



Informatieverstrekking aan de rekenkamer

Van Eline van Slijpe (DJZ) en Arjan Kok (rekenkamer)
Datum dinsdag 13 mei 2025

1.1 Inleiding

- Op grond van de Gemeentewet moeten gemeenten over een rekenkamer beschikken. Dit moet gemeenteraden een extra handvat bieden om hun controlerende taak uit te voeren. De gemeenteraden van Amsterdam en Zaanstad hebben gekozen voor een gemeenschappelijke rekenkamer; de Rekenkamer Amsterdam-Zaanstad.
- De rekenkamer onderzoekt de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid. Dit betekent dat de rekenkamer onderzoekt of het gemeentebestuur volgens de regels werkt, de afgesproken doelen waarmaakt en of het daaraan niet meer geld uitgeeft 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.
- De vorige versie van deze notitie dateerde van 12 mei 2015 en is met deze versie komen te vervallen.

1.2 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.
- De term '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 op computerapparatuur en in de cloud, op USB-sticks en op telefoons, zoals sms- en Signalberichten. Ook foto's, video-opnamen en kaarten zijn documenten.

- 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, bedrijfsvoeringsorganisaties en organen van gemeenschappelijke regelingen waarin de gemeente deelneemt;
 2. vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid waarin de gemeente alleen of samen met andere overheden voor ten minste 50% participeert;
 3. (privaatrechtelijke rechts)personen waaraan de gemeente direct of indirect een subsidie, lening of garantie heeft verstrekt;
 4. (privaatrechtelijke rechts)personen die goederen of diensten leveren aan de gemeente die betrekking hebben op de uitvoering van een publieke taak en waarbij de gemeente zich het recht heeft voorbehouden om controles uit te voeren.

1.3 Vertrouwelijke informatie

- 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 documenten die vertrouwelijke informatie bevatten en op concepten van documenten.
- Informatie is vertrouwelijk als op het document geheimhouding is opgelegd. Informatie kan vertrouwelijk zijn als een uitzonderingsgrond van de Wet open overheid van toepassing is. Bijvoorbeeld als documenten persoonsgegevens of toezichtinformatie bevatten of als een document persoonlijke beleidsopvattingen bevat.
- Dat de rekenkamer deze documenten mag onderzoeken, betekent echter niet dat de rekenkamer informatie openbaar mag maken die naar zijn aard vertrouwelijk is. De rekenkamer neemt in haar rapport geen gegevens en bevindingen op die naar hun aard vertrouwelijk zijn. 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 de rekenkamer daarover geen openbare bevindingen mag rapporteren. Bevindingen zoals of geheimhouding is opgelegd op de juiste wettelijke grondslag of dat het college de gemeenteraad vertrouwelijk heeft geïnformeerd over een onderwerp zijn naar hun aard zelf niet vertrouwelijk.
- De rekenkamer zal bij het opstellen van de nota van bevindingen nagaan dat de rapportage geen vertrouwelijke gegevens en bevindingen bevat. De rekenkamer beoordeelt dit aan de hand van de uitzonderingsgronden van de Wet open overheid.
- Er vindt ook altijd wederhoor plaats op de nota van bevindingen. Als extra waarborg vraagt de rekenkamer tijdens dit feitelijk wederhoor ook expliciet of de nota van bevindingen geen

vertrouwelijke informatie bevat. Er is in het kader van de hoor en wederhoor dus altijd ruimte om onderbouwd aan te geven of er kan worden ingestemd met de stelling van de rekenkamer dat geen vertrouwelijke informatie openbaar wordt gemaakt. De rekenkamer weegt deze reactie mee bij de uiteindelijke beslissing om te bepalen welke informatie openbaar wordt gemaakt. Deze uiteindelijke beslissing wordt door de rekenkamer genomen.

- De rekenkamer heeft daarnaast de mogelijkheid om vertrouwelijke informatie vertrouwelijk met de raad te delen.

1.4 Privacygevoelige informatie

- De rekenkamer is bevoegd *alle* documenten te onderzoeken die voor het verrichten van haar taken nodig zijn. Ook als deze documenten persoonsgegevens bevatten.
- De rekenkamer is op grond van de wet gehouden zorgvuldig met persoonsgegevens om te gaan. In de [privacyverklaring](#) geeft de rekenkamer aan hoe zij omgaat met persoonsgegevens. De rekenkamer heeft een eigen, externe Functionaris Gegevensbescherming. De Autoriteit Persoonsgegevens is toezichthouder.
- De rekenkamer neemt uitzonderingen daargelaten geen persoonsgegevens op in openbare rapporten. Persoonsgegevens zijn vaak vertrouwelijke gegevens. Indien het voor de duiding van bevindingen noodzakelijk is, kan de rekenkamer de functie van de verantwoordelijke functionaris benoemen in het rapport. Het gaat daarbij met name om leden van het college van B en W en ambtenaren die uit hoofde van hun functie in de openbaarheid treden.

1.5 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 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 documenten (waarop geheimhouding is opgelegd) kan plaatsvinden via het gebruik van trefwoorden;
 2. daarna aan de orde komt 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 bij voorkeur digitaal verstrekt. Documenten wordt gemaild naar een @rekenkamer-amsterdam.nl mailadres.

3. indien op een document geheimhouding is opgelegd of een document veel persoonsgegevens bevat, het document per interne mail (@amsterdam.nl) kan worden verzonden. Ook kan de ambtelijke organisatie de informatie delen via SharePoint en daarbij de rekenkameronderzoekers machtigen om de bestanden te kopiëren. In alle andere gevallen wordt de informatie op papier of op een beveiligd medium van de rekenkamer (bijvoorbeeld USB-stick of harddisk met encryptie) naar de rekenkamer gebracht of door de rekenkamer opgehaald. Desgewenst wordt er voor ontvangst getekend of wordt een e-mail met een bevestiging gestuurd;
4. de rekenkamer er vervolgens voor zorgt dat de documenten op een veilige manier binnen de organisatie worden opgeslagen en bewaard, en dat de ontvangen documenten zowel fysiek als digitaal (ook op het transportmedium) tijdig worden vernietigd.