

Onderzoeksprotocol

Dit onderzoeksprotocol is een uitwerking van artikel 11 van het Reglement van Orde voor de vergaderingen en andere werkzaamheden van de Rekenkamer Heusden. Dit protocol vervangt het protocol van 19 december 2017 en is vastgesteld op **20 mei 2018**.

Inhoudsopgave

1. Inleiding
2. Kwaliteitseisen
3. Criteria voor selectie van onderzoeksonderwerpen
4. Genereren van onderzoeksonderwerpen
5. Keuze onderzoek
6. Stappenplan onderzoeksproces
7. Overleg met fracties en presidium
8. Rol Rekenkamercommissie en ambtelijk apparaat bij start van onderzoek
9. Inschakeling onderzoeksbureau
10. Voortgang en dossiervorming
11. Rapportage
12. Zienswijzen
13. Publicatie en publiciteit
14. Evaluatietraject

1. Inleiding

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de Rekenkamercommissie de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoek. Het doel van dit protocol is om waarborg te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken van de Rekenkamercommissie en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de organisatie. Daarnaast wil de Rekenkamercommissie met dit protocol inzicht verschaffen in de werkwijze van de Rekenkamercommissie en hierdoor bijdragen aan de transparantie in de uitoefening van taken binnen de Rekenkamercommissie.

2. Kwaliteitseisen

De Rekenkamercommissie hanteert de volgende kwaliteitseisen bij haar onderzoek:

- Objectiviteit. Selectie van de te onderzoeken en in de rapportage te presenteren feiten vinden zonder vooringenomenheid plaats. Feiten worden in rapporten gescheiden van oordelen gepresenteerd.
- Onderbouwing. Methoden en technieken voldoen aan de eisen van validiteit en betrouwbaarheid.
- Consistentie. Gehanteerde normen, oordelen en aanbevelingen zijn binnen hetzelfde onderzoek in overeenstemming met elkaar.
- Bruikbaarheid. Het rapport geeft toegankelijke, bondige en actuele informatie waarmee betrokkenen hun functioneren kunnen verbeteren.
- Onafhankelijkheid. De keuze van onderwerpen, aspecten en te hanteren normen vindt plaats in volledige vrijheid zonder vatbaar te zijn voor welke pressie dan ook.
- Doelmatigheid. Er is sprake van een heldere afbakening, doelgerichte uitvoering, afgewogen op kosten en baten.
- Controleerbaarheid. Het onderzoeksproces wordt zodanig vastgelegd dat reconstructie op een doelmatige manier kan plaatsvinden.
- Leesbaarheid.

3. Criteria voor selectie van onderzoeksonderwerpen

Conform artikel 13 Verordening op de Rekenkamercommissie Heusden 2012 bepaalt de rekenkamercommissie de onderwerpen die zij onderzoekt, formuleert de probleemstelling en stelt de onderzoeksopzet vast.

Bij de selectie van de onderzoeksonderwerpen hanteert de rekenkamercommissie de volgende criteria:

1. Het doel van het onderzoek moet zijn: evalueren van de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het beleid, van de uitvoering, van het beheer en van de gemeentelijke organisatie.
2. Het onderzoek moet een meerwaarde opleveren en gegevens en informatie opleveren die bij de raad en het college nog niet bekend zijn.
3. Bij het onderzoeksonderwerp moeten risico's van ondoelmatigheid, ondoeltreffendheid, onrechtmatigheid zich voordoen c.q. zich voor kunnen doen. (Dat risico kan vooral aan de orde zijn bij: nieuw beleid, grote projecten, niet helder geformuleerde beleidsdoelen, niet helder geformuleerde bevoegdheden en/of verantwoordelijkheden.)
4. Het onderwerp moet actueel zijn en een aanzienlijk maatschappelijk en/of financieel belang hebben.
5. Het onderwerp raakt, direct of indirect, de belangen van de burgers.
6. Opeenvolgende onderzoeken moeten zoveel mogelijk op verschillende beleidsterreinen en/of organisatieonderdelen zijn gericht.
7. Gegeven de beschikbare middelen moet de doorlooptijd van een onderzoek in tijd en menskracht beperkt zijn. Het onderzoeksonderwerp moet goed afgebakend zijn.
8. Voor het uitvoeren van het onderzoek is de rekenkamercommissie in het bijzonder geschikt in vergelijking met andere onderzoekorganen.
9. Het onderzoek richt zich op structurele aspecten/leereffecten van beleid, beheer en uitvoering.
10. Het onderzoek richt zich op onderwerpen die door de gemeente beïnvloedbaar zijn.

4. Genereren onderzoeksonderwerpen

De Rekenkamercommissie houdt een groslijst bij van potentiële onderzoeksonderwerpen die passen binnen de selectiecriteria van artikel 3. Deze groslijst komt tot stand op basis van verzoeken van derden en op basis van eigen bevindingen van de Rekenkamercommissie. De groslijst wordt periodiek geactualiseerd.

Jaarlijks wordt de groslijst gepubliceerd in het jaarverslag en ter kennisneming gestuurd aan de raad en het college.

Alle ingekomen verzoeken van derden worden in de rekenkamercommissie besproken. De rekenkamercommissie beslist of deze verzoeken worden gehonoreerd. Indien nodig kan de verzoeker van een onderzoek worden uitgenodigd door de rekenkamercommissie om zijn/haar verzoek nader toe te lichten.

Conform artikel 13 van de verordening op de rekenkamercommissie Heusden 2012 kan de raad de rekenkamercommissie een gemotiveerd verzoek doen tot het instellen van een onderzoek. De commissie bericht de raad binnen een maand in hoeverre aan dat verzoek wordt voldaan. Indien de commissie niet aan het verzoek van de raad voldoet, zal zij daarvoor goede gronden aanvoeren.

5. Keuze onderzoek

De Rekenkamercommissie selecteert per jaar één à twee onderzoeksonderwerpen uit de groslijst die kunnen worden uitgevoerd binnen het beschikbare budget.

6. Stappenplan onderzoeksproces

Het onderzoeksproces heeft het volgende stramien:

1. De rekenkamer selecteert een onderzoeksonderwerp conform artikel 5.
2. Het verrichten van vooronderzoek in de vorm van analyse van relevante documenten en literatuur. De rekenkamer kan daarbij besluiten om een aantal oriënterende gesprekken met sleutelpersonen te voeren.
3. Het vaststellen van een voorlopige onderzoeksopzet vast. Deze voorlopige onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:
 - aanleiding en achtergronden onderzoeksvraag;
 - doel van het onderzoek;
 - centrale vraagstelling en deelvragen;
 - globale onderzoeksopzet: keuze onderzoeksinstrumenten;
 - tijdsplanning.
4. De voorlopige onderzoeksopzet ter kennisneming aanbieden aan fracties, presidium en auditcommissie voor het geven van een zienswijze en ter kennisneming aan college en gemeentesecretaris.
5. Het definitief vaststellen van de onderzoeksopzet
6. Het selecteren van een onderzoeksbureau (bij uitbesteding onderzoek).
7. Het uitvoeren van het onderzoek.
8. Het opstellen concept-rapportage.
9. De bevindingen en conclusies van het onderzoek - via (technische) hoor en wederhoor van de bij het onderzoek betrokken collegeleden en ambtenaren - beoordelen op feitelijke (on)juistheden. De resultaten daarvan verwerken in de definitieve rapportage. .
10. De rekenkamer formuleert een aantal concept aanbevelingen.
11. De rekenkamer presenteert het rapport met conclusies en concept aanbevelingen tijdens een bijeenkomst met raadsleden. Tijdens deze bijeenkomst worden de standpunten geïnventariseerd ten aanzien van de concept aanbevelingen en kunnen andere suggesties voor aanbevelingen ter bespreking worden ingebracht.
12. Daarna stelt de rekenkamer – met inachtneming van de resultaten van de bijeenkomst met raadsleden - de aanbevelingen vast en biedt het rapport, de conclusies en de aanbevelingen aan aan de raad en het college. Dit gaat vergezeld van een aanbiedingsbrief waarin wordt ingegaan op het doel, de inhoud en de resultaten van het onderzoek en de aanbevelingen van de rekenkamer.
13. Het college wordt in de gelegenheid gesteld voorafgaande aan de bespreking van het rapport in de raad schriftelijke zijn bestuurlijke reactie op het rapport en de aanbevelingen te geven.
14. De rekenkamer stelt een persbericht op geeft dit vrij na aanbieding van de eindrapportage aan raad.
15. Het persbericht en eindrapportage worden op de gemeentelijke website geplaatst

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wenst de rekenkamer een zekere flexibiliteit te behouden. Gaandeweg het onderzoek kan duidelijk worden dat het niet (meer) mogelijk of niet (meer) opportuun is de onderzoeksopzet in de bestaande vorm uit te voeren. De rekenkamer behoudt zich het recht voor de onderzoeksopzet aan te passen.

Niet alle onderwerpen zullen zich lenen voor een uitgebreid rekenkameronderzoek zoals beschreven in dit protocol. In sommige gevallen kan worden bekeken of de onderzoeksvraag op andere wijze door de rekenkamer kan worden beantwoord, bijvoorbeeld in de vorm van een korte analyse. Onderzoek kan ook worden uitgevoerd door één of meer leden van de rekenkamer zelf. In dat geval vervalt stap zes en wordt besloten wie het onderzoek uitvoert of uitvoeren.

7. Overleg met fracties en presidium

De rekenkamer maakt om de twee jaar een rondje langs de fracties om wensen en behoeften van fracties voor mogelijke onderzoeksonderwerpen op te halen. Op basis daarvan actualiseert de rekenkamer de groslijst van mogelijke onderzoeksonderwerpen. Tijdens dat gesprek staat ook op de agenda welke lessen er getrokken zouden kunnen worden uit de ervaringen met eerdere rekenkameronderzoeken. Halverwege de bestuursperiode zal er een overleg plaatsvinden met het presidium over het verloop van de onderzoeken. Het presidium is het eerste aanspreekpunt voor de rekenkamer

8. Rol rekenkamer en ambtelijk apparaat bij start van het onderzoek

De rekenkamercommissie is actief betrokken bij het lopende onderzoek en fungeert als klankbord voor de onderzoekers. De voorzitter van de rekenkamercommissie fungeert als primair aanspreekpunt. Een onderzoek start, afhankelijk van het onderzoeksonderwerp, met een gesprek met de gemeentesecretaris en de betreffende directeur/teamhoofd. In dit gesprek geeft de voorzitter van de rekenkamercommissie een toelichting op de onderzoek aanpak. De gemeentesecretaris en de betreffende directeur/teamhoofd kunnen desgewenst medewerkers, van wie zij het nuttig achten dat zij ook op de hoogte zijn van het onderzoek, voor dit gesprek uitnodigen. De rekenkamercommissie zal de gemeentesecretaris vragen om een contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen.

In het startgesprek worden over en weer afspraken gemaakt over de procedure en de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de rekenkamercommissie de door haar benodigde informatie van de betrokken teams zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van het ambtelijk apparaat door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

9. Inschakeling onderzoeksbureau

Voor de inschakeling van een onderzoeksbureau wordt aan de hand van de voorlopige onderzoeksopzet aan een aantal door de rekenkamercommissie te selecteren bureaus worden gevraagd offerte uit te brengen. Het aantal bureaus dat benaderd wordt is afhankelijk van de te verwachten kosten.

<u>Kostenraming excl. BTW</u>	<u>Aantal offerten</u>
Tot en met een bedrag van € 5.000	: 1 tot 2 offerten
Een bedrag van € 5.001 tot € 10.000	: 2 tot 3 offerten
Een bedrag van € 10.001 tot € 75.000	: 3 offerten

De bureaus ontvangen bij de offerteaanvraag het onderzoeksprotocol van de rekenkamercommissie met het verzoek in hun offerte rekening te houden met de werkwijze van de rekenkamercommissie. Geselecteerd wordt op het tegen de meest gunstige integrale condities kunnen voldoen aan de in de onderzoeksopzet gestelde specificaties.

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

De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden van de rekenkamercommissie. Het uitgangspunt bij de inschakeling van externe bureaus is dat de eindverantwoordelijkheid en de regie bij de rekenkamercommissie blijft liggen. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting en voortgang van het onderzoek door de rekenkamercommissie worden genomen.

De ambtelijke ondersteuning van de rekenkamercommissie en/of de voorzitter van de rekenkamercommissie introduceert de onderzoeker(s) bij de contactpersonen voor het onderzoek.

10. Voortgang en dossiervorming

Voor de loop van het onderzoek gelden de volgende regels:

- Via de verslaglegging van de bijeenkomsten van de rekenkamercommissie worden de relevante ontwikkelingen in het onderzoek bijgehouden.
- Alle verslagen van interviews worden ter accordering aan de geïnterviewde voorgelegd.
- De onderzoekers worden gedurende het onderzoek voor bijeenkomsten van de rekenkamercommissie uitgenodigd om over de voortgang te rapporteren.

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

- In het contract wordt vastgelegd hoe vaak het onderzoeksbureau rapporteert aan de rekenkamercommissie.
- de rekenkamercommissieleden kunnen desgewenst aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen.
- de onderzoekers zijn, indien door de rekenkamercommissie gewenst, aanwezig bij de behandeling van het onderzoeksrapport in de raadscommissie.
- de rekenkamercommissie krijgt toegang tot het gehele onderzoek dossier dat door het onderzoeksbureau wordt opgebouwd.
- het is het onderzoeksbureau niet toegestaan om buiten de rekenkamercommissie om contact op te nemen met derden over de voortgang of de resultaten van het onderzoek.
- de externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de rekenkamercommissie. Verzoeken van derden worden door het onderzoeksbureau naar de rekenkamercommissie doorverwezen.

Gedurende het onderzoek vormt de rekenkamercommissie een onderzoek dossier. De ambtelijke ondersteuning van de rekenkamercommissie is verantwoordelijk voor het beheer van dit onderzoek dossier. Dit bestaat in elk geval uit:

1. onderzoeksopzet en schriftelijke correspondentie hierover met betrokkenen;
2. offerte onderzoeksbureau;
3. alle gespreksverslagen;
4. alle tussentijdse notities m.b.t. dataverzameling en analyse;
5. eindrapport;
6. schriftelijke stukken betreffende technisch wederhoor;
7. inhoudelijke reactie college;
8. nawoord rekenkamercommissie;
9. aanbiedingsbrief raad;
10. persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht;
11. verslagen behandeling in commissie en raad;
12. evaluatienotitie.

De rekenkamercommissie houdt zich bij de bewaring van haar dossiers aan de termijnen uit de Archiefwet.

11. Rapportage

Het uitgangspunt in de rapportage is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamercommissie tot haar eendoordeel komt. In de rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

Wanneer in de tekst wordt gerefereerd aan een bepaald document of een gesprek, dan wordt deze bron vermeld.

Bij het opstellen van het rapport wordt de volgende indeling als uitgangspunt genomen:

- samenvatting;
- achtergrond en probleemschets;
- doelstelling;
- vraagstellingen;
- onderzoeksopzet
- normenkader;
- feitenrelaas en analyse;
- conclusies;

- aanbevelingen;
- bijlagen: bronnen (lijst van geïnterviewde, tussentijdse notities en documenten en literatuur).

12. Zienswijzen

De verordening op de rekenkamercommissie (artikel 15) bepaalt dat het mogelijk moet zijn voor betrokkenen om hun zienswijzen op het conceptrapport kenbaar te maken. De termijn bedraagt tenminste twee weken. De rekenkamercommissie maakt hierbij een onderscheid tussen een technische reactie en een bestuurlijke reactie.

Technische reactie

De rekenkamercommissie biedt allereerst de mogelijkheid tot een technische reactie. Dit betekent dat betrokkenen de mogelijkheid krijgen het conceptrapport te controleren op feitelijke onjuistheden. Een voorstel over de wijze waarop hier invulling aan wordt gegeven wordt per onderzoek voorgelegd aan het presidium. Feitelijke onjuistheden worden gecorrigeerd.

Bestuurlijke reactie

Het definitieve rapport inclusief conclusies en aanbevelingen aan het college voorgelegd voor een bestuurlijke reactie. Hiervoor geldt tenminste een periode van 2 weken. Naar aanleiding van de bestuurlijke reactie kan de rekenkamercommissie een nawoord opstellen.

Het eindrapport zal inclusief de bestuurlijke reactie en het nawoord worden aangeboden aan de raad. Het rapport gaat vergezeld van een aanbiedingsbrief waarin wordt ingegaan op het doel, de inhoud en de resultaten van het onderzoek en aanbevelingen van de rekenkamercommissie.

Een afschrift hiervan wordt verzonden aan college en betrokkenen.

13. Publicatie en publiciteit

Met het aanbieden van het rapport aan de raad zal de rekenkamercommissie ook een persbericht versturen. Dit persbericht wordt samengesteld in overleg met de communicatiedeskundige van de griffie/gemeente. Het rapport wordt aan alle betrokkenen verzonden. Het rapport en het persbericht worden op de website van de gemeente geplaatst.

De voorzitter van de rekenkamercommissie is primair de woordvoerder die de media te woord staat.

Zo nodig kan de rekenkamercommissie besluiten een persconferentie te houden.

14. Evaluatietraject

Via de jaarverslagen van de rekenkamercommissie worden de resultaten van het onderzoek en de opvolging van de aanbevelingen gemonitord.

Bij oplevering van het eindrapport houdt de rekenkamercommissie een evaluatiegesprek met de onderzoekers.