



GEMEENTE
LOPIK

Rekenkamer Lopik

Onderzoeksprotocol Rekenkamer Lopik

Lopik, maart 2024

Aanleiding

Dit is het onderzoeksprotocol van de rekenkamer van de gemeente Lopik. Dit protocol beschrijft welke eisen de rekenkamer stelt aan de uitvoering van haar onderzoek. Hiermee wil de rekenkamer de kwaliteit en onafhankelijkheid van haar onderzoek waarborgen.

Dit document is bedoeld voor de leden van gemeenteraad, de gemeentelijke organisatie, externe onderzoeksbureaus en leden van de rekenkamer (hierna: RK).

De opbouw van het document volgt de verschillende fasen van een onderzoeksproces:

1. Vaststellen van de onderzoeksprogrammering
2. Vooronderzoek en onderzoeksopzet
3. Uitbesteden van onderzoek
4. Zelf onderzoek doen
5. Uitvoering van het onderzoek
6. Tijdens het onderzoek
7. Afronding onderzoek
8. Na het onderzoek

1. Vaststellen van de onderzoeksprogrammering

- De RK bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht. De RK laat zich bij haar keuze van onderwerpen leiden door verzoeken die zij ontvangt en door eigen inzichten. Hiervoor houdt de RK bij wat er aan thema's speelt binnen de gemeente. Met het oog daarop volgt de RK publicaties van de raad en het college van B&W, zoals de begroting, de jaarrekening en beleidsstukken. Ook wordt gekeken naar lokale media, vakpublicaties en overige rapportages die binnen de gemeente verschijnen. De secretaris houdt op basis hiervan een groslijst van onderwerpen bij.
- Raadsleden, collegeleden en andere belanghebbenden kunnen bij de RK verzoeken en ideeën indienen voor onderzoeksthema's.
- Ten minste één keer per jaar inventariseert de RK suggesties voor onderzoek bij (een vertegenwoordiging van) de raad.
- De RK stelt op basis van de volgende criteria vast naar welke onderzoeksonderwerpen daadwerkelijk onderzoek wordt gedaan:
 - Er moet sprake zijn van een substantieel belang;
 - Het onderzoek moet door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen;
 - Er moet sprake zijn van een enigszins evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opeenvolgende onderzoeken;
 - Er dient aandacht te worden besteed aan de onderzoeksdoelmatigheid;
 - De onderzoeksresultaten moeten communiceerbaar zijn naar de bevolking.
- In het vierde kwartaal van ieder jaar informeert de RK de raad over de keuze en planning van het onderzoek voor het volgende jaar.

2. Vooronderzoek en onderzoeksopzet

- De RK wijst voor elk onderzoek een lid-rapporteur aan. Dit lid voert het onderzoek uit of is actief betrokken bij het onderzoek en fungeert als contactpersoon voor de gemeentelijke organisatie of een extern onderzoeksbureau.
- Voor elk onderzoek stelt de RK een onderzoeksopzet op. Hiervoor wordt doorgaans een vooronderzoek uitgevoerd: een analyse van de belangrijkste en/of meest relevante documenten. Indien nodig kan de RK besluiten om een aantal oriënterende gesprekken met sleutelpersonen te voeren.
- Een onderzoeksopzet besteedt minimaal aandacht aan:

- De aanleiding en achtergronden van het onderzoek;
- Het doel van het onderzoek;
- Voorlopige onderzoeksvragen (hoofd- en deelvragen);
- Afbakening van het onderzoek;
- Globale eisen voor een onderzoeksplan;
- Het te hanteren normenkader;
- Tijdsplan, organisatie (eigen onderzoek of inhuren externen).
- De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisgeving aangeboden aan de begeleidingscommissie en de raad.
- De RK kan de onderzoeksopzet tussentijds wijzigen. Bij substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet, wordt dit meegedeeld aan de begeleidingscommissie en de raad.
- Omdat niet alle onderwerpen zich zullen lenen voor uitgebreid rekenkameronderzoek zoals beschreven in dit protocol, behoudt de RK zich het recht voor om te bezien of sommige onderwerpen op een andere wijze door de RK kunnen worden onderzocht, bijvoorbeeld door middel van een quickscan. De RK bepaalt zelf in welke gevallen afgeweken wordt van het onderzoeksprotocol. Wanneer is afgeweken van dit onderzoeksprotocol wordt dit beschreven en onderbouwd in het onderzoeksrapport.

3. Intern onderzoek

- De RK doet in principe zelf onderzoek, met het oog op regie over het onderzoek, een kortere doorlooptijd en lagere kosten;
- Een onderzoeksteam bestaat minstens uit twee leden. Een van de teamleden vervult de rol van lid-rapporteur. Het derde lid van de RK treedt op als kritisch tegenlezer. Deze maakt geen deel uit van het onderzoeksteam.
- Het lid rapporteur stelt een onderzoeksvoorstel op. Daarin is ook een planning opgenomen.
- Het uurtarief voor onderzoek in eigen beheer (leden en secretaris/onderzoeker) is 79,05 euro (peiljaar 2024), exclusief btw en exclusief reiskosten die direct met het onderzoek samenhangen. Het uurtarief zal ieder jaar worden herzien aan de hand van het indexcijfer dat ook voor de vergoedingen voor raadsleden wordt gebruikt.
- De begeleidingscommissie wordt geïnformeerd over de begroting die de RK bij het onderzoek hanteert. Als gedurende de uitvoering van het onderzoek blijkt dat de kosten van het onderzoek deze begroting overtreffen, wordt de begeleidingscommissie hierover direct geïnformeerd.

4. Uitbesteden van onderzoek

- De RK kan besluiten om een (deel van een) onderzoek te laten uitvoeren door een externe onderzoeker. Bijvoorbeeld als specifieke expertise nodig is of als er onvoldoende capaciteit in de RK aanwezig is om de uitvoering van het onderzoek zelf ter hand te nemen.
- Mocht de RK vaststellen dat er door de eerder uitgevoerde opdrachten sprake is van belangenverstrengeling of de schijn van belangenverstrengeling, dan zal de onderzoeksopdracht niet aan het betreffende onderzoeksbureau worden verstrekt.
- Wanneer de RK een deel van het onderzoek extern laat uitvoeren, wordt dit in de aanvraag altijd expliciet vermeld.
- Eventuele externe onderzoekers ontvangen bij de offerteaanvraag dit onderzoeksprotocol.

5. Uitvoering van het onderzoek

- De gemeentesecretaris wijst bij de start van het onderzoek een contactpersoon van de gemeente aan.
- Met de contactpersoon worden afspraken gemaakt over de procedure en planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de RK de door haar

benodigde informatie van de betrokken afdeling(en) zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van de afdeling door het onderzoek geminimaliseerd kan worden;

- De directie is verantwoordelijk voor de informatievoorziening aan de medewerkers.

6. Tijdens het onderzoek

- Van alle individuele interviews die voor een onderzoek plaatsvinden, wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Dit wordt ter accordering aan de geïnterviewde voorgelegd. Gespreksverslagen worden vertrouwelijk behandeld en zijn alleen bestemd voor het onderzoeksteam en de RK. Als er in het rapport wordt geciteerd dan gebeurt dit doorgaans zonder vermelding van naam en functie. Als de RK het van belang vindt om naam en functie te vermelden, dan gebeurt dat alleen met expliciete toestemming van de geïnterviewde.
- Bij groepsinterviews wordt aan de aanwezigen vooraf duidelijk gemaakt of er verslag wordt gemaakt en hoe wordt omgegaan met de inbreng van aanwezigen. Als er geen verslag wordt gemaakt, wordt in het onderzoeksrapport ook niet uit de bijeenkomst geciteerd met vermelding van naam en/of functie.
- Het uitgangspunt in iedere rapportage van de RK is transparantie. De RK verstaat daar onder:
 - Helderheid bieden in de manier waarop de RK tot haar conclusies is gekomen;
 - Een duidelijk onderscheid maken tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen;
 - Bij refereren aan documenten, websiteteksten of gesprekken de bron en zo mogelijk de datum zo precies mogelijk vermelden.
- De RK is eindverantwoordelijk voor de inhoud van ieder rapport. Dit betekent dat de eindrapportage herkenbaar moet zijn als rekenkamerrapport van de RK. Wanneer het onderzoek is uitgevoerd door een extern bureau dan wordt dit bureau vermeld.
- Het lid-rapporteur bewaakt de voortgang van het onderzoek. De voorzitter bewaakt samen met de secretaris de algehele planning van de RK.

7. Afronding onderzoek

Er wordt gewerkt met ambtelijk en bestuurlijk wederhoor.

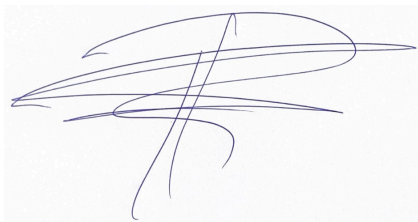
- Ambtelijk wederhoor:
 - De gemeente (en/of onderzochte partij) krijgt de mogelijkheid om het conceptrapport te controleren op eventuele feitelijke onjuistheden;
 - Het conceptrapport wordt aangeboden aan de gemeentesecretaris. Er wordt gevraagd om een reactie waarin expliciet wordt aangegeven welke feiten in het rapport onjuist zijn weergegeven en wat een juiste weergave zou zijn. Tevens wordt hierbij een onderbouwing opgenomen. De RK stelt hiervoor een vast format beschikbaar;
 - De organisatie krijgt minimaal twee weken om te reageren op de conceptrapportage;
 - Na het verstrijken van de termijn worden gebleken feitelijke onjuistheden in het rapport door de onderzoekers gecorrigeerd. Bij onderzoek door een extern bureau worden opmerkingen uit het ambtelijk wederhoor die niet worden overgenomen, onderbouwd afgewezen. De RK ontvangt deze onderbouwing.
- Bestuurlijk wederhoor
 - Het bestuurlijk wederhoor vindt doorgaans plaats ná het ambtelijk wederhoor. De RK stuurt het definitieve rapport inclusief conclusies en aanbevelingen aan het college van Burgemeester en Wethouders voor een bestuurlijke reactie. Hiervoor geldt een minimale termijn van twee weken. Gemotiveerd kan de RK besluiten om van deze termijn af te wijken. Naar aanleiding van de bestuurlijke reactie kan de RK een nawoord opstellen.
- Voor het ambtelijk en bestuurlijk wederhoor samen geldt een doorlooptijd van maximaal zes weken.

- De eindrapportage inclusief de bestuurlijke reactie wordt aangeboden aan de raad met een aanbiedingsbrief. Een afschrift hiervan wordt verzonden aan het college van Burgemeester en Wethouders en overige betrokkenen.
- Om de doorlooptijd van het onderzoek te verminderen kan de RK ervoor kiezen:
 - Om het ambtelijk en bestuurlijk wederhoor schriftelijk en gelijktijdig te doen. In dat geval geldt een maximale reactietermijn van 4 weken.
 - Om het ambtelijk wederhoor in een bijeenkomst met betrokken ambtenaren en de onderzoekers te laten plaatsvinden. Vervolgens kan het bestuurlijk wederhoor plaatsvinden met een maximale reactietermijn van 4 weken.
 - Om zowel het ambtelijk als het bestuurlijk wederhoor in een bijeenkomst met betrokken ambtenaren, onderzoekers en bestuurders te laten plaatsvinden.
- In de meeste onderzoeken zal zowel ambtelijk als bestuurlijk wederhoor plaatsvinden. Door omstandigheden kan de RK van deze procedure afwijken, bijvoorbeeld als er sprake is van een quick scan waar geen conclusies aan verbonden zijn.

8. Na het onderzoek

- De RK krijgt in geval van een door een externe partij uitgevoerd onderzoek op haar verzoek de beschikking over het gehele onderzoeks dossier dat door het onderzoeksbureau is opgebouwd. Dit dossier kan de volgende stukken bevatten:
 - Onderzoeksopzet en schriftelijke correspondentie hierover met de betrokkenen;
 - Offerte van het gekozen onderzoeksbureau;
 - Interviewverslagen;
 - Logboek met betrekking tot de informatieverzameling en analyse;
 - Eindrapport;
 - Stukken met betrekking tot het ambtelijke wederhoor;
 - Schriftelijke reactie van de rekenkamer;
 - Indien van toepassing: stukken met betrekking tot het bestuurlijke wederhoor;
 - Nawoord van de rekenkamer;
 - Aanbiedingsbrief aan de gemeenteraad;
 - Persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht;
 - Verslagen behandeling raadsavond.
- Het lid-rapporteur is aanwezig bij de behandeling van de onderzoeksrapportage tijdens in de commissie, tenzij het als hamerstuk is geagendeerd.
- Het is het onderzoeksbureau niet toegestaan om buiten de RK om contact op te nemen met derden over resultaten van het onderzoek. De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de voorzitter van de RK. De voorzitter van de RK is de woordvoerder voor de media. Hij kan zich laten bijstaan door één van de RK-leden of het onderzoeksbureau;
- Na elk rekenkameronderzoek vindt een evaluatie plaats. Dit gebeurt tijdens de reguliere vergadering van de RK. In deze evaluatie blikt de RK terug en wordt nagegaan welke onderdelen goed zijn verlopen en op welke onderdelen verbetering mogelijk is.

Het onderzoeksprotocol is vastgesteld in de RK-vergadering van 14 maart 2024.



R.J.F. Paulussen, voorzitter