

## Onderzoeksprotocol Rekenkamercommissie gemeente Altena

### Pré ambule

Dit onderzoeksprotocol vloeit voort uit het Reglement van Orde van de Rekenkamercommissie gemeente Altena. In artikel 11 van dit Reglement van Orde staat beschreven dat de Rekenkamercommissie een onderzoeksprotocol opstelt, waarin zij de werkwijze bij een onderzoek en het onderzoeksproces vastlegt.

### Artikel 1. Onderzoeksprogramma

Jaarlijks stelt de Rekenkamercommissie vast welke onderzoeken ze het komende kalenderjaar gaat uitvoeren. Dit legt ze, na een overleg met het Presidium van de gemeente, vast in een Onderzoeksprogramma. De Rekenkamercommissie stuurt het Onderzoeksprogramma jaarlijks vóór 1 januari ter kennisneming naar de Gemeenteraad. In het Onderzoeksprogramma gaat de Rekenkamercommissie in op de onderzoeken die zij in dat jaar gaat uitvoeren; Per onderzoek wordt ten minste opgenomen:

- a. de argumentatie waarom dit onderwerp wordt onderzocht;
- b. de wijze waarop het onderwerp is beoordeeld;
- c. welk beleidsterrein het bevat;
- d. het doel van het onderzoek;
- e. de planning en de benodigde capaciteit en een schatting van de kosten.

Tevens wordt in het Onderzoeksprogramma de begroting van dat jaar weergegeven. Uit het Onderzoeksprogramma blijkt de intentie om bepaalde onderwerpen te gaan onderzoeken. Als de omstandigheden daartoe aanleiding geven (bijvoorbeeld wanneer de Raad een verzoek neerlegt bij de Rekenkamercommissie), kan de Rekenkamercommissie gedurende het jaar besluiten dat de prioriteit van de onderzoeken wordt aangepast of een nieuw onderzoek wordt toegevoegd.

### Artikel 2. Inventarisatie onderzoeksonderwerpen

In de periode voorafgaand aan de vaststelling van het Onderzoeksprogramma maakt de Rekenkamercommissie een inventarisatie van onderwerpen die zich lenen voor een onderzoek door de Rekenkamercommissie. Deze onderwerpen zet de rekenkamercommissie op een groslijst. Deze groslijst is een verzameling van onderwerpen die door de rekenkamercommissie zelf zijn geïnventariseerd, die op grond van eerdere onderzoeken passend zijn of die zijn aangedragen door andere gemeentelijke organen, burgers of belangengroeperingen. De Rekenkamercommissie zal jaarlijks in het derde kwartaal via het Presidium alle raadsfracties benaderen met het verzoek suggesties voor onderzoeksonderwerpen voor het daaropvolgende jaar aan te dragen. Alle onderwerpen op de groslijst beoordeelt de Rekenkamercommissie, alvorens een selectie te maken voor het Onderzoeksprogramma. Eenieder die de Rekenkamercommissie een voorstel voor een onderzoeksonderwerp doet, wordt gevraagd dit onderwerp te beargumenteren. Uiteindelijk beslist de Rekenkamercommissie zelfstandig welke onderwerpen zij gaat onderzoeken.

## **Artikel 3. Onderzoeksopzet**

De Rekenkamercommissie stelt voorafgaand aan ieder onderzoek de kaders van het onderzoek vast in een onderzoeksopzet. Deze opzet krijgt de titel 'Startnotitie' en wordt ter kennisneming naar de Raad gestuurd. Per onderzoek wordt ten minste de volgende informatie opgenomen:

1. Aanleiding van het onderzoek: aanduiding van de achtergrond van het onderwerp, het beleidsterrein en context waarbinnen het onderzoek wordt uitgevoerd.
2. Doelstelling: omschrijving van het doel van het onderzoek.
3. Centrale vraag en deelvragen: probleemstelling en concretisering van de probleemstelling in onderzoekbare deelvragen. Onderzoekbare vragen zijn vragen waarop door middel van onderzoek via een vaststaande procedure antwoord gegeven kan worden.
4. Onderzoeksmethoden: omschrijving van de (combinatie van) methoden van onderzoek die de Rekenkamercommissie inzet om tot beantwoording van de (deel)vragen te komen. De meest toegepaste methoden zijn: dossierstudie, secundaire (data-/gegevens)analyse, (groeps-)interview, telefonische/schriftelijke enquête, casestudy, literatuuronderzoek.
5. Planning: aanduiding van de start en het einde van het onderzoek, waarbij het onderzoek wordt opgedeeld in een aantal onderzoeksfases (oriëntatie, analyse, concluderen, rapportage, hoor en wederhoor, vaststelling, publicatie, communicatie).
6. Door wie het onderzoek wordt uitgevoerd; door een externe partij (al dan niet gedeeltelijk) en/of door de leden van de rekenkamercommissie (al dan niet gedeeltelijk). De keuze voor het wel of niet zelf uitvoeren van een onderzoek wordt door de leden van de Rekenkamercommissie onderbouwd.
7. Een indicatieve inschatting van de benodigde financiële middelen.

## **Artikel 4. Start van het onderzoek**

De Rekenkamercommissie stelt de Raad, het College en de ambtelijke organisatie op de hoogte van de start van het onderzoek. Zij doet dit middels toezending van de Startnotitie aan de gemeentesecretaris, met afschrift aan Raad en College.

In een begeleidende e-mail zal de Rekenkamercommissie het onderzoek kort toelichten en aangeven welke medewerking van personen die in gemeente betrokken/verantwoordelijk zijn bij het te onderzoeken onderwerp (ambtenaar, portefeuillehouder en/of gemeentesecretaris) wordt verwacht. Tevens zal worden gevraagd om een contactpersoon binnen de ambtelijke organisatie aan te wijzen.

## **Artikel 5. Onderzoek uitvoeren**

Na het vaststellen van de Startnotitie ziet de Rekenkamercommissie toe op de uitvoering van het onderzoek. De Rekenkamercommissie draagt zorg voor een zorgvuldige communicatie richting de ambtelijke organisatie en stemt af met de medewerkers. Daarnaast draagt de Rekenkamercommissie zorg voor het betrekken van de gemeenteraad in het lopende onderzoeksproces. De aard en de richting van het onderzoek bepaalt de wijze waarop. De Rekenkamercommissie kan binnen de door de Raad gestelde budgettaire kaders onderzoekscapaciteit aantrekken.

## **Artikel 6. Werkwijze bij interviews**

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

1. Geïnterviewden ontvangen voorafgaand aan het gesprek de Startnotitie en de thema's die tijdens het gesprek in ieder geval aan de orde zullen komen.

2. De interviews hebben een vertrouwelijk karakter. Dit om de geïnterviewden zoveel mogelijk vrijheid van spreken te geven.
3. Van ieder gesprek wordt een verslag op hoofdlijnen opgesteld. Dit is geen woordelijke weergave.
4. Binnen twee weken na het interview stuurt de Rekenkamercommissie het verslag aan de geïnterviewden toe met het verzoek dit al dan niet met aanvullingen te autoriseren door een akkoordverklaring (per e-mail) af te geven.
5. Verslagen van interviews zijn werkmateriaal voor het onderzoek en worden nooit openbaar. De Rekenkamercommissie gebruikt de relevante elementen uit deze verslagen voor het onderzoeksrapport.
6. Verwijzing naar individuele personen vindt alleen plaats als dat voor het trekken van conclusies noodzakelijk is en wordt vooraf aan de persoon in kwestie voorgelegd.
7. Als daartoe aanleiding is kunnen vervolginterviews worden gevoerd. Eventueel kan bij betrokkenen ook per email nadere informatie worden opgevraagd.

## **Artikel 7. Nota van bevindingen**

In de Nota van bevindingen rapporteert de Rekenkamercommissie over de door haar vastgestelde feiten in het onderzoek, waarbij een analyse wordt gemaakt van de verkregen informatie en de resultaten van het onderzoek.

## **Artikel 8. Ambtelijk wederhoor**

De Nota van bevindingen wordt ter verificatie voorgelegd voor ambtelijk wederhoor. De Rekenkamercommissie stuurt de in concept door de Rekenkamercommissie vastgestelde Nota van bevindingen toe aan de Gemeentesecretaris met het verzoek de feiten te (laten) controleren en de ambtelijke reactie binnen een door de Rekenkamercommissie te stellen termijn, die ten minste twee en ten hoogste vier weken bedraagt, toe te zenden aan de Rekenkamercommissie. Doel van het ambtelijk wederhoor is eventuele feitelijke onjuistheden of onvolledigheden weg te nemen. De Rekenkamercommissie koppelt schriftelijk en beargumenteerd aan de Gemeentesecretaris terug hoe de ambtelijke reactie is verwerkt.

## **Artikel 9. Eindrapport**

Ten behoeve van publicatie draagt de Rekenkamercommissie, naar aanleiding van het ambtelijk wederhoor op de Nota van bevindingen, zorg voor een concept eindrapport in de vorm van een Raadsadviesbrief. Dit concept eindrapport bevat naast de (geverifieerde) feiten – zoals vastgelegd in de Nota van bevindingen – de conclusies en aanbevelingen van het onderzoek.

## **Artikel 10. Bestuurlijk wederhoor**

Het concept eindrapport wordt voor bestuurlijk wederhoor toegezonden aan het College. De Rekenkamercommissie stelt het College van Burgemeester en Wethouders in de gelegenheid om binnen een door haar te stellen termijn, die ten minste twee en ten hoogste vier weken bedraagt, zijn reactie op de conclusies en aanbevelingen aan de Rekenkamercommissie kenbaar te maken. Deze reactie wordt integraal opgenomen in het eindrapport. In een nawoord geeft de Rekenkamercommissie aan of het standpunt van het College al dan niet tot aanpassingen in het rapport heeft geleid, en zo ja, welke. Na het verwerken van het bestuurlijk wederhoor stelt de Rekenkamercommissie het eindrapport met conclusies en aanbevelingen vast.

## **Artikel 11. Aanbieding aan de raad**

Na vaststelling door de Rekenkamercommissie wordt het eindrapport zo spoedig mogelijk aan de Gemeenteraad aangeboden. Dit gebeurt in afschrift aan het college. De Raad bepaalt zelf op welke wijze ze het rapport behandelt. Indien gewenst kan de Rekenkamercommissie worden opgeroepen om een presentatie geven over de onderzoeksbevindingen en/of voor het beantwoorden van mogelijke vragen.

## **Artikel 12. Jaarverslag en opvolging aanbevelingen**

De Rekenkamercommissie is bij wet verplicht jaarlijks vóór 1 april een Jaarverslag op te stellen. Ten behoeve van het Jaarverslag zal de Rekenkamercommissie monitoren of en wanneer de Raad het rapport behandelt en wat er met de uitkomsten hiervan gebeurt. In het Jaarverslag legt de Rekenkamercommissie verder verantwoording af over de werkzaamheden en inzet van middelen in het afgelopen jaar. Het Jaarverslag wordt ter kennisneming aan de Gemeenteraad aangeboden.

## **Artikel 13. Communicatie**

Per onderzoek bepaalt de Rekenkamercommissie de wijze van communicatie na publicatie. Het rapport is openbaar zodra dit aan de Raad is aangeboden. Uitgangspunt bij communicatie is dat de Rekenkamercommissie grote waarde hecht aan een goede communicatie met de Gemeenteraad, Burgemeester en Wethouders en de inwoners van de gemeenten. De missie, functie en werkwijze worden dan ook eenvoudig toegankelijk gemaakt via de gemeentelijke website. De Rekenkamercommissie plant 2 keer per jaar via de griffier een overleg in met het Presidium.

## **Artikel 14. Slotbepaling**

- a. In die gevallen waarin dit onderzoeksprotocol niet voorziet, besluit de Rekenkamercommissie
- b. Dit onderzoeksprotocol wordt aangehaald als *Onderzoeksprotocol Rekenkamercommissie gemeente Altena*.

Ondertekening

Aldus vastgesteld in de vergadering van de Rekenkamercommissie gemeente Altena op 10 november 2022.

Namens de Rekenkamercommissie,

w.g.

De voorzitter

G.T. Schermers