

Brochure

Rekenkamercommissie Beverwijk

2014 - 2018

## **Vooraf**

De rekenkamercommissie Beverwijk bestaat uit een externe voorzitter, twee externe leden en twee gemeenteraadsleden.

Met deze brochure wil de rekenkamercommissie u inzicht geven in de reden van haar bestaan en in de wijze waarop zij haar taak invult. Ook wil zij u inzicht geven in de wijze waarop zij de onderwerpen voor rekenkameronderzoeken selecteert, hoe zij onderzoeken opzet en uitvoert – of door een extern bureau laat uitvoeren – en hoe zij onderzoeksrapporten opstelt en aan de gemeenteraad aanbiedt.

De rekenkamercommissie houdt zich aan de uitgangspunten die in deze brochure zijn vastgelegd, maar zal ook al naar gelang de ervaringen met het rekenkamerwerk, aanpassingen aanbrengen. De rekenkamercommissie staat open voor opmerkingen en suggesties van anderen over hoe zij haar werk verder kan verbeteren.

Rekenkamercommissie Beverwijk  
April 2014

#### Samenstelling rekenkamercommissie

Dhr. drs. ing. G. Braas (Gerard) (extern voorzitter)

Dhr. J.F. Gerrits Jans RA (Hans) (extern lid en plv voorzitter)

Dhr. P.J. de Lange (Piet) (extern lid)

Raadslid

Raadslid

Secretaris/ onderzoeker Mw. Drs. C.T.E.M. Maasdijk (Linda)

#### Bereikbaar:

Bezoekadres: Stationsplein 48

Postadres: Postbus 450, 1940 AL Beverwijk.

Telefoon: 0251 256256

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

U leest meer over de rekenkamercommissie op [www.beverwijk.nl](http://www.beverwijk.nl): ga naar [www.beverwijk.nl](http://www.beverwijk.nl), ga vervolgens naar 'Bestuur en Politiek' en klik op Rekenkamercommissie.

## Inhoudsopgave

|  |          |
|--|----------|
| <b>1 De missie: waar staat de rekenkamercommissie voor</b>             | <b>4</b> |
| <b>2 Reglement van orde van de rekenkamercommissie</b>                 | <b>6</b> |
| 2.1 / Artikel 1 Begripsbepalingen                                      | 6        |
| 2.2 / Artikel 2: De voorzitter   | 6        |
| 2.3 / Artikel 3: De leden  | 6        |
| 2.4 / Artikel 4: Werkwijze en bevoegdheden van de rekenkamercommissie. | 7        |
| 2.5 / Artikel 5: Vergaderingen   | 7        |
| <b>3 Onderzoeksprotocol rekenkamercommissie Beverwijk</b>              | <b>8</b> |
| 3.1 / Onderwerpselectie  | 8        |
| 3.2 / Onderzoeksprotocol   | 9        |
| 3.3 / Secretaris / onderzoeker   | 9        |
| 3.4 / Lidrapporteur  | 10       |
| 3.5 / Aankondiging van het onderzoek                                   | 10       |
| 3.6 / Inschakelen van externe bureaus                                  | 10       |
| 3.7 / Voortgang en dossiervorming                                      | 11       |
| 3.8 / Rapportage en hoor en wederhoor                                  | 12       |
| 3.9 / Publicatie en publiciteit  | 14       |
| 3.10 / Behandeling in commissie en raad                                | 14       |
| 3.11 / Rekenkamerbrieven   | 14       |
| 3.12 / Effectanalyse en nazorg   | 14       |
| Bijlage 1. Verordening op de Rekenkamercommissie 2006                  | 16       |



## **1 De missie: waar staat de rekenkamercommissie voor**

De rekenkamercommissie Beverwijk wil een bijdrage leveren aan het toetsen en verbeteren van de rechtmatigheid, doelmatigheid (efficiëntie) en doeltreffendheid (effectiviteit) van het beleid, het beheer en de organisatie van de gemeente Beverwijk en van de gemeenschappelijke regelingen en verbonden partijen waarin de gemeente een aanzienlijk financieel en bestuurlijk belang heeft.

De rekenkamercommissie doet dit om de kaderstellende en controlerende functie van de gemeenteraad van Beverwijk te versterken. Voor de bevolking van deze gemeente wil zij zichtbaar maken hoe publiek geld wordt besteed en wat er terecht komt van de plannen en het beleid van de gemeente.

De rekenkamercommissie ziet op de eerste plaats de gemeenteraad, maar ook het college van burgemeester en wethouders, de ambtenaren en de bevolking van de gemeente Beverwijk als haar belangrijkste doelgroepen. Tot de bevolking rekent zij niet alleen de inwoners van Beverwijk, maar ook ondernemingen, instellingen en maatschappelijke organisaties.

Zij werkt aan haar opdracht door onafhankelijk onderzoek uit te (laten) voeren en op basis daarvan aanbevelingen te doen. Zij rapporteert aan de gemeenteraad, maar draagt er zorg voor dat haar rapporten voor ieder toegankelijk zijn.

De rekenkamercommissie onderzoekt geen incidenten, maar onderwerpen die van structureel belang zijn. Dat wil zeggen dat haar onderzoeken zullen moeten bijdragen aan duurzame verbetering van bestuurlijke patronen en processen in en rond de gemeente Beverwijk. Waar mogelijk is haar invalshoek het effect van het beleid, dat wil zeggen wat burgers, bedrijven en instellingen er van merken.

Zij zal de zaken die zij onderzoekt altijd positiefkritisch benaderen. Dat houdt onder meer in dat zij in haar rapportages zowel de zaken die goed zijn gegaan als de zaken die verbetering behoeven zal benoemen.

Tenslotte zal zij geen onderzoek doen naar zaken die al door andere controleurs of onderzoekers onder de loep zijn genomen. Zij zal waar nodig en waar mogelijk gebruik maken van hun rapportages, maar zeker niet het onderzoek of de controle nog eens overdoen.



## 2 Reglement van orde van de rekenkamercommissie

### 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 die onderzoeken verricht naar en adviseert aan de raad over de rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid, het beheer en de organisatie van de gemeente en van de verbonden partijen waarin de gemeente een aanzienlijk belang heeft.

### 2.2 / Artikel 2: De voorzitter

1. De voorzitter is belast met het leiden van de vergaderingen van de rekenkamercommissie.
2. De voorzitter is woordvoerder voor alle zaken die de rekenkamercommissie en de door haar uitgevoerde onderzoeken betreffen.
3. De voorzitter stuurt de secretaris van de rekenkamercommissie aan.
4. De voorzitter draagt zorg voor rechtmatig beheer en doelmatige besteding van de middelen die jaarlijks door de raad aan de rekenkamercommissie worden toegekend.
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: De leden

1. De rekenkamercommissie bestaat naast de voorzitter uit twee externe leden en twee leden die tevens lid zijn van de gemeenteraad. Voorzitter en leden worden door de gemeenteraad benoemd en kunnen door de gemeenteraad worden geschorst of ontheven van het lidmaatschap.
2. De externe leden en de leden die tevens deel uitmaken van de gemeenteraad, verrichten hun werkzaamheden voor de rekenkamercommissie zonder last en ruggespraak.
3. Leden van de rekenkamercommissie onthouden zich buiten de commissie, dus ook in de hoedanigheid van raadslid, van uitspraken over lopend rekenkameronderzoek.
4. 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.
5. 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.



6. De rekenkamercommissie heeft een vaste secretaris / onderzoeker. De secretaris / onderzoeker wordt aangestuurd door de voorzitter van de rekenkamercommissie. Functioneel is de functie ondergebracht bij de griffie.

#### 2.4 / Artikel 4: Werkwijze en bevoegdheden van de rekenkamercommissie.

1. De voorzitter, leden en secretaris en de door de rekenkamercommissie ingeschakelde deskundigen of onderzoekers, maken alleen gebruik van de informatie die hen bij de uitvoering van het rekenkameronderzoek ter kennis is gekomen.
2. De voorzitter stelt de leidinggevende van de instellingen, organisaties of onderdelen daarvan die onderwerp van onderzoek zijn schriftelijk op de hoogte van het voorgenomen onderzoek.
3. De rekenkamercommissie legt voor alle voorkomende vormen van rekenkameronderzoek haar werkwijze vast in een onderzoeksprotocol dat op internet wordt gepubliceerd.
4. Het eindrapport van een rekenkameronderzoek wordt inclusief de reacties van belanghebbenden op de bevindingen, conclusies en aanbevelingen van de rekenkamercommissie, aan de gemeenteraad aangeboden. Met de aanbieding aan de gemeenteraad is de rapportage passief.
5. Alle onderzoeksrapporten worden na behandeling in de raad op de website van de rekenkamercommissie gepubliceerd.

#### 2.5 / Artikel 5: Vergaderingen

1. De rekenkamercommissie komt circa tien keer per jaar in plenaire zitting bijeen. De voorzitter draagt zorg voor de uitnodiging en de agenda voor de plenaire bijeenkomsten. De agenda en vergaderstukken worden in beginsel een week van tevoren verstuurd. Van de plenaire vergaderingen maakt de secretaris een verslag en een besluitenlijst voor intern gebruik.
2. Twee of meer leden kunnen ten alle tijden een werkbijeenkomst houden. Van een werkbijeenkomst hoeft geen verslag te worden gemaakt.
3. Plenaire vergaderingen en werkbijeenkomsten zijn besloten van aard. Tussentijdse onderzoeksbevindingen worden altijd achter gesloten deuren besproken.
4. Een lid dat verhinderd is de plenaire vergadering bij te wonen, laat dit minimaal drie werkdagen voor aanvang van de vergadering weten aan de voorzitter en de secretaris. Bij verhindering van de secretaris draagt hij zorg voor adequate vervanging.
5. Jaarlijks wordt het vergaderschema voor de komende periode opgesteld.

## 3 Onderzoeksprotocol rekenkamercommissie Beverwijk

### 3.1 / Onderwerpselectie

#### *Genereren van onderzoeksonderwerpen*

De rekenkamercommissie Beverwijk stelt in beginsel zelf een groslijst van te onderzoeken onderwerpen op, waarbij zij zich laat leiden door de bestuurlijke thema's die in de gemeente spelen. De raad wordt gevraagd naar suggesties voor onderzoeksonderwerpen. Daarnaast ontleent zij mogelijke onderwerpen aan raadstukken, collegestukken, de begroting en jaarrekening en collegeonderzoeken ex artikel 213a van de Gemeentewet. Ook raadpleegt de commissie overige bronnen, zoals lokale kranten, vakbladen en onderzoeksrapporten van derden.

De rekenkamercommissie houdt op deze wijze een groslijst van onderwerpen bij. In het jaarplan bepaalt de rekenkamercommissie vervolgens welke onderwerpen het komend jaar in aanmerking komen. Niet alle onderwerpen zullen zich lenen voor een uitgebreid rekenkameronderzoek zoals beschreven in dit protocol. In sommige gevallen kan worden bekeken of de onderzoeksvraag op andere wijze door de rekenkamercommissie kan worden beantwoord, bijvoorbeeld in de vorm van een korte analyse ('quick scan') of een rondetafel bijeenkomst.

De gemeenteraad van Beverwijk, maar ook ingezetenen, instellingen en organisaties, kunnen de rekenkamercommissie verzoeken om een bepaald onderwerp nader te onderzoeken. Alle verzoeken worden door de rekenkamercommissie besproken. Indien nodig kan de verzoeker worden uitgenodigd door de commissie om zijn verzoek nader toe te lichten. De rekenkamercommissie beslist binnen een maand of zij het verzoek in haar onderzoeksprogramma opneemt of niet. Zij laat de verzoeker weten om welke redenen zij een verzoek heeft afgewezen of heeft opgenomen.

Conform de thans geldende gemeentelijke verordening (zie bijlage) stuurt de rekenkamercommissie de lijst van onderzoeken die zij het komend jaar wil uitvoeren in het jaarplan ter kennisgeving aan de gemeenteraad.

#### *Selectiecriteria*

Bij de selectie van onderwerpen voor de groslijst hanteert de rekenkamercommissie Beverwijk de volgende criteria:

- een onderzoek moet maatschappelijk relevant zijn;
- het moet bruikbare resultaten opleveren (aanbevelingen);
- het moet toekomstgericht zijn;
- het moet betrekking hebben op doeltreffendheid, doelmatigheid en/ of rechtmatigheid van het beleid;
- het moet van substantieel financieel belang voor de gemeente zijn;
- het moet over beleid gaan dat de gemeente kan beïnvloeden;
- het moet bijdrage aan een evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen;
- het onderwerp moet communiceerbaar zijn aan de bewoners van Beverwijk.

### 3.2 / Onderzoeksprotocol

Nadat de rekenkamercommissie een onderzoeksonderwerp heeft gekozen, verricht zij een vooronderzoek door analyse van relevante documenten en literatuur. Zo nodig worden oriënterende gesprekken met sleutelpersonen gevoerd.

De commissie besluit na het vooronderzoek of het onderwerp zich leent voor verder onderzoek. Als dit het geval is, wordt een onderzoeksopzet vastgesteld. Afhankelijk van de aard en de omvang van het onderzoeksonderwerp wordt gekozen voor een uitgebreider onderzoek of voor een 'quick scan'. Met dat laatste wordt een onderzoek met een korte doorlooptijd bedoeld dat zoveel mogelijk in eigen beheer wordt uitgevoerd.

Een onderzoeksopzet van de rekenkamercommissie Beverwijk omvat in elk geval de volgende onderdelen:

1. Aanleiding en achtergronden van de onderzoeksvraag
2. Doel van het onderzoek, centrale vraagstelling en deelvragen
3. Omschrijving van het normenkader
4. Globale onderzoeksopzet: keuze onderzoeksinstrumenten en tijdpad
5. Organisatie van de uitvoering: uitbesteding of door commissie zelf
6. Rapportage en nazorg
7. Begroting.

De onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek, maar lopende het onderzoek kan duidelijk worden dat het niet (meer) mogelijk of niet (meer) opportuun is de onderzoeksopzet in de bestaande vorm uit te voeren. De rekenkamercommissie behoudt zich het recht voor de onderzoeksopzet aan te passen. Indien er grote wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, zal de rekenkamercommissie daarover berichten aan de raad, het college en de betrokken ambtelijke diensten.

De rekenkamercommissie wil naast de onderzoeken naar doelmatigheid en doeltreffendheid die achteraf worden uitgevoerd (ex post) zich meer gaan richten op de onderzoeken die de gemeenteraad ondersteunen bij hun kaderstellende rol. De onderzoeksopzet van deze onderzoeken kan afwijken van de hierboven beschreven onderdelen.

### 3.3 / 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.

Als het onderzoek wordt uitbesteed, is de secretaris / onderzoeker het aanspreekpunt voor de externe onderzoekers voor alle inhoudelijke, logistieke en huishoudelijke vragen die het lopende onderzoek betreffen.

### 3.4 / Lidrapporteur

Voor elk onderzoek, zowel de externe onderzoeken als de onderzoeken die in eigen beheer worden uitgevoerd, treedt één van de externe leden van de rekenkamercommissie op als lidrapporteur. Het lidrapporteur is actief betrokken bij de onderzoeksopzet, de eventuele selectie van externe onderzoekers, de rapportage en de toelichting aan het college en de raad.

Lidrapporteur en secretaris / onderzoeker dragen er samen zorg voor dat het door het externe bureau uitgevoerde onderzoek voldoet aan de kwaliteitseisen van de rekenkamercommissie.

### 3.5 / Aankondiging van het onderzoek

In het eerste gesprek met ambtelijke vertegenwoordigers geven lidrapporteur en de secretaris / onderzoeker van de rekenkamercommissie een toelichting op de onderzoeksopzet. De rekenkamercommissie zal de ambtelijke vertegenwoordigers vragen om één contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen.

In het tweede gesprek met de ambtelijk vertegenwoordigers worden over en weer afspraken gemaakt over de procedure en de planning van het onderzoek, hoe de rekenkamercommissie de door haar benodigde informatie van de betrokken afdeling kan verkrijgen, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, over de belasting van de sector door het onderzoek, en over de ambtelijke hoor en wederhoor.

### 3.6 / 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.

#### *Offertes*

Bij kleine opdrachten is het mogelijk dat er een onderhands offerteverzoek plaatsvindt aan één bepaald bureau. Maar bij grotere onderzoeken zullen altijd drie of vier onderzoeksbureaus worden benaderd om aan de hand van de onderzoeksopzet een offerte uit te werken. De rekenkamercommissie zal twee bureaus uitnodigen voor een presentatie van hun offerte. Zij komt op basis van offerte en presentatie tot haar uiteindelijke keuze. Om belangenverstremming tegen te gaan, komen bureaus die al werk voor de gemeente Beverwijk uitvoeren of onlangs hebben uitgevoerd niet in aanmerking voor het uitbrengen van een offerte.

#### *Opdracht*

De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden die gelden voor alle aanbestedingen van de gemeente Beverwijk. Uitgangspunt bij de inschakeling van externe bureaus is dat de eindverantwoordelijkheid en de regie bij de rekenkamercommissie blijven liggen. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting en voortgang van het onderzoek door de commissie worden genomen. Van het bureau wordt verwacht dat dit zich houdt aan het onderzoeksprotocol.

De rekenkamercommissie streeft bij de opdrachtverlening naar een modulaire opbouw van de onderzoeksopdracht. Zij wil zoveel mogelijk eerst de opdracht voor een verkennende fase in het onderzoek verlenen en pas later de opdracht voor de navolgende onderzoeksfasen. Dit om de mogelijkheid open te houden om bij tegenvallende prestaties of gebrekkige communicatie over te stappen naar een ander bureau.

#### *Taakverdeling*

Aan het eind van het onderzoeksproces stelt het externe bureau een nota van bevindingen op (zie onder). Onderzoeksbureau en rekenkamercommissie bepalen in onderling overleg hoe en door wie de ambtelijke reacties op deze nota worden verwerkt. Het onderzoeksbureau doet suggesties voor conclusies en oordelen in lijn van het normenkader dat aan het onderzoek ten grondslag ligt. Ook doet het bureau desgewenst suggesties voor aanbevelingen ten behoeve van verbetering van de onderzochte toestanden of ontwikkelingen. Maar het is altijd de rekenkamercommissies zelf die conclusies, oordelen en aanbevelingen vaststelt en er de eigenaar van is en blijft.

#### *Samenwerking*

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

### 3.7 / Voortgang en dossiervorming

#### *Gang van zaken*

Tijdens het onderzoek:

- houden het lidrapporteur en de secretaris van de rekenkamercommissie een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden vermeld en toegelicht
- is tweewekelijks overleg tussen de secretaris en het lidrapporteur over de voortgang van het onderzoek
- informeert het lidrapporteur de andere leden van de rekenkamercommissie op gezette tijden over de voortgang van het lopende onderzoek.

In geval van samenwerking met een extern bureau:

- rapporteert het onderzoeksbureau de secretaris tweewekelijks over de voortgang, zowel inhoudelijk als qua urenbesteding
- kunnen het lidrapporteur en de secretaris van de rekenkamercommissie desgewenst aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen
- verloopt de externe communicatie over het onderzoek via de rekenkamercommissie; eventuele verzoeken om informatie die aan het bureau zijn gericht, worden door het bureau doorgeleid naar de rekenkamercommissie
- krijgt de rekenkamercommissie na afronding van het onderzoek de beschikking over het gehele onderzoeks dossier dat door het onderzoeksbureau is opgebouwd
- is het onderzoeksbureau niet toegestaan om buiten de rekenkamercommissie om contact op te nemen met derden over het verloop of de resultaten van het onderzoek

- zijn de onderzoekers bereid om desgewenst aanwezig te zijn bij de behandeling van het onderzoeksrapport in de raad of raadscommissie(s)

Van alle interviews worden samenvattende verslagen gemaakt die aan de gesprekspartners voor akkoord worden voorgelegd. De gesprekspartner doet eventueel een voorstel voor een tekstwijziging, die waar mogelijk door de rekenkamercommissieleden of de externe onderzoekers worden overgenomen.

#### *Onderzoeksdossier*

Gedurende het onderzoek vormt de rekenkamercommissie een onderzoeksdossier dat bestaat uit:

1. De onderzoeksopzet en correspondentie hierover met betrokkenen
2. De offerte van het onderzoeksbureau
3. Het logboek van de rekenkamercommissie
4. Alle gespreksverslagen
5. De nota van bevindingen en het eindrapport
6. Ambtelijke reactie op de nota van bevindingen
7. Bestuurlijke reactie van het college op het conceptrapport
8. Aanbiedingsbrief aan de raad
9. Persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht
10. Verslagen van de behandeling in de raad of raadscommissie(s)

#### *Archivering*

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.

### 3.8 / Rapportage en hoor en wederhoor

#### *Nota van bevindingen*

Van elk onderzoek wordt eerst een nota van bevindingen opgesteld. Deze nota bevat het feitenrelaas dat volgens de rekenkamercommissie nodig is om tot feitelijk onderbouwde uitspraken over rechtmatigheid, doelmatigheid (efficiency) en doeltreffendheid (effectiviteit) te kunnen komen. Wanneer in de tekst wordt gerefereerd aan een bepaald document of een gesprek, dan wordt deze bron vermeld. De nota van bevindingen wordt door het ambtelijk apparaat van de gemeente en/of door de met de gemeente verbonden partijen geverifieerd op juistheid, volledigheid en actualiteit. De nota van bevindingen bevat uitsluitend feitelijke gegevens dat wil zeggen dat de conclusies die de rekenkamercommissie op grond van de bevindingen trekt en de oordelen die zij velt, nog geen deel uitmaken van de nota van bevindingen.

### *Conceptrapport*

Na verwerking van de ambtelijke reacties stelt de rekenkamercommissie, of het externe onderzoeksbureau onder haar regie, het conceptrapport op. Naast het geverifieerde feitenrelaas bevat het conceptrapport de conclusies, oordelen en aanbevelingen van de rekenkamercommissie. Deze conceptnota wordt aan het college voorgelegd met verzoek om bestuurlijk commentaar ('bestuurlijke hoor en wederhoor'). Het bestuurlijk commentaar kan de rekenkamercommissie er toe brengen de tekst van de nota aan te passen.

Het bestuurlijke commentaar wordt onverkort als bijlage opgenomen in het uiteindelijk uit te brengen onderzoeksrapport.

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

### *Bestuurlijke hoor en wederhoor*

Na verwerking van de ambtelijke aanvullingen en correcties voegt de rekenkamercommissie haar conclusies en aanbevelingen toe aan de nota van bevindingen. Het conceptrapport dat daarmee is ontstaan, wordt met een aanbiedingsbrief voorgelegd aan het college en aan eventuele andere betrokkenen. De rekenkamercommissie bepaalt wie er als betrokkenen worden aangemerkt.

Het college en eventuele andere betrokkenen worden door de commissie uitgenodigd om binnen een termijn van twee weken schriftelijk commentaar op het conceptrapport te leveren.

Indien de bestuurlijke reactie hiertoe aanleiding geeft kan de rekenkamercommissie een nawoord bij de bestuurlijke reactie van het college opnemen.

### *Inrichting van het rapport*

Het (concept)rapport bevat in ieder geval de volgende onderdelen:

- Achtergronden en vraagstelling
- Opzet en normenkader
- Feitenrelaas en analyse
- Conclusies
- Slotbeschouwing
- Aanbevelingen
- Bijlagen: lijst van geïnterviewden, documenten en literatuur en overige bronnen.

De rekenkamercommissie streeft naar korte, bondige rapporten. Dit betekent onder meer dat achtergrondinformatie zoveel mogelijk in de bijlagen wordt verwerkt. De rapportage moet herkenbaar zijn als rekenkamerrapport en in de huisstijl van de rekenkamercommissie worden uitgegeven. Als het onderzoek mede is uitgevoerd door een extern bureau kan het logo van het desbetreffende bureau op de voorkant worden afgedrukt.

### 3.9 / Publicatie en publiciteit

Met het aanbieden van het rapport aan de raad zal de rekenkamercommissie via de voorlichtingsdienst van de gemeente Beverwijk ook een persbericht doen uitgaan. Dit persbericht wordt samengesteld in overleg met de griffie. Het rapport wordt aan alle betrokkenen toegestuurd.

Het rapport en het persbericht worden op de website van de rekenkamercommissie geplaatst. De voorzitter van de commissie is primair de woordvoerder die de media te woord staat. Hij kan zich laten bijstaan door het lidrapporteur dat zich met het onderzoek heeft beziggehouden. Zonodig kan de rekenkamercommissie besluiten een persconferentie te houden.

### 3.10 / Behandeling in commissie en raad

In een vroeg stadium kondigt de rekenkamercommissie het onderzoeksrapport aan bij de griffie zodat deze het op de termijnagenda kan zetten. Het eindrapport biedt de rekenkamercommissie aan de raad, ter attentie van het presidium, aan. Het presidium bepaalt vervolgens of het rapport op de agenda van de voltallige raad of op de agenda van een of meer raadscommissies wordt gezet.

De voorzitter van de rekenkamercommissie en het lidrapporteur zijn in de desbetreffende vergadering aanwezig om toelichting te verschaffen op het rapport. Desgewenst kunnen zij zich laten vergezellen door een (externe) onderzoeker.

### 3.11 / Rekenkamerbrieven

De rekenkamercommissie kan ook besluiten een rekenkamerbrief op te stellen als alternatief voor een onderzoeksrapport. In een rekenkamerbrief wordt verslag gedaan van een kort onderzoek, zoals een 'quick scan' of een 'follow-up' onderzoek. Door middel van rekenkamerbrieven kan snel worden ingespeeld op de actualiteit.

Bij rekenkamerbrieven wordt in beginsel geen ambtelijk of bestuurlijk wederhoor toegepast. De brief wordt verstuurd aan de gemeenteraad, maar niet bij de griffie aangemeld voor de termijnagenda.

### 3.12 / Effectanalyse en nazorg

#### *Interne effectiviteit*

Na afloop van elk onderzoek vindt een evaluatie plaats. Daarin wordt door de rekenkamercommissie en in voorkomende gevallen het extern bureau teruggeblikt op het verloop en de uitkomsten van het onderzoeksproject. Desgewenst kan de rekenkamercommissie besluiten anderen bij deze evaluatie te betrekken. Een en ander wordt vastgelegd in een evaluatienotitie. Het jaarverslag van de



rekenkamercommissie bevat een onderdeel waarin aandacht wordt besteed aan de evaluaties van de onderzoeken van dat jaar.

*Externe effectiviteit*

Voor de externe effectiviteit van de rekenkamercommissie is het van belang te volgen wat er door het gemeentebestuur van Beverwijk met de conclusies en aanbevelingen van de onderzoeksrapporten wordt gedaan. De rekenkamercommissie volgt op dit punt de ontwikkelingen. Als zij constateert dat er onvoldoende gevolg wordt gegeven aan haar aanbevelingen, kan zij de raad hierop attenderen.

## Bijlage 1. Verordening op de Rekenkamercommissie 2006

Vastgesteld bij raadsbesluit van 12 oktober 2006, nr. 2006/8920, gewijzigd bij raadsbesluit van 4 oktober 2007, nr. 2007/14965 en bij raadsbesluit van 8 juli 2010, nr. 2010/27928

### (i) Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. wet: Gemeentewet;
- b. commissie: rekenkamercommissie;
- c. voorzitter: voorzitter van de rekenkamercommissie;
- d. college: college van burgemeester en wethouders;
- e. rekenkamercommissie: de rekenkamercommissie van de gemeente Beverwijk;
- f. seniorenconvent: het seniorenconvent als bedoeld in artikel 5 van het Reglement van orde en andere werkzaamheden van de raad.

### (ii) Artikel 2 Rekenkamercommissie

1. Er is een commissie die door de raad wordt ingesteld en wordt aangeduid als de rekenkamercommissie.
2. De rekenkamercommissie bestaat uit vijf leden.

### (iii) Artikel 3 Benoeming leden

1. De raad benoemt op voorstel van het seniorenconvent twee leden uit zijn midden en drie onafhankelijke leden.
2. De raad neemt bij het benoemen van de raadsleden in de commissie het volgende in acht: één der leden wordt benoemd uit de leden van de fracties die tezamen de coalitie vormen, het andere lid wordt benoemd uit de leden van de overige fracties
3. De leden van de rekenkamercommissie worden voor een periode gelijk aan de zittingsduur van de raad benoemd.
4. De raad benoemt op voorstel van het seniorenconvent uit de onafhankelijke leden van de commissie een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.
5. De onafhankelijke leden moeten specifieke deskundigheid hebben op het terrein van de in artikel 182 van de wet genoemde onderzoeken bij de overheid, bij voorkeur bij de lokale overheid.

### (iv) Artikel 4 Eed en gedragscode

1. Ten aanzien van de onafhankelijke leden is artikel 81g van de wet van overeenkomstige toepassing.

2. De gedragscode voor bestuurders is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing op de onafhankelijke leden.

#### **(v) Artikel 5 Ontslag en non-activiteit**

1. De raad ontslaat de leden of stelt hen op non-activiteit.
2. Onverminderd het bepaalde in artikel 3, derde lid, eindigt het lidmaatschap van een raadslid:
  - a. op eigen verzoek;
  - b. indien het lid aftreedt als lid van de raad;
  - c. indien de raad van oordeel is dat het lid niet langer geschikt is de functie van de rekenkamercommissie te vervullen.
3. Onverminderd het bepaalde in artikel 3, derde lid, eindigt het lidmaatschap van een onafhankelijk lid:
  - a. op eigen verzoek;
  - b. bij de aanvaarding van een functie die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de rekenkamercommissie;
  - c. wanneer het lid bij onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak wegens misdrijf is veroordeeld, dan wel bij zulk een uitspraak een maatregel is opgelegd die vrijheidsbeneming tot gevolg heeft;
  - d. indien het lid bij onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak onder curatele is gesteld, in staat van faillissement is verklaard, surseance van betaling heeft verkregen of wegens schulden is gegijzeld;
4. De onafhankelijke leden van de rekenkamercommissie kunnen door de raad worden ontslagen wanneer zij door ziekte of gebreken blijvend ongeschikt zijn hun functie te vervullen. Zij kunnen tevens worden ontslagen indien zij het vertrouwen van de raad hebben verloren.

#### **(vi) Artikel 6 Vergoeding voor de onafhankelijke leden**

1. De onafhankelijke leden van de commissie ontvangen een vaste vergoeding per maand voor het bijwonen van de vergaderingen en het verrichten van overige werkzaamheden voor de commissie. De raad stelt deze vergoeding bij aanvang van de nieuwe raadsperiode vast.
2. De vergoeding genoemd in het eerste lid komt ten laste van het budget van de commissie.

#### **(vii) Artikel 7 Ondersteuning**

1. Het seniorenconvent benoemt in overleg met de rekenkamercommissie een ondersteuner en bepaalt in welke mate de ondersteuning het meest doelmatig en doeltreffend is;
2. De onder het eerste lid benoemde functionaris legt rechtstreeks verantwoording af aan de rekenkamercommissie over de wijze waarop ondersteunende taken worden verricht en draagt in ieder geval zorg voor de agendaplanning, de verslaglegging en de vorming van dossiers en staat de rekenkamercommissie bij de uitvoering van haar taken terzijde.

#### **(viii) Artikel 8 Werkwijze**

1. De voorzitter draagt zorg voor het periodiek bijeenroepen van de rekenkamercommissie, het leiden van de vergaderingen, het bewaken van de voortgang van de uitgangspunten en werkwijze, het bevorderen van een zorgvuldige besluitvorming en coördineert de werkzaamheden van de commissie, stuurt de onderzoeken aan en presenteert de onderzoeksresultaten.
2. De commissie kan niet beraadslagen of besluiten indien minder dan de helft van het aantal leden aanwezig is of indien de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter afwezig zijn.

3. Besluiten worden genomen bij meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
4. De vergaderingen van de commissie worden in beslotenheid gehouden.
5. De rekenkamercommissie kan in een vergadering, op grond van een belang genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur, geheimhouding opleggen omtrent het in de vergadering behandelde en over de inhoud van de stukken die aan de commissie zijn overgelegd.
6. De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen totdat de commissie haar opheft. Betreft het stukken waarover door andere organen geheimhouding is opgelegd, of het verslag van de behandeling van dergelijke stukken, dan blijft de geheimhouding gehandhaafd totdat het betreffende orgaan of de raad deze opheft.

**(ix) Artikel 9 Onderwerpselectie en opdrachtverlening**

1. De rekenkamercommissie stelt het onderzoeksprogramma vast.
2. De raad, het college alsmede burgers, bedrijven en maatschappelijke organisaties kunnen de rekenkamercommissie een gemotiveerd verzoek doen tot het instellen van een onderzoek. De rekenkamercommissie bericht de raad alsmede de verzoeker tot het houden van een onderzoek binnen een maand in hoeverre aan dat verzoek wordt voldaan. Indien de rekenkamercommissie niet aan een verzoek voldoet, zal zij daarvoor goede gronden aanvoeren.

**(x) Artikel 10 Uitvoering Onderzoek**

1. De commissie is belast met en verantwoordelijk voor de uitvoering van het onderzoek volgens de door haar vastgestelde onderzoeksopzet.
2. De commissie is bevoegd alle documenten en andere informatiedragers die bij het gemeentebestuur berusten te onderzoeken voor zover zij dat ter vervulling van haar taak nodig acht.
3. De commissie is bevoegd van alle leden van het gemeentebestuur en van alle ambtenaren de mondelinge en schriftelijke inlichtingen in te winnen die zij nodig heeft voor de uitvoering van het onderzoek. De leden van het gemeentebestuur en de ambtenaren zijn verplicht de gevraagde inlichtingen binnen de door de commissie gestelde termijn te verstrekken.
4. De commissie heeft de in de leden 5 en 6 vermelde bevoegdheden ten aanzien van de volgende instellingen en over de volgende periode:
  - a. openbare lichamen en gemeenschappelijke organen ingesteld krachtens de Wet gemeenschappelijke regelingen, waaraan de gemeente deelneemt, over de jaren dat de gemeente deelneemt in de regeling;
  - b. naamloze vennootschappen en besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid waarvan de gemeente meer dan vijftig procent van het geplaatste aandelenkapitaal houdt, over de jaren dat de gemeente meer dan vijftig procent van het geplaatste aandelenkapitaal houdt;
  - c. andere privaatrechtelijke rechtspersonen waaraan de gemeente of een derde voor rekening en risico van de gemeente rechtstreeks of middellijk een subsidie, lening of garantie heeft verstrekt ten bedrage van ten minste vijftig procent van de baten van deze instelling, over de jaren waarop deze subsidie, lening of garantie betrekking heeft.
5. De commissie is bevoegd bij de betrokken instelling nadere inlichtingen in te winnen over de jaarrekeningen, daarop betrekking hebbende rapporten van hen die deze jaarrekeningen hebben gecontroleerd en overige documenten met betrekking tot die instelling die bij het gemeentebestuur berusten. Indien een of meer documenten ontbreken, kan de commissie van de betrokken instelling de overlegging daarvan vorderen.

6. De commissie kan, indien de documenten, bedoeld in het vijfde lid, daartoe aanleiding geven, bij de betrokken instelling dan wel bij de derde die de administratie in opdracht van de instelling voert, een onderzoek instellen. De commissie stelt de raad en het college van haar voornemen een dergelijk onderzoek in te stellen in kennis.
7. De commissie kan terugkoppelen naar de raad op momenten dat zij dat dienstig acht.

**(xi) Artikel 11 Resultaten onderzoek**

1. Alvorens een rapport definitief vast te stellen stelt de commissie betrokkenen in de gelegenheid om binnen een haar te stellen termijn, die ten minste twee weken bedraagt, hun zienswijze over het conceptrapport aan de commissie kenbaar te maken. Betrokkenen zijn degenen wier taakuitvoering (mede) voorwerp van onderzoek is geweest. De commissie kan bepalen wie verder als betrokkene wordt aangemerkt.
2. Nadat de commissie de zienswijzen heeft besproken, stelt zij het definitieve rapport vast.

**(xii) Artikel 12 Budget**

1. De commissie is bevoegd binnen een aan haar bij de gemeentebegroting beschikbaar gesteld budget uitgaven te doen ten behoeve van de uitvoering van haar taken.
2. Ten laste van het in het voorgaande lid bedoelde budget worden de kosten gebracht van:
  - a. de kosten van de eventueel door de commissie in te schakelen externe deskundigen;
  - b. de overige uitgaven die de commissie nodig oordeelt voor de uitvoering van haar taak.
  - c. de kosten van de onafhankelijke leden;
  - d. de kosten van het secretariaat van de commissie.
3. De commissie is voor de besteding van het budget uitsluitend verantwoording verontschuldigd aan de gemeenteraad.

**(xiii) Artikel 13 Citeerartikel en inwerkingtreding**

1. Deze verordening kan worden aangehaald als Verordening op de rekenkamercommissie 2006.
2. Deze verordening treedt op dag volgend op de dag van bekendmaking in werking. Op dat tijdstip vervalt de Verordening op de rekenkamercommissie 2002.