

Onderzoeksprotocol rekenkamercommissie Montferland 2020

Vastgesteld d.d. 25 maart 2019

1^e wijziging vastgesteld d.d. 4 december 2019

2^e wijziging vastgesteld d.d. 7 april 2021

Het onderzoeksprotocol beschrijft de richtlijnen die de rekenkamercommissie Montferland volgt bij de uitvoering van haar onderzoeken. Het protocol heeft tot doel het waarborgen van de kwaliteit van de onderzoeken, een goed verloop van het onderzoeksproces en het geven van inzicht in de werkwijze van de commissie.

1. Inleiding

Grondslag

Verordening op de rekenkamercommissie gemeente Montferland 2018.

Taken en doelstelling

De rekenkamercommissie is een onafhankelijke commissie, benoemd door de gemeenteraad. De commissie bestaat uit drie externe leden en twee raadsleden en wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris vanuit de raadsgriffie.

De rekenkamercommissie onderzoekt de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur.

Doeltreffendheid: zijn de beoogde effecten van het beleid ook daadwerkelijk behaald?

Doelmatigheid: is de voorbereiding en uitvoering van beleid efficiënt verlopen?

Rechtmatigheid: voldoet de uitvoering aan de wettelijke kaders en regelgeving?

Het doel van deze onderzoeken is om inzicht te bieden in de prestaties van de gemeente en waar nodig het formuleren van aanbevelingen voor de toekomst. De kwaliteitseisen die de rekenkamercommissie aan haar onderzoeken stelt zijn:

objectief, consistent, controleerbaar, zorgvuldig, efficiënt en onafhankelijk.

2. Onderwerpselectie

De rekenkamercommissie bepaalt als onafhankelijke commissie zelf welke onderzoeken zij uitvoert. Onderzoek in eigen beheer wordt in beginsel uitgevoerd door de externe leden van de rekenkamercommissie. Indien een onderzoek door de rekenkamercommissie in eigen beheer door de externe leden wordt uitgevoerd dan zijn de interne leden van de rekenkamercommissie primair opdrachtgever en de externe leden opdrachtnemer.

Zij houdt een groslijst van onderwerpen bij. Ter voeding voert de rekenkamercommissie onder meer regelmatig gesprekken met afzonderlijke raadsfracties.

Tevens kan de gemeenteraad of een inwoner de rekenkamercommissie gemotiveerd vragen om een onderzoek in te stellen. Indien nodig wordt de inwoner uitgenodigd zijn/haar verzoek nader toe te lichten. De rekenkamercommissie bepaalt in hoeverre zij een verzoek honoreert. De raad (of de inwoner) ontvangt bericht in hoeverre de rekenkamercommissie aan het verzoek voldoet.

Selectiecriteria

Bij de keuze voor onderwerpen kijkt de rekenkamercommissie naar de volgende selectiecriteria:

- Er is twijfel over doeltreffendheid, doelmatigheid en/of rechtmatigheid;
- Er is een belang en/of risico in financieel, organisatorisch, bestuurlijk of maatschappelijk opzicht;
- Het onderzoek heeft toegevoegde waarde voor het raadswerk;
- Het onderzoek is praktisch uitvoerbaar;
- Het onderzoek moet het door de gemeente te beïnvloeden beleid betreffen.

Jaarlijks brengt de rekenkamercommissie een jaarverslag uit en bepaalt welke onderzoeken zij gaat uitvoeren aan de hand van een kort oriënterend onderzoek naar belang, uitvoerbaarheid, actuele feiten e.d. Dit wordt neergelegd in een onderzoeksplan en jaarlijks tezamen met het jaarverslag ter kennisneming aangeboden aan de gemeenteraad en in afschrift aan de auditcommissie gezonden.

3. Onderzoeksopzet en aankondiging

Onderzoeksopzet

Afhankelijk van de vraag bepaalt de rekenkamercommissie op welke wijze een onderzoeksvraag beantwoord kan worden. In dit kader worden verschillende typen onderzoek onderscheiden:

- Quick scan;
- Rekenkamerbrief;
- Onderzoek.

Een onderzoeksplan voor een onderzoek omvat in elk geval de volgende onderdelen:

- Doelstelling en vraagstelling onderzoek;
- Deelvragen;
- Normenkader;
- Globale onderzoeksopzet en
- Planning en uitvoering.

Afhankelijk van het type onderzoek wijst de rekenkamercommissie een primaathouder en een vervanger aan. Zij/hij coördineert het onderzoek en is verantwoordelijk voor de planning en het onderzoeksbudget. De secretaris adviseert en ondersteunt de primaathouder bij de praktische gang van zaken.

De rekenkamercommissie nodigt de fractievoorzitters uit om de (voorlopige) onderzoeksvragen te bespreken. De doorwerking van onderzoeken is beter naarmate de onderzoeksvragen en verwachtingen aansluiten bij de behoefte van de gemeenteraad.

Aankondiging

De rekenkamercommissie stuurt het definitieve onderzoeksplan ter kennisneming naar de gemeenteraad. Het college en de directie ontvangen ieder een schriftelijke aankondiging van het onderzoek. De primaathouder kan het onderzoek persoonlijk toelichten aan de directie, bij voorkeur in het bijzijn van de contactpersoon vanuit de ambtelijke organisatie.

De rekenkamercommissie laat aan andere relevante relaties weten dat er een onderzoek ingesteld gaat worden.

4. Samenwerking met externe onderzoeksbureaus

Afhankelijk van aard of omvang van een onderzoek, kan de rekenkamercommissie externe ondersteuning zoeken. Voor de offerte-aanvraag maakt de primaathouder een apart document. Bijlagen bij dit document zijn het onderzoeksprotocol, de onderzoeksopzet en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Achterhoekse gemeenten (AIAG 2017).

In de offerteaanvraag vraagt de rekenkamercommissie expliciet of het bureau de laatste vijf jaar een onderzoek heeft uitgevoerd voor of in de gemeente Montferland. Op die manier kan de rekenkamercommissie beoordelen of er sprake is van (de schijn van) belangenverstrengeling.

De rekenkamercommissie nodigt 2 à 3 onderzoeksbureaus uit om hun offerte toe te lichten en maakt vervolgens een keuze.

Indien in het onderzoek sprake is van het verwerken van persoonsgegevens, sluit de rekenkamercommissie een verwerkersovereenkomst af met het onderzoeksbureau.

5. Start van het onderzoek

Een onderzoek begint met een startbijeenkomst waarin de rekenkamercommissie (samen met het externe onderzoeksbureau) een toelichting geeft op de werkwijze aan ambtelijk betrokkenen. Tijdens deze bijeenkomst maken betrokkenen en de onderzoeker(s) werkafspraken.

6. Voortgang en dossiervorming

Afspraken:

- De primaathouder is actief betrokken bij het lopende onderzoek. Hij/zij houdt de rekenkamercommissie op de hoogte van de voortgang van het onderzoek.
- Alle verslagen van interviews worden voor akkoord voorgelegd aan betrokkenen.
- De verslagen zijn geheim.
- De onderzoeker(s) kunnen een beroep doen op de secretaris van de rekenkamercommissie voor het plannen van interviews met betrokkenen en het aanleveren van documenten.
- De primaathouder zorgt voor het ambtelijk hoor- en wederhoor en bestuurlijk wederhoor.

In geval van samenwerking met een extern bureau geldt aanvullend:

- Het onderzoeksbureau rapporteert aan de primaathouder over de voortgang van het onderzoek.

- De leden van de rekenkamercommissie hebben de intentie om zoveel mogelijk aanwezig te zijn bij de interviews die het onderzoeksbureau afneemt.
- De rekenkamercommissie krijgt de beschikking over het onderzoekdossier. Het is het onderzoeksbureau niet toegestaan kopieën – in welke vorm dan ook - aan te houden na afloop van het onderzoek.
- Het onderzoeksbureau mag niet buiten de rekenkamercommissie om contact opnemen met derden over de voortgang of resultaten van het onderzoek.

Archivering

De rekenkamercommissie valt als gemeentelijk orgaan onder de werking van de Archiefwet. Voor het bewaren van haar archiefbescheiden houdt de rekenkamercommissie zich in dat verband aan de bevoorwaarden zoals die zijn opgenomen in de geldende gemeentelijke selectielijst.

Voor inzage in vertrouwelijke stukken moet een gemotiveerd verzoek worden ingediend bij de rekenkamercommissie. Dergelijke verzoeken zullen door de rekenkamercommissie worden beoordeeld op grond van de Wet openbaarheid van bestuur. Interviewverslagen zijn niet openbaar, tenzij voorafgaande aan de interviews anders wordt aangegeven. In dat geval zal dit gemotiveerd kenbaar worden gemaakt door de rekenkamercommissie.

7. Rapportage

Het uitgangspunt van de rapportage is transparantie. Het moet helder zijn hoe de rekenkamercommissie tot haar conclusies en aanbevelingen komt.

Ambtelijk wederhoor

Aan de hand van de onderzoeksresultaten schrijft de primaathouder zijn/haar bevindingen op in een conceptrapport van bevindingen. Dit concept gaat onder embargo naar de directie. De primaathouder kan deze bevindingen mondeling toelichten.

De directie krijgt twee weken de gelegenheid om de feiten in het conceptrapport te controleren. De rekenkamercommissie reageert schriftelijk op deze ambtelijke reactie waarbij zij laat weten of de opmerkingen hebben geleid tot aanpassingen in het conceptrapport.

In overleg kan het ambtelijk wederhoor plaatsvinden in de vorm van een bijeenkomst. Hierin wordt met alle betrokkenen de voorlopige bevindingen/beelden van het onderzoek gedeeld, besproken en aangescherpt. Van deze bijeenkomst maakt de onderzoeker een verslag dat hij voor akkoord voorlegt aan de deelnemers.

Conclusies en aanbevelingen

Na het ambtelijk wederhoor wijdt de rekenkamercommissie zich collectief aan de conclusies en aanbevelingen; de primaathouder doet een voorzet hiervoor.

In geval van samenwerking met een extern bureau verwacht de rekenkamercommissie van het bureau een voorzet voor conclusies en aanbevelingen.

Bestuurlijke reactie

Vervolgens wordt het definitieve onderzoeksrapport inclusief conclusies en aanbevelingen aan het college voorgelegd voor een bestuurlijke reactie en – conform de Verordening op de rekenkamercommissie – onder gelijktijdige aanbieding van het onderzoeksrapport inclusief de voorlopige conclusies en aanbevelingen aan de raad.

Voor de bestuurlijke reactie geldt een termijn van maximaal drie weken, tenzij de rekenkamercommissie meent dat er valide redenen zijn om hiervan af te wijken. Naar aanleiding van de bestuurlijke reactie kan de rekenkamercommissie een nawoord opstellen en afsluitend het definitieve rapport vaststellen.

8. Behandeling in de raad

De rekenkamercommissie biedt het eindrapport aan de raad aan.

De primaathouder en eventueel de andere leden van de rekenkamercommissie zijn in de desbetreffende vergadering aanwezig om toelichting te verschaffen op het rapport.

Betrokkenen bij het onderzoek ontvangen een bericht wanneer het eindrapport wordt aangeboden.

9. Publicatie van het rapport

Tegelijk met het aanbieden van het rapport kan de rekenkamercommissie zorgen voor een samenvatting (afhankelijk van onderwerp en omvang onderzoek) en een persbericht versturen. De ambtelijk secretaris stelt het persbericht op.

Het eindrapport en het persbericht komen na het aanbieden aan de raad beschikbaar via www.montferland.info.

De voorzitter van de rekenkamercommissie is de woordvoerder naar buiten toe. Bij presentaties en vragen over specifieke onderzoeken is de primaathouder in overleg met de voorzitter ook woordvoerder.

10. Evaluatie

Na elk onderzoek neemt de rekenkamercommissie het onderzoeksproces onder de loep (proces en inhoudelijke aspecten van het onderzoek) en stelt dit voor een volgend onderzoek desgewenst bij.

11. Klachtenprocedure

De Algemene wet bestuursrecht (Awb) schrijft voor dat de rekenkamer(commissie) zorgt voor een behoorlijke behandeling van klachten over haar gedragingen, deze klachten registreert en daarover jaarlijks rapporteert. De rekenkamercommissie behandelt klachten over haar gedragingen volgens de klachtenprocedure van de gemeente Montferland.

12. Inwerkingtreding

Dit protocol treedt in werking op de dag na bekendmaking.