



Informatieverstrekking aan de rekenkamer

Van Jurien Korzelius (DJZ) en Arjan Kok (rekenkamer)

Datum 12 mei 2015

Inleiding

- Op grond van de Gemeentewet moeten gemeenten over een rekenkamer(commissie) beschikken. Dit moet gemeenteraden een extra handvat bieden om hun controlerende taak uit te voeren. In de gemeente Amsterdam is voor een rekenkamer gekozen. In samenwerking met de gemeente Zaanstad is daartoe de Rekenkamer Metropool Amsterdam opgericht.
- De rekenkamer onderzoekt de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur. Dit betekent dat de rekenkamer onderzoekt of volgens de regels wordt gehandeld, de afgesproken doelen worden bereikt en of daaraan niet meer geld wordt uitgegeven dan nodig is.
- De rekenkamer heeft een onafhankelijke positie en bepaalt zelf haar onderzoek. Het is dus aan de rekenkamer om te bepalen op welk onderwerp een onderzoek zich richt en met welke diepgang dat wordt uitgevoerd. Het onderzoek kan gaan over alle onderwerpen die onder het werkterrein van de gemeente vallen. De rekenkamer mag echter niet de jaarrekening controleren.
- De rekenkamer heeft ook vergaande bevoegdheden om de informatie te verzamelen die zij voor een onderzoek nodig acht. Omdat er over die bevoegdheid regelmatig vragen zijn, is deze notitie opgesteld. Hierin wordt ingegaan op de vraag welke informatie aan de rekenkamer moet worden verstrekt en op welke wijze dit moet gebeuren.

Welke informatie moet worden verstrekt?

- Op grond van de wet is de rekenkamer bevoegd alle documenten te onderzoeken die voor het verrichten van haar taken nodig zijn. Dit betekent dat de rekenkamer in beginsel onbeperkt toegang heeft tot de documenten die bij het gemeentebestuur berusten.
- Documenten moet in dat verband ruim worden opgevat. Hieronder worden niet alleen papieren documenten verstaan maar ook informatie die op andere gegevensdragers beschikbaar is zoals computerapparatuur en USB-sticks maar ook bijvoorbeeld foto's en kaarten.
- Verder moet de rekenkamer ook alle inlichtingen kunnen krijgen waar ze om vraagt en moet de rekenkamer administraties kunnen inzien, ook als deze aan een derde zijn uitbesteed. Tot slot kan de rekenkamer specifieke informatie opvragen bij derden die een financiële band hebben met de gemeente. Het gaat dan om:

1. openbare lichamen en organen van gemeenschappelijke regelingen waarin de gemeente deelneemt;
2. vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid waarin de gemeente alleen of samen met andere gemeenten voor ten minste 50% participeert;
3. andere privaatrechtelijke rechtspersonen (Stichtingen, BV's, NV's) waaraan de gemeente alleen of samen met andere gemeenten direct of indirect een subsidie, lening of garantie heeft verstrekt voor ten minste 50% van de baten van dergelijke instellingen.

Geheimhouding en privacy

- Zoals gezegd is de rekenkamer bevoegd *alle* documenten te onderzoeken die voor het verrichten van haar taken nodig zijn. Dit betekent dat de rekenkamer ook recht heeft op het onderzoeken van documenten waarop geheimhouding is opgelegd (kabinet/beperkt kabinet) of documenten die persoonsgegevens bevatten maar ook bijvoorbeeld concepten of documenten die zijn opgesteld voor intern beraad.
- Dat de rekenkamer documenten mag onderzoeken waarop geheimhouding is opgelegd, betekent echter niet dat de rekenkamer ook (delen van) die documenten openbaar mag maken. De geheimhoudingsplicht die op de documenten is opgelegd geldt ook voor de rekenkamer. Als de geheimhouding naar het oordeel van de rekenkamer niet op zijn plaats is, kan de rekenkamer wel bij het desbetreffende orgaan in overweging geven om de geheimhouding op te heffen.
- Verder wil het feit dat op documenten geheimhouding is gelegd niet zeggen dat alle bevindingen die (gedeeltelijk ook) gebaseerd zijn op documenten waarop geheimhouding is gelegd, per definitie ook geheim moeten worden gehouden. De rekenkamer heeft de vrijheid om bevindingen over de geheime documenten op te nemen in de rapporten. De rekenkamer zal daarbij nagaan of de bevindingen in haar eigen rapport niet naar hun aard vertrouwelijk zijn en daarom geheimhouding vergen.
- Als extra waarborg vraagt de rekenkamer ook expliciet of de nota van bevindingen geen vertrouwelijke passages bevat. Er is in het kader van de hoor en wederhoor dus altijd ruimte om aan te geven of er kan worden ingestemd met de stelling van de rekenkamer dat geen geheime informatie openbaar wordt. De rekenkamer weegt dit ook mee. De uiteindelijke beslissing wordt wel door de rekenkamer zelf genomen.
- Als er in een rekenkamerrapport sprake is van informatie die naar haar aard vertrouwelijk is, kan de rekenkamer (delen van) het rapport ook vertrouwelijk met de raad delen.
- Verder is ook de rekenkamer op grond van de wet gehouden zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan en dient een expliciete afweging te worden gemaakt als het om documenten gaat die bijzondere persoonsgegevens bevatten (informatie over godsdienst of levensovertuiging, politieke gezindheid, etniciteit, gezondheid etc.).

Op welke wijze wordt de informatie verstrekt?

- In de wet is niets geregeld over de wijze waarop de gevraagde informatie aan de rekenkamer wordt verstrekt. In de wet staat echter wel voorop dat de rekenkamer niet in haar onderzoek mag worden belemmerd. Dit betekent dat de informatie ter beschikking moet worden gesteld op een manier die voor de rekenkamer werkbaar is.
- Omdat tegelijkertijd ook van belang is dat zorgvuldig met informatie wordt omgegaan, zijn afspraken met de rekenkamer gemaakt over het verstrekken van documenten en dan met name documenten waarop geheimhouding (kabinet/beperkt kabinet) is opgelegd en documenten die persoonsgegevens bevatten. Afgesproken is dat:
 1. In de eerste plaats wordt besproken of alle documenten moeten worden verstrekt of dat een selectie van (kabinet) documenten kan plaatsvinden via het gebruik van trefwoorden;
 2. Daarna komt aan de orde of met inzage kan worden volstaan of dat de informatie moeten worden verstrekt. Indien de rekenkamer het voor het verrichten van haar taken nodig acht dat de informatie wordt verstrekt, dan wordt de informatie alleen per beveiligde of interne mail (@amsterdam.nl) verzonden. In alle andere gevallen wordt de informatie op papier of op een (beveiligd) medium (bijvoorbeeld USB-stick of DVD) naar de rekenkamer gebracht of door de rekenkamer opgehaald. Desgewenst wordt er voor ontvangst getekend of wordt een e-mail met een bevestiging gestuurd;
 3. De rekenkamer zorgt er vervolgens voor dat de documenten op een veilige manier binnen de organisatie worden opgeslagen en bewaard en dat de ontvangen documenten worden vernietigd en/of de informatie op het medium wordt vernietigd.