

Bevindingen onderzoek “Ideale Gemeentelijke Rekenkamer”

7 maart 2018



NEDERLANDSE VERENIGING VAN
REKENKAMERS & REKENKAMERCOMMISSIES

Inhoud

Inleiding	3
Onderzoeksactiviteiten	4
1. Thema Doel en ambities	5
2. Thema contact	7
3. Thema Leden	10
4. Thema ondersteuning	14
5. Thema Rollen en rolinvulling	16
Bijlage: mini-enquête	18

Onderzoeker: Maaïke van Elteren (Necker van Naem)

Inleiding

De algemene ledenvergadering van de NVRR heeft het bestuur verzocht een verkennend onderzoek te (laten) doen met als vraag: welk budget past bij de wettekst “de nodige middelen ter beschikking stellen voor een goede uitoefening van de werkzaamheden” (Gemeentewet 81j, lid 1). In eerste instantie is een projectgroep aan de slag gegaan met deze vraag om in beeld te brengen wat de feitelijke stand van zaken is van budgetten die door gemeenteraden beschikbaar zijn gesteld voor de invulling van de gemeentelijke rekenkamer (grk). Deze route bleek niet te leiden tot een bevredigende opbrengst voor de beantwoording van de vraag. De verschillen in budgetten en inrichting van gemeentelijke rekenkamers is groot. Het inzicht in de feitelijke stand bleek lastig te verkrijgen én niet direct te leiden tot richtlijnen of normen voor passende budgetten voor de grk. Daarom is gekozen voor een andere insteek om te komen tot een beantwoording van de vraag van de algemene ledenvergadering.

Het startpunt voor deze insteek zijn de ambities van een gemeenteraad en daaruitvolgende keuzes voor inrichting, aantal producten etc. (factoren en randvoorwaarden). De nadruk in deze werkwijze ligt dus in eerste instantie op inhoudelijke randvoorwaarden en factoren die van belang zijn voor ‘een goede uitvoering van de werkzaamheden’. In het bijzonder zijn we daarin op zoek gegaan naar voorwaarden/factoren die in de relatie tussen de gemeenteraad en de rekenkamer spelen. Natuurlijk geven rekenkamers voor een belangrijk deel zelf invulling aan het rekenkamerwerk. Tegelijkertijd hebben gemeenteraden ook wensen over de wijze waarop rekenkamers hen ondersteunen. Ook zijn gemeenteraden op een aantal onderdelen (mede)bepalend voor de vormgeving van de rekenkamer of het rekenkamerwerk. Met andere woorden: de gemeenteraad is een belangrijke medespeler van de rekenkamer.

De hoofdvraag van het onderzoek is dan ook:

Welke factoren, die binnen de invloedssfeer liggen van een gemeenteraad, zijn van invloed op of randvoorwaardelijk aan een goed werkende gemeentelijke rekenkamer?

Onderzoeksactiviteiten

Om de hoofdvraag te beantwoorden zijn de volgende stappen gezet:

1. Oriënterende telefonische interviews¹
2. Bestuderen van relevante documenten²
3. Een online mini-enquête uitgezet onder het ledenbestand van de NVRR en specifiek onder een aantal raadsleden dat deel uit maakt van een rekenkamercommissie³
4. Twee groepsgesprekken⁴

In deze memo worden de bevindingen uit deze stappen weergegeven. Hieronder volgt een thematische opsomming van randvoorwaarden die door gesprekspartners zijn genoemd voor 'een goede uitoefening van werkzaamheden' en die in eerdere onderzoeken naar voren komen.⁵ Daar waar relevant voor het perspectief en de bevoegdheden van de gemeenteraad, is de indeling gebruikt die is gemaakt in het concept-rekenkamerkompas (versie 31 oktober 2017). Deze keuze is gemaakt omdat een kruisbestuiving tussen de twee verschillende producten het mogelijk maakt om beide producten als leidraad te gebruiken in de gesprekken tussen raden en rekenkamers, zowel bij oprichting als bij evaluatie van de rekenkamer. De vijf thema's die op basis van de bevindingen te benoemen zijn, zijn 'Doel en ambities', 'Contact', 'Leden', 'Ondersteuning' en 'Rollen en rolinvulling'. Ieder thema start met een algemene introductie van het thema. Daarbij wordt zoveel mogelijk geredeneerd vanuit de wettelijke taak van de raad in relatie tot de rekenkamer. Vervolgens wordt steeds een uitsplitsing gemaakt in vier sub-kopjes: de randvoorwaarden worden uitgewerkt op een concreter niveau, in handelingsperspectieven voor gemeenteraden en aandachtspunten. De uitkomsten van de mini-enquêtes en de groepsgesprekken zijn verwerkt in de handelingsperspectieven voor de raad.⁶

1. Robert Douma (voorzitter rekenkamer Lelystad en rekenkamercommissie Het Hoogeland, bestuurslid NVRR, Etienne Lemmens (Voorzitter rekenkamercommissies Brunssum en Landgraaf, plv voorzitter rekenkamer Heerlen en lid rekenkamercommissie Blaricum, Eemnes en Laren, bestuurslid NVRR), Klaartje Peters (voorzitter rekenkamer Maastricht) en Esther Fogl (Lid en secretaris van de rekenkamercommissies Noordoostpolder en de Waddeneilanden en lid rekenkamercommissie Smallingerland).

2. Onder andere: Notitie NVRR d.d. 20 maart 2017, het concept-rekenkamerkompas (versie 31 oktober 2017), relevante wet- en regelgeving, Evaluatie van de provinciale en gemeentelijke rekenkamers (Berenschot 12 mei 2011), De staat van de rekenkamer (StiBabo februari 2013), Onderzoek naar budgetten en samenwerking van de gemeentelijke rekenkamers en rekenkamercommissies (Berenschot juni 2015), Raad en hulptroepen. Hefbomen ter versterking van de controlerende taak van de gemeenteraad (Schram, Van Twist, Van der Steen 2017). Een heel aantal uitgevoerde evaluaties van afzonderlijke rekenkamer(commissies).

3. De online mini-enquête is uitgezet onder twee groepen in de periode 21 december tot en met 31 december 2017. De eerste groep betreft het ledenbestand van de NVRR. Dit zijn 232 rekenkamer(commissies). De mensen die de enquête hebben ontvangen zijn voornamelijk werkzaam als voorzitter of lid van een rekenkamer, als ambtelijk secretaris of als ondersteuning op een griffie. In deze groep is enquête ingevuld door in totaal 75 personen. De tweede groep betreft een beperkte selectie van raadsleden die lid zijn van een rekenkamercommissie. De mini-enquête is uitgezet onder 39 personen (12 rekenkamercommissies). In deze groep is de enquête ingevuld door 4 personen. De vragenlijst van de mini-enquête staat in de bijlage.

4. Op 27 en 28 februari hebben twee groepsgesprekken plaatsgevonden. We hebben in totaal acht personen geselecteerd uit de totale groep van mensen die de mini-enquête hebben ingevuld. Bij de selectie hebben we rekening gehouden met variatie in functies (intern of extern lid, voorzitter of ambtelijk secretaris), het model van de rekenkamer (extern, gemengd), de omvang van de gemeente en de ligging van de gemeente in Nederland.

6. Bij ieder onderwerp in een kader aangegeven welke aanvullende punten zijn aangegeven op het betreffende onderwerp door de invullers van de mini-enquêtes.

1. Thema Doel en ambities

De gemeenteraad heeft de wettelijke bevoegdheid om een gemeentelijke rekenkamer in te stellen.⁷ Daar komt ook de keuze voor een model bij om de hoek kijken. Een gemeentelijke rekenkamer kan – organisatorisch gezien- verschillende vormen hebben, met als twee uitersten een externe rekenkamer of een rekenkamer waar alleen raadsleden zitting in hebben. Uit eerder onderzoek blijkt dat de organisatievorm een belangrijke voorwaarde is voor de tevredenheid over de rekenkamer, maar geen verklarende factor is voor de effectiviteit van een rekenkamer.⁸ De effectiviteit van een rekenkamer lijkt meer afhankelijk te zijn van ‘zachtere’ factoren zoals betrokkenheid, politiek gevoel, stijl van opereren etc (zie volgende thema’s).⁹

Onafhankelijkheid en nabijheid worden vaak genoemd als kernkwaliteiten van een rekenkamer. Het model van de rekenkamer kan waarborgen bieden voor de onafhankelijkheid en nabijheid van een rekenkamer (ook al komen onafhankelijkheid en nabijheid met name tot uitdrukking in het handelen van de rekenkamer). Zo is onafhankelijkheid in principe meer geborgd in een model met enkel externe leden omdat (de schijn van of ruimte voor) politieke inmenging wordt uitgesloten. Voorbeeld: een gemeente waarin men wat meer moeite heeft met rolinvulling en rolzuiverheid kan baat hebben bij een rekenkamer met externe leden. Bij het maken van een keuze voor een model (of een heroverweging daarvan) is het vooral van belang om een invulling te kiezen die het beste past bij de gemeentelijke context en ambities. Naast een keuze voor het model kan een gemeenteraad ook bandbreedtes aangeven voor het aantal en het type producten dat zij jaarlijks zou willen ontvangen van de rekenkamer, bijvoorbeeld jaarlijks één groot en één klein onderzoek. Het is natuurlijk aan de rekenkamer zelf om hier keuzes in te maken.

Randvoorwaarden voor een goede uitoefening van werkzaamheden

- Helderheid over de ambities: welke rekenkamer past bij de gemeente?

Specifieke invulling

- Welk model/type rekenkamer past bij de gemeentelijke context?
- Welke relatie wil je als raad met de rekenkamer?
- Hoeveel producten van de rekenkamer kan/wil de raad absorberen?

7. Hoofdstuk IVa artikel 81a en hoofdstuk IVb 810a Gemeentewet

8. Evaluatie van de provinciale en gemeentelijke rekenkamers, 12 mei 2011, p.48

9. Idem.

Wat vraagt dit van de raad?

1. Raadsleden hebben heldere verwachtingen over de ondersteuning die zij vanuit de rekenkamer wensen.
2. De raad kiest een model voor de rekenkamer dat past bij de gemeentelijke context en de verwachtingen voor de rekenkamer.
3. Raadsleden geven aan hoeveel producten van de rekenkamer zij jaarlijks kan absorberen.

De bovenstaande drie punten zijn weergegeven in volgorde van belangrijkheid zoals deze door de ondervraagden in de mini-enquête is aangegeven.

Kader 1. Aanvullingen vanuit de mini-enquête en de groepsgesprekken op het thema Doel en ambities.

Aanvullende punten die op dit thema zijn genoemd door de rekenkamer(commissies):

- | *De raad heeft de ambitie om lerend te zijn.*
- | *De raad voert het onderlinge debat en het debat met het college vanuit een lerende houding en vanuit scherpte en helderheid.*
- | *De raad formuleert heldere verwachtingen over het type onderzoek van de rekenkamer (aantal, diepgang, onderwerp). Dit kan jaarlijks veranderen.*
- | *De raad formuleert heldere wensen voor het type eindproduct (rapporten, rekenkamerbrieven, factsheets etc). Dit kan jaarlijks veranderen.*
- | *De raad voedt de rekenkamer met informatie over inhoudelijke thema's waar de rekenkamer ondersteuning kan bieden.*
- | *De raad heeft de ambitie om alle rapporten op een serieuze manier te bespreken/behandelen.*
- | *De raad maakt duidelijke afspraken op welke wijze de rapporten van de rekenkamer worden behandeld.*
- | *De raad maakt voldoende tijd vrij voor de rekenkamer.*
- | *De raad legt budget voor de rekenkamer voor een langere periode vast.*

Aanvullende punten die op dit thema zijn benoemd door specifiek raadsleden die lid zijn van een rekenkamercommissie:

- | *De raad biedt goede faciliteiten en stelt voldoende budget beschikbaar aan de rekenkamer.*
- | *De raad heeft oog voor de mogelijkheid van samenwerking met andere rekenkamers (structureel of incidenteel).*
- | *De raad stuurt op de monitoring en uitvoering van de raadsbesluiten (aanbevelingen), met ondersteuning van de griffie.*

Wat kan de raad hiervoor doen?

- Formuleer een beperkt aantal kernwaarden waar de rekenkamer aan moet voldoen, passend binnen de gemeentelijke context.¹⁰
- Formuleer de gewenste (specifieke) toegevoegde waarde van de rekenkamer; hoe kan de rekenkamer als hulptroep voor de raad dienen?¹¹
- Formuleer de gewenste relatie tussen de raad en de rekenkamer (zie ook thema contact).
- Formuleer een ambitie in termen van output: hoeveel producten van de rekenkamer per jaar in de raad, maar ook de aard van de producten (groot, klein, ex ante, ex post etc.).
- Evalueer periodiek samen met de rekenkamer of de gemaakte keuzes in model, werkwijze, middelen etc. nog voldoende passen bij de doelen en ambities.

Aandachtspunten voor de raad

- > Het deel van het budget voor de rekenkamer dat voor de instandhouding van de rekenkamer bestemd is moet passen bij de keuze voor het model van de rekenkamer.
- > Het deel van het budget dat voor onderzoek bestemd is moet passen bij de ambitie voor het type onderzoek (aantal producten per jaar, diepgang onderzoek etc).

2. Thema Contact

De relatie tussen raad en rekenkamer is belangrijk is voor een effectieve rekenkamer.¹² Dit komt tot uitdrukking in bijvoorbeeld contact over de programmering, uitvoering van onderzoeken, uitkomsten van de onderzoeken etc. In de gemeentewet is alleen vastgelegd dat de rekenkamer haar bevindingen en oordelen vastgelegd in openbare rapporten die zij aan de raad (en het college) verstrekt en dat de rekenkamer jaarlijks in de vorm van een jaarverslag de raad informeert over de uitgevoerde werkzaamheden.¹³

Naast de meer formele contactmomenten die voortvloeien uit het jaarlijkse onderzoeksproces, zijn ook informele contactmomenten van belang. Voor goede communicatie en een goede werkrelatie zijn twee partijen nodig. Dit betekent dat het zowel iets van de rekenkamer vraagt als van de raad.

10. Gemeenteraden kunnen verschillende wensen en ambities hebben voor de rekenkamer. Bijvoorbeeld: is het de wens om vooral extern (richting burgers) verantwoording af te leggen of is het leereffect richting de organisatie dominant? En ook; wat wordt beoogt met instelling van de rekenkamerfunctie? Leren? Een kritische blik van buiten die de kussens komt opschudden? Etc.

11. Zie het rapport Raad en hulptroepen van Jorgen Schram, Mark van Twist en Martijn van der Steen (NSOB). In het rapport worden verschillende elementen benoemd waar hulptroepen van de raad, zoals de rekenkamer, aan kunnen bijdragen (onder andere: informatie, kennis en kunde en inspiratie).

12. Evaluatie van de provinciale en de gemeentelijke rekenkamers (mei 2011) en de oriënterende telefonische interviews.

13. Artikel 185 Gemeentewet.

Randvoorwaarden voor een goede uitvoering van werkzaamheden

- Een welwillende houding vanuit de raad en de rekenkamer om met elkaar een werkrelatie op te bouwen.
- Helderheid over (formele) contactmomenten tussen de raad en de rekenkamer.
- Ruimte voor informele contactmomenten tussen de raad en de rekenkamer.

Specifieke invulling

- Niet ieder raadslid heeft evenveel affiniteit met de rekenkamer. Zeker gezien de drukke agenda's van raadsleden kan het prettig werken als raadsleden met affiniteit voor en plezier in (reken)kamer onderzoek een overlegorgaan vormen voor de rekenkamer.
- Het is belangrijk om zowel formele als informele contactmomenten te organiseren. Over sommige onderwerpen is het makkelijker om een goed gesprek te voeren buiten de bestaande (politieke) overlevormen, zoals een commissie.
- Communicatie is gebaat bij ontmoetingen. Zo biedt het bespreken van mogelijke onderzoeksonderwerpen bijvoorbeeld meer ruimte om de verschillende vragen die bij fracties leven in beeld te krijgen dan een schriftelijke inventarisatieronde.

Wat vraagt dit van de raad?

1. De formele contactmomenten tussen de raad en de rekenkamer zijn vastgelegd. Hierin kan onderscheid worden gemaakt in contactmomenten in het kader van onderzoek (onderzoeksprogramma, presentatie etc.) en in generiek contact (evaluatie en feedback etc.).
2. Er zijn informele contactmomenten tussen de raad en de rekenkamer.
3. Raadsleden hebben een welwillende houding om een werkrelatie met de rekenkamer op te bouwen.

De bovenstaande drie punten zijn weergegeven in volgorde van belangrijkheid zoals deze door de ondervraagden in de mini-enquête is aangegeven.

Kader 2. Aanvullingen vanuit de mini-enquête en de groepsgesprekken op het thema Contact.

Aanvullende punten die op dit thema zijn genoemd door de rekenkamer(commissies):

- | *Ken je eigen rekenkamer. Dat kan bijvoorbeeld door de rekenkamer te vragen de agenda van vergaderingen ook te verspreiden onder de fracties zodat zij periodiek op de hoogte zijn van het werk van de rekenkamer of door de rekenkamer 1 of 2 jaarlijks uit te nodigen bij het presidium als evaluatiemoment.*
- | *Contact tussen de raad en de rekenkamer is van belang op verschillende momenten in het onderzoeksproces zoals het leveren van input voor het onderzoeksprogramma, tijdens een onderzoek (bijvoorbeeld in de vorm van interviews met raadsleden) en ook bij de behandeling van onderzoeksrapporten door de raad.*
- | *Input van raadsleden bij het opstellen van het onderzoeksprogramma draagt bij aan de relevantie van de onderwerpkeuze door de rekenkamer.*
- | *Wees realistisch over de tijdsbesteding in het benoemen van contactmomenten: liever minder contactmomenten en meer kans op daadwerkelijke aanwezigheid.*
- | *Het opbouwen van een relatie met de rekenkamer vraagt ook enige consistentie van leden van de raad die aanwezig zijn bij bijeenkomsten met de rekenkamer.*

Aanvullend punt dat op dit thema is benoemd door specifiek raadsleden die lid zijn van een rekenkamercommissie:

- | *Laat het onderzoek en het onderzoeksproces leidend zijn in het vastleggen van formele contactmomenten.*

Wat kan de raad hiervoor doen?

- Bespreek met de rekenkamer op welke 'vaste' momenten er contact is tussen rekenkamer en raad en welke vorm dat heeft (bijvoorbeeld in het kader van het opstellen van het onderzoeksprogramma, het presenteren van de onderzoeksbevindingen of een periodieke evaluatie/feedback).
- Weeg af of het wenselijk is om vanuit de raad een gremium aan te wijzen dat op een meer intensievere manier contact heeft met de rekenkamer (bijvoorbeeld auditcommissie, presidium, werkgroep, klankbordgroep etc). Welke raadsleden vaardig je af en wat vind je daarbij belangrijk (affiniteit, plezier, competenties van raadsleden etc).
- Investeer in het contact met de rekenkamer. Ga het gesprek aan, lever input, geef feedback, stel vragen.

Aandachtspunten voor de raad

- > De gewenste vormen van contact tussen rekenkamer en raad moeten passen bij de verwachte tijdsbesteding door de rekenkamer.
- > Het is handig om periodiek met elkaar (raad en rekenkamer) de gemaakt werkafspraken te evalueren: voldoet het aan de onderlinge verwachtingen en ambities?

3. Thema Leden

De raad heeft de wettelijke bevoegdheid om het aantal leden van de rekenkamer vast te stellen en de leden (of directeur) van de rekenkamer te benoemen.¹⁴ Voor het goed functioneren van een rekenkamer is de handelswijze van de rekenkamer van belang. Rekenkamerwerk is mensenwerk. Het zijn de leden van de rekenkamer die invulling geven aan de kwaliteit van het onderzoek en de relaties met raad, college en ambtelijke organisatie vormgeven. Met het benoemen van de leden kan de raad keuzes maken in de gewenste (samenstelling van) ambities, achtergronden, vaardigheden, competenties, uitstraling, deskundigheid, kennis, ervaring, beschikbare tijd en flexibiliteit van de leden van de rekenkamer.

De leden van de rekenkamer ontvangen een vergoeding voor hun werkzaamheden. Het is van belang om te benoemen wat de verwachte betrokkenheid is van de leden bij onderzoek: begeleiden zij het onderzoek of voeren zij ook zelf onderzoek uit. Deze afweging is zowel van belang in het kader van competenties en ervaring (bijvoorbeeld goede invulling rol opdrachtgever of flexibel inzetbaar voor onderzoeks-werkzaamheden) als in het kader van de verwachte tijdsbesteding en de vergoeding daarvan (bijvoorbeeld vergoeding voor vergaderingen, begeleiden onderzoeken of uitvoeren onderzoekswerkzaamheden). Ook de gewenste momenten van contact tussen de rekenkamer en de raad en de rekenkamer en het college (zie thema 4. Contact) vragen een doorvertaling naar gewenste competenties, verwachte tijdsbesteding en bijpassende vergoedingssystematiek. Ook het bepalen van de hoogte van de vergoeding vraagt om een afweging: is de (hoogte) van de vergoeding een symbolische waardering van de inzet (vrijwilligersvergoeding) of een realistisch honorarium voor de ureninzet?

14. Artikel 81b en artikel 81k Gemeentewet

Randvoorwaarden voor een goede uitvoering van werkzaamheden

- Passende competenties van voorzitter en leden.
- Complementaire samenstelling van de rekenkamer (zowel qua competenties als beschikbare tijd).
- Passende vergoedingssystematiek.
- Voldoende ruimte voor lerende organisatie.

Specifieke invulling

- Uit een ander onderzoek komt naar voren dat voor voorzitters andere competenties in een profiel worden genoemd dan voor leden. Voorbeelden van relevante competenties voor een voorzitter: communicatief vaardig, zichtbaar, verbindend, empathisch/relatieel ingesteld, collegiaal, bestuurlijke vaardigheden, maatschappelijk betrokken, gevoel voor politieke verhoudingen etc.¹⁵ Voorbeelden van relevante competenties/kennis voor leden: onderzoeksdeskundigheid, bestuurlijk-juridische achtergrond, affiniteit met (financiële) cijfers, bestuurskundige deskundigheid, gevoel voor overbrengen boodschap (consistent rapport, leesbaarheid), aansluiting bij specifieke context en raad, gevoel voor samenspel raad/college en politieke verhoudingen, kennis openbaar bestuur, kennis lokale situatie, goede invulling rol opdrachtgever/begeleider van onderzoek etc.¹⁶
- De rekenkamercommissie moet als team kunnen functioneren. Oog voor samenhang, samenwerking en onderlinge verbondenheid binnen de rekenkamer zijn belangrijk. Dat betekent dat personen ook op relationeel met elkaar matchen.
- Er zijn verschillende formules om de inzet van de rekenkamer te vergoeden (vergaderkosten, begeleidingskosten etc).
- Het werk van de rekenkamer kent qua tijdsbesteding pieken en dalen. Tegelijkertijd is rekenkamerwerk vaak een nevenfunctie. Het is van belang dat de leden onderling de pieken 'op kunnen vangen'.

15. Bronnen: Evaluatie van de provinciale en gemeentelijke rekenkamers, 12 mei 2011, p. 12-14, interviews, scan vacatureteksten/profielen.

16. Bronnen: Evaluatie van de provinciale en gemeentelijke rekenkamers, 12 mei 2011, p. 12-14, interviews, scan vacatureteksten/profielen.

Wat vraagt dit van de raad?

1. De raad heeft oog voor scholings- en professionaliseringsbehoeften van de leden van de rekenkamer.
2. De raad kiest voor een wijze van vergoeden van de werkzaamheden die past bij de ambities voor de rekenkamer.
3. De raad heeft bij het (mede)selecteren en benoemen van rekenkamerleden oog voor de samenstelling van de rekenkamer (complementaire competenties).
4. De raad heeft bij het (mede)selecteren en benoemen van rekenkamerleden oog voor de competenties van de leden.
5. De raad voert het selectie en benoemingsproces samen met de (leden van de) zittende rekenkamercommissie uit.

De bovenstaande vier punten zijn weergegeven in volgorde van belangrijkheid zoals deze door de ondervraagden in de mini-enquête is aangegeven.

Kader 3. Aanvullingen vanuit de mini-enquête en de groepsgesprekken op het thema Leden.

Aanvullende punten die op dit thema zijn genoemd door de rekenkamer(commissies):

- | *De raad maakt vooraf duidelijk welke inspanningen worden verwacht van de leden (tijd, beschikbaarheid, aanwezigheid).*
- | *De raad is alert op eventuele verschillen in ambities en beschikbare tijd van leden die als ZZP'er (deels) afhankelijk zijn van de vergoeding en leden voor wie het lidmaatschap van de rekenkamer een nevenfunctie betreft.*
- | *Als de raad professionalisering van de rekenkamer wenst, dan is het van belang dat extra werkzaamheden/tijdsbesteding in dit kader worden vergoed.*
- | *Bij de selectie van leden is het van belang dat de raad oog heeft voor de deskundigheid, kwaliteit en sociale vaardigheden van de leden en de voorzitter.*
- | *De raad betreft een van de leden (of de voorzitter) van de rekenkamer bij het selecteren van een nieuw rekenkamerlid en stelt in samenspraak met de rekenkamer een profiel op voor de werving.*
- | *In het selectieproces betreft de raad de voorzitter of een van de leden bij de gesprekken zodat er ook aandacht is voor een onderlinge 'klik' van een kandidaat met de zittende leden.*
- | *Ook voor de selectie van interne leden (raadsleden) wordt een profiel opgesteld en dat wordt gehanteerd bij selectie en benoemen van (interne) rekenkamerleden.*

Er zijn geen aanvullende punten die op dit thema zijn benoemd door specifiek raadsleden die lid zijn van een rekenkamercommissie.

Wat kan de raad hiervoor doen?

- Benoem welke (mix) van competenties gewenst is, bijvoorbeeld door het opstellen van profielen. Daarbij kan een onderscheid gemaakt worden tussen voorzitter en leden.¹⁷
- Gebruik de profielen bij de selectie van leden (voorzitter). Heb oog voor de samenstelling van de rekenkamer bij de selectie van nieuwe leden: welke competentie(s) willen we toevoegen aan het team?
- Zorg dat de competenties van de rekenkamer passen bij de ambities (thema 1).
- Benoem welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden door de rekenkamer. Expliciteer wat de gewenste rol van de leden bij het uitvoeren van onderzoek is (begeleiden en/of zelf uitvoeren?).
- Denk na over de wijze van vergoeden van de leden van de rekenkamer. Dit moet passen bij de verwachte werkzaamheden in en rond onderzoeken.
- Ook de rekenkamer is een lerende organisatie. Een rekenkamer kan dit op verschillende manieren invulling geven, bijvoorbeeld door het uitvoeren van evaluaties, lidmaatschap van de NVRR en participeren in kwaliteitsbevorderende en kennisvergrotenende activiteiten, volgen van scholing, afleggen van werkbezoeken, organiseren van intervisie etc. Weeg af welke middelen (tijd, opleiding etc.) nodig zijn voor de rekenkamer om een lerende organisatie te zijn en zorg te dragen voor de kwaliteit.

Aandachtspunten voor de raad

- > Zorg niet alleen voor complementaire competenties in een rekenkamer maar heb in de samenstelling van een rekenkamer ook oog voor flexibiliteit/beschikbaarheid in termen van tijd.
- > De gewenste competenties etc. van de rekenkamer passen bij de ambities voor de rekenkamer (zie thema 1).
- > De verwachte tijdsbesteding van de rekenkamer past bij het deel van het budget dat beschikbaar is voor de vergoeding van de werkzaamheden van de leden.
- > Bij de wens tot een lerende organisatie hoort het beschikbaar stellen van middelen (tijd, opleiding etc).

17. Er zijn veel verschillende manieren om naar complementaire competenties te kijken. Dit kan ook op basis van persoonlijkheidskenmerken. Een gangbare methodiek is de DISC methode waarbij mensen worden ingedeeld langs twee assen (taakgericht- mensgericht en direct-indirect). Deze methode kan behulpzaam zijn bij het selecteren van individuen en ook bij het samenstellen van goedwerkende teams.

4. Thema Ondersteuning

Het lidmaatschap van een rekenkamer is veelal een nevenfunctie. Om de werkzaamheden goed en professioneel uit te kunnen voeren is goede ondersteuning van belang. De rekenkamer kan ambtelijke ondersteuning organiseren voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Wettelijk is bepaald dat de betreffende ambtenaar (voor wat betreft zijn werkzaamheden) uitsluitend verantwoording schuldig is aan de rekenkamer.¹⁸ De meeste rekenkamers hebben een zogenoemde ambtelijk secretaris die secretariële en/of onderzoeksmatige ondersteuning verleent. De wijze waarop de ambtelijke ondersteuning is vormgegeven verschilt, zowel als het gaat om taakuitvoering (alleen secretariële taakuitvoering of ook onderzoeksmatige werkzaamheden) als om positionering (bijvoorbeeld een raadsadviseur die naast de griffiewerkzaamheden ook de rekenkamer secretarieel ondersteunt, een zzp-er die zowel secretariële werkzaamheden als onderzoekswerkzaamheden uitvoert). De gemeentewet schrijft voor dat de ambtelijke ondersteuning op voordracht van de rekenkamer wordt benoemd door het college (dus niet door een werkgeverscommissie van de raad o.i.d.).¹⁹ In dit wetsartikel wordt expliciet benoemd dat de ondersteuning 'op voordracht van de voorzitter of het enige lid' geschiedt. Dit betekent dat de raad in het selecteren en benoemen van ambtelijke ondersteuning zelf geen rol heeft (in tegenstelling tot de benoeming van leden van de rekenkamer). Ook schrijft de gemeentewet voor dat de ambtelijke ondersteuning niet ook werkzaamheden mag verrichten voor een ander orgaan van de gemeente dan de rekenkamer.²⁰ Deze laatste twee bepalingen gelden overigens alleen voor een rekenkamer en niet voor een rekenkamerfunctie. Bij een rekenkamerfunctie wordt de ambtelijke ondersteuning veelal in de gemeentelijke verordening geregeld.

Randvoorwaarden voor een goede uitvoering van werkzaamheden

- Goede en professionele ambtelijke ondersteuning.

Specifieke invulling

- Positionering van de ambtelijk secretaris (zowel qua fysieke locatie, als qua werkgeverschap en functionele en inhoudelijke aansturing). De mogelijkheid tot korte communicatielijnen en zichtbaarheid van de ambtelijk secretaris zijn aspecten die van belang zijn voor een goede invulling van de ambtelijke ondersteuning.

18. Artikel 81j lid 4 Gemeentewet

19. Artikel 81j lid 2 Gemeentewet. Overigens zijn er ook rekenkamers die vanwege de dualisering gekozen hebben voor een andere route: een aanstellingsbesluit van de raad (griffier) in plaats van het college (gemeentesecretaris). Wel is dan vastgelegd dat de medewerker(s) alleen verantwoording verschuldigd is (zijn) aan de leden van de rekenkamer.

20. Artikel 81j lid 3 Gemeentewet

Wat vraagt dit van de raad?

1. De raad heeft oog voor scholings- en professionaliseringsbehoeften van de ambtelijke ondersteuning van de rekenkamer.
2. De raad heeft aandacht voor een passende positionering van de ambtelijke ondersteuning binnen de gemeentelijke organisatie.
3. De raad biedt (budgettaire) ruimte voor het organiseren van goede ambtelijke ondersteuning.

De bovenstaande drie punten zijn weergegeven in volgorde van belangrijkheid zoals deze door de ondervraagden in de mini-enquête is aangegeven.

Kader 4. Aanvullingen vanuit de mini-enquête en de groeps gesprekken op het thema Ambtelijke ondersteuning.

Aanvullend punt dat op dit thema is genoemd door de rekenkamer(commissies):

| De raad heeft oog voor het belang van consistentie en balans van de rol en taakvervulling van de ambtelijke ondersteuning.

Er zijn geen aanvullende punten op dit thema benoemd door specifiek raadsleden die lid zijn van een rekenkamercommissie.

Wat kan de raad hiervoor doen?

- Ga na, in overleg met de rekenkamer, welke ondersteunende taken wenselijk zijn (secretarieel en/of onderzoeksmatig). Dit hangt samen met de keuze voor het model/type rekenkamer en de rol van leden bij onderzoek.
- Weeg af, in overleg met de rekenkamer en de griffier, of de ondersteuning formeel onder de griffie valt of niet. Denk na op welke wijze de onafhankelijkheid van de rekenkamer geborgd kan worden als de ambtelijk secretaris functioneel onder de griffie valt (de rekenkamer moet immers ook het functioneren van de griffie kunnen onderzoeken) of als dezelfde medewerker zowel griffiewerkzaamheden uitvoert als onderzoekswerkzaamheden voor de rekenkamer (deze combinatie kan leiden tot onduidelijkheid bij de ambtelijke organisatie over de rol van de betreffende medewerker).²¹
- Bevraag de rekenkamer op wat de wenselijke omvang is van een mogelijk opleiding- en scholingsbudget voor de ambtelijke ondersteuning en neem dit mee in het besluit over het budget voor de rekenkamer.

21. Dit laatste dilemma speelt niet bij medewerkers die griffiewerkzaamheden uitvoeren en de rekenkamer alleen met secretariële werkzaamheden ondersteunt (en geen voorbereidende onderzoekswerkzaamheden uitvoert).

Aandachtspunten voor de raad

- > De positionering van de ambtelijk secretaris moet de onafhankelijkheid en de nabijheid van de rekenkamer bevorderen. Er is een wet in voorbereiding waarin geregeld wordt dat voor alle rekenkamers geldt (ook voor de huidige rekenkamerfuncties) dat de ambtelijke ondersteuning niet ook voor een ander gemeentelijk orgaan werkzaam is.

5. Thema Rollen en rolinvulling

De gemeentelijke rekenkamer heeft de wettelijke taak om de doelmatigheid, de doeltreffendheid en de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur te onderzoeken.²² De gemeenteraad is het hoogste politieke orgaan van de gemeente en heeft drie belangrijke taken: kaderstellen, controleren en volksvertegenwoordiging. Beide organen hebben daarmee een verschillende taak: de rekenkamer onderzoekt, de raad besluit en verbindt daarmee politieke consequenties (besluitvorming) aan de uitkomsten van onderzoek. Bij rekenkameronderzoeken komen de onderzoeksarena en de politieke arena uiteindelijk samen. De effectiviteit van een rekenkamer is mede afhankelijk van de mate waarin de raad haar rol weet in te vullen in de politieke arena. Immers pas met het nemen van een afgewogen besluit draagt de raad het college op om het een en ander uit te voeren. De raad is nu eigenaar van het besluit.

Randvoorwaarden voor een goede uitoefening van werkzaamheden

- Onderzoek van de rekenkamer wordt in politieke zin vertaald door de raad.

Specifieke invulling

- De raad beschouwt de rekenkamer als belangrijke hulptroep voor het versterken van de controlerende rol.
- De raad ambieert eigenaarschap van de raadsbesluiten die het neemt naar aanleiding van rekenkamerrapporten.

Wat vraagt dit van de raad?

1. De raad vertaalt de aanbevelingen van de rekenkamer naar het politieke debat en naar besluitvorming.
2. De raad stuurt op de uitvoering van de raadsbesluiten door het college

22. Artikel 185 Gemeentewet

Dit vijfde thema is naar voren gekomen in de groepsgesprekken. Deze vonden op een later moment plaats dan de mini-enquête. De volgorde van bovenstaande twee punten is daarom willekeurig en niet geordend op basis van de uitkomsten van de enquête. Ook is voor dit thema, om de reden dat de input in z'n geheel uit de groepsgesprekken is gekomen, geen apart kader opgenomen met aanvullingen vanuit de mini-enquête en de groepsgesprekken.

Wat kan de raad hiervoor doen?

- Draag zorg dat in de wijze waarop een rekenkamerrapport wordt behandeld er voldoende ruimte voor de rekenkamer om het onderzoek en de uitkomsten toe te lichten en voor de raad om het politieke debat te voeren over de uitkomsten van het onderzoek en de vertaling naar een raadsbesluit. Helderheid in de procedure is hierbij ook van belang (bijvoorbeeld geen politieke vragen aan de rekenkamer en een heldere afbakening tussen toelichting door de rekenkamer en vragen aan het college).
- Voer het debat (onderling in de raad en met het college) over de conclusies en aanbevelingen van rekenkamer. Passen de aanbevelingen bij de denkbeelden van de fracties? Passen de oplossingsrichtingen bij de visie, ambities van de gemeente of zijn andere routes denkbaar (een raadsbesluit kan geamendeerd worden). En ook: wat zijn de verschillen in visie met het college en wat zijn eventuele consequenties van het uitvoeren van de voorgestelde aanbevelingen? Etc.
- Neem in principe altijd een raadsbesluit op basis van de conclusies en aanbevelingen van de rekenkamer. Met een raadsbesluit duidt de raad in politieke zin de aanbevelingen en is het bovendien opdrachtgever van het college. Beide punten maken dat de raad 'eigenaar' wordt van het besluit en daarmee de controlerende rol richting het college versterkt.
- Stuur op de uitvoering van de raadsbesluiten. Maak bijvoorbeeld met het college (en de griffie) afspraken over de wijze waarop de uitvoering van de raadsbesluiten wordt gemonitord (wie doet wat op welk moment?)

Bijlage: mini-enquête

Beste lid/voorzitter van de rekenkamer(commissie),²³

Wij hebben uw input nodig!

De NVRR is bezig met een onderzoek naar voorwaarden/factoren die van belang zijn om als rekenkamer(commissie) goed te kunnen functioneren. In het bijzonder zijn we daarin op zoek naar voorwaarden/factoren die in de relatie tussen de gemeenteraad en de rekenkamer spelen. Natuurlijk geven rekenkamers voor een belangrijk deel zelf invulling aan het rekenkamerwerk. Tegelijkertijd hebben gemeenteraden ook wensen over de wijze waarop rekenkamers hen ondersteunen. Ook zijn gemeenteraden op een aantal onderdelen (mede)bepalend voor de vormgeving van de rekenkamer of het rekenkamerwerk. Met andere woorden: de gemeenteraad is een belangrijke medespeler van de rekenkamer.

We hebben voorwerk gedaan. Op basis daarvan komen we op dit moment uit op vier hoofdthema's. Dit zijn thema's waar de gemeenteraad medebepalend is voor de vormgeving van het rekenkamerwerk, in iedere gemeente op een eigen wijze. Deze thema's zijn:

1. Doel en ambities: welke rekenkamer past bij de gemeente?
2. Contact: welke type en vormen van contact tussen de raad en de rekenkamer zijn gewenst?
3. Leden: welke (samenstelling van) leden passen bij de ambities voor de rekenkamer?
4. Ondersteuning: welke ambtelijke ondersteuning past bij de ambities voor de rekenkamer?

We hebben de thema's uitgewerkt in een concrete voorwaarden en factoren. Met deze korte vragenlijst vragen we uw input. We gebruiken uw input om de concrete uitwerking van de thema's aan te vullen en om eventueel aanvullende thema's op te sporen. Het invullen van de vragenlijst kost u maximaal 5 minuten!

Dank voor uw tijd!

Hartelijke groet,

Namens het bestuur van de NVRR, Robert Douma en Etienne Lemmens
Maaïke van Elteren onderzoeker

23. De tekst in de mini-enquête die is uitgezet onder raadsleden die lid zijn van een rekenkamer is waar nodig aangepast op hun situatie. De vragenlijst van de twee mini-enquêtes is hetzelfde.

Vraag 1a Thema Doel en ambities

*Welke factoren zijn wat u betreft van belang voor het goed functioneren van de rekenkamer?
[ordenen in volgorde van belangrijkheid, 1 is belangrijkste etc..]*

- Raadsleden hebben heldere verwachtingen over de ondersteuning die zij vanuit de rekenkamer wensen;
- De raad kiest een model voor de rekenkamer die past bij de gemeentelijke context en de verwachtingen voor de rekenkamer;
- Raadsleden geven aan hoeveel producten van de rekenkamer zij jaarlijks kan absorberen.

Vraag 1b Thema Doel en ambities

Zijn er aanvullende factoren op dit thema die wat u betreft van belang zijn voor het goed functioneren van de rekenkamer?

- Ja, namelijk:
- Nee

Vraag 2a Thema Contact

*Welke factoren zijn wat u betreft van belang voor het goed functioneren van de rekenkamer?
[ordenen in volgorde van belangrijkheid, 1 is belangrijkste etc..]*

- Raadsleden hebben een welwillende houding om een werkrelatie met de rekenkamer op te bouwen;
- De formele contactmomenten tussen de raad en de rekenkamer zijn vastgelegd;
- Er zijn informele contactmomenten tussen de raad en de rekenkamer.

Vraag 2b Thema Contact

Zijn er aanvullende factoren op dit thema die wat u betreft van belang zijn voor het goed functioneren van de rekenkamer?

- Ja, namelijk:
- Nee

Vraag 3a Thema Leden (we bedoelen steeds leden en voorzitter)

*Welke factoren zijn wat u betreft van belang voor het goed functioneren van de rekenkamer?
[ordenen in volgorde van belangrijkheid, 1 is belangrijkste etc..]*

- De raad heeft bij het (mede)selecteren en benoemen van rekenkamerleden oog voor competenties van de leden;
- De raad heeft bij het (mede)selecteren en benoemen van rekenkamerleden oog voor de samenstelling van de rekenkamer (complementaire competenties);
- De raad kiest voor een wijze van vergoeden van de werkzaamheden van de leden die past bij de ambities voor de rekenkamer;
- De raad heeft oog voor scholings- en professionaliseringsbehoeften van de leden van de rekenkamer.

Vraag 3b Thema Leden

Zijn er aanvullende factoren op dit thema die wat u betreft van belang zijn voor het goed functioneren van de rekenkamer?

- Ja, namelijk:
- Nee

Vraag 4a Thema Ambtelijke ondersteuning

*Welke factoren zijn wat u betreft van belang voor het goed functioneren van de rekenkamer?
[ordenen in volgorde van belangrijkheid, 1 is belangrijkste etc..]*

- De raad biedt (budgettaire) ruimte voor het organiseren van goede ambtelijke ondersteuning;
- De raad heeft aandacht voor een passende positionering van de ambtelijke ondersteuning binnen de gemeentelijke organisatie;
- De raad heeft oog voor scholings- en professionaliseringsbehoeften van de ambtelijke ondersteuning van de rekenkamer.
- Anders, namelijk:

Vraag 4 b Thema Ambtelijke ondersteuning

Zijn er aanvullende factoren op dit thema die wat u betreft van belang zijn voor het goed functioneren van de rekenkamer?

- Ja, namelijk:
- Nee

Vraag 5 [open vraag]

Heeft u nog aanvullingen op de thema's die wat u betreft van belang zijn voor het goed functioneren van de rekenkamer?

- Ja, namelijk:

- Nee

Afsluiting

Hartelijk dank voor het invullen van de vragenlijst!

Bent u bereid om onze onderzoeker (Maaïke van Elteren) kort telefonisch te woord te staan voor een eventuele korte toelichting op uw antwoorden?

- Ja, mijn telefoonnummer is:
- Nee