



Onderzoeksprotocol

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	3
Taken en doelstelling	3
Onderzoeksprotocol	3
Missie	3
2. Selectie van onderzoeksonderwerpen	3
3. De opzet van een onderzoek	4
Aankondiging.....	5
4. Samenwerking met derden	5
5. Start van het onderzoek	5
6. Voortgang en dossiervorming	5
Voortgang.....	5
Dossiervorming	6
Archivering	6
7. Rapportage.....	6
8. Zienswijzen.....	7
Technische reactie	7
Bestuurlijke reactie	7
9. Publicatie en publiciteit.....	7
10. Behandeling in de raad.....	7
11. Evaluatie.....	7
Interne effectiviteit	7
Externe effectiviteit	8
12. Naam en inwerkingtreding	8

1. Inleiding

Taken en doelstelling

Om de controlerende taak van de gemeenteraad te versterken onderzoekt de rekenkamercommissie het door de gemeente gevoerde bestuur op een drietal aspecten:

1. Is het doeltreffend: zijn de beoogde effecten van het gevoerde bestuur en beleid daadwerkelijk behaald (effectiviteit)?
2. Is het doelmatig: is de voorbereiding en uitvoering van het bestuur en beleid efficiënt verlopen?
3. Is het rechtmatig: is de uitvoering van het bestuur en beleid conform de besluiten van de raad. Voldoet de uitvoering aan de wettelijke kaders en regelgeving?

De rekenkamercommissie voert onderzoek uit om inzicht te verwerven in de prestaties van de gemeente als geheel. Waar nodig formuleert zij aanbevelingen voor de toekomst.

Om haar taken onafhankelijk en objectief te kunnen uitvoeren staat de rekenkamercommissie geheel los van het besluitvormend en uitvoerend gezag van de gemeente en de ambtelijke organisatie.

De rekenkamercommissie heeft de ambitie om jaarlijks minimaal één onderzoek uit te voeren per gemeente.

Onderzoeksprotocol

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 commissie 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 transparante sfeer waarbinnen de rekenkamercommissie haar taken wil uitoefenen.

Dit protocol is geen statisch document; de toekomstige ontwikkeling van het lokale rekenkamerwerk kan aanleiding zijn om dit protocol op onderdelen te herzien.

De rekenkamercommissie hanteert de volgende drie uitgangspunten bij haar onderzoek:

- a. zorgvuldigheid: betrouwbaarheid en volledigheid bij de verzameling van de relevante feiten;
- b. objectiviteit: objectieve en gedegen analyse van de feiten;
- c. transparante oordeelsvorming: beoordeling van feiten in de regel aan de hand van een normenkader.

Missie

De rekenkamercommissie levert een positieve en stimulerende bijdrage leveren aan de kwaliteit van het bestuur van de gemeenten Maasgouw en Roerdalen, in het bijzonder doordat rekenkameronderzoek naast de controlerende de kaderstellende en volksvertegenwoordigende rollen van deze gemeenteraden versterkt.

2. Selectie van onderzoeksonderwerpen

De rekenkamercommissie heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de rekenkamercommissie zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht. De gemeenteraad, maar ook derden, kunnen de rekenkamercommissie verzoeken om een bepaald onderwerp nader te onderzoeken.

Alle inkomende verzoeken worden in de rekenkamercommissie besproken. Indien nodig kan de verzoeker van een onderzoek worden uitgenodigd door de commissie om zijn verzoek nader toe te lichten. De rekenkamercommissie beslist of een verzoek wordt gehonoreerd en informeert de verzoeker daarover conform de bepalingen in artikel 9 van de verordening rekenkamercommissie Maasgouw-Roerdalen 2015.

De rekenkamercommissie laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van derden, maar houdt ook zelf bij welke relevante thema's een rol spelen binnen de beide gemeenten. Hiervoor maakt de rekenkamercommissie gebruik van officiële stukken zoals raadsstukken, B&W-stukken, de begroting en jaarrekening en commissiestukken. Verder hanteert de commissie andere bronnen, zoals interviews, lokale kranten, vakbladen en oriënteert de rekenkamercommissie zich op het werk van andere rekenkamers in het land.

De rekenkamercommissie houdt op deze wijze een "shortlist" van onderwerpen bij.

Niet alle onderwerpen lenen zich voor een uitgebreid rekenkameronderzoek. In sommige gevallen kan de onderzoeksvraag op andere wijze door de rekenkamercommissie beantwoord worden, bijvoorbeeld in de vorm van een korte analyse of een QuickScan.

Selectiecriteria

In zijn algemeenheid geldt dat de rekenkamercommissie bij de keuze van haar onderwerpen een zo groot mogelijke bijdrage aan de missie en doelstelling van de rekenkamercommissie beoogt, gerelateerd aan de inzet van schaarse onderzoekscapaciteit. Meer specifiek hanteert de rekenkamercommissie de volgende criteria:

De rekenkamercommissie neemt bij de keuze van een onderwerp de volgende criteria, in willekeurige volgorde, in acht:

- het financiële belang van een onderwerp;
- het maatschappelijke belang van een onderwerp;
- de mate van risico m.b.t. doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid;
- de mate van geschiktheid als rekenkameronderzoek;
- het moment van het doen van onderzoek;
- het leereffect.

Naast deze min of meer harde criteria houdt de rekenkamercommissie rekening met de volgende aspecten: spreiding over beleidsterreinen, mate van bruikbaarheid voor de raden van de gemeenten Maasgouw en Roerdalen en juiste timing.

Op de totale verzameling van kandidaat-onderwerpen vindt een selectieproces plaats met behulp van bovengenoemde criteria en aandachtspunten. Dit selectieproces resulteert vervolgens in een onderzoeksprogramma dat voor één of meerdere jaren een onderbouwde keuze van geplande onderzoeken door de rekenkamer bevat. Zodra het onderzoeksprogramma door de rekenkamercommissie is vastgesteld wordt het ter informatie aan de raad toegezonden.

3. De opzet van een onderzoek

Nadat de rekenkamercommissie een onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt de commissie een onderzoeksopzet vast. De rekenkamercommissie verricht hiervoor vooronderzoek in de vorm van de analyse van relevante documenten en literatuur. Indien nodig kan de rekenkamercommissie besluiten om een aantal oriënterende gesprekken met sleutelpersonen te voeren.

De onderzoeksopzet kan de volgende onderdelen bevatten:

1. de aanleiding en het doel van het onderzoek: een korte beschrijving van het te onderzoeken onderwerp en de argumenten voor dit onderzoek alsmede het beoogde effect van het onderzoek;
2. de probleemstelling: een omschrijving van vraag waar het onderzoek antwoord op moet geven;
3. de onderzoeksvraag en deelvragen: de vragen die beantwoord moeten worden om de benodigde kennis te verkrijgen over het onderzoeksonderwerp;
4. een beschrijving van het normenkader. Dit zijn de normen waaraan de rekenkamercommissie de bevindingen toetst om te komen tot conclusies en aanbevelingen;
5. de keuze van het instrumentarium nodig voor het onderzoek; een beschrijving van de wijze waarop de benodigde informatie wordt verzameld;
6. de organisatie, planning en het benodigde budget voor het onderzoek.

Aankondiging

De onderzoeksopzet wordt ter kennisneming toegezonden aan de gemeenteraad.

De onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd heeft de rekenkamercommissie een zekere flexibiliteit nodig. Tijdens het onderzoek kan immers blijken dat het niet opportuun of zelfs onmogelijk is om de onderzoeksopzet in de bestaande vorm uit te voeren. De rekenkamercommissie is dan bevoegd om de onderzoeksopzet aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, zal dit worden meegedeeld aan de raad.

4. Samenwerking met derden

Indien de rekenkamer besluit om assistentie van derden in te roepen bij de uitvoering van een onderzoek gelden de gedragsregels die geformuleerd zijn in het inkoopbeleid van de betreffende gemeente. De rekenkamercommissie is niet verplicht de opdracht te gunnen aan de aanbieder die de laagste prijs offreert omdat tussen de aanbiedingen doorslaggevende kwalitatieve verschillen kunnen bestaan. Bij de offerteaanvraag wordt de bureaus nadrukkelijk gevraagd of zij op het desbetreffende terrein al werkzaam zijn of waren voor de gemeenten. Wanneer dat zo is, beoordeelt de rekenkamer of dit het risico van belangenverstremming tot gevolg kan hebben.

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

De commissie is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van een uitbesteed onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt voor het onderzoeksbureau. Het secretariaat van de rekenkamercommissie kan de voorzitter bij deze taak faciliteren.

5. Start van het onderzoek

Schematisch kent een onderzoekstraject veelal de volgende fasen:

1. dossierstudie;
2. interviews;
3. raadplegen van experts;
4. formuleren van een conceptrapport van bevindingen;
5. hoor en wederhoor;
6. definitief rapport met conclusies en aanbevelingen.

In principe begint elk onderzoek met een gesprek met de contactpersoon uit de gemeentelijke organisatie, de gemeentesecretaris en/of het afdelingshoofd van de betrokken afdeling.

In dit startgesprek worden afspraken gemaakt over praktische en procedurele zaken en de planning van het onderzoek.

6. Voortgang en dossiervorming

Voortgang

Tijdens de uitvoering van het onderzoek gelden de volgende regels:

1. gedurende het onderzoek houdt de rekenkamercommissie een dossier bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden bijgehouden;
2. alle verslagen van interviews worden ter accordering aan de geïnterviewden voorgelegd;
3. het uitgangspunt is dat het onderzoeksproces en alle rapportages van de rekenkamercommissie openbaar zijn zodra het onderzoek is afgerond. Slechts bij hoge uitzondering worden documenten of gespreksverslagen door de rekenkamercommissie als vertrouwelijk aangemerkt.

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

1. het onderzoeksbureau rapporteert aan de voorzitter minstens een maal per maand over de voortgang, zowel inhoudelijk als qua urenbesteding;
2. het onderzoeksbureau houdt een dossier bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden bijgehouden;
3. de rekenkamercommissieleden kunnen desgewenst aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen;
4. de rekenkamercommissie krijgt de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door het onderzoeksbureau wordt opgebouwd;
5. 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.
6. de externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de rekenkamercommissie. Verzoeken van derden die direct bij het onderzoeksbureau binnenkomen worden doorverwezen naar de rekenkamercommissie.

Dossiervorming

Gedurende het onderzoek vormt de rekenkamercommissie een onderzoeksdossier. Dit bestaat in de regel uit:

1. de onderzoeksopzet en schriftelijke correspondentie hierover met betrokkenen;
2. alle offertes van onderzoeksbureaus (indien van toepassing);
3. alle goedgekeurde gespreksverslagen;
4. alle tussentijdse notities met betrekking tot dataverzameling en data-analyse;
5. het eindrapport;
6. schriftelijke stukken inzake technisch hoor- en wederhoor;
7. de inhoudelijke reactie van het college;
8. het nawoord van de rekenkamercommissie;
9. de aanbiedingsbrief van het onderzoeksrapport aan de raad;
10. persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht;
11. verslagen van de voortgangsbesprekingen van de rekenkamercommissie;
12. verslagen van de behandeling van het onderzoeksrapport in de raadscommissie en de raad.

Archivering

De rekenkamercommissie houdt zich bij de bewaring van haar dossiers aan de termijnen uit de Archiefwet. De dossiers zijn toegankelijk voor derden voor zover zij geen vertrouwelijke gegevens bevatten.

7. Rapportage

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

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

1. samenvatting;
2. vraagstelling en achtergronden;
3. opzet van het onderzoek;
4. normenkader;
5. feitenrelaas en analyse;
6. beoordeling;
7. conclusies;
8. aanbevelingen;
9. bijlagen: bronnen (lijst van geïnterviewden, notities, documenten en literatuur etc.).

Er wordt gestreefd naar een korte en bondige rapportage. Achtergrondinformatie wordt zoveel mogelijk in de bijlagen verwerkt.

De rekenkamercommissie is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het rapport. Dit rapport moet derhalve herkenbaar zijn als rapport van de rekenkamercommissie. Wanneer het onderzoek mede is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit bureau vermeld. De eindverantwoordelijkheid van de rekenkamercommissie houdt tevens in dat de commissie zelf haar aanbevelingen formuleert aan de raad en/of het college.

8. *Zienswijzen*

De verordening rekenkamercommissie Maasgouw-Roerdalen 2015 bepaalt dat betrokkenen kunnen worden verzocht om hun zienswijzen op het conceptrapport kenbaar te maken. De rekenkamercommissie maakt hierbij onderscheid tussen een technische- en een bestuurlijke reactie.

Technische reactie

De technische reactie geeft aan betrokkenen de mogelijkheid het feitenrelaas te controleren op feitelijke onjuistheden en om nuanceringen voor te stellen. Het rapport zal, nadat dit in concept gereed is, voor wat betreft de feitelijke bevindingen worden aangeboden aan het college en andere betrokkenen. Hen wordt de gelegenheid gegeven hun commentaar aan de commissie kenbaar te maken. Hiervoor wordt tenminste een termijn van twee weken in acht genomen. De rekenkamercommissie bepaalt wie er als betrokkenen worden aangemerkt. Na het verstrijken van deze termijn beoordeelt de rekenkamercommissie de reacties. Waar nodig wordt het feitenrelaas door de rekenkamercommissie aangepast.

Bestuurlijke reactie

Vervolgens kan het definitieve rapport van het onderzoek, inclusief conclusies en aanbevelingen, aan het college worden voorgelegd voor een bestuurlijke reactie. Hiervoor geldt een termijn van vier weken, welke termijn op verzoek van het college met twee weken kan worden verlengd. De rekenkamercommissie kan op grond van valide redenen hiervan afwijken.

Naar aanleiding van de bestuurlijke reactie zal de rekenkamercommissie een nawoord opstellen.

Het volledige eindrapport zal inclusief de bestuurlijke reactie en het nawoord worden aangeboden aan de raad.

9. *Publicatie en publiciteit*

Met het aanbieden van het rapport aan de raad kan de rekenkamercommissie ook een persbericht versturen of een ontmoeting met de pers beleggen. De voorzitter is primair de woordvoerder van de rekenkamercommissie die de media te woord staat.

10. *Behandeling in de raad*

Het eindrapport biedt de rekenkamercommissie aan de raad aan. De voorzitter en eventueel andere leden van de rekenkamercommissie worden in de gelegenheid gesteld een toelichting te geven op het onderzoeksrapport.

11. Evaluatie

Interne effectiviteit

Na afloop van elk onderzoek vindt er een evaluatie plaats. In deze nabeschuiving wordt door de rekenkamercommissie en eventueel het externe bureau teruggeblikt en nagegaan voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Desgewenst kan de rekenkamercommissie besluiten anderen bij deze evaluatie te betrekken. Een en ander wordt vastgelegd in een evaluatienotitie. In het jaarlijkse verslag van de rekenkamercommissie kan aandacht besteed worden aan dit aspect.

Externe effectiviteit

Voor de externe effectiviteit van de rekenkamercommissie is het van belang te volgen wat er met de rapporten wordt gedaan. De rekenkamercommissie volgt op dit punt de tussentijdse ontwikkelingen. Wanneer de rekenkamercommissie constateert dat er onvoldoende gevolg wordt gegeven aan haar aanbevelingen, kan zij de raad hierop attenderen.

12. Naam en inwerkingtreding

In artikel 7 van de verordening rekenkamercommissie Maasgouw-Roerdalen 2015 is bepaald dat de rekenkamercommissie een reglement van orde vaststelt. Dit protocol kan worden aangehaald als "Onderzoeksprotocol rekenkamercommissie Maasgouw-Roerdalen". Dit onderzoeksprotocol is vastgesteld in de vergadering van de rekenkamercommissie van 25 maart 2016 en treedt met onmiddellijke ingang in werking.

Secretaris

26 JUN 2019

Voorzitter



R.J.J. Notermans/H.M.L. van Soest



drs. A.C.C. Hubens