

Rekenkamer gemeente Beverwijk

Onderzoeksprotocol

11 maart 2025

Inhoud

<b>1. Inleiding .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Missie en taak rekenkamer .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Betekenis onderzoeksprotocol .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Keuze van het onderzoeksonderwerp .....</b>	<b>3</b>
<b>2.1 Indienen van suggesties voor onderzoek.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Selectiecriteria .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3 Ronde langs de fracties .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Onderzoeksopzet en aankondiging .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 Vooronderzoek .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Onderzoeksopzet.....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 Begeleiding onderzoek .....</b>	<b>6</b>
<b>3.4 Onderzoek in eigen beheer (bij uitzondering).....</b>	<b>6</b>
<b>4. Uitgangspunten en werkwijze van het onderzoek.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Samenwerking met externen.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Voortgang en werkwijze .....</b>	<b>7</b>
<b>6.1 Startgesprek.....</b>	<b>8</b>
<b>6.2 Archivering.....</b>	<b>9</b>
<b>7. Rapportage .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Wederhoor .....</b>	<b>10</b>
<b>8.1 Ambtelijk wederhoor.....</b>	<b>10</b>
<b>8.2 Bestuurlijk wederhoor .....</b>	<b>10</b>
<b>9. Publicatie en publiciteit.....</b>	<b>10</b>
<b>10. Behandeling in de gemeenteraad.....</b>	<b>11</b>
<b>11. Evaluatie .....</b>	<b>11</b>

## 1. Inleiding

Dit onderzoeksprotocol beschrijft de richtlijnen die de rekenkamer Beverwijk (hierna verder te de noemen de rekenkamer) hanteert bij de inrichting en uitvoering van haar onderzoek. Het doel van dit protocol is om de kwaliteit van de onderzoeken van de rekenkamer te waarborgen en te zorgen voor een goed verloop van het onderzoeksproces. Daarnaast wil de rekenkamer met dit protocol inzicht bieden in de werkwijze van de rekenkamer en helderheid verschaffen over de wijze waarop de rekenkamer haar taken uitoefent.

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

### 1.1 Missie en taak rekenkamer

De rekenkamer wil bijdragen aan het verbeteren van het lokaal bestuur en de publieke verantwoording daarover versterken. Zij doet dit vanuit de wettelijke taak om de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid te onderzoeken. Hieronder wordt verstaan de beleidsvoorbereiding, -vorming, -vaststelling, -uitvoering en -effecten.

Ook het functioneren van de ambtelijke organisatie (die het gemeentebestuur bij zijn taakvervulling ten dienste staat) en de politieke organisatie van de gemeente kunnen onderwerp van onderzoek zijn.

### 1.2 Betekenis onderzoeksprotocol

Het doel van dit protocol 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 haar werkwijze en hierdoor bijdragen aan de transparante sfeer waarbinnen de rekenkamer haar taken wil uitoefenen. Aan dit onderzoeksprotocol ligt de Gemeentewet, de ‘Verordening rekenkamer Beverwijk’ (verder te noemen: verordening) en het reglement van orde ten grondslag.

## 2. Keuze van het onderzoeksonderwerp

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. De rekenkamer houdt in haar onderzoeksprogrammering rekening met de actuele thema's en behoeften vanuit de raad.

## **2.1 Indienen van suggesties voor onderzoek**

De rekenkamer is onafhankelijk dus bepaalt de rekenkamer zelf de onderwerpen die worden onderzocht. In de basis inventariseert de rekenkamer onderzoeksonderwerpen via een jaarlijks rondje langs de fracties. Via deze weg krijgen de leden een beeld van wat er relevant is en wat er speelt in de gemeente volgens de gemeenteraad. Op basis van deze inbreng bepaalt de rekenkamer welke onderwerpen er onderzocht gaan worden.

Iedereen kan onderzoeksuggesties indienen bij de rekenkamer (inwoners, ondernemers, organisaties, raadsleden, enz.) De gemeenteraad kan tussentijds aan de rekenkamer vragen om een bepaald onderzoek uit te voeren. De rekenkamer beslist autonoom of zij aan dergelijke verzoeken gehoor zal geven.

## **2.2 Selectiecriteria**

Bij de keuze van de onderwerpen, geldt dat een zo groot mogelijke bijdrage aan de missie en doelstelling van de rekenkamer wordt beoogd, gerelateerd aan de inzet van beperkte onderzoekscapaciteit. De rekenkamer kiest op basis van de volgende selectiecriteria:

1. Het onderwerp dient te passen binnen de taakopdracht en bevoegdheden van de rekenkamer en moet relevant zijn voor het functioneren van de gemeenteraad;
2. Het onderwerp is bij voorkeur niet onlangs onderzocht door anderen (het college van B&W uit hoofde van artikel 213a, de accountant of een extern bureau) en er is geen dergelijk onderzoek gepland;
3. Er zijn signalen/twijfels over doelmatigheid, doeltreffendheid en/of rechtmatigheid;
4. Er is een groot maatschappelijk, financieel, organisatorisch of bestuurlijk belang;
5. Er is een (potentieel) groot risico m.b.t. het gemeentelijk imago;
6. Er zijn leereffecten mogelijk (leerervaringen ook elders toepasbaar);
7. Er is sprake van enige evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opvolgende onderzoeken.
8. Contra-indicatie: de informatie is ook via andere, gemakkelijkere of voor de hand liggende weg te verkrijgen (b.v. vragen stellen aan het college van B&W, rondetafelconferentie met college van B&W en derden).

Deze selectiecriteria hebben niet het karakter van harde eisen, maar vormen een toetsingskader bij de keuze van het onderwerp. Verder let de rekenkamer er bij de keuze van een onderzoek op dat de uitvoering van een onderzoek:

1. haalbaar is in de tijd en met de beschikbare capaciteit;
2. haalbaar is vanwege de beschikbare (geldelijke) middelen;
3. zo mogelijk getoetst kan worden aan een normenkader;
4. zoveel mogelijk aansluit bij de vier leidende thema's van de rekenkamer (zie hieronder).

De rekenkamer stelt jaarlijks haar onderzoeksprogramma/onderzoeksplan vast voor een nog nader te bepalen datum en stelt de gemeenteraad hiervan in kennis.

### **2.3 Ronde langs de fracties**

Jaarlijks maakt de rekenkamer een ronde langs de fracties om suggesties voor te onderzoeken onderwerpen op te halen en te spreken over de rekenkamer.

Jaarlijks spreekt de rekenkamer tevens met de Auditcommissie of de voorzitter van de Auditcommissie. Het doel van het gesprek is om afstemming te zoeken voor wat betreft doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van de respectievelijke onderzoeken.

## **3. Onderzoeksopzet en aankondiging**

### **3.1 Vooronderzoek**

Er kan eerst een oriënterend vooronderzoek gedaan worden, voordat een onderwerp voor onderzoek wordt geselecteerd. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een analyse van relevante documenten en literatuur. Zo nodig kan de rekenkamer een aantal oriënterende gesprekken voeren met sleutelpersonen.

Van een vooronderzoek wordt mededeling gedaan aan de gemeentesecretaris. Via de gemeentesecretaris, of een door hem/haar aangewezen functionaris, kunnen stukken voor een vooronderzoek uit de organisatie worden opgevraagd.

### **3.2 Onderzoeksopzet**

Nadat de rekenkamer het onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij een onderzoeksopzet vast. De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:

1. Aanleiding en achtergronden onderzoeksvraag
2. Doel van het onderzoek
3. Centrale vraagstelling en deelvragen
4. Normenkader (optioneel)
5. Onderzoek aanpak
6. Planning

De onderzoeksopzet dient tevens als basis voor de uitvraag van offertes bij onderzoeksbureaus. In hun offertes kunnen deze onderzoeksbureaus beargumenteerd suggesties doen voor het aanpassen of aanscherpen van de opzet. De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisneming toegezonden (bijvoorbeeld in de vorm van een brief) aan de gemeenteraad, het college van B&W, de ambtelijke organisatie en eventueel een derde partij (zoals andere rekenkamers uit de gemeenschappelijke regeling of andere onderzochte organisaties). De rekenkamer geeft aan wie het onderzoek zal uitvoeren.

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Mocht gaandeweg het onderzoek blijken dat de onderzoeksopzet niet (meer) opportuun is, dan behoudt de rekenkamer

zich het recht voor deze aan te passen. Wanneer de rekenkamer grote wijzigingen aanbrengt, zal dit worden meegedeeld aan de gemeenteraad, het college van B&W en de ambtelijke organisatie.

### **3.3 Begeleiding onderzoek**

Voor elk onderzoek treedt één van de externe leden van de rekenkamer op als onderzoeksbegeleider. De onderzoeksbegeleider is actief betrokken bij het lopende onderzoek en fungeert vanaf de start als klankbord voor de secretaris. De secretaris is het primaire aanspreekpunt en is de schakel tussen rekenkamer en onderzoeksbureau. De onderzoeksbegeleider bewaakt de voortgang van het onderzoek en de terugkoppeling daarvan aan de rekenkamer.

### **3.4 Onderzoek in eigen beheer (bij uitzondering)**

Indien, in uitzonderlijke gevallen, de rekenkamer besluit één of meer van haar leden te belasten met de uitvoering van onderzoek, wordt voorafgaand aan het onderzoek een raming van de te besteden uren en na afronding van het onderzoek een verantwoording van de bestede uren vastgesteld door de rekenkamer.

## **4. Uitgangspunten en werkwijze van het onderzoek**

De rekenkamer hanteert de volgende uitgangspunten bij haar onderzoek:

- a) Objectiviteit: onpartijdige, niet vooringenomen en gedegen analyse van de bevindingen;
- b) Onderbouwing: conclusies worden genoegzaam onderbouwd door de geconstateerde bevindingen, en zo mogelijk van een normenkader;
- c) Consistentie: eenduidigheid van begrippen en redeneringen;
- d) Controleerbaarheid: de bevindingen zijn navolgbaar te controleren en te staven;
- e) Zorgvuldigheid: onafhankelijk en kwalitatief hoogwaardig onderzoek;
- f) Onafhankelijkheid: geen inmenging door belangen of wensen van derden, waaronder onderzochte personen of organisaties;
- g) Doelmatigheid: heldere afbakening, doelgerichte uitvoering, afgewogen op kosten en baten;
- h) Toegankelijkheid en bruikbaarheid: bondige en toegankelijke informatie in het onderzoeksrapport op een aantrekkelijke wijze gepresenteerd.

## **5. Samenwerking met externen**

Zodra een extern bureau wordt ingeschakeld om het onderzoek uit te voeren, zal zo mogelijk meer dan één extern bureau worden benaderd om aan de hand van de onderzoeksopzet en/of een offerteverzoek een offerte te leveren, conform het gemeentelijke inkoopbeleid.

De rekenkamer wijst de externe bureaus bij het offerteverzoek op het onderzoeksprotocol van de rekenkamer. Gekozen kan worden om de externe bureaus hun offerte te laten toelichten. Er kan ook

voor gekozen worden bureaus, alvorens een offerte uit te laten brengen, een onderzoeksopzet toe te laten lichten en het bureau van voorkeur een offerte te laten uitbrengen.

Uitgebrachte offertes worden beoordeeld door de rekenkamer op basis van de volgende criteria:

- Ervaring/deskundigheid van het extern bureau en de onderzoekers;
- De uitwerking van de probleemstelling en de operationalisering van de onderzoeksvragen;
- De planning en de begroting van het onderzoek;
- De wijze waarop de data worden verzameld en geanalyseerd;
- De wijze waarop tussentijds wordt gerapporteerd;
- De prijs-kwaliteitverhouding.

Afhankelijk van het specifieke onderzoek kan de rekenkamer ook andere criteria hanteren. De rekenkamer vermeldt de te hanteren selectie- en gunningscriteria voor beoordeling in de offerte-uitvraag.

De externe bureaus zullen bij het offertezoek nadrukkelijk worden gevraagd of zij al werkzaam zijn of waren voor de gemeente, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet aan het desbetreffende externe bureau kan worden verstrekt.

De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden van de rekenkamer. De voorzitter ondertekent de opdrachtverlening.

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 verwerkersovereenkomst opgesteld. Een eventueel data lek 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).

Bij de contractvorming met het extern bureau hoort ook een geheimhoudingsverklaring.

Het uitgangspunt bij de inschakeling van onderzoeksbureaus voor het verrichten van het rekenkameronderzoek is dat de eindverantwoordelijkheid voor de inhoud van het rapport, de regie en het uitbrengen van de eindversie van het onderzoeksrapport bij de rekenkamer ligt. Dit betekent dat de rekenkamer belangrijke beslissingen neemt over de inrichting, voortgang en conclusies van het onderzoek, waar mogelijk en gewenst in overleg met het onderzoeksbureau

## **6. Voortgang en werkwijze**

Voor de loop van het onderzoek gelden de volgende regels:

- Gedurende het onderzoek houdt de secretaris relevante ontwikkelingen in het onderzoek bij, deze worden vastgelegd in een statusoverzicht (update bij elke agenda);

- De verslagen van interviews worden ter goedkeuring aan de geïnterviewden voorgelegd;
- De gespreksverslagen zullen vertrouwelijk worden behandeld door het extern bureau en rekenkamer;
- Het letterlijk citeren uit verslagen van interviews is slechts mogelijk met toestemming van de geïnterviewde;
- Het extern bureau rapporteert aan de rekenkamer c.q. de secretaris periodiek over de voortgang, zowel inhoudelijk als qua praktische werkzaamheden;
- Het extern bureau houdt een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden bijgehouden;
- De rekenkamerleden kunnen aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen;
- De onderzoekers kunnen aanwezig zijn bij de presentatie van het onderzoeksrapport c.q. tijdens een commissiebehandeling;
- De rekenkamer krijgt de beschikking over het gehele onderzoekdossier dat door het extern bureau wordt opgebouwd;
- Het extern bureau gaat tijdens het onderzoek vertrouwelijk om met de resultaten ervan. (bij voorkeur is dat van tevoren afgesproken in een geheimhoudingsverklaring, zie hiervoor);
- De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de rekenkamer. Verzoeken van derden worden door het extern bureau naar de rekenkamer doorverwezen.

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

- Onderzoeksopzet
- Offerte extern bureau plus opdrachtbevestiging
- Concept-onderzoeksrapport
- Schriftelijke stukken inzake ambtelijk wederhoor
- Inhoudelijke reactie van het college van B&W
- Aanbiedingsbrief gemeenteraad
- Definitief onderzoeksrapport

### **6.1 Startgesprek**

Bij de start van een onderzoek vindt een gesprek plaats met de voor dit onderzoek aangewezen medewerkers van de gemeente, waaronder een ambtelijk contactpersoon. In dit gesprek zal de voorzitter van de rekenkamer - en indien van toepassing het extern bureau - een toelichting geven op de onderzoeksopzet en -aanpak.

In het startgesprek maken het onderzoeksbureau en de ambtenaren afspraken over de procedure en de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de rekenkamer de door haar benodigde informatie van de betrokken afdeling zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van de afdeling door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

De voorzitter is het primaire aanspreekpunt gedurende het onderzoekstraject.



## 6.2 Archivering

De rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar onderzoek dossiers, zoals hierboven bedoeld, aan de termijnen uit de Archiefwet. De dossiers zijn in principe toegankelijk voor derden voor zover zij geen vertrouwelijke gegevens bevatten.

Voor inzage in vertrouwelijke stukken dient een verzoek te worden ingediend bij de rekenkamer. Dergelijke verzoeken zullen door de rekenkamer worden beoordeeld op grond van de Wet open overheid (Woo).

De rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar onderzoek dossiers, zoals hierboven bedoeld, aan de termijnen uit de Archiefwet. De dossiers zijn in principe toegankelijk voor derden voor zover zij geen vertrouwelijke gegevens bevatten.

Voor inzage in vertrouwelijke stukken dient een verzoek te worden ingediend bij de rekenkamer. Dergelijke verzoeken zullen door de rekenkamer worden beoordeeld op grond van de Wet open overheid (Woo).

## 7. Rapportage

Een onderzoek wordt in principe afgesloten met een rapport. Indien de rekenkamer dat passend acht kan (aanvullend) voor een andere vorm van presentatie van de uitkomsten worden gekozen.

Het uitgangspunt in de rapportage is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamer tot haar eindoordeel komt. In de rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen. De bevindingen zijn van het onderzoeksbureau, de rekenkamer heeft daarmee geen inhoudelijke bemoeienis. Eventueel wel een redactionele, als dat de leesbaarheid ten goede komt. De conclusies en aanbevelingen worden door de rekenkamer zelf geschreven. Wanneer in de tekst wordt gerefereerd aan een bepaald document of een gesprek dan zal de bron worden vermeld.

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

- Samenvatting;
- Inleiding: achtergrond, doelstelling en vraagstelling;
- Onderzoeksaanpak en indien van toepassing normenkader;
- Bevindingen met analyse;
- Conclusies en aanbevelingen;
- Bijlagen: bronnen.

De rekenkamer hecht eraan dat het onderzoeksrapport bruikbaar en werkbaar is in de gemeentelijke bestuurs- en uitvoeringspraktijk. In zijn algemeenheid geldt dat wordt gestreefd naar een korte, bondige rapportage.

De rekenkamer is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het onderzoeksrapport. Dit betekent dat deze herkenbaar moet zijn als onderzoeksrapport van de rekenkamer. Wanneer het onderzoek mede is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit door het extern bureau vermeld.

## **8. Wederhoor**

De rekenkamer volgt normaliter voorafgaand aan de definitieve vaststelling van een onderzoeksrapport een procedure van ambtelijk en bestuurlijk wederhoor zoals opgenomen in artikel 185, lid 2 van de Gemeentewet.

### **8.1 Ambtelijk wederhoor**

De rekenkamer stelt in ieder geval het gemeentebestuur en andere onderzochte instellingen in de gelegenheid om voor de vaststelling en openbaarmaking van de nota van bevindingen zonder conclusies en aanbevelingen eventuele fouten te corrigeren. De termijn voor ambtelijk wederhoor (mondeling en/of schriftelijk) bedraagt 3 weken.

### **8.2 Bestuurlijk wederhoor**

Na ontvangst van de input in ambtelijk wederhoor op het concept-onderzoeksrapport gaat de rekenkamer over tot vaststelling van de conclusies en aanbevelingen. De rekenkamer biedt het onderzoeksrapport (inclusief conclusies en aanbevelingen van de rekenkamer) aan voor een bestuurlijke reactie.

Via de bestuurlijke reactie wordt het college van B&W in de gelegenheid gesteld een inhoudelijke reactie te geven op de conclusies en aanbevelingen van het concept-onderzoeksrapport. Het is mogelijk om het proces van ambtelijk en bestuurlijk wederhoor samen te voegen.

De bestuurlijke reactie van het college van B&W wordt opgenomen in het definitieve onderzoeksrapport of apart ter beschikking (bijvoorbeeld in een aanbiedingsbrief). Desgewenst wordt een nawoord van de rekenkamer toegevoegd.

## **9. Publicatie en publiciteit**

Met het aanbieden van het definitieve onderzoeksrapport aan de gemeenteraad kan de rekenkamer (afhankelijk van aard en onderwerp) ook een persbericht versturen. Het definitieve onderzoeksrapport en het persbericht worden op de website van de gemeente en/of van de

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

## **10. Behandeling in de gemeenteraad**

Het definitieve onderzoeksrapport wordt aangeboden aan de gemeenteraad, waarna ook het college van B&W en overige betrokkenen een afschrift van het onderzoeksrapport ontvangen.

Het onderzoeksrapport wordt – normaliter na behandeling in het periodieke overleg van de rekenkamer – binnen drie maanden geagendeerd voor de gemeenteraadsvergadering. De griffie of rekenkamer bereidt een raadsvoorstel voor, eventueel na overleg of inbreng vanuit de rekenkamer. Het gemandateerde lid en eventueel het extern bureau is bij de betreffende vergadering aanwezig om een toelichting te geven op het onderzoeksrapport.

## **11. Evaluatie**

### *Interne effectiviteit*

Na afloop van elk onderzoek kan er een evaluatie plaatsvinden. In deze evaluatie wordt door de rekenkamer en het extern bureau teruggeblikt en nagegaan voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Desgewenst kan de rekenkamer besluiten anderen bij deze evaluatie te betrekken. Een en ander wordt vastgelegd in het verslag van de vergadering of in een aparte evaluatienotitie.

### *Externe effectiviteit*

De rekenkamer kan na verloop van tijd onderzoeken in hoeverre de overgenomen aanbevelingen zijn uitgevoerd. Jaarlijks kan in overleg met de gemeenteraad en het college van B&W de voortgang besproken worden.