

# Rekenkamer Heumen



## Onderzoeksprotocol

*Malden, oktober 2023*

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>1</b>
	Doelstelling onderzoeksprotocol	1
<b>2</b>	<b>Onderwerpselectie</b>	<b>2</b>
	Genereren onderzoeksonderwerpen	2
	Selectiecriteria	2
<b>3</b>	<b>Producten van de Rekenkamer</b>	<b>4</b>
	Onderzoeken	4
	Quick scan	4
	Rekenkamerbrief	4
<b>4</b>	<b>Werkwijze</b>	<b>5</b>
	Onderzoeken	5
	Quick Scan	9
<b>5</b>	<b>Offerte en Inkoopvoorwaarden</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Gezamenlijke en/of regionale onderzoeken</b>	<b>12</b>

# 1 Inleiding

In de “Verordening rekenkamer Heumen”<sup>1</sup> heeft de raad van de gemeente Heumen vastgelegd wat de taken, samenstelling en bevoegdheden van de rekenkamer zijn en wat op hoofdlijnen de werkwijze van de rekenkamer is. De rekenkamer Heumen heeft een Reglement van Orde (RvO) vastgesteld voor haar vergaderingen en andere werkzaamheden.

## Doelstelling onderzoeksprotocol

De taak van de rekenkamer<sup>2</sup> is het onderzoeken van de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur, alsmede van (gesubsidieerde) instellingen waarvan de activiteiten mede door de gemeente worden bekostigd. Een door de rekenkamer ingesteld onderzoek naar de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur bevat geen controle van de jaarrekening als bedoeld in artikel 213, tweede lid, van de wet. De doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid zijn in de verordening als volgt omschreven:

- **Doelmatigheid:**  
het streven om met een zo beperkt mogelijke inzet van de beschikbare middelen het gewenste resultaat te bereiken
- **Doeltreffendheid:**  
De mate waarin met de geleverde prestaties de gestelde doelen of de beoogde maatschappelijke effecten zijn bereikt
- **Rechtmatigheid:**  
de mate waarin rechtsregels op correcte wijze zijn geïnterpreteerd en toegepast

Dit onderzoeksprotocol beschrijft de richtlijnen die de Rekenkamer van de gemeente Heumen volgt bij de uitvoering bij haar onderzoeken. Het protocol heeft tot doel het waarborgen van de kwaliteit van de onderzoeken, een goed verloop van het onderzoeksproces en het geven van inzicht in de werkwijze van de Rekenkamer.

De rekenkamer hanteert de volgende drie uitgangspunten bij haar onderzoek:

- **Zorgvuldigheid:** validiteit en volledigheid bij verzameling van relevante feiten
- **Objectiviteit:** objectieve en gedegen analyse van feiten
- **Transparante oordeelsvorming:** beoordeling van feiten aan de hand van een (expliciet) normenkader

---

<sup>1</sup> Hierbij wordt verwezen naar de vigerende verordening rekenkamer Heumen:

<https://www.heumen.nl/rekenkamer>

<sup>2</sup> Vigerende verordening rekenkamer gemeente Heumen: <https://www.heumen.nl/rekenkamer>

## 2 Onderwerpselectie

De rekenkamer heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de rekenkamer zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht. De rekenkamer is echter wel ondersteunend aan de gemeenteraad.

### Genereren onderzoeksonderwerpen

De rekenkamer haalt input voor het onderzoeksprogramma op bij<sup>3</sup>:

- de fracties via het presidium
- op haar website en/of in de lokale krant aan inwoners om suggesties voor onderzoeksonderwerpen.

Het aandragen van onderwerpen voor onderzoek, voorzien van een nadere motivering, kan (ook of gedurende het jaar) worden gedaan door<sup>4</sup>:

- a. leden van de rekenkamer;
- b. de gemeenteraad als geheel of delen daarvan;
- c. inwoners van de gemeente Heumen.

Ingeval van een verzoek bericht de rekenkamer de verzoeker(s) binnen drie maanden gemotiveerd in hoeverre daaraan wordt voldaan. De rekenkamer kan ook besluiten mee te doen aan een onderzoek dat door de NVRR wordt geïnitieerd of aan een gezamenlijk onderzoek van de regio - gemeenten.

### Selectiecriteria

In zijn algemeenheid geldt dat de rekenkamer bij de keuze van haar onderwerpen een zo groot mogelijke bijdrage beoogt aan het versterken van de kaderstellende, controlerende en volks vertegenwoordigende rol van de gemeenteraad, gerelateerd aan de inzet van schaarse onderzoekscapaciteit. Meer specifiek selecteert de rekenkamer de onderzoeksonderwerpen op basis van de volgende criteria<sup>5</sup>:

- a. Onderzoek past bij taak en middelen van de rekenkamer.
- b. Maatschappelijk belang:

---

<sup>3</sup> Hoofdstuk 3, artikel 2 lid 3 Reglement van Orde: Onderzoeksprogramma.

<sup>5</sup> Hoofdstuk 3, artikel 2 lid 7 Reglement van Orde: Onderzoeksprogramma

- aantal inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties dat het raakt, risico's en gevolgen voor hen.
- financieel belang voor de gemeente.
- impact op de fysieke omgeving.

c. Afbreukrisico.

d. Leereffect: uitkomsten van onderzoek moeten breder toepasbaar zijn.

e. Lange termijnvisie: wat is de prioriteit van het onderwerp binnen het gemeentelijk beleid.

f. Aansluiten bij belevingswereld van de burger.

De rekenkamer stuurt het onderzoeksprogramma na vaststelling ter kennisname aan de raad en het college. Het onderzoeksprogramma wordt gepubliceerd op de website. Het onderzoeksprogramma bevat met betrekking tot de geselecteerde onderwerpen in ieder geval:

- een korte weergave van probleemstelling/omschrijving
- globale planning
- budget c.q. tijdsplanning.

De rekenkamer voert incidenteel een opvolgingsonderzoek uit hoe aanbevelingen uit een onderzoek of QuickScan hebben doorgewerkt.

De onderzoeksonderwerpen worden afgestemd in de auditcommissie van de gemeenteraad of er bijvoorbeeld geen overlap plaatsvindt met andere onderzoeken zoals onderzoeken op basis van artikel 213a van de Gw<sup>6</sup>.

---

<sup>6</sup> Artikel 213a van de gemeentewet verplicht het college periodiek onderzoek te doen naar de doeltreffendheid en doelmatigheid van het door hem gevoerde bestuur: [Verordening voor periodiek onderzoek door het college naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het college van de gemeente Heumen gevoerde bestuur | Lokale wet- en regelgeving \(overheid.nl\)](#)

### 3 Producten van de Rekenkamer

De Rekenkamer kan de verschillende producten opleveren:

#### Onderzoeken

De rekenkamer huurt, met inachtneming van het beschikbare budget, personen of bureaus in voor het uitvoeren van onderzoeken. De rekenkamer is verantwoordelijk voor de begeleiding van de externe partij, verder genoemd als 'opdrachtnemer'.

#### Quick scan

Niet alle onderwerpen lenen zich voor een uitgebreid rekenkameronderzoek. In dat geval wordt bekeken of de onderzoeksvraag op een andere wijze door de Rekenkamer kan worden beantwoord, bijvoorbeeld in de vorm van een korte verkenning (Quick Scan). De Rekenkamer kan er voor kiezen om in eigen beheer een QuickScan uit te voeren. In het kader van de QuickScan kan maximaal 30 uur per jaar per lid besteed worden<sup>7</sup>.

#### Rekenkamerbrief

Een brief die de Rekenkamer aan de gemeenteraad stuurt met daarin bijvoorbeeld het onderzoeksprogramma en jaarverslag, een voortgangsrapportage van lopend onderzoek of bevindingen of constatering van de Rekenkamer ten aanzien van politieke onderwerpen welke raken aan uitgevoerd of lopend Rekenkameronderzoek. Een rekenkamerbrief is daarnaast bedoeld om snel in te kunnen spelen op de actualiteit. De rekenkamerbrief wordt ter kennisname verstuurd aan de gemeenteraad en in principe niet in de raad besproken. De rekenkamerbrief wordt aan de gemeenteraad aangeboden als ingekomen stuk en de raadsleden/fracties kunnen het desgewenst agenderen.

---

<sup>7</sup> Artikel 3 lid 5 Reglement van Orde

## 4 Werkwijze

### Onderzoeken

#### Onderzoeksopzet

Voorafgaand aan elk onderzoek wordt een onderzoeksopzet door de Rekenkamer opgesteld. De onderzoeksopzet bestaat uit hoofdlijn:

1. Doel onderzoek
2. Hoofd- en deelvragen
3. Normenkader
4. Onderzoeksmethode / aanpak
5. Planning

De opdrachtnemer die wordt ingehuurd past de onderzoeksopzet zo nodig aan naar aanleiding van de besprekingen met de rekenkamer, en zet deze om in een concreet plan van aanpak. Voorafgaande aan het onderzoek stuurt de rekenkamer de onderzoeksopzet inclusief begroting ter kennisname aan de raad en het college.

De onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wenst de rekenkamer een zekere flexibiliteit te behouden. De onderzoeksopzet kan bijgesteld/aangescherpt worden indien, naar het oordeel van de rekenkamer, de eerste onderzoeksresultaten het zicht op de werkelijke probleemstelling verscherpen. Wanneer er substantiële wijzigingen worden aangebracht, wordt dit medegedeeld aan de raad en het college.

De rekenkamer is belast met en verantwoordelijk voor de uitvoering, begeleiding en sturing van het onderzoek volgens de door haar vastgestelde onderzoeksopzet.

#### *Privacy/Verwerkersovereenkomst en geheimhoudingsverklaring*

De rekenkamer sluit, indien van toepassing, een verwerkersovereenkomst<sup>8</sup> af met de opdrachtnemer en/of een geheimhoudingsverklaring.

#### Startbijeenkomst

Het onderzoek begint met een startbijeenkomst met de meest bij de uitvoering van het onderzoek betrokken personen waarin de rekenkamer en de opdrachtnemer een toelichting geven op de onderzoeksopzet. Zo wordt de organisatie op de hoogte gebracht van de aanpak, informeren we haar

---

<sup>8</sup> <https://www.nvrr.nl/nieuws/5694/model-verwerkersovereenkomst-ten-behoeve-van-avg/>

over de gewenste inzet van de ambtelijke organisatie, kan het informatieverzoek toegelicht worden en de verwachtingen gemanaged.

### **Documentenstudie en interviews**

Onderdeel van het onderzoek kunnen zijn documentenstudies en interviews met direct betrokkenen (ambtelijke organisatie/bestuurder(s)). Ook een beperkt aantal interviews met extern betrokkenen behoort, naar het oordeel van de onderzoeker(s) en de rekenkamer, tot de mogelijkheden.

Van de interviews wordt door de opdrachtnemer een beknopt verslag opgemaakt, dat wordt gedeeld met de rekenkamer als onderdeel van het dossier.

### **Rapportage en wederhoor**

Door de opdrachtnemer wordt een concept rapport van bevindingen opgesteld en een voorzet voor conclusies en aanbevelingen. Het geheel bespreekt de opdrachtnemer met de leden van de rekenkamer.

Voor betrokkenen moet het mogelijk zijn om hun zienswijzen op het conceptrapport van bevindingen kenbaar te maken. De rekenkamer maakt hierbij een onderscheid tussen technisch wederhoor en een bestuurlijke reactie.

#### *Technisch wederhoor*

Het conceptrapport, zonder conclusies en aanbevelingen, zal worden aangeboden aan de organisatie: de gemeentesecretaris als ambtelijk eindverantwoordelijke en de ambtelijk contactpersoon. Hen wordt de gelegenheid gegeven feitelijke onjuistheden te melden. Hiervoor wordt een termijn in acht genomen van maximaal drie weken. Na het verstrijken van deze termijn worden gebleken feitelijke onjuistheden in het rapport van bevindingen door de opdrachtnemer gecorrigeerd. De ambtelijk contactpersoon krijgt een reactie op de gemaakte opmerkingen waarin door de opdrachtnemer wordt aangegeven of de opmerkingen zijn overgenomen of niet en zo nee, waarom niet.

Na verwerking van de ambtelijke reactie wordt het rapport met bevindingen door de opdrachtnemer opgeleverd en stelt de rekenkamer haar eigen definitieve versie van de conclusies en aanbevelingen op.

Wederhoor kan op verschillende manieren worden ingevuld; schriftelijk of mondeling en apart of gezamenlijk. De invulling van hoor en wederhoor is afhankelijk van wat het onderzoek nodig heeft en wat past en bepaalt de rekenkamer vooraf.



### *Bestuurlijke reactie*

De rekenkamer legt het rapport van bevindingen met conclusies en aanbevelingen vervolgens, voorafgaande aan de openbaarmaking, voor aan het college van B&W voor een schriftelijke bestuurlijke reactie. De schriftelijke reactietermijn wordt gesteld op drie weken. De ontvangen schriftelijke reactie(s) worden integraal opgenomen in het definitieve rapport.

Na ontvangst van de bestuurlijke reactie(s) stelt de rekenkamer een nawoord op. In dit nawoord gaat de rekenkamer in op de aspecten van de bestuurlijke reactie(s) die nader aandacht vragen. Vervolgens wordt het integrale eindrapport opgemaakt en definitief vastgesteld door de rekenkamer.

### *Eindrapportage*

Na vaststelling door de rekenkamer worden het onderzoeksrapport en de nota met conclusies en aanbevelingen en de zienswijzen van betrokkenen op het rapport zo spoedig mogelijk, onder toezending van een afschrift aan het college en betrokkenen, aan de raad aangeboden en op de gemeentelijke website geplaatst.

### *Publiciteit/communicatie*

Per onderzoek wordt bekeken of en in welke vorm actieve communicatie plaatsvindt naar inwoners en belangrijkste betrokkenen.

### *Raadsbehandeling*

De rekenkamer formuleert een raadsvoorstel met betrekking tot de eindrapportage. Het raadsvoorstel heeft betrekking op de conclusies en aanbevelingen van de rekenkamer. Het raadsvoorstel bevat tevens de opdracht aan het college om binnen een nader te bepalen termijn te komen met een plan van aanpak ter uitvoering van de door de raad overgenomen aanbevelingen. De rekenkamer is graag bereid tot een nadere toelichting danwel presentatie van de onderzoeksresultaten aan commissie, voltallige raad of anderszins. De opdrachtnemer dient beschikbaar te zijn voor het verzorgen van een toelichting op de inhoud van het rapport tijdens de behandeling in de gemeenteraad en/of raadscommissie.

Het onderzoeksrapport en de nota met conclusies en aanbevelingen zijn openbaar.

### Tussentijdse informatievoorziening<sup>9</sup>

Indien daartoe redenen aanwezig zijn is de rekenkamer bevoegd de raad tussentijds te informeren aangaande het onderzoek.

### Mondelinge en schriftelijke inlichtingen<sup>10</sup>

De rekenkamer 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 rekenkamer gestelde termijn te verstrekken. Deze termijn wordt per verzoek afgestemd met de ambtelijke organisatie.

### Dossiervorming

De opdrachtnemer rapporteert elke twee weken per mail kort over wat de opdrachtnemer heeft gedaan inclusief de voortgang en resultaten van het onderzoek. Door de secretaris van de Rekenkamer en de onderzoeker of het onderzoeksbureau bij uitbesteding van het onderzoek wordt over het onderzoek een dossier gevormd. In dit dossier worden ten minste de volgende zaken opgenomen, zodra deze beschikbaar komen:

- de door de Rekenkamer vastgestelde onderzoeksopzet
- de vastgestelde onderzoeksopzet
- de vastgestelde eindrapportage
- het persbericht
- alle (schriftelijke) correspondentie die over het betreffende onderzoek is gevoerd.
- eventuele gegevensverzamelingen die tijdens het onderzoek zijn aangelegd

Onderzoekers of onderzoeksbureaus die namens de rekenkamer onderzoek verrichten, dienen bovenstaande documentatie aan de secretaris te overleggen. De secretaris bespreekt periodiek met de gemeentelijke archivaris welke informatie- op welke wijze- gearchiveerd moet worden.

### Evaluatie en nazorgtraject

Na afloop van elk onderzoek vindt een korte evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de rekenkamer een oordeel gevormd over het onderzoeksproces en de opgeleverde producten. Het jaarlijkse jaarverslag van de Rekenkamer bevat een onderdeel waarin aandacht wordt besteed aan de evaluatie van de uitgevoerde onderzoeken. Voor de effectiviteit van de Rekenkamer is het van

---

<sup>9</sup> Artikel 3 lid 3 Reglement van Orde

<sup>10</sup> Artikel 3 lid 6 Reglement van Orde

belang te volgen wat er met de rapportages wordt gedaan. De rekenkamer volgt op dit punt de ontwikkelingen.

## Quick Scan

### Onderzoeksopzet

Voorafgaand aan elke quick scan wordt een onderzoeksopzet door de Rekenkamer opgesteld. De onderzoeksopzet bestaat uit hoofdlijn:

1. Doel onderzoek
2. Hoofd- en deelvragen
3. Onderzoeksmethode / aanpak
4. Planning

Gezien de omvang van een quick scan zal de onderzoeksopzet veelal niet voorzien zijn van een vooraf gedefinieerd normenkader. De onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wenst de rekenkamer een zekere flexibiliteit te behouden. De onderzoeksopzet kan bijgesteld/aangescherpt worden indien, naar het oordeel van de rekenkamer, de eerste onderzoeksresultaten het zicht op de werkelijke probleemstelling verscherpen. Wanneer er substantiële wijzigingen worden aangebracht, wordt dit medegedeeld aan de raad en het college.

### Startbijeenkomst

Het onderzoek begint met een startbijeenkomst met de meest bij de uitvoering van het onderzoek betrokken personen waarin de rekenkamer een toelichting geeft op de onderzoeksopzet. Zo wordt de organisatie op de hoogte gebracht van de aanpak, informeren we haar over de gewenste inzet van de ambtelijke organisatie, kan het informatieverzoek toegelicht worden en de verwachtingen gemanaged.

### Documentenstudie en interviews

Onderdeel van het onderzoek kunnen zijn documentenstudies en interviews met direct betrokkenen (ambtelijke organisatie/bestuurder(s)). Ook een beperkt aantal interviews met extern betrokkenen behoort, naar het oordeel van de onderzoeker(s) en de rekenkamer, tot de mogelijkheden.

Van de interviews wordt een beknopt verslag opgemaakt.

## Rapportage en wederhoor

De rekenkamer stel een concept rapport van bevindingen. Voor betrokkenen moet het mogelijk zijn om hun zienswijzen op het conceptrapport van bevindingen kenbaar te maken. De rekenkamer maakt hierbij een onderscheid tussen technisch wederhoor en een bestuurlijke reactie.

### *Technisch wederhoor*

Het conceptrapport, zonder conclusies en aanbevelingen, zal worden aangeboden aan de organisatie: de gemeentesecretaris als ambtelijk eindverantwoordelijke en de ambtelijk contactpersoon. Hen wordt de gelegenheid gegeven feitelijke onjuistheden te melden. Hiervoor wordt een termijn in acht genomen van maximaal drie weken. Na het verstrijken van deze termijn worden gebleken feitelijke onjuistheden in het rapport van bevindingen door de opdrachtnemer gecorrigeerd. De ambtelijk contactpersoon krijgt een reactie op de gemaakte opmerkingen waarin door de opdrachtnemer wordt aangegeven of de opmerkingen zijn overgenomen of niet en zo nee, waarom niet.

Na verwerking van de ambtelijke reactie wordt het rapport met bevindingen aangevuld met de conclusies en aanbevelingen.

Wederhoor kan op verschillende manieren worden ingevuld; schriftelijk of mondeling en apart of gezamenlijk. De invulling van hoor en wederhoor is afhankelijk van wat de quick scan nodig heeft en wat past en bepaalt de rekenkamer vooraf.

### *Bestuurlijke reactie*

De rekenkamer legt het rapport van bevindingen met conclusies en aanbevelingen vervolgens, voorafgaande aan de openbaarmaking, voor aan de verantwoordelijk portefeuillehouder/college van B&W voor een mondelinge danwel schriftelijke reactie over feitelijke onjuistheden en duiding van bevindingen.

### *Eindrapportage*

Na vaststelling door de rekenkamer worden het onderzoeksrapport en de nota met conclusies en aanbevelingen en de zienswijzen van betrokkenen op het rapport zo spoedig mogelijk, onder toezending van een afschrift aan het college en betrokkenen, aan de raad aangeboden en op de gemeentelijke website geplaatst.

### *Publiciteit/communicatie*

Per onderzoek wordt bekeken of en in welke vorm actieve communicatie plaatsvindt naar inwoners en belangrijkste betrokkenen.

### *Raadsbehandeling*

De rekenkamer formuleert een raadsvoorstel met betrekking tot de eindrapportage. Het raadsvoorstel heeft betrekking op de conclusies en aanbevelingen van de rekenkamer. Het raadsvoorstel bevat tevens de opdracht aan het college om binnen een nader te bepalen termijn te komen met een plan van aanpak ter uitvoering van de door de raad overgenomen aanbevelingen. De rekenkamer is graag bereid tot een nadere toelichting danwel presentatie van de onderzoeksresultaten aan commissie, voltallige raad of anderszins.

Het onderzoeksrapport en de nota met conclusies en aanbevelingen zijn openbaar.

### **Tussentijdse informatievoorziening<sup>11</sup>**

Indien daartoe redenen aanwezig zijn is de rekenkamer bevoegd de raad tussentijds te informeren aangaande het onderzoek.

### **Mondelinge en schriftelijke inlichtingen<sup>12</sup>**

De rekenkamer 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 rekenkamer gestelde termijn te verstrekken. Deze termijn wordt per verzoek afgestemd met de ambtelijke organisatie.

### **Dossiervorming**

Door de secretaris van de Rekenkamer wordt over de quick scan een dossier gevormd. In dit dossier worden ten minste de volgende zaken opgenomen, zodra deze beschikbaar komen:

- de door de Rekenkamer vastgestelde onderzoeksopzet
- de vastgestelde eindrapportage
- het persbericht
- alle (schriftelijke) correspondentie die over het betreffende onderzoek is gevoerd.
- eventuele gegevensverzamelingen die tijdens het onderzoek zijn aangelegd

### **Evaluatie en nazorgtraject**

Na afloop van de quick scan vindt een korte evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de rekenkamer een oordeel gevormd over het onderzoeksproces en de opgeleverde producten. Het

---

<sup>11</sup> Artikel 3 lid 3 Regelement van Orde

<sup>12</sup> Artikel 3 lid 6 Regelement van Orde

jaarlijkse jaarverslag van de Rekenkamer bevat een onderdeel waarin aandacht wordt besteed aan de evaluatie van de uitgevoerde onderzoeken. Voor de effectiviteit van de Rekenkamer is het van belang te volgen wat er met de rapportages wordt gedaan. De rekenkamer volgt op dit punt de ontwikkelingen.

## 5 Offerte en Inkoopvoorwaarden

### Offertes

Drie bureaus of onderzoekers worden verzocht offerte uit te brengen. Gunning vindt plaats op basis van de beste prijskwaliteitverhouding, naar het oordeel van de rekenkamer. Het onderzoeksbureau maakt naast het bevindingenrapport een voorzet van de conclusies en aanbevelingen. Indien nodig wordt de afdeling inkoop ingeschakeld ter ondersteuning.

### Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Heumen zijn van toepassing. De algemene inkoopvoorwaarden zijn te vinden op de gemeentelijke website: <https://www.heumen.nl/algemene-inkoopvoorwaarden>

### Overige voorwaarden

Potentiële opdrachtnemers dienen bij de offerte expliciet aan te geven of zij op het te onderzoeken terrein al werkzaam zijn of waren voor de gemeente Heumen en/of voor een intergemeentelijk samenwerkingsverband waaraan door de gemeente wordt deelgenomen. Daarnaast dienen zij aan te geven of er anderszins sprake is van contacten of betrokkenheid bij de gemeente in het heden of verleden die bezwaarlijk zouden kunnen worden geacht voor een onafhankelijke uitvoering van het onderzoek. Wanneer dit het geval is en de rekenkamer vaststelt dat dit het risico van belangenverstremming tot gevolg heeft, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet kan worden verstrekt.

## 6 Gezamenlijke en/of regionale onderzoeken

De rekenkamer kan ook besluiten mee te doen aan onderzoeken die bijvoorbeeld door de NVRR worden geïnitieerd of aan een gezamenlijk onderzoek van de regio - gemeenten. Bij deze onderzoeken kan van het onderzoeksprotocol worden afgeweken op basis van de gezamenlijke afspraken.