



**gemeente
putten**

Zaaknummer: 1706720

Documentnummer: 1706721

Rekenkamer Putten¹

Onderzoeksprotocol

¹ De rekenkamer van Putten werkt door middel van een personele unie en op basis van een overeenkomst samen met de rekenkamers van Elburg, Hattum, Nunspeet en Oldebroek, met als doel zoveel mogelijk gezamenlijk onderzoek uit te voeren.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
	Missie en taak rekenkamer	3
	Betekenis onderzoeksprotocol	3
2.	Keuze van het onderzoeksonderwerp.....	3
	Selectiecriteria	4
3.	Onderzoeksopzet en aankondiging.....	4
	Vooronderzoek	4
	Onderzoeksopzet	5
4.	Uitgangspunten en werkwijze van het onderzoek.....	5
	Onderzoek in eigen beheer	6
	Samenwerking met externen – keuze extern bureau.....	6
	Gegevensbescherming.....	7
	Openbaarheid.....	7
	Kwaliteitskader	8
	Start van het onderzoek	8
5.	Voortgang en dossiervorming	9
	Archivering.....	9
6.	Onderzoeksrapport.....	10
7.	Wederhoor.....	10
	Ambtelijk wederhoor	10
	Bestuurlijk wederhoor.....	11
8.	Publicatie en publiciteit.....	11
9.	Behandeling in de gemeenteraad	11
10.	Evaluatie	12
	Interne effectiviteit	12
	Externe effectiviteit	12
	Bijlage	13
	Kwaliteitskader rekenkamer Putten (die samenwerkt met de rekenkamers van Elburg, Hattern, Nunspeet en Oldebroek).....	13

1. Inleiding

Dit onderzoeksprotocol beschrijft de richtlijnen die de rekenkamer hanteert bij de inrichting en uitvoering van haar onderzoek.

In geval van een compact of kleiner onderzoek – bijvoorbeeld QuickScan, rekenkamerbrief of vervolgonderzoek – kan de aanpak op onderdelen afwijken.

Missie en taak rekenkamer

De rekenkamer ziet het als haar missie om de controlerende rol van de gemeenteraden te versterken met behulp van haar onderzoeksrapporten. Zij ondersteunt de gemeenteraad door het onafhankelijk uitvoeren van gevraagd en ongevraagd onderzoek naar de doeltreffendheid van het gemeentelijk beleid en naar de doelmatige en rechtmatige voorbereiding en uitvoering daarvan. Verder wil de rekenkamer laten zien wat er terecht is gekomen van gemeentelijke beleidsvoornemens. Tenslotte wil de rekenkamer handvatten bieden aan de gemeentelijke organisatie om te komen tot efficiëntere en effectievere werkwijzen.

De rekenkamer wil op deze wijze een bijdrage leveren aan:

- de kwaliteit van het lokale bestuur;
- de transparantie van het gemeentelijk handelen;
- de versterking van de publieke verantwoording daarover.

Betekenis onderzoeksprotocol

Het doel van dit protocol is om de kwaliteit van de onderzoeken van de rekenkamer te waarborgen en te zorgen voor een goed verloop van het onderzoeksproces. Daarnaast wil de rekenkamer met dit protocol inzicht bieden in de werkwijze van de rekenkamer en helderheid verschaffen over de wijze waarop de rekenkamer haar taken uitoefent.

Aan dit onderzoeksprotocol liggen de Gemeentewet, de Verordening gemeentelijke rekenkamer Putten (verder te noemen: verordening) en het Reglement van Orde van de rekenkamer ten grondslag.

2. Keuze van het onderzoeksonderwerp

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. De rekenkamer houdt in haar onderzoeksprogrammering rekening met de actuele thema's en behoeften vanuit de raad. Daartoe wordt tweejaarlijks een uitvraag bij de gemeenteraad gedaan.

In het tweejaarlijkse onderzoeksprogramma van de rekenkamer worden de daadwerkelijk te onderzoeken onderwerpen genoemd en kort omschreven. De gemeenteraad ontvangt het programma ter informatie.

De gemeenteraad kan overigens (tussentijds) aan de rekenkamer vragen om een bepaald onderzoek uit te voeren, ook buiten het onderzoeksprogramma om. De rekenkamer beslist

gemotiveerd of aan dit verzoek wordt voldaan. En heeft zo nodig contact met de gemeenteraad over een extra onderzoek en wat daarvoor nodig is, bijvoorbeeld financieel.

De rekenkamer houdt met het oog op de selectie van uit te voeren onderzoeken een groslijst van onderwerpen bij.

Selectiecriteria

Bij de keuze van de onderwerpen geldt dat een zo groot mogelijke bijdrage aan de missie en doelstelling van de rekenkamer wordt beoogd, gerelateerd aan de inzet van beperkte onderzoekscapaciteit. De rekenkamer kiest op basis van de volgende selectiecriteria:

1. Het onderwerp dient te passen binnen de taakopdracht en bevoegdheden van de rekenkamer en moet relevant zijn voor het functioneren van de gemeenteraad.
2. Er zijn signalen/twijfels over doelmatigheid, doeltreffendheid en/of rechtmatigheid.
3. Er is een groot maatschappelijk belang.
4. Er is een (potentieel) groot financieel belang.
5. Er is een (potentieel) groot risico m.b.t. het gemeentelijk imago.
6. Er zijn leereffecten mogelijk (leerervaringen ook elders toepasbaar).
7. Er is sprake van zoveel mogelijk evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opvolgende onderzoeken.
8. De informatie is niet via andere, gemakkelijkere of voor de hand liggende weg dan rekenkameronderzoek te verkrijgen.

3. Onderzoekopzet en aankondiging

Vooronderzoek

De rekenkamer kan eerst een oriënterend vooronderzoek doen voordat een onderwerp voor onderzoek wordt geselecteerd. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een analyse van relevante documenten en literatuur. Zo nodig kan de rekenkamer een aantal oriënterende gesprekken voeren met sleutelpersonen.

Van een vooronderzoek wordt mededeling gedaan aan de gemeentesecretaris wanneer de ambtelijke organisatie hiervoor nodig is. Via de gemeentesecretaris, of een door hem aangewezen functionaris, kunnen stukken voor een vooronderzoek uit de organisatie worden opgevraagd of kan een oriënterend gesprek worden gehouden

Onderzoeksopzet

Nadat de rekenkamer het onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij een onderzoeksopzet vast.

De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:

1. Aanleiding en achtergronden onderzoeksvraag.
2. Doel van het onderzoek.
3. Centrale vraagstelling en deelvragen.
4. Normenkader of een aanzet daartoe*.
5. Onderzoek aanpak.
6. Planning.

(* Ook kan er voor gekozen worden om in de onderzoeksopzet te vermelden dat het normenkader in overleg met het te selecteren onderzoeksbureau wordt opgesteld. Uiteraard blijft de rekenkamer eindverantwoordelijk voor het normenkader.)

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisneming toegezonden aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, via de gemeentesecretaris aan de ambtelijke organisatie en eventueel een derde partij (zoals andere rekenkamers uit een gemeenschappelijke regeling of andere onderzochte instellingen en organisaties). Indien al bekend, wordt dan ook aangegeven wie het onderzoek zal uitvoeren.

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Het kan voorkomen dat voorafgaande aan of tijdens de uitvoering van het onderzoek blijkt dat de onderzoeksopzet niet (meer) toepasbaar is of aanpassing behoeft. In dat geval behoudt de rekenkamer zich het recht voor deze - in overleg met het externe bureau dat het onderzoek uitvoert - aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, zal dit worden meegedeeld aan de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders en de ambtelijke organisatie.

4. Uitgangspunten en werkwijze van het onderzoek

De rekenkamer hanteert de volgende uitgangspunten bij haar onderzoek:

- a. *Objectiviteit*: onpartijdige, niet vooringenomen en gedegen analyse van de bevindingen.
- b. *Onderbouwing*: conclusies worden genoegzaam onderbouwd door de geconstateerde bevindingen, en zo mogelijk van een normenkader.
- c. *Consistentie*: eenduidigheid van begrippen en redeneringen.
- d. *Controleerbaarheid*: de bevindingen zijn navolgbaar te controleren en te staven.
- e. *Zorgvuldigheid*: onafhankelijk en kwalitatief hoogwaardig onderzoek.
- f. *Onafhankelijkheid*: geen inmenging door belangen of wensen van derden, waaronder onderzochte personen of organisaties.
- g. *Doelmatigheid*: heldere afbakening, doelgerichte uitvoering, afgewogen op kosten en baten.
- h. *Toegankelijkheid en bruikbaarheid*: bondige en toegankelijke informatie in het onderzoeksrapport op een aantrekkelijke wijze gepresenteerd.

Onderzoek in eigen beheer

Indien de rekenkamer besluit één of meer van haar leden te belasten met de uitvoering van onderzoek, wordt voorafgaand aan het onderzoek een raming van de te besteden uren en na afronding van het onderzoek een verantwoording van de bestede uren vastgesteld door de rekenkamer.

Samenwerking met externen – keuze extern bureau

Indien een extern bureau wordt ingeschakeld om het onderzoek uit te voeren, zullen zo mogelijk drie externe bureaus worden benaderd om aan de hand van de onderzoeksopzet en/of een offerteverzoek een offerte te leveren, conform het gemeentelijke inkoopbeleid.

De rekenkamer wijst de externe bureaus bij het offerteverzoek op het onderzoeksprotocol van de rekenkamer. Er kan voor gekozen worden om de externe bureaus hun offerte te laten presenteren. Er kan ook voor gekozen worden bureaus, alvorens een offerte uit te laten brengen, een onderzoeksopzet toe te laten lichten, inclusief prijsindicatie, en alleen het bureau van voorkeur een offerte te laten uitbrengen. De bureaus kunnen in hun toelichting voorstellen doen ter aanpassing van de onderzoeksopzet en -planning, alsmede de betrokkenheid van de gemeenteraad tijdens het onderzoek (bijv. in de vorm van een workshop).

Uitgebrachte offertes worden beoordeeld door de rekenkamer op basis van de volgende criteria:

- Ervaring/deskundigheid van het extern bureau en hun onderzoekers met het onderwerp van onderzoek.
- De uitwerking van de probleemstelling en de operationalisering van de onderzoeksvragen.
- De begroting van het onderzoek.
- De planning van het onderzoek.
- De wijze waarop de data worden verzameld en geanalyseerd.
- De wijze waarop tussentijds wordt gerapporteerd.
- De prijs-kwaliteitverhouding.
- Eventuele ingewonnen referenties.

De externe bureaus zullen bij het offerteverzoek nadrukkelijk worden gevraagd of zij al werkzaam zijn of waren voor de gemeente². Wanneer dit het geval is en de rekenkamer vaststelt dat dit het risico van belangenverstremgeling tot gevolg heeft, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet aan het desbetreffende externe bureau kan worden verstrekt. De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden van de rekenkamer en het geldende gemeentelijke inkoopbeleid. De voorzitter ondertekent de opdrachtverlening; deze kan dit mandateren aan de secretaris van de rekenkamer.

² En in verband met de rekenkamer samenwerking met een of meer van de overige gemeenten die aan de samenwerking deelnemen.

Bij de contractvorming met het extern bureau hoort ook een getekende geheimhoudingsverklaring in verband met persoonsgegevens en mogelijk andere gegevens die naar hun aard als vertrouwelijk gezien moeten worden.³

De eindverantwoordelijkheid, de regie en het uitbrengen van het onderzoeksrapport – inclusief conclusies en aanbevelingen – ligt bij de rekenkamer. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting, voortgang en conclusies en aanbevelingen van het onderzoek door de rekenkamer worden genomen.

De (inhoudelijke) begeleiding van het onderzoek ligt in handen bij de secretaris van de rekenkamer. Deze is verantwoordelijk voor de praktische voortgang van het onderzoek en vormt daarvoor het aanspreekpunt voor het extern bureau.

Gegevensbescherming

Het extern onderzoeksbureau neemt de privacyregels conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en aanvullende regelingen in acht. Het uitgangspunt is om de overdracht van data zoveel mogelijk te beperken. Er wordt een verwerkersovereenkomst opgesteld. Een eventueel datalek wordt door het extern onderzoeksbureau direct aan de rekenkamer gemeld. De rekenkamer zal in voorkomend geval in overleg treden met de Functionaris Gegevensbescherming (FG) van de gemeente en zo nodig een melding verzorgen aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Openbaarheid

De rapporten van de rekenkamer zijn openbaar. Deze mogen echter geen gegevens en bevindingen bevatten die naar hun aard vertrouwelijk zijn. Als het gemeentebestuur geheimhouding heeft opgelegd op de inhoud van documenten, dan mag de rekenkamer deze geheimhouding niet doorbreken.

Bij het doen van rekenkameronderzoek is het van belang om vast te stellen dat geheimhouding is opgelegd, of deze nog steeds van kracht is, of dat geheimhouding is opgeheven of komen te vervallen. Komen gegevens uit een document waarop geheimhouding is opgelegd, dan mag de rekenkamer deze gegevens niet openbaar maken, omdat deze gegevens of de bevindingen daarover "naar hun aard vertrouwelijk" zijn. Gegevens en bevindingen daarover kunnen ook uit bronnen komen waarop geen geheimhouding is opgelegd. Ook zulke informatie kan naar haar aard vertrouwelijk zijn. De rekenkamer moet in die gevallen zelf de afweging maken of de gegevens en bevindingen wel of niet "naar hun aard vertrouwelijk" zijn. De afweging tot openbaarmaking moet worden gemaakt aan de hand van de Wet open overheid (artikel 5.1).

De rekenkamer mag bovendien persoonlijke beleidsopvattingen van ambtenaren, zoals bedoeld in artikel 5.2 Wet open overheid, niet openbaar maken. De rekenkamer mag wel beleidsopvattingen op een geobjectiveerde wijze in het rapport weergeven. Dus zonder te vermelden welke opvattingen door welke ambtenaar of bestuurder zijn aangedragen, en wie intern precies welk standpunt heeft ingenomen.

³ Zie in dit verband de uitzonderingsgronden van artikel 5.1 van de Wet open overheid.

Het is bij een onderzoek te overwegen om de betrokkenen te vragen of het rapport geen gegevens of bevindingen bevat die naar hun aard vertrouwelijk zijn. Het is daarbij raadzaam om (ruim) voor het moment van het openbaar maken van het rapport – bijvoorbeeld bij het wederhoren van een conceptrapport of bij het verzoek om een bestuurlijke reactie – partijen schriftelijk op de hoogte te brengen van het feit dat besloten is om de bevindingen in het (concept) openbaar te maken. Daarbij kan expliciet de vraag aan de orde worden gesteld bij het college (of andere organen of personen waarop het rapport betrekking heeft) of het (concept) rapport gegevens of bevindingen bevat die naar het oordeel van het orgaan (veelal het college) vertrouwelijk zijn. De rekenkamer kan daarmee de motivering (van het college of ander organen of personen) in de eigen besluitvorming over het wel of niet openbaar maken van gegevens of bevindingen betrekken.

De rekenkamer beschikt overigens zelf niet over de mogelijkheid om geheimhouding op te leggen. Wel kan de rekenkamer een rapport dat gegevens of bevindingen bevatten die naar hun aard vertrouwelijk zijn, ter vertrouwelijke kennisneming aan de gemeenteraad verstrekken.

Kwaliteitskader

De rekenkamer hanteert een kwaliteitskader voor het uitvoeren van rekenkameronderzoek. Dit kwaliteitskader is als bijlage aan het eind van dit protocol toegevoegd.

Start van het onderzoek

Voor elk onderzoek treden twee leden van de rekenkamer, samen met de secretaris van de rekenkamer, op als begeleidingscommissie. Zij sturen het lopende onderzoek aan en zijn hiervoor verantwoordelijk. De secretaris is het primaire aanspreekpunt voor de dagelijkse voortgang van het onderzoek.

Een onderzoek begint doorgaans met een startgesprek. Het startgesprek is een kennismaking tussen de onderzoekers, de begeleidingscommissie en de ambtelijk medewerkers die bij het onderzoek betrokken zullen zijn. In het startgesprek worden over en weer afspraken gemaakt over de procedure en de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan en hoe de rekenkamer de benodigde informatie van het betrokken organisatieonderdeel zo snel en goed mogelijk kan verkrijgen.

5. Voortgang en dossiervorming

Voor de loop van het onderzoek gelden de volgende regels:

- De verslagen van interviews worden ter goedkeuring aan de geïnterviewden voorgelegd.
- De gespreksverslagen zullen vertrouwelijk worden behandeld door het extern bureau en de rekenkamer.
- Het letterlijk citeren uit verslagen van interviews is slechts mogelijk met toestemming van de geïnterviewde.

In geval van samenwerking met een extern bureau kunnen aanvullend de volgende regels afgesproken worden:

- Het extern bureau rapporteert aan de secretaris periodiek over de voortgang, zowel inhoudelijk als qua praktische werkzaamheden.
- Het extern bureau houdt een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden bijgehouden.
- De rekenkamerleden kunnen aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen.
- De onderzoekers kunnen aanwezig zijn bij de presentatie van het onderzoeksrapport.
- De rekenkamer krijgt voor haar eigen dossieropbouw de beschikking over het conceptrapport, het definitieve rapport en de gespreksverslagen.
- Het extern bureau gaat tijdens het onderzoek vertrouwelijk om met de resultaten ervan.
- De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de rekenkamer. Verzoeken van derden worden door het extern bureau naar de rekenkamer doorverwezen.

Gedurende het onderzoek vormt de rekenkamer een onderzoekdossier. Dit bestaat in elk geval uit:

1. Onderzoeksopzet.
2. Offerte extern bureau plus opdrachtbevestiging, verwerkersovereenkomst en .geheimhoudingsverklaring
3. Concept onderzoeksrapport, definitief onderzoeksrapport en gespreksverslagen.
4. Schriftelijke stukken inzake ambtelijk wederhoor.
5. Inhoudelijke, bestuurlijke reactie van het college van burgemeester en wethouders.
6. Nawoord rekenkamer.
7. Aanbiedingsbrief gemeenteraad.
8. Definitief onderzoeksrapport.
9. Evaluatie van het onderzoek.

Archivering

De rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar onderzoek dossiers, zoals hierboven bedoeld, aan de termijnen uit de Archiefwet. De dossiers zijn in principe toegankelijk voor derden voor zover zij geen vertrouwelijke gegevens bevatten.

Voor inzage in vertrouwelijke stukken dient een verzoek te worden ingediend bij de rekenkamer. Dergelijke verzoeken zullen door de rekenkamer worden beoordeeld op grond van de Wet open overheid.

6. Onderzoeksrapport

Het uitgangspunt in het onderzoeksrapport is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamer tot haar eindoordeel komt. 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, wordt de bron vermeld.

Bij het opstellen van het onderzoeksrapport wordt de volgende indeling als uitgangspunt genomen:

- Inleiding: achtergrond, doelstelling en vraagstelling.
- Samenvatting.
- Conclusies en aanbevelingen.
- Onderzoeksaanpak en normenkader.
- Bevindingen met analyse.
- Benchmark (in principe met de overige gemeenten waarmee wordt samengewerkt voor het onderzoek).
- Bijlagen: bronnen.

De rekenkamer hecht eraan dat het onderzoeksrapport bruikbaar en werkbaar is in de gemeentelijke bestuurs- en uitvoeringspraktijk. In zijn algemeenheid geldt dat wordt gestreefd naar een korte, bondige rapportage.

De rekenkamer is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het onderzoeksrapport. Dit betekent dat deze herkenbaar moet zijn als onderzoeksrapport van de rekenkamer. Wanneer het onderzoek mede is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit door het extern bureau vermeld.

7. Wederhoor

De rekenkamer volgt normaliter voorafgaand aan de definitieve vaststelling van een onderzoeksrapport een procedure van ambtelijk en bestuurlijk wederhoor zoals opgenomen in artikel 185 lid 2 van de Gemeentewet.

Ambtelijk wederhoor

De rekenkamer stelt in ieder geval de ambtelijke organisatie en eventueel andere onderzochte instellingen in de gelegenheid om voor de vaststelling en openbaarmaking van de bevindingen eventuele fouten te corrigeren. Dit gebeurt zonder de conclusies en aanbevelingen. De termijn voor ambtelijk wederhoor is 2 weken.

Bestuurlijk wederhoor

Vervolgens wordt overgegaan tot vaststelling van de conclusies en aanbevelingen. Het concept-onderzoeksrapport (inclusief conclusies en aanbevelingen) wordt aangeboden voor een bestuurlijke reactie met een termijn van 4 weken.

Via de bestuurlijke reactie wordt het college van burgemeester en wethouders in de gelegenheid gesteld een inhoudelijke reactie te geven op de conclusies en aanbevelingen van het concept-onderzoeksrapport. Het is mogelijk om het proces van ambtelijk en bestuurlijk wederhoor samen te voegen.

De bestuurlijke reactie van het college van burgemeester en wethouders wordt opgenomen in het definitieve onderzoeksrapport of apart ter beschikking. Desgewenst wordt een nawoord van de rekenkamer toegevoegd.

8. Publicatie en publiciteit

Met het aanbieden van het definitieve onderzoeksrapport aan de gemeenteraad kan de rekenkamer ook een persbericht versturen. Het definitieve onderzoeksrapport en het persbericht worden op de website van de gemeente en/of van de rekenkamer geplaatst. De voorzitter van de rekenkamer is primair de woordvoerder die de media te woord staat.

In overleg met het onderzoeksbureau kan ter gelegenheid van het aanbieden van het rapport aanvullend gekozen worden voor een presentatie ervan (openbaar of alleen voor de gemeenteraad).

9. Behandeling in de gemeenteraad

Het definitieve onderzoeksrapport wordt aangeboden aan de gemeenteraad, waarbij ook het college van burgemeester en wethouders en eventuele overige betrokken instellingen of organisaties een afschrift van het onderzoeksrapport ontvangen.

Het presidium van de raad wordt bij het toezenden van het definitieve onderzoeksrapport verzocht om dit onderzoeksrapport te agenderen voor behandeling in de desbetreffende raadscommissie, alvorens het te agenderen in een raadsvergadering. Een lid van de rekenkamer (en eventueel het externe bureau) is bij de betreffende commissievergadering aanwezig om een toelichting te geven op het onderzoeksrapport en vragen daarover te beantwoorden.

Het is aan de griffie om een raadsvoorstel en concept raadsbesluit voor te bereiden aan de hand waarvan de besluitvorming over het onderzoeksrapport kan plaatsvinden.

10. Evaluatie

Interne effectiviteit

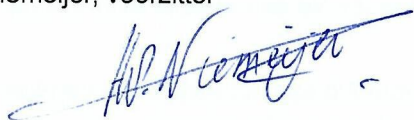
Na afloop van elk onderzoek kan er een evaluatie plaatsvinden. In deze evaluatie wordt door de rekenkamer en (indien van toepassing) het externe bureau teruggeblikt en nagegaan voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Desgewenst kan de rekenkamer besluiten anderen bij deze evaluatie te betrekken. Een en ander wordt vastgelegd in het verslag van de vergadering of in een aparte evaluatienotitie.

Externe effectiviteit

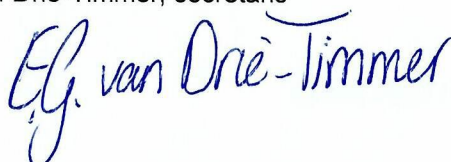
De rekenkamer onderzoekt na verloop van tijd in hoeverre de overgenomen aanbevelingen zijn uitgevoerd, en rapporteert daarover aan de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders.

Aldus vastgesteld door de rekenkamer van de gemeente Putten op 17 april 2024.

H.W.P. Niemeijer, voorzitter



E.G. van Drie-Timmer, secretaris



Bijlage

Kwaliteitskader rekenkamer Putten (die samenwerkt met de rekenkamers van Elburg, Hattem, Nunspeet en Oldebroek)

Inleiding

De afzonderlijke rekenkamers van de gemeenten Elburg, Hattem, Nunspeet, Oldebroek en Putten (hierna: rekenkamer) willen door middel van haar onderzoeken een positieve bijdrage leveren aan de kwaliteit van het bestuur van de gemeenten Elburg, Hattem, Nunspeet, Oldebroek en Putten, in het bijzonder doordat de rekenkamer via onderzoek de controlerende rol van de gemeenteraad versterkt.

De rekenkamer geeft in dit kwaliteitskader nadere eisen die zij stelt aan externe onderzoeksbureaus, als aanvulling op c.q. uitwerking van het onderzoeksprotocol van de rekenkamer.

Het doel van dit kader is om waarborg te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken van de rekenkamer en voor een goed verloop van het onderzoeksproces. Daarnaast beoogt de rekenkamer een zekere mate van standaardisatie volgens het principe 'wat werkt'.

Uitgangspunten onderzoek

De rekenkamer hanteert de volgende drie uitgangspunten bij haar onderzoek:

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

Elke ingediende offerte zal worden getoetst op de mate waarin de aanpak bijdraagt aan deze uitgangspunten.

Materie-eisen offerte

Nadere eisen bovenop wat in het onderzoeksprotocol staat verwoord:

- Prijs – Kwaliteit Verhouding: laagst mogelijk uurtarief, waarbij wordt gelet op de mate waarin dit in verhouding staat tot de aangeboden kandidaten (kwaliteit/ervaring).
- Kennis & Ervaring: de aangeboden medewerkers bezitten zo veel mogelijk aantoonbare kennis van en ervaring met, qua omvang en inhoud, soortgelijke opdrachten. De offerte bevat - indien van toepassing - een opgave van (recente) ervaringen met vergelijkbare opdrachten, inclusief toelichting en referenties. Het curriculum vitae van de medewerkers die worden aangeboden voor de opdracht dient bij de offerte gevoegd te zijn.
- Beschikbaarheid: de beschikbaarheidsgegevens m.b.t. de aangeboden kandidaat/-kandidaten.

Inhoudseisen plan van aanpak

Om standaardisatie mogelijk te maken hanteert de rekenkamer de volgende inhoudseisen voor elke offerte:

- Aanleiding en achtergronden onderzoeksvraag.
- Doel van het onderzoek.
- Centrale vraagstelling en deelvragen.
- Omschrijving normenkader.
- Globale onderzoeksopzet: keuze onderzoeksinstrumenten.
- Organisatie: tijdpad, eventuele inhuur benodigde expertise en kosten.

Gedurende het onderzoek

Het onderzoeksbureau dient in de planning rekening te houden met minimaal 3 afstemmingsmomenten met de begeleidingscommissie: startgesprek, tussenrapportage (halverwege het onderzoek om de tussenresultaten te bespreken en eventueel bij te sturen daar waar nodig), bespreking concept onderzoeksrapportage.

Inhoudseisen onderzoek

Indien er gedurende het onderzoek gebruik gemaakt wordt van interviews, zal dit ten minste via een semigestructureerde vragenlijst gebeuren. Van interviews worden verslagen gemaakt en deze zullen voor akkoord aan de geïnterviewden worden voorgelegd. De gespreksverslagen worden bovendien op verzoek van de rekenkamer aan haar ter beschikking.

Het uitgangspunt tijdens het onderzoek is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamer tot haar eindoordeel komt. In de rapportage moet daarom een duidelijk onderscheid worden 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. Elke rapport kent daarmee in ieder geval de volgende indeling:

- Inhoudsopgave.
- Vraagstelling en achtergrond.
- Conclusies en aanbevelingen voor elk van de gemeenten Elburg, Hattem, Nunspeet, Oldebroek en Putten, uitgesplitst naar college van burgemeester en wethouders en gemeenteraad, alsmede een vergelijkende of overkoepelende conclusie over de 5 gemeenten.
- Opzet en normenkader.
- Voor elk van de gemeenten Elburg, Hattem, Nunspeet, Oldebroek en Putten wordt een apart hoofdstuk met feiten en analyse geschreven (de bevindingen), met een beoordeling daarvan.
- De eindverantwoordelijkheid van de rekenkamer houdt tevens in dat zij zelf haar aanbevelingen formuleert aan de raad en/of het college. Het onderzoeksbureau doet hiervoor een aanzet – gebaseerd op de conclusies en beoordeling.
- Vergelijkende benchmark tussen de 5 gemeenten.
- Bijlagen: bronnen (lijst van geïnterviewden, tussentijdse notities, documenten en literatuur).

Vormeisen rapportage

In zijn algemeenheid geldt dat wordt gestreefd naar een korte, bondige rapportage. Dit betekent dat achtergrondinformatie zoveel mogelijk in de bijlagen wordt verwerkt. Concreet moet de eindrapportage aan de volgende eisen voldoen:

- Maximaal 25 pagina's hoofdtekst
- Wat niet per se nodig is als hoofdtekst is voor in bijlagen
- In Word
- Kort en bondige teksten in begrijpelijke bewoordingen, grammaticaal en qua spelling juist
- Zoveel mogelijk gebruik van visuele hulpmiddelen om de tekst te verhelderen: plaatjes, grafieken, iconen, tabellen etc.
- De rapportage moet herkenbaar zijn als rapport van de rekenkamer. Het externe bureau dat het onderzoek heeft uitgevoerd vermeld zijn naam. Desgewenst kan het logo van het desbetreffende bureau op de voorkant van het eindrapport worden afgedrukt.