

# Onderzoeksprotocol Rekenkamer Hengelo

## Inleiding en uitgangspunten

De Rekenkamer Hengelo (hierna te noemen: “Rekenkamer”) is door de gemeenteraad ingesteld, belast met de uitoefening van onderzoek naar de (maatschappelijke) effecten van het gemeentelijk beleid, van het gemeentelijk beheer en van de gemeentelijke organisatie naar de rechtmatigheid van het gemeentelijk beheer, alsmede naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van instellingen waarvan de activiteiten geheel of in belangrijke mate door de gemeente worden bekostigd.

De Rekenkamer stelt jaarlijks een onderzoeksprogramma vast bestaande uit een of meerdere onderzoeken.

Dit onderzoeksprotocol bevat nadere regels en aanwijzingen voor planning, uitvoering, begeleiding en afronding van dergelijke door de Rekenkamer geïnitieerde onderzoeken. Achtereenvolgens worden behandeld:

- De producten van de Rekenkamer
- de voorbereiding van het onderzoek en het startdocument;
- de selectie van onderzoeker(s) en de formele onderzoeksopdracht;
- contractuele afspraken;
- de uitvoering en begeleiding van het onderzoek;
- de rapportage en bestuurlijke wederhoor;
- publicatie en publiciteit;
- de evaluatie en het nazorgtraject;
- de dossiervorming.

## Producten van de Rekenkamer

De Rekenkamer kan verschillende producten opleveren:

- Rekenkamerbrief; een brief die de Rekenkamer aan de gemeenteraad stuurt met daarin bijvoorbeeld het onderzoeksprogramma en jaarverslag, een voortgangsrapportage van lopend onderzoek of bevindingen en constatering van de Rekenkamer ten aanzien van politieke onderwerpen welke raken aan uitgevoerd of lopend Rekenkameronderzoek.
- QuickScan; een kortlopend Rekenkameronderzoek, vaak met een verkennend karakter of een rapportage van de Rekenkamer aan de gemeenteraad wat er in de praktijk terecht is gekomen van de aanbevelingen die de raad heeft overgenomen en van de toezeggingen van het college bij eerder uitgevoerd Rekenkameronderzoek
- Rekenkameronderzoek; diepgaand, groter rekenkameronderzoek.

Rekenkameronderzoek kan zowel door de Rekenkamer zelf als bijvoorbeeld in regionaal verband worden uitgevoerd. In het geval van gezamenlijk onderzoek met meerdere Rekenkamers, kan de Rekenkamer gemotiveerd van de werkwijze in het reglement van Orde en dit onderzoeksprotocol afwijken. De Rekenkamer doet daarvan in dat geval mededeling in de aankondigingsbrief van het onderzoek aan de raad en college.

## **Voorbereiding en startdocument**

Voorafgaand aan de start van een onderzoek wordt door de Rekenkamer een 'voornemen tot onderzoek' geformuleerd. Dit voornemen tot onderzoek is een beknopt document, waarin achtereenvolgens de volgende gegevens zijn vermeld:

- een voorlopige onderzoekstitel;
- de aanleiding voor het onderzoek;
- het doel van het onderzoek;
- een voorlopige probleemstelling en voorlopige onderzoeksvragen;
- eventuele nadere aanduidingen van de aard van het onderzoek (bijvoorbeeld een beknopt, verkennend onderzoek door de onderzoeker of een lid van de Rekenkamer of een uitgebreider toetsend onderzoek waarvoor bijvoorbeeld een extern bureau zal worden ingehuurd);
- de periode waarin de Rekenkamer het onderzoek wil (doen) uitvoeren en de datum waarop de Rekenkamer verwacht over de eindresultaten van het onderzoek te kunnen rapporteren;
- een voorlopig overzicht van in het onderzoek te betrekken partijen;
- de contactpersoon en -gegevens van de Rekenkamer.

Het voornemen tot onderzoek wordt besproken met de werkgroep Accountancy en het advies van deze werkgroep wordt door de rekenkamer betrokken bij de definitieve vaststelling van het voornemen tot onderzoek.

Dit voornemen tot onderzoek wordt door de secretaris van de Rekenkamer vervolgens verstuurd aan de raad en het college, waarbij door de Rekenkamer wordt gemeld hoe de Rekenkamer in het specifieke onderzoekstraject omgaat met de ambtelijke feitencheck.

## **Selectie onderzoeker(s) en onderzoeksopdracht**

De Rekenkamer is verantwoordelijk voor het onderzoek als geheel, maar kan desgewenst een of meer onderdelen van het onderzoek uitbesteden aan:

- de onderzoeker;
- individuele leden van de Rekenkamer;
- studenten aan een universiteit of hogeschool;
- onderzoeksbureaus;
- andere externe onderzoekers.

Wanneer besloten wordt het onderzoek door externe onderzoekers te laten uitvoeren, streeft de Rekenkamer naar een inkoop waarbij meerdere onderzoeksbureaus kunnen inschrijven. Indien het voornemen is de onderzoeksopdracht door een afstudeerder te laten uitvoeren, wordt de opdracht onder de aandacht gebracht van meerdere studenten van een of meer relevante opleidingen en volgt in geval van meerdere geschikte kandidaten een selectieprocedure voor de gunning van de opdracht.

Indien het voornemen is een andere externe onderzoeker of onderzoeksbureau in te schakelen, worden in beginsel meerdere externe partijen uitgenodigd om een onderzoeksofferte uit te brengen.

Indien de opdracht een omvang heeft van minder dan 10.000 Euro kan de Rekenkamer besluiten om van het beginsel van competitie tussen meerdere partijen af te zien, en direct in onderhandeling te gaan met een enkele partij om tot uitbesteding van het onderzoek komen.

Bij uitbesteding van (een deel van) het onderzoek aan een externe opdrachtnemer wordt in samenspraak met de opdrachtnemer nadere invulling gegeven aan het eerder vastgestelde startdocument. Deze nadere invulling mondt uit in een uitgewerkte onderzoeksopzet, die in aanvulling op de inhoud van het startdocument inzicht geeft in (- voor zover relevant) de fasering van het onderzoek, de te hanteren onderzoeksmethoden, de te gebruiken documenten en gegevensbronnen, eventuele steekproeven en wat verder door de Rekenkamer van belang wordt geacht. Ook bevat de onderzoeksopzet concrete afspraken over momenten en wijzen van tussentijdse terugkoppeling en afstemming met de Rekenkamer en de aan de Rekenkamer op te leveren producten.

### **Contractuele afspraken**

De gemaakte afspraken over het uit te voeren onderzoek -door externen- worden contractueel vastgelegd.

Daarbij wordt voor zover mogelijk aangesloten bij de inkoopvoorwaarden en standaarden die door de gemeente Hengelo voor contractonderzoek worden gehanteerd.

Wanneer het onderzoek door een student wordt uitgevoerd binnen het kader van zijn of haar opleiding, worden vóór aanvang van het onderzoek duidelijke afspraken gemaakt met de betreffende student en de begeleider vanuit de opleiding over ten minste de volgende zaken:

- de periode waarin het onderzoek wordt uitgevoerd en de einddatum;
- de omvang van de tijdsbesteding door de student gedurende die periode;
- de hoogte van de vergoeding aan de student;
- de rollen en bevoegdheden van de verschillende begeleiders vanuit de opleiding en vanuit de Rekenkamer;
- de mate waarin en de voorwaarden waaronder verschillende partijen door de student kunnen worden benaderd voor medewerking aan het onderzoek (bijvoorbeeld: benadering van respondenten is uitsluitend toegestaan nadat de begeleider van de Rekenkamer de selectie van respondenten en de te hanteren vragenlijst heeft goedgekeurd);
- moment(en) en wijze(n) van tussentijdse verslaglegging;
- de bevoegdheid van de Rekenkamer om bij sterk tegenvallende prestaties de samenwerking voortijdig te beëindigen alsook de (resterende) betalingsverplichting te laten vervallen;
- de voorwaarden waaronder de student de bevindingen uit het onderzoek in een aparte rapportage ten behoeve van zijn of haar opleiding mag gebruiken;
- de voorwaarde dat in rapportages die de student voor zijn of haar opleiding produceert duidelijk wordt vermeld dat het een eigen rapportage betreft en niet de formele rapportage van de Rekenkamer;
- indien wenselijk, nadere afspraken over geheimhouding en de overdracht van onderzoeksgegevens.

### **Uitvoering en begeleiding**

Het onderzoek wordt uitgevoerd conform de vastgestelde onderzoeksopzet.

Eén van de leden wordt aangewezen als vaste begeleider vanuit de Rekenkamer.

De secretaris van de Rekenkamer vormt in geval van vragen het eerste aanspreekpunt voor de onderzoeker(s). Tevens zorgt de secretaris waar nodig voor introductie van het onderzoek en de onderzoekers binnen en buiten de gemeentelijke organisatie.

### **Rapportage en bestuurlijke wederhoor**

De (ingeschakelde) onderzoeker(s) verzorgen het concept van de nota van bevindingen van het onderzoek. Deze conceptrapportage is bij voorkeur beknopt en dient te voldoen aan de in de onderzoeksopzet gemaakte afspraken en verder aan de algemeen gangbare kwaliteitseisen die aan een dergelijke rapportage kunnen worden gesteld ten aanzien van opbouw, taalgebruik, verslaglegging van de uitgevoerde onderzoeksactiviteiten, conclusies, aanbevelingen en onderbouwing.

Indien aan deze eisen wordt voldaan wordt de conceptrapportage door de Rekenkamer vastgesteld. Deze conceptrapportage wordt vervolgens aangeboden voor een (ambtelijke) feitencheck. Dit betreft een check op de feitelijke juistheid van de bevindingen van het onderzoek, exclusief de conclusies en de aanbevelingen. De resultaten van deze ambtelijke feitencheck worden vervolgens in de Rekenkamer besproken waarna –na een eventuele aanpassing- het definitieve onderzoeksrapport (inclusief conclusies en aanbevelingen) wordt vastgesteld.

Hierna volgt de publicatie van het eindrapport met de aanbieding aan de gemeenteraad en college. In de aanbiedingsbrief doet de Rekenkamer een voorstel tot (raads-)behandeling en verzoekt zij het college voorafgaand of tijdens de behandeling bestuurlijk te reageren. De betrokken wethouders worden voorafgaand aan de publicatie informeel op de hoogte gebracht door de Rekenkamer.

Hierbij geldt ook dat in het geval van gezamenlijk onderzoek met meerdere Rekenkamers, de Rekenkamer gemotiveerd van deze werkwijze kan afwijken. De Rekenkamer doet daarvan in dat geval mededeling in de aankondigingsbrief van het onderzoek aan de raad en college.

Indien de conceptrapportage naar de mening van de Rekenkamer niet voldoet aan de daaraan te stellen kwaliteitseisen, wordt deze niet als zodanig vastgesteld en niet verder verspreid. De Rekenkamer behoudt zich in dat geval het recht voor om, indien zij dat wenselijk acht, en zo mogelijk in samenspraak met de onderzoeker(s), (delen van) de conceptrapportage te (doen) bewerken tot een (deel)rapportage die wel aan haar kwaliteitseisen voldoet. Ook kan de Rekenkamer in een dergelijk geval beslissen de conceptrapportage en andere onderzoeksresultaten te gebruiken als startpunt voor vervolgonderzoek.

Tenzij anders wordt overeengekomen, is uitsluitend de Rekenkamer gerechtigd over het onderzoek en de bevindingen te rapporteren.

### **Publicatie en publiciteit**

Met het aanbieden van het rapport aan de raad zal de Rekenkamer ook een persbericht versturen. Dit persbericht kan worden samengesteld in overleg met de communicatiedeskundige van de gemeente. Het rapport en het persbericht worden op de website van de gemeente geplaatst.

De voorzitter van de Rekenkamer is primair de woordvoerder. Hij kan zich laten bijstaan door een lid (dat het onderzoek heeft begeleid) of de onderzoeker. De Rekenkamer kan ook besluiten een persconferentie te houden.

Uitsluitend de Rekenkamer is gerechtigd over het onderzoek en de bevindingen te publiceren, dan wel daarvoor toestemming te verlenen.

### **Evaluatie en nazorgtraject**

Na afloop van elk onderzoek vindt een evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de Rekenkamer een oordeel gevormd over het onderzoeksproces en de opgeleverde producten. Het jaarlijkse verslag van de Rekenkamer bevat een onderdeel waarin aandacht wordt besteed aan de evaluatie van de uitgevoerde onderzoeken. Deze evaluatie van onderzoek maakt ook deel uit van de agenda van het gesprek tussen de Rekenkamer en Werkgroep Accountancy.

Voor de externe effectiviteit van de Rekenkamer is het van belang te volgen wat er met de rapporten wordt gedaan. De Rekenkamer volgt op dit punt de ontwikkelingen.

### **Dossiervorming**

Door de secretaris en de onderzoeker van de Rekenkamer wordt over het onderzoek een dossier gevormd. In dit dossier worden ten minste de volgende zaken opgenomen, zodra deze beschikbaar komen:

- de door de Rekenkamer vastgestelde startnotitie;
- de vastgestelde onderzoeksopzet;
- de vastgestelde eindrapportage;
- het persbericht;
- alle (schriftelijke) correspondentie die over het betreffende onderzoek is gevoerd;
- eventuele gegevensverzamelingen die tijdens het onderzoek zijn aangelegd.

Onderzoekers of onderzoeksbureaus die namens de Rekenkamer onderzoek verrichten dienen bovenstaande documentatie aan de secretaris te overleggen. De secretaris bespreekt periodiek met de gemeentelijke archivaris welke informatie –op welke wijze- gearhiveerd moet worden.