



## **Onderzoeksprotocol Rekenkamercommissie Veere**

Versie 1.1

30 januari 2008

<b>1</b>	<b>Inhoudsopgave</b>	
2	Inleiding .....	3
2.1	Taken en doelstelling.....	3
2.2	Onderzoeksprotocol.....	3
2.3	Missie.....	3
3	Onderwerpselectie .....	4
3.1	Algemeen.....	4
3.2	Selectiecriteria.....	4
4	Onderzoeksopzet en aankondiging .....	4
5	Start van het onderzoek .....	5
6	Samenwerking met externen .....	5
7	Voortgang en dossiervorming .....	6
8	Onderzoeksrapport .....	7
9	Zienswijzen .....	7
9.1	Ambtelijk wederhoor.....	7
9.2	Bestuurlijk wederhoor.....	7
10	Publicatie .....	7
11	Behandeling in de raadscommissie en raad.....	8
12	Evaluatie .....	8

## 2 Inleiding

### 2.1 Taken en doelstelling

De rekenkamercommissie Veere bestaat uit drie externe leden. De griffier, bijgestaan door ambtelijke ondersteuning, in de vorm van een ambtelijk secretaris, staat de commissie ter zijde bij de uitvoering van het taken. De rekenkamercommissie heeft als taak het onderzoeken van de doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van het door de gemeente gevoerde bestuur. Hierbij wordt uitgegaan van de volgende definities:

1. *doeltreffendheid*: in welke mate zijn de prestaties en/of beoogde maatschappelijke effecten ook daadwerkelijk gerealiseerd?
2. *doelmatigheid*: zijn de voorbereiding en uitvoering met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen tot stand gekomen?
3. *rechtmatigheid*: voldoet de voorbereiding en uitvoering aan de wettelijke kaders en regelgeving?

De rekenkamercommissie voert hiertoe onderzoek uit. Het doel hiervan is om inzicht te bieden in de prestaties van de gemeente als geheel en waar nodig het formuleren van aanbevelingen voor de toekomst. De nadruk van het onderzoek zal liggen op de structurele (beleids)processen en het leereffect.

### 2.2 Onderzoeksprotocol

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamercommissie de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoek. Het protocol heeft als doel om de kwaliteit van de onderzoeken en een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de gemeentelijke organisatie te waarborgen.

Daarnaast wil de rekenkamercommissie met dit protocol inzicht verschaffen in haar werkwijze en hierdoor bijdragen aan de transparante sfeer waarbinnen de rekenkamercommissie haar taken wil uitoefenen.

Bij het opstellen van dit protocol is gebruik gemaakt van de Verordening op de rekenkamerfunctie van de gemeente Veere en van de 'Handreiking voor de lokale rekenkamer(functie)' van de NVRR. Het protocol geeft richtlijnen voor de uitvoering van het onderzoek. Toekomstige ontwikkelingen omtrent het werk van het rekenkamercommissie kunnen aanleiding zijn om het protocol later (op bepaalde onderdelen) te herzien.

De rekenkamercommissie hanteert drie uitgangspunten bij het voorbereiden en uitvoeren van onderzoeken, namelijk:

1. *zorgvuldigheid*: validiteit en volledigheid bij de verzameling van relevante feiten
2. *objectiviteit*: objectieve en gedegen analyse van de feiten
3. *transparante oordeelsvorming*: inzichtelijke analyse en beoordeling van de feiten aan de hand van een expliciet normenkader.

### 2.3 Missie

*De rekenkamercommissie Veere wil door haar onderzoeken bijgedragen aan het leervermogen van de gemeentelijke organisatie. Daarmee wil zij de effectiviteit van het beleid van de gemeente Veere bevorderen, maar ook een doelmatige en rechtmatige voorbereiding en uitvoering daarvan. De rekenkamer wil een transparante organisatie zijn.*

### **3 Onderwerpselectie**

#### **3.1 Algemeen**

De rekenkamercommissie heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de rekenkamercommissie zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en de hoe het onderzoek wordt ingericht. Zij doet in principe twee onderzoeken per jaar. Zij stelt jaarlijks een onderzoeksplan vast voor het daaropvolgende jaar en brengt dit ter kennis van de gemeenteraad.

De raad, maar ook het college en het MT, kan de rekenkamercommissie verzoeken een bepaald onderwerp te onderzoeken. Ook kunnen inwoners van de gemeente Veere suggesties doen voor onderzoek.

De rekenkamercommissie bespreekt alle aangedragen onderwerpen en beoordeelt of deze zich lenen voor een (voor)onderzoek. Zij bericht de raad respectievelijk de betrokken inwoners binnen zes weken na ontvangst van de eventuele verzoeken, schriftelijk en gemotiveerd in hoeverre aan het verzoek tot onderzoek zal worden voldaan.

De rekenkamercommissie laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van derden, maar houdt ook zelf bij welke thema's binnen de gemeente spelen. Hiervoor maakt de rekenkamercommissie gebruik van bestuurlijke en maatschappelijke informatie. Ook gebruikt zij hiervoor andere bronnen, zoals de regionale/lokale media, vakbladen en relevante onderzoeksrapporten. Verder oriënteert de rekenkamercommissie zich op het werk van andere rekenkamer(commissie)s in het land en op de informatie van de NVRR.

De rekenkamercommissie houdt op deze wijze een groslijst bij van mogelijke onderwerpen. In het jaarlijkse onderzoeksplan bepaalt de rekenkamercommissie vervolgens zelf welk(e) onderwerp(en) het komende jaar ter hand zal (zullen) worden genomen.

#### **3.2 Selectiecriteria**

De rekenkamercommissie baseert zich bij de onderwerpkeuze op de volgende criteria:

1. het onderzoek heeft een toegevoegde waarde: het levert informatie op waarover gemeenteraad en/of het college nog niet beschikken;
2. het onderwerp draagt risico's van ineffectiviteit, ondoelmatigheid en rechtmatigheid in zich;
3. het onderwerp is actueel of heeft een maatschappelijk en/of financieel belang;
4. het onderwerp raakt direct of indirect het belang van de burger, maar overstijgt het individuele belang;
5. het onderzoek moet zoveel mogelijk leiden tot concrete verbeteringen en/of bevorderen van het lerend vermogen van de organisatie.

### **4 Onderzoeksopzet en aankondiging**

Nadat de rekenkamercommissie een onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij de onderzoeksopzet vast. De rekenkamercommissie verricht hiervoor vooronderzoek door relevante documenten en literatuur te bestuderen. Zonodig kan zij besluiten om oriënterende gesprekken te voeren met betrokkenen.

De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:

1. aanleiding en achtergrond van het onderzoek;
2. doel en reikwijdte van het onderzoek;
3. de centrale onderzoeksvraag en de daaruit voortvloeiende deelvragen (zonodig met specifieke aandacht voor de eventuele achterliggende oorzaken en/of kritische succesfactoren);
4. de onderzoeksmethode c.q. -instrumenten;
5. de organisatie: tijdpad, eventuele inhuur externe expertise.

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisname toegezonden aan de raad, het college van burgemeester en wethouders, het management van de in het onderzoek betrokken diensten/afdelingen en eventuele externe organisaties waar het onderzoek zich op richt.

Tot slot kan de rekenkamercommissie een persbericht uitbrengen waarin het onderzoek wordt aangekondigd.

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wenst de rekenkamercommissie een zekere flexibiliteit te behouden. Gaandeweg het onderzoek kan duidelijk worden, dat het niet (meer) mogelijk of zinvol is om vast te houden aan de oorspronkelijke onderzoeksopzet. De rekenkamercommissie behoudt zich derhalve het recht voor de onderzoeksopzet zonnodig aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen worden aangebracht in de onderzoeksopzet zal dit worden gemeld aan de raad, het college en het bij het onderzoek betrokken management.

## **5 Start van het onderzoek**

De voorzitter is actief betrokken bij het lopende onderzoek en fungeert als klankbord voor de secretaris. De secretaris is verantwoordelijk de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt.

Afhankelijk van het onderzoeksonderwerp start het onderzoek met een gesprek met de griffier en/of de secretaris. In dit gesprek zullen de voorzitter en eventueel de leden van de rekenkamercommissie een toelichting geven op de onderzoeksopzet. Voor het gesprek kunnen desgewenst medewerkers worden uitgenodigd van wie het nuttig wordt geacht dat zij op de hoogte zijn van het onderzoek. De rekenkamercommissie zal vragen wie namens de betrokken afdeling zal fungeren als contactpersoon voor het onderzoek.

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

## **6 Samenwerking met externen**

Indien de aard en/of de omvang van het onderzoek hiertoe noodzaakt, zal externe ondersteuning worden gezocht voor de uitvoering van het onderzoek. In dat geval zullen minimaal drie externen worden uitgenodigd om aan de hand van de onderzoeksopzet een offerte in te dienen.

De externen ontvangen bij de offerteaanvraag tegelijk het onderzoeksprotocol met het verzoek om in hun offerte rekening te houden met de werkwijze van de rekenkamercommissie. Zij maakt een keuze uit de ingediende offertes.

De externen zullen bij de offerteaanvraag nadrukkelijk worden gevraagd of zij op het betrokken terrein al werkzaam zijn (geweest) voor de gemeente Veere. Als dat het geval is en dit naar de mening van de rekenkamercommissie het risico van belangenverstremgeling met zich meebrengt, dan zal de onderzoeksopdracht niet aan de desbetreffende externe worden verstrekt.

De rekenkamercommissie bepaalt de voorwaarden waaronder de opdrachtverlening aan de externen plaatsvindt.

Het uitgangspunt bij de inschakeling van externen 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.

## 7 Voortgang en dossiervorming

Voor de loop van het onderzoek gelden de volgende regels:

- alle verslagen van interviews worden ter accordering aan de geïnterviewden voorgelegd en voor akkoord getekend;
- het uitgangspunt is transparantie: slechts in uitzonderlijke gevallen worden documenten of gespreksverslagen als vertrouwelijk aangemerkt.

In geval van samenwerking met externen gelden tevens de volgende regels:

- de externen rapporteren de voorzitter wekelijks over de voortgang, zowel over de inhoud als over de urenbesteding;
- de externen houden een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen worden bijgehouden;
- de rekenkamercommissieleden en eventueel de secretaris kunnen desgewenst aanwezig zijn bij de interviews die door de externen worden afgenomen;
- de onderzoekers zijn aanwezig bij de behandeling van het onderzoeksrapport in de raad(scommissie);
- de rekenkamercommissie krijgt de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door de externen is opgebouwd;
- het is de externen 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. Van het bureau wordt geëist dat dit zich houdt aan het onderzoeksprotocol.

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

1. de onderzoeksopzet
2. alle gespreksverslagen
3. eindrapport
4. feitenonderzoek
5. zienswijze op het feitenonderzoek
6. inhoudelijke reactie van het college
7. conclusies en aanbevelingen
8. nawoord van de rekenkamercommissie
9. aanbiedingsbrief aan de raad
10. (eventuele) persberichten
11. verslag van de behandeling in de raad(scommissie)

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. Voor inzage in vertrouwelijke stukken dient een verzoek te worden ingediend bij de rekenkamercommissie. Zij zal dergelijke verzoeken beoordelen op grond van de Wet Openbaarheid Bestuur.

## **8 Onderzoeksrapport**

Het uitgangspunt van de rapportage is transparantie. Het moet helder zijn hoe de rekenkamercommissie tot haar bevindingen komt. Bij het opstellen van het rapport wordt de volgende indeling als uitgangspunt genomen:

- samenvatting
- onderzoeksvraag en eventuele deelvragen
- feitenonderzoek
- conclusies
- beoordeling
- aanbevelingen
- bronvermelding
- bijlagen

De rekenkamercommissie streeft in beginsel naar een kort en bondig onderzoeksrapport. De achtergrondinformatie wordt daarom zoveel mogelijk verwerkt in de bijlagen. De rekenkamercommissie is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het rapport. Dit houdt tevens in dat zij zelf haar bevindingen en aanbevelingen formuleert aan de raad.

Verder betekent dit dat de rapportage herkenbaar moet zijn als rekenkamerrapport en in de huisstijl van de rekenkamer wordt uitgegeven. Wanneer het onderzoek (mede) is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit bureau vermeld.

## **9 Zienswijzen**

### **9.1 Ambtelijk wederhoor**

De rekenkamercommissie zendt haar conceptrapport aan de verantwoordelijke ambtenaren met het verzoek om commentaar op feitelijke onjuistheden. Hiervoor wordt een reactietermijn gehanteerd van twee weken. Na het ambtelijk wederhoor verwerkt de rekenkamercommissie het eventuele ambtelijke commentaar op de bevindingen en stelt op basis hiervan zonodig het tweede conceptrapport op.

### **9.2 Bestuurlijk wederhoor**

Het conceptrapport wordt vervolgens voorgelegd aan de betrokken bestuurders met het verzoek te reageren. Ook hiervoor wordt een reactietermijn gehanteerd van twee weken, die afhankelijk van het onderwerp of op verzoek kan worden verlengd. De bestuurlijke reactie en een eventueel nawoord hierop van de rekenkamercommissie wordt integraal in het eindrapport opgenomen.

## **10 Publicatie**

Met het aanbieden van het eindrapport aan de raad zal de rekenkamercommissie tegelijk een persbericht laten uitgaan. Het rapport wordt aan de betrokkenen toegezonden. Zowel het rapport als het persbericht worden op de gemeentelijke website geplaatst. De voorzitter van de rekenkamercommissie treedt primair op als woordvoerder voor de media.

## **11 Behandeling in de raadscommissie en raad**

De rekenkamercommissie kondigt de publicatie van het eindrapport in een zo vroeg mogelijk stadium aan bij de griffier, zodat deze het op de termijnagenda kan zetten. Het eindrapport wordt door de rekenkamercommissie aan de raad aangeboden. De voorzitter en eventueel de leden van de rekenkamercommissie zijn aanwezig bij de desbetreffende vergadering van de raad(scommissie) om desgewenst een toelichting te geven op het rapport.

## **12 Evaluatie**

Na afloop van elk onderzoek vindt er een evaluatie plaats. Hiermee gaat de rekenkamercommissie na voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. In het eerstvolgende jaarverslag van de rekenkamercommissie wordt hieraan aandacht besteed. Desgewenst kan zij besluiten om betrokkenen van het onderzoek te betrekken bij de evaluatie.

Vastgesteld in de vergadering van de rekenkamercommissie op 30 januari 2008