

ONDERZOEKSPROTOCOL REKENKAMER WAALWIJK

1. Inleiding

Dit onderzoeksprotocol bevat de richtlijnen die de rekenkamer hanteert bij de uitvoering van haar onderzoeken. Doel is een waarborg te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces. Daarnaast verschaft dit protocol inzicht in de werkwijze van de rekenkamer.

2. Taken en missie rekenkamer

De rekenkamer toetst het door het gemeentebestuur gevoerde beleid op:

- *Doeltreffendheid:*
Bij doeltreffendheid (effectiviteit) gaat het om de vraag of de beoogde effecten van het beleid ook daadwerkelijk worden behaald. Zijn de juiste activiteiten gekozen om bepaalde doelen te halen?
- *Doelmatigheid:*
Doelmatigheid (efficiëntie) is een bepaalde output realiseren met zo min mogelijk input met behoud van kwaliteit. Of met een bepaalde input zo veel mogelijk output realiseren. Doelmatigheid heeft betrekking op de uitvoering van beleid. Overigens ongeacht of het beleid door de gemeente zelf wordt uitgevoerd, of dat het is uitbesteed.
- *Rechtmatigheid:*
Bij rechtmatigheid gaat het om het voldoen aan de wettelijke kaders en regelgeving. Het gaat hier om zowel de regelgeving van het Rijk en de Provincie als de regelgeving van de gemeente zelf. Een door de Rekenkamer ingesteld onderzoek naar de rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid bevat geen controle van de jaarrekening. Dit is de taak van de accountant.

In het verlengde daarvan wil de rekenkamer zichtbaar 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 rekenkamer voert twee onderzoeken per jaar uit. Dit hangt uiteraard af van de omvang en complexiteit van de onderzoeken.

3. Uitgangspunten werkzaamheden

De rekenkamer hanteert de volgende uitgangspunten bij haar werkzaamheden:

Objectiviteit: De rekenkamer kiest het te onderzoeken onderwerp zonder vooringenomenheid. Feiten en oordelen staan in de rapporten gescheiden van elkaar 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 het liefste op meer dan één bron.

Consistentie: Binnen hetzelfde onderzoek zijn gehanteerde normen, oordelen en aanbevelingen in overeenstemming met elkaar.

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.

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 en richt de aanbevelingen aan het college en/of de raad.

4. Onderwerpselectie

De rekenkamer bepaalt zelf welke onderwerpen zij onderzoekt en hoe de inrichting van het onderzoek plaats vindt.

De eerste overweging bij de onderwerpkeuze door de rekenkamer is in hoeverre het onderzoek past binnen haar taakopdracht. De rekenkamer hanteert 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.
- 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 op heeft.
- Beïnvloedbaar: Heeft de gemeente invloed op het te onderzoeken beleid?
- Praktische uitvoerbaarheid: Kan de Rekenkamer het onderzoek uitvoeren (capaciteit / rendement investering / doorlooptijd etc.)?
- Variatie: Niet elk jaar hetzelfde beleidsterrein in onderzoek nemen.

Zowel de raad alsook derden kunnen de rekenkamer verzoeken een bepaald onderwerp te onderzoeken. De rekenkamer bespreekt alle inkomende verzoeken en besluit deze wel of niet te onderzoeken. Indien de rekenkamer niet aan het verzoek van de raad of derden

voldoet motiveert de rekenkamer waarom zij dat niet doet. De rekenkamer laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van de raad of derden, maar houdt ook zelf bij wat er speelt binnen de gemeente en kan op basis daarvan een onderwerp selecteren. De rekenkamer kijkt daarbij zowel naar officiële stukken zoals raads- en commissiestukken, besluitenlijsten college, begroting, jaarrekening en accountantsrapport, en kijkt naar de berichtgeving in de lokale en nationale pers.

5. Onderzoeksopzet

Nadat de rekenkamer een onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij een onderzoeksopzet vast. De rekenkamer voert daarvoor vooronderzoek uit in de vorm van analyse van relevante documenten en literatuur. Indien nodig voert de rekenkamer een aantal oriënterende gesprekken met sleutelpersonen.

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 rekenkamer in principe een normenkader vast. Dit zijn de normen waaraan de bevindingen worden getoetst om tot oordelen daarover te komen. 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 rekenkamer haar oordelen baseert.

De onderzoeksopzet wordt ter reflectie aan de raad voorgelegd in een digitale kick-off-sessie.

6. Aankondiging

De rekenkamer 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 rekenkamer een zekere flexibiliteit te houden. Gaandeweg het onderzoek kan duidelijk worden dat het niet (meer) mogelijk of passend is de onderzoeksopzet uit te voeren. De rekenkamer behoudt zich het recht voor de

onderzoeksopzet aan te passen of het onderzoek te staken. De rekenkamer informeert de raad, het college en algemeen directeur bij substantiële wijzigingen of staken van het onderzoek.

7. 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 rekenkamer liggen. Belangrijke beslissingen over de inrichting, voortgang en afronding van het onderzoek worden door de rekenkamer genomen.

8. Start van het onderzoek

Een onderzoek kan starten met een gesprek met een verantwoordelijke van het betrokken team en eventuele direct betrokken medewerkers. In dit gesprek kunnen afspraken worden gemaakt over de procedure, de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan en/of hoe de rekenkamer de benodigde informatie kan verkrijgen.

9. Voortgang onderzoek

Indien tijdens het onderzoek blijkt dat de opgevraagde informatie niet op tijd en/of volledig wordt aangeleverd, stelt het onderzoeksbureau de rekenkamer 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 rekenkamer de raad en het college over de stand van zaken.

De rekenkamer 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 rekenkamer)
- Eindrapport rekenkamer
- Persberichten over het onderzoek
- Presentatie rapport aan de raad
- Verslagen behandeling in commissie en raad

Het rapport van de rekenkamer moet herkenbaar zijn en wordt uitgegeven in de huisstijl van de rekenkamer. Wanneer een onderzoek (mede) is uitgevoerd door een onderzoeksbureau, wordt dit bureau in de colofon vermeld.

10. Rapport

In de rapporten wordt een scherp onderscheid gemaakt tussen normenkader, onderzoeksbevindingen, conclusies, oordelen en aanbevelingen. De rekenkamer streeft naar een kort, bondig en leesbaar (op B-1-niveau) rapport. Achtergrondinformatie staat zoveel mogelijk in bijlagen verwerkt. Het rapport kent in de regel de volgende indeling:

- samenvatting
- aanleiding en doelstelling
- probleemstelling en onderzoeksvragen
- onderzoeksopzet
- normenkader
- conclusies
- beoordeling
- aanbevelingen

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

11. Hoor en wederhoor

Voor de rekenkamer is het ambtelijk en bestuurlijk hoor- en wederhoor een belangrijk onderdeel in de totstandkoming van een rapport. De reden daarvoor is de zorgvuldigheid die de rekenkamer bij haar werkzaamheden betracht. De ambtelijke organisatie en het college kunnen met dit hoor en wederhoor een reactie geven op de uitkomsten van het onderzoek alvorens het rapport officieel wordt gepubliceerd.

De rekenkamer 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. Een schriftelijke reactie van de algemeen directeur aan de rekenkamer volgt binnen twee weken;
2. de rekenkamer kan het rapport op basis van die reactie aanpassen;
3. het concept rapport met conclusies gaat voor bestuurlijk hoor en wederhoor naar het college. Een schriftelijke reactie vanuit het college volgt binnen drie weken;
4. de bestuurlijke reactie alsmede de reactie hierop van de rekenkamer komen als bijlagen bij het rapport.

12. Publicatie

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

13. Opvolging

Met de komst van de *Wet versterking decentrale rekenkamers* dient het college jaarlijks een overzicht te verstrekken aan de raad over de opvolging van de raadsbesluiten die naar

aanleiding van rekenkamerrapporten zijn genomen (voor zover deze betrekking hebben op de uitvoeringsruimte van het college). Voor adviezen gericht aan de raad is het wenselijk dat de griffie de opvolging daarvan bijhoudt. Hierover kunnen nadere werkafspraken worden gemaakt.

14. Evaluatie

Om te beginnen worden de rekenkamerrapporten om de twee jaar geëvalueerd tijdens de gesprekken tussen de rekenkamer en de verschillende fracties. Fracties kunnen dan feedback geven. Daarnaast wordt een gepubliceerd rapport ook besproken en geëvalueerd in het fractievoorzittersoverleg. Tot slot voert de voorzitter van de Rekenkamer jaarlijks een evaluatiegesprek met de burgemeester en de gemeentesecretaris.

Aldus besloten in de vergadering van de rekenkamer op 16 april 2024.

De Rekenkamer,

J. Hendrickx,

voorzitter

J. Chambille,

secretaris