

# Onderzoeksprotocol

(versie 20-02-2025)

## Inhoudsopgave

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| 1. Inleiding .....                                      | 3  |
| 1.1 Missie en doelstelling Rekenkamer .....             | 3  |
| 1.2 Betekenis onderzoeksprotocol .....                  | 3  |
| 2. Keuze van het onderzoeksonderwerp .....              | 3  |
| 2.1 Indienen van suggesties voor onderzoek .....        | 4  |
| 2.2 Selectiecriteria .....                              | 4  |
| 2.3 Onderzoeken in het kader van 213a Gemeentewet ..... | 5  |
| 3. Uitgangspunten, startdocument en vooronderzoek ..... | 5  |
| 3.1 Uitgangspunten .....                                | 5  |
| 3.2 Startdocument .....                                 | 5  |
| 3.3 Vooronderzoek .....                                 | 6  |
| 4. Samenwerking met externen .....                      | 6  |
| 4.1 Keuze extern bureau .....                           | 6  |
| 5. Start van het onderzoek .....                        | 7  |
| 6. Voortgang en dossiervorming .....                    | 7  |
| 6.1 Documentatie .....                                  | 7  |
| 6.2 Archivering .....                                   | 8  |
| 6.3 Woo .....                                           | 8  |
| 7. Onderzoeksrapport en bestuurlijke nota .....         | 8  |
| 7.1 Onderzoeksrapport .....                             | 8  |
| 7.2 Bestuurlijke nota .....                             | 8  |
| 8. Wederhoor .....                                      | 9  |
| 8.1 Ambtelijk wederhoor .....                           | 9  |
| 8.2 Bestuurlijk wederhoor .....                         | 9  |
| 9. Publicatie en publiciteit .....                      | 9  |
| 10. Behandeling in de gemeenteraad .....                | 9  |
| 11. Evaluatie .....                                     | 10 |
| 11.1 Interne effectiviteit .....                        | 10 |
| 11.2 Externe effectiviteit .....                        | 10 |

## 1. Inleiding

Dit onderzoeksprotocol beschrijft de richtlijnen die de Rekenkamer hanteert bij de inrichting en uitvoering van haar onderzoek.

In geval van een compact onderzoek, zoals een rekenkamerbrief, quickscan of vervolgonderzoek, kan de aanpak op onderdelen afwijken.

### 1.1 Missie en doelstelling Rekenkamer

De Rekenkamer wil bijdragen aan het verbeteren van het lokaal bestuur en de publieke verantwoording daarover versterken. Zij doet dit vanuit de wettelijke taak om de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid te onderzoeken. Hieronder wordt verstaan de beleidsvoorbereiding, -vorming, -vaststelling, -uitvoering en -effecten.

Ook het functioneren van de ambtelijke organisatie (die het gemeentebestuur bij zijn taakvervulling ten dienste staat) en de politieke organisatie van de gemeente kunnen onderwerp van onderzoek zijn.

De Rekenkamer wil daarmee:

- een bijdrage leveren aan de doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid (en de uitvoering ervan) van de gemeente Zoetermeer; en
- de gemeenteraad in positie brengen, door de raad te steunen in zijn kaderstellende en controlerende functie.

### 1.2 Betekenis onderzoeksprotocol

Het doel van dit protocol is om waarborg te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken van de Rekenkamer en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de organisatie. Daarnaast wil de Rekenkamer met dit protocol inzicht verschaffen in haar werkwijze en hierdoor bijdragen aan de transparante sfeer waarbinnen de Rekenkamer haar taken wil uitoefenen.

Aan dit onderzoeksprotocol ligt de Gemeentewet, de '[Verordening](#) op de Rekenkamer gemeente Zoetermeer 2023' (verder te noemen: verordening) en het Reglement van orde ([Rekenkamer | Gemeenteraad Zoetermeer](#) onder 'Meer informatie') ten grondslag.

## 2. Keuze van het onderzoeksonderwerp

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 onderzoekt niet alleen ex post vastgesteld beleid, maar in voorkomende gevallen ook ex ante (voor invoering van nieuw beleid) of ex durante (bij wijze van tussenevaluatie).

De onderzoeken richten zich vooral op vraagstukken van doeltreffendheid en doelmatigheid en op de kwaliteit van de informatievoorziening aan de gemeenteraad. Waar dat relevant is, doet de Rekenkamer ook onderzoek naar de rechtmatigheid.

De Rekenkamer beschouwt zichzelf niet als 'afrekenkamer', maar wil het lerend vermogen van raad en gemeente helpen versterken en daarmee een bijdrage leveren aan de kwaliteit van het gemeentelijke beleid. Zij stelt zich constructief op, houdt rekening met de context en wil aanbevelingen formuleren waar het gemeentebestuur daadwerkelijk mee aan de slag kan. Aanbevelingen moeten concreet toepasbaar zijn en liefst ook een 'lerend' effect hebben. Dan hebben raad, college, ambtelijke organisatie maar ook de Zoetermeerse gemeenschap (inwoners, ondernemers en organisaties) baat bij het onderzoek en de resultaten ervan.

## 2.1 Indienen van suggesties voor onderzoek

Iedereen kan onderzoeksuggesties indienen bij de Rekenkamer (inwoners, ondernemers, organisaties, raadsleden, etc.). Ook de gemeenteraad kan aan de Rekenkamer vragen om een bepaald onderzoek uit te voeren. De Rekenkamer beslist of aan dit verzoek wordt voldaan en stuurt de raad binnen een maand een gemotiveerde schriftelijke reactie.

Los van formele verzoeken wil de Rekenkamer met haar onderzoeken aansluiten bij wat leeft binnen de raad. Zij staat dan ook open voor suggesties die fracties en individuele raadsleden naar voren brengen en haalt deze actief op bij periodieke rondes langs de fracties of bij een inloopspreekuur. Deze suggesties plaatst de Rekenkamer op een groslijst van mogelijke onderwerpen waaruit geput wordt voor de jaarlijkse samenstelling van een evenwichtig en relevant onderzoeksprogramma.

## 2.2 Selectiecriteria

Bij de keuze van de onderwerpen geldt dat een zo groot mogelijke bijdrage aan de missie en doelstelling van de Rekenkamer wordt beoogd, gerelateerd aan de inzet van beperkte onderzoekscapaciteit. De Rekenkamer kiest op basis van de volgende selectiecriteria:

|   |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Toegevoegde waarde                                        | De Rekenkamer wil leer- en verbeterprocessen stimuleren en aanbevelingen doen waardoor in het belang van de inwoners effectiever en efficiënter gewerkt kan worden.<br>Het onderzoek levert daartoe toegankelijke, bruikbare en actuele informatie op waarover in deze vorm niet wordt beschikt en waarmee de raad en het college van Zoetermeer het functioneren van de gemeente kunnen verbeteren. Daarbij worden doublures met (lopende of voorgenomen) onderzoeken van de gemeente vermeden. |
| 2 | Maatschappelijk belang                                    | Het betreft een onderwerp dat het actuele of toekomstige functioneren van de samenleving als geheel sterk raakt (voorbeelden: veiligheid, goede en betaalbare huisvesting) of belangen van omvangrijke of bepaalde doelgroepen (bijv. sociaal zwakkeren).                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3 | Financieel belang                                         | Het betreft een onderwerp of een beleidsterrein waar de gemeente geld aan uitgeeft en financiële risico's kan lopen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4 | Mate van risico voor doeltreffendheid en/of doelmatigheid | De mate waarin rond het onderwerp twijfels bestaan over de resultaten die met het gevoerde beleid worden bereikt en/of de mate waarin rond het onderwerp twijfels bestaan of de middelen op een goede wijze worden ingezet in relatie tot de gewenste resultaten.                                                                                                                                                                                                                                |
| 5 | Variatie                                                  | De Rekenkamer streeft naar variatie in onderzochte onderwerpen (spreiding over beleidsterreinen) en onderzoeksvormen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Daarnaast spelen de volgende punten een rol in de keuze voor een onderzoeksonderwerp:

- Het onderwerp dient te passen binnen de taakopdracht en bevoegdheden van de Rekenkamer en moet relevant zijn voor het functioneren van de gemeenteraad;
- Het onderwerp is niet onlangs onderzocht door anderen (het college van B&W uit hoofde van artikel 213a Gemeentewet, de accountant of een extern bureau) en er is geen dergelijk onderzoek gepland;
- Contra-indicatie: de informatie is ook via andere, gemakkelijkere of meer voor de hand liggende weg te verkrijgen (b.v. vragen stellen aan het college van B&W, rondetafelconferentie met college van B&W en derden).

De Rekenkamer stelt jaarlijks haar onderzoeksprogramma/jaarplan vast en stuurt dit aan het eind van het voorafgaande jaar aan de gemeenteraad. Het jaarplan geeft inzicht in zowel de af te ronden onderzoeken als de nieuw te starten onderzoeken. Het is een levend document: de actualiteit en voortschrijdend inzicht

kunnen aanleiding vormen om bepaalde onderzoeken die in het jaarplan staan, (nog) niet uit te voeren, en om onderzoeken wel uit te voeren die niet in het jaarplan zijn opgenomen.

### 2.3 Onderzoeken in het kader van 213a Gemeentewet

Zoals hierboven staat genoemd, speelt het onderzoeksplan van het college een rol in de keuze van de Rekenkamer voor een onderzoeksonderwerp. Volgens de [Verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid art. 213a | Lokale wet- en regelgeving](#) voert het college onderzoeken uit naar de doelmatigheid van (onderdelen van) organisatieonderdelen en de uitvoering van gemeentelijke taken en naar de doeltreffendheid van (delen van) de in de begroting opgenomen programma's en paragrafen. Deze onderzoeken worden ook wel doorlichtingsonderzoeken genoemd. Het college laat jaarlijks (minimaal) één doorlichtingsonderzoek uitvoeren. Het (meerjaren-)onderzoeksplan wordt jaarlijks met de Rekenkamer afgestemd ter voorkoming van overlap met het jaarplan van de Rekenkamer. Het college stuurt de Rekenkamer, ter kennisgeving, zowel het definitieve onderzoeksplan als het rapport van elk doorlichtingsonderzoek.

## 3. Uitgangspunten, startdocument en vooronderzoek

### 3.1 Uitgangspunten

Voor de Rekenkamer staat voorop dat het onderzoek dat zij doet (laat verrichten) betrouwbaar, degelijk en onpartijdig is.

De Rekenkamer hanteert de volgende uitgangspunten bij haar onderzoek:

- *Objectiviteit*: onpartijdige, niet vooringenomen en gedegen analyse van de bevindingen;
- *Onderbouwing*: conclusies worden genoegzaam onderbouwd door de geconstateerde bevindingen, en zo mogelijk van een normenkader;
- *Consistentie*: eenduidigheid van begrippen en redeneringen;
- *Controleerbaarheid*: de bevindingen zijn navolgbaar te controleren en te staven;
- *Zorgvuldigheid*: onafhankelijk en kwalitatief hoogwaardig onderzoek;
- *Onafhankelijkheid*: geen inmenging door belangen of wensen van derden, waaronder onderzochte personen of organisaties;
- *Doelmatigheid*: heldere afbakening, doelgerichte uitvoering, afgewogen op kosten en baten;
- *Bruikbaarheid*: bondige en toegankelijke informatie in het onderzoeksrapport.

De Rekenkamer kan besluiten de uitvoering van onderzoek zelf ter hand te nemen. De secretaris voert het onderzoek in dat geval uit, bijgestaan door de leden van de Rekenkamer. De werkwijze is overigens hetzelfde als wanneer het onderzoek door een extern bureau wordt uitgevoerd.

Onderzoeken kunnen ook in samenwerking of afstemming met andere rekenkamers worden opgezet. Dit kan zijn ingegeven door overwegingen van doelmatigheid en doeltreffendheid, en opent extra mogelijkheden voor onderlinge vergelijking van gemeenten. Een bijzondere vorm is de deelname aan de periodieke DoeMee-onderzoeken die de Vereniging van Rekenkamers (voorheen de NVRK) organiseert.

### 3.2 Startdocument

Nadat de Rekenkamer het onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij een startdocument vast. Raadpleging van vergelijkbare onderzoeken van andere rekenkamers en/of ter zake deskundigen kan daarbij behulpzaam zijn. In de regel voert de Rekenkamer een oriënterend gesprek met sleutelpersonen.

Het startdocument omvat in elk geval de volgende onderdelen:

- Aanleiding en achtergronden onderzoeksvraag.
- Doel van het onderzoek.
- Centrale vraagstelling en deelvragen.
- Afbakening van het onderzoek.

De volgende onderdelen worden door het onderzoeksbureau opgesteld:

- Normenkader
- Onderzoek aanpak
- Planning

Het startdocument vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Mocht gaandeweg het onderzoek blijken dat het startdocument niet (meer) opportuun is, dan behoudt de Rekenkamer het recht voor deze aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, zal dit worden meegedeeld aan de gemeenteraad, het college van B&W en de ambtelijke organisatie.

### **3.3 Vooronderzoek**

Indien de situatie daarom vraagt, kan er kan eerst een uitgebreider oriënterend vooronderzoek gedaan worden, voordat een onderwerp voor onderzoek wordt geselecteerd. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een analyse van relevante documenten en literatuur. Van een vooronderzoek wordt mededeling gedaan aan de gemeentesecretaris. Via de gemeentesecretaris, of een door hem/haar aangewezen functionaris, kunnen stukken voor een vooronderzoek uit de organisatie worden opgevraagd.

## **4. Samenwerking met externen**

### **4.1 Keuze extern bureau**

De Rekenkamer besteedt de uitvoering van onderzoeken in de regel uit aan een extern bureau. Er worden in principe drie externe bureaus benaderd om aan de hand van het startdocument een offerte te leveren, volgens het principe van een meervoudige onderhandse aanbesteding (de Rekenkamer kijkt op dit punt, met toestemming, af van het gemeentelijke inkoopbeleid).

De Rekenkamer wijst de externe bureaus bij het offertezoek op het onderzoeksprotocol van de Rekenkamer. De bureaus worden over het algemeen allemaal in de gelegenheid gesteld hun offerte te laten toelichten.

Uitgebrachte offertes worden beoordeeld door de Rekenkamer op basis van de volgende criteria:

- de visie van het bureau op het onderzoek;
- een realistische onderzoeksopzet en een realistisch stappenplan;
- ervaring met soortgelijk onderzoek van het bureau en het voorgestelde projectteam;
- een voorstel voor de vorm van de onderzoeksrapportage en wijze van presenteren van de onderzoeksresultaten en het onderwerp, geschikt voor raads- en commissieleden en ander breed publiek; het rapport wordt een voor alle lezers toegankelijk pdf-bestand geleverd, of in een naar een toegankelijke pdf-versie om te zetten Word-bestand;
- de prijs-kwaliteitverhouding.

De externe bureaus zullen bij het offertezoek nadrukkelijk worden gevraagd of zij al werkzaam zijn of waren voor de gemeente. Wanneer dit het geval is en de Rekenkamer vaststelt dat dit het risico van belangenverstrengeling tot gevolg heeft, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet aan het desbetreffende externe bureau kan worden verstrekt.

De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden van de Rekenkamer/de gemeente Zoetermeer. De niet gekozen onderzoeksbureaus ontvangen schriftelijk een gemotiveerde afwijzing.

Het extern onderzoeksbureau neemt de privacy-regels conform de AVG en aanvullende regelingen in acht. Het uitgangspunt is om de overdracht van data zoveel mogelijk te beperken. Indien het extern onderzoeksbureau in opdracht van de Rekenkamer persoonsgegevens verwerkt, wordt een verwerkersovereenkomst opgesteld conform het VNG-model. Wanneer het bureau zelfstandig gegevens verwerkt in het kader van een gezamenlijk of eigen doel, wordt – indien passend – een

gegevensuitwisselingsovereenkomst gesloten. De keuze tussen beide is afhankelijk van de rolverdeling conform de AVG en wordt voorafgaand aan het onderzoek vastgesteld. Een eventueel datalek wordt door het extern onderzoeksbureau terstond aan de Rekenkamer gemeld. De Rekenkamer zal in voorkomend geval in overleg treden met de Functionaris Gegevensbescherming (FG) en zo nodig een melding verzorgen aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). De Rekenkamer heeft een FG [aangewezen](#).

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

De (inhoudelijke) begeleiding van het onderzoek ligt in handen bij de secretaris van de Rekenkamer. De secretaris is verantwoordelijk voor de praktische voortgang van het onderzoek en vormt daarvoor het aanspreekpunt voor het extern bureau. De secretaris introduceert de onderzoeker(s) bij de contactpersonen in het onderzoek en onderhoudt regelmatig contact met zowel de onderzoeker(s) als de ambtelijke contactpersonen.

## 5. Start van het onderzoek

Het onderzoek wordt per brief aan de gemeenteraad aangekondigd. In deze brief wordt in elk geval vermeld wat de onderzoeksvraag is en wie het onderzoek zal uitvoeren. De gemeentesecretaris ontvangt per e-mail een kopie van de brief, vergezeld van het verzoek om een ambtelijk contactpersoon aan te wijzen. De ambtelijk contactpersoon wordt door de secretaris bijgepraat over het onderzoek en ontvangt een document waarin het proces van een rekenkameronderzoek wordt uitgelegd en wordt vermeld wat er van de contactpersoon wordt verwacht.

Eén van de leden van de Rekenkamer wordt als trekker van het onderzoek aangewezen. De secretaris van de Rekenkamer is het primaire aanspreekpunt gedurende het onderzoekstraject.

## 6. Voortgang en dossiervorming

### 6.1 Documentatie

Voor de loop van het onderzoek gelden de volgende regels:

- De verslagen van interviews worden ter goedkeuring aan de geïnterviewden voorgelegd.
- De gespreksverslagen zullen vertrouwelijk worden behandeld door het extern bureau en Rekenkamer.
- Het letterlijk citeren uit verslagen van interviews is slechts mogelijk met toestemming van de geïnterviewde.

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

- Het extern bureau rapporteert aan het gemandateerd lid van de Rekenkamer (de trekker) c.q. de secretaris periodiek over de voortgang, zowel inhoudelijk als qua praktische werkzaamheden.
- Het extern bureau houdt een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden bijgehouden.
- De Rekenkamerleden kunnen aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen, dat is met name het geval bij interviews met bestuurders, inclusief de gemeenteraad.
- De onderzoekers zijn aanwezig bij de presentatie van het onderzoeksrapport tijdens een commissiebehandeling, voor de beantwoording van onderzoekstechnische vragen.
- De Rekenkamer krijgt de beschikking over het gehele onderzoekdossier dat door het extern bureau wordt opgebouwd.
- Het extern bureau gaat tijdens het onderzoek vertrouwelijk om met de resultaten ervan.

- De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de Rekenkamer. Verzoeken van derden worden door het extern bureau naar de Rekenkamer doorverwezen.

Gedurende het onderzoek vormt de Rekenkamer een onderzoekdossier. Dit bestaat in elk geval uit:

- Startdocument
- Offerte extern bureau plus opdrachtbevestiging
- Interviewverslagen
- Concept-onderzoeksrapport
- Schriftelijke stukken inzake ambtelijk wederhoor
- Definitief onderzoeksrapport
- Bestuurlijke nota
- Inhoudelijke reactie van het college van B&W
- Aanbiedingsbrief gemeenteraad

## 6.2 Archivering

De Rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar onderzoek dossiers, zoals hierboven bedoeld, aan de termijnen uit de Archiefwet. De dossiers zijn in principe toegankelijk voor derden voor zover zij geen vertrouwelijke gegevens bevatten.

## 6.3 Woo

Voor inzage in vertrouwelijke stukken dient een verzoek te worden ingediend bij de Rekenkamer. Dergelijke verzoeken zullen door de Rekenkamer worden beoordeeld op grond van de Wet open overheid (Woo). De Rekenkamer heeft hiervoor een procedure ([Rekenkamer | Gemeenteraad Zoetermeer](#) onder 'Meer informatie') vastgesteld.

# 7. Onderzoeksrapport en bestuurlijke nota

## 7.1 Onderzoeksrapport

Het uitgangspunt in het onderzoeksrapport is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de Rekenkamer tot haar eindoordeel komt. Het extern bureau levert de nota van bevindingen (de analyse en beoordeling van de feiten in het licht van het normatief kader). In de rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen en een antwoord op de onderzoeksvragen. Wanneer in de tekst wordt gerefereerd aan een bepaald document of een gesprek dan zal de bron worden vermeld.

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

- Samenvatting;
- Inleiding: achtergrond, doelstelling en vraagstelling;
- Onderzoeksaanpak en normenkader;
- Bevindingen met analyse;
- Bijlagen: bronnen.

De Rekenkamer hecht eraan dat het onderzoeksrapport bruikbaar en werkbaar is in de gemeentelijke bestuurs- en uitvoeringspraktijk. In zijn algemeenheid geldt dat wordt gestreefd naar een korte, bondige rapportage. Relevante achtergrondinformatie wordt zoveel mogelijk in bijlagen opgenomen. Kleinere onderzoeken kunnen uitmonden in een rekenkamerbrief.

## 7.2 Bestuurlijke nota

De Rekenkamer vertaalt de bevindingen vervolgens, in een separate bestuurlijke nota, in conclusies en aanbevelingen (waarvoor het bureau een voorzet kan doen). De Rekenkamer is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het onderzoeksrapport en voor de bestuurlijke nota.



De vaststelling van het onderzoeksrapport, inclusief conclusies en aanbevelingen, is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de Rekenkamer.

## **8. Wederhoor**

### **8.1 Ambtelijk wederhoor**

De Rekenkamer stelt in ieder geval het gemeentebestuur en andere onderzochte instellingen in de gelegenheid om voor de vaststelling en openbaarmaking van het onderzoeksrapport eventuele fouten te corrigeren. De termijn voor (schriftelijk) ambtelijk wederhoor bedraagt twee weken. In geval van een recesperiode kan de termijn worden verlengd. Na verwerking van het ambtelijk wederhoor, wat de verantwoordelijkheid is van het externe bureau, wordt het onderzoeksrapport vastgesteld. De ambtelijke organisatie wordt geïnformeerd over de verwerking van de ambtelijke reactie.

### **8.2 Bestuurlijk wederhoor**

Vervolgens wordt overgegaan tot definitieve vaststelling van de bestuurlijke nota met de conclusies en aanbevelingen. Het onderzoeksrapport en de bestuurlijke nota worden aangeboden voor een bestuurlijke reactie. De termijn hiervoor is vier weken. In geval van een recesperiode kan de termijn worden verlengd. Via de bestuurlijke reactie wordt het college van B&W in de gelegenheid gesteld een inhoudelijke reactie te geven op de conclusies en aanbevelingen van het concept-onderzoeksrapport.

Tegelijkertijd wordt het rapport ter kennisneming aan de raad verzonden, met het verzoek om met de inhoudelijke behandeling te wachten tot het college een bestuurlijke reactie heeft gegeven. In voorkomende gevallen kan de Rekenkamer ervoor kiezen het rapport pas na ontvangst van de bestuurlijke reactie aan de gemeenteraad te zenden.

De bestuurlijke reactie van het college van B&W wordt apart ter beschikking gesteld aan de gemeenteraad. In incidentele gevallen kan de Rekenkamer een nawoord toevoegen.

## **9. Publicatie en publiciteit**

Met de aanbieding aan de raad wordt het onderzoek openbaar. Het onderzoeksrapport, de bestuurlijke nota met conclusies en aanbevelingen en de bestuurlijke reactie worden dan op de website geplaatst. Ook het college van B&W en overige betrokkenen een afschrift van het onderzoeksrapport ontvangen.

De Rekenkamer kan (afhankelijk van aard en onderwerp) ook een persbericht versturen. Het persbericht wordt in dat geval op de website van de gemeente en/of van de Rekenkamer geplaatst. De voorzitter van de Rekenkamer is primair de woordvoerder die de media te woord staat.

## **10. Behandeling in de gemeenteraad**

De secretaris van de Rekenkamer stelt een behandeladvies op aan het Presidium. Op basis van een afweging van de politieke gevoeligheid, de lijn van de bestuurlijke reactie en of de aanbevelingen aan raad, college of allebei zijn gericht, wordt een advies gegeven over de behandelwijze van het onderzoeksrapport. In de basis wordt geadviseerd het rapport te behandelen in de raadscommissie (afhankelijk van het onderwerp is dat Plenair, Stad of Samenleving). De griffie (i.c. de secretaris van de Rekenkamer) bereidt daartoe een raadsvoorstel voor, waarbij standaard alle aanbevelingen worden in het raadsbesluit worden overgenomen. De trekker vanuit de Rekenkamer en het extern bureau zijn bij de betreffende vergadering aanwezig om een toelichting te geven op het onderzoeksrapport. Van deze gang van zaken kan, op basis van genoemde afweging, worden afgeweken. De Rekenkamer kan bijvoorbeeld volstaan met een technische behandeling van het onderzoek.

## 11. Evaluatie

### 11.1 Interne effectiviteit

Na afloop van elk onderzoek vindt er een evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de Rekenkamer en eventueel het externe bureau teruggeblikt en nagegaan voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Desgewenst kan de Rekenkamer besluiten anderen bij deze evaluatie te betrekken. Een en ander wordt vastgelegd in het verslag van de vergadering of in een aparte evaluatienotitie.

### 11.2 Externe effectiviteit

De evaluatie is gericht op leren en op investeren in de kwaliteit van toekomstige onderzoeken.

De Rekenkamer verantwoordt haar werkzaamheden aan de gemeenteraad in een jaarverslag, conform artikel 185 lid 4 GW.

Bij de behandeling van de Wet versterking decentrale rekenkamers in de Tweede Kamer, is een amendement aangenomen dat heeft geleid tot artikel 185a GW: *Het college zendt de raad jaarlijks een overzicht van de aan het college gedane voorstellen van de rekenkamer, vergezeld van zijn standpunt daaromtrent en van de wijze waarop aan de voorstellen vervolg is gegeven.* In overleg met de Auditcommissie besloten dat er jaarlijks twee memo's aan de raad worden gezonden. Eén vanuit het college, met daarin het bovengenoemde overzicht en één vanuit de Auditcommissie (opgesteld door de griffie) met een overzicht van de aan de raad gedane aanbevelingen en de wijze waarop daar vervolg aan is gegeven.

De werkzaamheden van de Rekenkamer worden om de vier jaar geëvalueerd. De Auditcommissie treedt op als opdrachtgever en contactpersoon van dit onderzoek.