

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Uitgangspunten.....	5
Bouwstenen .....	8
Goed bestuur .....	8
Organisatie en medewerkers.....	9
Programmering .....	10
Onderzoeksproces .....	10
Onderzoeksproducten .....	12
Effectiviteit.....	13
Transparantie.....	13
Periodieke evaluatie .....	13
Bijlagen.....	15
Bijlage 1. Beleidsvisie .....	15
Bijlage 2. Gedragscode.....	21
Bijlage 3. Inhuurprotocol.....	26
Bijlage 4. Persprotocol .....	27
Bijlage 5. Effectiviteit .....	30
Bijlage 6. Collegiale toetsing .....	31



## Inleiding

In 2011 is door de rekenkamers van de vier grote gemeenten en de Randstedelijke Rekenkamer een kwaliteitshandvest voor rekenkamers opgesteld. Dit handvest heeft tot doel om “naast de bestaande wettelijke regelingen een verdieping te geven van het begrip kwaliteit van de rekenkamer. Deze verdieping biedt een kader aan het gesprek over kwaliteit tussen rekenkamer en belanghebbenden en geeft de mogelijkheid om de rekenkamer aan te spreken op haar functioneren.”

De opzet van het kwaliteitshandvest voor rekenkamers is nadrukkelijk gericht op rekenkamers. De positie van rekenkamers verschilt wettelijk met die van rekenkamercommissies. Ook beschikken de meeste rekenkamers over een eigen onderzoeksstaf. Voor het merendeel van de rekenkamercommissies is dit niet van toepassing.

Daarom is ervoor gekozen om nu een eigenstandig kwaliteitshandvest voor rekenkamercommissies op te stellen. Ook dit kwaliteitshandvest heeft tot doel om het begrip kwaliteit te verdiepen in aanvulling op de wettelijke regelingen die voor rekenkamercommissies bestaan, evenals in aanvulling op de gemeentelijke verordeningen en reglementen van orde die al voor en door de rekenkamercommissies zijn opgesteld.

In dit kwaliteitshandvest voor rekenkamercommissies wordt rekening gehouden met de grote diversiteit aan typen rekenkamercommissies. De uitgangspunten en de daaronder liggende bouwstenen kunnen ongeacht de grootte en het type model rekenkamercommissie worden gerealiseerd. Dit geldt ook voor de meer abstracte begrippen in de bouwstenen zoals beleidsvisie en collegiale toetsing. Zo omvat een beleidsvisie het vastleggen van de toekomstvisie van de rekenkamer en kan collegiale toetsing met elke gewenste vorm van diepgang worden vorm gegeven (zoals het uitwisselen van een onderzoeksvorstel of een gezamenlijk bekijken van de inhuur of gevoerde onderzoeksprocedure). In de bijlage wordt een nadere uitwerking gegeven aan een deel van de bouwstenen waaronder beleidsvisie en collegiale toetsing. Enerzijds door het toelichten van de begrippen, anderzijds door waar mogelijk voorbeelden te geven van hoe er al door rekenkamers en rekenkamercommissies invulling aan is gegeven. Immers, veel rekenkamercommissies hebben in hun werkwijze al in grote mate kwaliteitswaarborgen (zoals een jaarplan en feitelijk wederhoor) ingevoerd. Alleen heeft vastlegging van deze kwaliteitswaarborgen door de rekenkamercommissie nog niet altijd plaatsgevonden. Op sommige aspecten kunnen rekenkamercommissies ook bewust afwijken van de bouwstenen. In deze gevallen moet vanuit de kwaliteitsgedachte blijken dat het gaat om een bewuste keuze van de commissie<sup>1</sup>

Dit kwaliteitshandvest bestaat uit drie delen, namelijk:

1. de uitgangspunten
2. de bouwstenen
3. een bijlage. De bijlage geeft een korte toelichting op het gedachtegoed achter de in de bouwstenen genoemde documenten/begrippen (beleidsvisie, gedragscode, inhuurprotocol). Ook worden voorbeelden gegeven van hoe deze begrippen door rekenkamercommissies en

---

<sup>1</sup> Hier geldt het principe ‘comply or explain’.

rekenkamers in documenten zijn vastgelegd. Tevens wordt een toelichting gegeven op de verscheidenheid waarin collegiale toetsing zou kunnen plaatsvinden en hoe de effectiviteit kan worden beschouwd.

## Uitgangspunten

### Goed bestuur

De rekenkamercommissie handelt onafhankelijk, deskundig en integer. Het gevoerde bestuur is rechtmatig, doelmatig en doeltreffend. De oordeelsvorming van de rekenkamercommissie over het functioneren van de gemeente is weloverwogen en transparant.

### Organisatie

Daar waar sprake is van het in dienst zijn van een secretaris geldt dat de secretaris beschikt over een academisch werk- en denkniveau, over onderzoekvaardigheden en politiek bestuurlijke sensitiviteit beschikt en integer handelt. De organisatie van de rekenkamercommissie is zodanig ingericht dat een rechtmatige, doelmatige en doeltreffende taakuitvoering is gewaarborgd.

### Programmering

De rekenkamercommissie stelt onafhankelijk het onderzoeksprogramma op en bepaalt zelf over hoe zij haar middelen daarvoor inzet. Daarbij zoekt zij de dialoog op met de raad of staten en gaat zij navolgbaar te werk. Bij de selectie van onderwerpen voor onderzoek maakt de rekenkamercommissie een bewuste afweging tussen de inzet van middelen en de verwachte baten op basis van de wettelijke taak, haar beleidsvisie<sup>2</sup> en vastgelegde criteria.

### Onderzoeksproces

Het onderzoek van de rekenkamercommissie is planmatig en vindt plaats op basis van een onderbouwd projectplan (met informatie over scope, planning, normenkader, kosten en doorlooptijd). Bij de uitvoering van het onderzoek wordt methodisch gewerkt. Inhuur van externe deskundigheid vindt transparant plaats. De rekenkamercommissie is transparant over de onderzoeksopzet en het onderzoeksproces, informeert betrokkenen tijdig en zorgt voor een zorgvuldige documentatie van het onderzoek.

Voordat definitieve conclusies en aanbevelingen worden geformuleerd, worden de bevindingen op feitelijke juistheid getoetst, door de in het onderzoek betrokken organisaties in een proces van feitelijk wederhoor de gelegenheid te geven om op de bevindingen te reageren. De rekenkamercommissie informeert betrokkenen over de wijze waarop de feitelijke reactie is verwerkt.

Na afronding van het onderzoek vindt een zorgvuldige publicatie van het onderzoeksrapport plaats, waarbij de rekenkamercommissie zich ervan te vergewist dat het onderzochte bestuur publiekelijk kan reageren op het onderzoeksrapport. Daartoe dient de rekenkamercommissie er zorg voor te dragen dat het onderzochte bestuur niet later wordt geïnformeerd dan de raad. Een mogelijkheid is dat de rekenkamercommissie het onderzoeksrapport gelijktijdig beschikbaar stelt aan de raad en aan het onderzochte bestuur. In een raadsdebat wordt het bestuur de mogelijkheid geboden om te

---

<sup>2</sup> Zie bijlage.

reageren op het rapport van de rekenkamercommissie. Andere mogelijkheid is dat de rekenkamercommissie na afronding van het onderzoek en vóór publicatie van het rapport wordt het bestuur van de gemeente gevraagd om in een bestuurlijke reactie te reageren op de conclusies en aanbevelingen van de rekenkamercommissie. De bestuurlijke reactie wordt tegelijk met het rapport openbaar gemaakt. De rekenkamercommissie maakt in haar beleid een expliciete keuze voor één van deze opties.

De rekenkamercommissie brengt zelf haar rapport actief en zorgvuldig in de openbaarheid. De rekenkamercommissie biedt de mogelijkheid aan om een toelichting aan het bestuur van de gemeente te geven en stelt zich aanspreekbaar op.

### **Onderzoeksproducten**

De rekenkamercommissie maakt toegankelijke, betrouwbare rapporten met een heldere en goed onderbouwde kernboodschap. De rekenkamercommissie formuleert hierbij aanbevelingen, die bruikbaar zijn voor het bestuur van de gemeente. Naast onderzoeksrapporten zijn er andere producten mogelijk, waarmee de toegankelijkheid, bruikbaarheid en relevantie van het onderzoek van de rekenkamercommissie wordt vergroot en/of waarmee het functioneren van het bestuur van de gemeente kan worden verbeterd.

### **Effectiviteit**

De rekenkamercommissie bewaakt haar effectiviteit. Daartoe formuleert ze een beleidsvisie waarin zij uit haar wettelijke taak doelstellingen afleidt<sup>3</sup>, waaraan succesindicatoren kunnen worden gekoppeld. De rekenkamercommissie organiseert haar eigen lerend vermogen via een interne leercyclus. Daarbij wordt elk onderzoeksproject intern geëvalueerd. Aandachtspunten daarbij zijn de kwaliteit van het proces en het product en de behandeling en doorwerking van de aanbevelingen.

### **Transparantie**

De rekenkamercommissie is transparant in hoe zij werkt en zoekt actief de openbaarheid op. In een openbaar en onderbouwd jaarplan legt zij vast welke onderwerpen zij onderzoekt en waarom. Zij communiceert actief over de opzet en uitvoering van een onderzoek met betrokkenen. Haar rapporten zijn openbaar. De rekenkamercommissie rapporteert geen gegevens die vertrouwelijk zijn. De communicatie met de pers vindt zorgvuldig plaats.

---

<sup>3</sup> De beleidsvisie betreft het formuleren van een toekomstvisie over wat de rekenkamer op langere termijn wil bereiken, gegeven haar wettelijke rol.

## **Periodieke evaluatie**

De rekenkamercommissie wordt periodiek (minimaal één keer in de zes jaar) geëvalueerd door middel van een collegiale toetsing<sup>4</sup> onder verantwoordelijkheid van de NVRR. Bij een collegiale toetsing wordt de kwaliteit van het functioneren van de rekenkamercommissie beoordeeld op basis van de kwaliteitscriteria uit dit handvest. Daarbij wordt aandacht besteed aan zowel de sterke punten in het kwaliteits-handelen als eventuele verbeterpunten.

---

<sup>4</sup> Zie bijlage.

## Bouwstenen

### Goed bestuur

- Er vindt toetsing plaats van hoofd- en/of nevenfuncties van de leden van de rekenkamercommissie.
- De rekenkamercommissie bevordert dat de gemeenteraad steeds en tijdig de nodige middelen ter beschikking stellen voor een goede uitoefening van haar werkzaamheden.
- De rekenkamercommissie is gerechtigd dit budget naar eigen goeddunken en binnen de kaders van de wet te gebruiken.
- De rekenkamercommissie is zelfstandig in haar oordeelsvorming.
- Daar waar raadsleden deel uit maken van de rekenkamercommissie hebben deze leden van de rekenkamercommissie geen zitting in een raadscommissie dat het functioneren van de rekenkamercommissie beoordeeld.
- De rekenkamercommissie beschikt over deskundigheid op de volgende terreinen: beleidsonderzoek, management, (overheids-)financiën, politiek, juridische zaken en bestuur. Als de omvang van de rekenkamercommissie zodanig beperkt is dat het niet in al deze deskundigheden kan voorzien, dan dient de commissie in ieder geval te beschikken over affiniteit met deze terreinen, zodanig dat zij in staat zijn de resultaten van de aan onderzoeksbureaus uitbestede onderzoeken te beoordelen.
- De rekenkamercommissie heeft een gedragscode voor haar leden, waarin bepalingen zijn opgenomen over onder meer het omgaan met informatie en kennis, informatiebeveiliging, het omgaan met externen en gecontroleerden, het aannemen van geschenken, het verschaffen van duidelijkheid over de rol van de rekenkamercommissie en het woordvoerderschap.
- De rekenkamercommissie leeft deze gedragscode na.
- Leden van de rekenkamercommissie nemen geen besluiten over rekenkamercommissieopdrachten waarmee zij een additionele persoonlijke vergoeding verwerven.<sup>5</sup> Daar waar de commissie er bewust voor kiest om leden van de commissie onderzoekopdrachten te laten uitvoeren<sup>6</sup>, wordt dit beleid vooraf vastgesteld en transparant gemaakt.
- De rekenkamercommissie vervult alleen de functie van bestuurder binnen de rekenkamercommissie. Zij voeren geen onderzoekwerkzaamheden uit. Daar waar een lid van de rekenkamercommissie onderzoekwerkzaamheden uit heeft gevoerd, hebben de andere leden van de rekenkamercommissie een zwaardere bestuurdersrol in het desbetreffende onderzoek.
- De rekenkamercommissie opereert volgens wet- en regelgeving en de verordeningen, met onder meer speciale aandacht voor jaarverslaggeving, archivering, informatiebeveiliging en de omgang met vertrouwelijke gegevens.

---

<sup>5</sup> Hiermee wordt niet bedoeld op de vergoeding die het bestuur ontvangt als bestuurslid voor de rekenkamercommissie. Gedoeld wordt op extra vergoedingen door bijvoorbeeld zichzelf als extern onderzoeker te laten inhuren.

<sup>6</sup> Vanuit het oogpunt van doelmatige besteding van beperkte middelen kan een rekenkamer besluiten dat het inzetten van leden van de rekenkamercommissie gewenst is.



- De rekenkamercommissie stelt een beleidsvisie vast waarin zij de lange termijn doelen van de rekenkamercommissie nader heeft uitgewerkt. De uitwerking van de doelen in de beleidsvisie is zodanig dat op een later moment kan worden vastgesteld of de rekenkamercommissie doelmatig en doeltreffend handelt.
- De rekenkamercommissie handelt zo doeltreffendheid en het doelmatig mogelijk.
- De rekenkamercommissie stimuleert doelmatig handelen door middel van het opstellen van instructies voor programmeren (zie bewuste afweging tussen kosten en opbrengsten) en het onderzoeksproces (zie planmatig onderzoek).

## Organisatie en medewerkers

*Zoals aangegeven zijn er een aantal rekenkamercommissiecommissies die de beschikking hebben over een staf lid. Veelal vertegenwoordigt dit staf lid een secretarisfunctie en wordt deze persoon de secretaris genoemd.*

*In die gevallen waarin sprake is van een staf lid die onderzoeken begeleidt of wordt betrokken in de onderzoekuitvoering<sup>7</sup>, gelden de volgende bouwstenen:*

- Het staf lid is in staat om onderzoeken te begeleiden en namens het bestuur contacten met externen te onderhouden. Dat wil zeggen dat er sprake is van:
  - deskundigheid op het gebied van onderzoek en projecten
  - politiek- bestuurlijke sensitiviteit
  - relevante competenties die vastgelegd zijn in functieprofielen.
- Daar waar het staf lid ook betrokken is in de uitvoering van onderzoeken geldt aanvullend dat er sprake moet zijn van:
  - een hoger geschoold werk en/of denkniveau;
  - ervaring in uitvoering van beleidsonderzoek en/of bedrijfsvoeringonderzoek;
  - relevante onderzoekcompetenties die vastgelegd zijn in het functieprofiel.
- Het staf lid dat ook onderzoeken uitvoert verwerft hiermee geen extra persoonlijke additionele vergoeding<sup>8</sup>. Indien de rekenkamercommissie er bewust voor kiest om wel het staf lid en/of leden van de rekenkamercommissie onderzoekwerkzaamheden te laten uitvoeren, dan wordt dit vooraf in een beleid expliciet kenbaar gemaakt.
- Het staf lid van de rekenkamercommissie legt de ambtseed of -gelofte af.

*Voor alle rekenkamercommissies, zowel met als zonder staf, gelden de volgende bouwstenen:*

- De rekenkamercommissie heeft een gedragscode die geldt voor iedere medewerker dan wel contractant, waarin bepalingen zijn opgenomen over het omgaan met informatie en kennis, het omgaan met externen en gecontroleerden, het aannemen van geschenken, melden van nevenfuncties en het verschaffen van duidelijkheid over de rol van de rekenkamercommissie.

---

<sup>7</sup> In deze gevallen is er niet sprake van alleen een administratieve functie, maar wordt ook een deel van het onderzoek inhoudelijk door het staf lid uitgevoerd of begeleid.

<sup>8</sup> Hiermee wordt niet bedoeld op het dienstverband dat een staf lid heeft bij de gemeente. Gedoeld wordt op extra vergoedingen door bijvoorbeeld zichzelf naast het dienstverband aanvullend als extern onderzoeker te laten inhuren.

- Bij gebruik van derden of tijdelijk personeel voor het uitvoeren van onderzoek is er een document (een inhuurprotocol) waarin de kwaliteitseisen zijn vastgelegd die aan derden worden gesteld, onder meer aan de geheimhoudingsplicht en de borging van onafhankelijkheid.
- Het personeelsbeleid<sup>9</sup> en het bovengenoemde inhuurprotocol kennen richtlijnen die bij toepassing een redelijke zekerheid verschaffen dat de taken worden verricht in overeenstemming met relevante standaarden en toepasselijke wettelijke eisen.

### Programmering

- De keuze van een onderwerp wordt altijd beargumenteerd.
- Bij een verzoek tot onderzoek wordt beargumenteerd waarom op het verzoek wordt ingegaan of niet.
- In de argumentatie speelt een rol: de wettelijke taak en de uitwerking van die taak in de beleidsvisie
- Vertegenwoordigers van de raad worden in de gelegenheid gesteld om onderwerpen voor onderzoek aan te dragen en hun zienswijze te geven op potentiële onderzoeksonderwerpen.
- De rekenkamercommissie licht haar keuze voor een onderzoeksonderwerp toe door aan te geven hoe de criteria die zij hiervoor heeft opgesteld zijn gewogen.
- De rekenkamercommissie heeft uitgangspunten geformuleerd over wat in algemene zin redelijke kosten zijn voor een project in termen van onderzoektijd en doorlooptijd.
- De rekenkamercommissie maakt voor elk project dat overwogen wordt voor een onderzoeksprogramma een indicatie van benodigde onderzoektijd en doorlooptijd.
- De rekenkamercommissie maakt een inschatting van de verwachte baten van projecten in termen van de bijdrage aan de doelen van de rekenkamercommissie.

### Onderzoeksproces

- Aan het onderzoek ligt een door de rekenkamercommissie goedgekeurd projectplan ten grondslag, waarin onderzoeksvragen, mijlpalen, onderzoektijd en verwachte tussenproducten zijn opgenomen.
- Bij een toetsend onderzoek is in het projectplan ook een normenkader op hoofdlijnen opgenomen, dat gebaseerd is op weloverwogen en algemeen aanvaarde normen.
- De projectverantwoordelijke informeert de rekenkamercommissie regelmatig en tijdig over de opzet en de inhoudelijke voortgang van het onderzoek en over de keuzen die tijdens de uitvoering gemaakt worden. Eventuele afwijkingen worden tijdig gemeld en zo nodig wordt een voorstel tot aanpassing van het projectplan aan het bestuur van de rekenkamercommissie voorgelegd.
- De keuze van de te hanteren methoden en technieken voor dataverzameling en data-analyse is geschikt voor de beantwoording van de onderzoeksvragen.
- De gecontroleerde(n) wordt volledig en tijdig geïnformeerd over opzet, planning, normenkader, voortgang, eventuele bijstelling en uitkomsten (producten) van het onderzoek.

---

<sup>9</sup> Voor zover van toepassing,

- Het onderzoekproces kan op basis van de documenten in het dossier gereconstrueerd worden.
- De rekenkamercommissie of de contractant stelt de gecontroleerde(n) schriftelijk op de hoogte van haar bevindingen.
- De gecontroleerde(n) wordt gevraagd om onderbouwd aan te geven of er sprake is van feitelijke onjuistheden of omissies.
- De termijn waarbinnen moet worden gereageerd, ligt vast in een verordening of protocol en is gecommuniceerd.
- De rekenkamercommissie informeert betrokkenen over de wijze waarop de feitelijke reactie is verwerkt.
- De rekenkamercommissie vergewist zich ervan dat het onderzochte bestuur publiekelijk kan reageren op het onderzoeksrapport.
  - Als wordt gekozen voor de mogelijkheid om het onderzoeksrapport gelijktijdig beschikbaar te stellen aan de raad en aan het onderzochte bestuur geldt het volgende:
    - Het onderzochte bestuur ontvangt het rapport van de rekenkamer niet later dan de raad en de pers.
    - In een raadsdebat wordt het bestuur de mogelijkheid geboden om te reageren op het rapport van de rekenkamercommissie.
    - De procedure van publicatie en de mogelijkheid voor het bestuur om te reageren op het rapport in een raadsdebat ligt vast in een verordening of protocol van de rekenkamer.
  - Als wordt gekozen voor de mogelijkheid om het bestuur ruimte te bieden voor een bestuurlijke reactie in het rapport van de rekenkamer geldt het volgende:
    - De rekenkamercommissie verzoekt het onderzochte bestuur een bestuurlijke reactie te geven, waarin ingegaan wordt op conclusies en aanbevelingen.
    - De termijn waarbinnen het onderzochte bestuur moet reageren, ligt vast in een verordening of protocol en is bekend gemaakt aan het bestuur.
    - Desgewenst voorziet de rekenkamercommissie de bestuurlijke reactie van het onderzochte bestuur van een nawoord.
    - Mits tijdig ontvangen worden de bestuurlijke reactie van het onderzochte bestuur en het nawoord opgenomen in de definitieve versie van het rapport.
- De rekenkamercommissie zelf maakt haar rapport openbaar<sup>10</sup>.
- Indien het rapport gegevens bevat die vertrouwelijk zijn, kan de rekenkamercommissie besluiten om (een deel van) het rapport niet te publiceren.

---

<sup>10</sup> Gegeven de bestuurlijke verantwoordelijkheid van de rekenkamercommissie dient de rekenkamercommissie zelf het rapport, voorzien van begeleidend schrijven, aan de raad aan te bieden. Dit is expliciet geen rol van het ingehuurd onderzoeksbureau. Het betreft het bestuurlijke oordeel van de rekenkamer, en niet het oordeel van het onderzoeksbureau.

- Voorafgaand aan de publicatie wordt door de rekenkamercommissie besproken en intern vastgesteld op welke wijze de communicatie met de pers zal verlopen dan wel wordt gehandeld volgens een protocol waarin de uitgangspunten voor de communicatie met de pers zijn vastgelegd.
- Leden van de vertegenwoordigende organen en de onderzochte besturen krijgen het rapport en een eventueel persbericht in beginsel onder embargo te zien voordat de rekenkamercommissie het rapport openbaar maakt.
- Het bestuur van de rekenkamercommissie biedt de mogelijkheid voor een toelichting op haar rapport aan gemeenteraden.
- Vragen van leden van de gemeenteraden en van journalisten over het onderzoek worden beantwoord.

### Onderzoeksproducten

- De onderzoeksrapporten hebben een heldere structuur en een duidelijke boodschap
- Vakjargon wordt zoveel mogelijk vermeden en anders uitgelegd.
- Tabellen, grafieken en illustraties ondersteunen de tekst en elkaar.
- Er is een duidelijk onderscheid in de tekst tussen de bevindingen en conclusies.
- De aanpak van het onderzoek is beschreven en onderbouwd door middel van de keuze van de te hanteren methoden en technieken voor dataverzameling en data-analyse.
- De selectie van onderzochte eenheden wordt verantwoord.
- De bevindingen worden voorzien van bronnen en deze zijn zoveel mogelijk gezaghebbend.
- Alle relevante bevindingen en feiten worden vermeld, positief en negatief.
- Bevindingen sluiten aan op de onderzoeksvragen.<sup>11</sup>
- De conclusies zijn onderbouwd door de bevindingen.
- Er is aandacht voor de achtergronden en oorzaken van de geconstateerde bevindingen.
- Er is een duidelijke verantwoording hoe de weging van de conclusies heeft geleid tot de uiteindelijke oordeelsvorming.
- Bij de aanbevelingen gehanteerde aannames worden uitgelegd.
- Aanbevelingen zijn toegesneden op de specifieke situatie, (kunnen) bijdragen aan het bereiken van de onderzoeksdoelstelling en aan de oplossing van het gesignaleerde probleem.
- Aanbevelingen zijn uitvoerbaar en concreet (geven antwoord op de vragen “waarom, wie, wat, hoe en wanneer”) en zijn gericht op verbetering van functioneren of presteren.
- Conclusies, aanbevelingen en nawoord zijn zo geformuleerd dat zij de discussie in de gemeenteraad stimuleren.
- Ook andere producten van de rekenkamercommissie zijn in vorm en opzet zodanig dat ze optimaal bijdragen aan het functioneren van het bestuur van de gemeente.

---

<sup>11</sup> Indien zich tijdens het onderzoek nieuwe feiten voordoen, waardoor gedurende het onderzoek de onderzoeksvragen moeten worden geherformuleerd, dan wordt dat in een onderzoeksverantwoording in het rapport toegelicht.

## Effectiviteit

- In een beleidsvisie zijn doelstellingen opgenomen met daaraan gekoppelde succesindicatoren.
- Nagegaan wordt welke doorwerking een onderzoek heeft gehad. Dit gebeurt tenminste aan de hand van het vaststellen of:
  - de raad (een groot deel van) de aanbevelingen van de rekenkamercommissie overnemen door het nemen van een besluit over het rekenkamercommissierapport;
  - de producten van de rekenkamercommissie leiden tot een productief politiek debat en/of besluitvorming;
  - de producten van de rekenkamercommissie bijdragen aan doelmatiger, doeltreffender (en rechtmatige) besteding van overheidsmiddelen.
- Elk project dat leidde tot een eindproduct wordt geëvalueerd op basis van de beleidsvisie.
- De bevindingen uit de evaluatie worden vastgelegd door de rekenkamercommissie, inclusief de signaleerde leer- en verbeterpunten.

## Transparantie

- De werkwijze en procedures van de rekenkamercommissie zijn vastgelegd in een document, dat vrij verkrijgbaar is en via een website toegankelijk is gemaakt.
- De rekenkamercommissie stelt een jaarplan en een begroting vast.
- In het jaarplan, zijn het onderzoeksprogramma en eventuele andere activiteiten opgenomen.
- Het jaarplan en de begroting zijn vrij verkrijgbaar en via een website toegankelijk gemaakt.
- De rekenkamercommissie maakt rapporten openbaar door toezending van de rapporten aan de raad/staten en betrokkenen, verspreiding van een persbericht en door openbaarmaking via een website.
- De pers wordt actief en evenwichtig benaderd; in de regel op dezelfde manier volgens een vaste procedure. Daarbij is de communicatie altijd in lijn met het rapport en de vooraf vastgelegde werkwijze voor openbaarmaking of de in het communicatieprotocol vastgelegde uitgangspunten.

## Periodieke evaluatie

- De rekenkamercommissie heeft een document waarin een evaluatieprocedure is vastgelegd.
- In die procedure staat wanneer er collegiale toetsingen plaatsvinden; dat moet minimaal één keer in de zes jaar gebeuren.
- In die procedure staat ook wanneer er zelfevaluaties plaatsvinden. Dat moet minimaal één keer in de zes jaar gebeuren; idealiter tussen twee collegiale toetsingen in. Zelfevaluaties worden afgesloten met een verslag.
- Een collegiale toetsing wordt uitgevoerd door een onafhankelijke commissie waarin in ieder geval leden van rekenkamercommissies die lid zijn van de NVRZ zitting in hebben.
- Het doel van de collegiale toetsing is het kwaliteitsdenken bewust te agenderen en het krijgen van informatie over de sterke kanten en eventuele verbetermogelijkheden in de organisatie en/of werkwijze van de rekenkamercommissie.

- De rekenkamercommissie geeft op een toegankelijke wijze inzicht in haar functioneren en stelt haar recente zelfevaluaties ter beschikking.
- De toetsing geschiedt op basis van de kwaliteitscriteria die in dit handvest, inclusief de bijbehorende bijlage, zijn vastgelegd.

## Bijlagen

### Bijlage 1. Beleidsvisie

#### Gedachtegoed achter beleidsvisie

De rekenkamercommissie vervult haar wettelijke taak op basis van publieke middelen. Net als dat van de bestuurders van overheden wordt verwacht dat zij nadenken over de meest optimale inzet van de publieke middelen, mag dat ook van rekenkamercommissies worden verwacht. Verwacht mag worden dat de rekenkamercommissie zelf in control is en ook zicht heeft op de mate waarin de organisatie in control is.

Om te kunnen komen tot de meest optimale inzet van de publieke middelen in de controlerende taak is het van belang dat wordt nagedacht over:

1. Wat willen we met de controle bereiken? (wat willen we precies doen in de komende jaren: de doelmatigheid in algemene zin verbeteren, de doelmatigheid van een specifiek maatschappelijk veld verbeteren, of bijvoorbeeld bijdragen aan een verbetering van het dualisme?)
2. Hoe gaan we die controle vormgeven? (hoe bereiken we die verbetering: schrijven we alleen rapporten of gaan we ook andere producten opleveren, richten we ons meerdere publicaties in één jaar of juist op een groter onderzoek waardoor we één keer in de drie jaar publiceren?)
3. Wat mag het kosten? (bijvoorbeeld we hebben x budget, daarvoor kunnen we y onderzoeken per jaar doen, maar we kunnen er ook voor kiezen om het budget van een paar jaar samen te voegen en dan 1 onderzoek in z jaar uitvoeren.)

Het beantwoorden van deze vragen vergt dat de rekenkamercommissie zich ook uitsprekt over langere termijn doelstellingen. Niet alleen wat het komende onderzoek zal worden, maar ook hoe dat onderzoek kan bijdragen aan het beter functioneren van de gemeente.

#### Voorbeelden van een beleidsvisie:

De Rekenkamer Ouder-Amstel voert onderzoek uit naar de (maatschappelijke) effecten van het gemeentelijk beleid en heeft zich ten doel gesteld een bijdrage te leveren aan het verbeteren van de doelmatigheid, rechtmatigheid en doeltreffendheid van (de uitvoering van) het gemeentelijke beleid. Dit doet de rekenkamer onafhankelijk maar niet onbewogen. De Rekenkamer wil toegevoegde waarde hebben.

De focus van de Rekenkamer ligt daarom op relevante onderzoeken en heldere rapporten die de raad verder brengen. Verder kenmerkt de Rekenkamer zich door een effectieve aanpak, vakinhoudelijke kennis en communicatie. Passend bij onze visie is de regelmatige communicatie met alle betrokkenen in de gemeente Ouder-Amstel. De rekenkamer vindt dat noodzakelijk om optimaal te kunnen functioneren.

*Bron: rekenkamercommissie Ouder-Amstel*

“De Rekenkamercommissie Wassenaar, Voorschoten en Oegstgeest is gericht op het verbeteren van de doelmatigheid en doeltreffendheid van het lokaal bestuur in deze gemeenten.

De doelen zijn dat de uitkomsten van de onderzoeken van de Rekenkamercommissie bijdragen aan:

- de versterking van de kaderstellende en controlerende functie van de gemeenteraad
- het zichtbaar maken aan de burgers van Oegstgeest, Voorschoten en Wassenaar op welke manier de doelstellingen van de gemeente ook daadwerkelijk worden bereikt

De commissie wil haar doel bereiken door onderzoek uit te voeren en hierover te rapporteren. Het accent ligt daarbij op het leren en verbeteren. Met haar onderzoeken wil de Rekenkamercommissie dus niet alleen laten zien wat er goed of fout gaat, maar geeft zij ook aanbevelingen hoe het (nog) beter kan. ....”

Bron: website rekenkamercommissie Wassenaar, Voorschoten en Oegstgeest (<http://www.rekenkamerwvov.nl/>)

“De Rekenkamer Arnhem wil een bijdrage leveren aan een verbetering van het presteren en functioneren van de Gemeente Arnhem.

Dit wil de Rekenkamer doen door doelmatigheids- en doeltreffendheidsonderzoek uit te voeren en dit onderzoek vooral te richten op onderwerpen die dicht bij de burgers van de gemeente Arnhem staan. Het onderzoek moet leiden tot een verhoging van de effectiviteit van het beleid en van de professionaliteit van de organisatie zodat de burgers van Arnhem een gemeente hebben waar zij trots op kunnen zijn.

Daarnaast wil de Rekenkamer met haar onderzoek een bijdrage leveren aan een grotere transparantie van het gemeentelijk handelen en aan het versterken van de publieke verantwoording daarover.”

*Bron: Rekenkamer Arnhem*

“De missie van de rekenkamer luidt:

Het verbeteren van het functioneren van het provinciaal bestuur (van de provincies Flevoland, Noord-Holland, Utrecht en Zuid-Holland) en de daarmee verbonden organen en het versterken van de publieke verantwoording.

Rechtmatig: zijn de opbrengsten en uitgaven van de provincie in overeenstemming met wet- en regelgeving?

Doelmatig: zijn de uitgaven van de provincie economisch zo gunstig mogelijk uitgevoerd (efficiëntie)?

Doeltreffend: hebben de uitgaven van de provincie het beoogde effect (effectiviteit)?”

*Bron: Randstedelijke Rekenkamer*



De rekenkamercommissie wil door middel van haar werkzaamheden bijdragen aan de kwaliteit van het lokale bestuur in de gemeente Ooststellingwerf, aan de transparantie van het gemeentelijk handelen en aan de versterking van de publieke verantwoording daarover. Dit zal zij doen door de doeltreffendheid, de doelmatigheid en de rechtmatigheid van het door de gemeente gevoerde beleid en bestuur te onderzoeken en de gemeenteraad hierover te rapporteren en te adviseren.

### 1.1 Doelstelling

De onderzoeken van de rekenkamercommissie Ooststellingwerf richten zich op het bewerkstelligen van een leereffect en het vergroten van de transparantie van het bestuur.

De rekenkamercommissie wil hieraan bijdragen door onderzoeken te initiëren die gericht zijn op

- de doelmatigheid en doeltreffendheid van beleid;
- de doelmatigheid en doeltreffendheid van het beheer en de organisatie;
- rechtmatigheid van uitgaven.

De rekenkamercommissie besteedt tevens aandacht aan de randvoorwaarden voor goed bestuur, zoals integriteit, democratische besluitvorming en publieke verantwoording.

Dit betekent dat de rekenkamercommissie in haar onderzoeken (mede) kijkt naar de rol van de volgende subjecten:

- de gemeenteraad
- de burgemeester
- het college van burgemeester en wethouders
- de ambtenaren in dienst van de gemeente
- door de gemeente in zijn geheel of in belangrijke mate bekostigde instellingen

Dit laatste betekent dat de bevoegdheden van de rekenkamercommissie om ook onderzoek te doen bij bijvoorbeeld gesubsidieerde instellingen een onderdeel moet vormen van de voorwaarden die aan deze subsidie wordt gesteld.

Doelmatigheid (efficiëntie) is een bepaalde output realiseren met zo min mogelijk input. Of met een bepaalde input zo veel mogelijk output. Doelmatigheid heeft betrekking op de uitvoering van beleid. Overigens ongeacht of het beleid door de gemeente zelf wordt uitgevoerd of dat het is uitbesteed.

Bij doeltreffendheid (effectiviteit) gaat het er om of de beoogde effecten van het beleid ook daadwerkelijk worden behaald. Het gaat dan dus om de vraag of de goede activiteiten zijn gekozen om bepaalde doelen te halen. Gezien deze vraag gaat het bij doeltreffendheid vrijwel altijd om de burger.

Zoals uit deze definities blijkt is het mogelijk dat beleid doelmatig is zonder doeltreffend te zijn of andersom.

Bij rechtmatigheid gaat het om het voldoen aan wettelijke kaders en regelgeving. Het gaat hier om zowel de regelgeving van het rijk als de regelgeving van de gemeente zelf. In deze context gaat het in het bijzonder om wet- en regelgeving die direct van belang is voor de rechtmatigheid van de totstandkoming van de gemeentelijke baten en lasten.

(Bron: Rekenkamercommissie Ooststellingwerf)

“De missie van de rekenkamer is het verhogen van de kwaliteit van het lokaal openbaar bestuur. Zij doet dit primair door het uitvoeren van onafhankelijk onderzoek naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur. Zij voert de werkzaamheden uit ten behoeve van de raad en de burger en doet dat met een landelijke uitstraling en een internationale oriëntatie’.

Deze formulering geeft tevens ruim te voor organiserende, controlerende en monitorende activiteiten die in het verlengde liggen van het onafhankelijke onderzoek. De missie geeft de lange termijnrichting aan waarin de rekenkamer zich wil ontwikkelen: zichtbaar (met een landelijke uitstraling) en met een duidelijk effect op de kwaliteit van het openbaar bestuur.

De rekenkamer wil haar missie realiseren:

- door het produceren van kwalitatief hoogstaande rapportages met behulp van ‘state of the art’ onderzoekstechnieken die via het politieke debat een duidelijk effect hebben op het openbaar bestuur
- door meer ruimte te scheppen voor het onderzoeken van politiek-bestuurlijk actuele onderwerpen
- door het introduceren van een zichtbaar en extern gericht accounthouderschap
- door het aantrekken van jonge high potentials
- door te werken langs de principes van integriteit, objectiviteit en openbaarheid
- door het werkingsgebied uit te breiden naar de stadsregio, andere gemeenten binnen of grenzend aan de stadsregio en de BES-eilanden (mede op verzoek van het Ministerie van Binnenlandse Zaken)
- door via artikelen, congressen en onderwijsactiviteiten blijf te geven van ‘thought leadership’
- door het ontwikkelen en introduceren van innovatieve activiteiten
- door een meer directe communicatie en interactie te bewerkstelligen met de burgers.”

*Bron: Rekenkamer Rotterdam*

De rekenkamercommissie Bedum van de gemeente wil met haar onderzoek een bijdrage leveren aan het verbeteren van het functioneren van de gemeente. In de verordening s dit als volgt omschreven: *“De taken van de commissie is het verrichten en het doen verrichten van onderzoek naar en advies uitbrengen aan de raad over de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeente bestuur gevoerd bestuur.”* Het accent zal hierbij vooral liggen op de doeltreffendheid (en doelmatigheid) van beleid, met speciale aandacht voor de maatschappelijke effecten en de politieke sturing van de raad hierop. In het verlengde hiervan kan de kaderstellende (politieke) rol van de raad verder worden verbeterd.: heeft de raad in zijn kaderstelling heldere keuzes gemaakt, een kwalitatief dan wel kwantitatief meetbaar doel gesteld met daarbij een aangegeven tijdsperiode en budget? Heeft het college dit kader aanvaard en is het gestelde ambitieniveau in balans met de beschikbare middelen? In hoeverre is met andere woorden sprake van een geloofwaardige overheid?

*Bron: jaarverslag 2009 rekenkamercommissie Bedum*

“De Rekenkamercommissie wil met haar onderzoeken een positieve bijdrage leveren aan de kwaliteit van het bestuur van de stad Leiden en aan de transparantie van het gemeentelijk handelen. Hierbij legt zij het accent op de maatschappelijke effecten van beleid. Zij streeft ernaar dat de resultaten van rekenkameronderzoek een bijdrage leveren aan de versterking van de controlerende en kaderstellende rol van de Raad. Daarbij is het van belang met enige regelmaat, minimaal 2 keer per jaar, een onderzoeksrapport aan de Raad aan te bieden.

.....

Samenvattend zal de Rekenkamercommissie zich in de periode 2010-2014 met name richten op onderzoeken die een bijdrage kunnen leveren aan:

- (1) het bevorderen van de doeltreffendheid en doelmatigheid van het beleid;
- (2) het vergroten van de transparantie van de verantwoording over het voorgenomen en gevoerde beleid;
- (3) (indien gewenst) de verbetering van de doelmatigheid van de interne bedrijfsvoering.

.....

Als uitgangspunt bij het maken van deze keuzes hebben wij vastgesteld dat onze onderzoeken de komende raadsperiode zoveel mogelijk gericht zullen zijn op het gemeentelijke beleid dat de burger direct raakt. Wij willen die onderzoeken doen in een beperkt aantal beleidssectoren. Om deze beleidssectoren te bepalen heeft de Rekenkamercommissie kennis genomen van de belangrijkste onderwerpen uit de Stadsenquête 2008 en de consultatieronde fracties (september 2008).

.....

Voor de selectie van concrete onderzoeksonderwerpen binnen de genoemde sectoren gebruiken we de volgende criteria:

- risico's van ondoeltreffendheid en/of ondoelmatigheid
- het maatschappelijk belang
- de belevingswereld van de Leidse burger
- het financiële belang
- de toegevoegde waarde, mede in het licht van andere studies
- het leereffect voor de Raad
- de signaalwerking

Per onderwerp zal de Rekenkamercommissie bekijken in welke mate het aan deze maatstaven voldoet en hoe een onderzoek past binnen de personele en financiële randvoorwaarden.

.....

In paragraaf 3 hebben wij ons ambitieniveau van 2 onderzoeken en 1 quick scan per jaar genoemd. Om deze ambitie waar te maken is het voor uitbesteding onderzoek en publicatiekosten thans beschikbare bedrag onvoldoende. De mogelijkheid om een minder hoog ambitieniveau te kiezen zou, indien uitsluitend gekeken wordt naar de absolute bedragen, een optie kunnen zijn. Maar wij vinden dat bij een lager ambitieniveau onvoldoende gebruik gemaakt wordt van de kennis en ervaring binnen de commissie en de beschikbare ondersteuning, waardoor ondoelmatigheid optreedt in de verhouding tussen de vaste en variabele kosten.

*Bron: rekenkamercommissie Leiden (<http://gemeenteraad.leiden.nl/raadscommissies/rekenkamercommissie/>)*

De rekenkamer Leudal staat voor een nieuwe periode van werkzaamheden. Voor haar werkzaamheden wenst de Rekenkamer Leudal invulling te geven aan een nieuwe wijze van werken. Deze nieuwe wijze van werken is niet alleen gebaseerd op de resultaten van eerdere onderzoeken in de periode 2008-2013, maar tevens gericht op een wijze van werken waarmee de Rekenkamer Leudal het beste kan inspelen op behoeften die zullen ontstaan. Deze behoeften hebben naar de mening van de Rekenkamer Leudal verschillende gedaanten.

De eerste behoefte komt voort uit de wens van velen om met het verrichten van onderzoek relatief kort op de (politieke) actualiteit te blijven. Omdat rekenkameronderzoek gedegen en objectief dient te zijn, kan een verkorting van de onderzoekstijd bereikt worden door enerzijds vooraf goed in te schatten welke velden van onderzoek het meest voor zullen komen en welke thema's er spelen binnen deze onderzoeksvelden en anderzijds op deze terreinen doorlopend onderzoek te doen..

....

De tweede behoefte komt voort uit de constatering van de Rekenkamer Leudal, dat een Rekenkamer zich meer en meer op het snijvlak van Gemeenteraad, College van Burgemeester & Wethouders en de Ambtelijke Organisatie beweegt met haar werkzaamheden, wil zij met betrekking tot haar onderzoeken ook daadwerkelijk iets zeggen over de doeltreffendheid en doelmatigheid van het gevoerde beleid..

.....

De Rekenkamer Leudal is daarom van mening dat zij een bijdrage kan leveren in de ontwikkeling van de verschillende beleidsvelden binnen de gemeente Leudal door met name de voortgang van het beleid te volgen en deze te koppelen aan de rollen die de diverse spelers daarin hebben. Het inzichtelijk maken van de wederzijdse beïnvloeding en de effecten die dit heeft op de verschillende processen kan naar de mening van de Rekenkamer Leudal een bijdrage leveren aan de doelmatigheid en doeltreffendheid van de doorontwikkeling van alle organen en onderdelen van de gemeente Leudal.

De derde behoefte komt voort uit het vraagstuk van verandering van de gemeentelijke taken en in het bijzonder de taken in het sociale domein, die in de komende periode op de gemeente Leudal afkomen. Het takenpakket van de gemeente Leudal verandert door de verschillende decentralisaties drastisch. ....

.....

De Rekenkamer Leudal is van mening dat aan de hand van doorlopende onderzoeken mede inhoud kan worden gegeven aan de vereiste veranderingen in de rolinvulling van de verschillende bestuursorganen en ambtelijke organisatie en de invulling van de daarbij passende bedrijfsvoering en organisatieontwikkeling. Dit zal niet gebeuren door het instellen van onderzoek naar afzonderlijke onderwerpen, maar de onderwerpen te verweven in *thematische onderzoekslijnen*. De thema's van deze doorlopende onderzoeken worden vooral bepaald door werkzaamheden, waarbij menselijke interactie centraal staat, te weten: a. zelfsturing en dienstverlening, b. bestuurscultuur en organisatieontwikkeling en c. de drie decentralisaties met betrekking tot jeugd, ouderen, werklozen en gehandicapten.

.....

*Bron: Rekenkamer Leudal*

## Bijlage 2. Gedragscode

### Gedachtegoed achter gedragscode

Voor rekenkamercommissies bestaat een wettelijk kader met daarin opgenomen een aantal bepalingen waaraan leden van de commissie zich dienen te houden. Deze bepalingen geven op hoofdlijnen sturing aan het gewenste gedrag van rekenkamercommissieleden. Een aanvulling van dit wettelijk kader dat meer inhoud geeft aan de normen en waarden van de rekenkamercommissie is gewenst.

### Voorbeeld gedragscode

## Gedragscode voor leden van de Rekenkamer Den Haag

Gezien de maatschappelijk gewenste transparantie in het optreden en het publiekelijk verantwoorden daarvan bij toezichthoudende organen en als zodanig optredende functionarissen acht de rekenkamer het wenselijk om als aanvulling op de bestaande regelgeving een eigen Gedragscode te hanteren.

De code dient ertoe duidelijkheid te verschaffen over de wenselijkheid van het optreden van de leden van de rekenkamer voor de leden zelf en voor derden.

De leden van de rekenkamer ontvangen bij hun aantreden een exemplaar van deze code.

### 1. Algemeen

In gevallen waarin naar de mening van de rekenkamer de code niet voorziet of niet eenduidig is, verzoekt de voorzitter het Presidium van de Raad een uitspraak te doen. De rekenkamer is gehouden zich over deze uitspraak te beraden. Wanneer de rekenkamer deze niet overneemt dient de voorzitter aan het Presidium een met argumenten omkleed aangepast voorstel te doen. De uitspraak van het Presidium daarop is bindend voor de rekenkamer.

#### Kernbegrippen integriteit van bestuurders

**Dienstbaarheid:** het handelen van een lid is altijd en volledig gericht op het belang van de gemeente en op de organisaties en burgers die daar onderdeel van uit maken.

**Functionaliteit:** het handelen van een lid heeft een herkenbaar verband met de functie die hij vervult.

**Onafhankelijkheid:** het handelen van een lid wordt gekenmerkt door onpartijdigheid, dat wil zeggen dat geen vermenging optreedt met oneigenlijke belangen en dat ook iedere schijn van een dergelijke vermenging wordt vermeden.

**Openheid:** het handelen van een lid is transparant, opdat optimale verantwoording mogelijk is.

**Betrouwbaarheid:** op een lid moet men kunnen rekenen. Die houdt zich aan zijn afspraken. Kennis en informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie beschikt, wendt hij aan voor het doel waarvoor die zijn afgegeven.

**Zorgvuldigheid:** het handelen van een lid is zodanig dat alle organisaties en burgers op gelijke wijze en met respect worden bejegend en dat belangen van partijen op correcte wijze worden afgewogen.

Deze kernbegrippen zijn de toetssteen voor de genoemde punten in deze gedragscode.

### 2. Belangenverstrengeling

Indien de onafhankelijke oordeelsvorming van een lid over een onderwerp in het geding kan zijn, geeft hij bij de besluitvorming daarover aan in hoeverre het onderwerp hem persoonlijk aangaat.

Een lid die familie- of vriendschapsbetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met een aanbieder van diensten of zaken aan de rekenkamer onthoudt zich van deelname aan de besluitvorming over de betreffende opdracht.

Een lid neemt van een aanbieder van diensten aan de rekenkamer geen geschenken, faciliteiten of diensten aan die zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kunnen beïnvloeden.

Een lid vervult geen nevenfuncties die een structureel risico vormen voor een integere invulling van de functie.

Een lid geeft ten behoeve van de openbaarmaking van zijn nevenfuncties en q.q. nevenfuncties aan voor welke organisatie de functies worden verricht en of de functies bezoldigd zijn.

## Informatie

Een lid gaat zorgvuldig en correct om met informatie waarover hij uit hoofde van zijn functie als rekenkamerlid beschikt.

Een lid zorgt ervoor dat stukken met vertrouwelijke gegevens veilig worden opgeborgen en dat computerbestanden beveiligd zijn.

Een lid houdt geen informatie achter.

Een lid verstrekt geen informatie die vertrouwelijk of geheim is.

Een lid maakt niet te eigen bate of ten bate van zijn persoonlijke betrekkingen gebruik van in de uitoefening van het ambt verkregen informatie.

Een lid gaat verantwoord om met de e-mail- en internetfaciliteiten alsmede met de sociale media.

## Nevenfuncties

Het rekenkamerlid neemt bij het aanvaarden en uitoefenen van een (andere) nevenfunctie in acht dat:

- Zijn onafhankelijkheid gewaarborgd blijft;
- Elke vorm of schijn van beïnvloeding wordt vermeden;
- De nevenfunctie het aanzien van het lidmaatschap van de rekenkamer niet schaadt;
- Geen strijdigheid met enig belang ten opzichte van de rekenkamer optreedt;
- Het tijdsbeslag het goed functioneren als rekenkamerlid niet in de weg staat.

De leden melden aan de voorzitter alle (neven)functies die zij bekleden. Tevens melden zij of hiervoor een vergoeding wordt ontvangen. De rekenkamer besluit over (on)verenigbaarheid van functies.

Op de website en in het jaarverslag van de rekenkamer wordt vermeld welke hoofd- en/ of nevenfuncties in de verslagperiode worden bekleed door de leden, met daarbij de benoemingsdatum, de benoemingstermijn en of men hier een vergoeding voor ontvangt.

## Procedurele bepalingen

Ieder rekenkamerlid meldt jaarlijks op een door de Commissie toetsing verenigbaarheid van functies te bepalen moment alle door hem vervulde betaalde en onbetaalde nevenfuncties. Dit overzicht wordt door de rekenkamer openbaar gemaakt.

### 3. Vertegenwoordiging

Indien een lid van de rekenkamer in de openbaarheid optreedt namens de rekenkamer, is hij eraan gehouden dit duidelijk te communiceren. Indien een lid van de rekenkamer in de openbaarheid namens een andere organisatie optreedt, dient duidelijk te zijn dat hij niet namens de rekenkamer gesproken heeft.

### 4. Geschenken, uitnodigingen en gunsten

In aansluiting op de eed/ gelofte neemt een lid van de rekenkamer geen geschenken aan in welke vorm dan ook van personen/ instanties die direct of indirect zakelijke relaties met de rekenkamer hebben of in de naaste toekomst zullen hebben of in het recente verleden hebben gehad. Dit is niet van toepassing voor geschenken met een waarde tot € 50,=.

Giften, uitnodigingen of gunsten met een waarde groter dan € 50,= worden geweigerd of teruggegeven met een verwijzing naar de gedragscode.

Reizen, werkbezoeken op uitnodiging en rekening van derden ondernemen de leden van de rekenkamer alleen **dan wanneer de** uitoefening van hun functie als lid van de rekenkamer dat noodzakelijk maakt.

### 5. Declaraties

In de onkostenvergoeding voor de rekenkamerleden zijn reis-, verblijf- en overige kosten begrepen. Met verblijfkosten wordt onder andere bedoeld lunches, diners, consumpties, zowel met interne als externe relaties, collega's, ambtenaren etc. De leden van de rekenkamer kunnen voor reis-verblijf- en overige kosten geen declaraties indienen.

### 6. Procedureel

Indien een lid naar de mening van de andere leden deze code schendt, bespreekt de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter van de Rekenkamer Den Haag dit met de betrokkene. Indien de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter van de Rekenkamer Den Haag dit nodig acht, maakt hij vertrouwelijk melding bij het Presidium. Het Presidium roept het betreffende lid op voor een vertrouwelijk gesprek en doet hiervan verslag aan de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter van de rekenkamer. De leden van de rekenkamer kunnen op grond hiervan verzoeken het lid voor te dragen voor ontslag door de Raad.

Eens in de vier jaar wordt deze gedragscode geëvalueerd.

*Bron: Rekenkamer Den Haag*

## preambule

Gelet op de aard van haar werkzaamheden als controleur van het gemeentebestuur (en zijn ambtelijke organisatie) is het van groot belang dat de Rekenkamer Rotterdam – zowel de directeur als zijn professionele staf – integer, transparant en betrouwbaar opereert. Om die reden heeft de directeur Rekenkamer Rotterdam de navolgende gedragscode vastgesteld, die regels stelt ten aanzien van het aangaan van nevenfuncties, het aannemen van geschenken en uitnodigingen, het omgaan met extern gecontroleerden en het omgaan met vertrouwelijke informatie.

## nevenfuncties en -activiteiten

Op grond van de gemeentelijke regels geldt er een meldingsplicht als medewerkers het vermoeden hebben dat met de vervulling van de nevenfunctie er een belangenconflict met de dienst kan ontstaan. De Circulaire Integriteit gemeente Rotterdam 2008 (van 14 december 2008) biedt de directeur Rekenkamer Rotterdam de mogelijkheid strengere regels te stellen. Gelet op de bijzondere positie van de rekenkamer – haar toezichhoudende rol en daaraan verbonden voorbeeldfunctie – is het wenselijk deze verplichting voor de rekenkamermedewerkers uit te breiden. Uitgangspunt is dat elke schijn van belangenverstremgeling moet worden voorkomen. Daarom geldt als regel dat medewerkers van de rekenkamer elke voorgenomen nevenfunctie en –activiteit voorleggen aan de directeur. Bij nevenfuncties gaat het om een formele / officiële positie in een andere organisatie. Bij nevenactiviteiten gaat het om maatschappelijke activiteiten die het werk en positie binnen de rekenkamer kunnen raken (zoals lijstduwer bij raadsverkiezingen of actief lid van een politieke partij, maar niet lid van een schaakclub).

Nevenfuncties en – activiteiten van medewerkers zullen in het jaarverslag worden gepubliceerd. Om dit laatste mogelijk te maken zijn de functies van alle medewerkers van de rekenkamer door de directeur rekenkamer op grond van voornoemde circulaire als kwetsbaar aangewezen.

Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen nevenfuncties en –activiteiten in het gebied (van de voormalige) Stadsregio Rotterdam en daarbuiten. De reden is dat ook buiten de stadsregio nevenfuncties en –activiteiten kunnen worden vervuld die – indien in de publiciteit gekomen – het aanzien van het instituut rekenkamer kunnen schaden (bijvoorbeeld de exploitatie van een malafide of oneerbare onderneming). In zulke gevallen kan de directeur besluiten de nevenfunctie af te keuren. Als het gaat om een ‘nette’ nevenfunctie of –activiteit buiten de stadsregio is er in principe geen reden om goedkeuring te onthouden.

In algemene zin wordt maatschappelijke betrokkenheid van medewerkers via nevenfuncties toegejuicht. Er wordt echter in principe géén toestemming voor een nevenfunctie gegeven als er een formele dan wel materiële relatie is tussen de gemeente en de instelling waar de nevenfunctie of –activiteit wordt vervuld.

Hierbij gaat het niet alleen om een subsidierelatie, maar ook om bestuurlijke relaties (zoals verbonden partijen). Er is ook een materiële relatie als de instelling gelet op haar werkzaamheden afhankelijk is van de gemeente (huisvesting, jaarlijkse inspectie, toezicht etc.). Hieruit volgt dat bijvoorbeeld de volgende nevenfuncties niet kunnen:

- bestuurslid van een sportvereniging die (deels) door de gemeente wordt gesubsidieerd);
- bestuurslid van een school;
- raad van toezicht van een kinderopvangorganisatie (ook al krijgt deze geen subsidie);
- lid van de RvC van een onderneming waarin de gemeente aandelen heeft;
- raadslid in Barendrecht en Lansingerland.

Een additioneel criterium om al dan niet met een nevenfunctie in te stemmen is of het een positie betreft waarin de medewerker formeel en materieel substantiële invloed binnen de instelling kan uitoefenen. Is dat niet het geval, maar er is wel een substantiële relatie tussen instelling en gemeente, dan is de nevenfunctie toch toegestaan. Hierbij moet gedacht worden aan:

- lid van de kascommissie van een (zwaar gesubsidieerde) tennisclub;
- lid van het Sinterklaascomité van de muziekvereniging;
- ouderraad van de crèche;
- lid van de medezeggenschapsraad van een school.

Deze criteria zijn niet in beton gegoten. In de praktijk zullen zij zich verder uitkristalliseren. Bovendien zullen de criteria voor teamleiders strenger zijn dan voor onderzoekers en voor de directeur het strengst. Om voor eenduidigheid en consistentie te zorgen, zal elke aangemelde nevenfunctie en –activiteit in het MO besproken worden, waarna de directeur formeel beslist.

Nevenfuncties en –activiteiten van de directeur worden in het MO en in de Advisory Board ter advisering voorgelegd.

Eventuele familierelaties met politici, bestuurders en ambtenaren binnen de gemeente Rotterdam, Barendrecht of Lansingerland dienen bij de directeur te worden gemeld. De desbetreffende medewerker zal niet worden ingezet in onderzoeken naar onderwerpen, waarbij het familielid op enge wijze is betrokken (geweest).



## aannemen van geschenken en uitnodigingen

Op stedelijk niveau heeft het college regels over integriteit ten aanzien van het aannemen van geschenken en uitnodigingen vastgelegd in de Circulaire Integriteit Gemeente Rotterdam. Deze gelden ook voor de Rekenkamer Rotterdam en zijn volgende regels:

1. Persoonlijk bedoelde uitnodigingen, geschenken en giften mogen niet op het huisadres worden ontvangen. Indien dit toch is gebeurd, dient dit intern bij de directeur te worden gemeld. Is de directeur de ontvangende partij, dan meldt hij dit in het MO.
2. Persoonlijk bedoelde uitnodigingen, geschenken en giften met een waarde van minder dan 50 euro mogen worden geaccepteerd mits de acceptatie functioneel is, er open mee wordt omgegaan en er niet gevreesd hoeft te worden voor integriteitdilemma's zoals belangenverstremming.
3. Persoonlijk bedoelde uitnodigingen, geschenken en giften met een waarde van meer dan 50 euro behoren in principe te worden geweigerd. Is een weigering om bepaalde redenen niet wenselijk, dan dient het bij de directeur rekenkamer te worden gemeld, waarna deze besluit. Is de directeur de ontvangende partij, dan vraagt hij om advies in het MO en de Advisory Board.

## omgaan met gecontroleerden

De rekenkamer heeft een bijzondere rol binnen de gemeente. Zij wordt geacht de controlerende rol van de raad te versterken en zij doet dit door middel van onderzoeken. Hoewel formeel het handelen van onder meer het bestuursorgaan college wordt gecontroleerd, betekent dit in de praktijk dat er veel contact is met ambtenaren. Deze zouden het vooruitzicht van een bezoek van de rekenkamer als weinig prettig of misschien zelfs als bedreigend ervaren. Om die reden hanteren rekenkamermedewerkers de volgende gedragsregels tegenover gecontroleerden:

- de positie en bevoegdheden van de rekenkamer worden toegelicht. Bij onbekendheid met de rekenkamer wordt een folder over de rekenkamer overhandigd.
- de aard van het onderzoek wordt toegelicht, al dan niet door toezending vooraf van de onderzoeksopzet.
- de procedure van het onderzoek wordt uiteengezet.
- gecontroleerden wordt de gelegenheid gegeven hun inhoudelijke opvattingen met de rekenkamer te delen.
- de gecontroleerden wordt – in geval van interviews – vertrouwelijkheid beloofd. Dit wel zeggen dat de interviewverslagen door de rekenkamer niet buiten de geïnterviewde en de rekenkamer worden verspreid. In rapportages wordt niet letterlijk uit het verslag geciteerd en rapportages zijn zodanig opgesteld dat bevindingen niet rechtstreeks naar een individuele ambtenaar zijn te herleiden. Uitzondering zijn wethouders en directeuren van clusters.
- de rekenkamer belooft gecontroleerden dat zij prudent om zal gaan met informatie die nog in een concept- of ontwikkelfase is.
- in de omgang met gecontroleerden heeft de rekenkamer respect voor hun positie, bejegt zij hen op behoorlijke wijze doch betracht zij ook de noodzakelijke professionele afstand die past bij een verhouding controleur - gecontroleerde.
- gecontroleerden krijgen reële tijd en gelegenheid – na overleg – om aan informatieverzoeken van de rekenkamer te voldoen.
- bij tegenwerking of te late medewerking wordt met de gecontroleerde in eerste instantie naar een oplossing gezocht. Levert dit niets op, dan escaleert de projectleider naar de leidinggevende van de gecontroleerde. Levert dit niets op, dan escaleert de projectleider naar de directeur rekenkamer die contact opneemt met de clusterdirecteur. **Levert dit niets op, dan neemt de directeur contact op met de verantwoordelijk wethouder.**
- geïnterviewden krijgen na publicatie bericht dat het rapport is gepubliceerd.

## omgaan met vertrouwelijke informatie

Hiervoor staat al wat over de omgang met informatie die nog concept is. Door de rekenkamer benodigde informatie kan ook naar zijn aard vertrouwelijk zijn. De Gemeentewet bevat een bepaling dat deze informatie niet in rapporten openbaar mag worden gemaakt. Het gaat daarbij om bijzondere persoonsgegevens en commercieel gevoelige informatie. De omgang met dit type informatie vraagt om nadere regels:

- indien naar zijn aard vertrouwelijke informatie in digitale vorm in het bezit van de rekenkamer is, dan dient deze zodanig opgeslagen te zijn dat zij alleen met een wachtwoord toegankelijk is.
- er geldt een clean desk policy voor dit type informatie op schrift. Na afloop van de werkdag wordt de informatie in de kast opgeborgen, de kast afgesloten en de sleutel op een voor derden moeilijk vindbare plaats opgeborgen.
- na de raadsbehandeling van het rapport waarvoor de naar zijn aard vertrouwelijke informatie is gebruikt wordt deze verwijderd. Indien het schriftelijke documentatie betreft betekent dit versnipperen of in een papierbak met een speciale gleuf doen.

## woordvoerderschap

- de directeur rekenkamer voert over rapportages het woord in de commissie en in de media (zie persprotocol).
- tussentijds worden bevindingen en conclusies van de rekenkamer niet met externen en gecontroleerden gedeeld. Deze blijven intern vertrouwelijk tot het moment van publicatie.

## Bijlage 3. Inhuurprotocol

### Gedachtegoed achter inhuurprotocol

Veel rekenkamercommissies huren externen in voor de uitvoering van onderzoeken. Om de feitelijke inhuur niet te laten bepalen door de dynamiek van een rekenkamercommissie en de inhuur van een deskundig en integere partij te bevorderen, is een inhuurprotocol gewenst. De rekenkamercommissie kan vooraf vaststellen onder welke condities en met welke voorwaarden een derde kan worden ingehuurd. Door vooraf de kaders te stellen blijft de commissie beter in control bij de uitvoering van haar onderzoeksprogrammering. Aandachtspunten in een protocol kunnen zijn: de integriteit en onafhankelijkheid van de ingehuurde partij, de geheimhoudingsplicht over de onderzoeksresultaten en het verplicht stellen van naleving van het kwaliteitshandvest door de externen.

### Voorbeeld inhuurprotocol

#### “8. Inhuren personeel

Het inhuren van personeel kan plaatsvinden in verband met langdurige ziekte, detachering, omdat de rekenkamer tijdelijk behoefte heeft aan extra capaciteit of omdat de rekenkamer behoefte heeft aan specifieke expertise die zij niet of onvoldoende in huis heeft.

Inhuur vindt nooit plaats op basis van mantelcontracten van de gemeente in verband met het risico op belangenverstremming (opdracht uitgevoerd binnen gemeente, waar de rekenkamer nu onderzoek naar wil doen).

Bij het aanbesteden van inhuur dient in dit verband ook expliciet te worden vermeld dat de betrokken partij de afgelopen vijf jaar geen opdrachten heeft uitgevoerd binnen de gemeente bij het object van onderzoek waarvoor de inhuur wordt gevraagd. Indien wordt overgegaan tot daadwerkelijk inhuren van tijdelijk personeel kan het zijn dat de P&O-adviseur bij SDR – PdR wordt geconsulteerd inzake P&O-specifieke vraagstukken. De P&O-adviseur is dan bij afstemming- en adviesmomenten gedurende het inkoopproces betrokken.

#### Afstemmen behoefte

Bureaumanager (U) Teamleider (U) Directeur RR (B) Een teamleider of de bureaumanager heeft de behoefte aan tijdelijk personeel geformuleerd. In een overleg tussen de betreffende teamleider, de bureaumanager en de directeur worden de volgende punten besproken:

- Noodzaak tot inhuur personeel;
- Tijdsduur inhuur;
- Type inhuur;
- Profiel / niveau tijdelijk personeel;
- Geschatte kosten;
- Financiering tijdelijke inhuur.

De uitkomsten van deze bespreking worden schriftelijk vastgelegd.

#### Beslissen inhuur personeel

De directeur RR neemt kennis van het geformuleerde advies. Op basis van het advies en het verslag van de afstemming beslist de directeur RR óf, en zo ja, op welke wijze inhuur van personeel zal plaatsvinden.”

*Bron: Rekenkamer Rotterdam*

## Bijlage 4. Persprotocol

### Gedachtegoed achter persprotocol

Publicaties van rekenkamercommissies kunnen vaak rekenen op publieke aandacht. Van belang is dat ook in de publieke aandacht de rekenkamercommissie wordt gezien als een betrouwbare speler die op inzichtelijke wijze en met een objectief beeld contact zoekt met de media.

### Voorbeelden persprotocol

“De Leidse Rekenkamercommissie heeft de missie gekozen, dat haar onderzoeken dienen ter verbetering van de kwaliteit van het openbare bestuur. De communicatie van de Rekenkamercommissie ondersteunt deze missie. Het is daarom belangrijk dat alle betrokken partijen, zowel intern (Raad, College en ambtenaren) als extern (belangengroepen, belanghebbende individuen) weten van het werk en van de onderzoekresultaten van de Rekenkamercommissie. De onderzoeken van de Rekenkamercommissie zijn openbaar en via de website of het secretariaat voor iedereen toegankelijk

Bij de publicatie van een rapport hanteert de Rekenkamercommissie een vaste communicatiestrategie.

Wanneer de Rekenkamercommissie een onderzoek publiceert, informeert zij de media met een persbericht. Afhankelijk van het belang van het onderzoek biedt zij een persconferentie of een interview aan. Afhankelijk van het onderwerp informeert de Rekenkamercommissie naast de lokale media eveneens de vakbladen, andere periodieken en relevante websites.

De website van de Rekenkamercommissie fungeert als een digitaal naslagwerk van alle relevante informatie die zij produceert.

Per onderzoek kan de Rekenkamercommissie nog extra communicatiemiddelen inzetten. Naast het uitbrengen van persbericht en het presenteren van de onderzoeksresultaten, denkt de Rekenkamercommissie aan een (mini) symposium of congres. Het rapport is dan onderwerp of aanleiding voor een debat. Ook kan de Rekenkamercommissie ervoor kiezen externe (doel)groepen uit te nodigen voor een workshop. De Rekenkamercommissie hoopt in een interactieve omgeving haar bekendheid en effectiviteit te kunnen vergroten.”

*Bron: meerjarenstrategie rekenkamercommissie Leiden*

- “Alle perscontacten lopen via de directeur Rekenkamer Rotterdam. Pers uitingen vinden enkel plaats door de directeur. Bij afwezigheid directeur wordt in overleg besloten.
- De publicatie van de rapporten van de rekenkamer gaat in principe altijd gepaard met een persconferentie. Tijdens de persconferentie wordt een toelichting gegeven door de directeur en kunnen vragen worden gesteld door de aanwezige pers. Tevens is er gelegenheid voor het maken van radio en/of TV opnames. Bij de persconferentie kunnen derden aanwezig zijn, maar zij worden niet in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.
- Rapporten kunnen voorafgaand aan de persconferentie na ondertekening van een geheimhoudingsverklaring onder embargo ter beschikking worden gesteld aan de pers. Het embargo eindigt direct na afloop van de persconferentie.
- Voorafgaand aan de persconferentie wordt een persbericht opgesteld ten behoeve van de pers dat samen met de publicatie aankondiging onder embargo naar alle perscontacten wordt verzonden.”

*Bron: Rekenkamer Rotterdam*

bijgewerkt: 13 maart 2014

#### 1. Keuze rekenkamer

Besluit nemen of het bestuurlijk en feitenrapport in één publicatie komen of als twee losse boekjes.

Besluit nemen of het bestuurlijk rapport gedrukt/ geprint wordt. Besluit nemen of feitenrapport gedrukt/ geprint wordt. Intern printen levert geen extra kosten op (zit in werkplektarief). Extern drukken levert relatief hoge kosten op.

Besluit nemen of gebruik gemaakt wordt van usb-sticks. Of van een combinatie van genoemde opties.

Besluit nemen of gebruik gemaakt wordt van ondersteunende producten zoals bijvoorbeeld een filmpje, infographic, illustratie ed. Een foto voor de voorzijde van de omslag van het rapport kiezen.

#### 2. Offerte opmaak, eventueel drukwerk

Een offerte aanvragen bij de vormgever en/of drukker kan op het moment dat het feitenrapport geverifieerd is. Dan is er redelijke zekerheid over de status van het rapport (geen grote bezwaren tegen de feitenbasis van het rapport?) en over de omvang.

.....

#### 4. Moment van publicatie

Een rapport kan op diverse dagen van de week gepubliceerd worden. De Telegraaf heeft vrijdags een Den Haag-katern, zodat donderdagochtend publiceren gunstig is. Bovendien is de zaterdagkrant te dik om berichten over publicaties op te laten vallen.

Raadsleden, leden, contactpersoon rekenkamer bij FIN/OPS en (betrouwbare) redacties krijgen onder embargo het rapport en het persbericht één dag voor de publicatie. Per mail de raadsleden informeren wanneer de publicatie in de postbakjes wordt gelegd en/of de pdf te mailen. Ook de pers ontvangt ongeveer een week van tevoren een attenderingsmail op de te komen publicatie.

Om te waarborgen dat de griffier en medewerkers van de griffie tijdig op de hoogte zijn van de rekenkamerpublicatie ongeveer twee weken voor publicatie contact opnemen met de raadscoördinatoren en afspreken wanneer zij de publicatie en aanbiedingsbrief (zowel digitaal als op papier) ontvangen. Zij kunnen dan zorgen voor registratie van de publicatie op de lijst ingekomen stukken. Tevens kunnen meteen afspraken worden gemaakt over de verzending (zie punt 5), zodat de griffie de verzending aan de raadsleden kan verzorgen.

Stel concept-aanbiedingsbrief tijdig op en zorg voor afstemming met/ accordering door de leden.

#### 5. Persbericht

Het concept-persbericht wordt tijdig opgesteld door de staf. Uiteraard kunnen de leden en/ of de andere leden van de rekenkamer hiervoor aanwijzingen geven. Er vindt altijd afstemming plaats met communicatiedeskundigen, hetzij de raadsvoorlichters van de griffie, hetzij een externe adviseur. Pas daarna wordt het persbericht ter accordering aan de leden voorgelegd.

Besprek ongeveer twee weken voor publicatie met de betrokken communicatiedeskundigen de mogelijkheden om goede publiciteit te genereren. Neem hierin mee de mogelijkheid om een bericht op denhaag.nl te publiceren.

Het persbericht en de persattendering worden door de rekenkamer verzonden via de mailbox van de rekenkamer. De senior managementassistente doet dit na akkoord van de leden en de secretaris.

#### 6. Verzendlijst

Voor verzending van de publicatie geldt een lijst met vaste categorieën belanghebbenden en geïnteresseerden. Alle betrokkenen krijgen het rapport na publicatie met uitzondering van de embargobetrokkenen. Bij hun exemplaar wordt het embargotijdstip uitdrukkelijk vermeld.

Wanneer de drukker te laat aflevert om de pers/ media een rapport te leveren vóór het embargotijdstip volstaat een persbericht vóór en een rapport na het embargotijdstip.

*Bron: Rekenkamer Den Haag*

Passend bij onze visie is de regelmatige communicatie met alle betrokkenen in de gemeente Ouder-Amstel. De rekenkamer vindt dat noodzakelijk om optimaal te kunnen functioneren.

*Bron: rekenkamer Ouder-Amstel*

De rekenkamercommissie stelt per onderzoek een communicatiestrategie vast, met name voor het te publiceren rapport.

*bron: rekenkamercommissie Ooststellingwerf*

## Bijlage 5. Effectiviteit

### Gedachtegoed achter beoordelen effectiviteit

Zoals al aangegeven bij de beleidsvisie is het van belang dat de rekenkamercommissie zelf zicht heeft op de mate waarin haar organisatie in control is

Is met de uitvoering van de werkzaamheden bereikt wat de rekenkamercommissie wilde bereiken en is dat gebeurd binnen de beschikbare middelen en tijd? Gekeken kan worden naar de eigen rol en inbreng, het verloop van de onderzoeken en de resultaten die de onderzoeken hebben gehad op de lange termijndoelstellingen van de rekenkamer.

### Mogelijke uitwerkingen

Veel rekenkamercommissies laten zichzelf al evalueren. Daartoe worden bureaus ingehuurd die soms nagaan welke doorwerking de rapporten van de rekenkamercommissies hebben gehad en hoe de werkzaamheden zijn uitgevoerd.

Minder diepgaand, maar zeker niet minder relevant is de mogelijkheid om na publicatie van een rapport zelf een gesprek met elkaar te houden over het verloop van het onderzoeksproces en de resultaten van het rapport. Daarbij kan dan ook worden stilgestaan bij de mate waarin het rapport heeft bijgedragen aan de lange termijndoelstellingen van de rekenkamercommissie (bijvoorbeeld door het stellen van de vraag of het rapport in de ogen van de rekenkamercommissie nu heeft bijgedragen aan een doelmatig bestuur of een betere politieke sturing dan wel een rechtmatiger functioneren van het gemeentebestuur).

De overwegingen en uitkomsten van dit gesprek worden in notulen vastgelegd.

Na afloop van een bepaalde periode kunnen de onderzoeken uit deze periode gezamenlijk worden besproken op hun uitkomsten in het licht van de beleidsvisie. Dit kan door de rekenkamercommissie zelf worden besproken, dan wel er kan inhuur plaatsvinden om op de doorwerking van de onderzoeken te beoordelen.

## Bijlage 6. Collegiale toetsing

### Gedachtegoed achter collegiale toetsing

De gedachte achter collegiale toetsing is dat rekenkamercommissies van elkaars sterke punten kunnen leren en mogelijk elkaar ook verder kunnen aanscherpen in het kwaliteitsdenken. Er kan worden gekozen om elkaar te beoordelen of het een eenzijdige beoordeling te laten zijn.

### Mogelijke uitwerkingen

Collegiale toetsing kan op heel veel manieren en met een groot verschil in diepgang plaatsvinden.

Om het tijdsbeslag te beperken kan vaak worden gestart met het (elkaar) toesturen van documenten per email. Vervolgens kan in eigen tijd en op eigen locatie dan toetsing op deze documenten plaatsvinden. De resultaten daarvan kunnen ook per mail worden gedeeld. Voorkeur geniet het om de resultaten in een gesprek te delen, waardoor vraag en antwoord een nadere verdieping aan de collegiale toetsing kunnen geven.

Een eerste mogelijkheid is het (elkaar) toesturen (al dan niet per mail) van een onderzoeksvorstel en dat naast de kwaliteitscriteria uit dit handvest neerleggen. Vervolgens kan onderling het gesprek worden aangegaan waarom bepaalde keuzes in deze onderzoeksopzet zijn gemaakt. Dat gesprek kan op diverse manieren plaatsvinden en hoeft niet langer dan een halve dag in beslag te nemen.

Andere optie is om (van elkaar) het inhuurprotocol te bekijken al dan niet aangevuld met een toets op hoe daadwerkelijk een inhuur is verlopen. Dit kan een interessante vergelijking opleveren, te meer omdat veel onderzoeken worden uitgevoerd door inhuur (die vervolgens ook de inhoudelijke afwegingen maken). Ook hier kan een gesprek over de bevindingen een verdere verdieping op elkaars kwaliteitsdenken geven. Deze vorm van toetsing hoeft niet meer dan een halve dag tot een dag in beslag te nemen.

Een meer uitgebreide vorm van collegiale toetsing kan het toetsen van meerdere procedures en/of enkele onderzoeken zijn. Ook hier kan een start per mail en op de eigen locatie worden gemaakt. Procedures en onderzoeken worden dan tegen de eisen uit dit handvest afgezet. In een aanvullend gesprek of meerdere gesprekken kan nadere verdieping plaatsvinden.

Een zeer uitgebreide vorm van collegiale toetsing kan naast een toets van de werkwijze en producten de toetsing van de doorwerking van de rapporten of de contacten bij het onderzochte bestuur betreffen. Deze vorm van collegiale toetsing zal al snel enkele werkdagen in beslag nemen.