



# Huishoudelijk Reglement

## 1. Inleiding

Dit huishoudelijk reglement beschrijft de richtlijnen/protocollen die Rekenkamer Rivierenland (verder te noemen 'de rekenkamer') hanteert bij de inrichting en uitvoering van haar onderzoek. Het doel van dit reglement is om de kwaliteit van de onderzoeken van de rekenkamer te waarborgen en te zorgen voor een goed verloop van het onderzoeksproces. Daarnaast wil de rekenkamer met dit stuk inzicht bieden in de werkwijze van de rekenkamer en helderheid verschaffen over de wijze waarop de rekenkamer haar taken uitoefent.

Aan dit huishoudelijk reglement liggen de Gemeentewet, de Gemeenschappelijke regeling Rekenkamer Rivierenland 2025 en het Reglement van Orde Rekenkamer Rivierenland ten grondslag. Dit reglement is ter kennis gebracht aan de raden van de deelnemende gemeenten.

In geval van een compact onderzoek – bijvoorbeeld QuickScan, rekenkamerbrief of vervolgonderzoek – kan de aanpak op onderdelen afwijken.

### Missie en taak van de rekenkamer

De rekenkamer wil bijdragen aan het verbeteren van het lokaal bestuur en de publieke verantwoording daarover versterken. De rekenkamer heeft tot taak de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door de deelnemende gemeenten gevoerde beleid te onderzoeken. Hieronder wordt verstaan de beleidsvoorbereiding, -vorming, -vaststelling, -uitvoering en -effecten. Maar 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.

Hierbij wordt uitgegaan van de volgende definities:

1. doeltreffendheid: in welke mate zijn de beoogde doelen en/of maatschappelijke effecten ook daadwerkelijk gerealiseerd?
2. doelmatigheid: zijn de beoogde doelen en/of maatschappelijke effecten met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen tot stand gekomen?
3. rechtmatigheid: voldoet de voorbereiding en uitvoering aan de wettelijke kaders en regelgeving?

### Algemene uitgangspunten

De rekenkamer heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeenten. Dit betekent dat de rekenkamer zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht. De rekenkamer houdt in haar onderzoeksprogrammering rekening met de actuele thema's en behoeften vanuit de raad.

De rekenkamer stelt jaarlijks voor 1 februari van het lopende jaar een onderzoeksprogramma op. In dit onderzoeksprogramma staat de stand van zaken van lopende onderzoeken en het voornemen tot nieuwe onderzoeken. Dit programma wordt besproken met de Raad van Advies, waarbij de Raad van Advies suggesties en feedback geeft op het onderzoeksprogramma. Daarnaast kan iedereen, in het kader van burgerparticipatie, onderzoeksuggesties indienen bij de rekenkamer. Dergelijke suggesties worden in de vergadering van de rekenkamer besproken en in de vergadering van de rekenkamer met de Raad van Advies. De indiener van een onderzoeksuggestie krijgt schriftelijk bericht over de uitkomst van deze besprekingen.

De Raad van Advies en de gemeenteraden kunnen ook tussentijds aan de rekenkamer vragen om een bepaald onderzoek uit te voeren. De rekenkamer beslist of aan dit verzoek wordt voldaan en of hier extra budget voor nodig is.

Het jaarverslag wordt uiterlijk in de maand maart vastgesteld. In dit jaarverslag wordt ook de verdeling van de onderzoeken naar rato van de jaarlijkse bijdrage, verdeeld over de deelnemende gemeenten verantwoord.

Iedere deelnemende gemeente kent een accounthouder. Dit lid van de rekenkamer onderhoudt de contacten met de betreffende gemeente. De accounthouder heeft minimaal één jaarlijks contact met de leden van de Raad van Advies uit de betreffende gemeente en met de burgemeester, de gemeentesecretaris en de griffier van die gemeente.

## 2. Keuze van onderzoeksonderwerpen

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 de beperkte onderzoekscapaciteit. De rekenkamer streeft nadrukkelijk naar diversiteit in haar onderzoeksprogramma. De rekenkamer kiest op basis van de volgende selectiecriteria:

- Het onderwerp dient te passen binnen de taakopdracht en bevoegdheden van de rekenkamer en moet relevant zijn voor het functioneren van de gemeenteraad;
- Er is sprake van enige evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opvolgende onderzoeken.
- Er zijn leereffecten mogelijk (leerervaringen ook elders toepasbaar);
- Er is een groot maatschappelijk belang;
- Er is een (potentieel) groot financieel belang;
- Er zijn signalen/twijfels over doelmatigheid, doeltreffendheid en/of rechtmatigheid;
- Er is een (potentieel) groot risico m.b.t. het gemeentelijk imago;
- Het onderwerp is niet onlangs onderzocht door anderen (het college van B&W uit hoofde van Gemeentewet artikel 213a, de accountant of een extern bureau) en er is geen dergelijk onderzoek gepland;
- Contra-indicatie: de informatie is ook via andere, gemakkelijkere of 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).

Deze selectiecriteria staan niet in volgorde van importantie.

## 3. Startnotitie en aankondiging

### Vooronderzoek

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 en/of een gesprek met bij het onderwerp betrokken ambtenaren. Van een vooronderzoek wordt mededeling gedaan aan de Raad van Advies en zo nodig aan de gemeentesecretaris.

## Startnotitie

Nadat de rekenkamer het onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij een startnotitie vast. De startnotitie 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. Aanpak van het onderzoek;
6. Planning;
7. Budget.

De definitieve startnotitie wordt ter kennis gebracht aan de Raad van Advies, de gemeenteraad, het college van B&W, de gemeentesecretaris. De rekenkamer vraagt de gemeentesecretaris om een contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen.

De definitieve startnotitie vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Mocht gaandeweg het onderzoek blijken dat deze niet (meer) opportuun is, dan behoudt de rekenkamer zich het recht voor de startnotitie aan te passen.

## Onderzoek in eigen beheer

Indien de rekenkamer besluit een of meer van haar leden te belasten met de uitvoering van onderzoek, wordt voorafgaand aan het onderzoek een raming gemaakt van de te besteden uren. Na afronding van het onderzoek wordt een verantwoording van de bestede uren vastgesteld door de rekenkamer. De bestede uren worden vergoed met een bedrag van € 75,11 per uur. Dit bedrag wordt vanaf 1 januari 2026 jaarlijks geïndiceerd conform de ontwikkeling van de vergoeding voor raadsleden, zoals vastgesteld door het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.

## 4. Uitgangspunten en werkwijze van het onderzoek

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;
- *Toegankelijkheid en bruikbaarheid*: bondige en toegankelijke informatie in het onderzoeksrapport op een aantrekkelijke wijze gepresenteerd.

## Werkwijze

Bij een onderzoek voor alle deelnemende gemeenten heeft de voorzitter van de rekenkamer de rol van trekker en is dan het eerste aanspreekpunt voor dat onderzoek. Voor een onderzoek bij een individuele gemeente zijn dat de accounthouders. De leden van de rekenkamer zijn elk accounthouder voor een gemeente. Expertise en bezetting kunnen maken dat van deze regel wordt afgeweken.

Bij het begin van een onderzoek vindt een startgesprek plaats waarvoor de gemeentesecretaris en de betrokken portefeuillehouder(s) worden uitgenodigd. In dit gesprek zal de trekker van het onderzoek een toelichting geven op de startnotitie en de onderzoekaanpak. Mocht een extern bureau worden ingeschakeld, dan verzorgt dit bureau de toelichting op de startnotitie en de onderzoekaanpak. De gemeentesecretaris kan medewerkers voor dit startgesprek uitnodigen.

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 zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van de ambtelijke organisatie door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

Gedurende het onderzoekstraject is de trekker van het onderzoek namens de rekenkamer het primaire aanspreekpunt voor onderzoekstechnische zaken. Voor lopende zaken is de secretaris van de rekenkamer het aanspreekpunt. De woordvoering naar buiten is de taak van de voorzitter van de rekenkamer.

## 5. Samenwerking met externen

### Keuze extern bureau

Indien een extern bureau wordt ingeschakeld om het onderzoek uit te voeren, zullen in de regel drie externe bureaus worden benaderd om aan de hand van de startnotitie een offerte te leveren.

De rekenkamer wijst de externe bureaus bij het offerteverzoek op het huishoudelijk reglement, waarin de onderzoeksprotocollen van de rekenkamer zijn beschreven en op de inkoopvoorwaarden zoals vastgelegd in het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden. Bij de offerte meldt het bureau welke werkzaamheden in de afgelopen jaren voor de betrokken gemeente zijn uitgevoerd.

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

- Ervaring/deskundigheid van het extern bureau en de onderzoekers;
- De uitwerking van de probleemstelling en de operationalisering van de onderzoeksvragen;
- De planning en de begroting van het onderzoek;
- De wijze waarop de data worden verzameld en geanalyseerd;
- De wijze waarop tussentijds wordt gerapporteerd;
- De prijs-kwaliteitverhouding;
- De mondelinge toelichting van de offerte.

Het extern onderzoeksbureau neemt de privacy-regels conform de AVG en aanvullende regelingen in acht.

Bij de inschakeling van externe bureaus ligt de eindverantwoordelijkheid bij de rekenkamer. Dit betekent dat de 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 trekker van de rekenkamer. De secretaris van de rekenkamer is het aanspreekpunt voor het externe bureau voor de praktische voortgang van het onderzoek.

## **6. Voortgang en dossiervorming**

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 externe bureau en de rekenkamer;
- Het citeren uit verslagen van interviews is slechts mogelijk met toestemming van de geïnterviewde.

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

1. Startnotitie;
2. Offerte extern bureau plus opdrachtbevestiging;
3. Geheimhoudingsverklaring;
4. Onderzoeksinstrumenten (vragenlijst, topiclijst bij interviews, etc.);
5. Data (SPSS-dataset, uitgeschreven interviewverslagen, etc.);
6. Concept-onderzoeksrapport (alle versies);
7. Schriftelijke stukken inzake ambtelijk wederhoor;
8. Inhoudelijke reactie van het college van B&W;
9. Aanbiedingsbrief gemeenteraad;
10. Definitief onderzoeksrapport inclusief andere rapportagestukken.

## **Archivering**

De rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar onderzoekdossiers, zoals hiervoor bedoeld, aan de termijnen uit de Archiefwet. Voor inzage in de stukken dient een verzoek te worden ingediend bij de rekenkamer.

## **7. Onderzoeksrapport**

Het uitgangspunt in het onderzoeksrapport is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamer tot haar eindoordeel komt. In de rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen, bevindingen, conclusies en aanbevelingen. 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:

1. Samenvatting;
2. Conclusies en aanbevelingen;
3. Inleiding: achtergrond, doelstelling en vraagstelling;
4. Onderzoeksaanpak en normenkader;

5. Bevindingen met analyse;
6. Bijlagen.

De rekenkamer is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het onderzoeksrapport. Dit betekent dat deze herkenbaar moet zijn als onderzoeksrapport van de rekenkamer. Wanneer het onderzoek is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit in het rapport vermeld.

## **8. Wederhoor**

De rekenkamer volgt normaliter voorafgaand aan de definitieve vaststelling van een onderzoeksrapport een procedure van ambtelijk en bestuurlijk wederhoor zoals opgenomen in artikel 185, lid 2 van de Gemeentewet.

### **Ambtelijk wederhoor**

De rekenkamer stelt de gemeentesecretaris in de gelegenheid om voor de vaststelling en openbaarmaking van de nota van bevindingen zonder conclusies en aanbevelingen eventuele fouten te corrigeren. De termijn voor ambtelijk wederhoor (mondeling en/of schriftelijk) bedraagt vier weken.

### **Bestuurlijk wederhoor**

Vervolgens wordt overgegaan tot vaststelling van de conclusies en aanbevelingen. Het concept-onderzoeksrapport (inclusief conclusies en aanbevelingen) wordt aangeboden voor een bestuurlijke reactie van het college van B&W. De termijn voor de bestuurlijke wederhoor bedraagt vier weken. De bestuurlijke reactie wordt opgenomen in het definitieve onderzoeksrapport. De rekenkamer kan een nawoord toevoegen.

Het definitieve onderzoeksrapport wordt op de website van de gemeente(n) en/of van de rekenkamer geplaatst.

## **9. Behandeling in de gemeenteraad**

De rekenkamer biedt het definitieve onderzoeksrapport aan de gemeenteraad aan. Wanneer een onderzoek in meer dan een gemeente plaatsvindt, dan zal gekeken worden of dit onderzoek in een gezamenlijke raadsvergadering gepresenteerd kan worden aan alle gemeenteraden samen. Waarna ook het college van B&W en overige betrokkenen een afschrift van het onderzoeksrapport ontvangen. Als een extern bureau is ingeschakeld voor het betreffende onderzoek, is dit bureau bij de betreffende raadsvergadering aanwezig om een toelichting te geven op het onderzoeksrapport en om vragen te beantwoorden.

## **10. Evaluatie**

### **Interne effectiviteit**

Na afloop van elk onderzoek dient er een evaluatie plaats te vinden. In deze interne evaluatie wordt door de rekenkamer teruggeblikt en nagegaan wat de sterke punten zijn van het onderzoek en voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Ook met de Raad van Advies zullen de onderzoeken geëvalueerd worden. Desgewenst kan de rekenkamer besluiten ook

anderen bij deze evaluaties te betrekken. Een en ander wordt vastgelegd in het verslag van de vergadering of in een aparte evaluatienotitie.

### **Externe effectiviteit**

In de Gemeentewet 185a staat: '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.' De rekenkamer kan na verloop van tijd onderzoeken in hoeverre de overgenomen aanbevelingen zijn uitgevoerd.

**Aldus vastgesteld door Rekenkamer Rivierenland op 01-01-2025**

De voorzitter, Steven Dijk

De secretaris/adviseur, Joke Janssen