

## Memo

Aan: Algemeen Bestuur  
Van: Rekenkamer  
Onderwerp: Procedure (bestuurlijke) behandeling rapporten rekenkamer  
Datum: 23 maart 2026 (vastgesteld in het AB van 10 april 2026)

---

### Inleiding

Tot 1 januari 2024 had Aa en Maas een rekenkamercommissie. Deze bestond uit een viertal AB-leden en een externe voorzitter en de commissie kon rekenen op ambtelijke ondersteuning vanuit het waterschap. Daarnaast was er een werkwijze afgesproken hoe omgegaan moest worden met de aanlevering van onderzoeksonderwerpen en de oplevering c.q. agendering van producten van de rekenkamercommissie.

Vanaf 1 januari 2024 heeft Aa en Maas, door de inwerkingtreding van de Wet versterking decentrale rekenkamers, een zelfstandige en onafhankelijke rekenkamer. Deze mag alleen nog maar bestaan uit externe leden (en dus geen AB-leden) en daarnaast dient de bemensing van het secretariaat/ondersteuning ook onafhankelijk te zijn. Aa en Maas heeft gekozen voor een externe secretaris die ook werkzaam is voor de rekenkamers van de twee andere Brabantse waterschappen. Tot op heden is er geen werkwijze afgesproken tussen de Rekenkamer en het AB hoe om te gaan met rekenkameronderzoeken en -rapporten.

### Procedure/kaders

Er ligt een zekere behoefte bij de Rekenkamer en interne organisatie aan een duidelijke werkwijze, zodat er een consistente en transparante lijn komt voor de behandeling van de rekenkamerproducten. In dat kader is ook gekeken naar de werkwijzen van andere waterschappen zoals De Dommel en Brabantse Delta. Beide waterschappen hanteren een duidelijke lijn waarbij aan het AB het voorstel met ontwerp-besluit wordt gedaan om de aanbevelingen van de Rekenkamer over te nemen en/of aan het DB opdracht wordt gegeven deze tot uitvoering te brengen. Daaraan voorafgaand wordt de Rekenkamer in de gelegenheid gesteld om het resultaat (rapport) en de aanbevelingen toe te lichten in een adviescommissie. Een dergelijke (trapsgewijze) werkwijze zou ook bij Aa en Maas toegepast kunnen worden. Daarmee volgt het rekenkamerproduct de reguliere besluitvormingsprocedure, namelijk oordeelsvorming in een adviescommissie (afhankelijk van het onderwerp) en besluitvorming in/door het AB.

**Voorstel:** Voor Aa en Maas is de volgende werkwijze<sup>1</sup> opgesteld die op 16 januari 2026 besproken is met het presidium. Deze werkwijze zal na één jaar worden geëvalueerd. Over de aanlevertermijnen worden, in afstemming met de rekenkamer, nog nadere afspraken gemaakt. Uiteindelijk zal dit zijn vertaling krijgen in het Onderzoeksprotocol van de Rekenkamer, wat u te zijner tijd in aangepaste wijze ter kennisname zal worden toegezonden.

1	De Rekenkamer stelt een concept-onderzoeksrapport op en vraagt het waterschap (via de griffier) om een ambtelijke reactie in de vorm van een feitencheck. De griffier stuurt de ambtelijke reactie naar de Rekenkamer.
---	--

---

<sup>1</sup> De stappen 1 t/m 4 zijn niet nieuw en werden reeds toegepast in de periode van de rekenkamercommissie.

2	Het rapport wordt waar nodig daarop aangepast en daarbij worden conclusies en aanbevelingen gevoegd, waarna dit concept-eindrapport door de Rekenkamer via de griffier wordt aangeboden aan het dagelijks bestuur én algemeen bestuur.
3	De griffier laat het concept-eindrapport in afstemming met de Rekenkamer agenderen voor de vergadering van het dagelijks bestuur. Deze voorziet de conclusies en aanbevelingen van een reflectie én pre-advies. De griffier stuurt de reflectie en het pré-advies naar de Rekenkamer. De bestuurlijke reflectie en pré-advies worden toegevoegd aan het rapport. Inhoudelijk wijzigt het rapport dus niet. De Rekenkamer schrijft vervolgens hierop een nawoord en rondt daarmee het rapport af tot een finaal eindrapport.
4	Vervolgens wordt het eindrapport door de griffier in afstemming met de Rekenkamer geagendeerd voor de eerstvolgende <i>inhoudelijke</i> adviescommissie (dus AFZ, WD of WW), afhankelijk van het onderwerp van onderzoek. De Rekenkamer wordt daarvoor uitgenodigd om een toelichting te geven op het rapport en de daarin opgenomen bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Het dagelijks bestuur kan desgewenst een toelichting geven op de reflectie en het pré-advies.
5	Na de inhoudelijke bespreking geeft de adviescommissie een advies (de 'appreciatie') over de aanbevelingen.
6	De griffier vertaalt, in afstemming met de Rekenkamer, het advies van de adviescommissie in een ontwerp AB-besluit.
7	Het rapport inclusief ontwerp-besluit wordt door de griffier ter besluitvorming geagendeerd voor de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur na de inhoudelijke adviescommissie.
8	Na de besluitvorming in het AB is het aan de in het rapport benoemde gremium (meestal het dagelijks bestuur en soms het algemeen bestuur zelf) om met de overgenomen aanbevelingen aan de slag te (laten) gaan. Het DB zal jaarlijks rapporteren hoe omgegaan is met de overgenomen aanbevelingen van de rekenkamer. De Rekenkamer wordt voorafgaand in de gelegenheid gesteld hierop te reageren.

### Klankbordgroep Rekenkamer

De Rekenkamer staat ten dienste van het AB en dus kan de Rekenkamer het AB verzoeken om onderwerpen aan te leveren voor onderzoek. Hiertoe wordt het AB minimaal jaarlijks door de Rekenkamer uitgenodigd, waarbij ieder AB-lid dus zelfstandig onderwerpen kan aanleveren. De Rekenkamer heeft behoefte om aan de voorkant met het AB te kunnen sparren over onderwerpen, onderzoeksvragen, onderzoeksofzet, ontwerpbesluit etc. en denkt daarbij aan een klankbordgroep bestaande uit een aantal AB-leden (vergelijkbaar met de situatie van de rekenkamercommissie waarin ook AB-leden zitting hadden). Doel van deze klankbordgroep is om te komen tot de beste randvoorwaarden om een rapport zo goed mogelijk te laten landen en renderen als het aan uw AB wordt aangeboden. Het is en blijft uiteindelijk aan de Rekenkamer om de keuze voor onderwerpen te maken.

**Voorstel:** Vanuit de coalitie en oppositie ieder twee AB-leden laten deelnemen in de klankbordgroep.

### **Interne coördinatie/rolverdeling**

Er is eveneens behoefte bij de Rekenkamer en interne organisatie om te werken met een (meer onafhankelijk) aanspreekpunt c.q. verbindingsfunctionaris tussen het AB en de organisatie en een duidelijke werkwijze omtrent agendering. De secretaris-directeur is verantwoordelijk voor het proces van agendering van onderwerpen voor het DB/AB. De griffier vervult momenteel de eerstelijnsverbinding tussen het AB en de organisatie en lijkt daarmee de aangewezen persoon als eerste aanspreekpunt en verbindingsfunctionaris voor de Rekenkamer/AB en linking pin naar de interne organisatie.

**Voorstel: De griffier aan te wijzen als 'verbindingsfunctionaris' tussen de Rekenkamer, AB en organisatie en die vanuit deze rol op een juiste wijze invulling geeft aan de uitvoering van de voorgestelde werkwijze.**