



REKENKAMER

VAN

SURINAME

STRATEGISCH PLAN

2017-2021

Voorwoord

Met trots presenteer ik namens het College en de medewerkers van de Rekenkamer van Suriname (Kamer) ons Strategisch Plan voor 2017 - 2021.

Dit Strategisch Plan is opgesteld in een periode waarin de publieke financiën van Suriname zich in een precaire situatie bevinden. Juist in deze periode is het van belang dat de regering recht- en doelmatig met de financiële middelen omgaat en dat de Kamer, als onafhankelijke controle-instituut, de regering voorziet van aanbevelingen tot verbetering.

Op basis van de Grondwet en de Wet op de Rekenkamer willen wij een bijdrage leveren aan de kwaliteit van het financiële beheer door aanbevelingen, die zijn gebaseerd op een grondige controle van de overheidsinkomsten en uitgaven, te presenteren aan zowel de Regering als De Nationale Assemblée (DNA).

Om onze bijdrage te intensiveren hebben we dit Strategisch Plan 2017 - 2021 opgesteld. Dit Plan is gebaseerd op twee documenten. Ten eerste hebben wij de uitvoering van het Strategisch Plan 2012 - 2016 tegen het licht gehouden en een kritische beschouwing gemaakt van de doelbereiking.

Ten tweede hebben wij, voorafgaand aan dit Strategisch Plan, een externe toetsing ondergaan van ons huidig functioneren en onze omgeving op basis van de internationale SAI-PMF methodologie.¹ Dit rapport toonde elementen waar wij als Kamer goed functioneren, maar ook punten waarin wij minder sterk zijn. De bevindingen van dit rapport zijn door het College geaccepteerd en hebben de basis gelegd van de prioriteiten van dit plan.

Zowel uit onze analyse van het strategisch plan 2012 - 2016 als uit de SAI-PMF toets bleek dat wij goede vooruitgang hebben geboekt met het versterken van onze interne organisatie. Het rapport stelt dat *“de Rekenkamer een behoorlijke bedrijfsstructuur heeft waarbij de belangrijkste ondersteunende verantwoordelijkheden zijn gelegd bij ervaren stafleden”*. Daartegenover stelt het rapport ook dat onze bijdrage aan de kwaliteit van het financieel beheer in Suriname meer effect zal hebben als onze rapporten nauwer voldoen aan de internationale standaarden en indien wij erin slagen om jaarlijks meer rapporten te publiceren.

Dit Strategisch Plan bevat de strategieën om onszelf te verbeteren. Het Plan stelt een fundamentele wijziging voor in onze controlemethoden. In de komende periode zullen wij groeien naar het gebruik van de Internationale Standaarden voor Supreme Audit Institutions (ISSAIs) in zowel de jaarlijkse controle van de begrotingsrekening als de continue controle van

¹ SAI-PMF is een afkorting voor Supreme Audit Institution Performance Measurement Framework welke is ontwikkeld door het Intosai Development Initiative (IDI). Voor meer informatie zie: www.IDI.no

het rechtmatig beheer van overheidsgelden en bezittingen. Daarnaast willen we in de komende jaren vaker van ons laten horen door meer rapporten gedurende het jaar te publiceren.

Door meer rapporten van hogere kwaliteit willen wij onze bijdrage leveren aan de duurzame ontwikkeling van de samenleving in Suriname. Dit zal niet vanzelf gaan en zal onder andere veel geduld, flexibiliteit en energie van onze medewerkers vergen. Om de medewerkers hierbij te ondersteunen zullen er ook verbeteringen nodig zijn in de organisatiestructuur, onze interne communicatie en in de benodigde training voor onze medewerkers. Wij zullen zeker ondersteuning vragen aan DNA, de Regering en internationale partners om onze doelstellingen te bereiken.

Het is van belang op te merken dat wij bij het opstellen van dit Strategisch Plan zijn uitgegaan van het huidige wettelijke kader voor de Kamer, het huidige budget en de bestaande personele bezetting. Indien gedurende de looptijd wijzigingen hierin zullen worden aangebracht, zullen wij de strategie hierop aanpassen. In deze transitieperiode moet de strategie worden beschouwd als een 'levend' document dat waar nodig zal worden aangepast aan nieuwe omgevingsfactoren.

Wij realiseren ons dat deze strategie 2017 - 2021 slechts een beginpunt is. Het geeft de richting aan welke kant we op willen, maar om inderdaad die richting in te slaan, zal de strategie in daden moeten worden omgezet. Hiervoor is het eerst noodzakelijk om de hoofdactiviteiten in dit plan te vertalen naar praktische kleine stappen in de vorm van een Jaarplan.

Ik dank alle medewerkers voor hun bijdrage aan dit Strategisch Plan. Een bijzonder woord van dank aan de Inter-American Development Bank voor de ondersteuning bij de totstandkoming van dit plan.

Inhoudsopgave

Voorwoord

1	Uitgangspunt: onze visie, missie, mandaat en waarden.....	4
2	Onze producten	6
2.1	Huidige situatie	6
2.2	Doelstelling	7
2.3	Activiteiten	7
2.4	Indicatoren	9
3	Onze structurenprocessen.....	11
3.1	Huidige situatie	11
3.2	Doelstelling	12
3.3	Activiteiten	12
3.4	Indicatoren	13
4	Onze interne cultuur	15
4.1	Huidige situatie	15
4.2	Doelstelling	16
4.3	Activiteiten	16
4.4	Indicatoren	18
5	Onze middelen.....	19
5.1	Huidige situatie	19
5.2	Doelstelling	20
5.3	Activiteiten	20
5.4	Indicatoren	21
6	Risicobeschouwing.....	22
7	Uitvoering en Monitoring.....	25
7.1	Jaarplannen	25
7.2	Monitoring	25
7.3	Evaluatie	25
7.4	Budgettaire kader	25

1 Uitgangspunt: onze visie, missie, mandaat en waarden

Als uitgangspunt voor ons Strategisch Plan staan onze visie, missie, mandaat en waarden.

Visie

De Rekenkamer van Suriname; het onafhankelijk instituut dat op middenlang termijn volgens internationale standaarden transparant zal oordelen over de recht- en doelmatigheid van het beheer en gebruik van de financiële middelen door de Surinaamse overheid.

Missie

Wij dragen bij aan verbetering van het recht- en doelmatig financieel beheer in de publieke sector door de Surinaamse overheid en De Nationale Assemblée te voorzien van duidelijke en relevante rapporten die zijn opgesteld op basis van de internationale audit standaarden. Bovenal dragen wij er zorg voor dat onze conclusies en aanbevelingen zijn gebaseerd op voldoende feitelijke onderbouwing.

Mandaat

Ons mandaat is gebaseerd op de Grondwet van Suriname 1987 en de Wet op de Rekenkamer 1953.

Artikel 149 van de Grondwet geeft de Rekenkamer de bevoegdheid om recht- en doelmatigheidsonderzoeken uit te voeren. De Wet op de Rekenkamer specificereert deze bevoegdheid nader in artikelen 1 en 26.

Dit mandaat geeft ons de wettelijke ruimte om controle uit te voeren over:

- de besteding der geldmiddelen overeenkomstig de begroting;
- de rekening van ontvangsten en uitgaven;
- het geldelijk beheer van de Overheid in de ruimste zin.

Waarden

Wij voeren ons werk uit op basis van de volgende vier waarden:

- Integriteit: wij handelen – in woord en gedrag – in lijn met de ethische normen zoals beschreven in de Code of Ethics in ISSAI 30.
- Professionaliteit: wij voeren onze audits uit op basis van inhoudelijke vakkennis van de Internationale Standaarden voor Supreme Audit Institutions (ISSAIs) en ervaring met de toepassing ervan;

- Kwaliteitsgerichtheid: wij dragen er zorg voor dat onze rapporten voldoen aan de Internationale Standaarden voor Supreme Audit Institutions (ISSAIs);
- Leervermogen: wij communiceren transparant over onze bevindingen met de gecontroleerden. Hierbij staan we open voor nieuwe informatie en interpretatie en tonen zelfreflectie op mogelijke tekortkomingen van onze kant.

2 Onze producten

2.1 Huidige situatie

Eind 2016 hebben we ons functioneren getoetst tegen de internationale standaarden op basis van de SAI-PMF methodologie. Uit de toets bleek dat de Kamer nog op een traditionele manier invulling geeft aan haar controlerende taak. De toets richtte zich op drie vormen van controle waarvoor de Kamer het mandaat heeft in de Grondwet en de Wet Rekenkamer: controle van de begrotingsrekening, rechtmatigheidsonderzoek en doelmatigheidsonderzoek.²

Rechtmatigheidsonderzoek

Op het gebied van 'rechtmatigheidsonderzoek' houdt deze traditionele aanpak in dat wij tot op heden een groot deel van de overheidsbeschikkingen, dat door de ministeries zijn opgesteld en aan de Kamer zijn gezonden, toetsen op hun rechtmatigheid. De resultaten van deze toetsing verzamelen wij en worden door ons geconsolideerd gerapporteerd in ons Rekenkamerverslag die wij jaarlijks opstellen en aanbieden aan De Nationale Assemblée vóór 1 april.

De toets geeft aan dat deze aanpak niet in lijn is met de internationale standaarden voor Supreme Audit Institutions (ISSAIs). Onze traditionele manier is een transactiegerichte aanpak terwijl internationaal er consensus bestaat dat een systeemgerichte aanpak meer bruikbare onderzoeksuitkomsten geeft. In de afgelopen jaren heeft de Kamer hier al een aantal positieve ervaringen mee opgedaan met een aantal proefonderzoeken. Deze proefonderzoeken zijn niet gepubliceerd omdat we eerst ervaring met de nieuwe methodologieën moesten opdoen.

Begrotingsrekeningcontrole

Op het gebied van 'begrotingsrekeningcontrole' houdt onze huidige aanpak in dat we onderzoek uitvoeren naar de toelichting op de begrotingsrekening die we van de Regering ontvangen. Ook over dit onderzoek rapporteren wij in ons verslag aan DNA. In ons onderzoek vergelijken wij de begrotingscijfers met de werkelijke bestedingen conform de ontvangen rekening. Internationale standaarden vereisen echter dat de controle breder moet zijn en dat dit ook tot een oordeel dient te leiden over de juistheid van de gepresenteerde cijfers in de begrotingsrekening met betrekking tot bestedingen en de volledigheid van ontvangsten.

² Internationaal worden deze controlemethoden 'begrotingsrekeningcontrole', 'rechtmatigheidsonderzoek' en 'doelmatigheidsonderzoek' genoemd.

Doelmatigheidsonderzoek

Op het gebied van 'doelmatigheidsonderzoek' voeren wij momenteel nog geen activiteiten uit.

Zichtbaarheid en beïnvloeding

De voornoemde toets op ons huidige functioneren heeft ons ook geleerd dat wij te intern gericht werken en onze resultaten te weinig naar buiten brengen. Wij realiseren ons dat de resultaten van ons werk alleen een effect op beter financieel beheer door de Surinaamse overheid zullen hebben als de Regering en De Nationale Assemblée besluiten om uitvoering te geven aan onze aanbevelingen. Wij zullen dan wel onze bevindingen tijdig moeten rapporteren met duidelijke conclusies en aanbevelingen en die nadrukkelijker onder de aandacht van de Regering en DNA moeten brengen. Dit is nu nog onvoldoende het geval.

2.2 Doelstelling

Ons doel voor de komende periode is om een zo groot mogelijke bijdrage te leveren aan de verbetering van het recht- en doelmatig financieel en materieel beheer van de publieke middelen in Suriname.

Om dit doel te bereiken zullen wij onze traditionele aanpak voor de begrotingsrekeningcontrole en het rechtmatigheidsonderzoek wijzigen en aanpassen aan de geldende internationale standaarden (ISSAIs). Op lang termijn zal ons onderzoeksspectrum zich verbreden naar doelmatigheidsonderzoeken.

Ook willen wij onze rapportage over onze onderzoeksbevindingen niet langer beperken tot het jaarlijkse verslag, maar verspreid over het jaar zodat wij tijdig de Regering en DNA informeren over onze onderzoeksuitkomsten en vaker zichtbaar zijn voor DNA en de Surinaamse samenleving.

2.3 Activiteiten

2.3.1 Opstellen jaarlijks controleplan

In onze huidige werkwijze maken wij geen gebruik van een jaarlijks controleplan omdat ons controlewerk wordt bepaald door de toestroom van beschikkingen die aan de Kamer worden gezonden. Toepassing van de nieuwe controlemethodiek vereist dat wij ons niet langer laten

leiden door de toestroom van beschikkingen, maar door onze eigen analyse van de risico's in het financieel en materieel beheer van de Surinaamse publieke middelen.

Ter ondersteuning van onze hoofddoelstelling zal het dus cruciaal zijn om voorafgaand aan het jaar een totaalplan voor de gehele Kamerop te stellen. Dit plan zal inzicht moeten geven in de risicoanalyse die ten grondslag ligt aan onze selectie van controle activiteiten. Dit plan zal ook transparant moeten zijn over de mate waarin ons jaarplan ons auditmandaat afdekt (ofwel, het verschil tussen ons 'audit universum' en onze controle activiteiten). Daarnaast zal het plan aandacht moeten geven aan verdeling van verantwoordelijkheden, tijdsplanning voor de audits en de inzet van auditcapaciteit.

2.3.2 Rapportage van de begrotingsrekeningcontrole

Om invulling te geven aan de begrotingsrekeningcontrole op basis van de wetgeving en op basis van de internationale standaarden, is de huidige controlecapaciteit van 26 auditors niet voldoende. Om een oordeel te kunnen geven over het geheel van uitgaven en inkomsten van de Surinaamse overheid, zoals neergelegd in de begrotingsrekening, zal de controle capaciteit van de Kamer minimaal moeten verdubbelen. Hierbij merken we op dat een precieze bepaling van de benodigde capaciteit ook sterk afhankelijk is van het controlewerk dat reeds wordt gedaan door de Centrale Landsaccountantsdienst (CLAD) en private auditors (voor wat betreft de diverse parastatalen).

Gezien de omstandigheden van onvoldoende capaciteit zullen wij zoveel als mogelijk invulling geven aan onze controletaak, maar moeten wij accepteren dat we niet alle cijfers van de begrotingsrekening kunnen controleren volgens de geldende internationale standaarden. Hierover zullen wij transparant rapporteren aan DNA. Ook zullen wij in overleg treden met DNA en het Ministerie van Financiën over verhoging van onze auditcapaciteit en de werkverdeling met de CLAD.

In plaats van een volkomen controle van de geconsolideerde begrotingsrekening zullen wij binnen de huidige capaciteit jaarlijks de begrotingsrekeningen van een aantal ministeries volledig controleren met een methodologische aanpak gebaseerd op de ISSAIs. Hierover zullen wij rapporteren in afzonderlijke rapporten.

2.3.3 Rapportage van rechtmatigheidsonderzoek

In lijn met onze hoofddoelstelling zullen wij onze controlemethodiek aanpassen aan de internationale standaarden. Hierop zullen wij ons voorbereiden in 2017 en een start maken in 2018. Tot 2018 zullen wij doorgaan met de rechtmatigheidstoetsing van de binnengekomen beschikkingen volgens onze huidige methodiek.

Onze rechtmatigheidsonderzoek zullen wij bij voorkeur regeringsbreed uitvoeren gericht op specifieke risicovolle aspecten van het financieel dan wel materieel beheer. Voorbeelden zijn overheidsaanbestedingen, beheer van bedrijfsmiddelen en salarisbetalingen. De gekozen onderwerpen zullen worden vastgesteld in ons jaarlijkse controleplan. Hierbij zullen wij rekening houden met de opvattingen van DNA en andere belanghebbenden in ons werk.

2.3.4 Rapportage van doelmatigheidsonderzoek

Wij voorzien grote toegevoegde waarde om doelmatigheidsonderzoek ('performance audit') toe te voegen aan ons instrumentarium. Gegeven onze huidige capaciteit zullen wij echter prioriteiten moeten stellen. Eerst willen wij in de komende jaren investeren in de controle op de begrotingsrekening en rechtmatigheidsonderzoek in lijn brengen met de internationale standaarden. Pas nadat wij hierop een volwassen niveau hebben bereikt, willen we onze aandacht verschuiven naar doelmatigheidsonderzoek. Gelet op de huidige capaciteit voorzien wij dat dit niet eerder zal plaatsvinden dan 2020. Echter zou dit wel kunnen, indien voornoemde werkzaamheden uitbesteed zouden worden.

2.3.5 Externe communicatie

Het is de verantwoordelijkheid van de Regering en DNA om al of niet uitvoering te geven aan onze aanbevelingen om de recht- en doelmatigheid van het financieel en materieel beheer in Suriname te verbeteren. Maar wij zien het als onze taak om zo duidelijk mogelijk over onze rapporten te communiceren.

Op dit moment hebben wij nog geen proactief beleid op het gebied van externe communicatie. In het komend jaar zullen wij een dergelijk beleid opstellen. Dit beleid zal moeten aansluiten op onze wettelijke verplichtingen en uiteraard moeten passen binnen de budgettaire kaders. Het beleid zal aansluiten op onze belangrijkste belanghebbenden inclusief DNA en de Regering, maar het zal ook ons werk zichtbaarder moeten maken voor de burgers in Suriname door gebruik te maken van de (sociale) media.

2.4 Indicatoren

Om te bepalen of we erin slagen om onze doelstelling te bereiken zullen we gebruik maken van twee indicatoren (zie onderstaande tabel). Beide indicatoren zijn nog niet in gebruik en de methodologie zal nog moeten worden ontworpen. Meting zal op drie momenten over de strategische periode plaatsvinden.

Indicator (effect)	Ambitieniveau		
	2017	2019	2021
Waardering voor het werk van de Kamer onder media, parlementariërs en overheidsmanagers.	Nulmeting	Verbetering waarderingcijfer t.o.v. nulmeting	Verbetering waarderingcijfer t.o.v. meting 2019
Percentage uitgevoerde aanbevelingen		Nulmeting	Verbetering waarderingcijfer t.o.v. nulmeting

Voor de uitvoering van onze activiteiten gebruiken wij de volgende indicatoren en de daaraan gekoppelde ambitiecijfers.

Activiteit	Indicator (output)	Ambitieniveau				
		2017	2018	2019	2020	2021
Audit plan	Bestaan van een auditplan	Jaarlijkse vaststelling voor aanvang van het betreffende auditjaar				
Controle begrotingsrekening	Aantal gepubliceerde rapporten conform de financial audit ISSAIs	0	2	3	3	3
Rechtmatigheids--onderzoek	Aantal gepubliceerde rapporten conform de compliance audit ISSAIs	0	2	3	3	3
Doelmatigheids--onderzoek	Aantal gepubliceerde doelmatigheids--onderzoeken conform de performance audit ISSAIs	0	0	0	1	1
Externe communicatie	Bestaan van een externe communicatie beleidsplan	Vaststelling	Uitvoering maatregelen			

3 Onze structurenprocessen

3.1 Huidige situatie

Organisatiestructuur

Sinds 2013 is ons aantal medewerkers uitgebreid van 31 naar 41 met een verdeling tussen auditors en ondersteuning van ongeveer 55% - 45%. Onze organisatiestructuur bestaat uit de volgende operationele afdelingen:

- Onderzoeksdivisie: zes sector-teams van gemiddeld drie controleurs;
- Ondersteunende diensten zoals Informatie Technologie (IT), Human Resource Management (HRM), Financiële Zaken, Secretariaat van het College, Internationale Betrekkingen (IB), Voorlichting, Documentatie Informatie Verzorging (DIV).

Primaire processen

Onze kerntaak – uitvoeren van onderzoek & controles – wordt uitgevoerd door onze onderzoeksdivisie die nu uit 26 medewerkers bestaat. De uitvoering van deze taak richt zich nu nog op de toetsing van de beschikkingen die aan de Kamer worden toegestuurd door de ministeries. Een handleiding met werkprogramma's per type beschikking is hiervoor de leidraad.

De uitgevoerde SAI-PMF toets naar ons functioneren concludeert dat deze wijze van controleren niet conform de internationale standaarden is. Daarnaast concludeert de toets dat er tekortkomingen zijn in de kwaliteitscontrole tijdens het audit proces waardoor er risico's bestaan dat onze auditbevindingen niet altijd volledig juist zijn.

Secundaire processen

Tijdens de uitvoering van het Strategisch Plan 2012 - 2016 heeft de organisatie van de ondersteunende processen binnen de Kamer veel aandacht gekregen. In de plan periode zijn nieuwe afdelingen gecreëerd voor Human Resource Management, Voorlichting, Informatie Technologie en Internationale Betrekkingen. De uitgevoerde SAI-PMF toets naar ons functioneren concludeert dat *“de Kamer een behoorlijke bedrijfsstructuur heeft waarbij de belangrijkste ondersteunende verantwoordelijkheden zijn gelegd bij ervaren stafleden.”* Dat is een positieve conclusie over onze structuur en organisatie. Aan de andere kant moeten we ook erkennen, zoals opgemerkt door het rapport, dat deze verantwoordelijkheden in de dagelijkse uitvoering van het werk niet altijd worden ingevuld zoals verwacht, alhoewel we beschrijvingen hebben opgesteld voor de belangrijkste ondersteunende bedrijfsprocessen.

3.2 Doelstelling

Ons doel is om de structuur en de primaire processen van de Kamer zo aan te passen dat we in staat zijn om de controle van de begrotingsrekening en rechtmatigheidsonderzoek volgens de ISSAIs uit te voeren. Voor de ondersteunende functies zullen we onszelf verzekeren dat onze interne processen nageleefd worden.

3.3 Activiteiten

3.3.1 Opzetten financial- en rechtmatigheidsonderzoek teams

Onze onderzoeksdienst is nu nog sectorgewijs georganiseerd. Deze sectorgewijze indeling sluit echter minder goed aan bij ons doel om de komende strategische periode waarin we jaarlijks twee tot drie ministeries zullen onderwerpen aan begrotingsrekeningcontroles en jaarlijks een tweetal overheidsbrede, horizontale rechtmatigheidsonderzoeken zullen uitvoeren.

Een structuur die beter aansluit bij onze controledoelstellingen is een verdeling in afdelingen / teams die enerzijds gespecialiseerd zijn in begrotingsrekeningcontrole en anderzijds in rechtmatigheidsonderzoek. Mogelijk kan in de toekomst een afdeling die is gericht op doelmatigheidsonderzoek worden toegevoegd.

3.3.2 Opzetten van methodologie eenheid

De uitvoering van controles volgens de ISSAIs is grotendeels een nieuwe uitdaging voor de meeste van onze auditors. Daarnaast is het wel van het grootste belang dat de rapporten voldoen aan de standaarden en dat er voldoende bewijs is voor de conclusies en aanbevelingen.

Om de methodologische kwaliteit van onze rapporten te handhaven zal een nieuwe afdeling Methodologie en Kwaliteitscontrole worden ingericht die naast de begrotingsrekening- en rechtmatigheidsonderzoeksteams zal bestaan. De verantwoordelijkheden van deze nieuwe afdeling zullen de volgende taken omvatten:

- Coördinatie bij het opstellen van het audit plan van de Kamer;
- Opstellen en onderhoud controlehandleidingen;
- Opstellen en onderhoud controlerichtlijnen en ondersteuning;
- Opstellen en verzorgen van controle gerelateerde trainingen;
- Advies aan controleteams in geval van methodologische vragen;

- Kwaliteitscontrole van concept-onderzoeksplannen voorafgaand aan indiening bij het College;
- Kwaliteitscontrole van concept-rapporten voorafgaand aan indiening bij het College.

3.3.3 Verdere stroomlijning van ondersteunende processen

In 2012 hebben wij procesbeschrijvingen opgesteld van onze belangrijkste processen, namelijk:

- Inkoop;
- Opstellen begroting;
- Kasuitgaven;
- Reis- en verblijf;
- Personeelsadministratie;
- Opstellen jaarverslag;
- Dossiervorming;
- Secretariaat;
- Audit planning;
- Archivering;
- Postregistratie en -afhandeling.

In de praktijk volgen we de betreffende processen niet altijd consequent. Enerzijds omdat niet alle medewerkers bekend zijn met de processen. Anderzijds, omdat de procesbeschrijvingen niet meer zijn toegespitst op de huidige praktijk. Wat de reden ook is, procesbeschrijvingen dienen om de kwaliteit van ons werk te garanderen. Aangezien wij ook van de publieke entiteiten die wij controleren verwachten dat ze voldoen aan de wetten en (interne) regelgeving, dan zullen wij intern die norm zeker voor onszelf moeten handhaven. Dit is ook in lijn met ISSAI 12 die stelt dat de Kamer een voorbeeld dient te zijn voor andere publieke organisaties. Om die reden zullen wij achtereenvolgens de procesbeschrijvingen opnieuw tegen het licht houden, er zorg voor dragen dat onze medewerkers bekend zijn met de interne processen en toepassing van de processen handhaven.

3.4 Indicatoren

Om te bepalen of we onze doelstelling bereiken met betrekking tot het uitvoeren van begrotingsrekeningcontrole en rechtmatigheidsonderzoek (zo veel als mogelijk) volgens de ISSAIs, zullen we gebruik maken van het instrument ICAT (ISSAI Compliance Assessment Tool). In 2018 zullen we een eerste nulmeting doen waarna wij in 2021 een tweede meting zullen verrichten waarbij wij een verbetering willen bereiken.

Indicator (effect)	Ambitieniveau	
	2018	2021
Uitkomst van een iCAT voor begrotingsrekeningcontrole.	Nulmeting	Vervolgtoetsing toont verbetering
Uitkomst van een iCAT voor rechtmatigheidsonderzoek	Nulmeting	Vervolgtoetsing toont verbetering

Voor de uitvoering van onze activiteiten gebruiken wij de volgende indicatoren en daaraan gekoppelde ambitiecijfers.

Activiteit	Indicator (output)	Ambitieniveau				
		2017	2018	2019	2020	2021
Aanpassen organisatie-structuur	Opzetten teams in controle van de begrotingsrekening en rechtmatigheidsonderzoek	Inbedding in organisatie-structuur				
Opzetten methodologie-eenheid	Aantal rapporten waarop een kwaliteitscontrole heeft plaatsgevonden	0	2	4	4	4
Ondersteunde processen	% van totaal aantal processen waarvoor up-to-date procesbeschrijvingen worden nageleefd	Nulmeting	25%	50%	75%	100%

4 Onze interne cultuur

4.1 Huidige situatie

Het begrip 'interne cultuur' verwijst naar de dominante normen en waarden waarmee wij ons werk uitvoeren en de manier waarop wij onderling binnen de Kamer communiceren. Een belangrijk aspect van interne cultuur is de 'tone at the top', die verwijst naar het belang van goed voorbeeldgedrag door de leiding van de organisatie.³

De eerder genoemde SAI-PMF toetsing beoordeelt een aantal van onze praktijken om actief te sturen op het gedrag en handelen van de medewerkers als positief. Zo leggen alle medewerkers van de Kamer bij indiensttreding een eed af waarbij ze zich conformeren aan een aantal ethische waarden. Daarnaast zijn als onderdeel van het competentie management vier kernwaarden voor alle Rekenkamer medewerkers vastgelegd. Deze waarden zijn benoemd als 'integriteit', 'professionaliteit', 'kwaliteitsgerichtheid' en 'leervermogen'. Verder is ingezet op een teamgerichte aanpak van het controlewerk waarbij de senior onderzoekers meer verantwoordelijkheid moeten nemen in lijn met hun functie. Ook is in 2015 een competentiegericht beoordelingssysteem geïntroduceerd waarbij werknemers op hun bijdrage en competenties worden beoordeeld. Verder heeft de invoering van een prikklok, die de aanwezigheid van de Rekenkamer medewerkers controleert, de discipline op het gebied van aanwezigheid bevordert en daarmee de professionele integriteit van de Kamer.

Aan de andere kant doet het SAI-PMF rapport ook observaties die signalen geven dat de aandacht voor integriteit, kwaliteit, professionaliteit en leervermogen nog verbetering behoeft. Voorbeelden zijn het gebruik van ongefundeerde aannames bij de toetsing van beschikkingen die afbreuk doet aan de vereiste kwaliteit en de afwezigheid van een "code of conduct" inactieve sturing op integer handelen.

De SAI-PMF toets merkt ook op dat er geen intern beleid is vastgesteld over de interne communicatiekanalen binnen de Kamer. De communicatie tussen het College en de organisatie vindt grotendeels plaats door middel van de Secretaris die zowel aanwezig is bij College vergaderingen als bij de maandelijkse staf bijeenkomsten van de medewerkers. Op deze wijze worden over en weer over belangrijke zaken gecommuniceerd. Deze structuur is zeer gebruikelijk in andere SAIs. Echter, in de praktijk blijkt dat in onze Kamer deze communicatiestructuur alleen niet voldoende is en er behoefte bestaat aan aanvullende instrumenten/structuren die relatie tussen het management en de uitvoeringsorganisatie kan verbeteren.

³ Zie ook het risico management raamwerk van COSO (www.coso.org)

4.2 Doelstelling

Ons doel is om te bereiken dat al onze medewerkers op de hoogte zijn van de centrale waarden van de Kamer en daar in de praktijk ook naar handelen. Daarnaast streven wij naar een open en transparante organisatie waarin gedrag dat onwenselijk is in het licht van de kernwaarden openlijk wordt besproken en gecorrigeerd.

4.3 Activiteiten

4.3.1 Invoeren van een code of ethics

Ingevolge artikel 10 van de Wet op de Kamer leggen de Voorzitter, de Collegen en de Secretaris vóór hun ambts aanvaarding een eed af met betrekking tot integriteit, geheimhouding, onpartijdigheid, eerlijkheid tijdens de benoemingsperiode. Een vergelijkbare eed moet worden afgelegd door de medewerkers van de Kamer op grond van artikel 13 van de Wet Rekenkamer en het interne Regelement van Orde.

Het gebruik van de eedaflegging is een goed gebruik dat moet worden gewaardeerd en gehandhaafd. Echter de Kamer heeft geen systeem opgezet om ervoor te zorgen dat er na indienstreding op wordt toegezien dat aan de integriteitselementen van de eedaflegging wordt voldaan. Ook heeft de Kamer geen instructiemateriaal vervaardigd dat tijdens de ambtsuitoefening meer begrip zou moeten geven over de betekenis van ethisch en integer handelen overeenkomstig de afgelegde eed.

Een activiteit voor de komende strategische periode is om de eed te complementeren met een code die in lijn is met de INTOSAI 'Code of Ethics' (ISSAI 30). Hieraan zal ook een trainingsprogramma worden gekoppeld om een dieper begrip van de ethische code te realiseren. Ook zal de code deel gaan uitmaken van het controleproces door verklaringen van controleteams te verlangen omtrent mogelijke belangenverstrengeling.

4.3.2 Verder verbeteren van beoordelingsstelsel

In de afgelopen jaren is een systeem opgezet van een jaarlijkse beoordelingscyclus in combinatie met een beschrijving van de noodzakelijke competenties per functie. Dit systeem is de basis voor toetsing van de geleverde prestaties en het getoonde gedrag van de rekenkamer medewerkers aan de waarden. Afhankelijk van de individuele prestaties van de medewerker zou de toetsing moeten leiden tot 'beloning' (indien de prestaties van de medewerker boven de verwachtingen zijn), 'waardering' (indien de prestaties van de medewerker conform de

verwachtingen zijn'), 'verbeterplannen' (indien de prestaties in het afgelopen jaar niet voldeden aan de verwachtingen) en/of 'sancties' (indien het gedrag over meerdere jaren tekort schiet).

In de komende jaren zal het beoordelingssysteem verder uitgewerkt en verbeterd worden op basis van de ervaringen die in de praktijk ermee worden opgedaan. Jaarlijkse evaluatie van het beoordelingsproces is dus van het hoogste belang. Uiteindelijk zal het beoordelingssysteem ertoe moeten leiden dat de professionaliteit van de medewerkers van de Kamerop een hoger niveau wordt gebracht.

4.3.3 Verbetering leervermogen

Het bestaande jaarlijkse beoordelingssysteem is vooralsnog alleen retrospectief waarmee het afgelopen jaar wordt geëvalueerd. Het systeem zal in de komende strategische periode ook een vooruitkijkend instrument moeten worden. Door de beoordeling te koppelen aan een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) zal de Kamerinvulling geven aan de waarde 'leervermogen'. Door middel van POPs kunnen verwachtingen voor de verdere professionele en persoonlijke ontwikkeling tussen de Kamer en de individuele medewerker worden besproken en vastgelegd. Hierin zal de medewerker zijn ambitie kunnen tonen en de Kamer haar betrokkenheid om zorg te dragen voor passende training en/of nieuwe taken/verantwoordelijkheid.

4.3.4 Interne communicatie

In de komende strategische periode heeft de Kamer grote ambities die veel van de leiding en de medewerkers zullen vragen. Het is dan van het hoogste belang dat wederzijdse verwachtingen duidelijk zijn en dat er voldoende mogelijkheden zijn om ideeën uit te wisselen.

In de huidige situatie worden niet alle mogelijkheden toegepast en lijkt verbetering mogelijk. De interne communicatie kanalen tussen het College en de organisatie verloopt nu grotendeels door middel van de terugkoppeling over en weer via de Secretaris. Deze praktijk zal worden gecontinueerd, maar daarnaast zal worden gekeken op welke wijze verbetering kan worden gerealiseerd. Mogelijkheden tot verbetering zijn: 'opzetten van een 'werknemersraad', 'invoeren van intranet', 'maandelijks vraag en antwoord met het College'.

Een nadere opsomming van de mogelijkheden en een selectie van de meest wenselijke instrumenten zullen worden neergelegd in een beleidskader voor interne communicatie.

4.4 Indicatoren

Om te bepalen of we ons strategische doel bereiken, zullen we de volgende indicatoren gebruiken. De eerste indicator maakt gebruik van het instrument IntoSAINT waarmee de kwaliteit van integriteitsmanagement in Supreme Audit Institutions kan worden gemeten. In 2018 zullen we een eerste nulmeting doen waarna we in 2021 een tweede meting zullen doen en een verbetering van de score willen bereiken. Een tweede indicator zal worden geïntegreerd in een personeelstevredenheid onderzoek. Een dergelijk onderzoek zal in 2017 moeten worden ontwikkeld in het kader van het human resource management (zie ook paragraaf 5.3.1).

Indicator (effect)	Ambitieniveau	
	2018	2021
Uitvoeren van IntoSAINT toets	nulmeting	Verbetering op nulmeting
Vertrouwen in management	nulmeting	Verbetering op nulmeting

Voor de uitvoering van onze activiteiten gebruiken wij de volgende indicatoren en daaraan gekoppelde ambitiecijfers.

Activiteit	Indicator (output)	Ambitieniveau				
		2017	2018	2019	2020	2021
Integriteit	Minimaal aantal code of conduct trainingdagen per medewerker	0	5	1	1	1
Professionaliteit	Jaarlijkse evaluatie van de uitvoering van beoordelingssysteem.	Aanbevelingen van de jaarlijkse evaluatie worden toegepast in de systematiek in het daarop volgende jaar				
Leervermogen	Percentage medewerkers met een persoonlijke ontwikkelingsplan	0%	50%	100%	100%	100%
Interne communicatie	Opzetten beleidskader	Vaststelling	Invoering maatregelen volgens vastgesteld beleidskader			

5 Onze middelen

5.1 Huidige situatie

De belangrijkste middelen om onze doelen te bereiken zijn onze onderzoekers en de ondersteunende staf. Zowel de kwantiteit als de kwaliteit van onze staf is daarom van het grootste belang. Helaas zijn we niet geheel onafhankelijk om beleid te ontwikkelen op die punten.

De Wet op de Rekenkamer is sterk verouderd en dient te worden herzien en aangepast aan moderne controle opvattingen en internationale standaarden voor functionele, operationele en financiële onafhankelijkheid. Dat betekent dat onder het regime van de huidige Rekenkamerwet wij voor het kwantitatieve aspect -het aantal werknemers in dienst van de Kamer - afhankelijk zijn van de medewerking van zowel het Ministerie van Financiën en het Ministerie van Binnenlandse Zaken. Dit is niet in lijn met de internationale standaarden want het betekent dat ons budget afhankelijk is van entiteiten die onder ons controlemandaat vallen. De Wet op de Rekenkamer zou op dit punt gewijzigd moeten worden zodat we financieel onafhankelijk zijn van de Regering en onze conceptbegroting direct aan de DNA kunnen presenteren.

De Kamer is ook niet operationeel onafhankelijk om haar eigen personeelsbeleid te voeren aangezien we een administratief onderdeel zijn van het Ministerie van Binnenlandse Zaken. Voor sommige onderdelen van het personeelsbeleid, zoals bijvoorbeeld salarisoniveaus, moeten we opereren binnen de kaders van dit Ministerie.

Binnen de grenzen van het wettelijk kader zijn er sinds 2013 wel stappen genomen om het personeelsbeheer te moderniseren. Hierbij neemt de invoering van een jaarlijkse beoordelingscyclus, in combinatie met een beschrijving van de noodzakelijke competenties per functie, een centrale plaats in. Mogelijke verbetering van het personeelsbeheer zou verder moeten volgen door een coherent personeelsbeleid. De SAI-PMF toets toonde aan dat het vorig strategisch plan 2012 - 2016 niet werd begeleid met een aansluitend HRM-beleid.

De toets merkte ook op dat een beleidsplan voor de professionele ontwikkeling ontbreekt. Alhoewel wij diverse professionele ontwikkelingsactiviteiten ondernemen, ontbreekt er voorsnog een structureel kader. Binnen onze organisatie is de 'training on the job' door ervaren collega's de dominante vorm van kennisontwikkeling, maar er is geen intern aanbod van formele trainingen. In Suriname werken we samen met de Uitgebreide Vakopleiding van Overheidsfinanciën (UVOF), maar voor trainingen in de internationale controlestandaarden zijn we nu grotendeels afhankelijk van buitenlands aanbod door middel van samenwerking met het INTOSAI Development Initiative (IDI). Ook zijn er bilaterale contacten met India en China.

Andere belangrijke middelen om onze doelen te bereiken zijn de faciliteiten op het gebied van kantoorruimte, Informatie- en Communicatietechnologie (ICT) en archief. Op het gebied van

kantoorruimte en archief zijn in het afgelopen jaar stappen gezet om urgent gebrek aan ruimte op te lossen. Op die gebieden zijn er derhalve geen urgente kwesties. Dit geldt ook voor de ICT infrastructuur. Echter, voor zowel ICT als voor huisvesting ontbreekt ons momenteel inzicht in de investeringen die op de middellange termijn noodzakelijk zijn om dringende kwesties in de toekomst te voorkomen.

5.2 Doelstelling

Ons doel is om te zorgen voor kwantitatief voldoende personeel dat kwalitatief voldoende is toegerust en infrastructureel voldoende wordt ondersteund om de taken van de Kamer goed uit te voeren.

5.3 Activiteiten

5.3.1 Human Resource Management

In aansluiting op deze onderliggende rekenkamer strategie zal een human resource management strategie (2017 - 2021) worden opgesteld. In deze strategie zal aandacht worden gegeven aan verschillende personeel gerelateerde zaken, zoals:

- Personeelsplanning: aantallen en soort werknemers noodzakelijk gedurende de strategische periode;
- Personeelsprocessen zoals rekrutering, beoordeling, beloning en uitstroom;
- Training en professionele ontwikkeling met een analyse van het aanbod van trainingen (binnen en buiten Suriname) en de vraagkant (analyse van trainingsbehoeften);
- Verbetering van motivatie en personeelstevredenheid.

Voor zover mogelijk en relevant bevat de strategie ook prestatie-indicatoren en gekwantificeerde doelen zodat de voortgang van de strategie jaarlijks kan worden gemonitord.

5.3.2 Bedrijfsmiddelen - investeringsplan

In aansluiting op de onderliggende rekenkamerstrategie 2017 - 2021 zullen wij een investeringsplan opstellen waarin aandacht wordt gegeven aan de investeringen op middellange termijn in de bedrijfsmiddelen van de Kamer. Belangrijke elementen zullen de investeringen in ICT en huisvesting zijn.

5.3.3 Onafhankelijkheid

De Kamer zal in overleg treden met De Nationale Assemblée en de belangrijkste belanghebbenden om de financiële en operationele afhankelijkheid in de wetgeving van het Ministerie van Financiën en het Ministerie van Binnenlandse Zaken te bespreken en wij zullen voorstellen voor verbetering indienen.

5.4 Indicatoren

Om te bepalen of wij ons strategische doel bereiken, zullen wij een meeting doen over de tevredenheid van onze medewerkers met hun werk voor de Rekenkamer. De indicator bestaat nog niet en zal worden ontwikkeld in het kader van het HRM-beleid.

Indicator (effect)	Ambitieniveau	
	2018	2021
Personeelstevredenheid	nulmeting	Verbetering op nulmeting

Voor de uitvoering van onze activiteiten gebruiken wij de volgende indicatoren en daaraan gekoppelde ambitiecijfers.

Activiteit	Indicator (output)	Ambitie niveau				
		2017	2018	2019	2020	2021
Personeelsbeleid	% medewerkers met minimaal 10 trainingsdagen per jaar	Nulmeting	25%	50%	75%	100%
	ziekteverzuim	Nulmeting	Verbetering ten opzichte van nulmeting			
Bedrijfsmiddelen	Bestaan van een investeringsplan	Vaststelling	update	update	update	update
Onafhankelijkheid	Aanpassing Wet op de Rekenkamer	Vorbereiding		Besluit DNA	Uitvoering	

6 Risicobeschouwing

Een succesvolle uitvoering van het Strategisch Plan is tevens afhankelijk van diverse externe factoren. Wij hebben een risicoanalyse gemaakt van deze factoren en noemen hieronder de belangrijkste slaag-/faalfactoren.

Wettelijk kader

Wij doen ons werk binnen de kaders van de wetgeving. Momenteel zijn dat de Grondwet, de Wet Rekenkamer 1953 en de Comptabiliteitswet 1952. Dit wettelijk kader is cruciaal voor ons omdat het enerzijds ons mandaat voorschrijft en anderzijds bepalend is voor de mate van onafhankelijkheid waarmee wij ons werk kunnen doen.

Momenteel wordt de Comptabiliteitswet herzien door het Ministerie van Financiën. Dit wetgevingsproces is van groot belang voor de Kamer. Een eerste belang betreft ons mandaat. In onze visie zal de Comptabiliteitswet aan moeten sluiten bij internationale standaarden voor publieke sector verslaggeving (IPSAS) en voor Rekenkamer-gerelateerde artikelen bij de ISSAIs. Dit betekent dat de Comptabiliteitswet duidelijk het mandaat van de Kamer zal moeten benoemen ten aanzien van de controle van de geconsolideerde begrotingsrekening, de financiële jaarverslagen van de ministeries en de parastatale organisaties die gebruik maken van overheidsmiddelen.

Een tweede belang is dat de Comptabiliteitswet consistent moet zijn met de Wet op de Rekenkamer. Naast aanpassing van de Comptabiliteitswet moet ook de Wet op de Rekenkamer worden gemoderniseerd zodat beide wetten hand in hand gaan. Bovenal zal de Wet op de Rekenkamer financiële en operationele onafhankelijkheid van ons instituut moeten garanderen (zie ook paragraaf 5.3.3). Zonder een dergelijke wetswijziging zal een succesvolle uitvoering van deze strategie afhankelijk zijn van de bereidwilligheid van de regering voor wat betreft personele en materiële middelen.

De Kamer zal intensief contact onderhouden met de belanghebbenden in het wetgevingstraject en de vertegenwoordigers van andere partijen wijzen op de relevante internationale standaarden voor de onafhankelijkheid van de Rekenkamer.

Samenwerking met de Centrale Landsaccountantsdienst

Uitvoering van een volkomen controle op de begrotingsrekening van de publieke organisaties die onder het mandaat van de Kamer vallen is niet mogelijk met de huidige middelen van de Kamer. Om die reden zullen wij via het Ministerie van Financiën en het Ministerie van Binnenlandse Zaken uitbreiding van onze capaciteit verzoeken.

Het is belangrijk hierbij te melden dat de benodigde additionele capaciteit minder groot zal hoeven te zijn als de Kamer gebruik kan maken van het controlewerk van de Centrale Landsaccountantsdienst (CLAD) en andere private accountants kantoren die de parastatale organisaties controleren. In die gevallen zal namelijk alleen een toetsing ('review') op het werk van de voorcontroles door de CLAD nodig zijn.

Een goede samenwerking met de CLAD en de private kantoren is daarom een belangrijke factor voor de uitvoering van onze strategie. De Kamer zal zich inzetten voor een nauwe samenwerking met de betrokken accountants-organisaties maar met name de CLAD. Wij streven naar een ondertekende samenwerkingsovereenkomsten om de samenwerking met de diverse organisaties te formaliseren.

Beschikbaarheid Begrotingsrekening

Op grond van artikel 1 van de Wet op de Rekenkamer richt de begrotingsrekeningcontrole door de Kamer zich primair op de geconsolideerde begrotingsrekening van de Regering van Suriname. Wij kunnen deze controle alleen uitvoeren indien de Regering van Suriname deze begrotingsrekening opstelt en aan ons aanbiedt. Dit is helaas niet vanzelfsprekend gebleken in de afgelopen jaren.

Wij gaan ervan uit dat de nieuwe Comptabiliteitswet een duidelijke bepaling zal bevatten van het opstellen en aanleveren van de geconsolideerde begrotingsrekening aan de Kamer met sanctiebepalingen voor het eventueel niet nakomen van die bepalingen. In ieder geval zullen wij voor de komende strategisch periode tijdig in overleg gaan met het Ministerie van Financiën over de procedure ten aanzien van de aanbidding voor de begrotingsrekeningcontrole. Indien de begrotingsrekening niet tijdig wordt ontvangen, zullen wij de DNA publiekelijk informeren ten aangaande van deze ommissie.

Betrokkenheid van de De Nationale Assemblée

Ons werk zal met name effect hebben indien de DNA ons werk ter hand neemt en met de Regering in discussie gaat over onze aanbevelingen. Het bereiken van onze missie zal worden versterkt indien de DNA ons werk gebruikt in het parlementaire debat. Het is natuurlijk onze verantwoordelijkheid om de DNA te interesseren voor onze rapporten. Om die reden is de opstelling van een externe communicatiestrategie van groot belang (zie hoofdstuk 2.3.5). Er is evenwel een mogelijkheid dat ons werk minder aandacht krijgt indien DNA andere prioriteiten stelt. In dat geval zal de uitvoering van onze strategie niet het effect hebben die wij ervan verwachten.

Steun internationale organisaties

Het strategische doel om aan te sluiten bij de ISSAIs vraagt om een grote verandering in de methodologische aanpak van onze controle. Binnen de Kamer is de kennis en ervaring met de internationale standaarden gering en voornamelijk theoretisch. Om de standaarden correct toe te passen is internationale expertise nodig. Middels een Wereldbank project hebben wij samen kunnen werken met de Rekenkamer van Guyana. Door middel van deze samenwerking leren wij hun methodologische aanpak in proefonderzoeken te gebruiken. Dit project is in de loop van 2017 afgerond, waarna ons vooralsnog geen nieuwe internationale steun is aangeboden.

Indien internationale steun uitblijft, zal het veranderingsproces trager en minder kwaliteit hebben dan we voornemens zijn in deze strategie. Voor de volgende onderdelen is in onze ogen externe technische expertise noodzakelijk:

- Opstellen audit jaarplan;
- Ondersteuning methodologie-unit bij de uitvoering van haar taken, zoals het opstellen van ISSAI-conforme handleidingen, richtlijnen en trainingsmaterialen, geven van interne trainingen, kwaliteitscontrole op uitgevoerde audits;
- Ondersteunen van audit teams bij ISSAI-conforme financial en rechtmatigheidsonderzoek;
- Versterking ondersteunde processen door het opstellen en herschrijven van processen;
- Advisering in beleidsontwikkeling voor de communicatiestrategie en human resource management;
- Adviseren in lopende wetgevingstrajecten voor de Comptabiliteitswet en de Wet Rekenkamer;
- Introduceren van doelmatigheidsonderzoek (na 2019);
- Ondersteunen van het strategisch management proces in opstellen jaarplannen, monitoring en prestatiemeting.

Gedurende de strategische periode zullen we met de internationale donoren in overleg gaan om steun te krijgen voor bovenstaande onderdelen van het strategisch plan.

7 Uitvoering en Monitoring

7.1 Jaarplannen

Wij realiseren ons dat deze strategie 2017 - 2021 slechts een beginpunt is. Het geeft de richting aan welke kant wij op willen, maar om inderdaad die richting in te slaan, zal de strategie in daden moeten worden omgezet. Hiervoor is het eerst noodzakelijk om de hoofdactiviteiten in de strategie te vertalen naar praktische kleine stappen in de vorm van een Jaarplan. In het Jaarplan wordt stapsgewijs weergegeven welke sub-activiteiten moeten worden uitgevoerd en wie voor elke sub-activiteit verantwoordelijk is.

Met uitzondering van het jaar 2017, zal het Jaarplan voor ieder aankomend jaar in December worden opgesteld. Verantwoordelijk voor het opstellen van het Jaarplan is de Secretaris. Besluitvorming vindt plaats door het College.

7.2 Monitoring

Het Jaarplan vormt de basis voor maandelijkse monitoring. Monitoring wordt gedaan door de Secretaris in consultatie met de afdelingshoofden. De uitkomsten van de monitoring wordt weergegeven in een maandelijkse rapportage aan het College. Het monitoringsrapport van December vormt tevens de basis voor het nieuwe Jaarplan.

7.3 Evaluatie

In Augustus 2019, halverwege de strategische periode, zal de strategie opnieuw tegen het licht worden gehouden. Nieuwe ontwikkelingen in de context en de actuele vooruitgang in de realisatie zullen worden geïncorporeerd in een aangepaste Strategie.

7.4 Budgettaire kader

Bij het opstellen van dit Strategisch Plan zijn wij uitgegaan van het huidige wettelijke kader voor de Rekenkamer, het huidige budget en de bestaande personele bezetting.

Dit betekent niet dat wij deze strategie volledig kunnen uitvoeren binnen ons huidig budget en met onze huidige bezetting. Voor een aantal activiteiten zullen de kosten pas duidelijk worden

gedurende de uitvoering van de strategie. Hierbij denken wij bijvoorbeeld aan het opstellen van ons investeringsplan.

Voor een aantal andere activiteiten zal met name de kwaliteit en de snelheid waarmee de strategie kan worden uitgevoerd sterk afhankelijk zijn van de mogelijkheid om externe adviseurs in te kunnen huren. Deze kosten van externe inhuur zijn momenteel niet opgenomen in onze begroting. Wij zullen aandringen bij de Regering voor dergelijke middelen. Ook zullen wij proberen financiële ondersteuning te krijgen van internationale ontwikkelingspartners.