



**REKENKAMER
VALLEI &
VELUWERAND**

Onderzoeksprotocol

*voor de werkzaamheden van de rekenkamer
Vallei en Veluwerand*

Mei 2026

Vastgesteld tijdens de vergadering van de rekenkamer op 18 mei 2026

1. Inleiding

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamer voor de gemeenten Barneveld, Bunnik, Bunschoten, Leusden, Nijkerk, Renswoude, Scherpenzeel en Woudenberg hoe zij concreet te werk gaat.

Het doel van dit protocol is om een waarborg te bieden voor de kwaliteit van de rekenkameronderzoeken en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de gemeentelijke organisaties. Daarnaast wil de rekenkamer met dit protocol inzicht verschaffen in haar werkwijze en hierdoor bijdragen aan de transparante werkwijze die de rekenkamer voorstaat.

Dit protocol is geen statisch document: de toekomstige ontwikkeling van het lokale rekenkamerwerk kan aanleiding zijn om dit protocol op onderdelen te herzien.

Taken van de rekenkamer

De rekenkamer bestaat uit een externe voorzitter en vier externe leden en wordt ondersteund door twee secretaris-onderzoekers. De taak van de rekenkamer is het toetsen van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur op drie onderdelen:

- a. Rechtmatigheid: voldoet de uitvoering aan de wettelijke kaders en regelgeving?
- b. Doeltreffendheid: zijn de beoogde doelen van het beleid ook daadwerkelijk behaald?
- c. Doelmatigheid: zijn de nagestreefde beleidsdoelen tegen zo gering mogelijke inzet van middelen bereikt?

Hiertoe voert de rekenkamer onderzoek uit en formuleert waar mogelijk aanbevelingen voor de toekomst. De onderzoeken van de rekenkamer dragen primair bij aan de controlerende en kaderstellende rol van de gemeenteraad. Onderzoeken kunnen als neveneffect hebben dat ze bijdragen aan het afleggen van rekenschap door de gemeenteraad aan inwoners.

De rekenkamer wil bekendheid geven aan haar bestaan, werkwijze en producten, zoals onderzoeksrapporten. Daarnaast wil zij ook een actieve bijdrage leveren aan openbare debatten over onderwerpen die het werk van de rekenkamer raken.

Kwaliteitseisen

De rekenkamer hanteert een aantal kwaliteitseisen bij het onderzoek:

- a. Zorgvuldigheid: de onderzochten krijgen de kans om te reageren op de onderzoeksbevindingen, het college van B&W wordt gevraagd om te reageren op de conclusies en aanbevelingen en de resultaten van het onderzoek worden op een evenwichtige wijze openbaar gemaakt.
- b. Objectiviteit: het onderzoek vindt plaats zonder vooringenomenheid en feiten worden gescheiden van oordelen gepresenteerd. Taalgebruik is noch tendentiekus noch suggestief.
- c. Onderbouwing: er wordt gebruik gemaakt van valide en betrouwbare methoden en technieken.
- d. Consistentie: de gehanteerde normen, de bevindingen en de conclusies en aanbevelingen zijn in overeenstemming met elkaar.
- e. Bruikbaarheid: het onderzoeksrapport geeft toegankelijke, bondige en actuele informatie en concrete aanbevelingen.
- f. Doelmatigheid: het onderzoek wordt kostenefficiënt uitgevoerd.
- g. Controleerbaarheid: het onderzoeksproces wordt zodanig vastgelegd dat reconstructie op een doelmatige manier kan plaatsvinden.

2. Onderwerpselectie

De rekenkamer heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeenten. Dit betekent dat de rekenkamer zelf bepaalt welke onderwerpen ze onderzoekt en hoe ze het onderzoek inricht. De rekenkamer kan zelf onderzoeksonderwerpen aandragen, maar ook de gemeenteraden, inwoners en anderen kunnen dat doen.

Onderwerpen aangedragen door rekenkamer

De rekenkamer houdt actief bij wat er speelt binnen de gemeenten, om relevante onderwerpen te signaleren. Hiervoor maakt de rekenkamer gebruik van officiële stukken zoals raadsstukken, B&W-stukken, de begroting, de jaarrekening en commissiestukken, en ook van de lokale media. Daarnaast oriënteert de rekenkamer zich op het werk van andere rekenkamers in het land en op vakliteratuur.

Onderwerpen aangedragen door de raden, inwoners en anderen

De rekenkamer benadert (een afvaardiging van) de raden actief om hen de gelegenheid te geven onderzoeksonderwerpen in te brengen. De rekenkamer kan ook anderen in de gelegenheid stellen om onderwerpen aan te dragen. Te denken valt hierbij aan in de gemeente gevestigde organisaties met rechtspersoonlijkheid en inwoners van de gemeente.

Werkwijze onderwerpselectie

Alle inkomende verzoeken bespreekt de rekenkamer. De indieners krijgen binnen twee weken een eerste reactie. Vervolgens laat de rekenkamer zo snel mogelijk weten of het onderzoek uitgevoerd kan worden. Indien nodig, nodigt de rekenkamer de indiener uit om zijn verzoek nader toe te lichten. Niet alle onderwerpen zullen zich lenen voor een uitgebreid rekenkameronderzoek, zoals beschreven in dit protocol. In sommige gevallen kan de rekenkamer besluiten tot de inzet van quick scans, brieven of het organiseren van bijvoorbeeld een workshop. De rekenkamer bespreekt de keuze voor de onderzoeksonderwerpen met (een delegatie van) de raden. Vervolgens beslist de rekenkamer. De rekenkamer stemt de onderzoekaankpak per onderwerp af met de auditcommissie van de betreffende gemeente of een vergelijkbare commissie van de raad.

Selectiecriteria

De rekenkamer beoogt bij de keuze van de onderwerpen een zo groot mogelijke bijdrage aan haar doelstelling te bereiken. De toets op de doeltreffendheid en doelmatigheid van beleid zal meestal achteraf (ex-post) plaatsvinden, maar toetsing van beleidsvoornemens (ex-ante) is ook mogelijk.

De rekenkamer beslist welke verzoeken tot het uitvoeren van een uitgebreid onderzoek worden gehonoreerd, op basis van de volgende criteria:

- a. Relevantie: Is er sprake van een groot maatschappelijk, organisatorisch, bestuurlijk en/of financieel belang?
- b. Risico's: Is er sprake van risico's voor de doelmatigheid, rechtmatigheid of doeltreffendheid?
- c. Toegevoegde waarde: Is het onderwerp niet onlangs onderzocht door anderen? En worden er structurele leereffecten verwacht?
- d. Capaciteit: Is de rekenkamer in het bijzonder geschikt om onderzoek te doen naar het onderwerp op basis van haar bevoegdheden, kennis of vaardigheden?
- e. Subsidiariteit: Kan de onderzoeksvraag op een andere, meer eenvoudige manier worden beantwoord?
- f. Variatie: Is er voldoende variatie in de onderwerpen die de rekenkamer in één jaar en over de jaren heen onderzoekt? Ook dient er onderscheid te worden gemaakt in onderzoek naar de bedrijfsvoering en beleidsonderzoek.

Bij de keuze van een onderzoeksonderwerp kijkt de rekenkamer ook naar praktische zaken zoals de beschikbare onderzoekscapaciteit en het beschikbare budget.

Het onderzoek van de rekenkamer is gericht op structurele leereffecten en in mindere mate op spoedeisende onderzoeksvragen. De rekenkamer beslist, waar zij dit nodig acht, in overleg met de raad, of en in hoeverre spoedeisende onderzoeksvragen het vastgestelde jaarplan doorkruisen.

3. Onderzoeksopzet

Nadat de onderzoeksonderwerpen voor het komende jaar zijn bepaald, stelt de rekenkamer per onderwerp een onderzoeksopzet vast. Indien nodig verricht ze hiervoor vooronderzoek in de vorm van de analyse van relevante documenten en literatuur en eventueel oriënterende gesprekken met sleutelpersonen. Een vooronderzoek wordt zo beperkt mogelijk gehouden.

De onderzoeksopzet omvat in ieder geval de volgende onderdelen:

- a. Aanleiding en achtergrond onderzoek
- b. Doel van het onderzoek
- c. Onderzoeksvragen
- d. Onderzoeksaanpak: operationalisatie onderzoeksvragen en keuze onderzoeksinstrumenten
- e. Planning

Conform de verordening op de rekenkamer bespreekt de rekenkamer de onderzoeksopzet met (een afvaardiging) van de betrokken gemeenteraad. Dit kan mondeling of per e-mail. In de praktijk zal het hierbij in eerste instantie meestal gaan om een conceptversie. Na bespreking met (een afvaardiging van) de betrokken gemeenteraad stelt de rekenkamer de definitieve onderzoeksopzet vast en zendt deze ter kennisneming toe aan de betrokken gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders. Afhankelijk van het onderwerp kondigt de rekenkamer het onderzoek aan via een persbericht. Het persbericht plaatst ze ook op de website van de rekenkamer.

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wenst de rekenkamer een zekere flexibiliteit te behouden. Gaandeweg het onderzoek kan duidelijk worden dat het niet (meer) mogelijk of niet (meer) opportuun is de onderzoeksopzet in de bestaande vorm uit te voeren. De rekenkamer behoudt zich het recht voor de onderzoeksopzet aan te passen. Wanneer de rekenkamer substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet aanbrengt, zal ze dit toelichten aan (een afvaardiging) van de betreffende raad. De rekenkamer informeert het college en de gemeentelijke contactpersoon en/of de gemeentesecretaris hierover.

Als eenzelfde (soort) onderzoek in meer dan één gemeente plaatsvindt, stelt de rekenkamer de onderzoeksopzet per gemeente vast en stelt het zo nodig bij naar aanleiding van ervaringen bij de andere gemeente(n). De rekenkamer stelt de onderzoeksopzet pas vast als ze daadwerkelijk kan starten met het onderzoek in de betreffende gemeente.

Voor elk onderzoek treedt één van de leden van de rekenkamer op als coördinator van het onderzoek. De coördinator is actief betrokken bij het lopende onderzoek. De voorzitter ondersteunt de coördinator en bewaakt het proces in algemene zin. De secretaris is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en is het primaire aanspreekpunt.

4. Externe inhuur

Als de aard en/of de omvang van het onderzoek hiertoe noodzaakt, zoekt de rekenkamer extern ondersteuning voor de uitvoering van het onderzoek of voor extern advies.

De inhuur van externen wordt gemandateerd aan de voorzitter en onderzoekscoördinator. In principe vragen we minimaal twee offertes aan. Inhuur van externen gebeurt volgens de inkoopvoorwaarden van de gemeente Barneveld.

Voorwaarden inhuur

Externe inhuur vindt plaats volgens de volgende voorwaarden van de rekenkamer:

- Het onderzoek vindt plaats volgens de richtlijnen van de rekenkamer, zoals die zijn vastgelegd in het onderzoeksprotocol.
- Er worden interviewverslagen gemaakt. Er is geen belangenverstrengeling tussen het bureau en de gemeente of de organisatie waar het onderzoek betrekking op heeft.
- Het onderzoek vindt plaats onder de verantwoordelijkheid en onder de naam van de rekenkamer. In de rapportage wordt de bijdrage van het externe bureau vermeld.
- De eindverantwoordelijkheid en de regie van het onderzoek liggen bij de rekenkamer. Dit betekent dat de rekenkamer belangrijke beslissingen neemt over de inrichting en voortgang van het onderzoek.
- Het externe onderzoeksbureau rapporteert de onderzoeksbevindingen in overeenstemming met de voorgeschreven lay-out van de rekenkamer.
- De communicatie tussen het externe bureau en de gemeente waar het onderzoek wordt uitgevoerd verloopt via de secretaris van de rekenkamer.
- Alle stukken, brieven en andere documenten met betrekking tot het onderzoek blijven in eigendom van de rekenkamer. Het externe bureau mag deze stukken en documenten niet aan derden ter inzage geven dan wel derden de stukken laten verveelvoudigen, bewerken et cetera. Na afsluiting van het onderzoek draagt het externe bureau de betreffende stukken volledig over aan de rekenkamer.
- Het is een extern onderzoeksbureau niet toegestaan om zonder toestemming van de rekenkamer te communiceren met derden over de onderzoeksresultaten. De informatie uit het onderzoek is vertrouwelijk.
- De onderzoeksbevindingen blijven onder embargo totdat de rekenkamer de rapportage openbaar maakt.
- De secretaris van de rekenkamer is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt voor het bureau. De secretaris introduceert de onderzoeker(s) bij de contactpersonen voor het onderzoek.

Deze voorwaarden worden schriftelijk vastgelegd in de opdrachtbrief. In de opdrachtbrief wordt ook vastgelegd:

- welke bijdrage het externe bureau precies levert;
- welke vergoeding het externe bureau hiervoor ontvangt (bedrag per uur met een bepaald maximum of een vast bedrag);
- of reis- en verblijfskosten vergoed worden en zo ja, tegen welk tarief.

5. Aankondiging en start onderzoek

Voor aanvang van het onderzoek kondigt de rekenkamer het onderzoek aan bij de gemeentesecretaris (per e-mail). Ze vraagt hierbij om de naam van een gemeentelijke contactpersoon. Deze contactpersoon is eerste aanspreekpunt voor de rekenkamer voor zaken als:

- het afstemmen van de planning;
- het opvragen van documenten;
- het inplannen van interviews en het mede bepalen wie geïnterviewd moeten worden;
- en het beantwoorden van vragen van de rekenkamer gedurende het onderzoek.

Vervolgens vindt een startgesprek plaats met de gemeentelijke contactpersoon. Tijdens het startgesprek staan de volgende punten op de agenda:

- de onderzoeksopzet;
- de werkwijze van de rekenkamer;
- documentenstudie (welke documenten zijn relevant voor het onderzoek?);
- de interviews (wie zou de rekenkamer moeten interviewen?);
- de onderzoeksplanning;
- wat verwacht wordt van de gemeentelijke contactpersoon.

Tijdens het startgesprek geeft de rekenkamer verder aan:

- dat het daadwerkelijke onderzoek pas start op het moment dat de rekenkamer beschikt over alle relevante documenten;
- dat de rekenkamer contact opneemt met de gemeentelijke contactpersoon bij mogelijke strubbelingen, vertraging in de planning, e.d. De rekenkamer vraagt de gemeentelijke contactpersoon dit ook te doen mochten er vanuit de gemeente problemen, vertraging e.d. ontstaan;
- dat de rekenkamer vrij is om tussentijdse resultaten vertrouwelijk terug te koppelen aan de auditcommissie, het afstemmingsoverleg of een andere afvaardiging vanuit de gemeenteraad.

6. Onderzoeksfase

Gedurende het onderzoek gelden de volgende regels:

- a. De rekenkamer houdt een logboek bij met relevante ontwikkelingen, belangrijke beslismomenten en afwijkingen van het oorspronkelijke onderzoeksvoorstel.
- b. Alle verslagen van interviews worden voor commentaar en goedkeuring aan de geïnterviewden voorgelegd.
- c. Het uitgangspunt is openbaarheid: documenten worden voor zover mogelijk als openbaar bestempeld. Interviewverslagen zijn vertrouwelijk. In het rapport probeert de rekenkamer geen herleidbare opmerkingen terug te laten komen.
- d. De secretaris, de voorzitter en de coördinator hebben regelmatig overleg (per e-mail of telefonisch) over de voortgang van het onderzoek.
- e. De rekenkamer kan tussentijds – onder geheimhouding – de (concept)bevindingen bespreken met (een afvaardiging van) de raad.

Gedurende het onderzoek vormt de rekenkamer een onderzoeksdossier. Dit bestaat in elk geval uit:

- contactgegevens van direct betrokkenen;
- alle formele correspondentie m.b.t. het onderzoek;

- de onderzoeksopzet;
- het logboek;
- een selectie van de bestudeerde documenten;
- de interviewverslagen;
- notities betreffende dataverzameling en analyse;
- het eindrapport met daarin opgenomen de bestuurlijke reactie van het college en, indien van toepassing, het nawoord van de rekenkamer;
- persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht;
- verslagen van de behandeling in de raadscommissie en de raad;
- de gemeentelijke evaluatie van het onderzoek en de interne evaluatie die de onderzoekscoördinator, de voorzitter en de secretaris invullen.

Archivering

Bij het bewaren van dossiers houdt de rekenkamer zich aan de termijnen uit de Archiefwet. Het archief bevindt zich bij de gemeente Barneveld (centrumgemeente). Voor inzage in (niet-openbare) gegevens dient men een verzoek in te dienen bij de rekenkamer. Dergelijke verzoeken zal de rekenkamer beoordelen op grond van de Wet open overheid.

7. Rapportage

Uiteraard is het de bedoeling dat de resultaten van de onderzoeken leiden tot verbeteringen. De bevindingen, conclusies en aanbevelingen van onderzoek legt de rekenkamer daarom in principe in openbare rapporten vast. Het uitgangspunt in de rapportage is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamer tot haar eindoordeel komt. In de rapportage is meestal een duidelijk onderscheid tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Wanneer de rekenkamer in de tekst refereert aan een bepaald document of een gesprek, dan vermeldt ze deze bron.

Bij het opstellen van het rapport is de volgende indeling uitgangspunt:

- a. Samenvatting
- b. Inleiding: achtergrond, doelstelling en vraagstelling
- c. Normenkader
- d. Onderzoeksaanpak
- e. Bevindingen en analyse
- f. Conclusies
- g. Aanbevelingen (met aandacht voor de structurele leereffecten)
- h. Bestuurlijke reactie
- i. Nawoord
- j. Bijlagen: lijst van geïnterviewden, gebruikte documenten en literatuur

De rekenkamer streeft naar een korte, bondige rapportage. Dit betekent dat achtergrondinformatie zoveel mogelijk in de bijlagen staat.

De rekenkamer is zelf eindverantwoordelijk voor de inhoud van het rapport. Dit betekent dat de rapportage herkenbaar moet zijn als rapport van de rekenkamer en in de huisstijl van de rekenkamer wordt uitgegeven. De eindverantwoordelijkheid van de rekenkamer houdt tevens in dat de rekenkamer

zelf haar aanbevelingen formuleert, ook als het rapport met behulp van een externe deskundige is vervaardigd. Met de informatie uit interviews wordt vertrouwelijk omgegaan.

Afhankelijk van de aard van het onderzoek is het mogelijk dat de rekenkamer haar onderzoeksresultaten presenteert in een andere vorm dan het rapport. Of dat ze kiest voor een gewijzigde indeling van het rapport, bijvoorbeeld bij een quick scan of een doorwerkingsonderzoek.

Andere presentatie- en rapportagevormen

Naast het schrijven van onderzoeksrapporten, kan de rekenkamer besluiten haar onderzoeksresultaten op andere wijze te presenteren, bijvoorbeeld in de vorm van een brief. Ook is het mogelijk dat de rekenkamer bij de uitvoering van het onderzoek geen normenkader opstelt. Dit is afhankelijk van de aard van het onderzoek.

Met name wanneer ze verslag doet van een kort onderzoek, zoals een quick scan of een doorwerkingsonderzoek, zal de rekenkamer deze flexibiliteit willen hanteren. Op deze manier kan ze ook snel inspelen op de actualiteit.

8. Hoor en wederhoor

De verordening op de rekenkamer bepaalt dat het voor betrokkenen mogelijk moet zijn om hun zienswijzen op het concepteindrapport kenbaar te maken. De rekenkamer maakt hierbij onderscheid tussen ambtelijk en bestuurlijk hoor en wederhoor.

Ambtelijk hoor en wederhoor

De rekenkamer biedt allereerst de mogelijkheid tot ambtelijk hoor en wederhoor. Dit betekent dat de respondenten de mogelijkheid krijgen om de concept bevindingen te controleren op feitelijke onjuistheden. De reactietermijn hiervoor bedraagt minimaal twee weken. Vanwege de voortgang van het onderzoek streven we naar een reactietermijn van maximaal vier weken. We houden daarbij rekening met reguliere vakantieperioden.

Bij het opstellen van het definitieve rapport corrigeert de rekenkamer gebleken feitelijke onjuistheden in het concept-rapport. De bevindingen zijn daarna definitief.

Bestuurlijk hoor en wederhoor

Vervolgens legt de rekenkamer de definitieve bevindingen, samen met de conclusies en aanbevelingen van de rekenkamer, voor aan het college van burgemeester en wethouders voor een bestuurlijke reactie. Als de gemeenteraad het onderwerp van onderzoek is, wordt het definitieve rapport aan een afvaardiging van de raad voorgelegd. Voor de bestuurlijke reactie geldt een reactietermijn van minimaal drie weken. Vanwege de voortgang van het onderzoek streven we naar een reactietermijn van maximaal vier weken. We houden daarbij rekening met reguliere vakantieperioden. Vervolgens zal de rekenkamer haar definitieve eindrapport opstellen door de bestuurlijke reactie en het nawoord van de rekenkamer toe te voegen aan de definitieve bevindingen.

Met het toevoegen van de bestuurlijke reactie en het nawoord aan het rapport hoopt de rekenkamer te bereiken dat de bespreking in de raad(scommissie) zich zal toespitsen op de conclusies en aanbevelingen van het onderzoek. Om zo te komen tot structurele verbeteringen.

Het definitieve eindrapport biedt de rekenkamer aan de betrokken gemeenteraad aan. Ook het college van burgemeester en wethouders en alle overige betrokkenen ontvangen het rapport.

Bij afwijkend onderzoek en rapportage kan de rekenkamer besluiten af te zien van het ambtelijke en/of bestuurlijke wederhoor.

9. Raadsbehandeling

Nadat de rekenkamer het onderzoeksrapport (incl. conclusies en aanbevelingen, bestuurlijke reactie college en nawoord rekenkamer) heeft vastgesteld, biedt ze het aan de betrokken gemeenteraad aan met een afschrift aan het college van burgemeester en wethouders en betrokkenen (artikel 9.6 van de verordening op de rekenkamer).

De rekenkamer biedt het eindrapport aan per e-mail. Ook geeft ze doorgaans een presentatie aan de raadswerkgroep, raadscommissie of gemeenteraad van de betreffende gemeente. De gemeenteraadsleden kunnen dan vragen stellen aan de rekenkamer en de portefeuillehouder.

De betrokken gemeenteraad spreekt zich in de openbaarheid uit over de onderzoeksresultaten, de conclusies en de aanbevelingen, aldus artikel 9.7 van de verordening op de rekenkamer.

10. Publicatie en publiciteit

Met het aanbieden van het rapport aan de raad zal de rekenkamer ook een persbericht versturen. Het rapport en het persbericht komen op de website van de rekenkamer.

De voorzitter van de rekenkamer is primair de woordvoerder die de media/pers te woord staat. Hij kan zich bij laten staan door de leden voor zover betrokken bij het onderzoek, maar over het algemeen geldt dat de leden naar de voorzitter verwijzen. Zo nodig kan de rekenkamer besluiten een persconferentie te houden.

11. Evaluatie en doorwerkingsonderzoek

Na afronding van het onderzoek vindt een interne en een externe evaluatie plaats.

Interne evaluatie

Na afloop van elk onderzoek vullen de voorzitter, de onderzoekscoördinator en de secretaris van de rekenkamer een evaluatieformulier in. Naar aanleiding hiervan kan de werkwijze van de rekenkamer aangepast worden.

Externe evaluatie

Na afsluiting van het onderzoek besluit de rekenkamer of ze de externe evaluatie mondeling of schriftelijk uitvoert. Bij een schriftelijke evaluatie vraagt de rekenkamer de gemeente na afloop van het onderzoek een evaluatieformulier in te vullen. De rekenkamer gebruikt deze evaluaties om eventuele verbeteringen in haar werkproces door te voeren.

Doorwerkingsonderzoek

Voor de effectiviteit van de rekenkamer is het verder van belang te volgen wat er met de rapporten wordt gedaan. Als de raad de aanbevelingen overneemt, wordt hij geïnformeerd door het college. Er is sinds 2023 een artikel in de Gemeentewet (185a) dat toeziet op de opvolging van aanbevelingen door het college. Dit artikel luidt: “Het college zendt de raad jaarlijks een overzicht van de aan het college gedane voorstellen van de rekenkamer, vergezeld van zijn standpunt daaromtrent en van de wijze waarop aan de voorstellen vervolg is gegeven.” De rekenkamer zal, op basis van de uitvoering van dit wetsartikel door het college, en in afstemming met de auditcommissie of vergelijkbare commissies, te zijner tijd bepalen of een doorwerkingsonderzoek gewenst is. In een doorwerkingsonderzoek kijkt de rekenkamer in hoeverre de aanbevelingen in de organisatie zijn geoperationaliseerd. De rekenkamer rapporteert hierover aan de gemeenteraad.

Een concept van de doorwerkingsnotitie legt de rekenkamer voor aan de ambtelijke contactpersoon voor een controle van de feiten. Vervolgens legt de rekenkamer de brief voor aan het college voor een bestuurlijke reactie. Het doorwerkingsonderzoek richt zich met name op de ambtelijke organisatie en minder op eventueel bij het onderzoek betrokken instellingen/burgers.

12. Gedragscode rekenkamerleden

De rekenkamer hecht aan transparantie, duidelijkheid en integriteit. Ze heeft daarom voor haar eigen functioneren een gedragscode opgesteld. Deze gedragscode is opgenomen in het reglement van orde van de rekenkamer.

13. AVG en Privacyverklaring

Om onze activiteiten goed te kunnen uitvoeren, is het soms nodig om persoonsgegevens te verwerken. De rekenkamer is verantwoordelijk voor een juiste en zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De rekenkamer onderschrijft daarbij de [privacyverklaring](#) van de gemeente Barneveld.