

Onderzoeksprotocol rekenkamercommissie Gemeente Bedum

November 2014

1.0 Inhoudsopgave

1.0	Inhoudsopgave	1
2.0	Inleiding.....	2
3.0	Onderwerpskeuze en Selectiecriteria	4
4.0	Onderzoekopzet en Aankondiging	5
5.0	Start van een rekenkameronderzoek.....	6
6.0	Samenwerking met Externe Onderzoeksbureaus.....	6
7.0	Voortgang en Dossiervorming	7
8.0	Onderzoeksrapportage.....	9
9.0	Technisch en Bestuurlijk wederhoor.....	10
10.0	Publicatie	10
11.0	Onderzoeksevaluatie.....	11
12.0	Vaststelling onderzoeksprotocol	11

2.0 Inleiding

Taken en doelstelling

De rekenkamercommissie van de gemeente Bedum bestaat uit evenveel raadsleden als er fracties in de gemeenteraad zijn, en een externe voorzitter. Ambtelijk wordt de rekenkamercommissie ondersteund door de griffier die tevens secretaris daarvan is. Het doel van de rekenkamercommissie is een bijdrage te leveren aan de effectiviteit en efficiëntie van het gemeentelijke beleid. Met behulp van de rekenkamercommissie kan de raad zijn controlerende rol een betere invulling geven.

Hiertoe voert de rekenkamercommissie evaluatieonderzoek uit. In evaluatieonderzoek wordt de uitvoering van het beleid en beheer getoetst aan de doelstellingen van de gemeenteraad. Door rekenkameronderzoek kan de gemeenteraad naast de sturing op hoofdlijnen ook sturen op specifiekere gedeelten van het beleid. Onderzoeken richten zich vooral – doch niet uitsluitend – op doeltreffendheid-, doelmatigheid- en rechtmatigheidvraagstukken.

Onderzoeksprotocol

In het onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamercommissie de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoek. Het doel van het onderzoeksprotocol is om waarborg te bieden voor de kwaliteit van onderzoeken van de rekenkamercommissie en voor een goed verloop van het onderzoeksproces binnen de gemeentelijke organisatie. Daarnaast verschaft het onderzoeksprotocol inzicht in de werkwijze van de rekenkamercommissie en draagt het bij aan de transparantie voor de gemeentelijke organisatie.

Dit onderzoeksprotocol is geen statisch document; de toekomstige ontwikkeling van de rekenkamercommissie kan aanleiding zijn om dit onderzoeksprotocol op onderdelen te herzien. Het onderzoeksprotocol wordt dan opnieuw vastgesteld door de rekenkamercommissie.

Bij de samenstelling van dit protocol is gebruik gemaakt van de handreiking onderzoek die opgesteld is door de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers & rekenkamercommissies (NVRK). Verder is geput uit ervaringen van andere rekenkamers en/of rekenkamercommissies.

De rekenkamercommissie hanteert de volgende uitgangspunten bij haar onderzoek. Rekenkameronderzoek moet betrouwbaar, degelijk en onpartijdig zijn. Daarom is het van groot belang dat het onderzoek zorgvuldig verloopt. Zorgvuldig wil zeggen dat er prudent wordt omgegaan met de informatie waartoe de rekenkamercommissie toegang heeft op basis van haar bevoegdheden, dat de onderzochte de kans krijgt om te reageren op feiten en conclusies en dat de resultaten van het onderzoek op een evenwichtige wijze openbaar worden gemaakt.

Verder zijn de volgende kwaliteitseisen belangrijk:

- Objectiviteit: Het onderzoeksonderwerp wordt zo gekozen dat de selectie van de te onderzoeken en in de onderzoeksrapportage te presenteren feiten zonder vooringenomenheid plaatsvindt en evenwichtig is. Feiten worden in onderzoeksrapportages gescheiden van oordelen gepresenteerd. Taalgebruik is niet tendentiekus en niet suggestief.
- Onderbouwing: Methoden en technieken van gegevensverzameling voldoen aan de eisen van validiteit en betrouwbaarheid. Het onderzoeksontwerp is zo dat de conclusies van het onderzoek logisch voortvloeien uit de bevindingen. Bevindingen zijn zoveel mogelijk gebaseerd op schriftelijke bronnen of andere vastleggingen en liefst op meer dan één bron. Feiten zijn geverifieerd aan de bron.
- Consistentie: gehanteerde normen, oordelen en aanbevelingen zijn binnen hetzelfde onderzoek in overeenstemming met elkaar. Zij zijn ook in overeenstemming met normen gehanteerd in een ander rekenkameronderzoek, met dien verstande dat normen zich ontwikkelen en aangepast dienen te zijn aan de actuele stand van denken.
- Bruikbaarheid: De onderzoeksrapportage geeft toegankelijke, bondige en actuele informatie waar het College, de raad en de organisatie iets mee kunnen doen in termen van verbeteren van het functioneren. Op de onderzoeksvragen wordt antwoord gegeven.
- Onafhankelijkheid: De keuze van onderwerpen, aspecten en te hanteren normen vindt plaats in volledige vrijheid en zonder vatbaar te zijn voor welke pressie dan ook.
- Doelmatigheid: Het onderzoek wordt voldoende afgebakend en de aanpak van het onderzoek is doelgericht. Bij de keuze van methoden en technieken wordt een afweging gemaakt van kosten en baten. De organisatie van het onderzoek voldoet aan de algemene eisen van goed projectmanagement.
- Controleerbaarheid: Het onderzoeksproces wordt zodanig vastgelegd dat reconstructie op een doelmatige wijze kan plaatsvinden. Belangrijke beslissingen in het onderzoek en daarbij behorende overwegingen worden schriftelijk vastgelegd.
- Constructief: De rekenkamercommissie wil een bijdrage leveren aan het verbeteren van de uitvoering van het gemeentelijke beleid. Zij stelt zich dan ook constructief op, houdt rekening met de context en heeft oog voor de haalbaarheid van de aanbevelingen.

Missie

De rekenkamercommissie van de gemeente Bedum wil bijdragen aan het goed functioneren van de gemeente door de doelmatigheid en doeltreffendheid van het gemeentelijke handelen te verhogen. Dit wordt bereikt door de aandacht van de Raad op de controlerende taak met betrekking tot deze punten te richten door inzicht te verschaffen en waar mogelijk aanbevelingen voor verbetering te doen.

3.0 Onderwerpkeuze en Selectiecriteria

Onderzoeksprogrammering

De rekenkamercommissie heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente Bedum. Dit betekent dat de rekenkamercommissie zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe een onderzoek wordt ingericht. De Gemeenteraad, het College van Burgemeester en Wethouders en derden kunnen de rekenkamercommissie verzoeken om een bepaald onderwerp nader te onderzoeken. Alle inkomende verzoeken worden in de rekenkamercommissie besproken. De rekenkamercommissie beslist of deze verzoeken worden gehonoreerd. De indiener wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de reactie op zijn / haar verzoek.

De rekenkamercommissie laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van derden, maar houdt zelf ook bij wat er aan thema's speelt binnen de gemeente. Hiervoor maakt de rekenkamercommissie gebruik van officiële stukken zoals raadstukken, collegestukken, begroting, jaarrekening, beleidsstukken en raadscommissiestukken. Verder hanteert de rekenkamercommissie andere bronnen, zoals lokale media, vakpublicaties en de overige rapportages die binnen de gemeente verschijnen (bijvoorbeeld naar aanleiding van de accountantscontrole en/of de 213a onderzoeken). Hiernaast oriënteert de rekenkamercommissie zich op het werk van andere rekenkamercommissies in Nederland. De rekenkamercommissie houdt op deze wijze een groslijst van onderwerpen bij. Het streven is om per jaar twee onderzoeken te verrichten.

Niet alle onderwerpen zullen zich lenen voor een uitgebreid rekenkameronderzoek, zoals beschreven in dit protocol. In sommige gevallen kan worden bekeken of de onderzoeksvraag op een andere wijze door de rekenkamercommissie kan worden onderzocht, bijvoorbeeld door middel van een Quick Scan. De rekenkamercommissie bepaalt zelf in welke gevallen afgeweken wordt van het onderzoeksprotocol. Indien sprake is van een afwijking van het protocol wordt dit schriftelijk beargumenteerd en aan betrokkenen aangegeven.

Selectiecriteria

In zijn algemeenheid probeert de rekenkamercommissie door middel van haar onderzoeksonderwerpen en de uitwerking daarvan zoveel mogelijk haar missie en doelstelling te bereiken.

Meer specifiek worden de volgende selectiecriteria gehanteerd:

1. Met onderzoek moet een belang gemoeid zijn; een financieel belang, een risico en/of een maatschappelijk belang.
2. Het onderzoek moet toegevoegde waarde hebben, dat wil zeggen dat het informatie oplevert waar de Raad en het College nog niet over beschikken.
3. Verder spelen bij de onderwerpselectie ook overwegingen mee als een evenwichtige verdeling tussen de onderzochte beleidssectoren en het te verwachten leereffect van het onderzoek.

4.0 Onderzoeksopzet en Aankondiging

Nadat de rekenkamercommissie een onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt de rekenkamercommissie een onderzoeksopzet vast. De rekenkamercommissie verricht hiervoor vooronderzoek in de vorm van een analyse van de belangrijkste relevante documenten en literatuur. Ook worden onderzoeken van andere rekenkamercommissies over hetzelfde onderzoeksonderwerp nader bekeken. Indien nodig kan de rekenkamercommissie besluiten om een aantal oriënterende gesprekken met sleutelpersonen te voeren.

Onderzoeksopzetten kennen een zoveel mogelijk vaste opbouw:

1. Aanleiding en achtergronden van de onderzoeksvraag.
2. Doel van het onderzoek
3. Onderzoeksvragen (hoofdvraag en deelvragen)
4. Afbakening van het onderzoek.
5. Normenkader.
6. Globale onderzoeksaanpak; keuze methoden en technieken
7. Organisatie; tijdpad, inhuur externe expertise, inschatting belasting voor de gemeentelijke organisatie.

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter schriftelijk kennisname toegezonden aan het college en aan de leden van het management team. Daarbij wordt ook aangegeven wie het onderzoek gaat uitvoeren.

De rekenkamercommissie kan een persbericht uitbrengen waarin het onderzoek wordt aangekondigd.

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd is een zekere flexibiliteit noodzakelijk. Soms kan blijken dat niet meer voldaan kan worden aan de beschrijving in de onderzoeksopzet. De rekenkamercommissie behoudt zich het recht voor om de onderzoeksopzet te wijzigen. Wanneer er substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, zal dit worden meegedeeld aan de gemeenteraad, het college en het management team.

5.0 Start van een rekenkameronderzoek

Voor elk onderzoek treden één of meer van de leden van de rekenkamercommissie op als rapporteur van de rekenkamercommissie. Belangenverstremgeling dan wel de schijn daarvan dient hierbij in elk geval voorkomen te worden. De rapporteurs zijn actief betrokken bij het onderzoek en fungeren als klankbord voor de onderzoeker.

Een onderzoek start, mede afhankelijk van het onderzoeksonderwerp, met schriftelijke bevestiging aan het management team, het college en de raad.

Onderzoeken worden gestart met een startbijeenkomst waarvoor de portefeuillehouder en de meest betrokken ambtenaren worden uitgenodigd.

Aan de ambtelijke organisatie wordt dan gevraagd om één contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen.

Met de contactpersoon worden afspraken gemaakt over de procedure en planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de rekenkamercommissie de door haar benodigde informatie van de betrokken afdeling(en) zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van de afdeling door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

6.0 Samenwerking met Externe Onderzoeksbureaus

Normaal gesproken worden de onderzoekswerkzaamheden van de rekenkamercommissie uitbesteed aan een extern onderzoeksbureau (of onderzoeker, verder te noemen als onderzoeksbureau). Hiervoor worden in beginsel drie onderzoeksbureaus benaderd om aan de hand van de onderzoeksopzet een offerte uit te werken. De onderzoeksbureaus ontvangen bij de offerte aanvraag het onderzoeksprotocol van de rekenkamercommissie met verzoek in hun offerte rekening te houden met de werkwijze van de rekenkamercommissie.

De ingediende offertes worden onderling vergeleken. De onderzoeksbureaus met de meest passende offerte zullen worden uitgenodigd voor een presentatie van hun offerte. Op basis van dit gesprek maakt de rekenkamercommissie een keuze. De niet gekozen onderzoeksbureaus ontvangen schriftelijk een afwijzing met daarin de reden(en) van de afwijzing. Andere varianten zijn ook mogelijk.

De onderzoeksbureaus zullen bij de offerteaanvraag nadrukkelijk worden gevraagd of zij op het betreffende terrein al werkzaam zijn of waren voor de gemeente Bedum. Wanneer dit het geval is en de rekenkamercommissie vaststelt dat dit het risico van belangenverstremming of de schijn daarvan tot gevolg kan hebben, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet aan het betreffende onderzoeksbureau kan worden verstrekt. Gedurende de opdrachtperiode mag het onderzoeksbureau geen andere activiteiten of opdrachten verrichten voor de gemeente Bedum. Ook het proberen te verkrijgen van verdere opdrachten binnen de gemeente Bedum gedurende de opdrachtperiode wordt door de rekenkamercommissie als onwenselijk gezien.

De opdrachtverlening aan een extern onderzoeksbureau vindt in de regel plaats onder de voorwaarden van de rekenkamercommissie Bedum tenzij voorafgaand aan het onderzoek door de rekenkamercommissie anders beslist wordt.

Het uitgangspunt bij de inschakeling van externe onderzoeksbureaus is dat de eindverantwoordelijkheid en de regie bij de rekenkamercommissie blijft liggen. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting en voortgang van het onderzoek door de rekenkamercommissie genomen worden.

De secretaris van de rekenkamercommissie is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en is het primaire aanspreekpunt voor het onderzoeksbureau. Van het onderzoeksbureau wordt verwacht dat die zich houdt aan het onderzoeksprotocol.

De secretaris introduceert de onderzoekers bij de contactpersonen in het onderzoek.

De onderzoekers van een extern onderzoeksbureau geven in de offerte aan welke tijdsbelasting zij op welk moment voor de gemeentelijke organisatie verwachten. Dit wordt vooraf aan de contactpersonen bekend gemaakt.

Na afloop van het onderzoek voert de rekenkamercommissie een evaluatiegesprek waarin het proces van het onderzoek, de communicatie en overige zaken besproken worden.

7.0 Voortgang en Dossiervorming

Tijdens het onderzoek geldt een aantal regels:

- Van alle interviews die tijdens het onderzoek gehouden worden, wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Dit schriftelijk verslag wordt ter accordering aan de geïnterviewden voorgelegd.
- Gespreksverslagen zullen vertrouwelijk worden behandeld. Het citeren uit interviewverslagen is slechts mogelijk met toestemming van de geïnterviewde.
- De rekenkamercommissie wordt regelmatig per e-mail op de hoogte gehouden van de activiteiten die worden verricht in het kader van het onderzoek door de rapporteur(s) bij het desbetreffende onderzoek van de rekenkamercommissie.
- Belangrijke beslissingen die gevolgen hebben voor de onderzoeksopzet en -richting kunnen alleen in overleg met de rekenkamercommissie genomen worden.

In geval van samenwerking met een extern onderzoeksbureau gelden aanvullend de volgende regels:

- Er is frequent overleg tussen de secretaris van de rekenkamercommissie en de onderzoekers van het onderzoeksbureau. In dit overleg komt het onderzoek inhoudelijk aan de orde en komt de urenbesteding van het onderzoeksbureau aan de orde. De resultaten van dit overleg worden bijgehouden in een daarvoor bestemd wederzijds logboek.
- Het onderzoeksbureau rapporteert tijdig als zaken niet lopen zoals dit vooraf was afgesproken.
- De onderzoekers van het onderzoeksbureau zijn in principe aanwezig bij de presentatie van de onderzoeksrapportage in de raadscommissie.
- Het onderzoeksbureau heeft de mogelijkheid om de secretaris te vragen om een bijdrage te leveren tijdens het onderzoek. Welke werkzaamheden dit betreffen, wordt vooraf vastgesteld in overleg met het onderzoeksbureau.
- De rekenkamercommissie krijgt de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door het onderzoeksbureau wordt opgebouwd.

- Het is het onderzoeksbureau niet toegestaan om buiten de rekenkamercommissie contact op te nemen met derden over de voortgang of resultaten van het onderzoek.
- Het onderzoeksbureau rapporteert desgewenst aan de rekenkamercommissie over de resultaten van het onderzoek tot dan toe.
- Vergaderingen van de rekenkamercommissie vinden in de regel 1 keer per maand plaats.
- De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de voorzitter van de rekenkamercommissie.
- Het is aan het onderzoeksbureau niet toegestaan om zelf informatie te verstrekken over het onderzoek.

Gedurende het onderzoek vormt de secretaris van de rekenkamercommissie een onderzoeksmap, zowel digitaal als schriftelijk, met alle voor het onderzoek relevante stukken, waaronder:

- Onderzoeksopzet en schriftelijke correspondentie hierover met de betrokkenen;
- Offerte van het gekozen onderzoeksbureau;
- De interviewverslagen;
- Alle tussentijdse voorvallen met betrekking tot de informatieverzameling en analyse;
- Eindrapport;
- Stukken met betrekking tot het technische wederhoor;
- Schriftelijke reactie van de rekenkamercommissie;
- Stukken met betrekking tot het bestuurlijke wederhoor;
- Nawoord van de rekenkamercommissie;
- Aanbiedingsbrief aan de gemeenteraad;
- Persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht.
- Evaluatieverslag.

Archivering

De rekenkamercommissie houdt zich bij bewaring van haar dossiers aan de termijnen uit de Archiefwet (artikel 5 van de archiefwet 1995 en de nieuwe vernietigingslijst die in 2005 vastgesteld is). De dossiers zijn na behandeling van het onderzoek in gemeenteraad en raadscommissie toegankelijk voor derden voor zover zij geen vertrouwelijke gegevens bevatten. Voor inzage in vertrouwelijke stukken moet een verzoek worden ingediend bij de rekenkamercommissie.

Dergelijke verzoeken zullen door de rekenkamercommissie worden beoordeeld op grond van de Wet Openbaarheid Bestuur. Interviewverslagen worden nooit en te nimmer openbaar.

8.0 Onderzoeksrapportage

Het uitgangspunt in de rapportage van de rekenkamercommissie is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamercommissie tot haar eindoordeel is

gekomen. In de rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

Wanneer in de tekst wordt gerefereerd aan een bepaald document of een gesprek, dan wordt deze bron vermeld.

Een rekenkamerrapport krijgt zoveel mogelijk een standaardindeling. De rekenkamercommissie behoudt zich het recht voor een onderzoeksrapport desgewenst anders in te richten.

Opbouw rapportage rekenkamercommissie

Inleiding

Deel 1: Bestuurlijke nota

(Samenvatting bevindingen en conclusies, samenvattende beoordeling, aanbevelingen, ambtelijke en bestuurlijke reactie)

Deel 2: Het onderzoeksverslag

(Verslag van onderzoeksbevindingen, inclusief vraagstelling en doelstelling, onderzoeksmethoden etc.)

Deel 3: Bijlagen boek

Bij de onderzoeksrapportage wordt zoveel mogelijk gestreefd naar een korte weergave van de bevindingen. Voor de onderzoeksrapportage betekent dit dat achtergrondinformatie zoveel mogelijk in de bijlagen opgenomen wordt.

De rekenkamercommissie is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het rapport. Dit betekent dat de eindrapportage herkenbaar moet zijn als rekenkamerrapport en daarom zoveel als mogelijk een standaard rapportage zal worden. Wanneer het onderzoek is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit bureau vermeld. Het logo van het onderzoeksbureau kan desgewenst in de rapportage worden opgenomen.

9.0 Technisch en Bestuurlijk wederhoor

De rekenkamercommissie bepaalt dat het mogelijk moet zijn voor betrokkenen om een reactie op het rapport te geven.

De rekenkamercommissie maakt hierbij onderscheid tussen een technische reactie en een bestuurlijke reactie. Een technische reactie wordt gegeven door de eindverantwoordelijke van de ambtelijke organisatie (de gemeentesecretaris).

Een bestuurlijke reactie wordt gegeven door het College van Burgemeester en Wethouders.

Technisch wederhoor

De rekenkamercommissie biedt de mogelijkheid tot een technische reactie. Concreet betekent dit dat de betrokkenen de mogelijkheid krijgen het conceptrapport van bevindingen te controleren op feiten.

Het conceptrapport van bevindingen wordt schriftelijk (voorzien van een aanbiedingsbrief) aangeboden aan de contactpersonen, de eindverantwoordelijke in de ambtelijke organisatie. Aan de organisatie wordt afhankelijk van de omvang van het onderzoek een termijn gesteld van minimaal twee weken om te reageren op de conceptrapportage. In onderling overleg kan afgeweken worden van deze termijn. Na het verstrijken van de termijn worden gebleken feitelijke onjuistheden in het rapport van bevindingen gecorrigeerd. De technische reactie kan in een overleg tussen de betrokkenen worden besproken.

Bestuurlijke reactie

Vervolgens wordt het definitieve rapport inclusief conclusies en aanbevelingen - onder embargo - aan het college van burgemeester en wethouders voorgelegd ter voorbereiding van een bestuurlijke reactie naar de gemeenteraad. Hiervoor geldt een minimale termijn van twee weken. In onderling overleg kan van deze termijn afgeweken worden. Het college adresseert de bestuurlijke reactie in eerste aanleg aan de rekenkamercommissie.

De eindrapportage wordt gelijktijdig met de bestuurlijke reactie van het college aangeboden aan de raad. De eindrapportage wordt voorzien van een aanbiedingsbrief waarin wordt ingegaan op het doel, de inhoud, de resultaten van het onderzoek en de aanbevelingen van de rekenkamercommissie. Een afschrift hiervan wordt verzonden aan het college van burgemeester en wethouders en overige betrokkenen.

10.0 Publicatie

Door het aanbieden van het rapport aan de gemeenteraad is het rapport vastgesteld en daarmee openbaar. De rekenkamercommissie maakt een persbericht. Het persbericht wordt opgesteld in overleg met de afdeling communicatie van de gemeente Bedum. Het rapport wordt aan alle betrokkenen toegezonden en de onderzoeksrapportage, de aanbiedingsbrief en het persbericht worden op de website van de rekenkamercommissie geplaatst.

De voorzitter van de rekenkamercommissie is de woordvoerder voor de media. Hij kan zich laten bijstaan door één van de rekenkamercommissieleden. Mocht de situatie daarom vragen, dan kan de rekenkamercommissie besluiten tot een persconferentie.

11.0 Onderzoeksevaluatie

Interne evaluatie

Na afloop van elk rekenkameronderzoek kan er een evaluatie plaatsvinden. In deze evaluatie wordt door de rekenkamercommissie en het externe onderzoeksbureau teruggeblikt en nagegaan welke onderdelen goed zijn verlopen en op welke onderdelen verbetering mogelijk is. Een en ander wordt vastgelegd in een kort evaluatieverslag. Dit evaluatieverslag wordt opgenomen in het onderzoeksdossier.

Evaluatie in ambtelijke organisatie

Na afloop van elk rekenkameronderzoek kan er op verzoek van zowel de rekenkamercommissie als de ambtelijke organisatie (contactpersonen in het betreffende onderzoek) een evaluatie van het onderzoek plaatsvinden. In deze evaluatie wordt er door rekenkamercommissie en contactpersonen teruggeblikt en nagegaan welke onderdelen goed zijn verlopen en op welke onderdelen verbetering mogelijk is. Een en ander wordt vastgelegd in een kort evaluatieverslag.

Dit evaluatieverslag wordt opgenomen in het onderzoeksdossier.

Volgen ontwikkelingen naar aanleiding onderzoeken.

Voor de rekenkamercommissie is het van belang om te volgen wat er in de gemeentelijke organisatie met de onderzoeken van de rekenkamercommissie gebeurt. De rekenkamercommissie volgt op dit punt tussentijdse ontwikkelingen. Wanneer de rekenkamercommissie constateert dat er onvoldoende gevolg wordt gegeven aan haar aanbevelingen, kan zij de raad hierop attenderen.

12.0 Vaststelling

Het onderzoeksprotocol is vastgesteld in de rekenkamercommissie vergadering van 9 oktober 2006 en herzien in de vergadering van de rekenkamercommissie op 10 november 2014.

De heer E. de Haan
Voorzitter

De heer H.P. Reijsoo
Secretaris