

ONDERZOEKSPROTOCOL REKENKAMER TYNAARLO

Vastgesteld 5 februari 2024





Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	2
1.1	Taken en doelstelling	2
1.2	Onderzoeksprotocol.....	2
1.3	Missie	3
2.	Onderwerpselectie.....	3
2.1	Algemeen	3
2.2	Selectiecriteria.....	3
3.	Onderzoeksopzet en aankondiging.....	4
4.	Start van het onderzoek	5
5.	Samenwerking met externen	5
6.	Voortgang en dossiervorming	6
7.	Onderzoeksrapport	7
8.	Ambtelijk en bestuurlijk wederhoor	8
9.	Publicatie.....	8
10.	Behandeling in de raad.....	8
11.	Evaluatie.....	9



1. Inleiding

1.1 Taken en doelstelling

De Rekenkamer Tynaarlo bestaat uit drie externe leden. Zij wordt ondersteund door een ambtelijke secretaris van de griffie. De Rekenkamer heeft als taak het onderzoeken van de doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van het door de gemeente gevoerde beleid en bestuur en de uitvoering daarvan. Hierbij wordt uitgegaan van de volgende definities:

1. *doeltreffendheid: in welke mate zijn de beoogde doelen en/of maatschappelijke effecten ook daadwerkelijk gerealiseerd?*
2. *doelmatigheid: zijn de beoogde doelen en/of maatschappelijke effecten met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen tot stand gekomen?*
3. *rechtmatigheid: voldoet de voorbereiding en uitvoering aan de wettelijke kaders en regelgeving?*

Het doel van rekenkameronderzoek is om de kaderstellende en controlerende rol van de gemeenteraad te versterken door inzicht te bieden in de prestaties van de gemeente en het op basis daarvan formuleren van aanbevelingen voor de toekomst. De nadruk van het onderzoek zal liggen op de structurele (beleids)processen en het leereffect.

1.2 Onderzoeksprotocol

In dit onderzoeksprotocol legt de Rekenkamer haar werkwijze vast bij de uitvoering van onderzoeken. Dit met het doel om de kwaliteit van de onderzoeken te waarborgen met inbegrip van een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de gemeentelijke organisatie. Tevens wil de Rekenkamer hiermee voor betrokkenen transparant maken hoe zij te werk gaat bij de uitvoering van onderzoeken.

Bij het opstellen van dit protocol is gebruik gemaakt van de Gemeentewet, de 'Verordening Rekenkamer gemeente Tynaarlo 2023' en van de 'Handreiking voor de lokale rekenkamer(functie)' van de NVRK (Nederlandse Vereniging van Rekenkamers & Rekenkamercommissies). De Rekenkamer hanteert bij haar onderzoek de volgende drie uitgangspunten:

- a. *zorgvuldigheid: betrouwbaarheid en volledigheid bij de verzameling van de relevante feiten;*
- b. *objectiviteit: een objectieve en gedegen analyse van de feiten;*
- c. *transparante oordeelsvorming: beoordeling van feiten aan de hand van een expliciet normenkader.*



1.3 Missie

De Rekenkamer Tynaarlo wil door middel van haar onderzoeken de kaderstellende en controlerende rol van de gemeenteraad versterken en een positieve bijdrage leveren aan de kwaliteit van het bestuur en de uitvoeringspraktijk van de gemeente Tynaarlo, waarbij het accent ligt op het leer- en verbetereffect.

2. Onderwerpselectie

2.1 Algemeen

De Rekenkamer heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de Rekenkamer zelf bepaalt welke onderwerpen worden onderzocht en hoe het onderzoek wordt ingericht. Zij stelt jaarlijks een jaarplan vast voor het daaropvolgende jaar en brengt dit ter kennis van de gemeenteraad.

De raad, de leden van de raad, het college en de leden van het college kunnen de Rekenkamer verzoeken een bepaald onderwerp te onderzoeken. Tevens wordt de inwoners van de gemeente Tynaarlo de gelegenheid geboden om gemotiveerd onderwerpen voor onderzoek aan te dragen. De Rekenkamer bespreekt alle aangedragen onderwerpen en beoordeelt of deze zich lenen voor een (voor)onderzoek. Zij bericht de raad, respectievelijk de betrokken indiener schriftelijk wat er met het verzoek wordt gedaan en de overwegingen die daarbij een rol spelen.

De Rekenkamer laat zich bij haar keuze van onderwerpen niet alleen leiden door verzoeken van derden, maar houdt ook zelf bij welke thema's binnen de gemeente mogelijk in aanmerking komen voor een rekenkameronderzoek. Hiervoor maakt de Rekenkamer gebruik van bestuurlijke en maatschappelijke informatie. Ook gebruikt zij hiervoor andere bronnen, zoals de regionale/lokale media, vakbladen en relevante onderzoeksrapporten. Verder oriënteert de Rekenkamer zich op het werk van andere rekenkamers in het land en op informatie van de NVRR. De Rekenkamer houdt op deze wijze een groslijst bij van mogelijke onderwerpen. In het jaarplan bepaalt de Rekenkamer vervolgens zelf welke onderwerpen het komende jaar ter hand genomen zullen worden.

De Rekenkamer kan haar onderzoeksactiviteiten op verschillende manieren vorm en inhoud geven. Zo kan zij naast onderzoeksrapporten ook korte rekenkamerbrieven uitbrengen aan de raad of op andere wijze leereffecten genereren voor de gemeente. Hierbij zal, voor zover mogelijk, dit onderzoeksprotocol worden aangehouden.

2.2 Selectiecriteria

Uitgangspunt is dat de Rekenkamer bij de keuze van haar onderwerpen - binnen de beschikbare middelen en onderzoekscapaciteit - een zo groot mogelijke bijdrage wil leveren aan haar missie en doelstelling:

1. Het onderzoek moet betrekking hebben op de doeltreffendheid,



Rekenkamer Tynaarlo

- doelmatigheid en/of rechtmatigheid van (de uitvoering van) het beleid;
2. Er moet sprake zijn van een substantieel (maatschappelijk en/of financieel) belang of bestuurlijke relevantie;
3. Het onderzoek moet betrekking hebben op door de gemeente te beïnvloeden beleid;
4. Er is sprake van een risico, bijvoorbeeld van financieel of maatschappelijk aard, als het onderwerp niet wordt onderzocht of het onderwerp kan anderszins een belangrijke toegevoegde waarde hebben;
5. Het onderwerp moet voor de Rekenkamer haalbaar zijn, het moet derhalve passen binnen haar financiële en organisatorische mogelijkheden;
6. Bij de opeenvolgende onderzoeken moet enigermate sprake zijn van een evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen.

Met deze criteria wil de Rekenkamer waarborgen dat haar onderzoeken zo veel mogelijk een leereffect opleveren voor de gemeente.

3. Onderzoeksopzet en aankondiging

Nadat de Rekenkamer een onderzoeksonderwerp heeft gekozen, stelt zij de onderzoeksopzet vast. De Rekenkamer verricht hiervoor vooronderzoek door relevante documenten en literatuur te bestuderen. Zo nodig kan zij besluiten om oriënterende gesprekken te voeren met betrokkenen.

De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:

1. Aanleiding en achtergrond van het onderzoek;
2. Doel en reikwijdte van het onderzoek;
3. De centrale onderzoeksvraag en de daaruit voortvloeiende deelvragen (zo nodig met specifieke aandacht voor de eventuele achterliggende oorzaken en/of kritische succesfactoren);
4. De onderzoeksmethode c.q. -instrumenten;
5. De organisatie: tijdpad, eventuele inhuur externe expertise en kosten;
6. De contactpersoon: het lid van de Rekenkamer dat in eerste instantie de contacten verzorgt voor het betrokken onderzoek;
7. Budget, op basis van het beschikbare budget van de Rekenkamer wordt aangegeven wat beschikbaar is voor het uit te voeren onderzoek;
8. Uitleg over aanbestedingsprocedure, wat de planning is, welke selectieprocedure en wat de gunningscriteria zijn.

De definitieve onderzoeksopzet kan ter kennisname toegezonden worden aan de raad, het college van burgemeester en wethouders, de algemeen directeur/gemeentesecretaris en desgewenst aan het bestuur of de directie van de eventueel betrokken organisaties. Tot slot kan de Rekenkamer een persbericht uitbrengen waarin het onderzoek wordt aangekondigd.

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek.



Rekenkamer Tynaarlo

Tegelijkertijd wenst de Rekenkamer een zekere flexibiliteit te behouden. Gaandeweg het onderzoek kan duidelijk worden, dat het niet (meer) mogelijk of zinvol is om vast te houden aan de oorspronkelijke onderzoeksopzet. De Rekenkamer behoudt zich derhalve het recht voor de onderzoeksopzet zo nodig aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen worden aangebracht in de onderzoeksopzet, dan zal dit worden gemeld aan de reeds eerder aangeschreven bestuursorganen, betrokkenen en instanties.

4. Start van het onderzoek

De voorzitter bewaakt de voortgang van de lopende onderzoeken. Voor ieder onderzoek wordt een lid (in dit verband met inbegrip van de voorzitter) aangewezen als contactpersoon om zorg te dragen voor de coördinatie van het onderzoek.

Afhankelijk van het onderzoeksonderwerp start het onderzoek met een gesprek met de griffier en/of de algemeen directeur/gemeentesecretaris en/of concernmanagement. Met de griffier wordt tijdig de planning voor behandeling in de raadscommissie en raad afgestemd. In dit gesprek zal het lid dat met de coördinatie van het onderzoek is belast, een toelichting geven op de onderzoeksopzet. Voor het gesprek kunnen desgewenst medewerkers worden uitgenodigd van wie het nuttig wordt geacht dat zij op de hoogte zijn van het onderzoek. De Rekenkamer zal vragen wie namens de betrokken afdeling zal fungeren als contactpersoon voor het onderzoek.

In het startgesprek worden over en weer afspraken gemaakt over de procedure en planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de Rekenkamer zo snel mogelijk de door haar benodigde informatie van de betrokken afdeling(en) kan verkrijgen en hoe de belasting voor de afdeling(en) zoveel mogelijk kan worden beperkt. Op basis van de eerste gesprekken bepaalt de Rekenkamer of het onderzoek wordt voortgezet en in welke vorm dit wordt gedaan. Ook geeft dit input voor het bepalen van de vraagstelling voor het onderzoek.

5. Samenwerking met externen

Indien de aard en/of de omvang van het onderzoek hiertoe noodzaakt, zal externe ondersteuning worden gezocht voor de uitvoering van het onderzoek. In dat geval wordt het feitelijke onderzoek uitgevoerd door een extern bureau onder aansturing en begeleiding van de Rekenkamer. Dit betekent dat de Rekenkamer verantwoordelijk is voor de regie van het onderzoeksproces en voor de inhoud van het eindrapport waaronder met name ook de conclusies. Tevens stelt de rekencommissie nadrukkelijk zelf de aanbevelingen vast, waarbij zij het externe bureau kan vragen hiervoor voorstellen aan te dragen. Overigens zal de Rekenkamer ook bij uitbesteding van het onderzoek aan externen nagaan in hoeverre gebruik kan worden gemaakt van de onderzoeksexpertise binnen de gemeente of van de Rekenkamer zelf.

Bij de inschakeling van een extern bureau worden meerdere externe partijen uitgenodigd om aan de hand van de onderzoeksopzet een offerte in te dienen. Externen ontvangen bij



Rekenkamer Tynaarlo

de offerteaanvraag tegelijk het onderzoeksprotocol met het verzoek om in hun offerte rekening te houden met de werkwijze van de Rekenkamer. Deze maakt een keuze uit de ingediende offertes. De externen zal bij de offerteaanvraag nadrukkelijk worden gevraagd of zij op het betrokken terrein al werkzaam zijn (geweest) voor de gemeente Tynaarlo. Als dat het geval is en dit naar de mening van de Rekenkamer het risico van belangenverstremming met zich mee brengt, dan zal de onderzoeksopdracht niet aan de desbetreffende externe worden verstrekt.

De Rekenkamer bepaalt de voorwaarden waaronder de opdrachtverlening aan de externen plaatsvindt. De producten van het onderzoek zijn eigendom van de gemeente en blijven onder beheer van de Rekenkamer.

6. Voortgang en dossiervorming

Voor de loop van het onderzoek gelden de volgende regels:

- Er wordt een startbijeenkomst gehouden met de Rekenkamer, het externe bureau en de ambtelijke aanspreekpunten. De portefeuillehouder uit het college van B&W wordt tevens uitgenodigd. Hierin kunnen alle betrokkenen met elkaar kennismaken en is er ruimte voor afstemming en het maken van werkafspraken;
- Alle verslagen van interviews door het externe bureau worden aan de geïnterviewden voorgelegd voor eventuele opmerkingen; deze worden verwerkt en/of apart toegevoegd;
- Het uitgangspunt is transparantie: slechts in uitzonderlijke gevallen worden documenten of gespreksverslagen na afronding van het onderzoek als vertrouwelijk aangemerkt.

In geval van samenwerking met externen gelden tevens de volgende regels:

- De externen houden de Rekenkamer op de hoogte over de voortgang van het onderzoek, zowel over de inhoud als over de urenbesteding;
- De externen houden een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen worden bijgehouden;
- De Rekenkamer leden en de secretaris kunnen desgewenst aanwezig zijn bij de interviews die door de externen worden afgenomen;
- De onderzoekers kunnen door de Rekenkamer verzocht worden aanwezig te zijn bij de behandeling van het onderzoeksrapport in de raad(scommissie); de Rekenkamer kan hen verzoeken het woord te voeren;
- De Rekenkamer krijgt de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door de externen is opgebouwd;
- Het is de externen niet toegestaan om zonder toestemming van de Rekenkamer contact op te nemen met derden over de voortgang of de resultaten van het



Rekenkamer Tynaarlo

onderzoek;

- De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de Rekenkamer .

Verzoeken van derden worden door de externen naar de Rekenkamer doorverwezen.

Gedurende het onderzoek vormt de Rekenkamer een onderzoekdossier.

Dit bestaat in elk geval uit:

- de onderzoeksopzet;
- de eventuele gespreksverslagen;
- eindrapport;
- feitenonderzoek;
- zienswijze op het feitenonderzoek;
- inhoudelijke reactie van het college;
- conclusies en aanbevelingen;
- nawoord van de Rekenkamer ;
- aanbiedingsbrief aan de raad;
- (eventuele) persberichten;
- besluitenlijst van de raad(scommissie) en een link naar de website van de gemeenteraad;
- financiële verantwoording (overzicht van begroting/uitgaven).

De Rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar dossiers aan de Archiefwet. De dossiers zijn toegankelijk voor derden voor zover zij geen vertrouwelijke gegevens bevatten. Voor inzage in vertrouwelijke stukken dient een verzoek te worden ingediend bij de Rekenkamer . Zij zal dergelijke verzoeken beoordelen in de geest van de Wet Open Overheid (WOO)

7. Onderzoeksrapport

Het uitgangspunt van de rapportage is transparantie. Het moet helder zijn hoe de Rekenkamer tot haar bevindingen komt. Bij het opstellen van het rapport wordt de volgende indeling als uitgangspunt genomen:

- samenvatting
- onderzoeksvraag en eventuele deelvragen
- feitenonderzoek
- beoordeling
- conclusies
- aanbevelingen
- bronvermelding
- bijlagen



De Rekenkamer streeft in beginsel naar een kort en bondig onderzoeksrapport. De achtergrondinformatie wordt daarom zoveel mogelijk verwerkt in de bijlagen. De Rekenkamer is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het rapport. Dit houdt tevens in dat zij zelf haar conclusies en aanbevelingen aan de raad formuleert.

8. Ambtelijk en bestuurlijk wederhoor

De Rekenkamer stelt na voltooiing van het onderzoek een voorlopige rapportage op waarin de bevindingen zijn opgenomen.

Ambtelijk wederhoor

De Rekenkamer biedt het conceptrapport (eventueel met inbegrip van de conclusies maar zonder de aanbevelingen) eerst aan voor het ambtelijk wederhoor. Hiermee krijgen de betrokkenen de mogelijkheid om feitelijke onjuistheden te signaleren in het conceptrapport en deze ter correctie voor te leggen aan de Rekenkamer. De Rekenkamer bepaalt wie er als betrokkenen worden aangemerkt. De termijn voor het ambtelijk wederhoor is in principe drie weken. Na het verstrijken van deze termijn worden gebleken feitelijke onjuistheden in het rapport gecorrigeerd.

Bestuurlijk wederhoor

Vervolgens stelt de Rekenkamer het definitieve rapport vast met inbegrip van de aanbevelingen en legt zij dit voor aan het college ten behoeve van het bestuurlijk wederhoor. Voor het geven van een bestuurlijke reactie geldt een termijn van drie weken, tenzij de Rekenkamer meent dat er valide redenen zijn om hiervan af te wijken.

Na ontvangst van het bestuurlijk wederhoor stelt de Rekenkamer een aanbiedingsbrief op voor de raad. Hiermee stuurt zij het eindrapport aan de raad met inbegrip van de conclusies, aanbevelingen, de bestuurlijke reactie van het college en een kort nawoord van de Rekenkamer. Het college van burgemeester en wethouders en betrokkenen ontvangen een afschrift van het eindrapport.

9. Publicatie

Met het aanbieden van het eindrapport aan de raad –kan de Rekenkamer tegelijk een persbericht laten uitgaan. Het rapport wordt aan de betrokkenen toegezonden. Zowel het rapport als het eventuele persbericht worden op de gemeentelijke website geplaatst. De voorzitter van de Rekenkamer treedt primair op als woordvoerder voor de media.

10. Behandeling in de raad

De Rekenkamer kondigt het onderzoek in een zo vroeg mogelijk stadium aan bij de griffier, opdat deze het op de lange termijnagenda kan zetten. Het eindrapport wordt aan de raad aangeboden. De voorzitter en eventueel de overige leden van de Rekenkamer zijn aanwezig bij de betrokken vergadering van de raad om desgewenst een toelichting te geven op het



11. Evaluatie

Na afloop van elk onderzoek vindt er een evaluatie plaats. Hiermee gaat de Rekenkamer na op welke onderdelen van de werkwijze verbeteringen mogelijk zijn. In het jaarverslag wordt hieraan aandacht besteed. Desgewenst kan zij besluiten om betrokkenen van het onderzoek te betrekken bij de evaluatie. De Rekenkamer hecht er aan, dat de aanbevelingen van haar onderzoek die zijn overgenomen door de raad, adequaat worden uitgevoerd. De Rekenkamer kan daarom vervolgonderzoek doen om na te gaan wat er met de aanbevelingen is gedaan. Zij zal de raad informeren of er naar haar mening voldoende gevolg is gegeven aan haar aanbevelingen.

Aldus vastgesteld in de vergadering van 5 februari 2024,
De Rekenkamer Tynaarlo,

R.J. Puite
Secretaris

P. de Winter
Voorzitter