

Onderzoeksprotocol rekenkamercommissie Hengelo

Inleiding en uitgangspunten

De rekenkamercommissie Hengelo (hierna te noemen: “commissie”) is een door de gemeenteraad ingestelde commissie, belast met de uitoefening van de rekenkamerfunctie als bedoeld in artikel 81o van de Gemeentewet. De commissie voert onderzoek uit naar de (maatschappelijke) effecten van het gemeentelijk beleid, het gemeentelijk beheer en de gemeentelijke organisatie. Tevens voert de commissie onderzoek uit 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 commissie 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 commissie geïnitieerde onderzoeken. Achtereenvolgens worden behandeld:

- 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.

Voorbereiding en startdocument

Voorafgaand aan de start van een onderzoek wordt door de commissie 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 een lid van de commissie of een uitgebreider toetsend onderzoek waarvoor een extern bureau zal worden ingehuurd);
- de periode waarin de commissie het onderzoek wil (doen) uitvoeren en de datum waarop de commissie 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 commissie.

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

Selectie onderzoeker(s) en onderzoeksopdracht

De commissie 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 commissie;
- studenten aan een universiteit of hogeschool;
- onderzoeksbureaus;
- andere externe onderzoekers.

Wanneer besloten wordt het onderzoek door externe onderzoekers te laten uitvoeren, streeft de commissie naar competitie. 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 commissie 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 commissie van belang wordt geacht. Ook bevat de onderzoeksopzet concrete afspraken over momenten en wijzen van tussentijdse terugkoppeling en afstemming met de commissie en de aan de commissie 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 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 commissie;
- 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 commissie de selectie van respondenten en de te hanteren vragenlijst heeft goedgekeurd);

- moment(en) en wijze(n) van tussentijdse verslaglegging;
- de bevoegdheid van de commissie om bij sterk tegenvallende prestaties de samenwerking voortijdig te beëindigen;
- 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 rekenkamercommissie;
- 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 commissieleden wordt aangewezen als vaste begeleider vanuit de commissie. De secretaris van de commissie ziet op de dagelijkse voortgang van het onderzoek en 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 de conceptrapportage 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 commissie 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 commissie 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 commissie 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 commissie.

Indien de conceptrapportage naar de mening van de commissie niet voldoet aan de daaraan te stellen kwaliteitseisen, wordt deze niet als zodanig vastgesteld en niet verder verspreid. De commissie 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 commissie in een dergelijk geval beslissen de conceptrapportage en andere onderzoeksresultaten te gebruiken als startpunt voor vervolgonderzoek.

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

Publicatie en publiciteit

Met het aanbieden van het rapport aan de raad zal de commissie 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 commissie is primair de woordvoerder. Hij kan zich laten bijstaan door het commissielid (dat het onderzoek heeft begeleid) of de onderzoeker. De commissie kan ook besluiten een persconferentie te houden.

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

Evaluatie en nazorgtraject

Na afloop van elk onderzoek vindt een evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de commissie een oordeel gevormd over het onderzoeksproces en de opgeleverde producten. Het jaarlijkse verslag van de commissie bevat een onderdeel waarin aandacht wordt besteed aan de evaluatie van de uitgevoerde onderzoeken.

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

Dossiervorming

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

- de door de commissie 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.