

# Onderzoeksprotocol rekenkamercommissie Oisterwijk 2009

## 1 Inleiding

### *Taken en doelstelling*

De rekenkamercommissie van de gemeente Oisterwijk bestaat uit drie externe leden en wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De taak van de rekenkamercommissie is het toetsen van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur op drie onderdelen:

1. rechtmatigheid : voldoet de uitvoering aan de wettelijke kaders en regelgeving?
2. doelmatigheid : zijn de nagestreefde beleidsdoelen tegen zo gering mogelijke inzet van middelen bereikt?
3. doeltreffendheid : zijn de beoogde doelen van het beleid ook daadwerkelijk behaald?

Hiertoe voert de rekenkamercommissie onderzoek uit. Het doel van deze onderzoeken is om inzicht te bieden in de prestaties van de gemeente als geheel, zodat de gemeente in de toekomst effectiever en efficiënter kan werken.

### *Onderzoeksprotocol*

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamercommissie de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoek. Het doel van dit protocol is om waarborg te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken van de commissie en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de organisatie. Daarnaast wil de rekenkamercommissie met dit protocol inzicht verschaffen in de werkwijze van de rekenkamercommissie en hierdoor bijdragen aan de transparantie waarbinnen de rekenkamercommissie haar taken wil uitoefenen. Dit protocol is geen statisch document; de toekomstige ontwikkeling van het lokale rekenkamerwerk kan aanleiding zijn om dit protocol op onderdelen te herzien.

De rekenkamercommissie hanteert kwaliteitseisen bij de uitvoering van onderzoeken. Deze kwaliteitseisen (objectiviteit, onderbouwing, consistentie, controleerbaarheid, zorgvuldigheid, onafhankelijkheid, bruikbaarheid en efficiency) zijn opgenomen en nader uitgewerkt in artikel 11 van het reglement van orde van de rekenkamercommissie Oisterwijk.

### *Missie*

De rekenkamercommissie wil door middel van haar onderzoeken een constructieve bijdrage leveren aan de kwaliteit van het bestuur van de gemeente Oisterwijk, in het bijzonder doordat rekenkameronderzoek de controlerende rol van de gemeenteraad versterkt.

## **2 Onderwerpselectie**

### *Genereren onderzoeksonderwerpen*

De rekenkamercommissie heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de rekenkamercommissie zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht. Suggesties voor onderzoeksonderwerpen kunnen worden aangedragen door de gemeenteraad, het college en inwoners van Oisterwijk. De inwoners van Oisterwijk wordt via de website de mogelijkheid geboden suggesties voor onderzoek aan te dragen. Alle inkomende verzoeken worden in de rekenkamercommissie besproken. De rekenkamercommissie beslist of en wanneer deze verzoeken worden gehonoreerd. Indien nodig kan de verzoeker van een onderzoek worden uitgenodigd door de commissie om zijn verzoek nader toe te lichten.

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. Hiervoor maakt de rekenkamercommissie gebruik van officiële stukken zoals raadsstukken, collegestukken, de begroting en jaarrekening en commissiestukken. Verder hanteert de commissie andere bronnen, zoals lokale kranten en vakbladen en oriënteert de rekenkamercommissie zich op het werk van andere rekenkamer(commissie)s in het land. De rekenkamercommissie houdt op deze wijze een lijst van onderwerpen bij.

### *Selectiecriteria*

De selectiecriteria die de rekenkamercommissie hanteert zijn vermeld in artikel 10 van het reglement van orde van de rekenkamercommissie Oisterwijk.

## **3 Onderzoeksopzet en aankondiging**

Begin van het jaar legt de rekenkamercommissie het voor dat jaar voorgenomen onderzoeksprogramma ter advisering voor aan de commissie Middelen en Algemeen Bestuurlijke Zaken.

Nadat de rekenkamercommissie de onderzoeksonderwerpen voor het komende jaar heeft bepaald, stelt de commissie een onderzoeksopzet vast. De rekenkamercommissie verricht hiervoor vooronderzoek in de vorm van de analyse van relevante documenten en literatuur. Indien nodig kan de rekenkamercommissie besluiten om een aantal oriënterende gesprekken met sleutelpersonen te voeren.

De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:

1. Aanleiding en achtergronden onderzoek
2. Doel van het onderzoek
3. Onderzoeksvragen
4. Afbakening
5. Globale onderzoeksaanpak
6. Organisatie: tijdpad, inhuur externe expertise en kosten

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisneming toegezonden aan de raad. Daarbij wordt ook aangegeven wie het onderzoek zal uitvoeren.

Ook brengt de rekenkamercommissie een persbericht uit 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 niet (meer) opportuun is de onderzoeksopzet in de bestaande vorm uit te voeren.

De rekenkamercommissie behoudt zich het recht voor de onderzoeksopzet aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, zal dit worden meegedeeld aan de raad.

#### **4 Start van het onderzoek**

Globaal zal een onderzoek er als volgt uitzien:

Vooronderzoek;

Dossierstudie;

Interviews;

Experts raadplegen;

Concept rapport;

Hoor en wederhoor;

Definitief rapport.

Aan een onderzoek gaat vooraf een gesprek met de betrokken bestuurder, de gemeentesecretaris en het hoofd van de betrokken afdeling(en). In dit gesprek zullen de voorzitter en/of lid en/of de secretaris van de rekenkamercommissie een toelichting geven op de onderzoeksopzet. Het desbetreffende hoofd kan in overleg met de rekenkamercommissie medewerkers, waarvan hij het nuttig acht dat zij ook op de hoogte zijn van het onderzoek, voor dit gesprek uitnodigen. De rekenkamercommissie zal het hoofd vragen om een contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen. In het startgesprek worden over en weer afspraken gemaakt over de procedure en de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de rekenkamercommissie de door haar benodigde informatie van de betrokken sector zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van de sector door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

De ambtelijk secretaris van de rekenkamercommissie is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt.

#### **5 Samenwerking met externen**

Indien de aard en/of de omvang van het onderzoek hiertoe noodzaakt, zal extern ondersteuning worden gezocht voor de uitvoering van het onderzoek.

De ondersteuning kan op diverse manieren worden geregeld:

Een professioneel onderzoeksbureau;  
Studenten van een hogeschool of universiteit;  
Andere door de rekenkamercommissie adequaat geachte uitwerkingen of deskundigen.

Bij het uitvoeren van een onderzoek door een extern bureau zullen de aanbestedingsregels van de gemeente Oisterwijk worden gehanteerd. De bureaus ontvangen bij de offerteaanvraag het onderzoeksprotocol van de rekenkamercommissie met het verzoek in hun offerte rekening te houden met de werkwijze van de rekenkamercommissie. Op basis hiervan maakt de rekenkamercommissie een keuze.

De bureaus zal bij de offerteaanvraag nadrukkelijk worden gevraagd of zij op het desbetreffende terrein al werkzaam zijn of waren voor de gemeente Oisterwijk. Wanneer dit het geval is en de rekenkamercommissie vaststelt dat dit het risico van belangenverstremgeling tot gevolg heeft, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet aan het desbetreffende bureau kan worden verstrekt.

De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden van de rekenkamercommissie.

Het uitgangspunt bij de inschakeling van externe bureaus is dat de eindverantwoordelijkheid, de regie en het uitbrengen van de eindrapportage bij de rekenkamercommissie blijft liggen. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting, voortgang en conclusies van het onderzoek door de commissie worden genomen. De secretaris van de commissie volgt de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt voor het bureau voor het proces. Van het bureau wordt verwacht dat dit zich houdt aan het onderzoeksprotocol. De inhoudelijke verantwoordelijkheid berust bij de rekenkamercommissie.

Over de verwachte inzet en eisen van studenten worden duidelijke afspraken gemaakt met de betreffende student en de studiebegeleider vóór aanvang van het onderzoek. Eén van de commissieleden wordt aangewezen als vaste begeleider vanuit de rekenkamercommissie.

De secretaris van de commissie volgt de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het eerste aanspreekpunt voor de student voor het proces. De inhoudelijke verantwoordelijkheid berust bij de rekenkamercommissie.

## **6 Voortgang en dossiervorming**

### *Voortgang*

Voor de loop van het onderzoek gelden de volgende regels :

Alle verslagen van interviews worden ter goedkeuring aan de geïnterviewden voorgelegd.

Bij inzet van een onderzoeksbureau rapporteert het onderzoeksbureau periodiek over de voortgang aan de rekenkamercommissie, zowel inhoudelijk als qua urenbesteding.

Een rekenkamercommissielid en/of de ambtelijk secretaris kunnen desgewenst aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen. De onderzoekers zijn aanwezig bij de behandeling van het onderzoeksrapport in de raadscommissie(s).

De rekenkamercommissie krijgt de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door het onderzoeksbureau wordt opgebouwd.

Het is het onderzoeksbureau 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. Verzoeken van derden worden door het onderzoeksbureau naar haar doorverwezen.

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

- 1 Onderzoeksofzet en schriftelijke correspondentie hierover met betrokkenen
- 2 Offerte onderzoeksbureau
- 3 Kopieën van relevante documenten
- 4 Alle gespreksverslagen
- 5 Alle tussentijdse notities m.b.t. dataverzameling en analyse
- 6 Conceptrapport
- 7 Schriftelijke stukken inzake wederhoor
- 8 Eindrapport
- 9 Bestuurlijke reactie college
- 10 Persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht
- 11 Verslagen behandeling in commissie en raad

### *Archivering*

De secretaris van de rekenkamercommissie houdt zich bij de bewaring van haar dossiers aan de termijnen uit de Archiefwet. De dossiers zijn in principe niet toegankelijk voor derden. Voor inzage in het dossier dient een verzoek te worden ingediend bij de rekenkamercommissie. Dergelijke verzoeken zullen door de commissie worden beoordeeld op grond van de wet openbaarheid van bestuur.

## **7 Rapportage**

Het uitgangspunt in de rapportage is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamercommissie tot haar eindoordeel komt. In de rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

Bij het opstellen van het rapport wordt de volgende indeling als uitgangspunt genomen:

- Samenvatting
- Inleiding: achtergrond, doelstelling en vraagstelling
- Onderzoeksaanpak
- Beoordelingskader
- Bevindingen en analyse

- Conclusies en eventuele aanbevelingen
- Bijlagen : bronnen (lijst van geïnterviewden, documenten en literatuur)

Er wordt gestreefd naar een korte, bondige rapportage. Dit betekent dat achtergrondinformatie zoveel mogelijk in de bijlagen wordt verwerkt.

De rekenkamercommissie is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het rapport. Dit betekent dat de rapportage herkenbaar moet zijn als rapport van de rekenkamercommissie. Wanneer het onderzoek mede is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit bureau vermeld.

De eindverantwoordelijkheid van de rekenkamercommissie houdt tevens in dat de commissie zelf haar aanbevelingen formuleert aan de raad en/of het college.

## **8 Hoor en wederhoor**

Voordat de rekenkamercommissie over gaat tot het uitbrengen van een definitief rapport, stelt zij betrokkenen in de gelegenheid te reageren op de voorlopige onderzoeksbevindingen opgenomen in het concept rapport.

De rekenkamercommissie maakt een onderscheid tussen een ambtelijke reactie en een bestuurlijke reactie.

### *Ambtelijke reactie*

De rekenkamercommissie biedt eerst de mogelijkheid van een ambtelijke reactie. Dit betekent dat de betrokkenen de mogelijkheid krijgen het conceptrapport te controleren op feitelijke onjuistheden. Het rapport zal, nadat dit in concept gereed is, voor wat betreft de feitelijke bevindingen worden aangeboden aan het college en andere betrokkenen. Hen wordt de gelegenheid gegeven hun commentaar aan de commissie kenbaar te maken. Hiervoor wordt een termijn in acht genomen van drie weken. De rekenkamercommissie bepaalt wie er als betrokkenen worden aangemerkt. Na het verstrijken van deze termijn worden gebleken feitelijke onjuistheden in het rapport gecorrigeerd.

### *Bestuurlijke reactie*

Vervolgens wordt het definitieve rapport inclusief oordelen en aanbevelingen aan het college voorgelegd voor een bestuurlijke reactie. Ook hiervoor geldt een termijn van drie weken, tenzij de rekenkamercommissie meent dat er valide redenen zijn om hiervan af te wijken. Naar aanleiding van een bestuurlijke reactie zal de rekenkamercommissie een nawoord opstellen

Het eindrapport zal inclusief de bestuurlijke reactie en het nawoord schriftelijk worden aangeboden aan de raad, het college en alle overige betrokkenen.

De commissieleden zullen vertegenwoordigd zijn bij de bespreking in de raadscommissie om het rapport toe te lichten.

## **9 Publicatie**

Met het aanbieden van het rapport aan de raad zal de rekenkamercommissie ook een persbericht versturen. Het rapport en het persbericht worden op de website van de rekenkamercommissie geplaatst.

De voorzitter van de commissie is primair de woordvoerder die de media te woord staat. Hij kan zich laten bijstaan door een commissielid dat zich met het onderzoek heeft beziggehouden. Zonodig kan de rekenkamercommissie besluiten een persconferentie te houden.

## **10 Natraject**

Na afloop van elk onderzoek vindt een evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de rekenkamercommissie en eventueel het extern bureau teruggeblikt en nagegaan voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Het jaarlijkse verslag van de rekenkamercommissie bevat een onderdeel waarin aandacht wordt besteed aan de evaluatie van de uitgevoerde onderzoeken.