

# Onderzoeksprotocol Rekenkamer West-Brabant

Dit onderzoeksprotocol vloeit voort uit het Reglement van Orde, vastgesteld door de Rekenkamer West-Brabant op 14 juni 2016, waarin in Artikel 3, lid 2 beschreven staat dat de Rekenkamercommissie een onderzoeksprotocol opstelt waarin zij de werkwijze van een onderzoek en het proces van het onderzoek vastlegt.

## 1. Missie

De missie geeft het doel weer waarnaar de Rekenkamercommissie West-Brabant streeft. De missie is richtinggevend bij het handelen van de Rekenkamercommissie, en is derhalve ook richtinggevend voor de inhoud van het Onderzoeksprotocol.

De missie van de Rekenkamercommissie West-Brabant luidt:

De Rekenkamercommissie West-Brabant wil met zorgvuldig onderzoek en een positief-kritische houding bijdragen aan de transparantie van het gemeentelijk handelen en het verbeteren van de kwaliteit van het lokale bestuur.

## 2. Jaarplan

Jaarlijks stelt de Rekenkamercommissie vast welke onderzoeken zij het komende kalenderjaar gaat uitvoeren of laat uitvoeren (het Jaarplan). De Rekenkamercommissie stelt het Jaarplan jaarlijks op vóór 1 oktober en stuurt het ter kennisname naar de betrokken gemeenteraden. In het Jaarplan wordt de selectie van in onderzoek te nemen onderwerpen gemotiveerd en toegelicht. Tevens wordt in het Jaarplan de begroting van dat jaar opgenomen.

Als de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan gedurende het jaar de prioriteit van de onderzoeken worden aangepast of een nieuw onderzoek worden toegevoegd. Dit kan optreden in het geval de Rekenkamercommissie een gemotiveerd verzoek van (leden van) de raden, Colleges van B&W of burgers ontvangt en honoreert, maar het kan ook op eigen initiatief van de Rekenkamercommissie plaatsvinden. In dat geval informeert de Rekenkamercommissie de betrokken gemeenteraden schriftelijk over de aanpassingen op het Jaarplan.

In het kader van de voorbereiding van het onderzoeksprogramma kan de Rekenkamercommissie besluiten tot het doen van een vooronderzoek<sup>1</sup>.

## 3. Inventarisatie onderzoekonderwerpen

In de periode voorafgaand aan de vaststelling van het Jaarplan wordt geïnventariseerd welke onderwerpen zich kunnen lenen voor een onderzoek door de Rekenkamercommissie West-Brabant. De inventarisatie is een verzameling van onderwerpen die door de Rekenkamercommissie zijn aangedragen (op grond van monitoring of als uitvloeisel van eerdere onderzoeken) of die zijn gesuggereerd door vertegenwoordigers of bestuurders van gemeentelijke organen (raad, college, burgemeester,) en burgers en belangengroeperingen. Indieners van een gemotiveerd verzoek tot het verrichten van een onderzoek krijgen schriftelijk bericht van ontvangst. De door hen ingediende verzoeken worden betrokken bij de afwegingen die de Rekenkamercommissie maakt bij de samenstelling van het onderzoeksprogramma.

Alle onderwerpen worden getoetst aan de selectiecriteria die de Rekenkamercommissie heeft vastgesteld in haar Algemene voorwaarden. Anderen die de Rekenkamercommissie een onderzoek

---

<sup>1</sup> Een vooronderzoek is een onderzoek waarbij in enkele dagen de behoefte voor een onderzoek wordt bepaald of de mogelijkheid daartoe wordt verkend.

suggereren of verzoeken, worden gevraagd dit onderwerp te beargumenteren aan de hand van de gestelde criteria.

#### 4. Selectiecriteria

De Rekenkamercommissie kiest uiteindelijk onderwerpen die in belangrijke mate voldoen aan de volgende selectiecriteria:

- a. Het onderwerp moet leiden tot een onderzoek dat bijdraagt aan de missie van de Rekenkamercommissie;
- b. Het onderwerp moet betrekking hebben op de doelmatigheid, doeltreffendheid of (indien daar aanleiding toe is) rechtmatigheid van het beleid;
- c. Het onderwerp heeft een substantieel financieel, maatschappelijk en/of politiek belang;
- d. Het moet door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen;
- e. Er is sprake van een financieel, bestuurlijk of maatschappelijk risico;
- f. Het onderwerp heeft toegevoegde waarde;
- g. Het onderwerp moet voor de Rekenkamercommissie haalbaar zijn, dat wil zeggen dat het past binnen haar financiële en organisatorische mogelijkheden;
- h. Er wordt gestreefd naar een evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in opvolgende onderzoeken;
- i. De resultaten moeten communiceerbaar zijn naar de betreffende gemeenteraden en de inwoners van de gemeenten.

#### 5. Kaders van het onderzoek

De Rekenkamercommissie stelt per onderzoek de kaders van het onderzoek vast. Per onderzoek wordt, voor zover relevant voor de voorbereiding van dat onderzoek, de volgende informatie opgenomen:

- a. Onderzoeksterrein;
- b. Soort onderzoek;
- c. Probleemstelling;
- d. Onderzoeksvragen;
- e. Onderzoeksmethoden;
- f. Werkwijze;
- g. Beroep op de ambtelijke organisatie;
- h. Aankondiging van het onderzoek;
- i. Planning;
- j. Budget;

Hieronder een toelichting op deze structuur:

- a. *Onderzoeksterrein*  
Aanduiding van de sector of het beleidsterrein waarbinnen het onderzoek wordt uitgevoerd of organisatiedelen waarop het onderzoek betrekking heeft.
- b. *Soort onderzoek*  
Omschrijving van het type onderzoek en van eventueel eerder relevant onderzoek op dit terrein.
- c. *Probleemstelling*  
Omschrijving van het doel van het onderzoek.
- d. *Onderzoeksvragen*  
Concretisering van de probleemstelling in onderzoekbare vragen.

e. *Onderzoeksmethoden*

De meest toegepaste methoden zijn:

- dossierstudie
- secundaire analyse
- interview
- enquête
- casestudy
- literatuuronderzoek
- of een combinatie van enkele methoden

f. *Werkwijze*

De Rekenkamercommissie huurt externe capaciteit in voor het uitvoeren van het onderzoek. De Rekenkamercommissie onderhoudt intensief contact met het onderzoeksbureau tijdens de uitvoering van het onderzoek. Zij bewaakt de voortgang, inhoud & kwaliteit van het onderzoek. Tevens onderhoudt ze intensief contact met de gemeenten.

g. *Beroep op de ambtelijke organisatie*

Het beroep op ambtenaren richt zich op objectiveerbare activiteiten (aanleveren van dossiers, het geven van een interview of introduceren in de ambtelijke organisatie dan wel het fungeren als contactpersoon voor de Rekenkamercommissie en de onderzoekers).

h. *Aankondiging van het onderzoek*

De Rekenkamercommissie beschikt per deelnemende gemeente over een (vast) contactpersoon. De onderzoeken van de Rekenkamercommissie worden in ieder geval schriftelijk bij de betreffende contactpersonen aangekondigd. Daarbij worden de kaders van het onderzoek geschetst (probleemstelling, onderzoeksmethoden, de mate waarin een beroep wordt gedaan op de ambtelijke organisatie et cetera), al dan niet in de vorm van een uittreksel van de onderzoeksopzet.

i. *Planning*

Bij de voorbereiding van de onderzoeken wordt een planning opgesteld, resulterend in:

- de planning van de start en introductie van het onderzoek;
- een samenhangende planning van de voor het onderzoek uit te voeren activiteiten;
- de momenten waarop tijdens de uitvoering van het onderzoek communicatie zal plaatsvinden met de ambtelijke organisatie, het college en de raad;
- de beoogde publicatiedatum van het onderzoek i.c. de aanbidding van het rapport aan de betreffende gemeenteraad.

j. *Budget*

Het vastgestelde budget voor het betreffende onderzoek. Dit is gebaseerd op de complexiteit, omvang en onderzoeksmethoden.

## 6. Uitbesteden van onderzoeken

Zowel het onderzoeksbureau, als de betrokken onderzoekers mogen in de voorafgaande periode geen werkzaamheden hebben verricht voor één van de betrokken gemeenten of bij het onderwerp betrokken organisaties, die op enige wijze verband kunnen houden met de inhoud van het uit te voeren onderzoek. Dit is gesteld met het oog op de onafhankelijkheid en objectiviteit.

## 7. Uitvoering van het onderzoek

Na het vaststellen van de kaders van het onderzoek ziet de Rekenkamercommissie toe op de uitvoering van het onderzoek. Hierbij verzorgt de Rekenkamercommissie een zorgvuldige communicatie richting de ambtelijke organisatie en stemt zij af met de onderzoekers en / of het onderzoeksbureau. De Rekenkamercommissie maakt afspraken over terugkoppeling, haar inzet bij bijvoorbeeld het afnemen van interviews en eventuele tussentijdse rapportages. In reguliere vergaderingen staat terugkerend de voortgang en de resultaten van het onderzoek op de agenda.

## 8. Werkwijze bij interviews

Bij veel onderzoeken zal een deel van de informatie worden verzameld via interviews. Bij het houden van interviews, hanteert de Rekenkamercommissie de volgende werkwijze:

- I. Geïnterviewden ontvangen voorafgaand aan het gesprek de kaders van het onderzoek en de thema's die tijdens het gesprek in ieder geval aan de orde zullen komen.
- II. De interviews hebben een vertrouwelijk karakter. Dit om de geïnterviewden zoveel mogelijk vrijheid van spreken te geven.
- III. Van ieder gesprek stelt de interviewer een verslag op hoofdlijnen op.
- IV. Binnen een week na het interview stuurt de interviewer – met een aflever/bezorgbevestiging - het verslag aan de geïnterviewden toe ter beoordeling en contact op te nemen als er afwijkingen zijn.
- V. Verslagen van interviews zijn nadrukkelijk werkmateriaal voor het onderzoek en worden nooit openbaar gemaakt.

De Rekenkamercommissie gebruikt de relevante elementen uit deze verslagen voor het onderzoeksrapport, maar op een zodanige wijze dat herleiding naar individuele personen in beginsel niet mogelijk is.

## 9. Nota van bevindingen

Ten behoeve van de verificatie van de onderzoeksgegevens, draagt de Rekenkamercommissie zorg voor de zogenaamde nota van bevindingen. In deze nota van bevindingen zijn de door de rekenkamercommissie opgetekende feiten op geaggregeerd niveau opgenomen. Deze nota van bevindingen wordt vastgesteld in een vergadering van de Rekenkamercommissie, waarna de nota wordt voorgelegd voor ambtelijk hoor en wederhoor (10).

## 10. Ambtelijk hoor en wederhoor

De Rekenkamercommissie stuurt de door haar vastgestelde nota van bevindingen toe aan de contactpersoon van het onderzoek met het verzoek om de feiten te controleren. De contactpersoon wordt verzocht om binnen een door de Rekenkamercommissie te stellen termijn, die ten minste drie weken bedraagt, schriftelijk te reageren. Doel van dit ambtelijk hoor en wederhoor is eventuele feitelijke onjuistheden of onvolledigheden weg te nemen, zodat er ten aanzien van het rapport (11) van de Rekenkamercommissie geen geschilpunten tussen onderzochte(n) en de rekenkamercommissie zijn waar het (de interpretatie van) het feitenmateriaal betreft. In deze nota van bevindingen zijn dan ook nog geen conclusies of aanbevelingen opgenomen.

## 11. Conceptrapport

Ten behoeve van de publicatie, draagt de Rekenkamercommissie, naar aanleiding van het ambtelijk hoor en wederhoor en de eventueel bijgestelde nota van bevindingen, zorg voor een conceptrapport. In deze conceptrapportage staan conclusies en aanbevelingen. Dit conceptrapport wordt in een vergadering van de Rekenkamercommissie vastgesteld.

## 12. Bestuurlijk hoor en wederhoor

Het conceptrapport wordt voor bestuurlijk hoor en wederhoor toegezonden aan het College van B&W. De Rekenkamercommissie stelt het College in de gelegenheid om binnen een door haar te stellen termijn die ten minste 3 weken bedraagt, zijn reactie op de conclusies en aanbevelingen aan de Rekenkamercommissie kenbaar te maken (bestuurlijk hoor en wederhoor).

### 13. Eindrapport

Nadat de reactie van het College is ontvangen, stelt de Rekenkamercommissie haar eindrapport vast, waarbij het standpunt van het College in het eindrapport integraal wordt opgenomen. In een nawoord geeft de Rekenkamercommissie aan wat haar visie is op de reactie van het College.

### 14. Aanbieding en presentatie van het eindrapport aan de betrokken gemeenteraad

Na vaststelling door de Rekenkamercommissie wordt het eindrapport zo spoedig mogelijk aan de betrokken gemeenteraad aangeboden en wordt een afspraak gemaakt voor de presentatie aan de gemeenteraad. Bij de presentatie is er gelegenheid voor het stellen van verhelderingsvragen. Het rapport is openbaar zodra die aan de raad is aangeboden.

### 15. Jaarverslag

De Rekenkamercommissie is bij wet verplicht jaarlijks vóór 1 april een Jaarverslag op te stellen.

### 16. Evaluatie

Na afloop van een onderzoek, volgt een terugkoppeling in een reguliere Rekenkamercommissievergadering. Tijdens dit agendapunt wordt de werkwijze behandeld, inclusief planning en kosten, en eventuele punten ter verbetering genoteerd.

### 17. Uitzonderingsbepaling

Indien bijzondere omstandigheden daar aanleiding toe geven kan de Rekenkamercommissie besluiten om één of meer van de hiervoor genoemde bepalingen niet van toepassing te verklaren. De Rekenkamercommissie zal daarbij motiveren op grond van welke bijzondere omstandigheden tot het besluit is gekomen.

## Bijlage 1: Kwaliteitseisen rekenkameronderzoek

De Rekenkamercommissie stelt een aantal kwaliteitseisen aan haar onderzoek, zowel aan het proces als het product.

### Constructief

De Rekenkamercommissie wil een bijdrage leveren aan de kwaliteit en het lerend vermogen van het lokaal bestuur. Zij stelt zich daarom constructief op, houdt rekening met context en heeft oog voor de haalbaarheid van eventuele aanbevelingen.

### Zorgvuldigheid

Rekenkameronderzoek moet betrouwbaar, degelijk en onpartijdig zijn. Daarom is het van groot belang dat het onderzoek zorgvuldig verloopt. Zorgvuldig wil zeggen dat er prudent<sup>2</sup> wordt omgegaan met de informatie die de Rekenkamercommissie op basis van haar bevoegdheden toegang toe heeft, dat de onderzochte partij de kans krijgt om te reageren op feiten en conclusies (hoor en wederhoor). De Rekenkamercommissie zorgt ervoor dat de resultaten van het onderzoek op een evenwichtige wijze openbaar worden gemaakt. Zorgvuldigheid is daarmee een van de belangrijkste kwaliteitseisen van het werk van de Rekenkamercommissie.

### Objectiviteit

Het onderzoeksonderwerp wordt zo gekozen dat de selectie van de te onderzoeken en in het onderzoeksrapport te presenteren feiten zonder vooringenomenheid plaatsvindt en evenwichtig is. Feiten worden in rapporten gescheiden van oordelen gepresenteerd. Taalgebruik is niet tendentiekus en niet suggestief.

### Onderbouwing en consistentie

Methoden en technieken van gegevensverzameling voldoen aan de eisen van validiteit en betrouwbaarheid. De informatie mag geen onjuistheden of onvolledigheden bevatten en dient evenwichtig te zijn. De conclusies die de Rekenkamercommissie trekt moeten worden onderbouwd en moeten logisch voortvloeien uit de bevindingen afgezet tegen de normen. Bevindingen zijn zoveel mogelijk gebaseerd op schriftelijke bronnen of andere vastleggingen en liefst op meer dan één bron. Feiten zijn geverifieerd aan de bron.

### Bruikbaarheid

Het onderzoeksrapport geeft toegankelijke, bondige en actuele informatie waar de gemeenteraad, het college en de ambtelijke organisatie maatregelen kunnen voorstellen en treffen, gericht op verbetering van het presteren en functioneren. Op de onderzoeksvragen wordt antwoord gegeven.

### Onafhankelijkheid

De keuze van onderwerpen, aspecten en te hanteren normen vindt plaats in volledige vrijheid en zonder vatbaar te zijn voor welke pressie dan ook. Dit geldt ook voor het onderzoeksproces en het formuleren van conclusies.

### Doelmatigheid en doelgerichtheid

Het onderzoek wordt voldoende afgebakend en de aanpak van het onderzoek is doelgericht. Bij de keuze van methoden en technieken wordt een kosten-batenafweging gemaakt. De organisatie van het onderzoek voldoet aan de algemene eisen van goed projectmanagement.

---

<sup>2</sup> Er kan en mag geen herleiding plaatsvinden naar wie er informatie heeft verschaft.

### Controleerbaarheid

Het onderzoeksproces wordt zodanig vastgelegd dat het mogelijk is om het onderzoek en de daarbij behorende overwegingen achteraf te reconstrueren.