



Onderzoeksprotocol
Rekenkamer Mollenlanden

Inhoudsopgave

Begripsomschrijvingen	2
Inleiding	3
Opbouw onderzoeksprotocol	3
Kwaliteitseisen	3
Hoofdfase 1: Voorbereiding	4
1. Criteria voor selectie van onderzoeksonderwerpen	4
2. Genereren en bijhouden onderzoeksonderwerpen	4
3. Keuze onderzoek	4
4. Opstellen onderzoeksplan	5
5. Uitbesteding onderzoeksopdracht	5
Hoofdfase 2: Uitvoering.....	6
1. Start onderzoek	6
2. Projectplanning.....	6
3. Voortgang	6
Hoofdfase 3: Rapportage.....	8
1. Opbouw	8
2. Zienswijzen	8
Ambtelijk hoor- en wederhoor	8
Bestuurlijk hoor- en wederhoor	9
Hoofdfase 4: Publicatie.....	10
1. Behandeling in gemeenteraad	10
2. Persbericht.....	10
3. Evaluatie	10
Slotbepalingen	11

Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Verordening: de Verordening op de rekenkamer Molenlanden 2019.
- b. Rekenkamer: de rekenkamer van de gemeente Molenlanden als bedoeld in artikel 2 van de verordening.
- c. Reglement: het Reglement van orde van de rekenkamer.
- d. Voorzitter: de voorzitter van de rekenkamer.
- e. Lid: lid van de rekenkamer.
- f. Begeleidingsgroep: de begeleidingsgroep voor de rekenkamer als bedoeld in artikel 3 van de verordening.
- g. Raad: de gemeenteraad van de gemeente Molenlanden.
- h. College: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Molenlanden.
- i. Ambtelijk secretaris: ambtelijk secretaris van de rekenkamer, ter beschikking gesteld door de griffier conform artikel 9 van de verordening.
- j. Gemeentesecretaris: de gemeentesecretaris en algemeen directeur van de gemeente Molenlanden.

Inleiding

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamer de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoek. Het gaat hierbij om reguliere onderzoeken. In het geval van korte verkennende onderzoeken kan de rekenkamer besluiten een andere procedure te doorlopen. Het doel van dit protocol is om waarborg te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken van de rekenkamer en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de gemeentelijke organisatie. Daarnaast wil de rekenkamer met dit protocol inzicht verschaffen in haar werkwijze. Dit onderzoeksprotocol is geschreven ten behoeve van de gemeentelijke organisatie en in te huren externe onderzoekers. Externe onderzoekers wordt gevraagd te werken conform dit onderzoeksprotocol.

Opbouw onderzoeksprotocol

De rekenkamer onderscheidt vier hoofdfasen in het onderzoeksproces, te weten: voorbereiding, uitvoering, rapportage en publicatie. Het onderzoeksprotocol is opgebouwd rondom deze hoofdfasen.

Kwaliteitseisen

De rekenkamer hanteert de volgende kwaliteitseisen bij haar onderzoek:

- a. Objectiviteit : Selectie van de te onderzoeken en in de rapportage te presenteren feiten vinden zonder vooringenomenheid plaats. Feiten worden in rapporten gescheiden van oordelen gepresenteerd.
- b. Onderbouwing : Methoden en technieken voldoen aan de eisen van validiteit en betrouwbaarheid.
- c. Consistentie : Gehanteerde normen, oordelen en aanbevelingen zijn binnen hetzelfde onderzoek in overeenstemming met elkaar.
- d. Bruikbaarheid : Het rapport geeft toegankelijke, leesbare, bondige en actuele informatie waarmee betrokkenen hun functioneren kunnen verbeteren.
- e. Controleerbaarheid : Het onderzoeksproces wordt zodanig vastgelegd dat reconstructie op een transparante en navolgbare manier kan plaatsvinden.

Hoofdfase 1: Voorbereiding

1. Criteria voor selectie van onderzoeksonderwerpen

De rekenkamer selecteert de onderwerpen die zij in onderzoek neemt, formuleert de probleemstelling en stelt de onderzoeksopzet vast. Bij de selectie van de onderzoeksonderwerpen hanteert de rekenkamer (een selectie van) de volgende criteria:

- a. Het onderzoek evalueert de doelmatigheid, de doeltreffendheid en/of rechtmatigheid van het beleid, van de uitvoering, van het beheer en van de gemeentelijke organisatie en/of een combinatie hiervan.
- b. Het onderzoek beoogt het opleveren van nieuwe inzichten voor de raad, het college en de gemeentelijke organisatie.
- c. Het onderwerp is actueel en heeft een aanzienlijk maatschappelijk en/of financieel belang.
- d. Opeenvolgende onderzoeken zijn zoveel mogelijk verspreid over verschillende beleidsterreinen en/of organisatieonderdelen.
- e. Het onderzoek is praktisch uitvoerbaar.
- f. Met het onderzoek draagt de rekenkamer bij aan leereffecten voor de raad, het college en de ambtelijke organisatie.

2. Genereren en bijhouden onderzoeksonderwerpen

De rekenkamer houdt een groslijst bij van potentiële onderzoeksonderwerpen die passen binnen de selectiecriteria. Deze groslijst komt tot stand op basis van verzoeken van de raad en inwoners van de gemeente Molenlanden en op basis van eigen bevindingen. De groslijst wordt geactualiseerd. Alle ingekomen verzoeken worden in de rekenkamer besproken. De rekenkamer beslist of en zo ja op welke wijze deze verzoeken worden gehonoreerd. Indien nodig kan de verzoeker van een onderzoek worden uitgenodigd door de rekenkamer om het verzoek nader toe te lichten. De indieners van onderwerpen worden op de hoogte gebracht van het besluit dat genomen is ten aanzien van het ingediende onderwerp. Jaarlijks wordt de groslijst als bijlage opgenomen in het onderzoeksplan dat ter kennisgeving gestuurd wordt aan de raad, het college en de ambtelijke organisatie.

3. Keuze onderzoek

De rekenkamer selecteert per jaar één à twee onderzoeksonderwerpen die uitgevoerd kunnen worden binnen het door de raad beschikbaar gestelde budget. Alvorens een definitieve keuze gemaakt wordt raadpleegt de rekenkamer de begeleidingsgroep. In het proces van onderwerpselectie wordt er afstemming gezocht met de gemeentelijke organisatie waarbij gekeken wordt of het onderzoek of een deel ervan niet al eerder uitgevoerd is of dat er plannen zijn een soortgelijk onderzoek in de nabije toekomst door een ander gremium te laten uitvoeren.

4. Werkprogramma

Jaarlijks stelt de rekenkamer een werkprogramma op. Daarin zijn de voorgenomen onderzoeken en een groslijst met mogelijke toekomstige onderzoeksonderwerpen opgenomen. Dit werkprogramma wordt jaarlijks gepubliceerd.

5. Opstellen onderzoeksopzet

De rekenkamer stelt per onderzoek een onderzoeksopzet op. Deze onderzoeksopzet dient als leidraad voor de externe onderzoekers.

6. Uitbesteding onderzoeksopdracht

In de regel voert de rekenkamer zelf geen onderzoek uit, maar wordt er hiervoor een beroep gedaan op externe onderzoekers. Het contracteren van de onderzoekers vindt plaats in overeenstemming met het inkoopbeleid van de gemeente Molenlanden. De rekenkamer besluit over de gunning van een onderzoeksopdracht. De gunningscriteria bestaan in elk geval uit:

- a. De mate waarin invulling wordt gegeven aan de kwaliteitseisen als bedoeld in dit onderzoeksprotocol;
- b. Onderbouwde expertise op het betreffende beleidsdomein;
- c. Ervaring met evaluatieonderzoek;
- d. Planning en afstemming;
- e. Prijs.

Hoofdfase 2: Uitvoering

1. Start onderzoek

Bij aanvang van het onderzoek wordt (het relevante gedeelte van) de onderzoeksopzet ter kennisgeving gedeeld met de raad, het college en de gemeentesecretaris.

Vervolgens wordt er een ambtelijke aftrapbijeenkomst georganiseerd. Het doel hiervan is om het onderzoeksplan toe te lichten, de externe onderzoekers voor te stellen en in gesprek te gaan over de uitvoering van het onderzoek. Hierbij moet gedacht worden aan de planning, wijze van omgang met gegevens, het zo efficiënt mogelijk verkrijgen van de informatie en de belasting van de ambtelijke organisatie.

2. Projectplanning

De doorlooptijd van een rekenkameronderzoek beslaat in de regel enkele maanden tot één jaar. Bij de aanvang van een onderzoek stelt de rekenkamer in de onderzoeksopzet het kader hiervoor vast.

3. Voortgang

Voor de externe onderzoekers is de voorzitter doorgaans het aanspreekpunt wanneer het de uitvoering van het onderzoek betreft, tenzij anders bepaald. Voor praktische zaken en zaken betreffende de organisatie is de ambtelijk secretaris het aanspreekpunt.

De gemeentelijke organisatie kan voor vragen betreffende het onderzoek terecht bij de ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris brengt vervolgens – indien nodig na overleg met de voorzitter van de rekenkamer – de medewerkers in contact met ofwel de rekenkamer ofwel de externe onderzoekers.

Ten aanzien van de interviews is bepaald:

- Er is bij voorkeur ten minste één rekenkamerlid aanwezig bij de interviews met de raad en het college.
- Rekenkamerleden kunnen aanwezig zijn bij de overige interviews wanneer zij dit wenselijk achten.
- Interviewverslagen worden ter accordering aan de geïnterviewden voorgelegd ter beoordeling van de technische inhoud.

Ten aanzien van de voortgang is bepaald:

- Afhankelijk van de lengte van het onderzoek zijn de externe onderzoekers enkele keren bij vergaderingen van de rekenkamer aanwezig om over de voortgang van het onderzoek en de uitkomsten ervan te bespreken.

Ten aanzien van de omgang met persoonsgegevens is bepaald:

- Dat de rekenkamer Molenlanden aansluit bij de privacyverklaring van de gemeente Molenlanden (te raadplegen via <https://www.molenlanden.nl/privacyverklaring>).
- Dat de wijze waarop de rekenkamer omgaat met persoonsgegevens nader wordt beschreven in de privacyverklaring van de rekenkamer Molenlanden (te raadplegen via raad.molenlanden.nl).

Hoofdfase 3: Rapportage

1. Opbouw

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

- Bestuurlijk deel, bestaande uit:
 - Samenvatting;
 - Conclusies;
 - Aanbevelingen;
 - Reactie van het college;
 - Eventueel nawoord.
- Nota van Bevindingen, bestaande uit:
 - Achtergrond en probleemschets;
 - Doelstelling, vraagstelling, onderzoeksozet, normenkader (eventueel in de bijlage en op hoofdlijnen in de Nota van Bevindingen);
 - Feitenrelaas, waarbij idealiter elk hoofdstuk een antwoord geeft op één onderzoeksvraag;
 - Bijlagen: bronnen (lijst van geïnterviewden, tussentijdse notities/documenten en literatuur).

De rekenkamer is eindverantwoordelijk voor het rapport (ook als dit geschreven is door externe onderzoekers). De rekenkamer streeft naar een korte en bondige rapportage, waarbij achtergrondinformatie zoveel mogelijk in de bijlagen wordt opgenomen.

2. Zienswijzen

De verordening (artikel 11) bepaalt dat degenen die betrokken zijn bij het onderzoek (waaronder geïnterviewden) de gelegenheid krijgen om hun zienswijzen op het conceptrapport kenbaar te maken. De termijn hiervoor bedraagt twee weken. Mocht er meer tijd nodig zijn, dan is het mogelijk binnen een week na het ontvangst van het rapport schriftelijk uitstel te vragen bij de rekenkamer (via de ambtelijk secretaris). Indien de rekenkamer niet binnen de gestelde termijn een reactie ontvangt gaat zij ervan dat met de inhoud van het rapport wordt ingestemd.

De rekenkamer maakt hierbij een onderscheid tussen een ambtelijk hoor- en wederhoor en een bestuurlijk hoor- en wederhoor.

Ambtelijk hoor- en wederhoor

De rekenkamer biedt allereerst de mogelijkheid tot een ambtelijke reactie op de bevindingen. Dit betekent dat de ambtelijk betrokkenen de mogelijkheid krijgen het conceptrapport te controleren op eventuele feitelijke onjuistheden. Deze feitelijke onjuistheden worden aangegeven en gaan vergezeld met onderbouwing waaruit de onjuistheid blijkt. Het is aan de rekenkamer om dit al dan niet te verwerken.

Bestuurlijk hoor- en wederhoor

Het definitieve rapport inclusief conclusies en aanbevelingen wordt aan het college voorgelegd voor een bestuurlijke reactie. Naar aanleiding van de bestuurlijke reactie kan de rekenkamer een nawoord opstellen.

Indien het onderzoeksrapport geen bestuurlijke hoor- en wederhoor vereist zal dit voor aanvang van het onderzoek – in de onderzoeksopzet - aan de begeleidingsgroep worden voorgelegd. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen bij een kort verkennend, feitelijk onderzoek.

Hoofdfase 4: Publicatie

1. Behandeling in gemeenteraad

De rekenkamer biedt een raadsvoorstel inclusief het rapport ter behandeling aan de raad aan. De onderzoekers zijn – indien door de rekenkamer gewenst – aanwezig bij de behandeling van het onderzoeksrapport in de raad. De wijze van behandeling in de raad wordt beschreven in het Reglement van Orde van de gemeenteraad van de gemeente Molenlanden.

2. Persbericht

Na het aanbieden van het rapport aan de raad kan de rekenkamer een persbericht versturen. Het rapport en eventueel persbericht worden op de openbare raadswebsite (raad.molenlanden.nl) geplaatst. De voorzitter is doorgaans de woordvoerder die de media te woord staat, tenzij anders bepaald. Zo nodig kan de rekenkamer besluiten een persgesprek te houden.

3. Evaluatie

In de jaarverslagen van de rekenkamer worden onderzoeksresultaten en met name de opvolging van de aanbevelingen gemonitord. Het is eveneens mogelijk dat de rekenkamer na een paar jaar een apart onderzoek doet naar de opvolging van haar aanbevelingen binnen de gemeente en daar een aparte publicatie over uitbrengt. De rekenkamer Molenlanden wil graag een positieve bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de gemeente en gaan daarom periodiek na in hoeverre de rekenkameronderzoeken hierin een rol hebben gespeeld.

Enige tijd na de oplevering van het eindrapport voert de rekenkamer een evaluatie uit met de onderzoekers. Op jaarbasis evalueert de rekenkamer de uitgevoerde activiteiten met de begeleidingsgroep voor de rekenkamer. In het jaarverslag van de rekenkamer wordt ingegaan op deze evaluaties.

Slotbepalingen

1. Op de werkzaamheden van de rekenkamer zijn, naast de bepalingen in dit protocol, de bepalingen in de verordening en het reglement van orde van toepassing.
2. In die gevallen waarin dit protocol, het reglement of de verordening niet voorzien, of bij twijfel omtrent uitleg of toepassing van dit protocol, besluit de rekenkamer op voorstel van de voorzitter.
3. Het onderzoeksprotocol wordt na de onderzoekscyclus van 2020 en naar aanleiding van dialoog met de begeleidingsgroep geëvalueerd.

Het Onderzoeksprotocol is vastgesteld in de vergadering van de rekenkamer van 17-01-2020.



Drs. K. (Karin) Meijer
Voorzitter



J. (Jolanda) Stam
Ambtelijk secretaris