accountant. Deze heeft voor

het eerst over de jaarrekening 2004 een oordeel moeten uitspreken met betrekking tot de rechtmatigheid. De rekenkamercommissie zou in dit kader kunnen overleggen met de accountant. Ook zou voor wat betreft de interne rechtmatigheidscontroles, uitgevoerd in het kader van art. 212 - Gemeentewet, de rekenkamercommissie overleg kunnen hebben met de ambtenaar, die belast is met de uitvoering van deze onderzoeken, dit is de concerncontroller. De rekenkamer wenst de stukken van de accountant en de concerncontroller te ontvangen en, zo zij dit nodig acht, in overleg te treden met deze functionaris(sen). In elk geval overlegt de rekenkamercommissie tenminste twee keer per jaar met de ambtenaar, die belast is met de onderzoeken 213a Gemeentewet. Dit betreffen de wettelijk verplichte onderzoeken van het college naar de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het door hem gevoerde bestuur (de audits). De rekenkamercommissie krijgt alle uitgevoerde onderzoeken door het college toegezonden (art. 213a, derde lid, Gemeentewet).

Aansluiting bij de NVVR (Nederlandse Vereniging Van Rekenkamers en Rekenkamercommissies).
De NVVR geeft regelmatig richtlijnen uit voor rekenkamers en rekenkamercommissies. Deze richtlijnen zullen onderwerp van bespreking vormen. Eventueel commentaar daarop zal aan de NVVR kenbaar worden gemaakt. Na vaststelling van deze richtlijnen door de NVVR zullen zij als zodanig worden gehanteerd bij het functioneren van de rekenkamercommissie. Indien gewenst en goed beargumenteerd, kan de rekenkamercommissie van de gemeente Renkum hiervan afwijken. De rekenkamercommissie gemeente Renkum is sinds begin februari 2006 aangesloten bij de NVVR.

Regeling ter voorziening in vacatures

De benoeming van de leden van de rekenkamercommissie is summier geregeld (art. 3 Verordening). Allen moeten worden benoemd door de raad. Niet geregeld zijn de werkzaamheden ter voorbereiding van raadsbesluiten ter voorziening in tussentijdse vacatures en vacatures na afloop van de benoemingsperiode. De rekenkamercommissie heeft zich gebogen over een hiervoor geëigende procedure en zal de gemeenteraad voorstellen dit voorstel over te nemen en de Verordening rekenkamercommissie gemeente Renkum 2005 dienovereenkomstig gewijzigd vast te stellen.

Vacature raadslid:

Het raadslid heeft zitting voor de duur van de raadsperiode. In geval van tussentijds aftreden deelt het scheidend raadslid het einde van diens lidmaatschap van de rekenkamercommissie zo spoedig mogelijk mee aan diens fractievoorzitter. De fractievoorzitter kaart de vacature aan in het eerstvolgende seniorenconvent. Het seniorenconvent doet zo spoedig mogelijk een voorstel tot benoeming aan de raad. Op de voordracht van het seniorenconvent staat het aantal namen van raadsleden vermeld, gelijk aan het aantal vacatures voor raadsleden in de rekenkamercommissie.

Vacature extern lid, geldend voor zowel de gewone externe leden als voor de voorzitter:

Het externe lid heeft zitting voor een periode van drie jaar met de mogelijkheid van herbenoeming door de raad voor eenzelfde periode. Op termijn is de vorming van een rooster van aftreden wenselijk. In geval van beëindiging van het externe lidmaatschap van de rekenkamercommissie vormt de resterende rekenkamercommissie, tezamen met de ambtelijk secretaris van de rekenkamercommissie, de sollicitatiecommissie. De sollicitatiecommissie draagt er zorg voor dat de vacature zo spoedig mogelijk wordt vervuld op basis van een raadsbesluit ter voorziening in de vacature. In het voorstel aan de raad staat het aantal namen van mogelijke externe leden vermeld, gelijk aan het aantal vacatures voor externe leden in de rekenkamercommissie.

Tenslotte zou het verstandig zijn als de raad bij het vaststellen van het budget voor de rekenkamercommissie rekening houdt met eventuele kosten van werving en selectie van externe leden van de rekenkamercommissie.

Reglement van Orde rekenkamercommissie gemeente Renkum

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

rekenkamercommissie: de commissie die is ingesteld bij besluit van de gemeenteraad van 28 september 2005 en die onderzoeken verricht naar en adviseert aan de raad over de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur.

Artikel 2 Voorzitter

1. De rekenkamercommissie wijst zelf uit haar externe leden een plaatsvervangend voorzitter aan.
2. Indien de voorzitter tussentijds ontheven wil worden van zijn/haar functie geldt er een minimale opzegtermijn van één maand.
3. De voorzitter bereidt de besluiten van de rekenkamercommissie voor en voert deze uit.
4. De voorzitter leidt vergaderingen van de rekenkamercommissie.
5. De voorzitter regelt de orde tijdens een vergadering.
6. De voorzitter is verantwoordelijk voor een adequate en tijdige informatievoorziening naar de leden en naar externen.
7. De voorzitter vertegenwoordigt de rekenkamercommissie naar buiten en is woordvoerder namens de rekenkamercommissie. De voorzitter kan, indien de aard en/of omvang van een onderwerp daartoe aanleiding geeft, een ander lid van de rekenkamercommissie als woordvoerder aanwijzen.
8. De voorzitter ondertekent stukken namens de rekenkamercommissie.
9. De voorzitter is verantwoordelijk voor de functionele aansturing van de ambtelijk secretaris van de rekenkamercommissie.

Artikel 3 Taak plaatsvervangend voorzitter

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

Artikel 4 Opstellen onderzoeksopzet en raming jaarbudget

1. Jaarlijks stelt de rekenkamercommissie een onderzoeksopzet op. De onderzoeksopzet wordt voorbereid door de voorzitter en ambtelijk secretaris, vastgesteld door de rekenkamercommissie en ter kennisname aangeboden aan de raad en aan het college. Vaststelling vindt plaats vóór 31 december van het jaar, voorafgaand aan het jaar waarop de onderzoeksopzet van toepassing is.
2. De onderzoeksopzet bevat een prioritering van onderzoeksonderwerpen, alsmede een raming van uitvoeringsbudgetten.
3. De onderwerpselectie vindt plaats overeenkomstig het bepaalde in de geldende Verordening rekenkamercommissie gemeente Renkum.
4. Het opstellen van de onderzoeksopzet gebeurt door diverse mogelijke onderzoeksonderwerpen af te zetten tegen selectiecriteria zoals deze in het Protocol, dat onderdeel uitmaakt van dit Reglement, zijn opgenomen.
5. Bij het opstellen van de onderzoeksopzet wordt rekening gehouden met de onderzoeken die het college instelt in het kader van artikel 213a Gemeentewet.
6. In afwijking van het bepaalde in lid 1 en 2 vindt de vaststelling van de onderzoeksopzet voor het jaar 2006 plaats vóór 1 mei 2006 en zal deze onderzoeksopzet in beginsel slechts één groter onderzoek omvatten.

Artikel 5 Agenda

1. Voordat de schriftelijke oproep wordt verzonden, stelt de voorzitter de agenda van de vergadering voorlopig vast.
2. In spoedeisende gevallen kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep tot uiterlijk 48 uur voor de aanvang van een vergadering een aanvullende agenda opstellen.
3. Bij aanvang van de vergadering stelt de rekenkamercommissie de agenda vast. Op voorstel van een lid kan de rekenkamercommissie bij de vaststelling van de agenda onderwerpen aan de agenda toevoegen of van de agenda afvoeren.
4. Wanneer de rekenkamercommissie een onderwerp of voorstel onvoldoende voor de beraadslaging voorbereid acht, bepaalt zij in welke vergadering het onderwerp of voorstel opnieuw wordt geagendeerd.

Artikel 6 Vergaderingen

1. Tegelijkertijd met de uitnodiging van de vergadering brengt de voorzitter dag, tijdstip en plaats van de vergadering ter kennis. De agenda en de daarbij behorende stukken worden tegelijkertijd met de uitnodiging verzonden. Het uitgangspunt is dat de agenda minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering wordt verzonden.
2. Indien een aanvullende agenda wordt vastgesteld als bedoeld in artikel 5 tweede lid, wordt deze agenda en de daarop vermelde voorstellen of onderwerpen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 48 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.
3. De voorzitter is bevoegd externen uit te nodigen tot het bijwonen van een vergadering voor het verstrekken van inlichtingen, toelichtingen of adviezen.
4. Ieder lid tekent bij komst ter vergadering de presentielijst die is opgesteld. In het verslag van de vergadering wordt de presentielijst opgenomen. De presentielijst wordt na het sluiten van de vergadering door de voorzitter en ambtelijk secretaris ondertekend. De presentielijst vormt de basis voor vergoeding aan de externe leden.
5. Een lid dat de vergadering vóór de sluiting tijdelijk dan wel definitief verlaat, geeft hiervan kennis aan de ambtelijk secretaris.
6. Een lid dat verhinderd is de vergadering bij te wonen, laat dit zo mogelijk minimaal twee werkdagen vóór de aanvang van de vergadering aan de ambtelijk secretaris weten.
7. De ambtelijk secretaris zorgt voor het verslag van de vergaderingen. Het verslag wordt ondertekend door de voorzitter en de ambtelijk secretaris. Indien personen worden gehoord wordt een afzonderlijk gespreksverslag gemaakt.
8. Jaarlijks wordt in een vergadering in het vierde kwartaal het vergaderschema voor het daaropvolgende jaar vastgesteld.
9. De ambtelijk secretaris is in iedere vergadering aanwezig.
10. Bij verhindering van de secretaris draagt de voorzitter zorg voor vervanging door de plaatsvervangend secretaris.
11. De rekenkamercommissie kan in elk geval in vergadering bijeenkomen op de volgende strategische
———beslismomenten:
 - a. Vaststelling conceptonderzoeksopzet;
 - b. Vaststelling globale onderzoeksopdracht;
 - c. Vaststelling definitieve onderzoeksopdracht;
 - d. Vaststelling conceptrapport;
 - e. Vaststelling eindrapport.

Artikel 7 Informatie

1. De leden, ambtelijk secretaris en eventueel door de rekenkamercommissie aangewezen onderzoekers/deskundigen maken alleen gebruik van de informatie die hun bij de uitvoering van hun functie ter kennis is gekomen, voor zover de vervulling van hun taak voor de rekenkamercommissie dat vereist.
2. De voorzitter stelt de gemeentesecretaris schriftelijk op de hoogte van het onderzoek.

3. Tussentijdse onderzoeksresultaten worden niet openbaar gemaakt.

Artikel 8 Verslaglegging

1. Van een vergadering van de rekenkamercommissie wordt een beknopt verslag gemaakt dat uitsluitend in de rekenkamercommissie wordt verspreid. Verspreiding geschiedt via de e-mail.
2. Het verslag wordt ter vaststelling opgenomen op de conceptagenda voor de eerstkomende vergadering van de rekenkamercommissie.

Artikel 9 Budget

1. Voor de uitvoering van de onderzoeksopzet beschikt de rekenkamercommissie over een onderzoeksbudget, dat deel uitmaakt van het totale budget van de rekenkamercommissie.
2. Vaststelling van de omvang en verantwoording over de besteding vindt plaats met toepassing van de daarvoor bestemde instrumenten binnen de gemeentelijke planning en controlcyclus.
3. De ambtelijk secretaris is budgethouder.

Artikel 10 Interne en externe communicatie

Het aanbieden van de producten van de rekenkamercommissie is in de geldende Verordening rekenkamercommissie gemeente Renkum en in dit Reglement op diverse plaatsen verankerd. De interne en externe communicatie is hiermee als volgt geregeld.

Intern:

Aanbieden aan de raad (en college):

- a. Reglement van orde (Verordening 2005, artikel 11);
- b. onderzoeksopzet (Verordening 2005, artikel 12 lid 2);
- c. onderzoeksrapporten (Verordening 2005, artikel 14 lid 2, 3 en 5);
- d. jaarverslag (Verordening 2005, artikel 14, lid 4 en 5; Reglement van orde, artikel 14).

Extern:

- A. De rekenkamercommissie treedt naar buiten om te laten zien wie zij is, wat zij doet en op welke wijze inwoners en anderen, daarbij kunnen worden betrokken. Hiervoor maakt de rekenkamercommissie onder andere gebruik van de gemeentepagina en de gemeentelijke website. De rekenkamercommissie kent ook een eigen e-mail adres.
- B. De rekenkamercommissie kan personen aanwijzen die een voorstel of advies van de rekenkamercommissie in de raad en raadscommissie(s) toelichten.
- C. Artikel 2, lid 7, van dit Reglement regelt het woordvoerderschap van de rekenkamercommissie.

Artikel 11 Jaarverslag

De rekenkamercommissie schenkt bij haar jaarlijks uit te brengen verslag van haar werkzaamheden ook aandacht aan de implementatie van de besluiten, die door de raad over haar aanbevelingen zijn genomen.

Artikel 12 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met onmiddellijke ingang na de vaststelling door de rekenkamercommissie.

Artikel 13 Citeerartikel

Dit Reglement van orde kan worden aangehaald als "Reglement rekenkamercommissie gemeente Renkum 2006".

Aldus vastgesteld in de vergadering van de rekenkamercommissie van 21 februari van 2006.

ambtelijk secretaris,

voorzitter,

| mr. Joyce I.M. le Comte

drs. F. W.van Aggelen.

Onderzoeksprotocol, onderdeel van het Reglement van orde rekenkamercommissie gemeente Renkum 2006.

Inleiding

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamercommissie de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoek. Het doel van dit protocol is om een waarborg te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken van de commissie en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de organisatie. Daarnaast wil de rekenkamercommissie met dit protocol inzicht verschaffen in de werkwijze van de rekenkamercommissie en hierdoor bijdragen aan de transparante sfeer waarbinnen de rekenkamercommissie haar taken wil uitoefenen.

Bij de samenstelling van dit protocol is gebruik gemaakt van de handreiking onderzoek die is opgesteld door de Nederlandse Vereniging van rekenkamercommissies en rekenkamercommissies (NVRK).

Dit protocol is geen statisch document; de toekomstige ontwikkeling van het lokale rekenkamercommissiewerk kan aanleiding zijn om dit protocol op onderdelen te herzien.

De rekenkamercommissie hanteert de volgende drie uitgangspunten bij haar onderzoek:

- zorgvuldigheid : betrouwbaarheid en volledigheid bij de verzameling van de relevante feiten;
- objectiviteit : objectieve en gedegen analyse van de feiten;
- transparante oordeelsvorming : beoordeling van feiten aan de hand van een expliciet normenkader.

Missie

De rekenkamercommissie wil door middel van haar onderzoeken een positieve bijdrage leveren aan de kwaliteit van het bestuur van de gemeente Renkum, in het bijzonder doordat rekenkamercommissie onderzoek de controlerende rol van de gemeenteraad versterkt.

Kwaliteitszorg

De rekenkamercommissie laat zich bij haar werkzaamheden door de volgende kwaliteitswaarden leiden.

Objectiviteit: het onderzoeksonderwerp wordt zo gekozen dat de selectie van de te onderzoeken en in de rapportage te presenteren feiten zonder vooringenomenheid plaats vindt en evenwichtig is. Feiten worden in rapporten gescheiden van oordelen gepresenteerd. Taalgebruik is niet tendentius en niet suggestief.

Onderbouwing: methoden en technieken van gegevensverzameling voldoen aan de eisen van validiteit en betrouwbaarheid. Het onderzoeksontwerp is zo dat conclusies van het onderzoek logisch voortvloeien uit de bevindingen. Bevindingen zijn zoveel mogelijk gebaseerd op schriftelijke bronnen of andere vastleggingen en liefst op meer dan een bron. Feiten zijn geverifieerd aan de bron.

Consistentie: gehanteerde normen, oordelen en aanbevelingen zijn binnen hetzelfde onderzoek in overeenstemming met elkaar. Zij zijn in principe ook in overeenstemming met normen gehanteerd in een ander (eerder) rekenkamercommissie onderzoek, met dien verstande dat normen zich ontwikkelen en aangepast dienen te zijn aan de actuele stand van denken.

Bruikbaarheid: het onderzoeksrapport geeft toegankelijke, bondige en actuele informatie waarmee college, raad en directies van gecontroleerde organen iets kunnen doen in termen van het verbeteren van het functioneren. Op de onderzoeksvragen wordt antwoord gegeven. Duidelijk moet zijn op welke punten en van wie de rekenkamercommissie actie verwacht.

Onafhankelijkheid: de keuze van onderwerpen, aspecten en te hanteren normen vindt plaats in volledige vrijheid en zonder vatbaar te zijn voor welke pressie dan ook.

Doelmatigheid: het onderzoek wordt voldoende afgebakend en de aanpak van het onderzoek is doelgericht. Bij de keuze van methoden en technieken wordt een afweging gemaakt van de kosten en baten. De organisatie van het onderzoek voldoet aan de algemene eisen van goed projectmanagement. *Controleerbaarheid:* het onderzoeksproces wordt zodanig vastgelegd dat reconstructie op een doelmatige wijze kan plaats vinden. Belangrijke beslissingen in het onderzoek en daarbij behorende overwegingen worden schriftelijk vastgelegd. Er vindt een toegankelijke dossiervorming plaats en er wordt een logboek bijgehouden.

Onderwerpselectie

Genereren onderzoeksonderwerpen

De rekenkamercommissie heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de rekenkamercommissie zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht. De gemeenteraad kan de rekenkamercommissie verzoeken om een bepaald onderwerp nader te onderzoeken.

Alle inkomende verzoeken worden in de vergadering van de rekenkamercommissie besproken. De rekenkamercommissie beslist of deze verzoeken worden gehonoreerd. Op verzoeken van de raad zal ingevolge de geldende Verordening op de rekenkamercommissie altijd een reactie volgen.

De rekenkamercommissie laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van anderen, maar houdt ook zelf bij wat er aan thema's speelt binnen de gemeente. Hiervoor maakt de rekenkamercommissie gebruik van officiële stukken zoals raadsstukken, collegestukken, de begroting en jaarrekening en commissiestukken. Verder hanteert de commissie andere bronnen, zoals interviews, lokale kranten, vakbladen en oriënteert de rekenkamercommissie zich op het werk van andere Rekenkamer(commissie)s in het land.

De rekenkamercommissie houdt op deze wijze een groslijst van onderwerpen bij.

Niet alle onderwerpen zullen zich lenen voor een uitgebreid rekenkamercommissie onderzoek zoals beschreven in dit protocol. In sommige gevallen kan worden bekeken of de onderzoeksvraag op andere wijze door de rekenkamercommissie kan worden beantwoord, bijvoorbeeld in de vorm van een korte analyse.

Selectiecriteria

In zijn algemeenheid geldt dat de rekenkamercommissie bij de keuze van haar onderwerpen een zo groot mogelijke bijdrage aan de missie en doelstelling van de rekenkamercommissie beoogt, gerelateerd aan de inzet van schaarse onderzoekscapaciteit. Meer specifiek hanteert de rekenkamercommissie de volgende criteria:

Selectiecriteria rekenkamercommissie

De rekenkamercommissie neemt bij de keuze van een onderwerp de volgende criteria in acht:

- het financiële belang van een onderwerp;
- het maatschappelijke belang van een onderwerp;
- de mate van risico m.b.t. doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid;
- de mate waarin de rekenkamercommissie in het bijzonder geschikt is om onderzoek naar dit onderwerp te doen op basis van haar bevoegdheden, kennis of vaardigheden;
- is het onderwerp geschikt als rekenkamercommissie onderzoek;
- de actualiteit van het onderwerp;
- de waarschijnlijkheid van herhaling cq leereffecten;
- de prioriteit die het onderwerp heeft binnen het gemeentelijk beleid;
- de mate van bestuurlijke relevantie;

- is het onderwerp niet onlangs onderzocht door anderen (het college uit hoofde van artikel 213a Gemeentewet, de accountant, een onderzoeksbureau etc.);
- de mate van variatie in de onderwerpen die de rekenkamercommissie in één jaar en over de jaren heen onderzoekt.

Randvoorwaarden.

Verder zal er moeten worden voldaan aan een aantal randvoorwaarden:

- Is de vraagstelling voor een onderzoek voldoende duidelijk?
- Zijn de gegevens die nodig zijn om het onderzoek uit te voeren beschikbaar?
- Is de tijdshorizon passend?
- Is het feit dat er meerdere actoren meespelen belemmerend voor het onderzoek?
- Is het beschikbare budget voldoende?

Onderzoeksopzet en aankondiging

Nadat de rekenkamercommissie een onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt de commissie een onderzoeksopzet vast. De rekenkamercommissie verricht hiervoor vooronderzoek in de vorm van de analyse van relevante documenten en literatuur. Indien nodig kan de rekenkamercommissie besluiten om een aantal oriënterende gesprekken met sleutelpersonen te voeren.

De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen :

Onderzoeksopzet rekenkamercommissie

A. Wat willen we bereiken?

- Aanleiding en achtergronden onderzoeksvraag
- Doel van het onderzoek

B. Wat willen we weten

- Centrale vraagstelling en deelvragen
- Omschrijving normenkader
- Hoe komen we dat te weten

C. Globale onderzoeksopzet : keuze onderzoeksinstrumenten

D. Organisatie: tijdspad, inhuur externe expertise en kosten

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisneming toegezonden aan de raad en het college. Daarbij wordt ook aangegeven wie het onderzoek zal uitvoeren.

Ook brengt de rekenkamercommissie een persbericht uit waarin het onderzoek wordt aangekondigd.

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wenst de rekenkamercommissie een zekere flexibiliteit te behouden. Gaandeweg het onderzoek kan duidelijk worden dat het niet (meer) mogelijk of niet (meer) opportuun is de onderzoeksopzet in de bestaande vorm uit te voeren. De rekenkamercommissie behoudt zich het recht voor de onderzoeksopzet aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, zal dit worden meegedeeld aan de raad en het college.

Start van het onderzoek

Voor elk onderzoek treedt één van de leden van de rekenkamercommissie op als coördinator van het onderzoek. De coördinator is actief betrokken bij het lopende onderzoek en fungeert als klankbord voor de secretaris. De ambtelijk secretaris is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt.

Schematisch zal een onderzoek er vaak als volgt uitzien:

- dossierstudie;
- interviews;
- experts raadplegen;
- concept rapport;
- hoor en wederhoor;
- definitief rapport.

Aan een onderzoek gaat vooraf, afhankelijk van het onderzoeksonderwerp, een gesprek met de manager van de betrokken afdeling(en) en/of de gemeentesecretaris. In dit gesprek zal een vertegenwoordiging van de rekenkamercommissie een toelichting geven op de onderzoeks aanpak. De desbetreffende manager kan desgewenst medewerkers, waarvan hij het nuttig acht dat zij ook op de hoogte zijn van het onderzoek, voor dit gesprek uitnodigen. De rekenkamercommissie zal de manager vragen om uit diens afdeling een contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen.

In het startgesprek worden over en weer afspraken gemaakt over de procedure en de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de rekenkamercommissie de door haar benodigde informatie van de betrokken sector zo snel mogelijk kan verkrijgen.

Samenwerking met externen

Indien de aard en/of de omvang van het onderzoek hiertoe noodzaakt, zal extern ondersteuning worden gezocht voor de uitvoering van het onderzoek.

Zelf doen of uitbesteden.

Om de afweging tussen zelf doen of uitbesteden goed te kunnen maken zijn de volgende criteria geformuleerd:

- Kosten / baten afweging.
- Beschikbaarheid deskundigheid.
- Beschikbare capaciteit.
- Kosten van inhuur.
- Het strategisch belang.

De ondersteuning kan op diverse manieren worden geregeld:

- Een professioneel onderzoeksbureau;
- Stagiaires van hogeschool of universiteit, al of niet extern gecoördineerd ;
- Ambtenaren van buurgemeenten;
- Andere door de rekenkamercommissie adequaat geachte uitwerkingen.

Indien een extern professioneel bureau in de arm wordt genomen, zal zo mogelijk meer dan één onderzoeksbureau worden benaderd om aan de hand van de onderzoeksopzet een offerte uit te werken. De bureaus ontvangen bij de offerteaanvraag het onderzoeksprotocol van de rekenkamercommissie met het verzoek in hun offerte rekening te houden met de werkwijze van de rekenkamercommissie. De/het bureau(s) met de meest aansprekende offerte zullen/zal worden uitgenodigd voor een presentatie van hun offerte. Op basis hiervan maakt de rekenkamercommissie een keuze.

De bureaus zal bij de offerteaanvraag nadrukkelijk worden gevraagd of zij op het desbetreffende terrein al werkzaam zijn of waren voor de gemeente Renkum. Wanneer dit het geval is en de rekenkamercommissie vaststelt, dat dit het risico van (de schijn van) belangenverstrengeling tot gevolg heeft, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet aan het desbetreffende bureau kan worden verstrekt.

De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden van de rekenkamercommissie, waarbij aansluiting zal worden gezocht bij de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Renkum.

Het uitgangspunt bij de inschakeling van externe bureaus is dat de eindverantwoordelijkheid, de regie en het uitbrengen van de eindrapportage bij de rekenkamercommissie blijft liggen. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting, voortgang en conclusies van het onderzoek door de commissie worden genomen.

De ambtelijk secretaris van de commissie is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt voor het bureau. Van het bureau wordt verwacht dat dit zich houdt aan het onderzoeksprotocol.

De ambtelijk secretaris introduceert de onderzoeker(s) bij de contactpersonen voor het onderzoek.

Voortgang en dossiervorming

Voor de loop van het onderzoek gelden de volgende regels:

- Gedurende het onderzoek houdt de rekenkamercommissie een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden bijgehouden.
- Alle verslagen van interviews worden ter accordering aan de geïnterviewden voorgelegd.
- Het uitgangspunt is (uiteindelijk) openbaarheid: slechts in uitzonderlijke gevallen worden documenten of gespreksverslagen als vertrouwelijk benoemd.

In geval van samenwerking met een extern bureau gelden aanvullend de volgende regels:

- Het onderzoeksbureau rapporteert de ambtelijk secretaris over de voortgang, zowel inhoudelijk als qua urenbesteding.
- Het onderzoeksbureau houdt een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden bijgehouden.
- De rekenkamercommissieleden en de ambtelijk secretaris kunnen desgewenst aanwezig zijn bij de interviews, die door het externe bureau worden afgenomen.
- De onderzoekers zijn aanwezig bij de behandeling van het onderzoeksrapport in de raadscommissie(s).
- De rekenkamercommissie krijgt de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door het onderzoeksbureau wordt opgebouwd.
- Het is het onderzoeksbureau niet toegestaan om buiten de rekenkamercommissie om contact op te nemen met derden over de voortgang of de resultaten van het onderzoek.
- De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de rekenkamercommissie. Verzoeken van derden worden door het onderzoeksbureau naar haar doorverwezen.

Gedurende het onderzoek vormt de rekenkamercommissie een onderzoeksdossier. Dit bestaat in elk geval uit :

Opbouw onderzoeksdossier

- Onderzoeksopzet en schriftelijke correspondentie hierover met betrokkenen
- Offerte van onderzoeksbureau en overeenkomst met onderzoeksbureau (indien van toepassing)
- Het logboek van (de) rekenkamercommissie en (het) onderzoeksbureau
- Alle gespreksverslagen
- Alle tussentijdse notities m.b.t. dataverzameling en analyse
- Eindrapport
- Schriftelijke stukken inzake technisch wederhoor
- Inhoudelijke reactie college
- Nawoord rekenkamercommissie

- Aanbiedingsbrief raad
- Persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht
- Verslagen van de voortgangsbesprekingen van de rekenkamercommissie
- Verslagen van de behandeling in de raadscommissie en raad

Archivering

De rekenkamercommissie houdt zich bij de bewaring van haar dossiers aan de termijnen uit de Archiefwet.

Rapportage

Het uitgangspunt in de rapportage is transparantie en bondigheid. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamercommissie tot haar eindoordeel komt. In de rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

Wanneer in de tekst wordt gerefereerd aan een bepaald document of een gesprek dan wordt deze bron vermeld.

Bij het opstellen van het rapport wordt de volgende indeling als uitgangspunt genomen:

Indeling rapport rekenkamercommissie

- Samenvatting
- Vraagstelling en achtergronden
- Opzet
- Feitenrelaas en analyse
- Normenkader
- Conclusies
- Beoordeling
- Aanbevelingen
- Bijlagen : bronnen (lijst van geïnterviewden, tussentijdse notities en documenten en literatuur)

In zijn algemeenheid geldt dat wordt gestreefd naar een korte, bondige rapportage. Dit betekent dat achtergrondinformatie zoveel mogelijk in de bijlagen wordt verwerkt.

De rekenkamercommissie is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het rapport.

Dit betekent dat de rapportage herkenbaar moet zijn als rapport van de rekenkamercommissie. Wanneer het onderzoek mede is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit bureau vermeld. De eindverantwoordelijkheid voor het rapport ligt bij de rekenkamercommissie. Dit houdt tevens in dat de commissie zelf haar aanbevelingen formuleert aan de raad en/of het college. Ook moet dit blijken uit het optreden naar buiten toe. Goede afspraken zijn wenselijk omtrent de wijze waarop de onderzoeker in het rapport wordt vermeld en de eventuele rol van de onderzoekers bij de presentatie aan de raad. Veelal wordt gekozen voor een vorm waarin het rapport duidelijk herkenbaar is als rekenkamercommissierapport met een vermelding van het uitvoerende bureau. Bij de presentatie voert een lid van de rekenkamercommissie(commissie) het woord in de raad wanneer het gaat om de conclusies. De externe onderzoekers zijn beschikbaar voor het beantwoorden van technische vragen.

Zienswijzen

De Verordening rekenkamercommissie bepaalt, dat het mogelijk is voor betrokkenen om hun zienswijzen op het conceptrapport kenbaar te maken.

De rekenkamercommissie maakt hierbij een onderscheid tussen een technische reactie en een bestuurlijke reactie. Het is overigens wel mogelijk om technische en bestuurlijke reactie samen te

voegen. Voordeel hiervan is dat de procedure wordt versneld. Nadeel is dat feitelijke en bestuurlijke bevindingen door elkaar kunnen lopen, waardoor onduidelijkheid kan ontstaan.

Technische reactie

De rekenkamercommissie biedt allereerst de mogelijkheid tot een technische reactie. Dit betekent dat betrokkenen de mogelijkheid krijgen het conceptrapport te controleren op feitelijke onjuistheden en eventuele vermeende feitelijke onjuistheden aan de commissie kenbaar te maken. Hiervoor wordt een termijn in acht genomen van tenminste twee weken. Betrokkenen zijn degenen waarvan de taakuitoefening (mede) onderwerp van onderzoek is of is geweest. De rekenkamercommissie bepaalt wie verder als betrokkenen worden aangemerkt. Een en ander is geregeld in artikel 13 van de geldende Verordening rekenkamercommissie.

Na het verstrijken van deze termijn worden gebleken feitelijke onjuistheden in het rapport gecorrigeerd.

Bestuurlijke reactie

Alvorens een rapport openbaar te maken kan de rekenkamercommissie het voor een eerste reactie voorleggen aan het college. Hierbij wordt het college de gelegenheid geboden om te reageren op de conclusies, oordelen en aanbevelingen die de rekenkamercommissie verbindt aan de (gecorrigeerde) bevindingen. Het college dient zijn eventuele reactie binnen 15 werkdagen schriftelijk mee te delen aan de rekenkamercommissie. De rekenkamercommissie voegt de eventuele reactie van het college met haar eventuele wederreactie (nawoord) als bijlage toe aan het rapport. Een en ander is geregeld in artikel 14 van de geldende Verordening rekenkamercommissie).

Het eindrapport zal inclusief de bestuurlijke reactie en het nawoord worden aangeboden aan de raad. Het rapport gaat vergezeld van een aanbiedingsbrief waarin wordt ingegaan op het doel, de inhoud en de resultaten van het onderzoek en aanbevelingen van de rekenkamercommissie.

Het verdient aanbeveling om de hele bestuurlijke reactie op te nemen in het eindrapport en te voorzien van een nawoord van de rekenkamercommissie. Op deze wijze is voor de raad zichtbaar hoe de bestuurlijk verantwoordelijken hebben gereageerd op de conclusies van de rekenkamercommissie en wordt tevens zichtbaar hoe de rekenkamercommissie deze reactie (inclusief eventuele toezeggingen) waardeert.

Deze uitvoerige procedure voorkomt dat tijdens de raadsbehandeling discussie ontstaat over de juistheid van de feiten. De discussie in de raad dient te gaan over de conclusies, oordelen, aanbevelingen en toezeggingen. Een nadeel is dat het traject nadat het feitelijke onderzoek is afgerond erg tijdrovend kan zijn.

Publicatie en publiciteit

De rekenkamercommissie zoekt pas de publiciteit nadat de raads- en commissieleden onder embargo zijn geïnformeerd. Met het aanbieden van het rapport aan de raad zal de rekenkamercommissie ook een persbericht versturen. Dit persbericht wordt zo nodig opgesteld in overleg met een communicatiemedewerker van het gemeentelijke Bureau Communicatie van de afdeling Concern Ondersteuning en Advies. Het rapport wordt aan alle betrokkenen verzonden en het rapport en het persbericht worden op de website van de Gemeente Renkum geplaatst.

De voorzitter van de rekenkamercommissie is primair de woordvoerder die de media te woord staat. Hij kan zich laten bijstaan door een commissielid dat zich met het onderzoek heeft beziggehouden. Zonodig kan de rekenkamercommissie besluiten een persconferentie te houden.

Behandeling commissie en raad

Het eindrapport biedt de rekenkamercommissie aan aan de raad. De voorzitter en eventueel de andere leden van de rekenkamercommissie zijn in de desbetreffende vergadering aanwezig om toelichting te verschaffen op het rapport.

Natraject

Interne effectiviteit

Na afloop van elk onderzoek vindt er een evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de rekenkamercommissie en eventueel het extern bureau teruggeblikt en nagegaan voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Desgewenst kan de rekenkamercommissie besluiten anderen bij deze evaluatie te betrekken. Een en ander wordt vastgelegd in een evaluatienotitie. Het jaarlijkse verslag van de rekenkamercommissie bevat een onderdeel waarin aandacht wordt besteed aan dit aspect.

Externe effectiviteit

Voor de externe effectiviteit van de rekenkamercommissie is het van belang te volgen wat er met de rapporten wordt gedaan.

De rekenkamercommissie volgt op dit punt de tussentijdse ontwikkelingen. Wanneer de rekenkamercommissie constateert dat er onvoldoende gevolg wordt gegeven aan haar aanbevelingen, kan zij de raad hierop attenderen.

De rekenkamercommissie schenkt bij haar jaarlijks uit te brengen verslag van haar werkzaamheden ook aandacht aan de implementatie van de besluiten, die door de raad over haar aanbevelingen zijn genomen (aldus artikel 11 van het Reglement van orde rekenkamercommissie gemeente Renkum 2006).

Dit Onderzoeksprotocol is op 21 februari 2006, als onderdeel van het Reglement van orde rekenkamercommissie gemeente Renkum 2006, vastgesteld door de rekenkamercommissie van de gemeente Renkum.