

## ONDERZOEKSPROTOCOL REKENKAMERCOMMISSIE (RKC) ALBRANDSWAARD

Een rekenkameronderzoek moet onafhankelijk worden uitgevoerd en zorgvuldig verlopen en aan eisen van transparantie en betrouwbaarheid voldoen. Die zorgvuldigheidseisen slaan zowel op het onderzoeksproces als op het onderzoeksrapport als resultaat daarvan. Ten behoeve van de zorgvuldige uitvoering van een onderzoek worden in dit onderzoeksprotocol de stappen beschreven die bij een omvangrijk onderzoek worden doorlopen. Bij kleinere onderzoeken worden niet al deze stappen doorlopen. De eisen van zorgvuldigheid, transparantie en betrouwbaarheid gelden echter altijd.

### **1. Opstellen onderzoeksopdracht**

De in het onderzoeksprogramma beschreven onderzoeksonderwerpen worden verder uitgewerkt in de vorm van een onderzoeksopdracht per uit te voeren onderzoek. Bij het opstellen van een onderzoeksopdracht wordt in principe de volgende opzet gehanteerd:

- Aanleiding/achtergrond
- Doelstelling
- Probleemstelling, te beantwoorden onderzoeksvragen en afbakening van het onderzoek
- Te hanteren of te ontwikkelen toetsingskader (op basis van wet- en regelgeving, beleidsdocumenten, wetenschappelijke literatuur en modellen, professionele inzichten, raadsbesluiten, en dergelijke)
- Onderzoeksopzet en te hanteren onderzoeksmethode
- Organisatie van de onderzoeksuitvoering
- Planning en begrote inzet en kosten

Deze onderzoeksopdracht vormt ook de basis voor een eventuele offerteaanvraag bij onderzoeksbureaus ten behoeve van externe ondersteuning bij de opdrachtuitvoering. De laatste drie hierboven genoemde onderdelen zullen niet aan externe onderzoeksbureaus worden verstrekt. Zo nodig kunnen opzet en planning gemotiveerd door de rekenkamercommissie tussentijds worden aangepast.

### **2. Informeren van betrokkenen**

Zodra de rekenkamercommissie een onderzoeksopdracht heeft vastgesteld, wordt de onderzoeksopzet ter informatie aangeboden aan de gemeenteraad. Aan het college van B&W en de gemeentesecretaris wordt een afschrift verstrekt..

### **3. Selectie van een onderzoeksbureau**

Indien de aard en/of de omvang van het onderzoek hiertoe noodzaakt, zal extern ondersteuning worden gezocht voor de uitvoering van het onderzoek. Indien een extern professioneel bureau in de arm wordt genomen, zal in principe meer dan één onderzoeksbureau worden benaderd om aan de hand van de doelstelling en de probleemstelling van het onderzoek een offerte uit te werken. Het inkoopbeleid van de gemeente Albrandswaard cq de BAR is van toepassing. Van het benaderen van meerdere bureaus kan worden afgeweken indien er sprake is van een zeer specifieke expertise en dit past in de gemeentelijke inkoopvoorwaarden.

De bureaus zullen bij de offerteaanvraag nadrukkelijk worden gevraagd of zij op het desbetreffende terrein al werkzaam zijn of waren voor de gemeente Albrandswaard. Wanneer dit het geval is en de rekenkamercommissie vaststelt dat dit het risico van belangen-

verstrengeling tot gevolg heeft, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet aan het desbetreffende bureau kan worden verstrekt.

De bureaus ontvangen bij de offerteaanvraag deze notitie van de rekenkamercommissie met het verzoek in hun offerte rekening te houden met de werkwijze van de rekenkamercommissie.

Het/de bureau(s) met de meest aansprekende offerte zal/zullen worden uitgenodigd voor een presentatie van hun offerte. Op basis hiervan maakt de rekenkamercommissie een keuze.

#### **4. Verlenen van de opdracht**

De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder door de rekenkamercommissie te bepalen voorwaarden. Het uitgangspunt bij de inschakeling van externe bureaus is dat de (eind-)verantwoordelijkheid voor de wijze van uitvoering van het onderzoek en de rapportage bij de rekenkamercommissie blijft liggen. Dit betekent dat beslissingen over de scope van het onderzoek, reikwijdte en voortgang van de werkzaamheden door de rekenkamercommissie worden genomen.

Een en ander laat onverlet dat het ingeschakelde externe bureau een eigen (vaktechnische) verantwoordelijkheid heeft voor de door haar uitgevoerde werkzaamheden en de door haar uitgebrachte rapportage. Een rekenkamercommissielid en/of de secretaris van de RKC kan desgewenst aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen en deelnemen aan overige onderzoeksactiviteiten.

De externe onderzoekers rapporteren uitsluitend aan de rekenkamercommissie en doen tijdens of na afloop van het onderzoek geen mededelingen over het onderzoek naar anderen binnen of buiten de gemeente Albrandswaard. De onderzoeksproducten zullen altijd herkenbaar zijn als producten van de rekenkamercommissie, ook al is het conceptrapport aangeleverd door een extern onderzoeksbureau. Wanneer een onderzoek (mede) is uitgevoerd door een extern bureau wordt dit bureau in het rapport vermeld. De voorzitter (of een daartoe gedelegeerd lid of de secretaris) van de rekenkamercommissie is verantwoordelijk voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek en vormt het primaire aanspreekpunt voor het bureau.

#### **5. Afstemmen uitvoering onderzoek met gemeentelijke organisatie**

Bij de start van de uitvoering van het onderzoek stemt de rekenkamercommissie met de gemeentesecretaris het proces van het onderzoek af. Dit betreft ondermeer wie de contactpersonen zullen zijn binnen de ambtelijke organisatie, wat de gewenste informatie is, en op welke termijn deze informatie beschikbaar is bij de rekenkamercommissie. Eventueel worden de externe onderzoekers voorgesteld. Indien de inhoud van het onderzoek dit vereist dan heeft de rekenkamercommissie een overleg met de desbetreffende portefeuillehouder en de gemeentesecretaris over het voorgenomen onderzoek en de verdere procedure.

#### **6. Uitvoeren van het onderzoek**

Als het onderzoek intern wordt uitgevoerd, kan hiertoe een onderzoeksteam worden geformeerd waarin één of meer leden van de rekenkamercommissie zitting hebben. De in het kader van het onderzoek benodigde gegevens worden verzameld door middel van het inzien van archieven, uitvoeren van dossieronderzoek, voeren van gesprekken, houden van enquêtes, raadplegen van experts, et cetera. Dit onderzoeksproces is niet openbaar. De mogelijkheid bestaat namelijk dat de commissie te maken krijgt met vertrouwelijke informatie. Indien de inhoud van het onderzoek dit vereist kan de verantwoordelijke manager worden gevraagd te tekenen voor de volledigheid van de aan de rekenkamercommissie beschikbaar gestelde documenten.

## **7. Opstellen conceptrapport**

Het opstellen van het conceptrapport bestaat uit een (geanonimiseerde) weergave van de geconstateerde bevindingen (nota van bevindingen) naar aanleiding van de uitgevoerde onderzoeken en een beschrijving van het kader (uitgangspunten die door de rekenkamercommissie zijn opgesteld en die gehanteerd zullen worden bij de beoordeling van de bevindingen). Het conceptrapport bevat dus nog geen conclusies (beoordeling van bevindingen) en aanbevelingen.

## **8. Toepassen wederhoor en verificatie onderzoeksresultaten**

Voordat de rekenkamercommissie overgaat tot het uitbrengen van haar eindrapport, stelt de RKC of in opdracht van de RKC het onderzoeksbureau de betrokkenen uit de ambtelijke organisatie in de gelegenheid schriftelijk te reageren op de feiten en bevindingen door kennis te nemen van het conceptrapport. De termijn die daarvoor gegeven wordt, bedraagt twee weken. Het betreft hier nadrukkelijk een technisch wederhoor bedoeld om te toetsen of de in het onderzoeksrapport beschreven feiten en bevindingen naar de mening van betrokkene(n) juist en volledig zijn weergegeven.

## **9. Opstellen eindrapport**

Het uitgangspunt voor het opstellen van het eindrapport is transparantie, betrouwbaarheid (in de zin van juist en volledig) en bruikbaarheid (in de zin van toereikend). In het eindrapport wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normenkader (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Het moet helder zijn hoe de rekenkamercommissie tot haar eindoordeel is gekomen. Bevindingen, conclusies en aanbevelingen dienen op navolgbare wijze voort te vloeien uit het onderzoekswerk en recht te doen aan de geconstateerde feiten. De reacties van betrokkenen bij het toepassen van ambtelijk wederhoor worden betrokken bij het opstellen van het eindrapport.

## **10. Aanbieden eindrapport voor reactie aan college**

Het eindrapport inclusief de conclusies en aanbevelingen van de RKC worden aangeboden aan het college van B&W. Het college krijgt de mogelijkheid om binnen een termijn van twee weken schriftelijk te reageren op het eindrapport van de rekenkamercommissie voordat het naar de raad wordt verstuurd. Indien er sprake is van tijdsdruk en/of een beperkte bestuurlijke impact dan kan de RKC afzien van toepassing van de fase van bestuurlijk wederhoor. De bestuurlijke reactie kan dan tijdens de commissiebehandeling plaatsvinden. Het college wordt hierover bij het aanbieden van het rapport aan de raad ingelicht

## **11. Definitief rapport**

De reactie van het college wordt tezamen met een nawoord van de rekenkamercommissie aangaande de reactie van het college toegevoegd aan de definitieve eindrapportage en toegezonden aan de gemeenteraad.

## **12. Aanbieding/presentatie definitieve eindrapportage aan de gemeenteraad**

De definitieve eindrapportage met de reactie van het college van B&W en het nawoord van de rekenkamercommissie wordt vervolgens aangeboden aan de gemeenteraad. Desgewenst wordt de raad voorafgaand aan de publicatie van het eindrapport ingelicht over de uitkomsten van het onderzoek door middel van een presentatie.

Het is aan de gemeenteraad om te bepalen wat zij met de bevindingen uit het eindrapport van de rekenkamercommissie doet. Desgewenst kan de rekenkamercommissie zich laten

vergezellen door de externe onderzoekers bij de behandeling van het eindrapport in de raadscommissie en de raadsvergadering.

### **13. Publicatie en publiciteit**

Tegelijkertijd met het aanbieden van het definitieve eindrapport aan de gemeenteraad zullen ook het college van B&W en alle overige betrokkenen een afschrift ontvangen. Daarnaast kan de rekenkamercommissie ertoe besluiten met het aanbieden van het eindrapport aan de raad ook een persbericht versturen. Zonodig kan de rekenkamercommissie besluiten een persconferentie te houden. De voorzitter van de rekenkamercommissie is in beginsel de woordvoerder die de media te woord staat.

### **14. Evalueren uitvoering onderzoek**

Na afloop van elk uitgevoerd onderzoek kan de RKC ertoe besluiten om een evaluatie plaats te laten vinden. In deze evaluatie wordt door de rekenkamercommissie en eventueel het betrokken externe bureau teruggeblikt en nagegaan op welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Desgewenst kan de rekenkamercommissie besluiten anderen bij deze evaluatie te betrekken. Een en ander wordt vastgelegd in een interne evaluatienotitie. In het jaarverslag van de rekenkamercommissie wordt aandacht besteed aan de resultaten van de evaluaties van uitgevoerd onderzoek en de verbeterpunten die daarbij naar voren zijn gekomen.

### **15. Dossier- en archief vorming**

Gedurende het onderzoek houdt de rekenkamercommissie een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden bijgehouden. Ook vormt de rekenkamercommissie een onderzoeksdossier waarin alle relevante stukken worden opgenomen. In geval van samenwerking met een extern bureau houdt ook dit onderzoeksbureau zo'n logboek bij en bouwt het een dossier op. De rekenkamercommissie krijgt de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door het onderzoeksbureau wordt opgebouwd.

De rekenkamercommissie houdt zich bij de bewaring van haar dossiers aan de termijnen uit de Archiefwet. De dossiers zijn in principe niet toegankelijk voor derden. Voor inzage in het dossier dient een verzoek te worden ingediend bij de rekenkamercommissie. Dergelijke verzoeken zullen door de commissie worden beoordeeld op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur.

Aldus vastgesteld in de vergadering van de commissie van 9 maart 2015

De voorzitter van de RKC

Drs. J.W. Verheij