



Onderzoeksprotocol Rekenkamer Maasdriel

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de Rekenkamer Maasdriel de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoek. Het doel van dit protocol is om een 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 verschaft de rekenkamer met dit protocol inzicht in haar werkwijze.

Het onderzoeksprotocol is in lijn met de door de raad vastgestelde Verordening gemeentelijke rekenkamer Maasdriel 2024.

Artikel 1 Samenstelling en rolverdeling

De Rekenkamer Maasdriel bestaat uit een directeur en een plaatsvervangend directeur. Zij worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.

De directeur vormt het kloppend hart van de rekenkamer en zorgt voor een goede functionele relatie van het instituut rekenkamer met de gemeente Maasdriel. De directeur is het gezicht van de rekenkamer, is eindverantwoordelijk voor alles wat er gebeurt in relatie tot de rekenkamer (waaronder natuurlijk de kwaliteit van de onderzoeken) en zorgt voor regelmatige contacten met raad, auditcommissie, college en ambtelijke organisatie.

De plaatsvervangend directeur ondersteunt de directeur in de communicatie met alle gremia binnen de gemeente en houdt in de dagelijkse praktijk samen met de directeur toezicht op de kwaliteit en uitvoering van de onderzoeken.

De ambtelijk secretaris voert het secretariaat en is tevens verantwoordelijk voor de inhoudelijke en procesmatige ondersteuning (zoals het opvragen van stukken en het inplannen van interviews) van onderzoeken.

Artikel 2 Zichtbaarheid en betrokkenheid directeur

De directeur is zichtbaar voor de gemeenteraad en voor inwoners. De directeur is gemakkelijk te vinden op de gemeentelijke website en goed benaderbaar. Verder houdt de directeur voeling met actuele ontwikkelingen die in de gemeente spelen. Dat zal hij zelf doen, maar verder zal ook de griffie(r) hem hierover informeren.

Artikel 3 Onderzoeksprogramma

Jaarlijks stelt de directeur vast welke onderzoeken het komende kalenderjaar worden uitgevoerd. Dit wordt vastgelegd in een onderzoeksprogramma.

Het opstellen van het onderzoeksprogramma vindt in samenspraak met de raad plaats. Hoewel de rekenkamer onafhankelijk is en formeel een eigen bevoegdheid heeft in het vaststellen van onderwerpen, is actieve betrokkenheid van de raad bij de selectie van onderzoeksonderwerpen van belang. Jaarlijks vindt in het najaar een consultatieworkshop met de raad plaats voor het opstellen van het onderzoeksprogramma. Daarbij hanteert de rekenkamer de volgende werkwijze:



1. De directeur van de rekenkamer stelt een shortlist op met mogelijke onderzoeksonderwerpen. De shortlist komt tot stand op basis van een scan van relevante maatschappelijke ontwikkelingen in brede zin, van ontwikkelingen in de gemeente en van kaders zoals het coalitieakkoord en de P&C-documenten. De onderwerpen op de shortlist zijn gewogen op de criteria uit de verordening, zoals de toegevoegde waarde voor de raad, maatschappelijk en financieel belang, risico's voor doelmatigheid en doeltreffendheid en spreiding ten opzichte van eerdere rekenkameronderzoeken.
2. De raadsfracties worden digitaal uitgenodigd onderwerpen aan te dragen voor de shortlist.
3. In een raadsworkshop waar alle raadsleden voor uitgenodigd worden, komen de aangedragen onderwerpen van de raadsfracties en de rekenkamer aan bod. Doel van de workshop is om te komen tot een gezamenlijke prioritering van de onderzoeksonderwerpen en om afbakening van onderwerpen en mogelijke vraagstellingen te verkennen. Ook de omvang van de verschillende onderzoeken is een onderwerp van gesprek in de workshop.
4. De directeur besluit op basis van de uitkomsten van de consultatieworkshop tot het onderzoeksprogramma. Dit wordt samen met uitgewerkte onderzoeksopzetten voorgelegd aan de auditcommissie. De directeur overlegt ook met de auditcommissie over andere vormen van onderzoek binnen de gemeente (zoals collegeonderzoek, interne controles en het auditplan van de accountant). Het definitieve onderzoeksprogramma wordt voor 1 december in het voorafgaande jaar ter informatie naar de raad verzonden. In het onderzoeksprogramma wordt de onderwerpkeuze toegelicht en de verwachte planning weergegeven.

Afhankelijk van de omstandigheden heeft de Rekenkamer ook de mogelijkheid om indien gewenst actuele of urgente zaken te onderzoeken. In hoeverre dit aan de orde is zal afgestemd worden met de auditcommissie.

Bij de selectie van onderwerpen hanteert de directeur de volgende criteria, conform artikel 5a-d van de Verordening:

- a. Het onderzoek moet betrekking hebben op de doelmatigheid, doeltreffendheid en/of rechtmatigheid van beleid;
- b. Er moet sprake zijn van een substantieel belang;
- c. Het moet door de gemeenteraad te beïnvloeden beleid treffen;
- d. Er moet sprake zijn van enige evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opvolgende onderzoeken;

Artikel 4 Voorbereiding onderzoek

Als het onderzoeksprogramma is vastgesteld, stelt de rekenkamer per onderwerp een onderzoeksopzet op. In de onderzoeksopzet staan in ieder geval de centrale vraag en deelvragen, de wijze waarop het onderzoek wordt uitgevoerd, de planning en het onderzoeksteam. De directeur overlegt met de auditcommissie over de onderzoeksopzetten bij het bespreken van het onderzoeksprogramma.



Nadat de onderzoeksopzetten definitief zijn, worden deze ter kennisgeving verzonden aan de gemeenteraad en het college. Indien het onderwerp een 'verbonden partij' betreft, wordt deze partij ook op de hoogte gesteld van het onderzoek.

Artikel 5 Uitvoering onderzoek

De directeur en secretaris zien toe op de uitvoering en voortgang van het onderzoek, dragen zorg voor een zorgvuldige communicatie richting de ambtelijke organisatie en stemmen af met de betrokken medewerkers van de gemeente.

Het onderzoek wordt uitgevoerd door het in de onderzoeksopzet bepaalde onderzoeksteam.

Artikel 6 Communicatie bij de start en tijdens een onderzoek

De directeur stelt de raad, het college, de ambtelijke organisatie en indien relevant de verbonden partij schriftelijk op de hoogte van de start van een onderzoek door de onderzoeksopzet toe te sturen.

Bij aanvang van een onderzoek belegt de directeur een startbijeenkomst met de sleutelfiguren uit de ambtelijke organisatie. In een startbijeenkomst licht de projectleider van een onderzoek het onderzoek toe, wordt een eerste informatieverzoek neergelegd bij de ambtelijke organisatie, en worden afspraken gemaakt over een ambtelijk contactpersoon voor het betreffende onderzoek. De ambtelijk contactpersoon draagt er zorg voor dat gevraagde informatie op tijd wordt geleverd en dat eventuele interviews en andere bijeenkomsten plaats kunnen vinden.

Tijdens een onderzoek communiceren de directeur en secretaris met de raad, het college en de ambtelijke organisatie. Dat betekent dat de directeur en secretaris op de juiste momenten in contact treden. De rekenkamer beoordeelt of het wenselijk is de raad tussentijds te informeren. Dit kan bijvoorbeeld met een schriftelijk tussenbericht aan de auditcommissie.

Artikel 7 Interviews

Bij veel onderzoeken zal een deel van de informatie worden verzameld met interviews. Bij het houden van interviews hanteert de rekenkamer de volgende werkwijze:

- / Geïnterviewden ontvangen voorafgaand aan het gesprek een itemlijst met thema's die in ieder geval aan bod komen tijdens het interview.
- / De interviews hebben een vertrouwelijk karakter. Dit betekent dat gespreksverslagen wel bronnenmateriaal zijn voor het onderzoek, maar nooit openbaar worden. De directeur citeert niet met naam-en toenaam uit gesprekken. Dit om geïnterviewden zoveel mogelijk vrijheid van spreken te geven.
- / Van ieder gesprek (tenzij het een oriënterend gesprek betreft) stelt de onderzoeker een verslag op hoofdlijnen op. Het verslag wordt ter controle op feitelijke juistheid en volledigheid voorgelegd aan de geïnterviewde als onderdeel van wederhoor. Het definitieve verslag (geaccordeerd door geïnterviewde) is onderdeel van het onderzoeksdossier.¹

¹ De rekenkamer is eigenaar van het onderzoeksdossier.



/ Als daartoe aanleiding is, worden vervolginterviews gevoerd. Eventueel kan bij betrokkenen per mail of telefoon nadere informatie worden opgevraagd.

Artikel 8 Ambtelijk wederhoor

Het onderzoek zal doorgaans resulteren in een nota van bevindingen.² In de nota van bevindingen staan de analyse van de verkregen informatie en de resultaten van het onderzoek.

De nota van bevindingen wordt voorgelegd voor ambtelijk wederhoor. De rekenkamer stuurt de vastgestelde concept-nota van bevindingen aan de gemeentesecretaris en de ambtelijk contactpersoon met het verzoek de nota te controleren op feitelijke juistheid en volledigheid. De termijn voor de ambtelijke reactie is maximaal drie weken. De directeur verwacht een integrale reactie. De directeur koppelt schriftelijk en beargumenteerd aan de gemeentesecretaris terug op welke wijze de ambtelijke reactie is verwerkt in de nota van bevindingen. Na verwerking van de ambtelijke reactie stelt de directeur de nota van bevindingen definitief vast.

Artikel 9 Bestuurlijk wederhoor

Op basis van de nota van bevindingen formuleert de directeur conclusies en aanbevelingen (bestuurlijke nota). De directeur stelt het college van burgemeester en wethouders in de gelegenheid om een bestuurlijke reactie te formuleren op de conclusies en aanbevelingen. Deze reactie wordt integraal opgenomen in het eindrapport. De termijn van bestuurlijk wederhoor is maximaal drie weken. Hierna kan de directeur eventueel een nawoord schrijven.

Artikel 10 Aanbieding eindrapport aan de raad

De directeur biedt het eindrapport aan de raad aan. De griffie(r) stelt in overleg met de rekenkamer een bijbehorend raadsvoorstel op voor de behandeling van en besluitvorming over het rapport, op basis van de conclusies en aanbevelingen. De directeur en/of de onderzoekers kunnen een presentatie geven aan de raad over de onderzoeksbevindingen en de conclusies en aanbevelingen.

Artikel 11 Kwaliteitseisen

De rekenkamer hanteert onder meer 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.

² Een onderzoek van de rekenkamer kan ook resulteren in een andersoortig product, zoals een handreiking, een rekenkamerbrief of een presentatie, etc.



- e. Controleerbaarheid. Het onderzoeksproces wordt zodanig vastgelegd dat reconstructie op een transparante en navolgbare manier kan plaatsvinden.

Artikel 12 Geheimhouding

De rapporten van de rekenkamer zijn openbaar. Zij bevatten geen vertrouwelijke gegevens. Als de rekenkamer voor haar onderzoek gebruik maakt van geheime bronnen, is het mogelijk dat de directeur een verzoek doet aan de raad om het rapport of delen daarvan als geheim aan te merken, op grond van de belangen genoemd in artikel 5 van de Wet Open Overheid.

Artikel 13 Verantwoording

De rekenkamer is bij wet verplicht jaarlijks vóór 1 april een jaarverslag op te stellen. Het jaarverslag omvat in ieder geval de volgende elementen:

- / Doel en samenstelling rekenkamer, inclusief eventuele nevenfuncties van de directeur;
- / Onderzoeksactiviteiten: een verslag van de uitgevoerde onderzoeken en de belangrijkste resultaten;
- / Communicatie: een opsomming en omschrijving van de contactmomenten die er in het betreffende jaar met de gemeente(raad) zijn geweest;
- / Financiële verantwoording: een overzicht van de besteding van het beschikbare budget over het betreffende jaar.

Artikel 14 Jaarlijkse afstemming auditcommissie

De directeur hecht waarde aan jaarlijkse afstemming met de auditcommissie op in ieder geval twee momenten: bij het bespreken van onderzoekopzetten en bij het bespreken van het jaarverslag. Tijdens deze afstemmingmomenten wordt eveneens geëvalueerd en vooruitgeblikt.

Artikel 15 Jaarlijks gesprek met bestuurlijke driehoek

Jaarlijks is er een gesprek tussen de directeur van de rekenkamer en de driehoek van Maasdriel (burgemeester, griffier en gemeentesecretaris) om de voortgang, werkwijze en wederzijdse ervaringen te bespreken. Ook kunnen hier praktische zaken worden besproken zoals samenwerking met contactpersonen, termijnen voor wederhoor en ambtelijke inzet.

Vastgesteld door de directeur van de Rekenkamer Maasdriel, in overleg met de auditcommissie van de gemeente Maasdriel, op 10 april 2024.

M.J.G.J.A. Boogers

Directeur Rekenkamer Maasdriel