

# Onderzoeksprotocol

Rekenkamer IJsselstein

## Aanleiding

Dit is het onderzoeksprotocol van de rekenkamer van de gemeente IJsselstein. Dit protocol beschrijft welke eisen de rekenkamer stelt aan de uitvoering van haar onderzoek. Hiermee wil de rekenkamer de kwaliteit en onafhankelijkheid van haar onderzoek waarborgen.

Dit document is bedoeld voor de leden van gemeenteraad, de gemeentelijke organisatie, externe onderzoeksbureaus en leden van de rekenkamer zelf.

De opbouw van het document volgt de verschillende fasen van een onderzoeksproces:

1. Vaststellen van de onderzoeksprogrammering;
2. Vooronderzoek en onderzoeksopzet;
3. Uitbesteden van onderzoek;
4. Zelf onderzoek doen;
5. Uitvoering van het onderzoek;
6. Tijdens het onderzoek;
7. Afronding onderzoek;
8. Na het onderzoek.

### 1. Vaststellen van de onderzoeksprogrammering

- De rekenkamer bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht. De rekenkamer laat zich bij haar keuze van onderwerpen leiden door verzoeken die zij ontvangt en door eigen inzichten. Hiervoor houdt zij bij wat er aan thema's speelt binnen de gemeente. Met het oog daarop volgt de rekenkamer publicaties van de raad en het college van B&W, zoals de begroting, de jaarrekening en beleidsstukken. Ook wordt gekeken naar lokale media, vakpublicaties en de overige rapportages die binnen de gemeente verschijnen. De secretaris houdt op basis hiervan een groslijst van onderwerpen bij.
- Raadsleden, collegeleden en andere belanghebbenden kunnen bij de rekenkamer verzoeken en ideeën indienen voor onderzoeksthema's.
- Ten minste één keer per jaar inventariseert de rekenkamer suggesties voor onderzoek bij (een vertegenwoordiging van) de raad.
- De rekenkamer stelt op basis van de volgende criteria vast naar welke onderzoeksonderwerpen daadwerkelijk onderzoek wordt gedaan:
  - Er moet sprake zijn van een substantieel belang;
  - Het onderzoek moet door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen;
  - Er moet sprake zijn van een enigszins evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opeenvolgende onderzoeken;
  - Er dient aandacht te worden besteed aan de doelmatigheid van het onderzoek;
  - De onderzoeksresultaten moeten communiceerbaar zijn naar de bevolking.
- In het vierde kwartaal van ieder jaar informeert de rekenkamer de raad over de keuze en planning van de onderzoeken voor het volgende jaar.

### 2. Vooronderzoek en onderzoeksopzet

- De rekenkamer wijst voor elk onderzoek een lid-rapporteur aan. Dit lid voert het onderzoek uit of is actief betrokken bij het onderzoek en fungeert als contactpersoon voor de gemeentelijke organisatie of een extern onderzoeksbureau.
- Voor elk onderzoek stelt de rekenkamer een onderzoeksopzet op. Hiervoor wordt doorgaans een vooronderzoek uitgevoerd: een analyse van de belangrijkste en/of meest relevante

documenten. Indien nodig kan de rekenkamer besluiten om een aantal oriënterende gesprekken met sleutelpersonen te voeren.

- Een onderzoeksopzet besteedt minimaal aandacht aan:
  - De aanleiding en achtergronden van het onderzoek;
  - Het doel van het onderzoek;
  - Voorlopige onderzoeksvragen (hoofd- en deelvragen);
  - Afbakening van het onderzoek;
  - Globale eisen voor een onderzoeksaanpak;
  - Het te hanteren normenkader;
  - Tijdpad, organisatie (eigen onderzoek of inhuur externen).
- De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisgeving aangeboden aan de begeleidingscommissie en de raad.
- De rekenkamer kan de onderzoeksopzet tussentijds wijzigen. Wanneer er substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, wordt dit meegedeeld aan de begeleidingscommissie en de raad.
- Omdat niet alle onderwerpen zich zullen lenen voor uitgebreid rekenkameronderzoek zoals beschreven in dit protocol, behoudt de rekenkamer zich het recht voor om te bezien of sommige onderwerpen op een andere wijze door de rekenkamer kunnen worden onderzocht, bijvoorbeeld door middel van een *quickscan*. De rekenkamer bepaalt zelf in welke gevallen afgeweken wordt van het onderzoeksprotocol. Wanneer is afgeweken van dit onderzoeksprotocol wordt dit beschreven en onderbouwd in het onderzoeksrapport.

### 3. Uitbesteden van onderzoek

- De rekenkamer kan besluiten om een onderzoek te laten uitvoeren door een extern onderzoeksbureau. Bijvoorbeeld als specifieke expertise nodig is of er onvoldoende capaciteit in de rekenkamer aanwezig is om de uitvoering van het onderzoek zelf ter hand te nemen.
- Wanneer de rekenkamer kiest voor een extern onderzoeksbureau worden altijd meerdere onderzoeksbureaus benaderd om aan de hand van de onderzoeksopzet een offerte uit te brengen. De offerte bevat in ieder geval:
  - Een overzicht van de inhoudelijke aanpak die het bureau voorstaat, werkwijze en alle activiteiten die door het bureau in het kader van dit onderzoek zullen worden uitgevoerd (inclusief contact- en/of communicatiemomenten tussen onderzoeksbureau en rekenkamer);
  - Een opgave van de activiteiten die van de gemeente en van de rekenkamer verwacht worden;
  - Een planning;
  - Een overzicht van maximaal drie soortgelijke door het bureau uitgevoerde opdrachten in de afgelopen twee jaar, inclusief referenties en zo mogelijk een link naar het eindproduct;
  - De namen, functies en cv's van de medewerkers die worden ingezet voor dit onderzoek; daarbij wordt ook aangegeven wie de hoofdonderzoeker is en tevens contactpersoon voor de rekenkamer;
  - Indien van toepassing: een vermelding van eerdere opdrachten die voor de gemeente IJsselstein zijn uitgevoerd de afgelopen vijf jaren voor de datum van de aanvraag;
  - Een gespecificeerde raming van de kosten (uren en uurtarieven) resulterend in een vaste prijs voor het totale onderzoek, inclusief reis- en verblijfskosten en eventuele overige kosten.
- Mocht de rekenkamer vaststellen dat er door de eerder uitgevoerde opdrachten sprake is van belangenverstremming of de schijn van belangenverstremming, zal de onderzoeksopdracht niet aan het betreffende onderzoeksbureau worden verstrekt.
- De rekenkamer vergelijkt de ingediende offertes. Indien nodig worden onderzoeksbureaus uitgenodigd om een toelichting te geven, waarna de rekenkamer een definitieve keuze maakt.



- Afhankelijk van het onderwerp kan de rekenkamer besluiten om eerst een uitvraag op hoofdlijnen beschikbaar te stellen aan onderzoeksbureaus, daarover vervolgens een oriënterend gesprek te voeren met de potentiële opdrachtnemers en die daarna pas te vragen om een offerte in te dienen.
- Welke procedure de rekenkamer hanteert, wordt in de uitvraag altijd expliciet vermeld.
- De onderzoeksbureaus ontvangen bij de offerteaanvraag dit onderzoeksprotocol.

#### **4. Intern onderzoek**

- De rekenkamer kan besluiten om een onderzoek zelf uit te voeren, bijvoorbeeld om meer regie over het onderzoek te hebben of om een kortere doorlooptijd en/of lagere kosten te realiseren.
- Wanneer de rekenkamer onderzoek in eigen beheer uitvoert, treedt minimaal een lid van de rekenkamer op als kritisch tegenlezer. Deze maakt geen deel uit van het onderzoeksteam.
- Een onderzoeksteam bestaat minstens uit twee leden, waarbij ook de secretaris-onderzoeker lid kan zijn van het onderzoeksteam. Een van de teamleden vervult de rol van lid-rapporteur.
- Wanneer de rekenkamer besluit om zelf een onderzoek uit te voeren, stelt het lid-rapporteur een onderzoeksvoorstel op. In de onderzoeksopzet die wordt gemaakt voor onderzoek in eigen beheer is ook een planning opgenomen.
- Het uurtarief (peiljaar 2023) voor onderzoek in eigen beheer door leden en/of de secretaris/onderzoeker bedraagt 75 euro, exclusief btw en exclusief reiskosten die direct met het onderzoek samenhangen. Het uurtarief zal ieder jaar worden herzien aan de hand van het indexcijfer dat ook voor de vergoedingen voor raadsleden wordt gebruikt.
- De begeleidingscommissie wordt geïnformeerd over de begroting die de rekenkamer bij het onderzoek hanteert. Als gedurende de uitvoering van het onderzoek blijkt dat de totale kosten in het onderzoek deze begroting overtreffen, wordt de begeleidingscommissie hierover direct geïnformeerd.

#### **5. Uitvoering het onderzoek**

- De gemeentesecretaris wijst bij de start van het onderzoek een contactpersoon van de gemeente aan.
- Met de contactpersoon worden afspraken gemaakt over de procedure en planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de rekenkamer de door haar benodigde informatie van de betrokken afdeling(en) zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van de afdeling door het onderzoek geminimaliseerd kan worden.
- De directie is verantwoordelijk voor de informatievoorziening aan de medewerkers.

#### **6. Tijdens het onderzoek**

- Van alle individuele interviews die voor een onderzoek plaatsvinden, wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Dit wordt ter accordering aan de geïnterviewde voorgelegd. Gespreksverslagen worden vertrouwelijk behandeld en zijn alleen bestemd voor het onderzoeksteam en de rekenkamer. Als er in het rapport wordt geciteerd dan gebeurt dit doorgaans zonder vermelding van naam en functie. Als de rekenkamer het van belang acht dat naam en functie worden vermeld, dan gebeurt dat alleen met expliciete toestemming van de geïnterviewde.
- Bij groepsinterviews wordt aan de aanwezigen vooraf duidelijk gemaakt of er verslag wordt gemaakt en hoe wordt omgegaan met de inbreng van aanwezigen. Als er geen verslag wordt gemaakt, wordt in het onderzoeksrapport ook niet uit de bijeenkomst geciteerd met vermelding van naam en/of functie.
- Als er sprake is van onderzoek door externen, vindt er regelmatig overleg plaats tussen het onderzoeksbureau en de secretaris en/of het lid-rapporteur van de rekenkamer over de

voortgang van het onderzoek. Het onderzoeksbureau rapporteert tijdig als zaken niet lopen zoals vooraf was afgesproken. Het bureau kan alleen in overleg met de rekenkamer afwijken van de vastgestelde onderzoeksopzet. De eindverantwoordelijkheid en de regie liggen bij de rekenkamer. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting en voortgang van het onderzoek door de rekenkamer genomen worden.

- Het uitgangspunt in iedere rapportage van de rekenkamer is transparantie. De rekenkamer verstaat daar onder:
  - Helderheid bieden in de manier waarop de rekenkamer tot haar conclusies is gekomen;
  - Een duidelijk onderscheid maken tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen;
  - Bij refereren aan documenten, websiteteksten of gesprekken wordt de bron en zo mogelijk de datum zo precies mogelijk vermeld.
- De rekenkamer is eindverantwoordelijk voor de inhoud van ieder rapport. Dit betekent dat de eindrapportage herkenbaar moet zijn als rekenkamerrapport van de rekenkamer IJsselstein. Wanneer het onderzoek is uitgevoerd door een extern bureau dan wordt dit bureau vermeld.
- Het lid-rapporteur bewaakt de voortgang van het onderzoek. De voorzitter bewaakt samen met de secretaris de algehele planning van de rekenkamer.

## 7. Afronding onderzoek

Er wordt gewerkt met ambtelijk en bestuurlijk wederhoor.

- Ambtelijk wederhoor:
  - De gemeente (en of onderzochte partij) krijgt de mogelijkheid om het conceptrapport te controleren op eventuele feitelijke onjuistheden;
  - Het conceptrapport wordt aangeboden aan de gemeentesecretaris. Er wordt gevraagd om een reactie waarin expliciet wordt aangegeven welke feiten in het rapport onjuist zijn weergegeven en wat in plaats daarvan een juiste weergave zou zijn. Tevens wordt hierbij een onderbouwing opgenomen. De rekenkamer stelt hiervoor een vast format beschikbaar;
  - De organisatie krijgt minimaal twee weken om te reageren op de conceptrapportage;
  - Na het verstrijken van de termijn worden gebleken feitelijke onjuistheden in het rapport door de onderzoekers gecorrigeerd. Bij onderzoek door een extern bureau worden opmerkingen uit het ambtelijk wederhoor die niet worden overgenomen, onderbouwd afgewezen. De rekenkamer ontvangt deze onderbouwing.
- Bestuurlijk wederhoor:
  - Het bestuurlijk wederhoor vindt plaats ná het ambtelijk wederhoor;
  - De rekenkamer stuurt het definitieve rapport inclusief conclusies en aanbevelingen aan het college van Burgemeester en Wethouders voor een bestuurlijke reactie. Hiervoor geldt een minimale termijn van twee weken. De rekenkamer kan, mits gemotiveerd, besluiten om van deze termijn af te wijken;
  - Naar aanleiding van de bestuurlijke reactie kan de rekenkamer een nawoord opstellen.
- Voor het ambtelijk en bestuurlijk wederhoor samen geldt een doorlooptijd van maximaal zes weken.
- De eindrapportage inclusief de bestuurlijke reactie wordt aangeboden aan de raad met een aanbiedingsbrief. Een afschrift hiervan wordt verzonden aan het college van Burgemeester en Wethouders en overige betrokkenen.
- Om de doorlooptijd van het onderzoek te verminderen kan de rekenkamer ervoor kiezen:
  - Om het ambtelijk en bestuurlijk wederhoor schriftelijk en gelijktijdig te doen. In dat geval geldt een maximale reactietermijn van 4 weken;
  - Om het ambtelijk wederhoor in een bijeenkomst met betrokken ambtenaren en de onderzoekers te laten plaatsvinden. Vervolgens kan het bestuurlijk wederhoor plaatsvinden met een maximale reactietermijn van 4 weken;



- Om zowel het ambtelijk als het bestuurlijk wederhoor in een bijeenkomst met betrokken ambtenaren, onderzoekers en bestuurders te laten plaatsvinden.
- In de meeste onderzoeken zal zowel ambtelijk als bestuurlijk wederhoor plaatsvinden. Door omstandigheden kan er door de rekenkamer van deze procedure worden afgeweken, bijvoorbeeld als er sprake is van een *quick scan* waar geen conclusies aan verbonden zijn.

## 8. Na het onderzoek

- De rekenkamer krijgt in geval van een door een externe partij uitgevoerd onderzoek op haar verzoek de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door het onderzoeksbureau is opgebouwd. Dit dossier kan de volgende stukken bevatten:
  - Onderzoeksopzet en schriftelijke correspondentie hierover met de betrokkenen;
  - Offerte van het gekozen onderzoeksbureau;
  - De interviewverslagen;
  - Logboek van tussentijdse voorvallen met betrekking tot de informatieverzameling en analyse;
  - Eindrapport;
  - Stukken met betrekking tot het ambtelijke wederhoor;
  - Schriftelijke reactie van de rekenkamer;
  - Indien van toepassing: stukken met betrekking tot het bestuurlijke wederhoor;
  - Nawoord van de rekenkamer;
  - Aanbiedingsbrief aan de gemeenteraad;
  - Persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht;
  - Verslagen behandeling raadsavond.
- Het lid-rapporteur is aanwezig bij de behandeling van de onderzoeksrapportage tijdens in de commissie, tenzij het als hamerstuk is geagendeerd.
- Het is het onderzoeksbureau niet toegestaan om buiten de rekenkamer om contact op te nemen met derden over resultaten van het onderzoek. De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de voorzitter van de rekenkamer. De voorzitter van de rekenkamer is de woordvoerder voor de media. Hij kan zich laten bijstaan door één van de rekenkamer-leden of het onderzoeksbureau;
- Na elk rekenkameronderzoek vindt in een reguliere vergadering van de rekenkamer een evaluatie plaats. Indien gewenst kan de rekenkamer de evaluatie uitbreiden, onder meer door de ambtelijke organisatie, het extern onderzoeksbureau, de begeleidingscommissie of andere stakeholders te betrekken.

Het onderzoeksprotocol is vastgesteld in de rekenkamer-vergadering van 14 december 2023.



Voorzitter, de heer R.J.F. Paulussen



Secretaris, mevrouw M.C. Windhorst