



Onderzoeksprotocol

Rekenkamer Stichtse Vecht



Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
2. Onderwerpselectie	4
3. Onderzoekopzet en start van het onderzoek	5
4. Samenwerking met externen	5
5. Werkwijze bij interviews	6
6. Nota van bevindingen	6
7. Verantwoording van conclusies en aanbevelingen	7
8. Bestuurlijk hoor en wederhoor	7
9. Aanbieding aan de Raad	7
10. Andere vormen van rapportage	7
11. Vervolg	7
12. Archivering	7

1. Inleiding

Dit onderzoeksprotocol beschrijft de richtlijnen die de Rekenkamer hanteert bij de inrichting en uitvoering van haar onderzoek. Het doel is om waarborg te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken van de Rekenkamer en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de organisatie. Daarnaast wil de Rekenkamer met dit protocol inzicht verschaffen in de werkwijze van de Rekenkamer en hierdoor bijdragen aan de transparantie waarbinnen de Rekenkamer haar taken wil uitoefenen. Dit protocol is geen statisch document; de toekomstige ontwikkeling van het lokale Rekenkamerwerk kan aanleiding zijn om de werkwijze op onderdelen te herzien.

In geval van een compact onderzoek – bijvoorbeeld QuickScan, Rekenkamerbrief of vervolgonderzoek – kan de aanpak op onderdelen afwijken.

Missie

De Rekenkamer wil door middel van haar onderzoeken een constructieve bijdrage leveren aan het verbeteren van de kwaliteit van het beleid van de gemeente Stichtse Vecht, aan de controlerende en kaderstellende rol van de raad en aan de transparantie van het gemeentelijk handelen.

Taken en doelstelling

De taak van de Rekenkamer is het doen van onderzoek

- naar de doelmatigheid, rechtmatigheid en doeltreffendheid van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid, van het gemeentelijk beheer en van de gemeentelijke organisatie,
- alsmede naar de doeltreffendheid van instellingen waarvan de activiteiten geheel of in belangrijke mate door de gemeente worden bekostigd.

Het doel is om door middel van onderzoek en hierop gebaseerde conclusies en aanbevelingen een bijdrage te leveren aan de doeltreffendheid van het beoogde beleid, alsmede de doelmatige voorbereiding en uitvoering daarvan.

De Rekenkamer hanteert kwaliteitseisen bij de uitvoering van onderzoeken. Deze kwaliteitseisen zijn:

- | | | |
|--------------------------------|---|---|
| a. objectiviteit | : | de leden ondernemen hun werkzaamheden zonder zich door eigen gevoel of voorkeur te laten beïnvloeden; |
| b. onderbouwing | : | de onderzoeksresultaten worden door feiten ondersteund |
| c. consistentie | : | de onderzoeksresultaten moeten onweerlegbaar zijn; |
| d. controleerbaarheid | : | de onderzoeksresultaten zijn verifieerbaar; |
| e. zorgvuldigheid | : | hoor en wederhoor; |
| f. onafhankelijkheid | : | de leden doen hun werkzaamheden zonder last of ruggespraak; |
| g. doelmatigheid of efficiency | : | het streven om met een zo beperkt mogelijke inzet van de beschikbare middelen het gewenste resultaat te bereiken, door een heldere afbakening van de werkzaamheden, een doelgerichte uitvoering en een juiste afweging van kosten en baten; |
| h. bruikbaarheid | : | bondige en toegankelijke informatie, waarmee de raad en het college verbetering kunnen bewerkstelligen in het functioneren van de gemeente en/of het bevorderen van het lerend vermogen van de organisatie; |
| i. constructief | : | leveren van een bijdrage aan het verbeteren van (de uitvoering en verantwoording van) het gemeentelijk beleid. |

Onderzoeksterrein

Het onderzoeksterrein van de Rekenkamer strekt zich uit tot alle objecten die mede bepalend zijn voor, dan wel onderwerp zijn van het gemeentelijke beleid. Dit betekent dat de Rekenkamer in haar onderzoeken (mede) kijkt naar de rol van:

- de burgemeester;
- het college van burgemeester en wethouders;
- ambtenaren in dienst van de gemeente;
- de gemeenteraad;
- door de gemeente in zijn geheel of in belangrijke mate bekostigde instellingen.

2. Onderwerpselectie

Inventarisatie onderzoeksonderwerpen

Jaarlijks stelt de Rekenkamer vast welke onderzoeken zij het komende kalenderjaar gaat uitvoeren of laat uitvoeren. De Rekenkamer stelt jaarlijks het onderzoeksprogramma vast en stuurt het ter kennisname naar de raad.

De Rekenkamer heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de Rekenkamer zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht. Suggesties voor onderzoeksonderwerpen kunnen worden aangedragen door de gemeenteraad, het college, de ambtelijke organisatie, inwoners van Stichtse Vecht en belangengroeperingen. Aan inwoners en belangengroeperingen wordt via de website de mogelijkheid geboden om suggesties voor onderzoek te doen. De Rekenkamer beslist of en wanneer deze suggesties worden gehonoreerd. Op verzoeken van de raad zal ingevolge het Reglement van Orde altijd binnen een maand een reactie volgen.

De Rekenkamer voert jaarlijks een gesprek met de fractievoorzitters en met het college van B&W, onder meer om te peilen welke onderwerpen bij de fracties en het college leven. Tijdens dit gesprek worden ook de wederzijdse ervaringen met het functioneren van de Rekenkamer gedeeld.

De Rekenkamer laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van derden, maar houdt ook zelf bij wat er speelt binnen de gemeente.

De Rekenkamer houdt bij haar werkzaamheden rekening met de onderzoeken die worden ingesteld door het college van burgemeester en wethouders en de externe accountant. Het college wordt jaarlijks verzocht, onder verwijzing naar de Gemeentewet, artikel 212 en 213a, een opgave te doen van de krachtens dit artikel gedane onderzoeken en de resultaten daarvan, alsmede van de onderzoeken die het college voornemens is uit te (laten) voeren.

De onderwerpen worden getoetst aan de hand van een aantal criteria.

Selectiecriteria

De Rekenkamer kiest onderwerpen die in belangrijke mate voldoen aan de volgende selectiecriteria:

1. het onderwerp is actueel en heeft een duidelijk financieel, maatschappelijk en/of politiek bestuurlijk belang;
2. het onderwerp moet betrekking hebben op de doelmatigheid, rechtmatigheid en/of doeltreffendheid van het gemeentelijk beleid, van het gemeentelijk beheer en van de gemeentelijke organisatie;
3. er is mogelijk sprake van risico's in de sfeer van de uitvoering, financiële en/of maatschappelijke gevolgen;
4. het onderzoek heeft volgens de Rekenkamer toegevoegde waarde en leidt voor de gemeenteraad en het college tot nieuwe informatie en concrete aanbevelingen;
5. het onderwerp moet voor de Rekenkamer haalbaar zijn, dat wil zeggen dat het past binnen haar financiële en organisatorische mogelijkheden.

3. Onderzoeksopzet en start van het onderzoek

Nadat is gekomen tot een onderwerpskeuze wordt een onderzoeksopzet gemaakt waarin wordt vastgesteld:

- a. wat het onderwerp, de aanleiding en de probleemstelling van het onderzoek is;
- b. wat de doelstelling van het onderzoek is;
- c. wat de onderzoeksvragen zijn;
- d. wie de opdrachtnemer is;
- e. wat de geplande doorlooptijd is;
- f. wat het benodigde budget is.

Deze onderzoeksopzet wordt vastgesteld door de Rekenkamer en ter kennisgeving voorgelegd aan de raad.

De Rekenkamer zorgt voor een zorgvuldige communicatie richting de ambtelijke organisatie, met name richting gemeentesecretaris, de betrokken (ex)bestuurder(s) en de betrokken afdeling(en). De Rekenkamer zal de gemeentesecretaris vragen om een contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen. Er worden over en weer afspraken gemaakt over de procedure en de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de Rekenkamer zo snel mogelijk de benodigde informatie kan krijgen en hoe de belasting van de afdeling(en) door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

De secretaris van de Rekenkamer is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt.

4. Samenwerking met externen

De Rekenkamer zal zelf bepalen hoe het onderzoeksproces wordt ingericht, welk deel van het onderzoek ze zelf onderzoekt, voor welk deel ze onderzoekers inhuurt, en welk deel ze uitbesteedt. Ook onderzoek in samenwerking met andere Rekenkamers behoort tot de mogelijkheden. Indien de aard en/of de omvang van het onderzoek hiertoe noodzaakt, zal extern ondersteuning worden gezocht voor de uitvoering van het onderzoek.

Bij het uitvoeren van een onderzoek door een extern bureau zullen de aanbestedingsregels van de gemeente Stichtse Vecht worden gehanteerd. De bureaus ontvangen bij de offerteaanvraag het 'Onderzoeksprotocol Rekenkamer Stichtse Vecht' van de Rekenkamer met het verzoek in hun offerte rekening te houden met de werkwijze van de Rekenkamer.

De bureaus zullen bij de offerteaanvraag nadrukkelijk worden gevraagd of zij op het desbetreffende terrein al werkzaam zijn of waren voor de gemeente Stichtse Vecht. Wanneer dit het geval is en de Rekenkamer vaststelt dat dit het risico van belangenverstremming tot gevolg heeft, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet aan het desbetreffende bureau kan worden verstrekt.

Het extern onderzoeksbureau neemt de privacy-regels conform de AVG en aanvullende regelingen in acht. Het uitgangspunt is om de overdracht van data zoveel mogelijk te beperken. Indien nodig wordt een verwerkerovereenkomst opgesteld. Een eventueel datalek wordt door het extern onderzoeksbureau terstond aan de Rekenkamer gemeld. De Rekenkamer zal in voorkomend geval in overleg treden met de Functionaris Gegevensbescherming (FG) en zo nodig een melding verzorgen aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden van de Rekenkamer.

Het uitgangspunt bij de inschakeling van externe bureaus is dat de eindverantwoordelijkheid, de regie en het uitbrengen van de eindrapportage bij de Rekenkamer blijft liggen. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting, voortgang, conclusies en aanbevelingen van het onderzoek door de Rekenkamer worden genomen. De secretaris van de Rekenkamer is

verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt voor het bureau. Van het bureau wordt verwacht dat dit zich houdt aan de in dit protocol beschreven werkwijze.

In geval van samenwerking met een extern bureau gelden de volgende regels:

1. Bij inzet van een onderzoeksbureau rapporteert het bureau periodiek over de voortgang, zowel inhoudelijk als qua urenbesteding.
2. Een Rekenkamerlid en/of de secretaris kunnen desgewenst aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen.
3. De onderzoekers zijn, indien gewenst door de Rekenkamer, aanwezig bij de behandeling van het onderzoeksrapport in de commissie.
4. De Rekenkamer krijgt de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door het onderzoeksbureau wordt opgebouwd.
5. Het is het onderzoeksbureau niet toegestaan om buiten de Rekenkamer om contact op te nemen met derden over de voortgang of de resultaten van het onderzoek. Rapportage van alle onderzoeksgegevens- en uitkomsten vindt uitsluitend plaats aan de Rekenkamer.
6. De eindverantwoordelijkheid, de regie en het uitbrengen van de eindrapportage liggen bij de Rekenkamer.
7. De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de Rekenkamer. Verzoeken van derden worden door het onderzoeksbureau naar haar doorverwezen.

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

1. Onderzoeksopzet
2. Offerte extern bureau plus opdrachtbevestiging
3. Concept-onderzoeksrapport
4. Schriftelijke stukken inzake ambtelijk wederhoor
5. Inhoudelijke reactie van het college van B&W
6. Aanbiedingsbrief gemeenteraad
7. Definitief onderzoeksrapport

5. Werkwijze bij interviews

Bij veel onderzoeken zal een deel van de informatie worden verzameld via interviews. Bij het houden van interviews, hanteert de Rekenkamer de volgende werkwijze of – in geval van uitbesteding van het onderzoek – verzoekt het onderzoeksbureau de volgende werkwijze te hanteren:

- I. Geïnterviewden ontvangen uiterlijk een week voorafgaand aan het gesprek de gespreksonderwerpen die tijdens het gesprek aan de orde zullen komen.
- II. De interviews hebben een vertrouwelijk karakter. Dit om de geïnterviewden zoveel mogelijk vrijheid van spreken te geven.
- III. Van ieder gesprek stelt de interviewer een gespreksverslag op.
- IV. Binnen twee weken wordt het concept gespreksverslag naar de geïnterviewden gestuurd met de mogelijkheid hierin wijzigingen of aanvullingen aan te brengen.
- V. De onderzoekers maken vervolgens per interview een definitief verslag waarin aanvullingen en wijzigingen zijn verwerkt en sturen hiervan een afschrift naar de geïnterviewden en de secretaris van de Rekenkamer.
- VI. Verslagen van interviews zijn werkmateriaal voor het onderzoek en worden niet openbaar gemaakt. De Rekenkamer gebruikt de relevante elementen uit deze verslagen voor het onderzoeksrapport met een duidelijke bronvermelding.
- VII. Verwijzing naar individuele personen vindt alleen plaats als dat voor het trekken van conclusies noodzakelijk is en wordt vooraf aan de persoon in kwestie voorgelegd.
- VIII. Als daartoe aanleiding is kunnen vervolginterviews worden gevoerd. Eventueel kan bij betrokkenen ook per mail of telefonisch nadere informatie worden opgevraagd.

6. Nota van bevindingen

Bij het onderzoek dient onderscheid gemaakt te worden tussen bevindingen, conclusies en aanbevelingen. De gegevens worden verzameld, geordend en vastgelegd in een zogenoemde conceptnota van bevindingen. De Rekenkamer stuurt de conceptnota van bevindingen toe aan de gemeentesecretaris met het verzoek deze voor te leggen aan betrokken ambtenaren en andere betrokkenen. Betrokkenen zijn degenen wier taakuitvoering (mede) voorwerp van onderzoek is of is geweest. De Rekenkamer bepaalt verder wie als betrokkenen worden aangemerkt. Doel is eventuele feitelijke onjuistheden of onvolledigheden weg te nemen. Voor deze ambtelijke reactie wordt een termijn in acht genomen van minstens twee weken. De conceptnota wordt op basis daarvan zo nodig aangevuld of aangepast. Daarmee wordt een definitieve nota van bevindingen verkregen.

7. Verwoording van conclusies en aanbevelingen

Aan de hand van de nota van bevindingen komt de Rekenkamer tot conclusies en doet aanbevelingen voor verbeteringen. Deze conclusies en aanbevelingen én de rest van het concept eindrapport worden in een vergadering van de Rekenkamer besproken. Dit met als doel dat de conclusies en aanbevelingen én de woordkeus daarvan een gezamenlijk besluit is.

8. Bestuurlijk hoor en wederhoor

Het college van B&W (ter attentie van de eerstverantwoordelijk wethouder) wordt de gelegenheid geboden om te reageren op de concept conclusies en -aanbevelingen die de Rekenkamer verbindt aan de nota van bevindingen.

De Rekenkamer stelt het college van B&W in de gelegenheid om binnen een termijn van twee weken schriftelijk te reageren op de conclusies en aanbevelingen. In goed overleg kunnen over de termijn voor wederhoor nadere afspraken gemaakt worden. Deze reactie wordt opgenomen in het eindrapport. In het nawoord geeft de Rekenkamer zo nodig een reactie op het standpunt van het college. Na het verwerken van het bestuurlijk hoor en wederhoor stelt de Rekenkamer het eindrapport, met conclusies en aanbevelingen vast.

9. Aanbieding aan de Raad

Na vaststelling door de Rekenkamer wordt de eindrapportage inclusief de bestuurlijke reactie op de aanbevelingen en een aanbiedingsbrief zo spoedig mogelijk aan de raad aangeboden. Op dat moment is het rapport openbaar. Met het aanbieden van het rapport aan de raad zal de Rekenkamer ook een persbericht versturen. Het rapport wordt aan alle betrokkenen verzonden en het rapport wordt op de website van de gemeente (pagina Rekenkamer) geplaatst. Desgewenst wordt een persbijeenkomst georganiseerd. De voorzitter van de Rekenkamer is primair de woordvoerder die de media te woord staat. Hij kan zich laten bijstaan door een Rekenkamerlid dat zich met het onderzoek heeft beziggehouden.

10. Andere vormen van rapportage

In afwijking van het voorgaande kan de Rekenkamer besluiten tot een andere vorm van rapportage, zoals een brief aan de gemeenteraad of een schriftelijke handreiking.

11. Vervolg

Na afloop van elk onderzoek vindt een evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de Rekenkamer en eventueel het extern bureau teruggeblikt. Ten behoeve van het Jaarverslag zal de Rekenkamer monitoren of en wanneer de raad het rapport behandelt en wat er met de uitkomsten hiervan gebeurt.

12. Archivering

De Rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar dossiers aan de termijnen uit de Archiefwet. De dossiers zijn in principe niet toegankelijk voor derden. Voor inzage in het



dossier dient een verzoek te worden ingediend bij de Rekenkamer. Dergelijke verzoeken zullen door de Rekenkamer worden beoordeeld op grond van de Wet open overheid.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Rekenkamer van 24 januari 2024.

De secretaris,

De voorzitter,

J.M. Willenborg

G. Molenaar