

Onderzoeksprotocol Rekenkamerfunctie Brielle

Vastgesteld door de rekenkamerfunctionaris Brielle d.d. 8 september 2016

Artikel 1 Onderzoeksprogramma

Jaarlijks stelt de rekenkamerfunctionaris vast welke onderzoeken het komende kalenderjaar worden uitgevoerd. Dit wordt vastgelegd in een onderzoeksprogramma. Het onderzoeksprogramma (of de onderzoeksopzet in het geval dat er één onderzoek wordt geprogrammeerd) wordt voor 1 oktober ter kennisname verzonden naar de raad.

Het opstellen van het onderzoeksprogramma vindt in samenspraak met de raad plaats. Hoewel de rekenkamerfunctie onafhankelijk is en een eigen bevoegdheid heeft in het vaststellen van onderwerpen, is actieve betrokkenheid van de raad bij de selectie van onderzoeksonderwerpen van belang.

Jaarlijks start de consultatie in september met de raad voor het opstellen van het onderzoeksprogramma. Daarbij hanteert de rekenkamerfunctie de volgende werkwijze:

1. De rekenkamerfunctionaris stelt een shortlist op met mogelijke onderzoeksonderwerpen. De shortlist komt tot stand op basis van een scan van maatschappelijke ontwikkelingen in brede zin en van ontwikkelingen in de gemeente. Voor de scan maakt de rekenkamerfunctionaris gebruik van gemeentelijke documenten zoals het coalitieakkoord, jaarverslagen en programmabegrotingen, rapportages van de accountant en ook (indien beschikbaar) rapportages over wensen en klachten van inwoners. Bij de selectie van onderwerpen van onderwerpen houdt de rekenkamerfunctie rekening met de criteria die zijn genoemd in de Verordening regelende de uitoefening van de rekenkamerfunctie Brielle d.d. 14 juni 2016 artikel 4 lid 5. De onderwerpen op de shortlist zijn gewogen op toegevoegde waarde voor de raad, maatschappelijk en financieel belang, risico's voor de doelmatigheid en doeltreffendheid en spreiding ten opzichte van eerdere rekenkameronderzoeken.
2. De raadsfracties worden uitgenodigd om onderwerpen aan te dragen.
3. In een raadsworkshop komen de aangedragen onderwerpen van de raadsfracties en de rekenkamerfunctie aan bod. Doel van de workshop is om te komen tot gezamenlijke prioritering van de onderzoeksonderwerpen en om afbakening van onderwerpen en mogelijke vraagstellingen te verkennen. Indien het gemeentelijke budget voor de rekenkamerfunctie ruimte biedt voor meerdere onderzoeken in een jaar is ook de omvang van verschillende onderzoeken een onderwerp van gesprek in de workshop. Indien een onderwerp bij meerdere gemeenten speelt, wordt geëxploreerd of een gezamenlijk onderzoek mogelijk en wenselijk is.¹
4. De rekenkamerfunctionaris besluit op basis van de uitkomsten van de raadsworkshop tot het onderzoeksprogramma. In het onderzoeksprogramma wordt de onderwerpkeuze toegelicht, een opzet van de onderzoeken en de verwachte planning weergegeven. Het onderzoeksprogramma wordt ter informatie naar de raad verzonden.

¹ Het betreft de gemeenten Nissewaard, Brielle, Hellevoetsluis, Goeree-Overflakkee en Westvoorne.

De rekenkamerfunctionaris kan een extra bijeenkomst beleggen om een beeld te vormen van onderwerpen die leven bij de raad en ontwikkelingen die volgens het college aandacht vragen. Indien nodig kunnen de termijngenda van de raad en de beleidsagenda van het college in deze bijeenkomst aan bod komen. Dit stelt de rekenkamerfunctionaris in staat om de onderzoeken en de publicatie daarvan goed te timen. Goed getimed onderzoek stelt de raad in staat om zijn directe instrumenten goed in te zetten.

De rekenkamerfunctionaris hecht waarde aan een jaarlijkse afstemming met de commissie Bestuurlijke Zaken en Middelen in het kader van de doelmatigheids- of doeltreffendheidsonderzoeken en andersoortige audits.

De rekenkamerfunctionaris houdt voeling met actuele ontwikkelingen die in de gemeente spelen en volgt daartoe de ontwikkelingen in de gemeente door periodieke kennisname van persberichten van het college, tweets van raadsleden, (digitale) lokale media etc.

Artikel 2 Uitvoering onderzoek

De rekenkamerfunctionaris en de projectleider zien toe op de uitvoering van het onderzoek. De rekenkamerfunctionaris en projectleider dragen zorg voor een zorgvuldige communicatie richting de ambtelijke organisatie en stemmen af met de betrokken medewerkers van de gemeente. De rekenkamerfunctionaris kan binnen de door de raad gestelde budgettaire kaders onderzoekscapaciteit aantrekken.

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

- / Geïnterviewden ontvangen voorafgaand aan het gesprek een itemlijst met thema's die in ieder geval aan bod komen tijdens het interview.
- / De interviews hebben een vertrouwelijk karakter. Dit betekent dat gespreksverslagen wel bronnenmateriaal zijn voor het onderzoek, maar nooit openbaar worden. De rekenkamerfunctionaris citeert niet met naam-en toenaam uit gesprekken. Dit om geïnterviewden zoveel mogelijk vrijheid van spreken te geven.
- / Van ieder gesprek (tenzij het een oriënterend gesprek betreft) stelt de onderzoeker een verslag op hoofdlijnen op. Het verslag wordt ter controle op feitelijke juistheid en volledigheid voorgelegd aan de geïnterviewde. Het definitieve verslag (geaccordeerd door geïnterviewde) is onderdeel van het onderzoeksdossier.²
- / Als daartoe aanleiding is, worden vervolginterviews gevoerd. Eventueel kan bij betrokkenen per mail nadere informatie worden opgevraagd.

Artikel 3 Communicatie bij de start en tijdens een onderzoek

De rekenkamerfunctie is zichtbaar voor de gemeenteraad en voor burgers. De rekenkamerfunctionaris is gemakkelijk te vinden op de gemeentelijke website en goed benaderbaar.

² De rekenkamerfunctie is eigenaar van het onderzoeksdossier.

De rekenkamerfunctionaris stelt de raad, het college en de ambtelijke organisatie schriftelijk op de hoogte van de start van een onderzoek (door middel van het verzenden van de onderzoeksopzet).

De rekenkamerfunctionaris belegt bij aanvang van een onderzoek een startbijeenkomst met de sleutelfiguren uit de ambtelijke organisatie. In een startbijeenkomst licht de projectleider van een onderzoek het onderzoek toe, wordt een eerste informatieverzoek neergelegd en worden afspraken gemaakt over een ambtelijk contactpersoon voor het betreffende onderzoek. De ambtelijk contactpersoon draagt zorg voor dat gevraagde informatie op tijd wordt geleverd en dat eventuele interviews en andere bijeenkomsten plaats kunnen vinden.

Tijdens een onderzoek communiceert de rekenkamerfunctionaris met de raad, het college en de ambtelijke organisatie. Dat betekent dat de rekenkamerfunctionaris en de projectleider op de juiste momenten en een geëigende regelmaat in contact treden. Indien gewenst houdt de rekenkamerfunctionaris de raad op de hoogte van de voortgang van een onderzoek. Dit kan bijvoorbeeld met een schriftelijk tussenbericht aan het presidium of de commissie Bestuurlijke Zaken en Middelen.

Het onderzoek kan resulteren in een nota van bevindingen.³ In de nota van bevindingen staan de analyse van de verkregen informatie en de resultaten van het onderzoek (bevindingen).

Artikel 4 Ambtelijk wederhoor

De nota van bevindingen wordt voorgelegd voor ambtelijk wederhoor. De rekenkamerfunctie stuurt de vastgestelde concept-nota van bevindingen aan de gemeentesecretaris met het verzoek de nota te controleren op feitelijke juistheid en volledigheid. De termijn voor de ambtelijke reactie is maximaal twee weken. De rekenkamerfunctionaris verwacht een integrale reactie. De rekenkamerfunctionaris koppelt schriftelijk en beargumenteerd aan de gemeentesecretaris terug op welke wijze de ambtelijke reactie is verwerkt in de nota van bevindingen. Na verwerking van de ambtelijke reactie stelt de rekenkamerfunctionaris de nota van bevindingen definitief vast.

Artikel 5 Bestuurlijk wederhoor

Op basis van de nota van bevindingen formuleert de rekenkamerfunctionaris conclusies en aanbevelingen (bestuurlijke nota). De rekenkamerfunctionaris stelt het college van burgemeester en wethouders in de gelegenheid om een bestuurlijke reactie te formuleren op de conclusies en aanbevelingen. Deze reactie wordt integraal opgenomen in het eindrapport. De termijn van bestuurlijk wederhoor is maximaal twee weken.

De rapporten van de rekenkamerfunctie zijn openbaar. Zij bevatten geen vertrouwelijke gegevens. Als de rekenkamerfunctie voor haar onderzoek gebruik maakt van geheime bronnen, is het mogelijk dat de rekenkamerfunctionaris een verzoek doet aan de raad om het rapport of delen daarvan als geheim aan te merken, op grond van de belangen genoemd in artikel 10 van de Wet Openbaarheid van Bestuur.

³ Een onderzoek van de rekenkamerfunctie kan ook resulteren in een andersoortig product, zoals een handreiking, een rekenkamerbrief of een presentatie etc.

Artikel 6 Aanbieding eindrapport aan de raad

De rekenkamerfunctionaris biedt het eindrapport aan de raad aan. De griffie(r) van de gemeente draagt zorg voor een bijbehorend voorstel voor de raad voor behandeling van het rapport en besluitvorming over het rapport. De rekenkamerfunctionaris en/of de projectleider kunnen een presentatie geven aan de raad over de onderzoeksbevindingen en de conclusies en aanbevelingen.

Artikel 7 Verantwoording en reflectie

De rekenkamerfunctie is bij wet verplicht jaarlijks vóór 1 april een jaarverslag op te stellen. Het jaarverslag omvat in ieder geval de volgende elementen:

- / Doel en samenstelling rekenkamerfunctie, inclusief eventuele nevenfuncties van de rekenkamerfunctionaris en plaatsvervangend rekenkamerfunctionaris;
- / Onderzoeksactiviteiten: een verslag van de uitgevoerde onderzoeken en de belangrijkste resultaten;
- / Communicatie: een opsomming en omschrijving van de contactmomenten die er in het betreffende jaar met de gemeenteraad, het college en ambtelijke organisatie zijn geweest;
- / Effectiviteit rekenkamerfunctie: reflectie op de meerwaarde van de onderzoeken in relatie tot de resultaten;
- / Financiële verantwoording: een overzicht van de besteding van het beschikbare budget over het betreffende jaar.

In het jaarverslag wordt aandacht besteed aan de resultaten van de in dat jaar gepubliceerde onderzoeken. Daarbij wordt in beeld gebracht hoe de raadsbehandeling van de onderzoeken is verlopen en wordt op hoofdlijnen geschetst op welke wijze het college de raadsbesluiten tot uitvoering heeft gebracht. Het jaarlijkse gesprek dat we met de controller (zie onderzoeksprogramma) voeren in het kader van het opstellen van een nieuwe onderzoeksprogramma benutten we ook om een beeld te krijgen van de stappen die het college heeft gezet om de raadsbesluiten uit te voeren. Indien de rekenkamerfunctionaris het van belang acht, zal het de raad in het jaarverslag aandachtspunten meegeven op de onderzochte terreinen. Tenslotte heeft ook reflectie op de effectiviteit van de rekenkamercommissie een plek in het jaarverslag. Dit doen we in samenhang met een scan van de resultaten van de onderzoeken.

Het jaarverslag gaat gepaard met een jaarplan waarin vooruit wordt geblikt op het lopende onderzoeksjaar en het beschikbare budget.