

Gemeente Wijk bij Duurstede

Vastgesteld door de rekenkamer van de gemeente
Wijk bij Duurstede op 21-03-2024

Inhoudsopgave

1. Inleiding	1
2. De rekenkamer: formele positie	2
3. Missie en strategie	2
4. Selecteren van onderzoeken	3
5. Het uitvoeren van en rapporteren over onderzoeken, nazorg en jaarverslag	5
Bijlage 1 Selectiecriteria voor onderzoeken van de rekenkamer	7
Bijlage 2 Hoofdtypen van onderzoek	8
Bijlage 3 Standaard format voor een onderzoeksopzet	9

1 • Inleiding

In de verordening op de rekenkamer Wijk bij Duurstede 2023 staat dat de rekenkamer een onderzoeksprotocol vaststelt en ter informatie opstuurt aan de raad.

Dit onderzoeksprotocol beschrijft de richtlijnen die de rekenkamer hanteert bij de inrichting en uitvoering van haar onderzoek. Het doel van dit protocol is om de kwaliteit van de onderzoeken van de rekenkamer te waarborgen en te zorgen voor een goed verloop van het onderzoeksproces. Daarnaast wil de rekenkamer met dit protocol inzicht bieden in de werkwijze van de rekenkamer en helderheid verschaffen over de wijze waarop de rekenkamer haar taken uitoefent.

Een voorstel voor een onderzoeksprotocol heeft de rekenkamer bij zijn start ontvangen. Dit voorstel is geschreven op basis van het visiedocument dat de raad op 19 september 2023 heeft vastgesteld.

De rekenkamer heeft het oorspronkelijke voorstel besproken en aangepast. Na afstemming met de gemeentesecretaris, de burgemeester en de Auditcommissie van de gemeenteraad heeft zij het onderzoeksprotocol op 21-03-2024 vastgesteld. De definitieve versie is ter kennisname verstrekt aan de gemeenteraad.

In specifieke gevallen kan de rekenkamer (op onderdelen) gemotiveerd afwijken van dit onderzoeksprotocol.

2 • De rekenkamer: formele positie

De Rekenkamer Wijk bij Duurstede heeft een grondslag in de gemeentewet (artikel 81 en 182-185). De rekenkamer heeft hierdoor taken en bevoegdheden op een bij wet duidelijk afgebakend terrein. De rekenkamer onderzoekt de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur (gemeentewet, artikel 182). Een door de rekenkamer ingesteld onderzoek naar de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur bevat daarbij geen controle van de jaarrekening aangezien dat het werkterrein is van de accountant. De gemeenteraad heeft binnen de kaders van de wet voor de rekenkamer het juridisch kader nader vastgelegd in de Verordening op de rekenkamer Wijk bij Duurstede 2023.

Wet en verordening laten de rekenkamer ruimte om te bepalen welke invulling zij wil geven aan haar taak en werkwijze. Daarom hebben wij in een missie en strategie geformuleerd wat de rekenkamer wil bereiken en hoe zij dat doet. Hierbij is het Visiedocument Rekenkamer Wijk bij Duurstede 2023 dat door de gemeenteraad van Wijk bij Duurstede is vastgesteld als relevante basis gebruikt.

3 • Missie en strategie

De rekenkamer voelt zich verbonden met de gemeente Wijk bij Duurstede. Zij heeft de volgende vijf uitgangspunten geformuleerd die zij wil hanteren bij haar functioneren:

- 1. Met haar werk beoogt de rekenkamer primair om de gemeenteraad te ondersteunen in de uitvoering van haar kaderstellende en controlerende rol.** Verder wil de rekenkamer voor inwoners, ondernemingen en maatschappelijke organisaties van gemeente Wijk bij Duurstede zichtbaar maken of publieke gelden efficiënt, effectief en rechtmatig worden besteed en wat het resultaat is van de beleidsvoornemens van het gemeentebestuur. Ook het college en het ambtelijke apparaat kunnen profiteren van de werkzaamheden van de rekenkamer.
- 2. De rekenkamer bereikt haar missie door onafhankelijk onderzoek uit te voeren en hierover te rapporteren.** Het doen van onderzoek is de kernactiviteit, maar niet als doel op zich. Het staat in het teken van bijdragen aan leren en verbeteren om daarmee uiteindelijk het belang van de Wijkse samenleving te dienen. Deze ambitie vindt plaats binnen de beperkte ruimte van tijd en capaciteit (met name tijd en geld).
- 3. De rekenkamer opereert vanuit een balans tussen distantie en betrokkenheid:**
 - De rekenkamer is onafhankelijk in haar onderwerpkeuzes, aanpak, prioriteitstelling en oordelen. Ze werkt vóór de gemeenteraad maar is niet van de gemeenteraad.
 - De rekenkamer staat daarnaast in nauw overleg met de gemeenteraad en haar auditcommissie en is betrokken bij wat er in de gemeentelijke organisatie en de gemeente gebeurt. Zij ziet de gemeenteraad en haar auditcommissie als de belangrijkste partijen om jaarplannen, voorgenomen onderzoek, jaarrapportages en andere al dan niet in de verordening of onderzoeksprotocol genoemde stukken mee te bespreken. Elk onderzoek mondt uit in een rapportage aan de gemeenteraad.
- 4. Rapporten van de rekenkamer zijn compact en in begrijpelijke taal geformuleerd.** De rekenkamer heeft óók oog voor zaken die goed gaan. De nadruk ligt op de presentatie van feitelijke bevindingen, al zal de rekenkamer zich in haar conclusies en aanbevelingen niet geheel onthouden van een nadere duiding wanneer zij dit nodig acht. Het is echter aan de raad om aan die bevindingen politiek-bestuurlijke betekenis te verlenen.
- 5. De rekenkamer staat open voor alle suggesties, maar bewaakt zorgvuldig haar eigen onafhankelijke positie in de keuze voor onderwerpen.**

4 • Het selecteren van onderzoek

De rekenkamer beslist onafhankelijk over de onderwerpen waarnaar zij onderzoek doet. De rekenkamer vindt het belangrijk dat het proces om onderzoeksonderwerpen te selecteren transparant en navolgbaar is. De selectie van nieuwe onderzoeken vindt daarom plaats volgens een vaste werkwijze. Op de volgende pagina worden deze stappen toegelicht.

STAP 1 Inventarisatie mogelijke onderzoeksonderwerpen leidend tot een groslijst en vervolgens een shortlist

Ideeën voor onderwerpen worden jaarlijks opgehaald bij de leden van de gemeenteraad, de leden van de rekenkamer en de inwoners van de gemeente Wijk bij Duurstede.

Input gemeenteraad

Jaarlijks worden de raadsleden in de gelegenheid gesteld, via een uitvraag, om onderwerpen aan te dragen.

Input leden rekenkamer

De leden onderhouden een groslijst waarop zij onderwerpen kunnen plaatsen. Artikelen in de pers, vakliteratuur, eigen inschattingen en rekenkameronderzoeken van andere gemeentes zijn hiervoor belangrijke (maar niet uitputtende) inspiratiebronnen.

Input inwoners, maatschappelijke organisaties en ondernemers

Daarnaast staat de rekenkamer open voor suggesties vanuit de bevolking, maatschappelijke organisaties en ondernemers. De website van de rekenkamer zal een pagina bevatten waar belangstellenden worden uitgenodigd een onderwerp in te dienen.

De ideeën vanuit de gemeenteraad, de leden van de rekenkamer en de inwoners van de gemeente worden na ontvangst door de rekenkamer op een groslijst geplaatst zodat zij onderdeel zijn van het selectieproces.

De groslijst wordt jaarlijks door de rekenkamer mede met behulp van de selectiecriteria (artikel 9 verordening, zie bijlage 1) teruggebracht tot een shortlist van circa tien onderwerpen. Over deze lijst en afwegingen daarbij wordt besloten in een intern overleg van de rekenkamer. Belangrijk is dat deze criteria geen keurslijf zijn en er ruimte blijft voor een onderwerp dat misschien niet aan alle criteria voldoet maar om een andere reden prioriteit heeft.

STAP 2 Bespreken shortlist met de raad om te prioriteren voor een concept-jaarplan

De shortlist wordt jaarlijks met (vertegenwoordigers) van de raad besproken, bij voorkeur tijdens een Thema Avond van de raad. Per onderwerp wordt verdiepende input gevraagd over de precieze invalshoek en informatiebehoefte rond het thema. (Vertegenwoordigers van) de raad wordt hierbij gevraagd om prioriteiten toe te kennen aan de onderwerpen van de shortlist. De auditcommissie wordt ook schriftelijk in de gelegenheid gesteld te reageren op de shortlist. Ook het college en de gemeentesecretaris wordt schriftelijk gevraagd te reflecteren op de shortlist.

STAP 3 Nadere oriëntatie en selectietoets

Nadat de shortlist is besproken met (vertegenwoordigers) van de raad voert de rekenkamer een nadere oriëntatie uit. In deze oriënterende fase wordt onder meer gekeken naar de (wettelijke) normen die op het betreffende beleidsterrein gelden en naar de afspraken die er in de raad over het beleidsterrein zijn gemaakt. Ook worden zo nodig in deze fase onderzoeken geraadpleegd die andere rekenkamers of derden op het betreffende beleidsveld hebben verricht.

Deze oriënterende fase wordt bij de gemeentesecretaris aangekondigd. De gemeentesecretaris wordt gevraagd een ambtelijk contactpersoon aan te wijzen. De ambtelijke organisatie kan worden betrokken door de rekenkamer via het voeren van enkele oriënterende interviews, het verzamelen van opgevraagde informatie, beantwoorden van vragen en het becommentariëren van de gespreksverslagen.

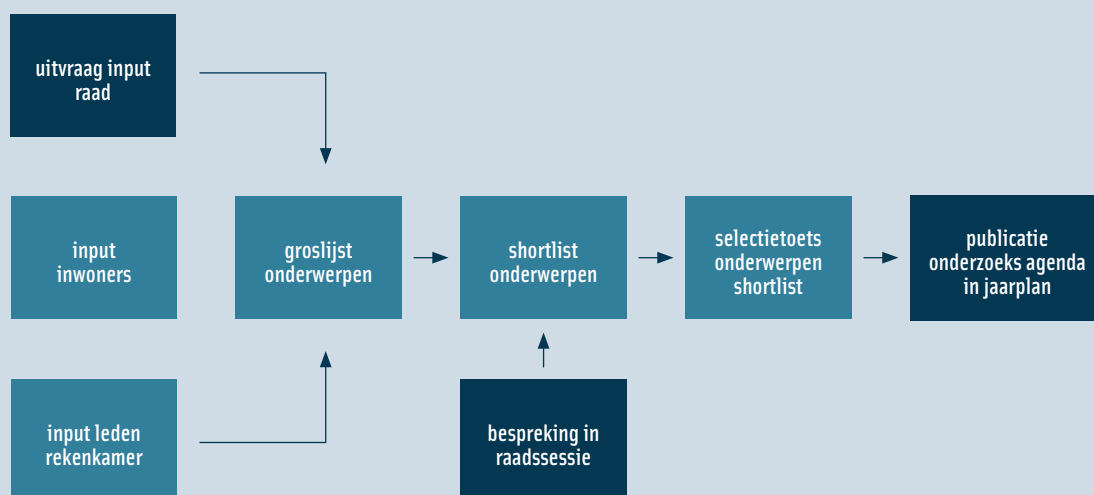
Deze fase mondt uit in een interne selectietoets. Deze bestaat per onderwerp uit een beoordeling van in ieder geval de genoemde selectiecriteria uit de verordening (zie bijlage 1).

De leden stellen op basis van de uitkomsten van deze selectietoets de onderzoeksprogrammering voor het komende jaar vast en nemen deze op in het concept-jaarplan.

STAP 4 Opstellen jaarplan

Het voorgaande resulteert in het jaarplan: een plan met het (de) onderzoek(en) voor het komende jaar en een groslijst voor de periode daarna. Naast motief voor het onderzoek en het type onderzoek wordt ook een planning van de uit te voeren onderzoeken opgenomen. Het jaarplan wordt vastgesteld in een vergadering van de rekenkamer en daarna ter kennisname aangeboden en (indien gewenst) toegelicht in de gemeenteraad.

Onderstaande afbeelding vat het totale proces weer:



5 • Het uitvoeren van en rapporteren over onderzoeken; nazorg en jaarverslag

Inclusief nazorg en jaarverslag beslaat de uitvoering doorgaans de volgende acht stappen. Gedurende het onderzoek kan de rekenkamer besluiten hiervan (deels) af te wijken.

STAP 1 Opstellen onderzoeksopzet

De rekenkamer start het onderzoek met de vaststelling van een onderzoeksopzet, conform bijlage 3, door de leden van de rekenkamer. Deze onderzoeksopzet wordt gedeeld met de auditcommissie en wordt naar het college gestuurd; de gemeentesecretaris en contactpersonen ontvangen hiervan een kopie.

STAP 2 Uitvoeren onderzoek

Dikwijls wordt begonnen met een startgesprek waarin met relevante betrokkenen de onderzoeksopzet en de opdracht aan (externe) onderzoekers worden besproken en waarin procesafspraken worden gemaakt. Bij de uitvoering worden interviews met betrokken ambtenaren en medewerkers van betrokken instellingen gehouden. Van de interviews worden verslagen gemaakt, die ter verificatie worden teruggelegd bij de geïnterviewde personen. Bij andere betrokkenen wordt informatie opgevraagd en worden nadere vragen uitgezet. Na de analyse wordt een feitenrapport met voorlopige bevindingen opgesteld. Omdat het om voorlopige bevindingen gaat worden deze bevindingen nog niet gewogen en worden nog geen conclusies en aanbevelingen geformuleerd. Gedurende de onderzoeksfase houdt de rekenkamer de inhoudelijke contactpersonen op de hoogte over de voortgang, wijzigingen en planning van het onderzoek.

STAP 3 Ambtelijk hoor en wederhoor

Het concept feitenrapport wordt voor ambtelijk hoor verzonden naar de gemeentesecretaris voor een controle op eventuele feitelijke onjuistheden. Indien van toepassing wordt het eveneens ter verificatie teruggelegd bij de in het onderzoek betrokken instellingen. Deze stap kan ofwel schriftelijk ofwel via een daartoe georganiseerd gesprek plaatsvinden. Het wederhoor wordt ruim van te voren (ten minste twee weken) aangekondigd bij betrokkenen. Het concept feitenrapport bevat nog niet de conclusies, noch de aanbevelingen. De rekenkamer hecht aan een voortvarende doorlooptijd. De maximale termijn voor ambtelijk hoor en wederhoor wordt beperkt tot vier weken. Indien door omstandigheden de termijn van het ambtelijk wederhoor niet haalbaar is, dan verzoekt de gemeentesecretaris onderbouwd en tijdig aan de rekenkamer om de termijn te verlengen. De rekenkamer bestudeert de feitelijke reactie en stelt zo nodig verhelderende vragen aan de ambtelijke organisatie. De rekenkamer of het uitvoerende onderzoeksbureau past het feitenrapport naar aanleiding van het ambtelijk wederhoor zo nodig aan en stelt dit vervolgens vast. De ambtelijke organisatie documenteert haar reactie, waarop de rekenkamer schriftelijk per punt terugkoppelt aan de gemeentesecretaris hoe het feitelijk wederhoor is verwerkt. Het feitenrapport is tot het moment van publicatie door de rekenkamer vertrouwelijk. Het voorleggen van het rapport aan derden is alleen mogelijk indien de rekenkamer hiervoor eerst uitdrukkelijk toestemming heeft verleend.

STAP 4 Uitvoeren onderzoek

Na het vaststellen van het feitenrapport weegt de rekenkamer de bevindingen en stelt zij de conclusies en aanbevelingen op. Dit resulteert in een bestuurlijk rapport waarin de hoofdpunten uit het onderzoek zijn opgenomen. Dit kan in een afzonderlijk rapport of door toevoeging van de conclusies en aanbevelingen aan het reeds bestaande feitenrapport.

STAP 5 Bestuurlijk hoor en wederhoor

De rekenkamer kan na het doorvoeren van de wijzigingen het rapport vaststellen voor bestuurlijk hoor. Het wederhoor wordt ruim van te voren aangekondigd bij het college, tenminste twee weken. Het eindrapport wordt voor een bestuurlijke reactie verzonden aan het college van B&W. De bestuurlijke reactie zal meestal vorm krijgen in een brief of memo vanuit het college, waarin wordt ingegaan op het onderzoek en in het bijzonder de conclusies en aanbevelingen. De duur van het bestuurlijk wederhoor is vier weken. De bestuurlijke reactie wordt opgenomen in het rapport zelf, of wordt als bijlage toegevoegd. De inhoud van het feitenrapport en het bestuurlijk rapport worden naar aanleiding van de bestuurlijke reactie niet aangepast. De rekenkamer kan na de reactie een nawoord opnemen in het rapport waarin wordt gegaan op de bestuurlijke reactie.

STAP 6 Vaststelling en publicatie eindrapport

De rekenkamer stelt het eindrapport vast. Tot het moment van publicatie door de rekenkamer zijn de rapporten nog vertrouwelijk. Opmerkingen en bedenkingen die naar hun aard vertrouwelijk moeten blijven kan de rekenkamer naar aanleiding van haar bevindingen aan de raad en het college (in beslotenheid) mededelen. Het publiceren door de rekenkamer wordt door de rekenkamer niet eerder gedaan dan nadat de raad, het college en de gemeentesecretaris kennis hebben kunnen nemen van het eindrapport. In het persbericht worden de belangrijkste onderdelen uit het rapport voor het voetlicht gebracht, zonder dat hier vanuit de rekenkamer andere waardeoordelen aan worden verbonden dan in het rapport staan. Om de doorwerking van de conclusies en aanbevelingen te bevorderen, wordt aandacht besteed aan de leesbaarheid en vormgeving van de bestuurlijke rapporten.

STAP 7 Behandeling in de gemeenteraad

Na de publicatie wordt in overleg met de griffier een datum aan het presidium voorgesteld voor de behandeling van het rapport, met onderliggend raadsvoorstel, in de voorbespreking en raadsvergadering. De rekenkamer (of de onderzoeker(s)) geeft (geven) een toelichting op het rapport, waarna vragen van raadsleden worden beantwoord. De rekenkamer kan ook uitgenodigd worden bij de beraadslaging tijdens de raadsvergadering. De rekenkamer kan bij complexe onderwerpen ervoor kiezen om op een eerder moment in een themabijeenkomst een presentatie te geven. De betrokken wethouder wordt hiervan op de hoogte gehouden en uitgenodigd. Mocht de wethouder eventuele nieuwe informatie bij de behandeling willen inbrengen dan ontvangt de rekenkamer die voorafgaand aan de behandeling. Na behandeling in de gemeenteraad wordt het rapport tevens gezonden aan de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers en Rekenkamercommissies (NVRK)

STAP 8 Nazorg en jaarverslag

Na afloop van het onderzoek voert de rekenkamer een evaluatiegesprek met de auditcommissie waarin het proces van het onderzoek, de communicatie en overige zaken worden besproken. De rekenkamer monitort de opvolging van de aanbevelingen uit haar onderzoeksrapporten, dit na een periode die passend is bij het specifieke onderzoek. Hierbij wordt per aanbeveling onderzocht in welke mate deze zijn gerealiseerd. Er zal hierbij ook feitelijk wederhoor plaatsvinden. Een memo met de resultaten wordt vastgesteld door de rekenkamer en ter informatie verzonden aan de raad. Volgens de gemeentewet art. 185 lid 3 stelt de rekenkamer elk jaar voor 1 april een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande jaar. In dit jaarverslag gaat de rekenkamer in op de onderzoeken en evaluaties die het voorgaande jaar zijn uitgevoerd, de baten en lasten van het vorig begrotingsjaar, wijzigingen in samenstelling van de rekenkamer, eventuele samenwerkingen met andere rekenkamers of andere relevante ontwikkelingen.

Bijlage 1

Selectiecriteria vooronderzoeken van de gemeente

In het algemeen geldt dat de rekenkamer bij de keuze van haar onderwerpen een zo groot mogelijke bijdrage aan de doelstellingen van de gemeente Wijk bij Duurstede beoogt, gerelateerd aan de inzet van schaarse onderzoekscapaciteit van de rekenkamer. De rekenkamer hanteert de hierna volgende criteria ten behoeve van de prioritering van de onderzoeken, waarbij zij zich het recht voorbehoudt om hiervan af te wijken als zij vindt dat de situatie daar aanleiding toe geeft.

Voor het jaarplan hanteert de rekenkamer de volgende selectiecriteria die zijn afgeleid van artikel 9 van de verordening op de rekenkamer. Het onderzoek dient:

- te gaan over een onderwerp dat behoort tot de taken van de gemeente; het gemeentebestuur is politiek en/of juridisch aanspreekbaar voor haar optreden op het betreffende terrein;
- een maatschappelijk belang te hebben en/of een financieel belang;
- een toegevoegde waarde te hebben en bruikbare resultaten op te leveren in de vorm van aanbevelingen;
- toekomstgericht te zijn;
- de risico's (financieel, juridisch, imago, politiek en dergelijke) in beeld te brengen die de gemeente ten aanzien van het onderzoeksonderwerp loopt;
- positief onderscheidend te zijn t.o.v. andere onderzoeken incl. interne doelmatigheidsonderzoeken (doordat het onderwerp niet eerder is onderzocht, er andere elementen onderzocht zijn of andere onderzoeken minder diepgaand/kwalitatief minder goed zijn uitgevoerd);
- maatschappelijk relevant te zijn; het gaat niet over incidentele gebeurtenissen; het onderzochte beleid heeft een duurzaam karakter en raakt burgers;
- betrekking te hebben op de doelmatigheid, doeltreffendheid of rechtmatigheid van (de uitvoering van) het beleid;
- te gaan over een beleid dat het gemeentebestuur kan bijstellen; het moment van rapporteren stelt de gemeenteraad in staat de uitkomsten mee te nemen bij kaderstellende besluiten; het onderzoek leidt tot nieuwe inzichten en heeft een leereffect;
- onder de bevoegdheid van de rekenkamer te vallen; en het onderzoek dient uitvoerbaar te zijn en het dient met de toegekende middelen uitgevoerd te kunnen worden;
- Bekeken te worden in relatie met eerdere onderzoeken waarbij er aandacht is voor een gelijkmatige verdeling van aandacht over de verschillende gemeentelijke taakvelden.

Bijlage 2

Hoofdtypen van onderzoek

Het gaat bij Rekenkameronderzoek niet om fundamenteel wetenschappelijk onderzoek, maar om toegepast beleidsonderzoek. De rekenkamer onderscheidt tenminste vier hoofdtypen van onderzoek:

Diepgaand onderzoek

Dit is een traditioneel, vrij omvangrijk rekenkameronderzoek, bijvoorbeeld naar de reactie op maatschappelijke ontwikkelingen of bepaalde aspecten van het werk van de gemeente. Soms zijn aanwijzingen van problemen aanleiding tot een dergelijk onderzoek. Een diepgaand onderzoek heeft vaak een wat langere doorlooptijd en leidt doorgaans tot een (uitgebreid) onderzoeksrapport.

Kortdurend onderzoek

Dit is een onderzoek met een kortere doorlooptijd, zoals een quick scan of een 'DoeMee onderzoek' van de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers & Rekenkamercommissies (NVRK). Dergelijk onderzoek is altijd beperkt in tijd, reikwijdte en uitwerking en heeft vaak een verkennend karakter. Een kortlopend onderzoek kan ook gebruikt worden om na te gaan of er voldoende aanleiding is een diepgaand onderzoek uit te voeren.

Rekenkamerbrief

Hiermee vraagt de rekenkamer expliciet aandacht voor een bepaald onderwerp waarbij zij niet per se een afzonderlijk onderzoek hoeft uit te voeren. Met een rekenkamerbrief kan de RK het gemeenteraad ook attent maken op knelpunten of op andere aangelegenheden waar zij 'tegenaan is gelopen' of op de 'bijvangst' van een onderzoek.

Voortgangsonderzoek

Dit type heeft als doel aan de gemeenteraad te rapporteren wat er in de praktijk is gebeurd met de aanbevelingen die het bestuur heeft overgenomen uit eerder rekenkameronderzoek en wat het effect daarvan is geweest.

Het kan op twee manieren worden ingestoken:

- In de 'smalle' vorm is het onderzoeksobject de uitvoering van aanbevelingen die zijn overgenomen naar aanleiding van het oorspronkelijke rekenkameronderzoek.
- In de 'brede' vorm is het onderzoeksobject de uitvoering van de aanbevelingen plus de actuele stand van zaken van het onderzoeksobject; in dit geval worden ook de actuele ontwikkelingen meegenomen.

Het voordeel van de eerste vorm is snelheid: een dergelijk onderzoek heeft een korte doorlooptijd en kan snel aan de gemeenteraad worden aangeboden.

Het voordeel van de tweede vorm is dat de gemeenteraad alle relevante informatie over het onderzoeksobject ontvangt.

Bijlage 3

Standaard format voor een onderzoeksopzet

Dit standaard format kan voor een onderzoeksopzet voor een onderzoek gebruikt worden nadat de rekenkamer heeft bepaald dat een onderzoek uit de shortlist uitgevoerd gaat worden. Naast de inhoud geeft het de punten en het tijdstip aan waarover de rekenkamer communiceert naar de gemeenteraad.

Inhoudsopgave van een onderzoeksopzet

1. Aanleiding
2. Doelstelling
3. Hoofdvraag
4. Deelvragen
5. Aanpak van het onderzoek
6. Budget en raming
7. Planning
8. Risico's
9. Relevante documenten

Communicatie rondom onderzoek

Standaard-wijze waarop wordt gecommuniceerd gedurende het onderzoek:

1. Regulier: de rekenkamer rapporteert twee maal per jaar over lopende onderzoeken: (1) in het jaarverslag/jaarplan rond de jaarwisseling; (2) tussentijds na de zomer.
2. Ad-hoc: als er aanleiding voor is; bijvoorbeeld als gedurende het onderzoek blijkt dat een bijstelling nodig is qua inhoud, planning of anderszins.

Planning-data die worden gecommuniceerd:

1. Onderzoeksopzet ter kennisname aanbieden aan de auditcommissie, de gemeenteraad, het college en de gemeentesecretaris;
2. Rapport aanbieden aan / bespreken met de gemeenteraad.

Inhoudelijk worden twee documenten standaard gecommuniceerd:

1. De onderzoeksopzet;
2. Het onderzoeksrapport.

Contactpersoon uit de rekenkamer wordt gecommuniceerd in het onderzoeksopzet. De contactpersoon is het aanspreekpunt voor bestuur, ambtelijke organisatie en onderzoekers.