

rekenkamercommissie Nieuwegein

Nota van Werkwijze

Met deze Nota van Werkwijze geeft de rekenkamercommissie Nieuwegein invulling aan artikel 4.1 van de Verordening op de rekenkamercommissie, waarin staat dat de commissie een reglement van orde vaststelt voor haar vergaderingen en andere werkzaamheden. Doel van de Nota van Werkwijze is kort gezegd om in aanvulling op de bepalingen in de Verordening op de Rekenkamercommissie een leidraad te hebben voor de inrichting van het werk van de Rekenkamercommissie.

1. Missie en doelen

De rekenkamercommissie ziet het als haar missie ten behoeve van de controlerende taak van de gemeenteraad van Nieuwegein onderzoek te doen naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het gevoerde bestuur, beleid en beheer.

Het werk van de commissie kenmerkt zich door onafhankelijkheid, objectiviteit en gerichtheid op leer- en verbeterprocessen.

De rekenkamercommissie let hierbij op de randvoorwaarden van goed bestuur. Dat wil zeggen dat ze ook oog heeft voor zaken als integriteit, democratische besluitvorming en publieke verantwoording.

2. De voorzitter, leden en secretaris van de commissie

2.1 Tot de verantwoordelijkheden van de voorzitter behoren:

- Het leiden van de vergaderingen van de rekenkamercommissie.
- De externe communicatie (woordvoerderschap over werkwijze, aanpak van onderzoek, bevindingen en conclusies) zowel naar stad, raad als naar de gemeentelijke organisatie, pers en instellingen die onderwerp zijn van onderzoek.
- Het (mede-)leiding geven aan de uitvoering van een onderzoek (primaathouder van een onderzoek).
- Bijdragen aan de uitvoering van onderzoek.
- Het aangaan van overeenkomsten met derden ter vervulling van de taken van de rekenkamercommissie (inhuur van capaciteit, extern onderzoek etc.).
- De functionele aansturing van de secretaris van de commissie.

2.2 Tot de verantwoordelijkheden van de leden behoren:

- Het in gezamenlijkheid met voorzitter en secretaris vorm geven aan het onderzoeksprogramma, de opzet van afzonderlijk onderzoek en het formuleren van conclusies en aanbevelingen en het jaarlijks uitbrengen van een (kort) verslag van werkzaamheden.
- Het (mede-)leiding geven aan de uitvoering van een onderzoek (primaathouder voor een onderzoek).
- Bijdragen aan de uitvoering van onderzoek
- Bij afwezigheid van de voorzitter nemen de andere twee leden in overleg de taken van de voorzitter waar.
- Het lid verzorgt de inhoudelijke toelichting bij de presentatie van een onderzoek.

2.3 Artikel 3 van de verordening regelt de verantwoordelijkheden van de ambtelijk secretaris van de commissie; in aanvulling daarop behoort tot de verantwoordelijkheid van de ambtelijk secretaris de dagelijkse aansturing van extern onderzoek, resp. van ingeschakelde onderzoekscapaciteit.

3. Communicatie

3.1 Een van de middelen die de rekenkamercommissie heeft om haar doelen te bewerkstelligen, is communicatie. De communicatiedoelen van de commissie zijn:

- De Nieuwegeinse samenleving tonen dat het functioneren van de gemeente kritisch wordt gevolgd. Ook de rekenkamercommissie heeft oog voor een effectieve en efficiënte besteding van gemeenschapsgeld.
- Het bekendmaken van de onderzoeksresultaten, mede met het oog op het beoogde leereffect voor de gemeentelijke organisatie en bestuur.
- Het inventariseren van mogelijke onderzoeksonderwerpen.

3.2 Vergaderingen, bijeenkomsten en interne communicatie

Er is behoefte om aanvullend op de verordening een aantal afspraken over de interne communicatie en besluitvorming vast te leggen.

- De commissie vergadert minimaal twee maal per jaar; de commissie gaat uit van een vergaderschema van één reguliere (plenaire) vergadering per maand (zomervakantie uitgezonderd). De vergaderingen worden gebruikt om te brainstormen over lopende onderzoeken, gezamenlijke analyses te vormen, discussie te voeren en besluiten te nemen.
- Van vergaderingen en bijeenkomsten wordt beknopt verslag gemaakt.
- Vergaderingen worden tevens gebruikt om besluiten te nemen omtrent financiële zaken en besteding van het budget van de commissie.

3.3 Externe communicatie

Op verschillende manieren kan de rekenkamercommissie naar buiten treden. In het algemeen is de voorzitter van de commissie woordvoerder als het erom gaat informatie te verstrekken over het verloop en de uitkomsten van onderzoek. Per onderzoek bepaalt de commissie hoe zij de resultaten extern communiceert.

Vaste communicatiemiddelen:

- Website: de commissie kiest ervoor zichzelf op de gemeentelijke website te presenteren. Op deze site is een plek ingericht voor de rekenkamercommissie. Zij is zelf verantwoordelijk voor de inhoud ervan.

Bij de documenten van de rekenkamercommissie:

- Een tweejarig onderzoeksprogramma: de rekenkamercommissie stelt het onderzoeksprogramma voor twee jaar vast en inventariseert in het najaar de mogelijke onderzoeksonderwerpen voor de volgende twee jaren. In 4.2 wordt de communicatie omtrent het onderzoeksprogramma uitgewerkt
- Onderzoeken: de start van een onderzoek wordt gecommuniceerd middels een brief naar de raad en op de website geplaatst. Het eindrapport van een onderzoek wordt aangeboden aan de raad en geplaatst op de website.
- Jaarverslag: het jaarverslag verschijnt in het voorjaar en wordt geschreven door de secretaris van de rekenkamercommissie. Dit verslag wordt op de website geplaatst.

Perscommunicatie:

- De rekenkamercommissie heeft er voor gekozen dat de pers haar direct vragen kan richten aan de voorzitter, die beantwoord worden door de voorzitter of de leden.

- De rekenkamercommissie schrijft haar persberichten in principe zelf. Zo kan de rekenkamercommissie haar onafhankelijke rol ten volle spelen. De rekenkamercommissie kan de afdeling CJP inschakelen voor advies.

4. Het tweejarig onderzoeksprogramma

4.1 Ambitieniveau

De rekenkamercommissie heeft als ambitieniveau 2 onderzoeken per jaar uit te voeren.

4.2 Totstandkoming

- De commissie onderhoudt gedurende het jaar een verzamellijst van potentiële onderzoeksonderwerpen.
- De commissie doet in november van iedere twee jaar een actieve oproep aan raadsfracties, de organisatie en burgers en belanghebbenden om geschikte onderzoeksonderwerpen aan te dragen.
- De commissie maakt in december een top-4 van onderzoekswaardige onderwerpen en doet voor die 4 onderwerpen een kort oriënterend vooronderzoek.
- Op basis van het oriënterend vooronderzoek bepaalt de commissie haar keuze en stelt het onderzoeksprogramma voor twee jaar vast. De commissie benoemt een commissielid tot primaathouder voor elk afzonderlijk onderzoek.
- De commissie publiceert het tweejarig onderzoeksprogramma in het voorjaar op de website en biedt het aan de raad.

4.3 Keuze onderwerpen van onderzoek (criteria)

De commissie bepaalt haar keuze van onderzoeksonderwerpen aan de hand van de in artikel 4.3 van de verordening genoemde criteria:

- Doelmatigheid, doeltreffendheid of rechtmatigheid
- Substantieel belang
- Betreffende door de gemeente beïnvloedbaar beleid.
- Evenwichtige spreiding over beleidsterreinen
- Communiceerbaarheid

Daarbij zal de commissie vooral kiezen voor onderzoeken waarvoor de rekenkamercommissie in het bijzonder geschikt is voor het betreffende onderzoek in vergelijking met andere onderzoeksorganen.

4.4 Kwaliteitseisen uitvoering onderzoek

De commissie legt zichzelf de volgende kwaliteitseisen op voor de uitvoering van haar onderzoeken:

- objectiviteit;
- onderbouwing;
- consistentie;
- controleerbaarheid;
- zorgvuldigheid;
- onafhankelijkheid;
- doelmatigheid (heldere afbakening, doelgerichte uitvoering, afgewogen op kosten en baten);
- bruikbaarheid (bondige en toegankelijke informatie, waarmee de raad en het college verbetering kunnen bewerkstelligen in het functioneren van de gemeente).

5. Uitvoeren onderzoeken

Taken van de rekenkamercommissie

- Opstellen onderzoeksplan:
 - aanleiding;
 - doelstelling onderzoek;
 - probleemstelling;
 - onderzoeksvragen;
 - methode(n);
 - opdracht aan projectteam/extern bureau;
 - taakverdeling/begeleiding;
 - planning;
 - budget
- Informeren betrokkenen (aankondiging)
- Bij uitbesteding van (een deel van) een onderzoek: selectie externe bureaus door voorzitter en/of primaathouder en secretaris en opdrachtverlening
- Uitvoering onderzoek; hier hoort een beknopte procesbeschrijving bij (dossieronderzoek, interviews aan de hand van interviewguides)
- Rapportage opstellen door uitvoerders onderzoek
- Ambtelijk wederhoor gesprek ter controle van de tekst
- Conclusies en aanbevelingen door commissie op basis definitieve rapportage
- College om reactie vragen en opnemen in onderzoeksrapport, soms nawoord commissie toevoegen
- Eindrapport met conclusies en aanbevelingen met aanbiedingsbrief naar raad, college en andere betrokkenen (o.a. alle geïnterviewden) en eindrapport op website
- Behandeling raad (raad bepaalt zelf behandelwijze commissie/raad)
- Nавolging (college meldt de raad)
- Evaluatie na een bepaalde periode (afhankelijk van de aard van de besluiten van de raad en de toezeggingen van het college tussen de 6 maanden en 2 jaar)

6. Inschakeling extern bureau

Ter uitvoering van een onderzoek kan de rekenkamercommissie een extern bureau inschakelen deskundig op het gebied van het onderzoeksonderwerp. Alvorens een onderzoeksbureau te kiezen, zullen drie offertes worden aangevraagd en beoordeeld worden. Het bureau dat inhoudelijk en financieel het beste aanbod doet, zal worden gevraagd het onderzoek uit te voeren. Opdrachten aan onderzoeksbureaus worden altijd schriftelijk verleent.

7. Samenwerking met andere rekenkamer(commissie)s

De rekenkamercommissie zal indien wenselijk samenwerken en regelmatig afstemmen met andere rekenkamercommissies.

8. Jaarverslag commissie

De rekenkamercommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande jaar.

Er wordt inhoudelijk en financieel verantwoording afgelegd over verrichtingen met toetsing aan het onderzoeksprogramma, de verordening en nota van werkwijze en eventuele voorstellen tot verbetering van de werkwijze. Het jaarverslag wordt ter kennisname aangeboden aan de raad en op de website geplaatst.