

## Rekenkamercommissie Beverwijk

Onderzoeksprotocol

Reglement van orde

## Vooraf

De rekenkamercommissie Beverwijk bestaat uit een drie externe leden en twee gemeenteraadsleden. Voorjaar 2018 is een nieuwe rekenkamercommissie gestart. De voorzitter is een van de drie externe leden en rouleert. De werkwijze van de rekenkamercommissie is daarom ook opnieuw vastgesteld.

Deze brochure bevat het reglement van orde en het onderzoeksprotocol van de rekenkamercommissie. In het reglement van orde staat de werkwijze van de commissie en in het onderzoeksprotocol hoe het onderzoek wordt uitgevoerd, hoe ze komt tot de keuze van een onderzoekonderwerp en hoe ze aan de gemeenteraad rapporteert.

Rekenkamercommissie Beverwijk  
September 2018

### Samenstelling rekenkamercommissie

Mark van Hesteren, extern lid en voorzitter

Caner Duman, extern lid

Marloes van Rijswijk- Van Mook, extern lid

Jaqueline Dorenbos, intern lid

Maartje van Vliet, intern lid

Linda Maasdijk, secretaris / onderzoeker

Email: [l.maasdijk@beverwijk.nl](mailto:l.maasdijk@beverwijk.nl)

## Inhoudsopgave

1	Onderzoeksprotocol rekenkamercommissie Beverwijk	5
1.1	Missie	5
1.2	Taken en doelstelling	5
1.3	Onderwerpselectie	6
1.4	Secretaris / onderzoeker	7
1.5	Inschakelen van externe bureaus	7
1.6	Het uitvoeren van onderzoek	8
1.7	Aanbieding van het definitieve rapport aan de raad	10
1.8	Onderzoekdossier	10
1.9	Evaluatie	10
2	Reglement van orde van de rekenkamercommissie Beverwijk	11
2.1	Artikel 1: Begripsbepalingen	11
2.2	Artikel 2: De voorzitter	11
2.3	Artikel 3: Oproep en agenda	11
2.4	Artikel 4: De leden	12
2.5	Artikel 5: Verslaglegging	12
2.6	Artikel 6 Besluiten	12
2.7	Artikel 7 Onderzoeksprotocol	12
2.8	Artikel 8 Digitaal aanbieden onderzoeksrapport	12
2.9	Artikel 9 Budget	13
2.10	Artikel 10 Slotbepaling	13

# 1 Onderzoeksprotocol rekenkamercommissie Beverwijk

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamercommissie de richtlijnen die zij hanteert bij het uitvoeren van haar onderzoek. Het protocol heeft als doel om de kwaliteit van de onderzoeken en een goed verloop van het onderzoeksproces te waarborgen. Daarnaast wil de rekenkamercommissie met dit protocol voor betrokkenen inzicht verschaffen in haar werkwijze.

De rekenkamercommissie hanteert als uitgangspunten bij het voorbereiden en uitvoeren van onderzoeken:

- een positief kritische houding;
- een zorgvuldige aanpak en werkwijze;
- een transparante oordeelsvorming.

## 1.1 Missie

De rekenkamer spreekt de ambitie uit dat zij door middel van haar onderzoeken een positieve bijdrage levert aan de kwaliteit van het bestuur van de gemeente Beverwijk en dat de resultaten van rekenkameronderzoek een bijdrage leveren aan de versterking van de controlerende, kaderstellende en volksvertegenwoordigende rol van de gemeente.

## 1.2 Taken en doelstelling

De taak van de rekenkamercommissie is het onderzoeken van de doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van het door de gemeente gevoerde beleid en bestuur en de uitvoering daarvan. Hierbij wordt uitgegaan van de volgende definities:

1. doeltreffendheid: in welke mate zijn de beoogde doelen en/of maatschappelijke effecten ook daadwerkelijk gerealiseerd?
2. doelmatigheid: zijn de beoogde doelen en/of maatschappelijke effecten met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen tot stand gekomen?
3. rechtmatigheid: voldoet de voorbereiding en uitvoering aan de wettelijke kaders en regelgeving?

Het doel van een onderzoek is om inzicht te krijgen in de prestaties van de gemeente als geheel en waar nodig het formuleren van aanbevelingen voor de toekomst. De nadruk van het onderzoek zal liggen op de structurele (beleids)processen en het leereffect.

### 1.3 Onderwerpselectie

#### Algemeen

1. 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. Zij doet een of meerdere onderzoeken per jaar.
2. Jaarverslag en jaarplan worden in januari door de rkc vastgesteld en vervolgens aan de gemeenteraad ter kennisname aangeboden. In het jaarplan staat welk onderwerp of onderwerpen het komende jaar ter hand worden genomen.
3. Het vastgestelde plan wordt ook op de website van de gemeente geplaatst en toegestuurd aan college van burgemeester en wethouders en gemeentesecretaris.
4. De raad, de leden van de raad, het college, de leden van het college en individuele ambtenaren kunnen de rekenkamercommissie vragen een bepaald onderwerp te onderzoeken. Tevens kunnen inwoners van de gemeente een gemotiveerd verzoek voor een onderwerp indienen.
5. De rekenkamercommissie bespreekt de aangedragen onderwerpen en beoordeelt of deze zich lenen voor een onderzoek. Zij bericht de raad, respectievelijk de betrokken indiener wat er met het verzoek wordt gedaan en vermeldt daarbij de gronden.
6. De rekenkamercommissie laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van derden, maar houdt ook zelf bij welke thema's binnen de gemeente spelen. Hiervoor maakt de rekenkamercommissie gebruik van bestuurlijke en maatschappelijke informatie.

Ook gedurende het jaar kunnen verzoeken voor onderzoek bij de rekenkamer worden ingediend. Tussentijdse verzoeken kunnen, ingeval van urgentie, lopende het jaar worden gehonoreerd. Dit geldt ook voor andere onderzoeken waarvan de rekenkamer de mening is toegedaan dat uitstel niet gewenst is. Wijzigingen in het jaarplan worden eveneens aan de gemeenteraad en andere betrokkenen bekend gemaakt en via de website gepubliceerd.

#### Selectiecriteria

Bij de onderwerpselectie spelen verschillende criteria een rol, zoals:

1. het onderzoek heeft een toegevoegde waarde: het levert informatie op die bruikbaar is en waarover de raad nog niet beschikt;
2. het onderwerp draagt risico's van ondoelmatigheid of ondoeltreffendheid in zich;
3. het onderwerp heeft een groot maatschappelijk of financieel belang.

Bij de keuze wordt ook gelet op spreiding: opeenvolgende onderzoeken vinden zo min mogelijk op hetzelfde beleidsterrein of bij dezelfde dienst of instelling plaats.

## Onderzoeksopzet en aankondiging

1. Nadat een onderzoeksonderwerp is bepaald, stelt de rekenkamercommissie de onderzoeksopzet vast. De rekenkamercommissie verricht hiervoor vooronderzoek. Zij kan dit doen door relevante documenten en literatuur te bestuderen en zo nodig oriënterende gesprekken te voeren.
2. De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:
  - a. aanleiding en achtergrond van het onderzoek;
  - b. doel en reikwijdte van het onderzoek;
  - c. de centrale onderzoeksvraag en de daaruit voortvloeiende deelvragen;
  - d. de onderzoeksmethode c.q. -instrumenten;
  - e. de organisatie: tijdpad, eventuele inhuur externe onderzoeker of expertise en kosten.
3. De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisname toegezonden aan de raad, het college van burgemeester en wethouders, de algemeen directeur/gemeentesecretaris en desgewenst het bestuur of de directie van de eventueel betrokken organisaties.
4. De rekenkamercommissie behoudt zich het recht voor de onderzoeksopzet zo nodig aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen worden aangebracht in de onderzoeksopzet, zal dit worden gemeld aan de eerder aangeschreven bestuursorganen, betrokkenen en instanties.

### 1.4 Secretaris / onderzoeker

De rekenkamercommissie heeft een vaste secretaris / onderzoeker in dienst. De secretaris / onderzoeker voert onderzoek uit in eigen beheer. Daarnaast draagt ze zorg voor de goede voortgang van de inhoudelijke en logistieke aspecten van het rekenkameronderzoek. De vaste onderzoeker voert in principe het onderzoek uit. Per onderzoek wordt bekeken of het onderzoek wordt uitgevoerd door de vaste onderzoeker van de rekenkamercommissie of dat het onderzoek wordt uitbesteed.

### 1.5 Inschakelen van externe bureaus

De aard en/of omvang van een onderzoek kunnen de rekenkamercommissie er toe bewegen om de uitvoering van het onderzoek uit te besteden aan een extern bureau. Uitgangspunt hierbij vormen de gemeentelijke aanbestedingsregels.

### *Samenwerking*

De secretaris introduceert de onderzoeker(s) bij de contactpersonen voor het onderzoek. Zij is voorts verantwoordelijk voor de voortgang van het onderzoek en is het aanspreekpunt voor inhoudelijke, logistieke en huishoudelijke vragen van de onderzoekers.

## 1.6 Het uitvoeren van onderzoek

### *Fasen onderzoek*

Normaliter worden bij het onderzoek de volgende fasen doorlopen. De rekenkamercommissie heeft het recht van deze fasen van onderzoek af te wijken en een andere uitvoering en vorm te kiezen.

De fasen van onderzoek - die soms parallel kunnen worden uitgevoerd - zijn:

- a. opvragen informatie en aankondiging van mogelijk onderzoek bij de gemeentesecretaris/algemeen-directeur;
- b. informeren betrokkenen door toezending onderzoeksopzet;
- c. toelichten plan van aanpak aan de gemeentesecretaris/algemeen-directeur, zodat de organisatie de werkzaamheden kan plannen;
- d. inschakelen externen;
- e. vaststellen normenkader;
- f. uitvoeren feitelijk onderzoek;
- g. opstellen nota van bevindingen;
- h. ambtelijke verificatie van de nota van bevindingen;
- i. toezenden concept-rapport aan college van b&w voor een bestuurlijke reactie;
- j. vaststellen definitief rapport na hoor- en wederhoor;
- k. aanbieden rapport aan de voorzitter van de raad.

### *Start van het onderzoek*

De voorzitter bewaakt de voortgang van de lopende onderzoeken. Afhankelijk van het onderzoeksonderwerp start het onderzoek met een gesprek met de griffier en/of de gemeentesecretaris. Voor dit gesprek kunnen desgewenst bestuurders of medewerkers worden uitgenodigd.

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

### *Verzamelen feiten en meningen*

Bij het verzamelen van feiten en meningen staat het beantwoorden van de onderzoeksvragen centraal. Het beroep op ambtenaren richt zich op objectiveerbare activiteiten zoals het aanleveren van dossiers of het geven van een interview.

Bij het houden van een interview gelden de volgende regels:

- a. geïnterviewden ontvangen voorafgaand aan het gesprek het onderzoeksprotocol, de kaders van het onderzoek en de thema's die tijdens het gesprek in ieder geval aan de orde zullen komen;
- b. de interviews hebben een vertrouwelijk karakter om de geïnterviewden zoveel mogelijk vrijheid van spreken te geven;
- c. van een interview wordt een verslag op hoofdlijnen opgesteld. Dit verslag wordt aan de geïnterviewde voorgelegd en eventuele opmerkingen worden in het verslag verwerkt of apart toegevoegd.
- d. verslagen van interviews worden niet openbaar gemaakt.

#### *Nota van bevindingen*

Nadat de Rekenkamercommissie het onderzoeksmateriaal heeft geanalyseerd, neemt zij de beantwoording van de onderzoeksvragen op in een nota van bevindingen. In deze nota van bevindingen is de feitelijke situatie (feiten en eventueel meningen) met betrekking tot de onderzoeksvragen opgenomen, zonder dat hieraan conclusies en aanbevelingen zijn gekoppeld. Deze nota van bevindingen (nog niet openbaar) heeft tot doel de feiten en meningen helder vast te leggen als basis voor het eindrapport. De nota van bevindingen wordt vastgesteld in een vergadering van de rekenkamercommissie.

#### *Feitelijke juistheid toetsen bij de ambtelijke organisatie*

De rekenkamercommissie stuurt de door haar vastgestelde nota van bevindingen toe aan de betrokkenen van de gemeentelijke organisatie bij het onderzoek met het verzoek om de feiten te controleren. De betrokkenen worden verzocht om binnen een door de rekenkamercommissie te stellen termijn te reageren. Doel van dit hoor en wederhoor is eventuele feitelijke onjuistheden of onvolledigheden weg te nemen, zodat er inzake het rapport van de rekenkamercommissie geen geschilpunten zijn waar het (de interpretatie van) het feitenmateriaal betreft.

#### *Maken conclusies en aanbevelingen*

Na het hoor en wederhoor stelt de Rekenkamercommissie een conceptrapport op dat conclusies en aanbevelingen bevat voor de gemeenteraad.

#### *Voorleggen aan het college*

Het conceptrapport wordt toegezonden aan het college. De rekenkamercommissie stelt het college in de gelegenheid om binnen een door de commissie te stellen termijn met een reactie op de conclusies en aanbevelingen aan de rekenkamercommissie te komen. Deze reactie zal bij het definitieve rapport worden gevoegd maar zal er niet toe leiden dat de conclusies en aanbevelingen in het rapport worden aangepast.



### 1.7 Aanbieding van het definitieve rapport aan de raad

De rekenkamercommissie besluit over de vorm van het definitieve rapport. Gewoonlijk zal in dit rapport zijn opgenomen:

- nota van bevindingen met eventuele aanpassingen op basis van hoor en wederhoor;
- conclusies en aanbevelingen;
- reactie van het college op de conclusies en aanbevelingen;- desgewenst een nawoord van de rekenkamercommissie.

Na vaststelling van het definitieve rapport wordt dit, via de griffie, aangeboden aan de gemeenteraad. Tevens wordt het rapport aangeboden aan het college van burgemeester en wethouders en de gemeentesecretaris. Na het aanbieden van het rapport aan de gemeenteraad is dit openbaar en zal het via internet beschikbaar zijn.

### 1.8 Onderzoekdossier

Gedurende het onderzoek vormt de rekenkamercommissie een onderzoekdossier.

De rekenkamercommissie houdt zich bij het bewaren van de dossiers aan de voorschriften van 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 rekenkamercommissie. Dergelijke verzoeken zullen door de commissie worden beoordeeld op grond van de Wet Openbaarheid Bestuur.

### 1.9 Evaluatie

Na afloop van elk onderzoek vindt er een evaluatie plaats. Hiermee gaat de rekenkamercommissie na op welke onderdelen van de werkwijze verbeteringen mogelijk zijn. In het jaarverslag wordt hieraan aandacht besteed.

## 2 Reglement van orde van de rekenkamercommissie Beverwijk

### 2.1 Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Rekenkamercommissie Beverwijk: de commissie die is ingesteld bij besluit van de gemeenteraad van 12 oktober 2006 en gewijzigd bij besluit van de gemeenteraad 19 april 2018.
2. De voorzitter: de voorzitter van de rekenkamercommissie.
3. De secretaris: de ambtelijk secretaris / onderzoeker die de rekenkamercommissie ondersteunt bij de werkzaamheden en onderzoek uitvoert.

### 2.2 Artikel 2: De voorzitter

De voorzitter draagt zorg voor:

1. Het tijdig bijeenroepen en leiden van de vergadering.
2. Het doen naleven van de Verordening rekenkamercommissie gemeente Beverwijk, het reglement van orde en het onderzoeksprotocol voor de rekenkamercommissie.
3. Het woordvoederschap van de rekenkamercommissie.
4. De inhoudelijke aansturing van de secretaris.
5. De voorzitter kan een of meer van zijn taken delegeren aan de plaatsvervangend voorzitter en/of aan de leden van de rekenkamercommissie.
6. In geval van afwezigheid neemt de plaatsvervangend voorzitter de taken van de voorzitter waar.

### 2.3 Artikel 3: Oproep en agenda

1. De vergaderingen van de rekenkamercommissie vinden in de regel plaats in het stadhuis. Vergaderd wordt als de voorzitter dit bepaalt of als een meerderheid van de leden van de rekenkamercommissie dit nodig oordeelt. De vergaderingen zijn besloten.
2. De uitnodiging voor de vergadering wordt tenminste zeven dagen voor de vergadering naar de leden toegezonden en bevat de vermelding van de dag, tijdstip en plaats van de vergadering.
3. Bij de uitnodiging voor de vergadering wordt een voorlopige agenda en bijbehorende stukken toegezonden.
4. Indien noodzakelijk dan kan de voorzitter voorafgaand aan de vergadering een aanvullende agenda en aanvullende stukken toezenden.

## 2.4 Artikel 4: De leden

De rekenkamercommissie wijst uit de externe leden een voorzitter aan.

1. De externe leden en de leden die tevens deel uitmaken van de gemeenteraad, verrichten hun werkzaamheden voor de rekenkamercommissie zonder last en ruggenspraak.
2. Leden van de rekenkamercommissie onthouden zich buiten de commissie, dus ook in de hoedanigheid van raadslid, van uitspraken over lopend rekenkameronderzoek.
3. De leden van de rekenkamercommissie dragen er zorg voor dat er nimmer verstrengeling van belangen plaats kan vinden. Zij stellen de voorzitter vroegtijdig in kennis van elke mogelijkheid van belangenverstrengeling.
4. Een lid van de rekenkamercommissie die als raadslid tevens woordvoerder is voor het onderwerp van een rekenkameronderzoek, dient te kiezen tussen:
  - a. tijdelijk terugtreden uit de rekenkamercommissie
  - b. de woordvoering overdragen aan een fractiegenoot vanaf het moment dat het onderzoeksonderwerp is vastgesteld tot en met de raadsbehandeling van het rekenkamerrapport.

## 2.5 Artikel 5: Verslaglegging

De secretaris stelt het verslag op van de vergadering. De rekenkamercommissie stelt het verslag vast.

## 2.6 Artikel 6 Besluiten

Besluiten worden bij voorkeur unaniem en anders bij meerderheid van stemmen genomen.

## 2.7 Artikel 7 Onderzoeksprotocol

De rekenkamercommissie stelt een onderzoeksprotocol op waarin wordt vastgelegd wat de werkwijze is van de commissie bij de uitvoering van onderzoeken. In het onderzoeksprotocol wordt onder andere aandacht besteed aan de criteria voor de selectie van onderzoeksonderwerpen, de opzet van het onderzoek, de samenwerking met externe onderzoekers, het toepassen van hoor en wederhoor en de openbaarmaking van onderzoeksrapporten.

## 2.8 Artikel 8 Digitaal aanbieden onderzoeksrapport

Een onderzoeksrapport wordt digitaal aangeboden aan de raadsleden, het college van burgemeester en wethouders en de gemeentesecretaris van de gemeente. Voor belangstellenden zal het onderzoeksrapport via internet beschikbaar zijn.

## 2.9 Artikel 9 Budget

1. De rekenkamercommissie 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 rekenkamercommissie uitsluitend verantwoording schuldig aan de raad.
2. De griffier treedt, namens de rekenkamercommissie, op als budgethouder van het budget voor de rekenkamercommissie.

## 2.10 Artikel 10 Slotbepaling

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