

Onderzoeksprotocol Rekenkamer WL 2024

1 Algemeen

Dit Onderzoeksprotocol rekenkamer waterschap Limburg 2024, hierna genoemd 'onderzoeksprotocol' is gebaseerd op- en is een uitwerking van artikel 12 lid 9 van het Reglement van orde rekenkamer waterschap Limburg 2024. Dit onderzoeksprotocol vervangt het op 15 november 2022 door de rekenkamer van waterschap Limburg vastgestelde onderzoeksprotocol. Dit onderzoeksprotocol is vastgesteld op 6 februari 2024, treedt in werking een dag na bekendmaking daarvan en werkt terug tot 1 januari 2024. De rekenkamer heeft dit onderzoeksprotocol na vaststelling ter kennisneming aan het algemeen bestuur van waterschap Limburg gezonden.

2 Missie en visie van de rekenkamer

De rekenkamer wil door middel van onafhankelijke onderzoeken het waterschap in staat stellen verbeteringen met betrekking tot doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid aan te brengen.

De rekenkamer speelt een rol bij de versterking van de positie van het algemeen bestuur, in het bijzonder bij haar kaderstellende en controlerende functie.

De rekenkamer bevordert de transparantie van het bestuur en levert een bijdrage aan de versterking van de publieke verantwoording met een luisterend oor voor maatschappelijke groeperingen, burgers en bedrijven.

De rekenkamer heeft de overtuiging en de ambitie dat onderzoeken bruikbaar moeten zijn voor het waterschap. Verbeter- en leereffecten staan daarbij centraal.

De rekenkamer is onafhankelijk, positief kritisch en geen 'afrekenkamer'.

3 Onderwerpselectie

De rekenkamer (RK) heeft een onafhankelijke positie binnen waterschap Limburg.

Dit betekent dat de RK zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht. Het rekenkameronderzoek dient onafhankelijk en zorgvuldig te verlopen en te voldoen aan eisen van transparantie en betrouwbaarheid. Deze eisen gelden zowel voor het onderzoek als het onderzoeksrapport.

3.1 Genereren onderzoeksonderwerpen

Verzoeken om onderzoek te doen, kunnen door iedereen (leden van het algemeen bestuur en burgers) worden ingediend. Dit is bekend gemaakt via de website van waterschap Limburg. Alle expliciet inkomende verzoeken worden in de RK besproken. Als de RK ervoor kiest om een expliciet bij de RK ingediend verzoek niet uit te voeren, wijst zij het verzoek gemotiveerd af. Het algemeen bestuur en de verzoeker wordt hierover geïnformeerd.

De RK voert jaarlijks een gesprek met de fracties over mogelijke onderwerpen. Op verzoeken van het algemeen bestuur zal in de eerstvolgende AB-vergadering een reactie volgen. Indien nodig kan de

verzoeker van een onderzoek worden uitgenodigd door de rekenkamer, om zijn/haar verzoek nader toe te lichten.

De RK laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van derden, maar houdt ook zelf bij wat er aan thema's speelt binnen waterschap Limburg. Hiervoor maakt de RK gebruik van officiële stukken zoals bestuursstukken, de begroting en jaarrekening, enz. Verder hanteert de RK andere bronnen, zoals de media, de accountant en oriënteert de RK zich op het werk van andere rekenkamers in het land. De RK kan één of meer oriënterende gesprekken houden ten behoeve van de onderwerpselectie. De RK houdt op deze wijze een groslijst van onderwerpen bij. Onderstaande criteria worden als uitgangspunt gehanteerd bij het maken van keuzes.

Selectiecriteria

Beoogd wordt een zo groot mogelijke bijdrage aan de missie en de doelstelling van het waterschap, passend bij de inzet van onderzoeksmogelijkheden. Uitgangspunten voor de keuze van onderzoeksonderwerpen zijn, dat de onderzoeksonderwerpen:

1. gaan over zaken die door het waterschap te beïnvloeden zijn;
2. maatschappelijk relevant zijn (geen individueel belang);
3. vanuit het waterschap gezien een groot maatschappelijk of financieel belang hebben;
4. te maken hebben met doelmatigheid, doeltreffendheid en/of rechtmatigheid;
5. bruikbare leereffecten opleveren voor het waterschap;
6. een onderwerp betreffen dat niet al is/wordt onderzocht door anderen zoals bijvoorbeeld door het dagelijks bestuur op basis van art.109a Waterschapswet, door een accountant of door een onderzoeksbureau of onder de rechter is;
7. een onderwerp betreffen waarbij onderzoekskosten in verhouding staan tot het doel.

Bij opvolgende onderzoeken wordt gestreefd naar een evenwichtige spreiding over de beleidsterreinen (om eenzijdige belasting van de organisatie te voorkomen) en over de diverse belanghebbenden (burgers, bestuur en organisatie).

Niet alle onderwerpen zullen zich lenen voor een uitgebreid RK-onderzoek zoals beschreven in dit protocol. In sommige gevallen kan worden bekeken of de onderzoeksvraag op een andere wijze dan het uitvoeren van een volledig onderzoek door de RK kan worden beantwoord, bijvoorbeeld in de vorm van een korte analyse. Een dergelijke variant resulteert dan niet in een onderzoeksrapport, maar wordt in de vorm van een Rekenkamerbrief gerapporteerd.

4 Onderzoek

4.1 Soorten onderzoek

Het belangrijkste middel om onze missie gestalte te geven is het doen van onderzoek.

De toets op de doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid vindt niet alleen achteraf plaats. Ex ante, tussentijds en ex postonderzoek zijn allemaal relevante onderzoeksvormen. De RK is gericht op het doen van aanbevelingen voor de toekomst.

Qua breedte en diepte onderscheidt de RK twee typen onderzoeken:

a. QuickScan

Een QuickScan vraagt om een relatief beperkte onderzoeksopzet en is gericht op het verkennen of benoemen van evidente concrete leerpunten. Het zijn rapporten waarin de RK de resultaten van

onderzoek met een beperkte reikwijdte publiceert. Hiermee kan de RK flexibeler inspelen op ontwikkelingen of vragen uit het algemeen bestuur of de samenleving.

Een QuickScan bevat feitelijke en deugdelijk onderbouwde bevindingen, maar deze kunnen in relatief korte tijd worden opgespoord door afbakening van de reikwijdte en diepgang van het onderzoek te beperken en doordat de bronnen om tot bevindingen te komen zeer toegankelijk zijn en snel geanalyseerd kunnen worden. Een QuickScan kan zijn weerslag krijgen in een bondige rapportage of in een rekenkamerbrief (aan het algemeen bestuur), afhankelijk van de snelheid waarmee de RK het algemeen bestuur moet willen kunnen 'bedienen'.

b. Diepgaand onderzoek

Een diepgaand onderzoek vraagt een grotere onderzoeksinzet en is gericht op een zo precies mogelijke weergave van de feitelijke situatie en het formuleren van leerpunten die mede voortvloeien uit een gedegen analyse van oorzaken achter geconstateerde problemen.

Bij elke type onderzoek wordt de volledige procedure, zoals beschreven in het reglement van orde gevolgd.

4.2 Onderzoeksprogramma en tussentijdse verzoeken

Voor een nieuw jaar stelt de RK het onderzoeksprogramma voor het komende jaar of de komende twee jaar vast (al dan niet in combinatie met het jaarverslag over het afgelopen jaar en afhankelijk van de aangedragen hoeveelheid onderwerpen). De RK doet dit aan de hand van bovenstaande selectiecriteria. De RK bespreekt het concept daarvan met de commissie begroting en verantwoording. Het door de rekenkamer vastgestelde onderzoeksprogramma en een werkbegroting worden voor 1 januari van elk jaar ter kennis gebracht van het algemeen bestuur.

Het onderzoeksprogramma wordt ter kennisneming aan het algemeen bestuur, dagelijks bestuur en de secretaris-directeur gestuurd.

Tussentijdse verzoeken om onderzoek vanuit het algemeen bestuur of derden kan de RK, afhankelijk van urgentie en beschikbaar budget, lopende het jaar honoreren. De RK maakt daar zelf een afweging in.

4.3 Onderzoeksopzet

Nadat de RK een onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt ze een onderzoeksopzet op. De RK verricht indien nodig hiervoor vooronderzoek in de vorm van een analyse van relevante documenten en literatuur. Ook kan de RK besluiten om een aantal oriënterende gesprekken met sleutelpersonen te voeren.

De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:

- Aanleiding en achtergronden onderzoeksvraag
- Doel van het onderzoek
- Centrale vraagstelling en deelvragen
- (Globale onderzoeksopzet: keuze onderzoeksinstrumenten)
- Organisatie: tijdsplan, ureninzet (intern) onderzoeksteam, inhuur externe expertise en kosten
- Communicatie en informatie (in- en extern)

De definitieve onderzoeksopzet wordt door de rekenkamer als aankondiging van komend onderzoek ter kennisneming aan het algemeen bestuur toegezonden.

Een aankondiging van het onderzoek kan op de website van waterschap Limburg worden geplaatst. Ook kan de RK een persbericht uitbrengen waarin het onderzoek wordt aangekondigd.

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wenst de RK een zekere flexibiliteit te behouden. Gaandeweg het onderzoek kan duidelijk worden dat het niet (meer) mogelijk of niet (meer) opportuun is en dat het nodig is om de onderzoeksopzet aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, zal dit worden meegedeeld aan het algemeen bestuur.

5 Start van het onderzoek

Voor elk onderzoek treedt één (of zo nodig meerdere) van de leden van de RK op als sparringpartner van het onderzoek en fungeert als klankbord voor (de secretaris van) de rekenkamer. De secretaris bewaakt de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het eerste aanspreekpunt.

Aan een onderzoek gaat, afhankelijk van het onderzoeksonderwerp, een gesprek vooraf met betrokkenen.

De RK zal de secretaris-directeur vragen om een ambtelijk contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen.

In het startgesprek worden afspraken gemaakt over de procedure en de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de RK de door haar benodigde informatie van het betrokken organisatieonderdeel zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van het organisatieonderdeel door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

De volgorde van een onderzoek zal er vaak als volgt uitzien:

1. Opstellen en vaststellen van de onderzoeksopzet en formuleren concept-onderzoeksvragen.
2. Definitieve vaststelling onderzoeksvragen.
3. Opstellen offerteaanvraag (optioneel).
4. Selectie extern bureau en verlenen opdracht (optioneel).
5. Informeren van betrokkenen.
6. Start onderzoek.
7. Periodieke terugkoppeling door onderzoekers aan RK.
8. Voorlopige rapportage (bevindingen) door onderzoekers.
9. Vaststellen voorlopige rapportage (bevindingen) door RK.
10. Voorlopige bevindingen en gespreksverslagen voor ambtelijk wederhoor (controle op feitelijke juistheid) voorleggen aan de secretaris-directeur of contactpersoon voor het onderzoek. Van de secretaris-directeur of contactpersoon wordt verwacht dat hij de betrokkenen in het onderzoek raadpleegt.
11. Eventueel aanpassen rapport van bevindingen door RK.
12. Toevoegen van conclusies en aanbevelingen door RK al dan niet op voorstel van onderzoekers.
13. Vaststellen conceptrapportage door RK.
14. Conceptrapportage voorleggen aan dagelijks bestuur voor bestuurlijke zienswijze.
15. Bestuurlijke zienswijze DB en nawoord RK toevoegen aan conceptrapportage door RK.
16. Vaststellen definitief rapport door RK.

17. Aanbieden definitief rapport aan het algemeen bestuur en publicatie van het onderzoeksrapport door RK op haar website (na bespreking in AB en i.o.m. het DB).¹
18. Toelichten rapport in (commissie van het)algemeen bestuur.
19. Evaluatie van het onderzoek.

6 Samenwerking met externen

Wanneer een extern professioneel bureau in de arm wordt genomen, conformeert de RK zich aan het aanbestedingsbeleid van waterschap Limburg, waaraan zonodig rekenkamerspecifieke voorwaarden zullen worden toegevoegd. Aan de hand van de onderzoeksopzet en de onderzoeksvragen zullen de externe bureaus gevraagd worden een offerte uit te werken. De bureaus ontvangen bij de offerteaanvraag het onderzoeksprotocol van de RK met het verzoek in hun offerte rekening te houden met de werkwijze van de RK. De bureaus met de meest aansprekende offerte zullen worden uitgenodigd voor een presentatie van hun offerte. Op basis hiervan maakt de RK een keuze.

De bureaus zullen bij de offerteaanvraag nadrukkelijk worden gevraagd of zij al werkzaam zijn of waren voor waterschap Limburg. Wanneer dit het geval is en de RK vaststelt dat dit het risico van belangenverstremming met zich mee zou kunnen brengen, betekent dit, dat de onderzoeksopdracht niet aan het desbetreffende bureau zal worden verstrekt.

Het uitgangspunt bij de inschakeling van externe bureaus is dat de eindverantwoordelijkheid, de regie en het uitbrengen van de eindrapportage bij de RK blijft liggen. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting, voortgang, conclusies en aanbevelingen van het onderzoek door de RK worden genomen. De secretaris van de RK is het primaire aanspreekpunt voor het bureau. Van het bureau wordt verwacht dat dit zich houdt aan het onderzoeksprotocol.

Het bureau zal toegang moeten krijgen tot de voor hen relevante informatie. In overleg met de ambtelijk contactpersoon voor het onderzoek wordt de organisatie gevraagd de relevante informatie ter beschikking te stellen.

7 Voortgang en dossiervorming

Voortgang

Voor de loop van het onderzoek geldt:

- Gedurende het onderzoek houdt de RK dan wel het door de RK ingeschakelde bureau relevante ontwikkelingen in het onderzoek schriftelijk bij.
- Alle conceptverslagen van interviews worden ter verificatie aan de geïnterviewden voorgelegd en hun reactie wordt verwerkt in een definitief gespreksverslag. De concept-verslagen worden daarna vernietigd.
- De door de geïnterviewden geverifieerde gespreksverslagen worden opgenomen in het onderzoeksdossier en gearchiveerd. Deze verslagen zijn voor de rekenkamer ter inzage en verder vertrouwelijk tenzij daarover vooraf met geïnterviewde een andersluidende afspraak is gemaakt. Het uitgangspunt is openbaarheid van het onderzoeksrapport: slechts in uitzonderlijke gevallen (o.b.v. de WOO) worden documenten van de RK als vertrouwelijk benoemd. De gespreksverslagen maken geen deel uit van het onderzoeksrapport.

¹ Zie artikel 12 lid 7 van het Reglement van orde rekenkamer WL 2024

In geval van samenwerking met een extern bureau geldt daarnaast:

- Met het onderzoeksbureau wordt afgesproken aan wie en in welke mate wordt gerapporteerd, zowel inhoudelijk als qua urenbesteding.
- Het onderzoeksbureau houdt een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden genoteerd.
- De RK-leden en de secretaris kunnen desgewenst aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen.
- De onderzoekers kunnen desgewenst aanwezig zijn bij de behandeling van het onderzoeksrapport in het algemeen bestuur
- De RK krijgt de beschikking over het gehele onderzoeks dossier dat door het onderzoeksbureau wordt opgebouwd.
- Het is het onderzoeksbureau niet toegestaan om buiten de RK om contact op te nemen met derden over de voortgang of de resultaten van het onderzoek.
- De externe communicatie tijdens en na afloop van het onderzoek verloopt via de RK. Verzoeken van derden worden door het onderzoeksbureau naar de RK doorverwezen.

Gedurende het onderzoek vormt de RK een onderzoeks dossier.

Dit bestaat in elk geval uit:

1. De Onderzoeksopzet en schriftelijke correspondentie hierover met betrokkenen.
2. Offerte onderzoeksbureau (indien van toepassing).
3. Het logboek of schriftelijke documentatie over het onderzoekstraject van de RK en het onderzoeksbureau.
4. Alle geaccordeerde geanonimiseerde gespreksverslagen.
5. Alle tussentijdse notities m.b.t. dataverzameling en analyse.
6. Definitief rapport.
7. Schriftelijke stukken met betrekking tot het technisch wederhoor.
8. Inhoudelijke reactie dagelijks bestuur.
9. Nawoord RK.
10. Aanbiedingsbrief algemeen bestuur.
11. Persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht.
12. Verslagen van de voortgangsbesprekingen van de RK.
13. Verslagen van de behandeling in de commissies en het algemeen bestuur.

Aan de secretaris-directeur of contactpersoon van het onderzoek wordt een advies gevraagd over de feitelijke juistheid van de gegevens waarop de rekenkamer haar conclusies en eventuele aanbevelingen gaat baseren. Nadat het feitenonderzoek is vastgesteld, formuleert de rekenkamer conclusies en eventuele aanbevelingen.

De rekenkamer kan besluiten het algemeen bestuur tussentijds te informeren over de voortgang van het onderzoek

8 Rapportage

Het uitgangspunt in de rapportage is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de RK tot haar eindoordeel komt. In de rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

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

Het rapport omvat als regel (al dan niet via de bijlagen) en al dan niet in andere volgorde of met andere benaming:

- Samenvatting.
- Vraagstelling en achtergronden.
- De onderzoeksopzet.
- Normenkader.
- Feitenonderzoek.
- Bevindingen.
- Conclusies en aanbevelingen.
- Bijlagen.

In het algemeen geldt dat wordt gestreefd naar een korte, bondige rapportage. Dit betekent dat achtergrondinformatie zoveel mogelijk in de bijlagen wordt verwerkt.

De RK is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het rapport. Dit houdt in dat de rapportage herkenbaar moet zijn als rapport van de RK. Het bureau dat het onderzoek uitvoert wordt ook vermeld. De eindverantwoordelijkheid van de RK houdt ook in dat de rekenkamer zelf haar aanbevelingen formuleert aan het algemeen bestuur en/of het dagelijks bestuur.

Zoals aangegeven, bestaat er voor de RK de mogelijkheid een QuickScan of bijvoorbeeld een rekenkamerbrief op te stellen. Ook dan is een manier van werken en transparantie zoals eerder beschreven van groot belang. De manier waarop een en ander dan echter wordt vastgelegd, kan hierbij verschillen van het bovenstaande (naar bevind van zaken en benodigde snelheid).

Elke rapportage van de rekenkamer bevat een verantwoording over de wijze waarop het onderzoek is verricht en de wijze waarop de rekenkamer van haar bevoegdheden gebruik heeft gemaakt.

9 Zienswijzen

De rekenkamer stelt betrokkenen na een met hen gehouden interview in de gelegenheid om binnen een door haar te stellen termijn, die ten minste twee weken bedraagt² hun reactie aan de RK te geven op de feitelijke juistheid en volledigheid van het aan hen toegestuurde gespreksverslag. Aansluitend worden het 'ambtelijk wederhoor' en de 'bestuurlijke reactie' gevraagd die hierna achtereenvolgens onder 9.1. en 9.2. verder worden toegelicht.

De RK maakt hierbij dus een onderscheid tussen een technische reactie (feitelijke juistheid en volledigheid) en een bestuurlijke reactie.

9.1 Ambtelijk wederhoor (technische reactie: controle op feitelijke juistheid)

De RK biedt allereerst de mogelijkheid tot ambtelijk wederhoor. Dit betekent dat betrokkenen de mogelijkheid krijgen de voorlopige rapportage (conceptrapport van bevindingen) te controleren op

² Zie artikel 11, onderdeel 'uitvoering onderzoek', lid 1 van het reglement van orde rekenkamer WL 2024

feitelijke onjuistheden en volledigheid. De voorlopige rapportage zal, nadat dit in concept gereed is, voor wat betreft het onderzoek van de feitelijke bevindingen via de secretaris-directeur worden aangeboden aan ambtelijk betrokkenen. De secretaris-directeur (indien gewenst ondersteunt door een bestuursadviseur of de contactpersoon voor het onderzoek) stelt hen in de gelegenheid hun commentaar kenbaar te maken. De secretaris-directeur informeert de rekenkamer over de geconstateerde bevindingen. Hiervoor wordt een termijn in acht genomen van maximaal drie weken.³ Na het verstrijken van deze termijn worden op basis van het commentaar gebleken feitelijke onjuistheden in de voorlopige rapportage gecorrigeerd.

9.2 Bestuurlijke reactie

De rekenkamer legt vervolgens de definitieve feitelijke rapportage voorzien van conclusies en aanbevelingen als concept bestuurlijke rapportage voor aan het dagelijks bestuur voor een bestuurlijke reactie met het verzoek om hier binnen 3 weken op te reageren.⁴ De bestuurlijke reactie wordt integraal aan het rapport toegevoegd.

Naar aanleiding van de bestuurlijke reactie kan de RK een nawoord opstellen. Wordt er geen bestuurlijke reactie gegeven binnen de termijn van drie weken of de door de RK bijgestelde termijn dan kan het rapport alsnog naar het algemeen bestuur worden gestuurd zonder de bestuurlijke reactie.

Het definitieve rapport zal inclusief de bestuurlijke reactie en het nawoord worden aangeboden aan het algemeen bestuur, onder gelijktijdige toezending van die bescheiden aan het dagelijks bestuur en aan eventueel bij het onderzoek betrokken organisaties.⁵ Het rapport gaat vergezeld van een aanbiedingsbrief waarin wordt ingegaan op het doel, de inhoud en de resultaten van het onderzoek en aanbevelingen van de RK.

De rekenkamer zal zelf waar mogelijk aansluiting zoeken bij de vergadercyclus van het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur, zodat er geen 'momenten' gemist kunnen worden. De rekenkamer gaat er van uit dat het aan het algemeen bestuur aangeboden rekenkamerrapport eerst wordt geagendeerd voor de desbetreffende vaste commissie(s) en vervolgens ter bespreking en besluitvorming wordt geagendeerd in de vergadering van het algemeen bestuur.^{6 en}

10 Publicatie en publiciteit

Het definitieve onderzoeksrapport wordt na bespreking in de vergadering van het algemeen bestuur in overleg met het dagelijks bestuur gepubliceerd door de rekenkamer⁷. De RK besluit afhankelijk van het onderwerp om wel/niet een persbericht te versturen. Dit persbericht wordt zo nodig opgesteld in overleg met een communicatiemedewerker. Het rapport wordt aan betrokkenen verzonden en het rapport en eventueel het persbericht worden op de tegel van de RK op de website van het waterschap geplaatst. De RK kan ervoor kiezen het rapport ook via social media kenbaar te maken.

³ Zie artikel 12 lid 2 Verordening rekenkamer 2024

⁴ Zie artikel 12 lid 4 Verordening op de rekenkamer WL 2024

⁵ Zie artikel 12, onderdeel uitvoering onderzoek, lid 4' van het Reglement van orde rekenkamer WL 2024

⁶ Zie artikel 12 lid 6 Verordening op de rekenkamer WL 2024

⁷ Zie artikel 12 lid 7 Verordening op de rekenkamer WL 2024

De voorzitter van de RK is primair de woordvoerder die de media te woord staat. Hij kan zich laten bijstaan door het rekenkamerlid, die als klankbord tijdens het onderzoek is opgetreden. Zo nodig kan de RK besluiten een persconferentie te houden.

11 Behandeling in algemeen bestuur en na traject

11.1 Behandeling in het algemeen bestuur

De RK biedt het definitieve rapport aan het algemeen bestuur aan. Leden van de RK zijn in de desbetreffende commissievergadering en/of het algemeen bestuur aanwezig om als dit wenselijk is toelichting te verschaffen op het rapport. De voorzitter van de rekenkamer kan de onderzoekers daarbij betrekken.

11.2 Na traject

Na afloop van elk onderzoek vindt er indien gewenst in de rekenkamer een evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de RK en eventueel het externe bureau teruggeblikt en nagegaan voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Desgewenst kan de RK besluiten anderen bij deze evaluatie te betrekken. Een en ander wordt besproken in de reguliere vergadering van de rekenkamer en eventuele leerpunten worden in het verslag van de rekenkamer opgenomen.

11.3 Nazorg

In de Wet versterking rekenkamers is vastgelegd dat het DB jaarlijks rapporteert over de stand van zaken m.b.t. overgenomen aanbevelingen die gericht zijn aan het DB. Het monitoren van de opvolging van aanbevelingen die gericht zijn aan het AB ligt bij het algemeen bestuur. De rekenkamer gaat er van uit dat het AB met het DB afspraken maakt over de monitoring en rapportage van overgenomen aanbevelingen die (mede) aan het AB gericht zijn. De RK kan wel incidenteel informeren naar de stand van zaken van opvolging van de gedane aanbevelingen.

Vastgesteld door de rekenkamer Waterschap Limburg, 6 februari 2024

De voorzitter



Margriet Van Tulder
D. M. A. M. Van Tulder
12-03-2024