

WERKWIJZE

REKENKAMERCOMMISSIE

SMALLINGERLAND

INHOUDSOPGAVE

	Blz.
1. Inleiding	2
2. Doel van de rekenkamercommissie	2
3. Kwaliteitseisen	2
4. Integriteit van de leden van de rekenkamercommissie	3
5. Onderzoeksonderwerpen	3
5.1 Verzamelen van onderwerpsuggesties	3
5.2 Onderwerpselectie	3
6. Jaarplan	4
7. Werkwijze, uitvoering en rapportage	4
7.1 Onderzoeksplan	4
7.2 Interne / externe onderzoekers	4
7.3 Inwinnen informatie, reacties op feitenrapport en eindrapport	4
7.4 Andere onderzoeksinstrumenten	5
8. Jaarverslag	5
9. Communicatie	5
10. Ten slotte	6

1. Inleiding

In zijn vergadering van 5 april 2005 heeft de raad van de gemeente Smallingerland de Verordening op de Rekenkamercommissie vastgesteld, later nog gewijzigd in de vergaderingen van 4 oktober 2005 en 7 februari 2006.

De raad heeft er bewust voor gekozen om de wettelijk vereiste rekenkamerfunctie in te vullen met een rekenkamercommissie, omdat groot belang wordt hecht aan de betrokkenheid van de raad bij deze nieuwe functie. Om te komen tot een evenwichtige combinatie van enerzijds deze betrokkenheid van de raad en anderzijds het belang van de onafhankelijkheid van de commissie, is gekozen voor een commissie bestaande uit vier externe leden, onder wie de voorzitter, en drie raadsleden.

Op 25 april 2006 heeft de raad de leden van de Rekenkamercommissie benoemd, te weten:

1. de heer E.D.T. Docter RA., woonachtig te Drachten, (externe) voorzitter;
2. de heer drs. G.J.H. Baltink, woonachtig te Haule, (extern) lid;
3. de heer dr. A. Duizendstraal, woonachtig te Groningen, (extern) lid;
4. mevrouw drs. A. Kranenburg, woonachtig te Marum, (extern) lid;
5. de heer J. van Kampen RMT, raadslid;
6. de heer drs. B.J. Potjer, raadslid;
7. de heer E. Berenst, raadslid;

Als ambtelijk secretaris van de rekenkamercommissie is benoemd mevrouw J. Faber.

Met dit document geeft de rekenkamercommissie een nadere invulling aan de in de Verordening opgenomen voorschriften betreffende doelstelling, onderwerpselectie, werkwijze tijdens onderzoeken, communicatie en verantwoording.

Ook is aandacht besteed aan de kwaliteitseisen betreffende het functioneren van de rekenkamercommissie.

2. Doel van de rekenkamercommissie

Het doel van de commissie is het versterken van de controlerende rol van de raad. Om dit te bereiken verricht de commissie onafhankelijk onderzoek, dat gericht is op de effectiviteit en de efficiency van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid.

Het uitgangspunt van de commissie daarbij is dat het onderzoek met name gericht zal zijn op het uitbrengen van bruikbare adviezen aan de raad.

Het onderzoek van de commissie zal niet specifiek worden gericht op rechtmatigheid. Mocht de commissie tijdens haar onderzoeken echter in aanraking komen met rechtmatigheidsaspecten, dan zullen die aspecten onderdeel uitmaken van het onderzoek.

3. Kwaliteitseisen

Kenmerkend voor onderzoek door de rekenkamercommissie zijn de volgende elementen:

- onpartijdigheid, degelijkheid en betrouwbaarheid;
- zorgvuldigheid bij het verzamelen van feiten;
- een objectieve en gedegen analyse van die feiten;
- een beoordeling van de feiten op basis van een expliciet normenkader, zodat sprake is van een transparante oordeelsvorming;
- rekening houden met reacties op feiten en conclusies;
- bruikbaarheid van onderzoeksrapporten;
- doelmatigheid bij voorbereiding en uitvoering.

4. Integriteit van de leden van de rekenkamercommissie

De volgende integriteitsregels worden tenminste door de leden van de rekenkamercommissie in acht genomen, teneinde zo zorgvuldig mogelijk om te gaan met bevoegdheden en verantwoordelijkheden en met de vertrouwelijkheid van de verkregen informatie:

- a. de individuele leden van de rekenkamercommissie nemen geen afstand van een uitgebracht rapport of advies;
- b. de leden doen geen politieke of publieke uitspraken over een rapport, advies of aanbeveling, met uitzondering van daartoe door de rekenkamercommissie aangewezen leden;
- c. commissieleden die tevens raadsleden zijn, zijn gekozen door de raad. Zij bepalen in de rekenkamercommissie hun overwegingen zonder last of ruggespraak vanuit hun fractie en nemen een politiek onafhankelijke positie in;
- d. commissieleden die tevens raadsleden zijn, vermijden het politiek woordvoederschap in discussies in de raad over onderzoeken van de rekenkamercommissie en over de totstandkoming en kwaliteit van uitgebrachte rapporten en adviezen;
- e. de leden van de rekenkamercommissie zullen de uit onderzoeken voortgekomen informatie strikt vertrouwelijk behandelen.

5. Onderzoeksonderwerpen

5.1 Het verzamelen van onderwerpsuggesties

Raadsleden, raadsfracties, de raad en de leden van de rekenkamercommissie kunnen onderwerpsuggesties doen.

Indien de raad een gemotiveerd verzoek doet om een onderzoek door de rekenkamercommissie uit te laten voeren, dan zal de rekenkamercommissie binnen een maand schriftelijk reageren. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd zullen de redenen daarvoor ter kennis van de raad worden gebracht.

De aldus ontvangen onderwerpsuggesties vormen een groslijst.

5.2 De onderwerpselectie

De uiteindelijke onderwerpkeuze uit deze groslijst vindt plaats door de rekenkamercommissie, op basis van de volgende criteria:

- het onderzoek moet passen binnen het doel van de rekenkamercommissie, dat wil zeggen dat het onderzoek betrekking moet hebben op de doelmatigheid en de doeltreffendheid van de uitvoering van het vastgestelde beleid;
- het onderzoek moet een zo groot mogelijke bijdrage aan het doel van de commissie leveren in relatie tot de onderzoekscapaciteit;
- er moet sprake zijn van een substantieel belang in financieel, organisatorisch, bestuurlijk en/of maatschappelijk opzicht;
- het onderzoek moet efficiënt en effectief kunnen worden uitgevoerd. Zonodig kan een kort vooronderzoek daarover helderheid verschaffen;
- de doorlooptijd van het onderzoek moet beperkt zijn;
- er moet sprake zijn van een spreiding over de diverse gemeentelijke beleidsterreinen;
- het onderzoek moet een toegevoegde waarde kennen, dat wil zeggen dat het onderzoek informatie oplevert die niet al uit andere bronnen bekend is;
- er moet sprake zijn van bruikbaarheid en verwachte leereffecten;

6. Jaarplan

De uiteindelijke onderwerpkeuze vindt zijn weerslag in het op te stellen jaarplan. Belangrijke onderwerpen die niet in het jaarplan worden opgenomen blijven op de groslijst staan en kunnen eventueel in een volgend jaar alsnog aan de orde komen. De commissie kan echter te allen tijde besluiten een onderwerp uit de groslijst te verwijderen.

Het jaarplan, bestaande uit de onderzoeksagenda voor het komende jaar plus de daarbij behorende begroting, wordt jaarlijks vóór 1 oktober door de rekenkamer-commissie vastgesteld en aan de raad en het college toegezonden.

7. Werkwijze, uitvoering en rapportage

7.1 Onderzoeksplan

De rekenkamercommissie stelt een onderzoeksplan op dat ter kennisname aan de raad wordt toegezonden.

In het onderzoeksplan wordt gedetailleerd ingegaan op het onderzoeksonderwerp, worden de onderzoeksvragen geformuleerd, wordt een onderzoeksmethode gekozen en wordt bepaald hoe de uitvoering van het onderzoek wordt georganiseerd, eventueel in overleg met externe onderzoekers. De rekenkamercommissie is belast met en verantwoordelijk voor de uitvoering, begeleiding en sturing van het onderzoek volgens het door haar vastgestelde onderzoeksplan.

7.2 Interne / externe onderzoekers

De uitvoering van onderzoeken wordt uitbesteed, tenzij de rekenkamercommissie anders beslist.

Bij een extern uit te voeren onderzoek worden bij tenminste twee bureaus offertes aangevraagd. Bij de selectie spelen verschillende aspecten een rol, zoals kwaliteit, prijs en onafhankelijkheid.

Wanneer de rekenkamercommissie besluit een onderzoek zelf uit te voeren dan gebeurt dat door (een deel van) de externe leden van de commissie.

7.3 Inwinnen informatie, reacties op feitenrapport en eindrapport

De onderzoekers starten met het feitenonderzoek, waarvoor het onderzoeksplan de basis is. De rekenkamercommissie bewaakt de voortgang van het onderzoek en begeleidt zonodig de onderzoekers.

De rekenkamercommissie is bevoegd bij alle leden van het gemeentebestuur en bij alle ambtenaren de mondelinge en schriftelijke inlichtingen in te winnen die zij nodig acht voor de uitvoering van de onderzoeken. De leden van het gemeentebestuur en de ambtenaren zijn verplicht de gevraagde inlichtingen binnen de door de rekenkamercommissie gestelde termijn van drie weken te verstrekken.

Wanneer degene bij wie de rekenkamercommissie informatie inwint daar uitdrukkelijk om verzoekt, draagt de commissie er zorg voor dat de informatie niet zodanig in haar rapport opgenomen wordt dat deze te herleiden is tot de betrokkene.

Het feitenonderzoek wordt afgerond met een rapportage van de geconstateerde feiten. Na beoordeling door de rekenkamercommissie wordt de feitenrapportage toegezonden aan de ambtelijk verantwoordelijken (gemeentesecretaris en afdelingsmanager) met het verzoek om commentaar.

De rekenkamercommissie stelt hen in de gelegenheid om binnen een termijn van drie weken te reageren op het feitenrapport.

Indien daartoe aanleiding bestaat wordt het feitenrapport bijgesteld.

In het eindrapport worden de feiten beoordeeld en conclusies getrokken. Tevens worden adviezen gegeven om tot verbeteringen te komen. Na vaststelling van het rapport door de rekenkamercommissie wordt het rapport voor bestuurlijke wederhoor voorgelegd aan het college. De door de rekenkamercommissie van het college ontvangen opmerkingen kunnen aanleiding zijn om het rapport bij te stellen.

Na vaststelling door de rekenkamercommissie wordt het rapport zo spoedig mogelijk, onder toezending van een afschrift aan het college en betrokkenen, aan de raad aangeboden.

7.4 Andere onderzoeksinstrumenten

Behalve het uitvoeren van een (grootschalig) onderzoek heeft de rekenkamercommissie ook andere instrumenten tot haar beschikking, zoals bijvoorbeeld:

- het uitvoeren van een quick scan;
- het schriftelijk attenderen van de raad op bepaalde risico's of een mogelijk toekomstig probleem;
- het uitvoeren van een review van (de uitkomsten van) een onderzoek dat door anderen is verricht.

Wanneer de rekenkamercommissie van dergelijke andere instrumenten gebruikmaakt, dan zal zij eveneens op de hierboven vermelde manier te werk gaan.

8. Jaarverslag

Uiterlijk in de maand maart van een jaar stelt de rekenkamercommissie een jaarverslag over het voorgaande kalenderjaar vast, waarin verantwoording wordt afgelegd over lopende en afgeronde onderzoeken en over andere belangrijke activiteiten van de rekenkamercommissie.

Het vastgestelde verslag wordt aan de raad en het college toegezonden.

9. Communicatie

De rekenkamercommissie stelt per onderzoek de wijze van communiceren met de pers vast. Wat de uitvoering van een onderzoek betreft, beoordeelt de commissie of het wenselijk is de raad tussentijds te informeren. In het algemeen zullen het vastgestelde rapport en het persbericht één dag voor de publicatie worden toegestuurd aan de raad en het college. Het persbericht wordt met het rapport één dag voor de publicatie onder embargo aan de pers ter beschikking gesteld. De daartoe aangewezen leden van de rekenkamercommissie voeren het woord bij de presentatie van de onderzoeksrapporten in de raad en bij beantwoording van vragen van de pers.

De voorzitter is belast met de algemene voorlichting en het woordvoerderschap van de rekenkamercommissie tenzij daarover afwijkende besluiten zijn genomen.

De rekenkamercommissie geeft bekendheid aan haar bestaan, werkwijze en activiteiten.

Uitspraken over het functioneren van het gemeentebestuur worden door de rekenkamercommissie uitsluitend gedaan binnen het rapport voorzover onderzoeken daartoe aanleiding geven.

De contacten met de ambtelijke organisatie lopen via de voorzitter van de rekenkamercommissie. Dit betreft in elk geval :

- a. de aankondiging van het onderwerp van onderzoek aan de raad, het college en de gemeentesecretaris;
- b. het inlichten van de gemeentesecretaris over directe contacten tussen onderzoekers en ambtenaren die voor een bepaald onderzoek rechtstreeks benaderbaar moeten zijn;
- c. alle zaken die van belang zijn voor de relatie van de rekenkamercommissie met de ambtelijke organisatie.

Alle overige contacten verlopen in principe via de secretaris. De voor de rekenkamercommissie bestemde stukken worden via het postadres van de gemeente of het emailadres aan de secretaris van de commissie gezonden.

Voor contacten met externe onderzoekers worden per onderzoek één of meer leden van de rekenkamercommissie als contactpersoon aangewezen.

10. Ten slotte...

De hiervoor beschreven werkwijze zal in de toekomst worden aangepast aan de opgedane ervaringen. Wijzigingen zullen natuurlijk ter kennis worden gebracht van de raad en het college.

De rekenkamercommissie hecht er aan om te benadrukken dat de uitvoering van haar taak moet leiden tot verbeteringen voor de gemeente en haar burgers. Mede vanuit dat perspectief streeft de rekenkamercommissie naar een positieve en open samenwerking met de raad, het college en de ambtelijke organisatie.

Vastgesteld te Drachten, d.d. 13 juli 2006.

voorzitter,

secretaris,

E.D.T. Docter RA

mevr. J. Faber