



## ONDERZOEKSPROTOCOL REKENKAMERCOMMISSIE GEMEENTE RIJSWIJK 2019

### 1. INLEIDING:

*In dit Onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamercommissie de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoek. Het protocol heeft als doel om de kwaliteit van de onderzoeken en een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de gemeentelijke organisatie te waarborgen. Daarnaast dient dit protocol om een helder inzicht te verschaffen in haar werkwijze. Bij het opstellen van dit protocol is gebruik gemaakt van de Gemeentewet, van de Verordening op de uitoefening van de rekenkamerfunctie gemeente Rijswijk 2018 en van de Handreiking voor de lokale rekenkamerfunctie van de NVVR (Ned. Vereniging voor rekenkamers en rekenkamercommissies). Ook is kennis opgedaan binnen andere gemeenten.*

### SAMENSTELLING REKENKAMERCOMMISSIE

De leden van de rekenkamercommissie worden door de raad benoemd. De rekenkamercommissie bestaat in Rijswijk uit drie leden, waarvan één lid tevens voorzitter is. De rekenkamer wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De rekenkamercommissie heeft als taak het onderzoeken van de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het gemeentelijk beleid. De samenstelling, taken, budget en werkwijze is vastgelegd in de Verordening op de uitoefening van de rekenkamerfunctie gemeente Rijswijk 2018 (verder: verordening).

In relatie tot de bovengenoemde (maatschappelijke) effecten van het beleid wordt bij het onderzoeken van het gemeentelijk beleid uitgegaan van het volgende:

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

De rekenkamercommissie voert hiertoe onderzoek uit. Het doel is om inzicht te bieden in de prestaties van de gemeente en waar nodig het formuleren van aanbevelingen. De rekenkamer stelt elk jaar een jaarverslag op.

### KLANKBORDGROEP

Zoals de Verordening bepaalt benoemt de raad uit zijn midden een klankbordgroep van vier leden. Deze klankbordgroep komt zoals de Verordening stelt, minimaal twee keer per jaar bijeen met de

rekenkamercommissie om het functioneren van de rekenkamercommissie te bespreken, de lopende onderzoeken alsmede de voorgenomen onderzoeken. Verder zullen de bijeenkomsten met de klankbordgroep dienen als platform voor onderzoek wensen vanuit de gemeenteraad. De klankbordgroep kan de rekenkamercommissie gevraagd en ongevraagd van advies dienen. Indien nodig of gewenst kan op verzoek van de commissie de klankbordgroep bij elkaar komen.

## **2. ONDERZOEKSPROGRAMMERING**

Zoals de Gemeentewet stelt kan de raad onderwerpen aandragen voor de rekenkamercommissie. Dat gebeurt minimaal twee keer per jaar door een gesprek met de Klankbordgroep, maar de raad of fracties kunnen ook tussendoor onderwerpen aandragen. De mogelijkheid bestaat ook dat inwoners van de gemeente Rijswijk gemotiveerd onderwerpen voor een onderzoek aandragen.

Aan de hand van suggesties stelt de rekenkamercommissie één keer per jaar een groslijst op van (mogelijke) onderwerpen, die één keer per jaar naar de gemeenteraad wordt gestuurd. Op basis van deze groslijst worden onderwerpen geselecteerd voor onderzoek. De rekenkamercommissie maakt de keuze voor deze onderwerpen onafhankelijk.

## **ONDERZOEKSELECTIE**

De rekenkamercommissie bepaalt zelf over welke onderwerpen zij onderzoek doet en houdt zelf ook bij welke thema's er spelen binnen de gemeente. De rekenkamercommissie bespreekt alle aangedragen onderwerpen en beoordeelt aan de hand van onderstaande criteria of deze zich lenen voor een (voor) onderzoek. Zij bericht de raad, resp. de betrokken indiener schriftelijk wat er met het verzoek wordt gedaan en vermeldt daarbij de gronden. De rekenkamer heeft via de gemeentelijke website een e-mail adres [rekenkamer@rijswijk.nl](mailto:rekenkamer@rijswijk.nl)

De rekenkamercommissie baseert zich bij de onderwerpkeuze o.a. op de volgende selectiecriteria:

1. het onderzoek moet betrekking hebben op de doeltreffendheid, 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 een financieel of maatschappelijk risico als het onderwerp niet wordt onderzocht.

5. het onderwerp moet voor de rekenkamercommissie haalbaar zijn, dat wil zeggen dat het past binnen haar financiële en organisatorische mogelijkheden.
6. bij de opeenvolgende onderzoeken moet enigermate sprake zijn van een evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen.

### **3. ONDERZOEKOPZET EN AANKONDIGING**

Nadat de rekenkamercommissie een onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij de onderzoeksopzet vast. De rekenkamercommissie verricht hiervoor vooronderzoek door relevante documenten en literatuur te bestuderen. Zo nodig kan zij besluiten om oriënterende gesprekken te voeren met betrokkenen, waaronder de gemeentesecretaris. De rekenkamer wordt hierin ondersteund door de ambtelijk secretaris.

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 beoogde onderzoeksmethode c.q. -instrumenten;
5. de contactpersoon: het lid van de rekenkamercommissie dat als contactpersoon voor het onderzoek fungeert.

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisname toegezonden aan de raad, het college van burgemeester en wethouders, de gemeentesecretaris en desgewenst het management en eventueel betrokken organisaties.

### **4. HET ONDERZOEK**

De voorzitter bewaakt in samenwerking met de ambtelijk secretaris de voortgang van de lopende onderzoeken. Voor ieder onderzoek wordt een lid (in dit verband wordt de voorzitter tevens als lid van de rekenkamercommissie gezien) aangewezen die met de coördinatie van het betreffende onderzoek wordt belast, de contactpersoon. Dit in samenwerking met de ambtelijk secretaris.

Afhankelijk van het onderzoeksonderwerp start het onderzoek met een gesprek met de gemeentesecretaris. In dit gesprek zal het lid dat met de coördinatie van het onderzoek is belast, een toelichting geven op de onderzoeksopzet. Daarvoor wordt ook het (eventuele) onderzoeksbureau gevraagd. Voor het gesprek kunnen desgewenst medewerkers worden uitgenodigd van wie het nuttig wordt geacht dat zij op de hoogte zijn van het onderzoek.

De gemeentesecretaris geeft aan wie namens de ambtelijke organisatie 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 rekenkamercommissie 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.

## **5. SAMENWERKING MET EXTERNEN**

Conform artikel 6 van de Verordening kan de rekenkamercommissie zich bij de uitvoering van haar taken door derden laten ondersteunen.

In dat geval zullen door de rekenkamercommissie meerdere externe partijen worden uitgenodigd om aan de hand van de onderzoeksopzet een offerte in te dienen.

Externen ontvangen bij de offerteaanvraag tegelijk het onderzoeksprotocol met het verzoek om in hun offerte rekening te houden met de werkwijze van de rekenkamercommissie. De rekenkamercommissie maakt een keuze uit de ingediende offertes.

De rekenkamercommissie (ambtelijk secretaris) zal de externen bij de offerteaanvraag nadrukkelijk vragen of zij op het betrokken terrein al werkzaam zijn (geweest) voor de gemeente Rijswijk. Als dat het geval is en dit naar de mening van de rekenkamercommissie het risico van belangenverstremming met zich meebrengt, dan zal de onderzoeksopdracht niet aan de desbetreffende externe partij worden verstrekt.

De rekenkamercommissie bepaalt de voorwaarden (en bewaakt het budget) waaronder de opdrachtverlening aan de externe partij plaatsvindt. De producten van het onderzoek zijn eigendom van de gemeente en blijven onder beheer van de rekenkamercommissie. De ambtelijk secretaris coördineert dit proces.

Het uitgangspunt bij de inschakeling van externen is, dat de eindverantwoordelijkheid en de regie bij de rekenkamercommissie blijven liggen. Dit betekent, dat (belangrijke) beslissingen over de inrichting en voortgang van het onderzoek door de rekenkamercommissie worden genomen. De conclusies en aanbevelingen vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de rekenkamercommissie.

## **6. HET ONDERZOEKSRAPPORT**

Het uitgangspunt in de rapportage van de rekenkamercommissie is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamercommissie tot haar eindoordeel is gekomen. In de rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

Wanneer in de tekst wordt gerefereerd aan een bepaald document of een gesprek, dan wordt deze bron vermeld.

Een rekenkamerrapport krijgt zoveel mogelijk een standaardindeling. De rekenkamercommissie behoudt zich het recht voor een onderzoeksrapport desgewenst anders in te richten.

De opbouw van de rapportage van de rekenkamercommissie is als volgt:

### 1. Opstellen bestuurlijke nota:

De eindverantwoordelijkheid van de rekenkamercommissie houdt tevens in dat de commissie zelf een oordeel velt. De conclusies en aanbevelingen kunnen worden opgesteld in een bestuurlijke nota richting het college en raad.

### 2. Opstellen van de Nota van Bevindingen:

Dit is een feitenrelaas met daarin een verslag van de onderzoeksbevindingen, inclusief vraagstelling en doelstelling, onderzoeksmethoden etc.

Bij de onderzoeksrapportage wordt zoveel mogelijk gestreefd naar een korte weergave van de bevindingen. Voor de onderzoeksrapportage betekent dit dat achtergrondinformatie zoveel mogelijk in de bijlagen opgenomen wordt.

De rekenkamercommissie is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het rapport. Wanneer het onderzoek is uitgevoerd door een extern bureau dan wordt dit bureau vermeld.

## **7. ZIENSWIJZEN BETROKKENEN**

De verordening op de rekenkamercommissie (artikel 9) bepaalt dat het mogelijk moet zijn voor betrokkenen om hun zienswijzen op het conceptrapport kenbaar te maken. De rekenkamercommissie maakt hierbij een onderscheid tussen een technische (ambtelijke) reactie en een bestuurlijke reactie. Tevens kan de commissie bepalen of het wenselijk is de raad tussentijds over de voortgang van het onderzoek te informeren.

### Technische (ambtelijke) reactie

De rekenkamercommissie biedt allereerst de mogelijkheid tot een technische reactie. Dit betekent dat de gemeentesecretaris/ ambtelijke organisatie de mogelijkheid krijgt de conceptnota van bevindingen (nog zonder conclusies en aanbevelingen) te controleren op feitelijke onjuistheden. Hiervoor wordt een termijn in acht genomen van twee weken. Binnen de ambtelijke organisatie wordt deze technische reactie uitgezet via de gemeentesecretaris. Mochten er buiten de gemeentelijke organisatie ook andere partijen bij het onderzoek betrokken zijn, dan bepaalt de rekenkamercommissie in hoeverre zij ook andere partijen om een technische reactie vraagt. Nadat een technische reactie is ontvangen, beoordeelt de rekenkamercommissie de technische reactie en corrigeert zij feitelijk gebleken onjuistheden in het rapport. De rekenkamercommissie brengt de gemeentesecretaris op de hoogte op welke wijze de technische reactie (al dan niet) is verwerkt.

### Bestuurlijke reactie

Vervolgens wordt het conceptrapport (de definitieve nota van bevindingen en conceptconclusies en aanbevelingen van de commissie ) aan het college voorgelegd voor een bestuurlijke reactie. Aan het college wordt gevraagd een bestuurlijke reactie te geven op de door de rekenkamercommissie geformuleerde conclusies en aanbevelingen. Voor deze procedure geldt een termijn van drie weken.

Het staat de rekenkamercommissie uiteraard vrij - als zij meent dat daar valide redenen voor zijn – om van die termijn af te wijken. Naar aanleiding van de bestuurlijke reactie kan de rekenkamercommissie een nawoord opstellen waarin zij desgewenst reageert op de bestuurlijke reactie van het college.

## **8. AANBIEDEN AAN DE RAAD**

Het Eindrapport zal in eerste instantie besproken worden in het Forum en vervolgens zal het rapport inclusief bestuurlijke reactie en de zienswijzen van betrokkenen aangeboden worden aan de raad.

Het rapport gaat vergezeld van een aanbiedingsbrief vanuit de rekenkamer. Een afschrift wordt verzonden aan college en betrokkenen.

De wijze van aanbieding van het rapport wordt met de raad (presidium) besproken. De mogelijkheid bestaat dat de commissie het rapport presenteert en toelicht in het Forum of de raad.

## **9. PUBLICATIE EN PUBLICITEIT**

Met het aanbieden van het rapport aan de raad kan de rekenkamercommissie ook een persbericht versturen. Het rapport en het persbericht worden op de website van de gemeente geplaatst. Het college en betrokkenen krijgen een afschrift van het persbericht.

De voorzitter van de rekenkamercommissie is primair de woordvoerder die de media te woord staat. Hij kan zich laten bijstaan door de leden.

## **10. EVALUATIE**

Na afloop van elk onderzoek vindt een evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt door de rekenkamercommissie en eventueel het externe bureau teruggeblikt. Het jaarlijkse verslag van de rekenkamercommissie bevat een onderdeel waarin aandacht wordt besteed aan de evaluatie van de uitgevoerde onderzoeken.

Voor de externe effectiviteit van de rekenkamercommissie is het van belang te volgen wat er met de aanbevelingen uit de rapporten wordt gedaan. De rekenkamercommissie volgt op dit punt de ontwikkelingen en voert ook navolgingsonderzoeken uit..

### ***Archivering***

*De rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar dossiers aan de bepalingen in de Archiefwet. De dossiers zijn toegankelijk voor derden voor zover zij geen vertrouwelijke gegevens bevatten. Voor inzage in vertrouwelijke stukken dient een schriftelijk verzoek te worden ingediend bij de rekenkamer, voorzien van de reden(en) tot inzage.*

*Dergelijke verzoeken worden door de rekenkamer beoordeeld op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur en AVG.*

**RIJSWIJK, JUNI 2019**

