

Onderzoeksprotocol Rekenkamercommissie gemeente Beesel 2016

Inhoudsopgave

Pag.

2	Paragraaf 1. Inleiding
2	Paragraaf 2. Taken en missie rekenkamercommissie
2	Paragraaf 3. Uitgangspunten werkzaamheden
3	Paragraaf 4. Onderwerpselectie
4	Paragraaf 5. Soorten onderzoek
4	Paragraaf 6. Oriëntatie
5	Paragraaf 7. Onderzoeksopzet
5	Paragraaf 8. Aankondiging
6	Paragraaf 9. Samenwerking met externe onderzoekers cq. onderzoeksbureaus
6	Paragraaf 10. Gegevensverzameling
7	Paragraaf 11. Start van het onderzoek
7	Paragraaf 12. Voortgang van het onderzoek
7	Paragraaf 13. Dossiervorming
7	Paragraaf 14. Verslaglegging
8	Paragraaf 15. Hoor en wederhoor
8	Paragraaf 16. Publicatie en behandeling in de raad
8	Paragraaf 17. Nazorg
9	Ondertekening

1. Inleiding

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamercommissie de richtlijnen die zij hanteert bij de onderwerpselectie en de uitvoering van haar onderzoeken. Doel is waarborgen te bieden voor de kwaliteit van het selectieproces, de onderzoeken en een goed verloop van het gehele onderzoeksproces (inclusief de relatie met de ambtelijke organisatie). Daarnaast wil de rekenkamer-commissie met dit protocol inzicht verschaffen in haar werkwijze.

2. Taken en missie rekenkamercommissie

In de Gemeentewet (artikel 182 lid 1) is de taak van de lokale rekenkamer als volgt beschreven: "De rekenkamer onderzoekt de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur :

- ▶ Doelmatigheid (efficiency): de verhouding tussen de mate van doelbereiking en de ingezette middelen.
- ▶ Doeltreffendheid (effectiviteit): de mate waarin de beoogde doelen/effecten worden bereikt.
- ▶ Rechtmatigheid: de mate waarin een (voorgenomen) handelwijze in overeenstemming is met de geldende regels en besluiten.)

In de toelichting op de Gemeentewet is aangegeven dat de lokale rekenkamer tot doel heeft de controlerende taak van de gemeenteraad te versterken. De rekenkamercommissie doet dat door onderzoek te verrichten en daarover rapport uit te brengen aan de gemeenteraad.

3. Uitgangspunten werkzaamheden

De rekenkamercommissie hanteert de volgende uitgangspunten bij haar werkzaamheden:

- *Objectiviteit*: De wijze van gegevensverzameling wordt niet beïnvloed door vooringenomenheid aan de zijde van de rekenkamercommissie dan wel de externe onderzoekers. Feiten worden in rapporten gescheiden van conclusies en aanbevelingen gepresenteerd.
- *Onderbouwing*: Methoden en technieken van gegevensverzameling voldoen aan de eisen van sociaal beleidsonderzoek, zoals onder andere validiteit, betrouwbaarheid en herhaalbaarheid. Bevindingen zijn zoveel mogelijk gebaseerd op schriftelijke bronnen, interviews of andere vastleggingen en liefst op meer dan één bron.
- *Consistentie*: Gehanteerde normen, feiten, conclusies en aanbevelingen zijn binnen hetzelfde onderzoek onlosmakelijk met elkaar verbonden. Zij zijn in principe ook in overeenstemming met normen gehanteerd in een ander (eerder) rekenkameronderzoek met dien verstande dat normen zich ontwikkelen en aangepast dienen te zijn aan de actuele stand van denken.
- *Controleerbaarheid / zorgvuldigheid*: Het onderzoeksproces wordt zodanig vastgelegd dat reconstructie kan plaatsvinden. Belangrijke beslissingen in het onderzoek en bijbehorende overwegingen worden schriftelijk vastgelegd. Er vindt een toegankelijke dossiervorming plaats..
- *Doelmatigheid*: Het onderzoek wordt met de beschikbare middelen zo goed mogelijk uitgevoerd. Het kader van het onderzoek wordt duidelijk afgebakend en de aanpak van het onderzoek is doelgericht. Bij keuze van methoden en technieken wordt een afweging gemaakt van kosten en baten. De organisatie van het onderzoek voldoet aan de algemene eisen van goed projectmanagement.

- *Bruikbaarheid*: Het onderzoek geeft toegankelijke, bondige, actuele informatie waarmee college en raad iets kunnen doen in termen van het verbeteren van het functioneren. Duidelijk moet zijn op welke punten en van wie de rekenkamercommissie actie verwacht met betrekking tot de aanbevelingen.

4. Onderwerpselectie

De rekenkamercommissie heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de rekenkamercommissie zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht. In zijn algemeenheid geldt dat de eerste overweging van de rekenkamercommissie bij de keuze van haar onderwerpen is of en in hoeverre het onderzoek past binnen haar taakopdracht, zijnde het onderzoeken van de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur. De rekenkamercommissie richt zich daarbij in de regel niet op het korte termijn belang maar op de gevolgen van beleid op lange(re) termijn.

Meer specifiek hanteert zij de volgende criteria:

1	Maatschappelijk belang	De vraag of een zaak het functioneren van de samenleving sterk raakt.
2	Gerede twijfel over doeltreffendheid	Beleid dat niet het beoogde effect oplevert.
3	Gerede twijfel over doelmatigheid	Beleid dat mogelijk niet efficiënt wordt uitgevoerd.
4	Gerede twijfel over rechtmatigheid	Het mogelijk niet voldoen aan wet- en regelgeving. Geld dat mogelijk niet wordt besteed aan het doel waarvoor het (volgens afspraken in de begroting) bestemd is.
5	Beleidsrisico	Beleid waarvoor de burger de gemeentelijke overheid verantwoordelijk acht en / of waarvan de uitvoerbaarheid, bijvoorbeeld door de afhankelijkheid van andere partijen, veel onzekerheden kent.
6	Financieel belang en risico	Beleid waarin veel gemeentegeld omgaat en de gemeente grote financiële risico's loopt.
7	Toegevoegde waarde raad	Onderwerpen die informatie opleveren op gebieden waar de raad in zijn rol nog geen of onvoldoende kaders stelt of controle heeft.
8	Praktische uitvoerbaarheid	Kan de rekenkamercommissie het onderzoek (laten) uitvoeren? (capaciteit / rendement investering / doorlooptijd etc.)
9	Variatie	Niet elk jaar dezelfde beleidssector in onderzoek nemen.
10	Geschiktheid	De rekenkamercommissie is het geschikte orgaan om onderzoek te doen naar het onderwerp op basis van haar bevoegdheden en deskundigheid.

De gemeenteraad, maar ook derden, kunnen de rekenkamercommissie verzoeken een bepaald onderwerp te onderzoeken. Alle inkomende verzoeken worden door de rekenkamercommissie besproken.

Zij beslist of de verzoeken worden gehonoreerd of niet. Op verzoeken van de raad en/of derden zal altijd binnen een maand een reactie volgen. Indien de commissie niet aan het verzoek van de raad voldoet zal zij daarvoor goede gronden aanvoeren.

De rekenkamercommissie laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van burgers en het maatschappelijk veld, maar houdt ook zelf bij wat er speelt binnen de gemeente. Daarvoor maakt zij gebruik van officiële stukken zoals raads- en commissiestukken, besluitenlijsten college van burgemeester en wethouders, begroting, jaarrekening en accountantsrapport en de informatie waarover de interne leden beschikken.

De rekenkamercommissie houdt een short-list bij van potentiële onderzoeksonderwerpen die zij in haar werk tegenkomt. Daarnaast consulteert zij jaarlijks de raadsfracties en het college. Vervolgens bepaalt de rekenkamercommissie (daarbij tevens rekening houdend met reeds onderzochte onderwerpen en lopende onderzoeken) haar keuze en stelt zij het onderzoeksprogramma voor het komende jaar vast.

Onder normale omstandigheden wordt dit programma uiterlijk in april van het lopende jaar ter kennisneming naar de gemeenteraad, het college en de organisatie gezonden. Daarnaast wordt het onderzoeksprogramma op de website geplaatst.

De rekenkamercommissie stelt elk kalenderjaar vóór 1 april een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande kalenderjaar. Dit verslag gaat vergezeld van een financiële verantwoording. Het jaarverslag wordt aan de raad toegezonden.

5. Soorten onderzoek

De rekenkamercommissie kan verschillende soorten onderzoek uitvoeren:

- *oriënterend onderzoek* waaraan mogelijk een vervolg wordt gegeven in de vorm van een groter onderzoek. Een voorbeeld van een oriënterend onderzoek is de rekenkamerbrief, waarin in een relatief korte tijdspanne, in een relatief klein rapport, diverse aspecten met betrekking tot de effectiviteit en efficiëntie van een bepaald onderwerp worden aangesneden, zonder dat gepretendeerd wordt helemaal volledig te zijn
- *quick scans*, het snel doorlichten van een specifiek probleem;
- *reviews* van onderzoek dat al door anderen is verricht, waaronder ook verstaan wordt nazorgonderzoek;
- *regulier onderzoek*.

Daarnaast kan variatie worden aangebracht in de wijze waarop de uitkomsten van het onderzoek naar buiten worden gebracht. Naast het publiceren van rapporten kan daarbij onder meer worden gedacht aan het organiseren van conferenties en workshops en het uitbrengen van handreikingen.

6. Oriëntatie

Alleen op basis van een goede voorbereiding zijn de goede / juiste vragen te stellen en is het mogelijk een goede onderzoeksopdracht te verlenen. Vaak heeft de rekenkamercommissie bij de aanvang van een onderzoek nog weinig kennis van het betreffende onderwerp. Om hieraan tegemoet te komen kan met een korte oriëntatie een globaal beeld worden gevormd over het te onderzoeken onderwerp en relevante aspecten daarbij.

In deze oriëntatiefase kunnen de volgende acties plaatsvinden:

- Afbakenen van het exacte onderzoeksonderwerp, bedoeld om de juiste focus in het onderzoek aan te brengen. Wat wordt bedoeld met het 'onderzoeken van het beleid'? Op welk beleid richten we ons precies en richten we ons op prestaties of op effecten? Wat is de onderzoeksperiode? Bereiken we ons doel met de ingezette middelen? Doen we recht aan de geldende regels en besluiten?
- Vaststellen in welke context het onderzoek plaatsvindt.
- Benaderen van (interne en externe) deskundigen voor enkele algemeen oriënterende gesprekken en hen laten meedenken over een mogelijke aanpak van het onderzoek.

- Verzamelen en nalopen van voor het onderzoek relevante informatie, zoals vastgesteld beleid (nota's, verordeningen e.d.), wetteksten, informatie in de planning & control-documenten, vergelijkbare onderzoeken door andere rekenkamercommissies of gemeenten, relevante websites en gemeentelijk informatiesysteem.

7. Onderzoeksopzet

Nadat de rekenkamercommissie een onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij een onderzoeksopzet vast. De onderzoeksopzet kan de volgende onderdelen omvatten:

1. *Aanleiding en doel van het onderzoek*: een korte beschrijving van het onderwerp en de argumenten voor het onderzoek alsmede het beoogde effect van het onderzoek.
2. *Probleemstelling en onderzoeksvragen*: de hoofdvraag en deelvragen die beantwoord moeten worden om de kennis te verkrijgen waarmee het beoogde effect kan worden bereikt.
3. *Normenkader*: zie onderstaande toelichting.
4. *Keuze onderzoeksinstrumentarium*: de wijze waarop de gegevens worden verzameld (bijvoorbeeld interviews, enquêtes, documentenanalyse).
5. *Organisatie, planning en budget*

Toelichting bij punt 3: normenkader:

Bij aanvang van het onderzoek stelt de rekenkamercommissie het normenkader vast. Dit zijn de normen waaraan de bevindingen worden getoetst om tot oordelen daarover te komen (wanneer wordt iets goed of fout bevonden). Normen voor rekenkameronderzoek kunnen worden ontleend aan dan wel zijn te baseren op:

- Wet- en regelgeving
- Beleidsdocumenten (waaronder de programmabegroting)
- Wetenschappelijke en vakliteratuur
- Professionele inzichten

Deze normen dienen om vast te stellen of er sprake is van rechtmatigheid, doelmatigheid en / of doeltreffendheid. Het normenkader wordt opgenomen in het eindrapport zodat duidelijk is waarop de rekenkamercommissie haar oordelen baseert.

8. Aankondiging

De onderzoeksopzet wordt, in de vorm van een raadsinformatiebrief voor aanvang van het onderzoek ter kennisneming toegezonden aan de raad, de griffier, het college van burgemeester en wethouders, de gemeentesecretaris en managementteam.

De onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wenst de rekenkamercommissie een zekere flexibiliteit te houden. Gaandeweg het onderzoek kan duidelijk worden dat het niet (meer) mogelijk of opportuun is de onderzoeksopzet uit te voeren. De rekenkamercommissie behoudt zich het recht voor de onderzoeksopzet aan te passen. Wanneer substantiële wijzigingen worden aangebracht zal daarvan mededeling worden gedaan aan de raad, de griffier, het college van burgemeester en wethouders, de gemeentesecretaris en de betrokken afdelingshoofden.

9. Samenwerking met externe onderzoekers dan wel onderzoeksbureaus

Over het algemeen zal de uitvoering van de onderzoeken – gelet op de relatief beperkte capaciteit van de ambtelijke ondersteuning van de rekenkamercommissie – worden uitbesteed. Daarbij wordt het gemeentelijke aanbestedingsbeleid¹ gevolgd:

Waarde van de opdracht minder dan € 10.000,--	Enkelvoudige prijsaanbieding
Waarde van de opdracht tussen € 10.000,-- en het drempelbedrag voor Europese aanbesteding	Meervoudig onderhandse aanbesteding met ten minste 3 opdrachtnemers
Waarde van de opdracht boven drempelbedrag voor Europese aanbesteding	Openbare aanbesteding op basis van Bao (Europese aanbesteding)

De onderzoeksbureaus zullen worden benaderd om aan de hand van de onderzoeksopzet (of het briefingdocument) een offerte uit te brengen. Het onderzoeksprotocol zal daarbij worden toegezonden met het verzoek in de offerte rekening te houden met de werkwijze van de rekenkamercommissie. Het bureau of de bureaus met de meest aansprekende offerte (welke zijn de kenmerken van een aansprekend offerte / beoordelingscriteria) zullen worden uitgenodigd voor een presentatie van zijn of hun offerte. Eventueel wordt nog een herziene offerte opgesteld. Op basis daarvan maakt de rekenkamercommissie een keuze.

De bureaus zal nadrukkelijk worden gevraagd of zij al eerder werkzaam zijn of waren voor de gemeente Beesel. Wanneer dit het geval is en de rekenkamercommissie vaststelt dat dit het risico van belangenverstremeling met zich meebrengt, wordt de opdracht niet gegund aan het betreffende onderzoeksbureau.

Bij de inschakeling van externe onderzoekers dan wel onderzoeksbureaus blijft de eindverantwoordelijkheid en de regie bij de rekenkamercommissie liggen. Belangrijke beslissingen over de inrichting en voortgang van het onderzoek worden door de rekenkamercommissie genomen. De met het onderzoek belaste leden van de rekenkamercommissie zijn verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing en vormen het primaire aanspreekpunt voor het bureau.

De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden van de rekenkamercommissie. Van het bureau wordt verwacht dat het zich houdt aan het onderzoeksprotocol.

10. Gegevensverzameling

De rekenkamercommissie heeft krachtens de gemeentewet recht op alle informatie voor zover zij dat ter vervulling van haar taak nodig acht. De rekenkamercommissie verkrijgt deze informatie door eigen onderzoek, of krijgt deze op verzoek aangeleverd door de ambtelijk contactpersoon, en eventueel, externe betrokkenen. De rekenkamercommissie, in de persoon van de ambtelijk secretaris, onderhoudt gedurende het onderzoek rechtstreeks contact met de ambtelijk contactpersoon, en eventuele externe betrokkenen.

De rekenkamercommissie gaat zorgvuldig om met de informatie die haar bij de uitvoering van haar taak als geheim of vertrouwelijk ter kennis is gekomen. De rekenkamercommissie maakt van deze gegevens alleen gebruik voor zover de vervulling van haar taak dat vereist en deze naar hun aard niet vertrouwelijk zijn.

De ambtelijk secretaris staat de leden van de rekenkamercommissie bij hun taak terzijde. Bij de uitvoering van het onderzoek is de ambtelijk secretaris:

- verantwoordelijk voor het opvragen van informatie (documenten) bij de betreffende afdeling/personen.
- verantwoordelijk voor de contacten met de ambtelijk contactpersoon.
- het aanspreekpunt voor (externe) onderzoeker, daar waar het gaat om het aanleveren van interne documentatie.

¹ Nota Inkoopbeleid Gemeente Beesel 2012 / par. 3.3.1.: procedure inkoop leveringen en diensten

11. Start van het onderzoek

De onderzoeksactiviteiten starten, afhankelijk van het onderwerp, met een startbijeenkomst voor leden van het college, de verantwoordelijke van de betrokken afdeling (die zich uiteraard kan laten vergezellen van medewerkers waarvan hij het nuttig acht dat zij ook op de hoogte zijn van het onderzoek), de externe onderzoeker(s) en eventuele andere betrokkenen. Doel van de startbijeenkomst is het uitwisselen van informatie en het creëren van draagvlak voor het onderzoek en het vervolg van het onderzoek.

In de startbijeenkomst worden over en weer afspraken gemaakt over de procedure en de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de rekenkamercommissie 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 beperkt kan worden. De rekenkamercommissie zal het hoofd van de afdeling vragen om een contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen. De ambtelijk secretaris introduceert de onderzoeker(s) bij de contactperso(n)en.

12. Voortgang onderzoek

Voor de voortgang van het onderzoek geldt dat:

- periodiek overleg plaatsvindt tussen de met het onderzoek belaste leden en de overige leden van de rekenkamercommissie;
- de met het onderzoek belaste leden een logboek bijhouden van alle relevante ontwikkelingen met betrekking tot het onderzoek;
- (indien van toepassing) het onderzoeksbureau wekelijks de met het onderzoek belaste leden informeert over de voortgang van het onderzoek
- (indien van toepassing) het onderzoeksbureau een logboek bijhoudt van alle relevante ontwikkelingen met betrekking tot het onderzoek.

13. Dossiervorming

Voor de dossiervorming geldt dat:

- de met het onderzoek belaste onderzoekers het onderzoeksdossier bijhouden;
- (indien van toepassing) het onderzoeksbureau een onderzoeksdossier bijhoudt;
- (indien van toepassing) het onderzoeksbureau na afloop van het onderzoek het gehele onderzoeksdossier overdraagt aan de rekenkamercommissie.

Het onderzoeksdossier wordt gaandeweg het onderzoek opgebouwd en bestaat uit alle opgevraagde documenten aangevuld met alle geproduceerde stukken (o.a. onderzoeksopzet, offerteaanvraag, opdrachtverstrekking onderzoeksbureau, logboek, gespreksverslagen etc.).

14. Verslaglegging

Het uitgangspunt in de rapportage is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamercommissie tot haar eindoordeel komt. In de verslaglegging wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Wanneer in de tekst gerefereerd wordt aan een bepaald document of een gesprek, dan wordt deze bron vermeld. In de bijlage wordt aangegeven welke documenten bestudeerd zijn en wie geïnterviewd zijn. Bij de interviews worden geen namen noemen, alleen de functie van de geïnterviewde(n).

Bij het opstellen van het rapport wordt de volgende indeling als uitgangspunt genomen (richtsnoer):

Deel I: bestuurlijk rapport (management samenvatting):

- Samenvatting
- Inleiding met:
 - > *Vraagstelling en achtergronden (aanleiding, probleemstelling en onderzoeksvragen)*
 - > *Verantwoording werkwijze*
- Samenvattende conclusies
- Aanbevelingen
- Ambtelijk hoor en wederhoor
- Bestuurlijke reactie(s)
- Nawoord rekenkamercommissie

Deel II: onderzoeksrapport:

- Vraagstelling en achtergronden (aanleiding, probleemstelling en onderzoeksvragen)
- Verantwoording werkwijze
- Per deelvragen het toegepaste normenkader
- Per deelvragen de feitelijke bevindingen
- Weergave van de feiten
- Samenvatting van bevindingen in relatie tot de onderzoeksvragen
- De conclusies
- Bijlagen: bronnen (lijst van geraadpleegde documenten en literatuur, lijst van geïnterviewden), afkortingen en verklarende woordenlijst, lijst van deelnemers aan mogelijke expertmeeting. In zijn algemeenheid wordt gestreefd naar een korte, bondige, helder leesbare rapportage. Dit betekent dat achtergrondinformatie en eventuele tabellen zo veel mogelijk in de bijlagen wordt verwerkt. De primaire doelgroep van de verslaglegging is de gemeenteraad van Beesel. De inhoud en toegankelijkheid van de tekst wordt in eerste instantie daarop gericht.

De rekenkamercommissie is eindverantwoordelijk voor het onderzoek en de inhoud van het rapport. Dit betekent dat de rapportage herkenbaar moet zijn als rekenkamercommissierapport en in de huisstijl van de rekenkamercommissie wordt uitgegeven. Wanneer het onderzoek mede is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit bureau vermeld. De rekenkamercommissie besluit over de wijze waarop de herkenbaarheid van het externe bureau in de rapportage tot uitdrukking komt. De eindverantwoordelijkheid van de rekenkamercommissie houdt tevens in dat de commissie zelf haar aanbevelingen formuleert aan de raad (mee eens, maar het externe bureau kan een concept aanleveren).

15. Hoor en wederhoor

Voor de rekenkamercommissie is het ambtelijke en bestuurlijke hoor en wederhoor met het oog op de zorgvuldigheid die zij bij haar werkzaamheden betracht, een belangrijk onderdeel in de totstandkoming van een rekenkamer onderzoeksrapport. Het stelt de ambtelijke organisatie en het college van burgemeester en wethouders in de gelegenheid een reactie te geven op de uitkomsten van het onderzoek alvorens het onderzoeksrapport officieel wordt gepubliceerd. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen het ambtelijke wederhoor enerzijds en het bestuurlijke wederhoor anderzijds.

Ambtelijke wederhoor

Bij het ambtelijke hoor en wederhoor gaat het uitsluitend om controle op de juistheid van de feiten. Op basis van de ambtelijke reactie kunnen gebleken feitelijke onjuistheden in het rapport worden gewijzigd. Het onderzoeksrapport wordt in concept via de gemeentesecretaris voorgelegd aan de ambtelijke organisatie. Voor dit ambtelijke wederhoor geldt in principe een termijn van twee weken waarbinnen de organisatie kan reageren.

Bestuurlijk wederhoor

Indien sprake is van onderzoek naar bestuurlijk handelen wordt het rapport, na eventuele aanpassing op grond van het ambtelijk wederhoor, door de rekenkamercommissie voorgelegd aan het college van burgemeester en wethouders voor een reactie op de oordelen, conclusies en aanbevelingen. Ook daarvoor geldt een termijn van twee weken tenzij de rekenkamercommissie meent dat er goede redenen zijn daarvan af te wijken.

De reactie van het college van burgemeester en wethouders wordt integraal opgenomen in de rapportage. Naar aanleiding van het bestuurlijke wederhoor wordt door de rekenkamercommissie een nawoord opgesteld dat eveneens wordt opgenomen in de rapportage.

16. Publicatie en behandeling in de gemeenteraad

De rapportage wordt aangeboden aan de raad en wordt vergezeld van een aanbiedingsbrief waarin kort wordt ingegaan op doel, de inhoud en de resultaten van het onderzoek alsmede de conclusies en de aanbevelingen van de rekenkamercommissie. Een afschrift wordt verzonden aan het college van burgemeester en wethouders, het managementteam en eventuele andere betrokkenen.

Een eventueel persbericht en de rapportage worden ook op de website van de gemeente Beesel geplaatst. De voorzitter van de rekenkamercommissie is primair de woordvoerder die de media te woord staat. Hij kan zich laten bijstaan door de leden die het onderzoek hebben begeleid en de onderzoeker(s) die het betreffende onderzoek hebben uitgevoerd.

Over het algemeen zal het de bedoeling zijn dat de raad de aanbevelingen van de rekenkamercommissie overneemt. Daartoe zal de rekenkamercommissie een voorstel doen door een raadsvoorstel en – ontwerpbesluit aan te leveren. Bij de behandeling in de raadscommissie zijn de voorzitter en / of de leden van de rekenkamercommissie / externe onderzoeker(s) aanwezig om het rapport te presenteren.

17. Nazorg

Intern

Na afloop van elk onderzoek vindt een evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de rekenkamercommissie en het eventuele externe bureau de uitvoering van het onderzoek besproken en nagegaan op welke punten verbeteringen wenselijk en mogelijk zijn. Desgewenst kan de rekenkamercommissie besluiten anderen bij deze evaluatie te betrekken.

Extern

Voor de effectiviteit van de rekenkamercommissie is het van belang te volgen wat er met de rapporten en aanbevelingen wordt gedaan. De rekenkamercommissie volgt de ontwikkelingen en voert zo nodig nazorgonderzoek uit. Wanneer de rekenkamercommissie van mening is dat onvoldoende gevolg wordt gegeven aan de aanbevelingen, kan zij de raad daarop attenderen.

Aldus vastgesteld door de rekenkamercommissie in haar vergadering van 5 april 2016.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R.G.M. van Loosbroek', written in a cursive style.

De voorzitter,
drs. R.G.M. van Loosbroek

de secretaris
drs. E.J.C. Apeldoorn-Feijts