

Ambitiedocument Rekenkamercommissie

1. Inleiding

In de Gemeentewet¹ staat dat iedere gemeente beschikt over een rekenkamer of een commissie die de rekenkamerfunctie uitoefent. Zo'n rekenkamer(commissie) houdt zich bezig met het onderzoek naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door de gemeente gevoerde beleid. Daarmee ondersteunt de rekenkamer(commissie) de gemeenteraad bij het uitoefenen van zijn kaderstellende en controlerende taak.

De gemeenteraad van Zwolle beschikte al in 1997 over een gemeentelijke rekenkamercommissie en was daarmee één van de voorlopers in Nederland. Het beschikken over een gemeentelijke rekenkamer(commissie) is echter pas in 2006 verplicht gesteld in het kader van de Wet dualisering gemeentebestuur (2002), waarmee de ontstane verweving tussen gemeenteraad en gemeentebestuur teruggebracht diende te worden.

Gemeenten kunnen kiezen voor een rekenkamer of een rekenkamercommissie. Een belangrijk verschil tussen een rekenkamer en een rekenkamercommissie is dat in een rekenkamer geen raadsleden zitting mogen hebben. In een rekenkamercommissie mag dat wel en dit is in de regel ook het geval. De gemeenteraad van Zwolle beschikt over een rekenkamercommissie die tot en met 2020 bestond uit één extern lid en vijf raadsleden.

Momenteel ligt het Wetsvoorstel versterking decentrale rekenkamers ter behandeling voor bij de Tweede Kamer². Alle gemeenteraden moeten – als het wetsvoorstel ongewijzigd wordt aangenomen – dan over een onafhankelijke rekenkamer (zonder raadsleden) beschikken. Het is nog niet bekend wanneer het Wetsvoorstel wordt behandeld en in werking zal treden. Bij de eventuele vaststelling ervan dient gemeente Zwolle ook de rekenkamercommissie te transformeren tot een rekenkamer. In dit scenario vraagt de verbinding met de raad(sleden) bijzondere aandacht.

Vooruitlopend op de wetswijziging wijzigde de Zwolse gemeenteraad in 2020 de verordening op de gemeentelijke rekenkamercommissie zodat er twee externe leden (in plaats van één extern lid) en vier raadsleden (in plaats van vijf raadsleden) zitting hebben in de Rekenkamercommissie. Begin 2021 zijn de twee nieuwe externe leden benoemd, waarvan één lid op grond van de verordening de voorzitter is. De start van de rekenkamercommissie in nieuwe samenstelling geeft aanleiding om nader te definiëren wat voor rekenkamercommissie we in de toekomst willen zijn en hoe we ons de komende jaren willen doorontwikkelen en professionaliseren.

De rekenkamercommissie en het presidium³ hebben de ambitie uitgesproken haar rekenkamerfunctie te willen doorontwikkelen en meer op het niveau te brengen van andere gemeenten van 130.000+ inwoners. Het voorliggend document beschrijft hoe de Zwolse rekenkamercommissie tot deze doorontwikkeling wil komen en wat daarvoor nodig is. Daartoe formuleren we eerst de missie en de daaruitvloeiende leidende principes (hoofdstuk 2). Vervolgens gaat het in op de activiteiten die daarbij horen (hoofdstuk 3) en concretiseren wat dit betekent in benodigde werkzaamheden (hoofdstuk 4). Op basis daarvan maken we de begroting van de daarvoor nodige capaciteit en middelen (hoofdstuk 5).

¹ Gemeentewet, Hoofdstuk IVa en Hoofdstuk IVb

² Wet versterking decentrale rekenkamers, https://www.tweedekamer.nl/kamerstukken/brieven_regering/detail?id=2020Z24206&did=2020D50877

³ Vaststelling Werkplan Griffie 2021, 29 maart 2021

2. Missie en leidende principes

2.1 Missie

Wettelijk is vastgelegd dat de rekenkamercommissie zich bezighoudt met het onderzoek naar de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door de gemeente gevoerde beleid. Daar kan op verschillende manieren uitvoering aan worden gegeven. Door de Rekenkamercommissie Zwolle is gekozen voor de volgende missie.

De Rekenkamercommissie wil zichtbaar bijdragen aan de kwaliteit van het bestuur van de gemeente Zwolle door gedegen, onafhankelijk en relevant onderzoek en advies over het gemeentelijke beleid, ter ondersteuning van de kaderstellende en controlerende taak van de gemeenteraad van Zwolle.

2.2 Leidende principes

Uit de hierboven genoemde missie vloeit een aantal leidende principes voort. Deze leidende principes zijn bepalend voor hoe wij onze taken en rollen als rekenkamercommissie invullen:

Leidende principes

1. Wij leveren methodologisch gedegen, praktisch bruikbaar en goed leesbaar onderzoek en advies.
2. Wij opereren onafhankelijk en kritisch en zijn gericht op verbeteren en leren.
3. Wij richten ons op relevante thema's en zijn agenderend.
4. Wij werken zichtbaar en transparant en zijn toegankelijk voor raad en inwoners.

Deze leidende principes worden hieronder nader beschreven.

(1) Wij leveren methodologisch gedegen, praktisch bruikbaar en goed leesbaar onderzoek en advies

De kwaliteit van ons onderzoek voldoet aan de in de beroepspraktijk geldende normen.

We streven naar grote praktische relevantie van onze onderzoeken met veel aandacht voor de uitvoeringspraktijk van beleid en wat beleid betekent voor inwoners, ondernemers, cliënten, patiënten, professionals, studenten, etc. Het perspectief van de belanghebbende, professional en/of gebruiker staat voorop, alsmede de dilemma's en knelpunten die zich voordoen voor deze groepen als gevolg van het gekozen beleid.

We streven ernaar dat onderzoeksbevindingen en aanbevelingen zo concreet mogelijk worden gemaakt en waar mogelijk actiegericht zijn voor de raad en college. We communiceren op een manier die aansluit bij de belevingswereld van raadsleden en inwoners van gemeente Zwolle. De producten van de rekenkamercommissie zijn goed leesbaar, begrijpelijk en bevatten zo weinig mogelijk jargon.

Naast onderzoeksrapporten zijn andere producten wenselijk, waarmee de toegankelijkheid, bruikbaarheid en relevantie van het onderzoek van de rekenkamercommissie wordt vergroot. Voorbeelden hiervan zijn rekenkamercommissiebriefjes, vijf-minuten versies, infographics presentaties en themabijeenkomsten/kennissessies.

2. Wij opereren onafhankelijk en kritisch en zijn gericht op verbeteren en leren

We bepalen zelfstandig onze onderzoeksonderwerpen en consulteren de raad in onze keuzes. Ons onderzoek is altijd gericht op leren en het stimuleren van het lerend vermogen van de Raad, het college en de ambtelijke organisatie. Dit bepaalt ook onze onderwerpkeuze en onderzoeksmethodiek. Bij lerende onderzoeken passen constructieve onderzoeksaanpakken (zoals actieonderzoek en case studies) waar de onderzoeker samen met betrokkenen beleid evalueert.

Dit betekent ook dat we werken aan ons eigen lerend vermogen. We organiseren dit via een interne leercyclus. Daarbij wordt elk onderzoeksproject geëvalueerd. Aandachtspunten daarbij zijn de kwaliteit van proces en product en de behandeling en doorwerking van aanbevelingen. We gaan na wat er met de overgenomen aanbevelingen is gedaan en benutten dit in onze interne leercyclus. Ook werken we aan onze eigen professionalisering door actief kennis op te bouwen over rekenkameronderzoeken elders en te participeren in opleiding en professionele netwerken. We houden actief contact met andere rekenkamers om wederzijds leren te bevorderen.

3. Wij richten ons op relevante thema's en zijn agenderend

We kiezen onze eigen onderzoeksonderwerpen. Wij werken met een groslijst met ideeën die zijn aangedragen vanuit de gemeenteraad, de rekenkamercommissie zelf en inwoners van de gemeente Zwolle. We baseren onze keuze op de relevantie van het onderwerp. De relevantie van een onderwerp is groter naarmate:

- het beleid meer van invloed is op de inwoners;
- de risico's op ineffectiviteit, ondoelmatigheid en onrechtmatigheid groter zijn;
- er grotere financiële of maatschappelijke belangen mee gemoeid zijn;
- er meer informatie met het onderzoek kan worden gegenereerd;
- het thema zich leent voor onderzoek door de rekenkamercommissie.

Het toepassen van deze criteria kan er toe leiden dat sommige beleidsterreinen meer aandacht krijgen dan andere. Daarom blijft er altijd ruimte om voor een onderwerp te kiezen vanwege andere redenen dan in het voorgaande genoemd.

Onderzoeken van de rekenkamercommissie zijn ook agenderend door het doen van onderzoek naar onderwerpen die op dat moment niet op de raadsagenda staan, bijvoorbeeld omdat het onderwerp politiek minder actueel is. Naast het onderzoek gericht op de controlerende taak, doen we ook ex-ante onderzoek ter ondersteuning van de kaderstellende taak van de raad. Tevens is de rekenkamercommissie flexibel om in te springen op onderwerpen die plotseling relevantie krijgen door kort cyclisch onderzoek te doen, of expertise in te huren ter ondersteuning van de raad (zoals door het schrijven van korte notities, het organiseren van expert-meetings, second-opinionrol, etc.).

4. Wij werken zichtbaar en transparant en zijn toegankelijk voor raad en inwoners

We zijn zichtbaar en communiceren actief met raad, college en ambtelijke organisatie. De wijze van communiceren rondom de aankondiging van onderzoeken, bestuurlijk wederhoor en presentatie van het rapport aan de raad is duidelijk, transparant en afgestemd met raad, college en organisatie. Naast onderzoek sturen we met regelmaat een inspiratiebrief waarin we de raadsleden informeren over elders uitgevoerd rekenkameronderzoek dat mogelijk leerzaam is voor Zwolle. We leggen onze doelen vast in een jaarplan, zodat op een later moment kan worden vastgesteld of de rekenkamercommissie daarnaar heeft gehandeld. In dit jaarplan leggen wij vast welke onderwerpen wij onderzoeken en waarom. Wij communiceren actief over de opzet en uitvoering van een onderzoek met betrokkenen. In ons jaarverslag leggen we verantwoording af. Dit alles maakt dat de raad weet wat het van de rekenkamercommissie kan verwachten. Ook voorkomt transparantie arbitraire keuzes en achteraf discussie over ongelijke behandeling van onderzoeksverzoeken.

We zorgen dat het werk van de rekenkamercommissie de inwoners van de gemeente Zwolle bereikt. Op de website van de gemeente worden de activiteiten van de rekenkamercommissie uitgelicht. Daarnaast worden de lokale media op de hoogte gesteld van de uitkomsten van de onderzoeken.

3. Activiteiten

De bovengenoemde leidende principes van de rekenkamercommissie worden vertaald naar activiteiten om onze missie te bereiken.

Leidende principes	Activiteiten
1. Wij leveren methodologisch gedegen, praktisch bruikbaar en goed leesbaar onderzoek en advies	1. We stellen een onderzoeksprotocol op voor onze werkzaamheden om zo de kwaliteit van ons onderzoek en onderzoeksprocessen te garanderen (zie paragraaf 4.2). 2. Rapporten worden ondersteund met andere producten (publieksversie, infographic, video; interview/ artikel in lokale media; toolkits, etc.) (zie paragraaf 4.2). 3. We bewaken actief dat al onze rapporten en overige publicaties in begrijpelijk Nederlands worden geschreven (zie paragraaf 4.2). 4. Naast onderzoek verkennen we nieuwe werkwijzen om invulling te geven aan onze missie (zoals het schrijven van position papers, geven van second opinion advies of organiseren van inspiratie- of klankbord sessies met experts) (zie paragraaf 4.4).
2. Wij opereren onafhankelijk en kritisch en zijn gericht op verbeteren en leren	1. Ieder afgerond onderzoekproject wordt geëvalueerd binnen de Rekenkamercommissie (zie paragraaf 4.8). 2. We monitoren de doorwerking van onze onderzoeken (zowel instrumenteel als conceptueel) (zie paragraaf 4.8). 3. Wij participeren in opleiding, professionele netwerken en houden actief contact met andere rekenkamers om wederzijds leren te bevorderen (zie paragraaf 4.5).
3. Wij richten ons op relevante thema's en zijn agenderend	1. We bieden jaarlijks ten minste twee onderzoeken aan de gemeenteraad aan (zie paragraaf 4.2). 2. We bieden de raad minstens vier inspiratiebrieven of themabijeenkomsten over voor Zwolle leerzame onderzoeken elders (zie paragraaf 4.3). 3. We houden een groslijst van onderzoeksonderwerpen bij met ideeën die zijn aangedragen vanuit de rekenkamercommissie zelf, de raad en inwoners van de gemeente Zwolle (zie paragraaf 4.2). 4. We stellen criteria op in het onderzoeksprotocol die we gebruiken om te bepalen welk onderwerp tot een onderzoek komt (zie paragraaf 4.2).
4. Wij werken zichtbaar en transparant en zijn toegankelijk voor raad en inwoners	1. We leggen onze doelen en activiteiten vast in een jaarplan en leggen ieder jaar verantwoording af in een jaarverslag (zie paragraaf 4.1 en 4.7). 2. Agenda's, verslagen, verkenningen, startnotities, offerte-aanvragen, tussenrapportages, en overige documenten archiveren wij zorgvuldig. Jaarplannen, jaarverslagen, protocollen, onderzoeksrapporten en inspiratiebrieven publiceren wij actief (zie paragraaf 4.6). 3. We bespreken het jaarplan en jaarverslag met de raadsfracties (zie paragraaf 4.1). 4. We brengen onze publicaties onder de aandacht van de raad en de samenleving door een communicatieplan/strategie op te stellen (zie paragraaf 4.5). 5. We betrekken raadsleden en inwoners bij ons onderzoek (zowel vooraf als tussentijds, maar ook in onderzoeksofzet). We verkennen de optie om het (inwoner)digipanel in te zetten ter ondersteuning van ons onderzoek (zie paragraaf 4.5).

4. Werkzaamheden

Om de activiteiten op professionele wijze te realiseren, is jaarlijks veel werk te verzetten. Hieronder maken we dat concreet. Zo vertalen we onze missie en leidende principes transparant in bijbehorende werkzaamheden en vervolgens in benodigde capaciteit en middelen (hoofdstuk 5).

4.1 Jaarplan

We publiceren elk laatste kwartaal een plan voor het volgende jaar. Dit bevat de (voorlopige) planning van onderzoeken en adviezen en activiteiten gericht op de organisatie en doorontwikkeling van de rekenkamercommissie zelf. We vertalen dit in benodigde capaciteit in menskracht en middelen. Dit vormt de basis voor een jaaragenda, tijds- en financiële begroting, samenstelling van de commissie en eventueel verwachte wijzigingen (of tijdelijke aanvullingen).

Het jaarplan bespreken we met de raadsfracties op een nader af te stemmen wijze. Te denken valt aan een korte toelichting in de raadsvergadering, een afzonderlijke plenaire inloopsessie of een 'rondje langs de fracties' (eventueel periodiek afwisselen). Indien nodig passen we op basis van deze gesprekken (onderdelen van) het jaarplan aan. We publiceren het jaarplan op de website en de relevantie essentie wordt breed gecommuniceerd.

4.2 Onderzoeken

Aan de hand van het jaarplan voeren wij jaarlijks twee à drie (minimaal twee?) onderzoeken uit (indicatie: twee grotere of één grote en twee kleinere onderzoeken). Gedurende het jaar worden voorgenomen onderzoeken uit het jaarplan nader ingekleurd of aangepast. We besteden onderzoeken uit aan een extern onderzoeksbureau.

We houden een groslijst van onderzoeksonderwerpen bij met ideeën die zijn aangedragen vanuit de rekenkamercommissie zelf, de raad en inwoners van de gemeente Zwolle. Op basis hiervan doen we een voorselectie op basis van voorgestelde criteria. Voor elk onderzoek doen we eerste een eigen verkenning naar gemeentelijke bevoegdheden, relevante beleidskaders, intern en extern betrokken partijen, afbakening en uitvoerbaarheid van het onderzoek. Op basis daarvan besluit de commissie over wel, niet of aangepast uitvoeren. In een startnotitie beschrijven wij aanleiding en doel van het onderzoek, onderzoeksvragen, afbakening, voorgestelde aanpak, betrokkenen (intern en extern) en de beoogde wijze van rapporteren. De startnotitie vormt de basis voor onze offerte-aanvraag aan en beoordeling van externe bureaus. Na selectie van het externe bureau begeleiden wij het bureau bij de uitvoering, in de regel door lezing en bespreking van (tussentijdse) resultaten. Daarnaast is de secretaris contactpersoon voor het bureau. Na afronding van het onderzoek door het bureau vertalen wij de resultaten in (nadere) conclusies en adviezen.

In een (nog op te stellen) onderzoeksprotocol wordt het onderzoeksproces nader uitgewerkt (zoals onderwerpselectie en criteria; vooronderzoek; uitvoering; inhoud rapportage; procedure bestuurlijk hoor en wederhoor; publicaties; raadsbehandeling; nazorg; protocol samenwerking externe onderzoeksbureaus; principes voor onderzoek, statistiek en gegevens bescherming).

Naast onderzoeksrapporten streven we naar andere manieren om de uitkomsten te presenteren. Zo wordt de toegankelijkheid, bruikbaarheid en relevantie van het rekenkameronderzoek vergroot. We denken bijvoorbeeld aan rekenkamercommissiebriefjes, vijf-minuten versies, presentaties, video's, infographics en kennissessies. We hechten groot belang aan de leesbaarheid van onze producten en waar wenselijk zetten we een externe lezer of ervaringsdeskundige/ taalambassadeur om onze producten op dit punt te verbeteren.

4.3 Inspiratiebrieven

Aanvullend aan de twee à drie onderzoeken, sturen wij vier 'Inspiratiebrieven van de rekenkamercommissie' (één per kwartaal). Basis hiervoor zijn onderzoeken van andere rekenkamers in Nederland, die relevant en leerzaam zijn voor Zwolle of publicaties van de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers & Rekenkamercommissies (NVRK). Inspiratiebrieven zijn geen algemene nieuwsbrief of samenvatting, maar een op Zwolle toegespitst agenderende en/of inspirerend 'advies',

onderbouwd met en verwijzend naar gedegen onderzoek elders. De brieven zijn bondig, direct en goed leesbaar en worden opgesteld door de rekenkamercommissie zelf. Met het opstellen van deze brieven ontsluiten en benutten wij de schat aan onderzoeken die beschikbaar zijn bij andere rekenkamers. Bovendien vergroten wij zo substantieel onze zichtbaarheid en toegevoegde waarde.

De inspiratiebrieven vloeien voort uit de investering die wij doen in kennisopbouw en ervaring op het gebied van rekenkameronderzoek. Als rekenkamercommissie bouwen wij systematisch expertise op over andere rekenkamers (netwerk), goede en minder goede onderzoeksbureaus (database), veel/weinig onderzochte thema's (groslijst) en vernieuwende onderzoeksmethoden. Vanuit deze gerichtheid op leren kan de Rekenkamercommissie in toenemende mate professioneel opereren. De gemeente Zwolle kan efficiënt gebruik maken van elders beschikbare expertise. Het streven naar vier inspiratiebrieven per jaar dwingt onszelf tot continuïteit in deze kennisopbouw.

Om hieraan invulling te kunnen geven, wordt continu en substantieel capaciteit geïnvesteerd ten behoeve van het zoeken, bijhouden en doornemen van rekenkameronderzoeken in Nederland, het identificeren van relevante thema's, methoden en resultaten. Deze worden kort samengevat en als vast agendapunt besproken met de Rekenkamercommissie. Samen identificeren wij voor Zwolle relevante leeraspecten en besluiten al of niet tot een brief hierover, stellen deze op en publiceren deze.

4.4 Inspiratie-, klankbord- en meedenkfunctie

Naast schriftelijke onderzoeken en adviesbrieven streven wij ook naar vernieuwende vormen om invulling te geven aan onze missie. Daarbij denken wij aan het organiseren van een inspiratie- of klankbordsessie, het opstellen van een agenderende of verkennende 'positionpaper', een second opinion, deskundigenadvies of 'toolkit'. Veelal zal een beroep worden gedaan op een deskundige.

Deze voor rekenkamer(commissie)s minder gebruikelijke wijze van onderzoek en advies vraagt de nodige tijd en aandacht. Ook voor de raad is het nog niet vanzelfsprekend de rekenkamercommissie op deze wijze als klankbord of meedenkers in te zetten. Vooralsnog streven wij naar minimaal één 'vernieuwende' sessie of memo per jaar. Afhankelijk van ervaringen van zowel de raad als onszelf, kunnen wij dit aantal snel uitbouwen.

4.5 Interne afstemming, externe netwerk, kennisopbouw en communicatie

Via de vier raadsleden in de rekenkamercommissie is er een directe relatie en afstemming met de gemeenteraad. Via de secretaris is er de directe relatie en afstemming met de griffie en de overige gemeentelijke organisatie. Via de activiteiten van de rekenkamercommissie (zie overige punten) is de rekenkamercommissie in toenemende mate zichtbaar voor en actief met de raad, college en overige organisatie. In het onderzoeksprotocol en jaarplan wordt expliciet stilgestaan bij de (aanvullende) interne afstemming tussen rekenkamercommissie en raad, college en organisatie.

Voor de verdere professionalisering en mogelijke samenwerking is de (verdere) opbouw van het netwerk van rekenkamer(commissie)s gewenst. Daarbij kan vooral gedacht worden aan rekenkamer(commissie)s in de omliggende regio en van vergelijkbare steden (130.000 inwoners). Mogelijk kan daarbij meer samengewerkt worden in kennisuitwisseling en onderzoek, o.a. door het opzetten van een kenniskring. Verder is gerichte kennisopbouw in de vorm van scholing, training, symposia en netwerkdagen wenselijk. In het jaarplan wordt hiervoor substantieel capaciteit gereserveerd.

Een goede zichtbaarheid en toegankelijkheid voor inwoners, vraagt een expliciete investering in de communicatie met verschillende doelgroepen. Binnen onderzoeken (onderzoeksopzet) kunnen inwoners nadrukkelijk(er) worden betrokken. Aanvullende vormen om inwoners bij rekenkameronderzoek te betrekken krijgt aandacht en inzet van capaciteit in het jaarplan en nader uit te werken communicatieplan.

4.6 Verslaglegging en archivering

Voor de professionele en transparante werkwijze van de rekenkamercommissie stellen wij voor elke vergadering een agenda op. Een week na de vergadering is een kort verslag beschikbaar met per

punt de belangrijkste overwegingen, genomen besluiten en een actielijst met betrokkenen en planning.

Agenda's, verslagen, verkenningen, startnotities, offerte-aanvragen, tussenrapportages en overige documenten archiveren wij zorgvuldig. Jaarplannen, jaarverslagen, protocollen, onderzoeksrapporten en inspiratiebrieven worden daarnaast actief gepubliceerd. Daarnaast bouwen wij geleidelijk maar gestaag een eigen database op met relevante/interessante rekenkameronderzoeken van derden en van onderzoeksbureaus. Hiervoor wordt substantieel capaciteit opgenomen in het jaarplan.

4.7 Jaarverslag

We publiceren elk eerste kwartaal een jaarverslag over het voorgaande jaar. We doen verslag van de samenstelling en eventuele wisselingen van de commissie; de uitgevoerde onderzoeken en belangrijkste conclusies en adviezen; resultaten als gevolg van (eerdere) onderzoeken en adviezen; activiteiten gericht op doorontwikkeling van de rekenkamercommissie; afstemming en communicatie met raad, fracties, gemeentelijke organisatie en inwoners en de financiële verantwoording. We leggen de relatie met onze missie en leidende principes en het jaarplan en identificeren eventuele leer- en verbeterpunten.

Het jaarverslag publiceren wij en lichten dit desgewenst toe aan de raadsfracties op een nader af te stemmen wijze. Te denken valt aan een korte toelichting in de raadsvergadering of een plenaire inloopsessie of vragenuurtje. Het jaarverslag wordt gepubliceerd op de website en de relevantie essentie wordt breed gecommuniceerd (afdeling communicatie).

4.8 Monitoring en zelfevaluatie

Ieder afgerond onderzoekproject wordt geëvalueerd binnen de Rekenkamercommissie. We monitoren de doorwerking van onze onderzoeken (zowel instrumenteel als conceptueel). Leeraspecten leiden zo nodig tot aanpassing van het onderzoeksprotocol, jaarplan, etc.

5. Capaciteit en middelen

5.1 Benodigde capaciteit

Hieronder vertalen wij de werkzaamheden uit hoofdstuk 4 in benodigde capaciteit per commissielid en ambtelijk secretaris. De uit te voeren werkzaamheden, vragen om substantiële capaciteit. Extra aandachtspunt daarbij is het feit dat de rekenkamerfunctie voor de commissieleden een (kleine) nevenfunctie is. De ambtelijk secretaris van de commissie is in de praktijk verantwoordelijk voor de dagelijkse continuïteit en voert een belangrijk deel van de werkzaamheden uit. Dit vraagt om de daarvoor noodzakelijke capaciteit, focus en beschikbaarheid (twee dagen per week).

De doorontwikkeling van de rekenkamerfunctie vraagt ook van de leden van de commissie een substantiële tijdsinzet. Om deze behapbaar te houden, benutten we de beschikbare inzet van de raadsleden primair voor de strategische beslissingen in de commissie en het begeleiden van de onderzoeken. De externe leden stemmen hun inzet efficiënt af, waarbij bij de voorzitter het accent ligt in representatieve taken en bij het externe lid op de aansturing van het onderzoek op inhoud en/of onderzoekstechnische aspecten. Gelet op het aantal gewenste versus beschikbare uren van de externe leden, is een derde extern lid te overwegen.

Uren per jaar	Externe voorzitter	Extern lid	Raadslid	Secretaris
1. Jaarplan				
Opstellen, meelezen, afstemmen raadsfracties	8	8	1	40
2. Onderzoeken (2 à 3)				
Verkenningen, startnotities, offertes, opdracht	8	16		120
Lezen tussenrapportages/concepten	24	24	24	24
Opstellen conclusies, adviezen; presenteren raad	16	12		40
3. Inspiratiebrieven (4)				
bijhouden/doornemen onderzoeken/ selectie				80
samenvatting/terugkoppeling leerzame onderzoeken				80
Lezen, beoordelen, selecteren onderwerp	4	4	4	8
Opstellen inspiratiebrieven	4	8		32
4. Inspiratie, klankbord, meedenkfunctie				
Voorstel, lezen, beoordelen	2	2	2	8
Organiseren, uitvoeren, bijwonen	8	6		40
5. Afstemming, netwerk, kennisopbouw				
Afstemming, netwerk, scholing, communicatie	4	4	4	64
6. Verslaglegging en archivering				
verslaglegging en archivering				20
7. Jaarverslag				
Opstellen, meelezen, toelichting, communicatie	6	4	1	32
8. Monitoring en zelfevaluatie				
Monitoring en zelfevaluatie	4	4		4
9. Vergaderingen (10x per jaar)				
Vergaderingen rkc (10x), overig afstemmen (2-4x)	28	24	20	28
10. Overig/onvoorzien				
Overig/onvoorzien	4	4		20
TOTAAL UREN PER JAAR	120	120	56	640
TOTAAL DAGEN PER JAAR	15	15	7	80

5.2 Benodigde financiële middelen

De uitbreiding van het aantal onderzoeken en de eisen die wij daaraan stellen, noodzaakt een substantieel groter onderzoeksbudget dan voorheen. De doorontwikkeling van de rekenkamerfunctie vraagt daarnaast om een substantiële vergroting van de beschikbare capaciteit in menskracht.

Voor de inhuur van onderzoeksbureaus wordt uitgegaan van gemiddeld € 20 à 25.000 per onderzoek, aangevuld met inhuur van eventuele deskundigen (inspiratiesessies, position papers, etc.). De inzet van de ambtelijk secretaris vraagt gemiddeld 2 dagen per week (0,4 fte). Voor de inzet van de externe voorzitter en het externe lid (leden) wordt vooralsnog uitgegaan van de bestaande regeling (vast bedrag per vergadering en eventuele aanvullende werkzaamheden op declaratiebasis).

Hieronder vertalen wij één en ander in een globale begroting. In het jaarplan wordt deze voor betreffend jaar uitgewerkt.

Activiteit	Budget
Inhuur externe bureaus (2 à 3 onderzoeken) en deskundigen	€ 65.000 - € 75.000
Ambtelijk secretaris (0,4 fte)	€ 44.000
Externe voorzitter* en extern lid**	€ 10.000 - € 15.000***
Aanvullende werkzaamheden****	€ 6.000
Overige organisatiekosten	€ 5.000
TOTAAL	€ 130.000 - € 145.000

- * Circa 16 vergaderingen/bijeenkomsten (gemiddeld circa 2 uur en 2 uur voorbereiding, 1 dagdeel)
- ** Circa 12 vergaderingen/bijeenkomsten (idem)
- *** Bij doorontwikkeling naar 3 externe leden
- **** Met name (mede-) opstellen startnotities, conclusies/aanbevelingen, jaarstukken: stelpost 7,5 dag