

Rekenkamer Mook en Middelaar



Gemeente Mook en Middelaar

Onderzoeksprotocol

Mook, 7 mei 2026

1 Inleiding

Met de *Verordening rekenkamer gemeente Mook en Middelaar 2024* heeft de gemeenteraad van Mook en Middelaar de gemeentelijke rekenkamer ingesteld. In de verordening heeft de gemeenteraad verder de samenstelling, financiën en ambtelijke ondersteuning geregeld. De rekenkamer van de gemeente Mook en Middelaar heeft zelf voor haar werkzaamheden en vergaderingen een Reglement van Orde (RvO) vastgesteld.

De rekenkamer voert in principe de onderzoeken zelf uit. Zo nodig en mogelijk wordt externe deskundigheid ingeschakeld. In dat geval is de rekenkamer verantwoordelijk voor de begeleiding van deze externe partij.

1.1 Taken en doelstelling

Het doel van de rekenkamer is de gemeenteraad te helpen kaders te stellen en de uitvoering te controleren. De rekenkamer onderzoekt de doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur, alsmede van (gesubsidieerde) instellingen waarvan de activiteiten mede door de gemeente worden bekostigd.

- a. Doeltreffendheid is de mate waarin met de geleverde prestaties de gestelde doelen of de beoogde maatschappelijke effecten zijn bereikt.
- b. Doelmatigheid is het streven om met een zo beperkt mogelijke inzet van de beschikbare middelen het gewenste resultaat te bereiken.
- c. Rechtmatigheid is de mate waarin rechtsregels op correcte wijze zijn geïnterpreteerd en toegepast.

Hiertoe voert de rekenkamer onderzoek uit en/of worden rekenkamerbrieven opgesteld. Het doel van een rekenkameronderzoek is om inzicht te bieden in de prestaties van de gemeente als geheel en waar nodig voorstellen te formuleren ter verbetering.

1.2 Onderzoeksprotocol

Dit onderzoeksprotocol beschrijft de richtlijnen die de rekenkamer van de gemeente Mook en Middelaar volgt bij de uitvoering van haar onderzoeken. Het protocol heeft tot doel de kwaliteit van de onderzoeken te waarborgen, een onderzoeksproces goed te laten verlopen en inzicht te geven in de werkwijze van de rekenkamer. Dit protocol is geen statisch document; de toekomstige ontwikkeling van het gemeentelijke rekenkamerwerk kan aanleiding zijn om dit protocol op onderdelen te herzien.

De rekenkamer hanteert de volgende vijf uitgangspunten bij onderzoek:

- zorgvuldigheid: validiteit en volledigheid bij de verzameling van de relevante feiten;
- objectiviteit: objectieve en gedegen analyse van de feiten;
- transparante oordeelsvorming: beoordeling van feiten aan de hand van een expliciet normenkader;
- integriteit: verantwoord en integer te werk gaan en omgaan met de geconstateerde feiten en onderzoeksresultaten;
- methodologie: de juiste methoden en technieken hanteren en 'herhaalbaar' onderzoek opleveren.

2 Onderwerpselectie

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 is echter wel ondersteunend aan de gemeenteraad.

2.1 Genereren onderzoeksonderwerpen

De rekenkamer haalt input voor het onderzoeksprogramma op bij:

- de fracties in de gemeenteraad;
- inwoners, via een oproep in Ter Sprake;
- de rekenkamers in buurgemeenten ten behoeve van een mogelijk gezamenlijk onderzoek;
- de Vereniging van Rekenkamers in het kader van DoeMee-onderzoeken.

Het aandragen van onderzoeksonderwerpen, voorzien van een nadere motivering, kan (ook gedurende het jaar) worden gedaan door:

- a. een lid van de rekenkamer;
- b. de gemeenteraad als geheel of een of meer leden daarvan;
- c. inwoners van dan wel ondernemers of maatschappelijke organisaties uit de gemeente Mook en Middelaar.

In geval van een verzoek bericht de rekenkamer de verzoeker(s) binnen drie maanden gemotiveerd in hoeverre daaraan wordt voldaan. De rekenkamer kan ook besluiten mee te doen aan een DoeMee-onderzoek dat door de Vereniging van Rekenkamers wordt geïnitieerd of aan een gezamenlijk onderzoek van rekenkamers van de regiogemeenten.

2.2 Selectiecriteria

In zijn algemeenheid geldt dat de rekenkamer bij de keuze van haar onderwerpen een zo groot mogelijke bijdrage beoogt aan het versterken van de kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende rol van de gemeenteraad, gerelateerd aan de inzet van schaarse onderzoekscapaciteit. Meer specifiek selecteert de rekenkamer de onderzoeksonderwerpen op basis van de volgende criteria:

- Het onderzoek past bij de taak (onderzoek doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid) en middelen (budget, uren) van de rekenkamer.
- Het onderzoek helpt bij de kaderstellende en/of controlerende rol van de raad.
- Het betreft een onderwerp met groot maatschappelijk belang vanwege
 - het aantal inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties dat wordt geraakt (inclusief risico's en gevolgen);
 - het financieel belang/risico voor de gemeente;
 - de impact op de leefomgeving.
- Het betreft een onderwerp waarop de gemeente aanzienlijke invloed kan uitoefenen.
- Het onderwerp past binnen langetermijnvisie van de gemeente; het onderwerp heeft prioriteit binnen het gemeentelijk beleid.
- De uitkomsten van het onderzoek zijn breder toepasbaar (leereffect).
- Het onderwerp heeft breder draagvlak (meerdere raadsfracties, inwoners).
- Er is een afwisseling van onderwerpen uit verschillende beleidsdomeinen (ruimte/omgeving, sociaal, bestuur).

2.3 Onderzoeksprogramma

De rekenkamer stuurt het onderzoeksprogramma na vaststelling ter kennisname aan de gemeenteraad en het college. Het onderzoeksprogramma wordt gepubliceerd op de gemeentelijke website. Het onderzoeksprogramma bevat met betrekking tot de geselecteerde onderwerpen in ieder geval:

- een korte weergave van probleemstelling/omschrijving;
- een globale planning;
- het budget.

De rekenkamer houdt daarnaast een groslijst van onderwerpen bij. Alle inkomende verzoeken worden door de rekenkamer besproken. De rekenkamer beslist of op deze verzoeken wordt ingegaan. Op verzoeken van de raad en van inwoners volgt altijd een gemotiveerde reactie. Indien nodig kan de verzoeker van een onderzoek worden uitgenodigd door de rekenkamer om zijn verzoek nader toe te lichten.

De rekenkamer voert incidenteel een opvolgingsonderzoek uit hoe aanbevelingen uit een onderzoek of quickscan hebben doorgewerkt.

De onderzoeksonderwerpen worden afgestemd in de klankbordgroep van de gemeenteraad (de Auditcommissie) om te voorkomen dat er een overlap plaatsvindt met andere onderzoeken, zoals onderzoeken op basis van artikel 213a van de Gemeentewet¹.

3 Producten van de rekenkamer

De rekenkamer kan de volgende producten opleveren:

3.1 Onderzoeken

De rekenkamer voert zelf uitgebreide onderzoeken uit, zo nodig en mogelijk met hulp van externe deskundigen. In dat laatste geval is de rekenkamer verantwoordelijk voor de begeleiding van deze externe partij.

3.2 Quickscan

Niet alle onderwerpen lenen zich voor een uitgebreid rekenkameronderzoek. In dat geval wordt bekeken of de onderzoeksvraag op een andere wijze door de rekenkamer kan worden beantwoord. Dat kan bijvoorbeeld in de vorm van een korte verkenning, oftewel een quickscan. Deze kan in eigen beheer of door een externe partij worden uitgevoerd.

3.3 Rekenkamerbrief

Een rekenkamerbrief is een brief die de rekenkamer aan de gemeenteraad stuurt met daarin bijvoorbeeld het onderzoeksprogramma, het jaarverslag, een voortgangsrapportage van lopend onderzoek dan wel bevindingen of constatering van de rekenkamer ten aanzien van uitgevoerd of lopend rekenkameronderzoek.

Een rekenkamerbrief is daarnaast bedoeld om snel in te kunnen spelen op de actualiteit. De rekenkamerbrief wordt ter kennisname verstuurd aan de gemeenteraad en in principe niet in de raad

¹ Dit artikel bepaalt – voor zover hier van belang – dat het college periodiek onderzoek verricht naar de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het door hem gevoerde bestuur.

besproken. De rekenkamerbrief wordt aan de gemeenteraad aangeboden als ingekomen stuk en de raadsleden/fracties kunnen deze desgewenst agenderen.

4 Werkwijze

4.1 Onderzoeksopzet

Voorafgaand aan elk onderzoek stelt de rekenkamer een onderzoeksopzet op. De onderzoeksopzet bestaat in hoofdlijn uit:

1. doel onderzoek;
2. hoofd- en deelvragen;
3. normenkader;
4. onderzoeksmethode/-aanpak;
5. planning.

Voorafgaand aan het onderzoek bespreekt de rekenkamer de opzet met de organisatie om na te gaan of de gekozen opzet helder en haalbaar is. Na eventuele bijstelling stuurt de rekenkamer de onderzoeksopzet, inclusief begroting, ter kennisname aan de gemeenteraad en het college.

De onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wenst de rekenkamer een zekere flexibiliteit te behouden. De onderzoeksopzet kan bijgesteld of aangescherpt worden indien, naar het oordeel van de rekenkamer, de eerste onderzoeksresultaten het zicht op de werkelijke probleemstelling verscherpen. Wanneer er substantiële wijzigingen worden aangebracht, wordt dit meegedeeld aan de gemeenteraad en het college.

Verwerkersovereenkomst en geheimhoudingsverklaring

De rekenkamer sluit, indien het onderzoek door een externe partij wordt uitgevoerd, een verwerkersovereenkomst af met deze partij en een geheimhoudingsverklaring.

4.2 Startbijeenkomst

Het onderzoek begint met een startbijeenkomst met de meest bij de uitvoering van het onderzoek betrokken personen, waarin de rekenkamer een toelichting geeft op de onderzoeksopzet. Zo wordt de organisatie op de hoogte gebracht van de aanpak, informeert de rekenkamer haar over de gewenste inzet van de ambtelijke organisatie, kan het informatieverzoek toegelicht worden en de verwachtingen afgestemd.

4.3 Documentenstudie en interviews

Als onderdeel van het onderzoek kan de rekenkamer documentenstudies verrichten en interviews met direct betrokkenen (ambtenaren of bestuurders) afnemen. Ook een beperkt aantal interviews met extern betrokkenen behoort, naar het oordeel van de rekenkamer, tot de mogelijkheden. Van de interviews wordt door de rekenkamer een beknopt verslag gemaakt, als onderdeel van het onderzoeksdossier.

4.4 Rapportage en wederhoor

De rekenkamer stelt een concept-nota van bevindingen op en geeft een voorzet voor een concept-rapport met conclusies en aanbevelingen. Voor betrokkenen moet het mogelijk zijn om hun reactie op het concept-rapport kenbaar te maken. De rekenkamer maakt hierbij een onderscheid tussen feitelijk wederhoor en de bestuurlijke reactie. Betrokkenen worden overigens alleen op basis van functietitel genoemd in (concept-)rapportages en niet bij naam.

Feitelijk wederhoor

De concept-nota van bevindingen, zonder het rapport met conclusies en aanbevelingen, wordt aangeboden aan de ambtelijke organisatie via de ambtelijk contactpersoon. De ambtelijke organisatie wordt de gelegenheid gegeven feitelijke onjuistheden te melden. Hiervoor wordt een termijn in acht genomen van in ieder geval drie weken. Na het verstrijken van deze termijn worden gebleken feitelijke onjuistheden in het concept-rapport van bevindingen door de rekenkamer gecorrigeerd. De ambtelijk contactpersoon krijgt een reactie op de gemaakte opmerkingen, waarin door de rekenkamer wordt aangegeven of de opmerkingen zijn overgenomen en zo niet, waarom niet.

Na verwerking van het feitelijk wederhoor wordt de nota van bevindingen door de rekenkamer opgeleverd en stelt de rekenkamer haar eigen definitieve versie van het rapport met de conclusies en aanbevelingen op.

Feitelijk wederhoor kan op verschillende manieren worden ingevuld; schriftelijk of mondeling en apart of gezamenlijk. De invulling is afhankelijk van wat het onderzoek nodig heeft en wat past. De rekenkamer bepaalt dit vooraf.

Bestuurlijke reactie

De rekenkamer legt de nota van bevindingen met het rapport met conclusies en aanbevelingen, voorafgaand aan de openbaarmaking, voor aan het college voor bestuurlijk wederhoor. De reactietermijn wordt gesteld op in ieder geval drie weken. De ontvangen bestuurlijke reactie wordt integraal opgenomen in het definitieve rapport.

Na ontvangst van de bestuurlijke reactie stelt de rekenkamer eventueel een nawoord op. Hierin gaat de rekenkamer in op de aspecten van de bestuurlijke reactie die nader aandacht vragen. Vervolgens wordt het integrale eindrapport opgemaakt en definitief vastgesteld door de rekenkamer.

Eindrapportage

Na vaststelling door de rekenkamer worden de nota van bevindingen, het rapport met conclusies en aanbevelingen, de bestuurlijke reactie op het rapport en eventueel het nawoord van de rekenkamer zo spoedig mogelijk, onder toezending van een afschrift aan het college, aan de gemeenteraad aangeboden en op de gemeentelijke website geplaatst².

Communicatie

Per onderzoek wordt bekeken of en in welke vorm actieve communicatie plaatsvindt naar inwoners en betrokkenen.

Raadsbehandeling

De rekenkamer formuleert een raadsvoorstel met betrekking tot de eindrapportage. Het raadsvoorstel heeft betrekking op de conclusies en aanbevelingen van de rekenkamer. Het raadsvoorstel bevat tevens de opdracht aan het college om binnen een nader te bepalen termijn te komen met een plan van aanpak ter uitvoering van de door de gemeenteraad overgenomen aanbevelingen.

De rekenkamer is graag bereid tot een nadere toelichting van de onderzoeksresultaten in een commissievergadering.

De nota van bevindingen en het rapport met conclusies en aanbevelingen zijn openbaar.

² www.mookennemiddelaar.nl/rekenkamer.

4.5 Tussentijdse informatievoorziening

De rekenkamer kan, indien daartoe redenen aanwezig zijn, de gemeenteraad tussentijds informeren aangaande het onderzoek.

4.6 Mondelinge en schriftelijke inlichtingen³

De rekenkamer is bevoegd van alle leden van het gemeentebestuur en van alle ambtenaren de mondelinge en schriftelijke inlichtingen in te winnen die zij nodig heeft om het onderzoek uit te voeren. De leden van het gemeentebestuur en de ambtenaren zijn verplicht de gevraagde inlichtingen binnen de door de rekenkamer gestelde termijn te verstrekken. Deze termijn wordt per verzoek afgestemd met het gemeentebestuur dan wel de ambtelijke organisatie.

4.7 Dossiervorming

De ambtelijk secretaris van de rekenkamer vormt een dossier over het onderzoek. In dit dossier worden ten minste de volgende zaken opgenomen, zodra deze beschikbaar komen:

- de door de rekenkamer vastgestelde onderzoeksopzet;
- de vastgestelde eindrapportage;
- het persbericht;
- alle relevante (schriftelijke) correspondentie die over het betreffende onderzoek is gevoerd;
- eventuele gegevensverzamelingen die tijdens het onderzoek zijn aangelegd.

De ambtelijk secretaris bespreekt periodiek met de gemeentelijke archivaris welke informatie – op welke wijze – gearhiveerd moet worden.

4.8 Evaluatie en nazorgtraject

Na afloop van elk onderzoek vindt een korte evaluatie plaats. In deze evaluatie vormt de rekenkamer een oordeel over het onderzoeksproces en de opgeleverde producten. In het jaarverslag van de rekenkamer wordt aandacht besteed aan de evaluatie van de uitgevoerde onderzoeken.

Voor de effectiviteit van de rekenkamer is het verder van belang te volgen wat er met de rapportages wordt gedaan. De Gemeentewet schrijft voor dat het college de raad jaarlijks een overzicht zendt van de aan het college gedane voorstellen van de rekenkamer, vergezeld van zijn standpunt daaromtrent en van de wijze waarop aan de voorstellen vervolg is gegeven.⁴ Een soortgelijk overzicht voor de aan de raad gedane voorstellen is weliswaar niet wettelijk verplicht, maar wel wenselijk. Beide overzichten worden opgenomen in de jaarverslagen van de rekenkamer. De ambtelijk secretaris verzamelt de benodigde informatie en verwerkt deze in het jaarverslag.

4.9 Verschil werkwijze onderzoeken en quickscan

De rekenkamer hanteert eenzelfde werkwijze voor onderzoeken als voor een quickscan, met als enige verschil dat bij een quickscan geen normenkader wordt opgeleverd. De onderzoeksopzet vormt in dat geval het uitgangspunt voor de quickscan.

³ Artikel 183 Gemeentewet.

⁴ Artikel 185a Gemeentewet.

5 Offertes en Inkoopvoorwaarden

De rekenkamer van Mook en Middelaar voert haar onderzoeken in principe zelf uit. Wanneer externe partijen worden aangezocht, zijn dit de voorwaarden.

5.1 Offertes

Eén of meer bureaus of onderzoekers worden verzocht offerte uit te brengen. Gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, naar het oordeel van de rekenkamer. Het onderzoeksbureau of de onderzoeker maakt naast de nota van bevindingen een voorzet van het rapport met de conclusies en aanbevelingen. Bij de gunning wordt, indien nodig, het team Financiën ingeschakeld ter ondersteuning.

5.2 Inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Mook en Middelaar zijn van toepassing. De algemene inkoopvoorwaarden zijn te vinden op de gemeentelijke website.⁵

5.3 Overige voorwaarden

Potentiële opdrachtnemers dienen bij de offerte expliciet aan te geven of zij op het te onderzoeken terrein al werkzaam zijn of waren voor de gemeente Mook en Middelaar of voor een intergemeentelijk samenwerkingsverband waaraan door de gemeente wordt deelgenomen. Daarnaast dienen zij aan te geven of er anderszins sprake is van contacten of betrokkenheid bij de gemeente in het heden of verleden die bezwaarlijk zouden kunnen worden geacht voor een onafhankelijke uitvoering van het onderzoek. Wanneer dit het geval is en de rekenkamer vaststelt dat dit het risico van belangenverstremming tot gevolg heeft, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet kan worden verstrekt aan het onderzoeksbureau of de onderzoeker in kwestie.

6 Gezamenlijke en/of regionale onderzoeken

De rekenkamer kan besluiten mee te doen aan gezamenlijke onderzoeken die bijvoorbeeld door de Vereniging van Rekenkamers worden geïnitieerd, de zogeheten DoeMee-onderzoeken, of aan een gezamenlijk onderzoek van rekenkamers van regiogemeenten.

Bij gezamenlijke of regionale onderzoeken kan van dit onderzoeksprotocol worden afgeweken op basis van de gezamenlijke dan wel regionale afspraken.

⁵ <https://www.mookenmiddelaar.nl/inkoop-en-aanbesteding>.