

Nota van Werkwijze Rekenkamer Gemeente Woensdrecht

Vastgesteld d.d. 14 april 2026

Inleiding

De regels met betrekking tot de werkwijze van de rekenkamer volgen uit de [gemeentewet](#) en de [verordening op de rekenkamer Woensdrecht 2023](#)

Deze nota van werkwijze beschrijft de richtlijnen die de rekenkamer hanteert bij de inrichting en uitvoering van haar onderzoek. De rekenkamer wil met deze nota inzicht bieden in de werkwijze van de rekenkamer.

WERKWIJZE REKENKAMERONDERZOEK

1. Onderwerpselectie

De rekenkamer heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dat betekent dat de rekenkamer zelf bepaalt welke onderwerpen zij onderzoekt, wanneer zij dat doet en hoe zij het onderzoek aanpakt. Voor de keuze van de onderwerpen maakt zij wel gebruik van de suggesties van de raad en eventueel vanuit de samenleving van Woensdrecht (inwoners, ondernemers, organisaties). Het onderwerp dient te passen binnen de taakopdracht en bevoegdheden van de rekenkamer en moet relevant zijn voor het functioneren van de gemeenteraad. Bij deze onderwerpselectie spelen de volgende criteria een rol:

- Maatschappelijk belang;
- Doeltreffendheid;
- Doelmatigheid;
- Rechtmatigheid;
- Financieel belang of risico;
- Toegevoegde waarde of potentieel leereffect.

Er kan eerst een 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. Zo nodig kan de rekenkamer een aantal oriënterende gesprekken voeren met sleutelpersonen. 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.

Nadat de rekenkamer het onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij een onderzoeksopzet vast.

De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:

1. Aanleiding en achtergronden onderzoeksvraag
2. Doel van het onderzoek
3. Centrale vraagstelling en deelvragen
4. Normenkader
5. Onderzoek aanpak
6. Planning

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisneming toegezonden (bijvoorbeeld in de vorm van een brief) aan de gemeenteraad, de gemeentesecretaris (cc. Concerncontroller en griffier) en eventueel een

derde partij (zoals andere rekenkamers uit de gemeenschappelijke regeling of andere onderzochte organisaties). Indien bekend, wordt dan ook al aangegeven wie het onderzoek zal uitvoeren.

De rekenkamer stelt op basis van alle suggesties een zogenaamde 'groslijst' met onderzoeksonderwerpen op. De rekenkamer en het presidium bespreken deze groslijst tijdens een halfjaarlijkse bijeenkomst. Het gekozen onderzoeksonderwerp is onderdeel van het jaarplan dat uiterlijk in de decembervergadering van de gemeenteraad ter kennisgeving wordt aangeboden (zie art 9 RvO).

2. Uitvoering van onderzoek

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Mocht gaandeweg het onderzoek blijken dat de onderzoeksopzet niet (meer) opportuun is, dan behoudt de rekenkamer zich 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.

Bij de start van een onderzoek vindt een gesprek plaats met de gemeentesecretaris/wethouder en/of manager van de betrokken afdeling en/of contactpersoon. In dit gesprek zal het gemandateerd lid van de rekenkamer - en indien van toepassing het extern bureau - een toelichting geven op de onderzoeksopzet en -aanpak.

De gemeentesecretaris en/of manager van de betrokken afdeling en/of contactpersoon kan, in overleg met de rekenkamer, medewerkers waarvan hij/zij het nuttig acht dat zij ook op de hoogte zijn van het onderzoek, voor dit gesprek uitnodigen. De rekenkamer zal de gemeentesecretaris en/of manager van de betrokken afdeling en/of contactpersoon vragen om een contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen.

In het startgesprek worden over en weer afspraken gemaakt over de procedure en de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de rekenkamer de door haar benodigde informatie van de betrokken afdeling zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van de afdeling door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

Het gemandateerd lid is het primaire aanspreekpunt gedurende het onderzoekstraject.

De rekenkamer voert het onderzoek, waar mogelijk, zelf uit.

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;
- Het letterlijk citeren uit verslagen van interviews is slechts mogelijk met toestemming van de geïnterviewde.

Wanneer specifieke expertise nodig is voor het onderzoek kan de rekenkamer deze inhuren bij externe bureaus. Een of meerdere externe bureaus worden benaderd, volgens het gemeentelijk inkoopbeleid. Bij contractvorming met een extern bureau hoort ook een geheimhoudingsverklaring. Het extern onderzoeksbureau neemt de privacyregels in overeenstemming met de AVG en aanvullende regelingen in acht. Het uitgangspunt is om de overdracht van data zoveel mogelijk te beperken. Indien nodig wordt een verwerkersovereenkomst opgesteld.

In geval van samenwerking met een extern bureau kunnen aanvullend de volgende regels afgesproken worden:

- Het extern bureau rapporteert aan het gemandateerd lid van de rekenkamer 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;
- De onderzoekers kunnen aanwezig zijn bij de presentatie van het onderzoeksrapport c.q. tijdens een commissiebehandeling;
- 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. (bij voorkeur is dat van tevoren afgesproken in een geheimhoudingsverklaring)
- De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de rekenkamer. Verzoeken van derden worden door het extern bureau naar de rekenkamer doorverwezen.

De rekenkamer wijst de externe bureaus bij het offertezoek op het onderzoeksprotocol van de rekenkamer. Gekozen kan worden om de externe bureaus hun offerte te laten toelichten.

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 het gemandateerd lid/de gemandateerde leden van de rekenkamer. De secretaris van de commissie is verantwoordelijk voor de praktische voortgang van het onderzoek en vormt daarvoor het aanspreekpunt voor het extern bureau.

Hoor- en wederhoorprocedure en rapportage

Ambtelijk wederhoor

Als het feitenonderzoek is afgerond en het onderzoeksrapport is opgemaakt, wordt deze door de ambtelijk eindverantwoordelijken op feitelijke juistheid gecontroleerd (concerncontroller cc griffier). Eventuele onjuistheden worden gecorrigeerd. De termijn hiervoor bedraagt 3 weken. Daarna voegt de rekenkamer haar conclusies en aanbevelingen toe aan het rapport.

Bestuurlijk wederhoor

Het rapport met conclusies en aanbevelingen wordt vervolgens voor een bestuurlijke reactie aan het college van B en W gezonden. De termijn hiervoor bedraagt 4 weken. De bestuurlijke reactie wordt als bijlage bijgevoegd bij het eindrapport. De rekenkamer kan hierop reageren in een nawoord.

Het definitieve rapport bevat:

- de onderzoeksrapportage met bevindingen (nota van bevindingen);
- de conclusies en aanbevelingen van de rekenkamer;
- de bestuurlijke reactie van het college van B en W;
- desgewenst een nawoord van de rekenkamer.

De rekenkamer geeft input voor het raadsvoorstel. De griffier stelt het raadsvoorstel op. De raad besluit vervolgens of de aanbevelingen in de geadviseerde vorm als opdracht aan het college worden gegeven.

Waar het gaat om aanbevelingen aan de raad, besluit de raad of zij deze aanbevelingen overneemt, hoe zij deze vorm wil geven en hoe zij hierover terugkoppelt aan de rekenkamer.

3. Presentatie van rekenkamerrapporten

De voorzitter en/of de leden van de rekenkamer presenteert (-eren) het rapport tijdens een opinieraad. Raadsleden kunnen na de presentatie inhoudelijke en/of onderzoekstechnische stellen over het rapport. Met het aanbieden van het definitieve rapport aan de gemeenteraad kan de rekenkamer ook een persbericht versturen. Het definitieve onderzoeksrapport en het persbericht worden op de website van de gemeente en/of de rekenkamer geplaatst. De voorzitter van de rekenkamer is primair de woordvoerder die de media te woord staat.

4. Behandeling rekenkamerrapporten

Na de presentatie en beantwoording van eventuele vragen vindt in de opinieraad de politieke discussie over het rapport en het raadsvoorstel plaats.

5. Politieke besluitvorming

Na de behandeling van het rapport in de opinieraad vindt in de (volgende) gemeenteraad besluitvorming plaats over het raadsvoorstel. Er wordt een raadsbesluit genomen.

6. Opvolging van de aanbevelingen

Nadat de raad een besluit heeft genomen over de aanbevelingen uit het rekenkamerrapport, zal het college de raad in een plan van aanpak informeren over de wijze waarop het aan deze conclusies en aanbevelingen gevolg geeft. Het college komt binnen vier maanden met een plan van aanpak waarin staat hoe de overgenomen aanbevelingen worden uitgevoerd. De rekenkamer en de raad maken afspraken over hoe en door wie wordt gerapporteerd over de opvolging van aan de raad gerichte aanbevelingen van de rekenkamer.

7. Archivering

Het onderzoekarchief bestaat minimaal uit:

- a. indien onderzoek uitgevoerd wordt door derden: overeenkomst tot opdracht
- b. definitieve onderzoekopzet (eindversie)
- c. verslag startgesprek
- d. onderzochte bronnen/bronnenlijst

Facultatief:

- e. verslagen gesprekken / interviews
- f. reactie ambtelijke hoor – wederhoor
- g. eindrapport met bestuurlijke reactie
- h. persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht
- i. verslagen behandeling in vergadering van de gemeenteraad
- j. raadsinformatiebrief vanuit college met betrekking tot de opvolging.

8. Verantwoording rekenkamer

De rekenkamer legt jaarlijks in haar jaarverslag verantwoording af over haar onderzoeken en overige activiteiten. De groslijst met mogelijke onderzoeksonderwerpen maakt onderdeel uit van het jaarverslag van de rekenkamer.