

Onderzoeksprotocol

Datum: 11 september 2018
Zaaknummer: 197484

Inhoudsopgave

1	Algemene uitgangspunten	4
1.1	Wettelijke grondslag Rekenkamer	4
1.2	Missie Rekenkamer Arnhem	5
1.3	Organisatie Rekenkamer	6
2	Rekenkameronderzoek	7
2.1	Onderzoeksproces	7
2.2	Onderwerpselectie	9
2.2.1	Onderzoeksprogramma	11
2.3	Vooronderzoek	12
2.3.1	Onderzoeksvoorstel	12
2.3.2	Communicatie met de raad	13
2.4	Uitvoering onderzoek	13
2.4.1	Startgesprek	13
2.4.2	Regels uitvoering	14
2.4.3	Dossiervorming	14
2.5	Rapportage	15
2.5.1	Nota van bevindingen	16
2.5.2	Bestuurlijk rapport	16
2.5.3	Eindrapport met nawoord Rekenkamer	17
2.6	Publicatie	17
2.6.1	Persbericht	17
2.7	Raadsbehandeling	18
2.7.1	Raadsvoorstel	18
2.7.2	Agendering in de raad	18
2.8	Nazorg	19
	Bijlage I	21
	Bijlage II	24
	Bijlage III	26
	Bijlage IV	32
	Bijlage V	41

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Wettelijke grondslag Rekenkamer

Sinds 1 juni 2016 heeft de gemeente Arnhem een nieuwe Rekenkamer.¹ De Rekenkamer bestaat uit drie leden waaronder de voorzitter, die voor zes jaar zijn benoemd door de gemeenteraad. Een gemeentelijke Rekenkamer heeft volgens de Gemeentewet de taak om doeltreffendheids-, doelmatigheids- en rechtmatigheidsonderzoek uit te voeren naar het door het gemeentebestuur gevoerde beleid.²

Kader 1.1 Begripsomschrijvingen

Doeltreffendheid	Voldoet het resultaat van het beleid aan wat er met het beleid werd beoogd en zijn de gestelde beleidsdoelen verwezenlijkt?
Doelmatigheid	Zijn de nagestreefde beleidsdoelen tegen zo gering mogelijke kosten bereikt?
Rechtmatigheid	Voldoet de uitvoering van het beleid aan de geldende wet- en regelgeving?

In de artikelen 81a tot en met 81o en 182 tot en met 185 van de Gemeentewet zijn naast de taak, ook de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van een gemeentelijke Rekenkamer vastgelegd (zie bijlage I). De (verplichte) Verordening op de Rekenkamer Arnhem 2016 is aanvullend op de Gemeentewet en gaat onder andere in op de benoeming van de leden, hun vergoeding, de werkwijze en het budget van de Rekenkamer. De Gemeentewet schrijft ook voor dat een Rekenkamer een Reglement van Orde en een Reglement van Vergadering moet hebben. Daar is door de Rekenkamer Arnhem nog een Gedragscode aan toegevoegd. Deze documenten, inclusief de Gemeentewet, zijn na te lezen op de website van de Rekenkamer Arnhem, www.rekenkamerarnhem.nl.

Dit onderzoeksprotocol beschrijft op welke wijze de Rekenkamer concreet invulling geeft aan de bepalingen uit de Gemeentewet en de Verordening. Voor het opstellen van dit onderzoeksprotocol is gebruik gemaakt van het protocol van

¹ Vóór 1 april 2011 had de gemeente Arnhem een Rekenkamercommissie die bestond uit externe leden en raadsleden. De Rekenkamerfunctie is met de invoering van de Wet Dualisering sinds 2006 verplicht voor elke Nederlandse gemeente. Arnhem heeft sinds 1998 een Rekenkamerfunctie.

² In de Gemeentewet is vastgelegd dat een door de Rekenkamer ingesteld onderzoek naar de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid geen controle van de jaarrekening bevat. Deze controle wordt door de externe accountant uitgevoerd.

de voormalige Rekenkamer Arnhem, de voormalige Rekenkamercommissie Arnhem, de evaluatie van de werkwijze van de Rekenkamercommissie uitgevoerd in 2009, de Handreiking Onderzoek van de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers (NVVR) en onderzoeksprotocollen van andere gemeentelijke Rekenkamer(commissie)s. In het protocol wordt zoveel mogelijk de volgorde van het onderzoeksproces gehanteerd, waarbij telkens speciale aandacht is voor de relatie tussen de Rekenkamer en de gemeenteraad en/of de Auditcommissie.

1.2 Missie Rekenkamer Arnhem

De Rekenkamer Arnhem heeft de volgende missie geformuleerd waarin zij aangeeft wat zij wil bereiken met de uitvoering van haar wettelijke taak.

Kader 1.2 Missie Rekenkamer Arnhem

De Rekenkamer Arnhem wil een bijdrage leveren aan een verbetering van het presteren en functioneren van de gemeente Arnhem. Dit doet de Rekenkamer door doelmatigheids- en doeltreffendheidsonderzoek uit te voeren en dit onderzoek vooral te richten op onderwerpen die actueel zijn, waar grote bedragen mee gemoeid zijn en die dicht bij de burgers van de gemeente Arnhem staan. Het onderzoek moet leiden tot een verhoging van de effectiviteit van het beleid en van de professionaliteit van de organisatie zodat de burgers van Arnhem een gemeente hebben waar zij trots op kunnen zijn. Daarnaast wil de Rekenkamer met haar onderzoek een bijdrage leveren aan een grotere transparantie van het gemeentelijk handelen en aan het versterken van de publieke verantwoording daarover.

Met deze missie streeft de Rekenkamer niet alleen naar het formuleren van een oordeel achteraf over het door het gemeentebestuur gevoerde beleid en de wijze waarop het publieke geld is besteed. Zij streeft er tevens naar om met het onderzoek een bijdrage te leveren aan de verdere ontwikkeling van het bestuur en de uitvoering van beleid. Naast een bijdrage te leveren aan de controlerende rol van de raad, levert de Rekenkamer daarmee ook input voor de versterking van de kaderstellende rol.

De Rekenkamer werkt aan haar missie door de raad te ondersteunen in haar controlerende en kaderstellende rol met actuele en relevante onderzoeksbevindingen en daaruit voortvloeiende conclusies en aanbevelingen. De onderwerpen van de onderzoeken hebben een gemeentebrede impact en hebben betrekking op verschillende bestuurlijke diensten. De Rekenkamer heeft met haar onderzoek ook indirect waarde voor de Arnhemse burger, maar begeeft zich niet op het terrein van het belang van een individu, (aan)klachten of frictie

tussen de burger en de gemeente. Zaken die bij de Rekenkamer worden aangedragen die op deze terreinen liggen, worden doorverwezen naar de klachtencommissie, ombudsman of bestuursrechter.

1.3 Organisatie Rekenkamer

De voorzitter van de Rekenkamer zit de vergaderingen van de Rekenkamer voor en is vertegenwoordiger en woordvoerder van de Rekenkamer voor interne en externe partijen, waaronder de raad. De overige leden van de Rekenkamer, hebben ook contact met interne en externe partijen, denken inhoudelijk mee over het onderzoek en helpen richting te geven aan het onderzoeksprogramma. De Rekenkamer wordt bij de uitoefening van haar functie ondersteund door een ambtelijke onderzoeker-secretaris en een junior secretaris-onderzoeker. De onderzoeker-secretaris heeft onder andere de regie over de uitvoering. Een specifieke taakomschrijving van alle rollen binnen de Rekenkamer staat in het 'Reglement van orde 2017'.

De Rekenkamer komt in beginsel elke twee weken bij elkaar, maar de voorzitter kan op verzoek van minstens één van de leden of wanneer de omstandigheden daar aanleiding toe geven, extra vergaderingen uitschrijven. De regels met betrekking tot de Rekenkamervergaderingen staan in het 'Reglement van Vergadering 2017'.

Het budget van de Rekenkamer wordt door de raad vastgesteld. De Rekenkamer is vervolgens zelfstandig bevoegd uitgaven te doen ten behoeve van de uitvoering van haar taken. Deze zelfstandigheid van de Rekenkamer ten opzichte van de raad en het college is een waarborg voor een onafhankelijke uitvoering van haar taak. De Rekenkamer legt jaarlijks in een jaarverslag verantwoording af over de baten en lasten én de uitgevoerde werkzaamheden van het voorgaande jaar. Het jaarverslag dient elk jaar vóór 1 april ter kennisname aan de raad te worden verstuurd.

2 Rekenkameronderzoek

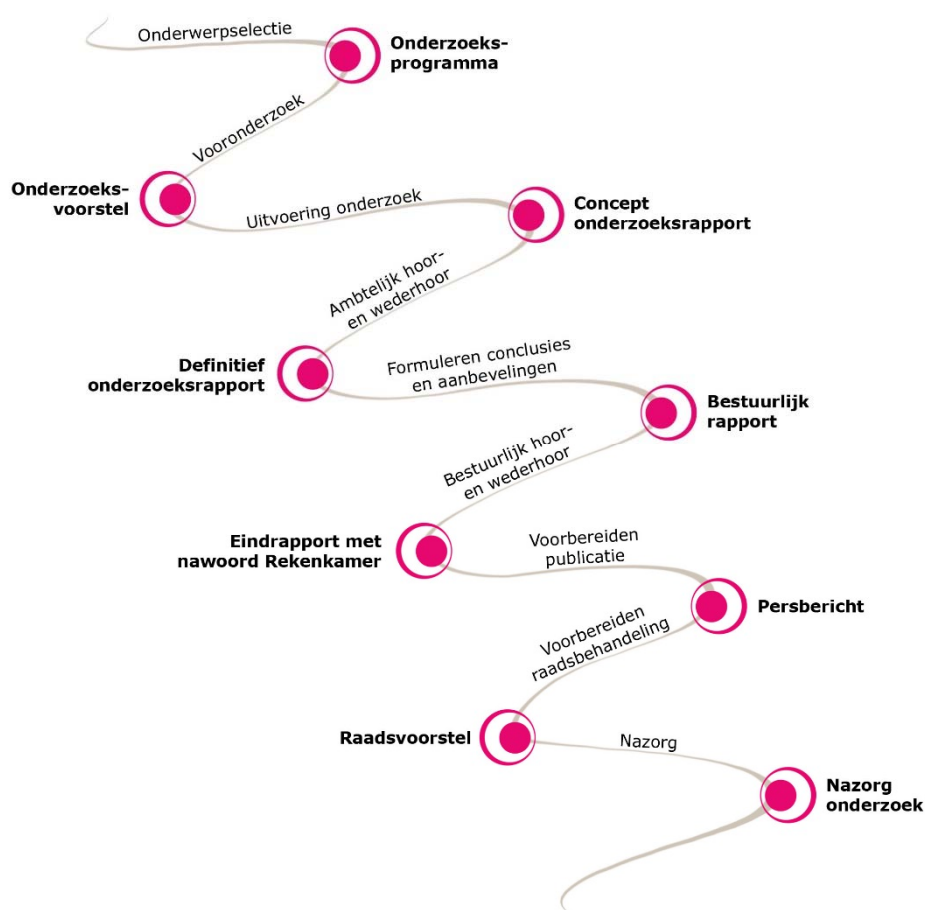
2.1 Onderzoeksproces

De Rekenkamer voert onderzoek uit dat is gericht op de wijze waarop het gemeentebestuur (college én gemeenteraad) haar taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden invult. Het onderzoek van de Rekenkamer bestaat uit verschillende fasen:

- Onderwerpselectie;
- Vooronderzoek;
- Uitvoering;
- Rapportage;
- Publicatie;
- Raadsbehandeling;
- Nazorg.

Deze fasen worden in dit onderzoeksprotocol afzonderlijk behandeld (voor een uitgebreid stappenplan zie bijlage I). Het gehele onderzoeksproces wordt grafisch weergegeven in figuur 2.1.

Figuur 2.1 Fasen Rekenkameronderzoek



Bij de uitvoering van het onderzoek hanteert de Rekenkamer de volgende kwaliteitscriteria.

Tabel 2.1 Kwaliteitscriteria onderzoek Rekenkamer

Kwaliteitscriteria	Toelichting
Zorgvuldigheid	Feiten in het rapport moeten kloppen en gevalideerd zijn. Bevindingen moeten volledig zijn, een globaal beeld of een impressie van de werkelijkheid is niet voldoende.
Objectiviteit	Een objectieve (niet vooringenomen) en gedegen (methodisch consistente) analyse van de data.
Transparante oordeelsvorming	Een beoordeling van de data aan de hand van een normenkader. Bevindingen, conclusies en aanbevelingen vloeien op navolgbare wijze voort uit het onderzoekswerk en deze doen recht aan de geconstateerde feiten.
Onafhankelijkheid	De Rekenkamer bepaalt zelfstandig welke onderzoeken er worden ingesteld, formuleert de probleemstelling, stelt de onderzoeksopzet vast, en bepaalt op welke wijze hierover wordt gepubliceerd.
Bruikbaarheid van de onderzoeksresultaten	De conclusies en aanbevelingen uit de onderzoeksbevindingen geven oplossingsrichtingen weer voor soortgelijke beleids- en beheersituaties en dienen voor de gemeenteraad ter ondersteuning van de eigenstandige politieke besluitvorming.
Klantgerichtheid	De onafhankelijke positie van de Rekenkamer staat voorop, maar bij de selectie van onderwerpen wordt input vanuit de raad meegewogen en de raad zal op diverse momenten in het onderzoeksproces door de Rekenkamer geïnformeerd worden. Een schakelfunctie hierin ligt bij de Auditcommissie.
Constructiviteit	De Rekenkamer wil bijdragen aan de kwaliteit van het lokale openbare bestuur. Zij stelt zich dan ook constructief op, houdt rekening met de context en heeft oog voor de haalbaarheid van de aanbevelingen.

2.2 Onderwerpselectie

MONITORING EN VERZOEKEN ARNHEMSE BURGERS OF ORGANISATIES

Ten behoeve van de onderwerpselectie heeft de Rekenkamer overleg met de raadsfracties om een beeld te krijgen van de issues en onderwerpen die van belang zijn voor de raad. Ook monitort de Rekenkamer de bestuurlijke en ambtelijke voortgang van beleidsvoorbereiding, -ontwikkeling en –uitvoering. Dit gebeurt aan de hand van documenten zoals raadsverslagen, collegenota's, programmabegrotingen, jaarstukken en commissiestukken. Daarnaast worden de maatschappelijke agenda en landelijke ontwikkelingen gevolgd die van invloed kunnen zijn op de gemeentelijke organisatie en middelen. Vakbladen, kranten, rapporten van de afdeling Onderzoek en Statistiek en contacten met andere Rekenkamers in het land vullen de informatie verder aan.

Burgers of organisaties van de gemeente Arnhem kunnen voorstellen doen voor onderwerpen, bijvoorbeeld via de website van de Rekenkamer. Onderwerpen die door burgers of organisaties worden aangedragen komen op een groslijst te staan en worden in ieder geval bij de onderwerpselectie meegewogen. De Rekenkamer probeert burgers en organisaties actief uit te nodigen om onderwerpen aan te dragen. Middelen daartoe zijn de website van de Rekenkamer of het bevragen van burgers via het burgerpanel.

VERZOEKONDERZOEK RAAD

De gemeenteraad kan een verzoek aan de Rekenkamer doen om een onderzoek uit te voeren naar een door de raad aan te dragen onderwerp of kwestie. Doordat deze mogelijkheid uitdrukkelijk in de Gemeentewet is genoemd, wordt er een bepaald gewicht toegekend aan een dergelijk verzoek van de raad. In de Verordening op de Rekenkamer is geregeld dat dit verzoek door middel van een besluit van de raad ingediend moet worden bij de Rekenkamer. De griffier draagt zorg voor het doorgeleiden van dit verzoek aan de Rekenkamer. Over een verzoek om onderzoek door de raad, vindt overleg plaats met de Auditcommissie. De rekenkamer bericht vervolgens de raad of en op welke wijze aan dat verzoek wordt voldaan.

Als de Rekenkamer een raadsverzoek niet honoreert zal dit, deugdelijk onderbouwd, schriftelijk aan de raad worden medegedeeld. Ook als het verzoek deels wordt gehonoreerd zal de Rekenkamer de raad informeren welke (onderzoeks)vragen wel en welke (onderzoeks)vragen niet onderzocht zullen worden. Zodoende wordt de verwachting van de raad met betrekking tot het Rekenkameronderzoek afgestemd op de mogelijkheden van de Rekenkamer om een bepaald onderwerp te onderzoeken.

De Rekenkamer hanteert bij de beoordeling van een raadsverzoek, naast een aantal selectiecriteria die zij voor al haar onderzoeken gebruikt (zie tabel 2.2), een aantal aanvullende criteria:

- Het verzoek moet een persoonlijk en (partij)politiek belang overstijgen;
- Het verzoek dient ondersteund te zijn met een deugdelijke motivering over het belang;
- Het verzoek dient een duidelijke onderzoeksvraag te bevatten;
- Het onderzoek moet tot een duidelijk leereffect voor het bestuur en de organisatie kunnen leiden.

SELECTIECRITERIA

De Rekenkamer streeft er bij de keuze van onderwerpen voor onderzoek naar om een zo groot mogelijke bijdrage te kunnen leveren aan haar missie, afgezet tegen de beschikbare onderzoekscapaciteit. Bij de keuze van onderzoeksonderwerpen hanteert de Rekenkamer daarnaast een aantal selectiecriteria.

Tabel 2.2 Selectiecriteria

Selectiecriteria	Toelichting
Maatschappelijk belang	Heeft het beleid (beleidswijziging) effect op de belangen van grote groepen mensen? Is er sprake van een groot maatschappelijk risico (risico voor de stad of burgers)?
Financieel belang	Hoe groot is de omvang van het betreffende beleidsbudget? Bestaat het risico dat de gemeente een aanzienlijk financieel nadeel leidt?
Passendheid	Past het onderwerp binnen de taakopdracht, de missie, de doelstellingen en de bevoegdheden van de Rekenkamer en heeft het onderwerp de duurzame aandacht van de raad?
Toegevoegde waarde	Levert het onderzoek informatie op die niet uit andere bronnen verkrijgbaar is of op een meer eenvoudige wijze te verkrijgen is?
Opportuniteit	Is het een geschikt moment om het onderzoek naar het onderwerp uit te voeren? Is het geen onderwerp (meer) van politieke besluitvorming?

2.2.1 Onderzoeksprogramma

De fase van onderwerpselectie wordt afgesloten met een lijst met mogelijke onderwerpen van onderzoek. Op basis van deze lijst kiest de Rekenkamer onderwerpen van onderzoek die aansluiten bij de taak en missie van de Rekenkamer. De onderzoeksonderwerpen worden opgenomen in het onderzoeksprogramma van de Rekenkamer. Het onderzoeksprogramma wordt jaarlijks opgesteld.

Het onderzoeksprogramma kan bestaan uit een meerdere typen onderzoek. In ieder geval wordt een aantal grote onderzoeken opgenomen in het onderzoeksprogramma. Dit aantal is afhankelijk van het beschikbare budget en de beschikbare capaciteit. Daarnaast kan vanuit kosten- en effectiviteitsoogpunt het onderzoeksprogramma gevuld worden door:

- Een quickscan, met als doel het snel onder de aandacht brengen of agenderen van een onderwerp bij de raad.
- Een brief aan de raad waarin deze wordt geattendeerd op risico's of een mogelijk probleem in de toekomst.
- Het uitvoeren van een review van onderzoek dat al door anderen is verricht (bijvoorbeeld 213a-onderzoeken).
- Nazorgonderzoeken gericht op de implementatie van door de raad overgenomen aanbevelingen uit eerdere Rekenkameronderzoeken.
- Onderzoek verricht in samenwerking met de Algemene Rekenkamer of andere lokale Rekenkamer(commis)sie(s), ten behoeve van het analyseren van de lokale doeltreffendheid of doelmatigheid van landelijk beleid. Door deze samenwerking kunnen benchmarks opgesteld worden, waardoor de gemeente Arnhem haar eigen functioneren kan vergelijken met dat van andere gemeenten.
- Kwalitatief onderzoek gericht op het verkrijgen van kwalitatieve gegevens zoals bijvoorbeeld meningen en opvattingen. Omdat sommige relevante gegevens niet in getallen gevat kunnen worden is het in die gevallen noodzakelijk om (aanvullend op de kwantitatieve data) kwalitatieve data te verzamelen.
- Andere kleinere onderzoeken.

De Rekenkamer streeft er naar om vrije ruimte in het onderzoeksprogramma te reserveren. Gedurende de uitvoering van het onderzoeksprogramma kunnen namelijk onderwerpen in de actualiteit komen die voor Rekenkameronderzoek in

aanmerking komen. De Rekenkamer beoogt daarmee om op zinvolle besluitvormingsmomenten de raad van aanvullende inzichten te kunnen voorzien.

Het onderzoeksprogramma wordt voorbereid door de onderzoeker-secretaris. Voor de Rekenkamer het onderzoeksprogramma vaststelt, wordt het voorgelegd aan de Auditcommissie. Het onderzoeksprogramma wordt jaarlijks vóór 1 april door de Rekenkamer vastgesteld. Het programma wordt hierna ter kennisname aangeboden aan de raad, het college, het directieteam, het controllerteam en de griffie. Ook wordt het op de website van de Rekenkamer geplaatst.

2.3 Vooronderzoek

Na vaststelling van het onderzoeksprogramma, start de Rekenkamer met de voorbereiding van de uitvoering van het onderzoek. Ten behoeve van de onderzoeksopzet wordt door, of onder verantwoordelijkheid van, de onderzoeker-secretaris een vooronderzoek verricht. In dit vooronderzoek wordt het onderwerp nader afgebakend, worden relevante documenten bestudeerd en eventueel een aantal oriënterende gesprekken met betrokken ambtenaren of bestuurders gevoerd.

2.3.1 Onderzoeksvoorstel

Het vooronderzoek mondt uit in de onderzoeksopzet die wordt vastgelegd in een onderzoeksvoorstel. Dit onderzoeksvoorstel geeft antwoord op de vragen *waarom, wat, hoe, door wie* en *wanneer* onderzocht gaat worden. Het onderzoeksvoorstel omvat in elk geval de volgende onderdelen:

- aanleiding en achtergrond;
- probleemstelling en deelvragen;
- onderzoeksopzet;
- organisatie en planning.

De methode van onderzoek is afhankelijk van het onderzoeksonderwerp. Gelet op het karakter van Rekenkameronderzoeken kan het gaan bijvoorbeeld:

- literatuur- en dossieronderzoek;
- individuele- of groepsinterviews;
- raadplegen externe deskundigen (bijvoorbeeld via de Delphi-methode);
- casestudy;
- beleidstheorie analyse;
- benchmarking;
- netwerk- en stakeholdersanalyse.

Het concept-onderzoeksvoorstel wordt vóór de start van het onderzoek aan de raad gestuurd met het verzoek om eventuele suggesties en aanvullingen kenbaar te maken. Ook wordt het concept-onderzoeksvoorstel ter kennisname aan het college en de directeur bedrijfsvoering toegezonden. De toezending van het concept-onderzoeksvoorstel vormt de formele aankondiging van het onderzoek. Naar aanleiding van de ontvangen reacties van de raad, kan het concept-onderzoeksvoorstel worden aangepast en vastgesteld. De Rekenkamer koppelt terug hoe zij met de reacties is omgegaan.

2.3.2 Communicatie met de raad

Nadat het onderzoeksvoorstel door de Rekenkamer is vastgesteld kan, op verzoek van de gemeenteraad, door de Rekenkamer de probleemstelling en de onderzoeksvragen worden toegelicht in de betrokken vakcommissies of aan de fractiespecialisten van de raad.

2.4 Uitvoering onderzoek

Het onderzoek wordt uitgevoerd door een onderzoeksbureau, de onderzoeker-secretaris of de junior secretaris-onderzoeker. De onderzoeker-secretaris vormt samen met een of meerdere leden van de Rekenkamer het begeleidingsteam voor de junior secretaris-onderzoeker of eventuele stagiaire(s) die helpen bij het verzamelen en verwerken van data voor het onderzoek. De Rekenkamer wordt tijdens de Rekenkamervergaderingen geïnformeerd over de voortgang van het onderzoek.

2.4.1 Startgesprek

Voorafgaand aan de feitelijke start van het onderzoek vindt een startgesprek plaats met de ambtelijk verantwoordelijk leidinggevenden en, indien gewenst, met de betrokken leden van het college van B&W. In het startgesprek worden de aanleiding, de opzet en eventueel het normenkader besproken. Met de ambtelijk verantwoordelijken worden afspraken gemaakt over de planning, de medewerking van de ambtelijke organisatie, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan en wie het aanspreekpunt is vanuit de ambtelijke organisatie.

Bij inhuur van externen, zal ook aangegeven worden door welke onderzoekers, van welk onderzoeksbureau de Rekenkamer wordt bijgestaan.

2.4.2 Regels uitvoering

De Rekenkamer hanteert de volgende regels tijdens de uitvoering van het onderzoek:

- Elk onderzoek heeft een primaathouder, één van de leden van de Rekenkamer.
- Aan de hand van het onderzoeksvoorstel wordt bepaald of er tijdens het onderzoek extra maatregelen moeten worden genomen in het kader van de AVG (zie ook bijlage V).
- Tijdens het onderzoek koppelt de onderzoeker-secretaris regelmatig terug naar de primaathouder en alle leden van de Rekenkamer over de inhoud en de voortgang.
- De Rekenkamer kan onderzoek in eigen beheer of in samenwerking met externe bureaus uitvoeren.
- Als er gesprekken gevoerd moeten worden met het college of raadsleden is de voorzitter van de Rekenkamer of één van de leden aanwezig.
- De Rekenkamer als geheel beslist over de definitieve vraagstelling, inhoudelijke keuzes binnen het onderzoek en conclusies en aanbevelingen.
- De leden van de Rekenkamer beoordelen de uiteindelijke rapportages (nota van bevindingen, bestuurlijk rapport en eindrapport).
- Van alle gesprekken/interviews met betrokkenen worden conceptverslagen gemaakt, die ter goedkeuring aan de betrokkenen worden voorgelegd.
- Goedgekeurde verslagen worden niet integraal opgenomen in het nota van bevindingen, maar zijn onderdeel van het onderzoeksdossier.
- Het onderzoeksdossier is vertrouwelijk;
- Tijdens het onderzoek is de Rekenkamer richting de ambtelijke organisatie (actief) open in de methoden die zij hanteert en de procedures die zij volgt.

2.4.3 Dossiervorming

Gedurende het onderzoek wordt door het onderzoeksteam een onderzoeksdossier aangelegd en bijgehouden. In dit dossier worden in ieder geval de volgende documenten opgenomen:

- het door de Rekenkamer vastgestelde onderzoeksvoorstel en schriftelijke reacties hierop;
- bij inhuur van externen de betreffende offertes van de onderzoeksbureaus;

- gespreksverslagen en verslagen van eventuele expertmeetingen of raadpleging van externe deskundigen;
- tussentijdse relevante notities met betrekking tot de dataverzameling en analyse;
- de door de Rekenkamer vastgestelde nota van bevindingen;
- het door de Rekenkamer vastgestelde bestuurlijke rapport;
- schriftelijke reacties met betrekking tot het ambtelijke en bestuurlijke hoor en wederhoor;
- nawoord van de rekenkamer;
- aanbiedingsbrief (email)
- persberichten;
- raadsvoorstel en raadsbesluiten;
- evaluatienotitie (zie bijlage IV).

Bij de archivering van het onderzoeksdossier houdt de Rekenkamer zich aan de werkinstructies van de gemeente Arnhem en aan de termijnen die de Archiefwet stelt. De dossiers zijn niet toegankelijk voor derden. Voor inzage in het dossier dient een verzoek te worden ingediend bij de onderzoeker-secretaris. Dergelijke verzoeken zullen conform de Wet Openbaarheid van Bestuur beoordeeld worden.

SAMENWERKING MET EXTERNEN

Wanneer er wordt samengewerkt met externe onderzoeksbureaus dan wordt een protocol gevolgd (zie Bijlage II).

Bij uitbesteding van onderzoekstaken hanteert de Rekenkamer als uitgangspunt dat de eindverantwoordelijkheid voor en regie over het onderzoek bij de Rekenkamer ligt.

2.5 Rapportage

De Rekenkamer heeft als belangrijk uitgangspunt 'transparantie'. Ten aanzien van de rapportage betekent dit dat volstrekt helder moet zijn hoe de Rekenkamer tot haar eindoordeel komt. De rapportagefase bestaat daarom uit ten minste drie producten:

- de nota van bevindingen;
- het bestuurlijk rapport;
- het eindrapport.

Naast deze manier van rapporteren, zal de rekenkamer waar mogelijk haar bevindingen presenteren op andere manieren die het mogelijk maken de onderzoeksresultaten makkelijk en snel te overzien.

2.5.1 Nota van bevindingen

Allereerst wordt een nota van bevindingen geschreven waarin de onderzoeksbevindingen en analyses worden beschreven. De data worden afgewogen tegen het eventuele normenkader dat door de Rekenkamer bij de opzet van het onderzoek is geformuleerd. Bevindingen worden met concrete voorbeelden onderbouwd.

AMBTELIJK HOOR EN WEDERHOOR

Overeenkomstig de Verordening op de Rekenkamer legt de Rekenkamer haar concept nota van bevindingen, dan wel relevante delen daaruit, voor aan de verantwoordelijk ambtelijk leidinggevende(n). Op basis van de ambtelijke reactie (het ambtelijk wederhoor) kunnen gebleken onjuistheden in de conceptversie van de nota van bevindingen worden bijgesteld. De wijze waarop de opmerkingen of voorgestelde wijzigingen zijn verwerkt, wordt schriftelijk teruggekoppeld aan verantwoordelijk ambtelijk leidinggevende(n).

De termijn waarbinnen de schriftelijke, ambtelijke reactie aan de Rekenkamer dient te zijn verzonden, wordt door de Rekenkamer bepaald en bedraagt maximaal vier weken. Na verwerking van de ambtelijke reactie stelt de Rekenkamer de definitieve nota van bevindingen vast.

2.5.2 Bestuurlijk rapport

Op basis van de bevindingen die zijn gerapporteerd in de nota van bevindingen, formuleert de Rekenkamer in het bestuurlijk rapport haar conclusies en aanbevelingen. De Rekenkamer streeft naar een korte, bondige bestuurlijke rapportage met eventueel bijlagen met achtergrondinformatie. De aanbevelingen bevatten geen concrete verbetertrajecten maar oplossingsrichtingen, waarmee de raad in de gelegenheid wordt gesteld tot een afgewogen besluit te komen. Op deze wijze blijven de taken van de raad (kaders stellen en controleren) en de Rekenkamer (de raad ondersteunen bij het uitvoeren van zijn controlerende en kaderstellende taak) goed gescheiden.

BESTUURLIJK HOOR EN WEDERHOOR

Overeenkomstig de Verordening op de Rekenkamer kan de Rekenkamer het bestuurlijk rapport voorleggen aan het college voor het bestuurlijk hoor en wederhoor. Dit wederhoor richt zich niet meer op de onderzoekbevindingen, maar op de daaruit afgeleide conclusies en aanbevelingen van de Rekenkamer.

De termijn waarbinnen de schriftelijke reactie van het college aan de Rekenkamer dient te zijn verzonden, wordt door de Rekenkamer bepaald en bedraagt maximaal vier weken.

2.5.3 Eindrapport met nawoord Rekenkamer

Het eindrapport bestaat uit de conclusies en aanbevelingen van de Rekenkamer, een integrale weergave van de reactie van het college en het nawoord van de Rekenkamer. De conclusies van de Rekenkamer worden in het eindrapport toegelicht op basis van de bevindingen uit de vastgestelde nota van bevindingen.

Het eindrapport van de Rekenkamer bestaat in beginsel uit de volgende onderdelen:

- Inleiding (aanleiding en inhoud van het onderzoek, opzet en leeswijzer van het rapport);
- Conclusies en aanbevelingen van de Rekenkamer met samenvattende toelichtingen op basis van de bevindingen uit de nota van bevindingen;
- Bestuurlijke reactie van het college van B&W;
- Nawoord van de Rekenkamer;
- Bijlagen

2.6 Publicatie

Het eindrapport wordt in de huisstijl van de Rekenkamer opgemaakt en met raadsvoorstel digitaal verstuurd aan de raad (via de Auditcommissie). Nadat het eindrapport aan de raad is verstuurd, wordt het aan het college, het directieteam, de griffie, de verantwoordelijk ambtelijk leidinggevende(n) en de betrokken ambtenaren gestuurd. Door het rapport in de huisstijl van de Rekenkamer te publiceren, wordt de eindverantwoordelijkheid van de Rekenkamer voor het rapport benadrukt.

2.6.1 Persbericht

De Rekenkamer beslist per onderzoek of er een persbericht wordt opgesteld. Indien dit gebeurt, wordt het persbericht met het rapport meegestuurd aan alle betrokkenen.

Het persbericht wordt, in overleg met de communicatieadviseur van de griffie, geschreven door de onderzoeker-secretaris en vastgesteld door de Rekenkamer. Wanneer er sprake is van een persbericht wordt de pers ingelicht over de publicatie van het rapport nádat alle betrokkenen het eindrapport en het

persbericht hebben ontvangen. Daarnaast wordt het persbericht gepubliceerd op de gemeentepagina in het lokale huis-aan-huis-blad, de Arnhemse Koerier.

De pers wordt door de voorzitter van de Rekenkamer te woord gestaan, of in overleg met de voorzitter door een van de leden of de onderzoeker-secretaris.

Na openbaarmaking van het eindrapport door verzending ervan aan de raad worden het eindrapport, de aanbiedingsbrief aan de raad, de nota van bevindingen, en het persbericht op de website van de Rekenkamer geplaatst.

2.7 Raadsbehandeling

In de Verordening op de Rekenkamer is vastgelegd dat eindrapport naar de Auditcommissie moet worden gezonden, vergezeld van een door de Rekenkamer opgesteld raadsvoorstel. De Auditcommissie zorgt doorgeleiding naar de raad. De rekenkamer geeft voor de behandeling in de raad een presentatie over het onderzoek. Hierbij wordt de raad in de gelegenheid gesteld vragen te stellen. Bij de politieke behandeling van het onderzoek in de raad is de rekenkamer niet betrokken.

2.7.1 Raadsvoorstel

Op grond van de Gemeentewet heeft de Rekenkamer de bevoegdheid de raad naar aanleiding van de resultaten van het onderzoek voorstellen te doen. Hiermee wordt een betere doorwerking van het eindrapport bevorderd. De Rekenkamer maakt naar aanleiding van de bevindingen, conclusies en aanbevelingen een raadsvoorstel om de doorwerking van haar onderzoek te bevorderen. Zoals in de Verordening op de Auditcommissie is vermeld, behoort het voorbereiden van een standpunt over de rapporten van de Rekenkamer tot de taken van de Auditcommissie. Het raadsvoorstel wordt behandeld in de Auditcommissie, eventueel in het bijzijn van de Rekenkamer.

Na de behandeling van het raadsvoorstel van de Rekenkamer stelt de Auditcommissie een concept-raadsbesluit op. Vervolgens worden het rapport, het raadsvoorstel van de Rekenkamer en het concept-raadsbesluit van de Auditcommissie doorgestuurd naar de Procedurecommissie.

2.7.2 Agendering in de raad

In de Verordening op de Rekenkamer is vastgelegd dat de Auditcommissie zorgt voor doorgeleiding van het definitieve rapport met raadsvoorstel naar de raad.

De raad neemt het rapport en bijbehorend raadsvoorstel uiterlijk vier maanden na ontvangst door de Auditcommissie in behandeling. De onderzoeker-secretaris onderhoudt contact met de griffie over de vermoedelijke datum.

De Rekenkamer kan geen invloed uitoefenen op de wijze waarop het Rekenkamerrapport geagendeerd wordt door de raad. Elk Rekenkamerrapport wordt in principe informatief, meningsvormend en besluitvormend behandeld, maar de Procedurecommissie kan besluiten het rapport direct ter besluitvorming aan de raad aan te bieden.

POLITIEKE BEHANDELING

De politieke behandeling van het Rekenkamerrapport start met de informatieve behandeling van het rapport in een vakcommissie van de gemeenteraad. Tijdens de informatieve vergadering van de betreffende commissie geeft de voorzitter of één van de leden van de Rekenkamer een korte presentatie over de conclusies en aanbevelingen van de Rekenkamer. Daarna heeft de vakcommissie de mogelijkheid om vragen aan de Rekenkamer te stellen over de inhoud en de conclusies en aanbevelingen van het rapport. Bij deze vergadering is ook de onderzoeker-secretaris aanwezig voor het beantwoorden van onderzoekstechnische vragen.

Na de informatieve behandeling wordt het rapport meningsvormend in de vakcommissie besproken. De Rekenkamer heeft hierbij geen rol. De Procedurecommissie kan besluiten de informatieve en meningsvormende behandeling van het Rekenkamerrapport tegelijkertijd te laten plaatsvinden.

In de besluitvormende raadsvergadering besluit de raad welke aanbevelingen van de Rekenkamer worden overgenomen en welke acties door het college of de raad zelf ondernomen moeten worden naar aanleiding van de conclusies en aanbevelingen van de Rekenkamer. Met een besluit van de raad wordt het Rekenkamerrapport vastgesteld.

2.8 Nazorg

Voor de interne effectiviteit is het van belang dat elk onderzoek wordt geëvalueerd. In een interne evaluatie wordt teruggeblikt en nagegaan welke onderdelen van het onderzoek(sproces) voor verbetering vatbaar zijn. Indien nodig worden derden betrokken bij deze evaluatie (zie bijlage IV).

Per afgesloten onderzoek besluit de Rekenkamer op welke wijze het nazorgtraject wordt vormgegeven. Dat kan in de vorm van een beknopt nazorgonderzoek, een

Rekenkamerbrief of een beknopte verslaglegging in het jaarverslag van de Rekenkamer.

In de reguliere contacten met de Auditcommissie wordt eveneens teruggeblikt op het afgeronde onderzoek. De focus ligt hierbij op het proces, de procedures en de effectiviteit van het onderzoek. Voor de effectiviteit van de Rekenkamer en ter ondersteuning van de controlerende en kaderstellende rol van de raad is het ook van belang te volgen wat er met de aanbevelingen uit de rapportages wordt gedaan. De Auditcommissie speelt hierin een belangrijke rol; zij houdt toezicht op wat er met de aanbevelingen gebeurt door jaarlijks verslag uit te brengen aan de raad over de voortgang van de door de raad aangenomen aanbevelingen.

Bijlage I

Uitgebreid stappenplan Rekenkameronderzoek

0. **Oriënteren** door RK-leden via monitoren, gesprekken met de fracties en overige informatieverzameling op mogelijke onderwerpen voor onderzoek.
1. **Kiezen** op basis van het onderzoeksprogramma en/of de actualiteit wordt bepaald welke onderwerpen onderzocht worden.
2. **Verkennen** van het onderwerp door middel van een vooronderzoek.
3. **Ontwerpen** concept onderzoekopzet door de primaathouder en onderzoeker-secretaris, met hierin een eerste analyse van het probleem, het doel, de onderzoeksvraag of -vragen en de onderzoeksaanpak, de wijze van aanbesteding en selectie van externe(n), tijdpad, begroting en beoordeling of extra maatregelen in het kader van de AVG noodzakelijk zijn. De onderzoeksopzet wordt vastgelegd in een concept onderzoeksvoorstel.
4. **Aankondigen en voorleggen** van het concept onderzoeksvoorstel aan de Raad, het college en de fractievolgers. Zij kunnen aanvullende voorstellen doen. De RK besluit of zij deze aanvullingen opneemt in het onderzoeksvoorstel. Het onderzoek wordt tevens aangekondigd bij het college en de directeur bedrijfsvoering.
5. **Uitbesteden (eventueel)** (zie Bijlage II)
6. **Startbijeenkomst organiseren.** Bij de startbijeenkomst zijn de volledige Rekenkamer, de verantwoordelijke programmaleider, de door de directeur bedrijfsvoering aangewezen ambtelijke contactpersoon en zijn/haar relevante collega's, en indien uitbesteed het volledige onderzoeksteam aanwezig. De startbijeenkomst dient om kennis te maken, afspraken te maken, kenbaar te maken welke informatie vanuit de organisatie nodig is, hoe het proces zal verlopen en wat de planning is.
7. **Uitvoeren** van het onderzoek vindt plaats met inzet van diverse onderzoeksmethoden. De primaathouder en onderzoeker-secretaris houden regelmatig afstemmingsoverleg met de onderzoeker(s) en doen daarvan verslag tijdens de RK-vergaderingen. De onderzoeker-secretaris onderhoudt contact over het verloop van het onderzoek met de contactpersoon van de ambtelijke organisatie.
8. **Rapporteren (concept nota van bevindingen/rekenkamerbrief)** van de onderzoeksgegevens: de bevindingen worden verwerkt in een concept nota van bevindingen of een concept rekenkamerbrief. Deze concepten worden op voorstel van de primaathouder tijdens een RK-vergadering vastgesteld.
9. **Controleren (ambtelijk hoor en wederhoor):** de concept nota van bevindingen/rekenkamerbrief wordt naar alle geïnterviewde ambtenaren

gestuurd voor controle op de verwerking van de bevindingen. De bij de onderzoeker-secretaris ingediende reacties op het concept document worden beoordeeld door de onderzoeker(s) en primaathouder. Deze stellen een verwerkingsvoorstel op dat in een bijeenkomst ambtelijk hoor en wederhoor wordt toegelicht en besproken. Hierbij zijn de Rekenkamer en onderzoeker(s) aanwezig. De uitkomst van deze bijeenkomst kan aanleiding zijn tot aanpassing van de conceptnota van bevindingen/rekenkamerbrief.

10. **Rapporteren (definitieve nota van bevindingen/rekenkamerbrief):** de aangepaste nota van bevindingen/rekenkamerbrief wordt op voorstel van de primaathouder tijdens een RK-vergadering vastgesteld als definitieve nota van bevindingen/rekenkamerbrief.
11. **Rapporteren (concept bestuurlijk rapport):** op basis van de nota van bevindingen formuleert de primaathouder op voorzet van de onderzoeker(s) de conclusies en aanbevelingen van het onderzoek. Deze worden opgenomen in een concept bestuurlijk rapport. Op voorstel van de primaathouder wordt dit concept bestuurlijk rapport tijdens een RK-vergadering vastgesteld. Hierna vinden in principe geen aanpassingen meer plaats in de tot dan toe opgestelde inhoudelijke tekst van het rapport.
12. **Voorleggen concept bestuurlijk rapport (bestuurlijk hoor en wederhoor):** het college wordt gevraagd te reageren op het concept bestuurlijk rapport. Hierbij wordt het college expliciet uitgenodigd om in zijn reactie op te nemen in hoeverre het college de conclusies onderschrijft en de aanbevelingen overneemt.
13. **Reageren:** op basis van de reactie van het college formuleert de RK op voorzet van de primaathouder een nawoord. De bestuurlijke reactie, het nawoord en het voorwoord van de voorzitter vormen samen met het concept bestuurlijk rapport, het eindrapport. De tekst van de rest van het rapport blijft onveranderd.
14. **Vaststellen en opstellen raadsvoorstel:** het definitieve rapport wordt vastgesteld in een vergadering van de RK en opgemaakt in de huisstijl van de RK. Op basis van het definitieve rapport stelt de onderzoeker-secretaris een raadsvoorstel op onder verantwoordelijkheid van de voorzitter. In het raadsvoorstel doet de RK een voorstel voor de behandeling van het rapport door de raad.
15. **Aanbieden en verspreiden:** het definitieve rapport wordt vergezeld van een door de rekenkamer opgesteld raadsvoorstel naar de raad gezonden (via de auditcommissie). De raad neemt het rapport en bijbehorend raadsvoorstel uiterlijk vier maanden na ontvangst door de auditcommissie in behandeling. De onderzoeker-secretaris verstuurt het rapport digitaal naar de raad, fractievoorgers, en de griffie. Vervolgens naar het college, en indien gewenst vergezeld van een persbericht naar de pers. De voorzitter is het

aanspreekpunt voor de pers. Ook wordt het rapport aan de betrokken programmaleider, betrokken ambtenaren en eventuele externe partijen verstuurd. Daarnaast wordt het rapport en het raadsvoorstel op de website geplaatst. Na het openbaar worden van het rapport kunnen reacties worden ontvangen. De wijze van reageren door de RK is afhankelijk van de ontvangen reactie.

16. **Informereren:** bij de publicatie van een rapport informeert de RK de burgers van Arnhem over de uitkomsten van het onderzoek via haar website en het persbericht. Dit bericht verschijnt indien mogelijk voor de behandeling van het rapport tijdens de politieke maandag.
17. **Presenteren:** bij de behandeling van het eindproduct van de RK houdt de primaathouder een kernachtige presentatie en is deze beschikbaar voor de beantwoording van vragen over de conclusies en aanbevelingen van het rapport.
18. **Luisteren:** de voorzitter en de primaathouder wonen als bezoekers de raadsvergadering bij als het rapport als bespreekpunt geagendeerd staat.
19. **Nazorg bieden:** na de besluitvorming over het RK rapport in de raad besluit de Rekenkamer op welke wijze het nazorgtraject wordt vormgegeven. Dat kan in de vorm van een beknopt nazorgonderzoek, een Rekenkamerbrief of een beknopte verslaglegging in het jaarverslag van de Rekenkamer. Per onderzoek zal de RK bepalen hoe zij de organisatie bij het implementeren van de aanbevelingen van dienst kan zijn.
20. **Evalueren:** na afloop van het onderzoek wordt het onderzoeksproces, eventueel de samenwerking met het externe bureau, het verloop van de presentatie, technische vragensessie en raadsbehandeling door de RK geëvalueerd. Leerpunten kunnen leiden tot aanpassingen in de werkwijze van de RK.
21. **Monitoren:** de onderzoeker-secretaris en RK-leden volgen het proces van het opvolgen van de aanbevelingen.
22. **Controleren:** Voor de effectiviteit van de Rekenkamer en ter ondersteuning van de controlerende en kaderstellende rol van de raad is het ook van belang te volgen wat er met de aanbevelingen uit de rapportages wordt gedaan. De Auditcommissie speelt hierin een belangrijke rol; zij houdt toezicht op wat er met de aanbevelingen gebeurt. In de jaarlijkse evaluatie van de RK met de Auditcommissie wordt aandacht besteed aan deze controlerende taak van de auditcommissie.

Bijlage II

Samenwerking met externe onderzoeksbureaus

Het vastgestelde onderzoeksvoorstel vormt de basis voor een door externen uit te brengen offerte. In het proces van externe inhuur wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de geldende gemeentelijke regels voor de levering van diensten.

Dit proces verloopt volgens de volgende stappen:

1. Uitbesteding vindt plaats op basis van een offerteaanvraag, met bijgevoegd het (concept) onderzoeksvoorstel van de RK, met daarin omschreven wat er van onderzoeker(s) verwacht wordt. Ook kan gekozen worden om de offerteaanvraag vooraf te laten gaan door vrijblijvende kennismakingsgesprekken met potentieel interessante bureaus. De offerteaanvraag wordt verzonden naar -minimaal twee en bij een verwacht offertebedrag van meer dan €25.000,- drie- potentiële opdrachtnemers. In de offerte aanvraag wordt ten minste vermeld dat:
 - De offerte uit maximaal 5 pagina's excl. bijlagen bestaat.
 - De offerte bestaat minimaal uit informatie over het toetsingskader, ervaring en deskundigheid, het aantal uren inzet, de kosten, een planning, het op te leveren product.
 - De maximale prijs excl. BTW, incl. alle andere kosten, waar de RK aan denkt (maar kwaliteit gaat voor prijs).
 - De RK benieuwd is naar passende manieren van rapporteren/presenteren van de resultaten die verder gaan dan een standaard rapport, maar waar altijd een degelijk rapport aan ten grondslag ligt.
 - Een informele raadsbijeenkomst halverwege het onderzoeksproces (na opleveren nota van bevindingen) een standaard onderdeel is van het onderzoeksproces.
2. De bureaus worden in de offerteaanvraag uitgenodigd om hun offerte te presenteren aan de RK. Tijdens deze presentatie wil de RK kennismaken met het hele onderzoeksteam.
3. Na ontvangst van de offertes gaan de primaathouder en onderzoeker-secretaris na of de offertes in overeenstemming zijn met de opdracht, en of aspecten als de onderzoeksaanpak, de planning, en de kosten voldoende zijn uitgewerkt. Ook schatten zij het risico van belangenverstrengeling in, bijvoorbeeld als gevolg van eerdere werkzaamheden op het betreffende terrein door het offerende bureau bij de gemeente Arnhem. Dit gebeurt aan de hand van de "matrix beoordelen offertes".

4. Als er geen informeel kennismakingsgesprek heeft plaatsgevonden voorafgaande aan de offerte presentatie, wordt een tweede gesprek gepland. De RK kiest voor een van de opdrachtnemers op basis van minimaal twee gesprekken.
5. Op basis van de beoordelingsmatrix en de presentatie wordt in een vergadering van de Rekenkamer besloten aan welk bureau de opdracht verleend. In de regel is dit aan het bureau dat de beste prijs-kwaliteit verhouding biedt.

De Rekenkamer hanteert bij de selectie van een geschikt onderzoeksbureau om mee samen te werken, een aantal criteria. Deze zijn:

- ervaring van het bureau;
- ervaring en expertise van de voorgedragen onderzoekers;
- onafhankelijkheid van het bureau en de onderzoekers;
- risico's op belangenverstrengeling;

In geval van inhuur van derden worden de volgende regels gehanteerd bij de uitvoering van een onderzoek:

- Het is externe onderzoekers niet toegestaan om buiten de Rekenkamer om contact op te nemen met derden over de voortgang of de resultaten van het onderzoek.
- De externe onderzoekers zijn desgewenst aanwezig bij de behandeling van de nota van bevindingen in gemeenteraad.
- De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de (voorzitter van de) Rekenkamer. Op zijn aanwijzing kan externe communicatie via de onderzoeker-secretaris verlopen. Verzoeken tot informatie van derden worden door het bureau of de externe onderzoekers doorverwezen naar de Rekenkamer.

De externe partij verwerkt de resultaten van haar onderzoek in een rapport dat als één van de kennisbronnen fungeert voor het eindrapport van de Rekenkamer. Voor de inhoud van dit rapport is het externe bureau zelf verantwoordelijk. De Rekenkamer kan in haar eindrapport afwijken van de conclusies van externe onderzoekers.

Bijlage III

Gemeentewet artikelen Rekenkamer

Hoofdstuk IVa De Rekenkamer

Paragraaf 1 De gemeentelijke Rekenkamer

Artikel 81a

1. De raad kan een Rekenkamer instellen.
2. Indien de raad een Rekenkamer instelt, zijn de navolgende artikelen van dit hoofdstuk alsmede hoofdstuk XIa van toepassing.
3. Indien de raad geen Rekenkamer instelt, is hoofdstuk IVb van toepassing.

Artikel 81b

De raad stelt het aantal leden van de Rekenkamer vast.

Artikel 81c

1. De raad benoemt de leden van de Rekenkamer voor de duur van zes jaar.
2. Indien de Rekenkamer uit twee of meer leden bestaat, benoemt de raad uit de leden de voorzitter.
3. De raad kan plaatsvervangende leden benoemen. Indien de Rekenkamer uit één lid bestaat, benoemt de raad in ieder geval een plaatsvervangend lid. Deze paragraaf is op plaatsvervangende leden van overeenkomstige toepassing.
4. De raad kan een lid herbenoemen.
5. Voorafgaand aan de benoemingen, bedoeld in het eerste tot en met het vierde lid, pleegt de raad overleg met de Rekenkamer.
6. Een lid van de Rekenkamer wordt door de raad ontslagen:
 - a. op eigen verzoek;
 - b. bij de aanvaarding van een functie die onverenigbaar is met het lidmaatschap;
 - c. indien hij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf is veroordeeld, dan wel hem bij zulk een uitspraak een maatregel is opgelegd die vrijheidsbeneming tot gevolg heeft;
 - d. indien hij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak onder curatele is gesteld, in staat van faillissement is verklaard, surséance van betaling heeft verkregen of wegens schulden is gegijzeld;
 - e. indien hij naar het oordeel van de raad ernstig nadeel toebrengt aan het in hem gestelde vertrouwen.

7. Een lid van de Rekenkamer kan door de raad worden ontslagen:
 - a. indien hij door ziekte of gebreken blijvend ongeschikt is zijn functie te vervullen;
 - b. indien hij handelt in strijd met artikel 81h.

Artikel 81d

1. De raad stelt een lid van de Rekenkamer op non-activiteit indien:
 - a. hij zich in voorlopige hechtenis bevindt;
 - b. hij bij een nog niet onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf is veroordeeld, dan wel hem bij zulk een uitspraak een maatregel is opgelegd die vrijheidsbeneming tot gevolg heeft;
 - c. hij onder curatele is gesteld, in staat van faillissement is verklaard, surséance van betaling heeft verkregen of wegens schulden is gegijzeld ingevolge een nog niet onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak.
2. De raad kan een lid van de Rekenkamer op non-activiteit stellen, indien tegen hem een gerechtelijk onderzoek ter zake van een misdrijf wordt ingesteld of indien er een ander ernstig vermoeden is van het bestaan van feiten en omstandigheden die tot ontslag, anders dan op gronden vermeld in artikel 81c, zesde lid, onder a, en zevende lid, onder a, zouden kunnen leiden.
3. De raad beëindigt de non-activiteit zodra de grond voor de maatregel is vervallen, met dien verstande dat in een geval als bedoeld in het tweede lid de non-activiteit in ieder geval eindigt na zes maanden. In dat geval kan de raad de maatregel telkens voor ten hoogste drie maanden verlengen.

Artikel 81e

Artikel 12³ is van overeenkomstige toepassing op de leden van de Rekenkamer.

Artikel 81f

1. Een lid van de Rekenkamer is niet tevens:
 - a. minister;
 - b. staatssecretaris;
 - c. lid van de Raad van State;
 - d. lid van de Algemene Rekenkamer;
 - e. Nationale ombudsman;
 - f. substituut-ombudsman als bedoeld in artikel 9, eerste lid, van de Wet Nationale ombudsman;

³ Artikel 12

1. De leden van de raad maken openbaar welke andere functies dan het lidmaatschap van de raad zij vervullen.
2. Openbaarmaking geschiedt door terinzagelegging van een opgave van de in het eerste lid bedoelde functies op het gemeentehuis.

- g. commissaris van de Koningin van de provincie waarin de gemeente waar hij lid van de Rekenkamer is, is gelegen;
 - h. gedeputeerde van de provincie waarin de gemeente waar hij lid van de Rekenkamer is, is gelegen;
 - i. secretaris van de provincie waarin de gemeente waar hij lid van de Rekenkamer is, is gelegen;
 - j. griffier van de provincie waarin de gemeente waar hij lid van de Rekenkamer is, is gelegen;
 - k. lid van de raad;
 - l. burgemeester van de betrokken gemeente;
 - m. wethouder van de betrokken gemeente;
 - n. ombudsman of lid van de ombudscommissie bedoeld in artikel 81p, eerste lid;
 - o. lid van een deelraad van de betrokken gemeente;
 - p. lid van het dagelijks bestuur van een deelgemeente van de betrokken gemeente;
 - q. lid van een commissie van de betrokken gemeente;
 - r. ambtenaar, door of vanwege het gemeentebestuur aangesteld of daaraan ondergeschikt;
 - s. ambtenaar, door of vanwege het Rijk of de provincie aangesteld, tot wiens taak behoort het verrichten van werkzaamheden in het kader van het toezicht op de gemeente;
 - t. functionaris die krachtens de wet of een algemene maatregel van bestuur het gemeentebestuur van advies dient.
2. In afwijking van het eerste lid, aanhef en onder r, kan een lid van de Rekenkamer tevens zijn:
- a. ambtenaar van de burgerlijke stand;
 - b. vrijwilliger of ander persoon die uit hoofde van een wettelijke verplichting niet bij wijze van beroep hulpdiensten verricht;
 - c. ambtenaar werkzaam voor een school voor openbaar onderwijs.

Artikel 81g

Alvorens hun functie te kunnen uitoefenen, leggen de leden van de Rekenkamer in de vergadering van de raad, in handen van de voorzitter, de volgende eed (verklaring en belofte) af:

“Ik zweer (verklaar) dat ik, om tot lid van de Rekenkamer benoemd te worden, rechtstreeks noch middellijk, onder welke naam of welk voorwendsel ook, enige gift of gunst heb gegeven of beloofd. Ik zweer (verklaar en beloof) dat ik, om iets in dit ambt te doen of te laten, rechtstreeks noch middellijk enig geschenk of

enige belofte heb aangenomen of zal aannemen. Ik zweer (beloof) dat ik getrouw zal zijn aan de Grondwet, dat ik de wetten zal nakomen en dat ik mijn plichten als lid van de Rekenkamer naar eer en geweten zal vervullen. Zo waarlijk helpe mij God Almachtig!" ("Dat verklaar en beloof ik!")

Artikel 81h

Artikel 15⁴, eerste en tweede lid, is van overeenkomstige toepassing op de leden van de Rekenkamer.

Artikel 81i

1. De Rekenkamer stelt een reglement van orde voor haar werkzaamheden vast en, indien zij uit twee of meer personen bestaat, tevens voor haar vergaderingen.
2. De Rekenkamer zendt het reglement ter kennisneming aan de raad en maakt het bekend op de in artikel 139, tweede lid, bedoelde wijze.

Artikel 81j

1. De raad stelt, na overleg met de Rekenkamer, de Rekenkamer de nodige middelen ter beschikking voor een goede uitoefening van haar werkzaamheden.
2. Op voordracht van de voorzitter of het enige lid van de Rekenkamer benoemt het college zoveel ambtenaren van de Rekenkamer als nodig zijn voor een goede uitoefening van haar werkzaamheden.

4

Artikel 15

1. Een lid van de raad mag niet:
 - a. als advocaat, procureur of adviseur in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de gemeente of het gemeentebestuur dan wel ten behoeve van de wederpartij van de gemeente of het gemeentebestuur;
 - b. als gemachtigde in geschillen werkzaam zijn ten behoeve van de wederpartij van de gemeente of het gemeentebestuur;
 - c. als vertegenwoordiger of adviseur werkzaam zijn ten behoeve van derden tot het met de gemeente aangaan van:
 - 1e. overeenkomsten als bedoeld in onderdeel d;
 - 2e. overeenkomsten tot het leveren van onroerende zaken aan de gemeente;
 - d. rechtstreeks of middellijk een overeenkomst aangaan betreffende:
 - 1e. het aannemen van werk ten behoeve van de gemeente;
 - 2e. het buiten dienstbetrekking tegen beloning verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de gemeente;
 - 3e. het leveren van roerende zaken anders dan om niet aan de gemeente;
 - 4e. het verhuren van roerende zaken aan de gemeente;
 - 5e. het verwerven van betwiste vorderingen ten laste van de gemeente;
 - 6e. het van de gemeente onderhands verwerven van onroerende zaken of beperkte rechten waaraan deze zijn onderworpen;
 - 7e. het onderhands huren of pachten van de gemeente.
2. Van het eerste lid, aanhef en onder d, kunnen gedeputeerde staten ontheffing verlenen.

3. De ambtenaren die werkzaamheden verrichten voor de Rekenkamer, verrichten niet tevens werkzaamheden voor een ander orgaan van de gemeente.
4. De ambtenaren die werkzaamheden verrichten voor de Rekenkamer, zijn ter zake van die werkzaamheden uitsluitend verantwoording schuldig aan de Rekenkamer.

Artikel 81k

De leden van de Rekenkamer ontvangen een bij verordening van de raad vastgestelde vergoeding voor hun werkzaamheden en een tegemoetkoming in de kosten.

Hoofdstuk XIa De bevoegdheid van de Rekenkamer

Artikel 182

1. De Rekenkamer onderzoekt de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur. Een door de Rekenkamer ingesteld onderzoek naar de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur bevat geen controle van de jaarrekening als bedoeld in artikel 213, tweede lid.
2. Op verzoek van de raad kan de Rekenkamer een onderzoek instellen.

Artikel 183

1. De Rekenkamer is bevoegd alle documenten die berusten bij het gemeentebestuur te onderzoeken voor zover zij dat ter vervulling van haar taak nodig acht.
2. Het gemeentebestuur verstrekt desgevraagd alle inlichtingen die de Rekenkamer ter vervulling van haar taak nodig acht.
3. Indien de zorg voor een administratie aan een derde is uitbesteed, is het eerste lid van overeenkomstige toepassing op de administratie van de betrokken derde dan wel van degene die de administratie in opdracht van die derde voert.

Artikel 184

1. De Rekenkamer heeft de in de volgende leden vermelde bevoegdheden ten aanzien van de volgende instellingen en over de volgende periode:
 - a. openbare lichamen en gemeenschappelijke organen ingesteld krachtens de Wet gemeenschappelijke regelingen, waaraan de gemeente deelneemt, over de jaren dat de gemeente deelneemt in de regeling;
 - b. naamloze vennootschappen en besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid waarvan de gemeente meer dan vijftig procent van het

- geplaatste aandelenkapitaal houdt, over de jaren dat de gemeente meer dan vijftig procent van het geplaatste aandelenkapitaal houdt;
- c. andere privaatrechtelijke rechtspersonen waaraan de gemeente of een derde voor rekening en risico van de gemeente rechtstreeks of middellijk een subsidie, lening of garantie heeft verstrekt ten bedrage van ten minste vijftig procent van de baten van deze instelling, over de jaren waarop deze subsidie, lening of garantie betrekking heeft.
2. De Rekenkamer is bevoegd bij de betrokken instelling nadere inlichtingen in te winnen over de jaarrekeningen, daarop betrekking hebbende rapporten van hen die deze jaarrekeningen hebben gecontroleerd en overige documenten met betrekking tot die instelling die bij het gemeentebestuur berusten. Indien een of meer documenten ontbreken, kan de Rekenkamer van de betrokken instelling de overlegging daarvan vorderen.
3. De Rekenkamer kan, indien de documenten, bedoeld in het tweede lid, daartoe aanleiding geven, bij de betrokken instelling dan wel bij de derde die de administratie in opdracht van de instelling voert, een onderzoek instellen. De Rekenkamer stelt de raad en het college van haar voornemen een dergelijk onderzoek in te stellen in kennis.

Artikel 184a

De Rekenkamer is belast met het toezicht op de naleving van artikel 213, achtste lid.

Artikel 185

1. De Rekenkamer legt haar bevindingen en haar oordeel vast in rapporten, met dien verstande dat hierin niet worden opgenomen gegevens en bevindingen die naar hun aard vertrouwelijk zijn.
2. De Rekenkamer deelt aan de raad, het college en, indien van toepassing, aan de betrokken instelling, de opmerkingen en bedenkingen mee die zij naar aanleiding van haar bevindingen van belang acht. Aan de raad of het college kan zij ter zake voorstellen doen.
3. De Rekenkamer stelt elk jaar voor 1 april een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande jaar.
4. De Rekenkamer zendt een afschrift van haar rapporten en haar verslag aan de raad en het college. Indien zij met toepassing van artikel 184 een onderzoek heeft ingesteld, zendt de Rekenkamer tevens een afschrift van het rapport aan de betrokken instelling.
5. De rapporten en de verslagen van de Rekenkamer zijn openbaar.

Bijlage IV

Evaluatieformulier

In de praktijk wordt een lopend onderzoek in elke vergadering van de RK besproken, totdat het eindrapport is behandeld door de raad. Met behulp van achterliggend formulier wordt deze mondelinge werkwijze geformaliseerd tot een daadwerkelijke evaluatie en kan tevens de behandeling van het onderzoek in de vergaderingen worden geëvalueerd.

Achterliggend formulier valt uiteen in twee onderdelen:

- A. evaluatie extern onderzoeksbureau;
- B. evaluatie proces RK.

A. Evaluatie extern onderzoeksbureau

Wanneer de RK een onderzoeksbureau heeft ingeschakeld voor het onderzoek kan de RK de onderzoekers en de uitvoering van het onderzoek evalueren. De RK kan kiezen voor een eenzijdige evaluatie (evaluatie alleen door RK), maar het is ook mogelijk om onderdeel A van het formulier geschikt te maken voor een evaluatie samen met het externe onderzoeksbureau.

B. Evaluatie proces RK

Van elk onderzoek kan de RK het proces van offerteaanvraag tot behandeling in de raad evalueren.

EVALUATIE ONDERZOEK

Evaluatie ingevuld door
Naam onderzoek
Primaathouders:
Extern onderzoeksbureau

Wijze van scoren

--	onvoldoende / voldoet in het geheel niet aan de verwachting
-	matig / voldoet niet aan de verwachting
+ / -	voldoende / conform verwachting
+	ruim voldoende / boven verwachting
++	goed / ruim boven verwachting
nvt	niet van toepassing

A. EVALUATIE EXTERN ONDERZOEKSBUREAU

1. Offertetraject						
Kwaliteit van de offerte						
Kwaliteit van de presentatie						
Toelichting						

2. Professionaliteit onderzoekers						
Kennis van het onderzoeksonderwerp						
Onderzoeksvaardigheden (documentanalyse, interviews, etc)						
Algemene houding/gedrag richting derden die betrokken zijn bij het onderzoek						
Begrijpelijk taalgebruik						
Toelichting						

3. Kwaliteit rapportage						
Kwaliteit eerste conceptrapport						
Verwerken opmerkingen in tussenrapportages						
Kwaliteit eindrapport						
Algemeen niveau van conclusies en aanbevelingen						
Toelichting						

4. Inzet na afronding feitelijk onderzoek						
Medewerking ambtelijk hoor/wederhoor						
Medewerking bestuurlijk hoor/wederhoor						
Medewerking behandeling gemeenteraad						
Toelichting						

5. Samenwerking RK – onderzoekers <i>Deze vragen kunnen ook worden gebruikt voor een evaluatie door rk en onderzoekers samen:</i> <i># perspectief rk en onderzoekers</i> <i>+ perspectief rk</i> <i>o perspectief onderzoekers</i>						
# Bereikbaarheid (telefonisch/e-mail)						
# Informatieverstrekking over voortgang onderzoek						
# Flexibiliteit (maken van afspraken, wijzigingen in aanpak)						
# Nakomen afspraken						
# Algemene houding/gedrag richting RKC/onderzoekers						
+ Inspelen op wensen						
o Medewerking/ondersteuning secretaris						
o Sturing en begeleiding door primaathouders						
Toelichting						

6. Algehele beoordeling						
Onderzoekers voldoen aan de verwachting						
Onderzoek voldoet aan de verwachting						
Verhouding prijs/kwaliteit						
Totaal oordeel	(rapportcijfer)					
Toelichting						

Succesfactoren / leerpunten / aanbevelingen

--

B. EVALUATIE PROCES RK

1. Communicatie secretaris – primaathouders						
Informatievoorziening onderzoek door secretaris						
Sturing door primaathouders						
Communicatie tussen secretaris en primaathouders						
Toelichting						

2. Terugkoppeling in vergaderingen RK						
Is helder / duidelijk wat er gebeurt tijdens het onderzoek?						
Toelichting						

3. Ambtelijk hoor / wederhoor						
Is de fase ambtelijk hoor/wederhoor in het algemeen positief verlopen?						
Reacties op de concept Nota van Bevindingen						
Toelichting						

4. Bestuurlijk hoor / wederhoor					
Is de fase bestuurlijk hoor/wederhoor in het algemeen positief verlopen?					
Reactie college op de concept Bestuurlijke Nota					
Toelichting					

5. Informatiebijeenkomst van gemeenteraad					
Is de presentatie in de informatiebijeenkomst in het algemeen positief verlopen?					
Was er een grote aanwezigheid van raadsleden/ fractieassistenten?					
Was er sprake van een actieve betrokkenheid van de raadsleden/fractieassistenten?					
Hebben de raadsleden/fractieassistenten na afloop een duidelijk beeld van de conclusies en aanbevelingen?					
Toelichting					

6. Commissievergadering					
--------------------------------	--	--	--	--	--

Debat in de commissie in het algemeen						
Was er sprake van een actieve betrokkenheid van alle raadsfracties bij de behandeling van het onderzoek?						
Ging de bespreking voornamelijk over de conclusies en aanbevelingen uit het onderzoek?						
Was er voor de RK een actieve rol in de commissievergadering?						
Toelichting						

7. Raadsvergadering						
Debat in de raad (indien van toepassing)						
Kwaliteit raadsbesluit in het algemeen						
Is het raadsbesluit geheel in lijn met de conclusies en aanbevelingen van de RK?						
Hoe was de stemverhouding in de gemeenteraad bij het nemen van het raadsbesluit?						
Toelichting						

8. Publiciteit rapport						
Effect persbericht in de media						
Effect persbericht bij het college						
Effect persbericht bij de gemeenteraad						
Beoordeling persbericht achteraf						
Toelichting						

Succesfactoren / leerpunten / aanbevelingen

Bijlage V

Rekenkamer Arnhem en de AVG

Op 25 mei 2018 is de Europese Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. In dit document verwoordt de Rekenkamer Arnhem hoe zij zich aan de AVG en de uitvoeringswet houdt.

Functionaris Gegevensbescherming (FG)

De FG van de gemeente Arnhem is Jacco Beks. Hij is als FG benoemd voor alle organen van de gemeente Arnhem, dus ook voor de Rekenkamer.

Persoonsgegevens verwerkt door Rekenkamer Arnhem

Rekenkamer Arnhem verwerkt alleen persoonsgegevens in het kader van haar onderzoeken. Over het algemeen zijn dat slechts namenlijstjes van respondenten, met emailadressen en telefoonnummers. Deze worden zorgvuldig opgeslagen in de beveiligde omgeving van de gemeente Arnhem en volledig geanonimiseerd verwerkt in de rapporten. Per onderzoek zal beoordeeld worden welke persoonsgegevens worden verwerkt en of aanvullende maatregelen (zoals bijvoorbeeld een Data protection impact assessment) nodig zijn. De Rekenkamer mag deze gegevens verwerken op basis van artikel 182 van de gemeentewet en artikel 6 a, e van de AVG.

De Rekenkamer Arnhem leeft het privacy- en beveiligingsbeleid van de gemeente Arnhem na, zoals wordt verwoord in *Kader voor privacy gemeente Arnhem* (zaaknummer 2015-05-01322, documentnummer 2015.0.048.253), *Beleid voor informatiebeveiliging 2015-2018* (zaaknummer 2014-12-01293, documentnummer 2014.0.121.202) en *Informatiebeveiligingsarchitectuur Gemeente Arnhem*.

Ook in het geval van een (vermoedelijke) datalek handelt de Rekenkamer overeenkomstig de procedure van de gemeente Arnhem en meldt het (vermoedelijke) beveiligingsincident via het formulier op intranet (<http://intranet1.arnhem.local/formulieren>).

Als voor het onderzoek van de Rekenkamer een privacyverklaring noodzakelijk of gewenst is, baseert de Rekenkamer zich op de verklaring van de gemeente Arnhem: https://www.arnhem.nl/algemeen/Over_deze_site/Privacyverklaring Voor de website van de Rekenkamer, die onder de website van de gemeente Arnhem valt, geldt: https://www.arnhem.nl/algemeen/Over_deze_site/Privacyverklaring_www_arnhem_nl

In het geval dat Rekenkamer Arnhem haar onderzoek laat uitvoeren door een derde partij, die de persoonsgegevens verwerkt, legt zij in een verwerkingsovereenkomst vast dat de derde partij de persoonsgegevens niet voor eigen doelen mag verwerken. De verwerker mag alleen met toestemming van de Rekenkamer een subverwerker inschakelen.

Tot slot is Rekenkamer Arnhem zich bewust dat de personen waarvan zij persoonsgegevens verwerkt rechten hebben met betrekking tot onder andere doel, inzage, correctie, verwijdering en beperking van de persoonsgegevens.