

## **ONDERZOEKSPROTOCOL REKENKAMERCOMMISSIE WAALWIJK**

Waalwijk, 5 oktober 2016

# ONDERZOEKSPROTOCOL REKENKAMERCOMMISSIE WAALWIJK

## **1. Inleiding**

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de Rekenkamercommissie de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoeken. Doel is waarborgen te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces (inclusief de relatie met de ambtelijke organisatie). Daarnaast wil de Rekenkamercommissie met dit protocol inzicht verschaffen in de werkwijze van de Rekenkamercommissie.

## **2. Taken en missie Rekenkamercommissie**

De taak van de Rekenkamercommissie is het toetsen van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid op:

- Doeltreffendheid: Zijn de beoogde effecten van het beleid daadwerkelijk gerealiseerd?
- Doelmatigheid: Is het doel gerealiseerd met zo min mogelijk inzet of tegen zo laag mogelijke kosten?
- Rechtmatigheid: Voldoet de uitvoering aan wet- en regelgeving?

In het verlengde daarvan ziet de Rekenkamercommissie als haar missie zichtbaar te maken:

- Waar de gemeente Waalwijk haar geld aan besteedt.
- Wat er van die bestedingen terecht komt in de zin van resultaat en maatschappelijke effecten.
- Hoe dat zich verhoudt tot het beleid dat de raad vooraf heeft geformuleerd.
- De mate van lerend vermogen van het bestuur

De Rekenkamercommissie streeft twee onderzoeken per jaar uit te voeren, uiteraard afhankelijk van omvang en complexiteit van de onderzoeken.

## **3. Uitgangspunten werkzaamheden**

De Rekenkamercommissie hanteert de volgende uitgangspunten bij haar werkzaamheden:

Objectiviteit: Het onderzoeksonderwerp wordt zo gekozen dat de selectie van de te onderzoeken en in de rapport te presenteren feiten zonder vooringenomenheid plaatsvindt en evenwichtig is. Feiten worden in rapporten gescheiden van oordelen gepresenteerd.

Onderbouwing: Methoden en technieken van gegevensverzameling voldoen aan de eisen van validiteit en betrouwbaarheid. Bevindingen zijn zoveel mogelijk gebaseerd op schriftelijke bronnen of andere vastleggingen (zoals bijv. goedgekeurde gespreksverslagen, elektronische informatiedragers, beeld- geluidsdragers) en liefst op meer dan één bron.

Consistentie: Gehanteerde normen, oordelen en aanbevelingen zijn binnen hetzelfde onderzoek in overeenstemming met elkaar. Zij zijn in principe ook in overeenstemming met normen gehanteerd in eerder rekenkameronderzoek met dien verstande dat normen zich ontwikkelen en aangepast dienen te zijn aan de actuele stand van denken.

Controleerbaarheid /zorgvuldigheid: Het onderzoeksproces wordt zodanig vastgelegd dat reconstructie op een doelmatige wijze kan plaatsvinden. Belangrijke beslissingen in het onderzoek en bijbehorende overwegingen worden schriftelijk vastgelegd. Er vindt een toegankelijke dossiervorming plaats.

Doelmatigheid: Het onderzoek wordt voldoende afgebakend en de aanpak van het onderzoek is doelgericht. Bij keuze van methoden en technieken wordt een afweging gemaakt van kosten en baten.

Bruikbaarheid: Het onderzoek geeft toegankelijke, bondige, actuele informatie waarmee college en raad iets kunnen doen in termen van het verbeteren van het functioneren. Duidelijk moet zijn op welke punten en van wie de Rekenkamercommissie actie verwacht.

#### **4. Onderwerpselectie**

De Rekenkamercommissie bepaalt zelf welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht.

In zijn algemeenheid geldt dat de eerste overweging van de Rekenkamercommissie bij de keuze van haar onderwerpen is of en in hoeverre het onderzoek past binnen haar taakopdracht.

Meer specifiek hanteert zij de volgende criteria:

Maatschappelijke relevantie: De vraag of een zaak het functioneren van de samenleving sterk raakt.

Gerede twijfel over doeltreffendheid: Beleid dat niet het beoogde effect oplevert.

Gerede twijfel over doelmatigheid: Beleid dat mogelijk niet efficiënt wordt uitgevoerd.

Gerede twijfel over rechtmatigheid: Het mogelijk niet voldoen aan wet- en regelgeving. Geld dat mogelijk niet wordt besteed aan het doel waarvoor het (volgens afspraken in de begroting) bestemd is.

Financieel belang en risico: Beleid waarin veel gemeentegeld omgaat en de gemeente grote financiële risico's loopt.

Toegevoegde waarde raad: Onderwerpen die informatie opleveren op gebieden waar de raad nog geen of onvoldoende kaders stelt of controle heeft.

Beïnvloedbaar: Heeft de gemeente invloed op het te onderzoeken beleid?

Praktische uitvoerbaarheid: Kan de Rekenkamercommissie het onderzoek uitvoeren? (capaciteit / rendement investering / doorlooptijd etc.)

Variatie: Niet elk jaar hetzelfde beleidsterrein in onderzoek nemen.

De raad, maar ook derden, kunnen de Rekenkamercommissie verzoeken een bepaald onderwerp te onderzoeken. Alle inkomende verzoeken worden door de Rekenkamercommissie besproken. Zij beslist of de verzoeken al dan niet worden gehonoreerd. Op verzoeken van de raad zal conform de Verordening op de Rekenkamercommissie altijd een reactie volgen. Indien de Rekenkamercommissie niet aan het verzoek van de raad voldoet zal zij daarvoor goede gronden aanvoeren. De Rekenkamercommissie laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van derden, maar houdt ook zelf bij wat er speelt binnen de gemeente. Daarvoor maakt zij gebruik van officiële stukken zoals raads- en commissiestukken, besluitenlijsten college van burgemeester en wethouders, begroting, jaarrekening en accountantsrapport. En daarnaast de berichtgeving in de lokale en nationale pers en sociale media.

#### **5. Soorten onderzoek**

De Rekenkamercommissie kan verschillende soorten onderzoek uitvoeren. Zo zal zij grote(re) onderzoeken afwisselen met bijvoorbeeld:

- oriënterend onderzoek waaraan mogelijk een vervolg wordt gegeven in de vorm van een groter onderzoek;
- quick scans, het snel doorlichten van een specifiek probleem;
- reviews van onderzoek dat al door anderen is verricht;
- ex ante onderzoek

## **6. Onderzoeksopzet**

Nadat de Rekenkamercommissie een onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij een onderzoeksopzet vast. De Rekenkamercommissie zal, indien wenselijk, daarvoor vooronderzoek in de vorm van 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 omvatten:

- Aanleiding en doel van het onderzoek: een korte beschrijving van het onderwerp en de argumenten voor het onderzoek alsmede het beoogde effect van het onderzoek.
- Probleemstelling en onderzoeksvragen: de hoofdvraag en deelvragen die beantwoord moeten worden om de kennis te verkrijgen waarmee het beoogde effect kan worden bereikt.
- Normenkader: zie hierna.
- Keuze onderzoeksinstrumentarium: de wijze waarop de gegevens worden verzameld (bijvoorbeeld interviews, enquêtes, documentenanalyse).
- Organisatie en planning.

In het kader van het onderzoek stelt de Rekenkamercommissie het normenkader (globaal) vast. Dit zijn de normen waaraan de bevindingen worden getoetst om tot oordelen daarover te komen (wanneer wordt iets goed of fout bevonden).

Normen voor rekenkameronderzoek kunnen worden ontleend aan:

- Wet- en regelgeving.
- Beleidsdocumenten (waaronder de programmabegroting).
- Wetenschappelijke en vakliteratuur.
- Professionele inzichten.

Het normenkader wordt opgenomen in het eindrapport zodat duidelijk is waarop de Rekenkamercommissie haar oordelen baseert.

## **7. Aankondiging**

De rekenkamercommissie informeert de raad, het college en de algemeen directeur over de start van een nieuw onderzoek.

De onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Tegelijkertijd wenst de Rekenkamercommissie een zekere flexibiliteit te houden. Gaandeweg het onderzoek kan duidelijk worden dat het niet (meer) mogelijk of opportuun is de onderzoeksopzet uit te voeren. De rekenkamercommissie behoudt zich het recht voor de onderzoeksopzet aan te passen of het onderzoek te staken. De rekenkamercommissie informeert de raad, het college en algemeen directeur bij substantiële wijzigingen of staken van het onderzoek .

## **8. Samenwerking met externe onderzoekers c.q. onderzoeksbureaus**

De leden kunnen het onderzoek zelf verrichten of uitbesteden, waarbij het gemeentelijke aanbestedingsbeleid wordt gevolgd. Dit protocol maakt onderdeel uit van de offerte. De budgethouder ondertekent de overeenkomst met het onderzoeksbureau. Bij de inschakeling van een onderzoeksbureau blijft de eindverantwoordelijkheid en de regie bij de rekenkamercommissie liggen. Belangrijke beslissingen over de inrichting, voortgang en afronding van het onderzoek worden door de rekenkamercommissie genomen.

### **9. Start van het onderzoek**

Een onderzoek kan – na afstemming met de algemeen directeur – starten met een gesprek met een verantwoordelijke van het betrokken dienstonderdeel (die zich uiteraard kan laten vergezellen van medewerkers waarvan hij het nuttig acht dat zij ook op de hoogte zijn van het onderzoek). In dit gesprek kunnen afspraken worden gemaakt over de procedure, de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de rekenkamercommissie de door haar benodigde informatie kan verkrijgen.

### **10. Voortgang onderzoek**

Indien tijdens het onderzoek blijkt dat de opgevraagde informatie niet op tijd en/of volledig wordt aangeleverd, stelt het onderzoeksbureau de rekenkamercommissie hiervan op de hoogte. De voorzitter neemt – na overleg met de secretaris – contact op met de algemeen directeur voor het maken van sluitende afspraken. Mocht desondanks de afspraken niet worden nagekomen, dan informeert de rekenkamercommissie de raad en het college over de stand van zaken.

De rekenkamercommissie of het onderzoeksbureau houdt gedurende het onderzoek het dossier bij. Na afronding van het onderzoek wordt dit dossier overhandigd aan de secretaris. Het onderzoekdossier bestaat in elk geval uit:

- Onderzoeksopzet
- Offerteaanvraag
- Gunning en opdracht onderzoeksbureau
- Logboek van het onderzoek
- Alle gespreksverslagen
- Tussentijdse notities
- Relevante (mail)correspondentie
- Stukken (incl. concept onderzoeksrapport) met betrekking tot ambtelijk wederhoor
- Stukken (incl. concept onderzoeksrapport) met betrekking tot het bestuurlijk wederhoor (inclusief reactie college en nawoord rekenkamercommissie)
- Eindrapport rekenkamercommissie
- Persberichten over het onderzoek
- Presentatie rapport aan de raad
- Verslagen behandeling in commissie en raad

Het rapport van de rekenkamercommissie moet als zodanig herkenbaar zijn. Dat betekent dat deze wordt uitgegeven in de huisstijl van de rekenkamercommissie. Wanneer een onderzoek (mede) is uitgevoerd door een onderzoeksbureau, wordt dit bureau in de colofon vermeld.

### **11. Rapport**

In de rapporten wordt een scherp onderscheid gemaakt tussen normenkader, onderzoeksbevindingen, conclusies, oordelen en aanbevelingen. In zijn algemeenheid wordt gestreefd naar een korte en bondige rapport. Achtergrondinformatie wordt zoveel mogelijk in bijlagen verwerkt. Bij het opstellen van het rapport wordt in de regel de volgende indeling als uitgangspunt gebruikt:

- samenvatting
- aanleiding en doelstelling;
- probleemstelling en onderzoeksvragen;
- onderzoeksopzet;
- normenkader;
- conclusies;

- beoordeling;
- aanbevelingen.

Het feitenrelaas en de analyse waarop de conclusies zijn gebaseerd wordt opgenomen in een bijlage.

### **12. Hoor en wederhoor**

Voor de rekenkamercommissie is het ambtelijk en bestuurlijk wederhoor met het oog op de zorgvuldigheid die zij bij haar werkzaamheden betracht, een belangrijk onderdeel in de totstandkoming van een rapport. Het stelt de ambtelijke organisatie en het college in de gelegenheid een reactie te geven op de uitkomsten van het onderzoek alvorens het onderzoeksrapport officieel wordt gepubliceerd.

De rekenkamercommissie richt het ambtelijk en bestuurlijk hoor- en wederhoor als volgt in:

1. het concept rapport zonder conclusies en aanbevelingen gaat voor ambtelijk hoor en wederhoor voor de juiste weergave van feiten naar de algemeen directeur, die hierop binnen twee weken schriftelijk kan reageren;
2. de rekenkamercommissie kan het rapport aanpassen n.a.v. de reactie onder 1 en doet hiervan gemotiveerd schriftelijk mededeling aan de algemeen directeur;
3. het concept rapport met conclusies gaat voor bestuurlijk hoor en wederhoor naar het college, dat hierop binnen drie weken schriftelijk kan reageren;
4. de rekenkamercommissie kan het rapport aanpassen n.a.v. de reactie onder 3 en doet hiervan gemotiveerd schriftelijke mededeling aan het college;
5. de bestuurlijke reactie alsmede de reactie hierop van de rekenkamercommissie komen als bijlagen bij het rapport.

### **13. Publicatie**

Het rapport wordt aangeboden aan de raad via de griffier en wordt vergezeld van een aanbiedingsbrief van de rekenkamercommissie. De griffier verzorgt de verzending van het rapport aan het college, de algemeen directeur en andere betrokkenen die object van onderzoek zijn. De rekenkamercommissie kan op verzoek van de agendacommissie een presentatie voor de raad verzorgen. De griffier maakt het raadsvoorstel over het rapport en stuurt dit ter kennisgeving naar de rekenkamercommissie.

### **14. Evaluatie**

Na afloop van een onderzoek kan een evaluatie over de uitvoering van het onderzoek plaatsvinden door de rekenkamercommissie, desgewenst ook met het onderzoeksbureau en/of de algemeen directeur.

Een jaar na presentatie van een onderzoeksrapport kan de rekenkamercommissie een onderzoek instellen m.b.t. de operationalisering van de aanbevelingen voor zover die door de raad zijn overgenomen.

Aldus besloten in de vergadering van de Rekenkamercommissie, gehouden op 5 oktober 2016.

De Rekenkamercommissie,

A. van de Westelaken,  
voorzitter

G.H. Kocken,  
secretaris