

Onderzoeksprotocol

Rekenkamer OSS

Colofon

De rekenkamercommissie Oss is een onafhankelijke commissie binnen de gemeente. Zij bestaat uit drie externe leden. Doel van de rekenkamercommissie Oss is om de rol van de gemeenteraad te versterken en een bijdrage te leveren aan de kwaliteit van het lokaal bestuur. Dit doet de rekenkamercommissie door onderzoek te doen naar de doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van het gemeentelijk beleid.

Leden Astrid van de Klift (voorzitter)
 Kees Martens
 Margriet van Tulder

Contact Postbus 5
 5340 BA Oss
 rekenkamer@oss.nl
 www.oss.nl/rekenkamer

Astrid van de Klift (06 51 59 16 19)
Kees Martens (0653500685)
Margriet van Tulder (06 55 78 21 28)

Onderzoeksprotocol rekenkamer Oss

Vastgesteld door de rekenkamer Oss in haar vergadering van 19 februari 2024

O INLEIDING

0.1 Taken en doelstelling rekenkamer

De rekenkamercommissie Oss is ingesteld op grond van de Gemeentewet (artikel 81a) en heeft als taak het onderzoeken van de doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van het door de gemeente gevoerde beleid en bestuur en de uitvoering daarvan. Hierbij ligt de nadruk op doeltreffendheid en doelmatigheid.

De rekenkamer wil door middel van haar onderzoeken de (controlerende) rol van de gemeenteraad versterken en een positieve bijdrage leveren aan de kwaliteit van het bestuur en de uitvoeringspraktijk van de gemeente Oss, waarbij het accent ligt op het leer- en verbetereffect.

0.2 Doel onderzoeksprotocol

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamer de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoek. Het protocol heeft als doel om de kwaliteit van de onderzoeken én een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de gemeentelijke organisatie te stimuleren.

Daarnaast wil de rekenkamere met dit protocol inzicht verschaffen in haar werkwijze en deze transparant maken voor betrokkenen. Bij aanvang van een onderzoek zal de rekenkamer dit protocol aan betrokkenen toesturen.

0.3 Samenhang met andere documenten

Alle formele bepalingen met betrekking tot de rekenkamercommissie zijn vastgelegd in de verordening rekenkamer gemeente Oss 2023, vastgesteld door de raad d.d. 14 december 2023.

Deze verordening vormt de formeel-juridische bestaansgrond van de rekenkamere en regelt haar formele rechten en plichten.

Naast de verordening en dit onderzoeksprotocol hanteren wij een reglement van orde, vastgesteld in de vergadering van de rekenkamercommissie van 19 februari 2024. In het reglement van orde is de interne werkwijze van de rekenkamer beschreven, waarin aspecten als wijze van vergaderen, stemrecht van leden, agendering en verslaglegging en de vergoedingen van leden zijn geregeld.

0.4 Opbouw notitie

De rekenkamer onderscheidt drie hoofdfasen in het onderzoeksproces, te weten:

- voorbereiding;
- uitvoering en;
- rapportage en publicatie.

Het onderzoeksprotocol is opgebouwd rondom deze hoofdfasen.

1 Onderzoeksvorbereiding

1.1 Onderwerpselectie

De rekenkamer heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de rekenkamer zelf bepaalt welke onderwerpen zij onderzoekt en hoe het onderzoek wordt ingericht. Zij doet in principe twee onderzoeken per jaar.

Jaarlijks inventariseert de rekenkamer welke onderwerpen zich lenen voor onderzoek door de rekenkamer. De inventarisatie is een verzameling van onderwerpen die zijn gesuggereerd door inwoners van Oss, door raadsleden of die de rekenkamer zelf heeft verzameld (op basis van monitoring of als uitvloeisel van eerdere onderzoeken).

Alle onderwerpen worden getoetst aan de selectiecriteria die de rekenkamer heeft vastgesteld in haar Reglement van Orde.

1.2 Oriëntatie

Een korte oriëntatie op een onderwerp helpt de rekenkamer om de goede vragen in het onderzoek centraal te stellen. De rekenkamer kan daarom vooronderzoek verrichten door relevante documenten en literatuur te bestuderen. Ook kan zij besluiten om verkennende gesprekken te voeren met betrokkenen.

1.3 Onderzoeksopzet

Op basis van de oriëntatie stelt de rekenkamer een onderzoeksopzet vast. De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:

- Aanleiding en achtergrond van het onderzoek
- Doel en reikwijdte van het onderzoek
- De centrale onderzoeksvraag en de daaruit voortvloeiende deelvragen
- De onderzoeksmethoden
- De planning

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisname toegezonden aan de raad, het college en de algemeen directeur / gemeentesecretaris.

2 Onderzoeksuitvoering

2.1 Start van het onderzoek

Het onderzoek start met een gesprek met de algemeen directeur / gemeentesecretaris. In dit gesprek zal de rekenkamer een toelichting geven op de onderzoeksopzet. Voor het gesprek kunnen medewerkers worden uitgenodigd van wie het nuttig wordt geacht dat zij op de hoogte zijn van het onderzoek. De rekenkamer zal vragen wie namens de 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 rekenkamer zo snel mogelijk de door haar benodigde informatie kan verkrijgen en hoe de belasting voor de organisatie zoveel mogelijk kan worden beperkt.

2.2 Informatie opvragen gemeente

Conform artikel 183 van de Gemeentewet is de rekenkamer bevoegd alle documenten die berusten bij het gemeentebestuur te onderzoeken voor zover zij dat ter vervulling van haar taak nodig acht. Het gemeentebestuur verstrekt als het wordt gevraagd alle inlichtingen die de rekenkamer ter vervulling van haar taak nodig acht.

De rekenkamer krijgt dus ook geheime informatie als dat voor het onderzoek nodig is. De rekenkamer zal deze informatie dan niet in haar rapport opnemen. De rekenkamer is zelf tot geheimhouding verplicht, en mag geheime informatie dus in beginsel niet met

anderen delen. Tenzij die anderen een eigen recht op die informatie heeft t.o.v. de rekenkamer, maar dan ligt het meer in de rede dat deze anderen de informatie van het gemeentebestuur krijgen.

2.3 Informatie opvragen over en bij verbonden partijen en organisaties die subsidies krijgen

De rekenkamer kan ook informatie opvragen bij de volgende organisaties, die een verplichting hebben tot het leveren van de informatie (artikel 184 van de Gemeentewet):

- openbare lichamen, bedrijfsvoeringsorganisaties en gemeenschappelijke organen ingesteld krachtens de Wet gemeenschappelijke regelingen, waaraan de gemeente deelneemt, over de jaren dat de gemeente deelneemt in de regeling;
- naamloze vennootschappen en besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid waarvan de gemeente, alleen of samen met andere gemeenten, meer dan vijftig procent van het geplaatste aandelenkapitaal houdt, over de jaren dat de gemeente, alleen of samen met andere gemeenten, meer dan vijftig procent van het geplaatste aandelenkapitaal houdt;
- andere privaatrechtelijke rechtspersonen waaraan de gemeente, alleen of samen met andere gemeenten, of een of meer derden voor rekening en risico van de gemeente of gemeenten rechtstreeks of middellijk een subsidie, lening of garantie heeft verstrekt ten bedrage van ten minste vijftig procent van de baten van deze instelling, over de jaren waarop deze subsidie, lening of garantie betrekking heeft.

De verplichting tot het verstrekken van de informatie is bij deze organisaties vergelijkbaar met die van het gemeentebestuur.

2.4 Werkwijze bij interviews professionals

Bij veel onderzoeken zal de rekenkamer een deel van de informatie verzamelen via interviews. Bij het houden van interviews, hanteert de rekenkamer de volgende werkwijze voor professionals en anderen, zoals vrijwilligers, die vanuit hun rol worden geïnterviewd:

- Geïnterviewden ontvangen voorafgaand aan het gesprek dit onderzoeksprotocol, de onderzoeksofzet en de thema's die in het gesprek aan de orde zullen komen.
- De interviews hebben een vertrouwelijk karakter. Dit om de geïnterviewden zoveel mogelijk vrijheid van spreken te geven.
- Van ieder gesprek wordt een verslag opgesteld. Dit verslag wordt ter goedkeuring aan de aan de geïnterviewde(n) voorgelegd.
- De rekenkamer gebruikt de interviewverslagen als onderleggers voor het onderzoek. De verslagen maken geen integraal onderdeel uit van het uiteindelijke onderzoeksrapport.
- In het rapport van de rekenkamer worden in een bijlage functie en organisatie van de geïnterviewden opgenomen. Geïnterviewden worden hier vooraf over geïnformeerd.

2.5 Werkwijze bij interviews burgers

Indien burgers worden geïnterviewd, worden zij als volgt benaderd:

- direct door de rekenkamer en/of onderzoek op een openbare plek. Burgers worden dan geïnformeerd over het onderzoek en gevraagd of ze mee willen werken aan het onderzoek.
- via derden; de derde geeft dan informatie aan de burger en vraagt of de burger wil meewerken aan het onderzoek. Indien de burger dat wil worden, met toestemming van de burger, naam en contactgegevens doorgegeven aan de rekenkamer.
- via een bestand van de gemeente of een gelieerde organisatie. Burgers worden dan schriftelijk op de hoogte gesteld van het onderzoek en gevraagd mee te

werken. Binnen een bepaalde termijn kunnen burgers dan doorgeven of ze bezwaar hebben mee te werken aan het onderzoek.

Bij interviews met burgers hanteert de rekenkamer de volgende werkwijze:

- Van deze interviews worden aantekeningen, maar geen verslag, gemaakt. De aantekeningen zijn niet herleidbaar tot personen.
- Namen en andere gegevens, zoals de contactgegevens van burgers worden apart van de verslagen opgeslagen zolang het onderzoek loopt. Deze gegevens worden direct na het openbaar maken van het rapport verwijderd.
- Namen van burgers worden niet in het rapport opgenomen. Ook wordt op andere manieren voorkomen dat informatie in een rapport herleidbaar is tot personen.
- Voor sommige onderzoeken kan het van belang zijn dat de burgers wel herkenbaar zijn. Dit wordt dan vooraf gecommuniceerd. De rekenkamer hanteert dan de werkwijze voor professionals (zie onder 2.4).

3 Rapportage en publicatie

Een onderzoeksrapport bestaat uit een bestuurlijk rapport met conclusies en aanbevelingen en een bevindingenrapport. Achtergrondinformatie wordt zoveel mogelijk verwerkt in bijlagen.

3.1 Concept rapport van bevindingen / feitencontrole

De rekenkamer maakt een conceptrapport van bevindingen. Dit rapport is zonder conclusies en aanbevelingen. Dit rapport legt de rekenkamer voor aan de gemeentesecretaris met het verzoek om aan te geven welke feitelijke onjuistheden en/of onvolledigheden het rapport bevat. Voor deze zogenoemde feitencontrole wordt een termijn in acht genomen van (tenminste) twee weken.

3.2 Concept eindrapport / bestuurlijk hoor en wederhoor

Op basis van het definitieve bevindingenrapport formuleert de rekenkamer de conclusies en aanbevelingen in het bestuurlijk rapport. Het concept bestuurlijk rapport en het bevindingenrapport legt de rekenkamer voor aan het college van B&W, met het verzoek om een bestuurlijke reactie op het rapport te geven. In de verordening op de rekenkamer is een reactietermijn van tenminste twee weken opgenomen.

3.3 Aanbieding

Na ontvangst van de bestuurlijke reactie stuurt de rekenkamer het bestuurlijke rapport, het rapport van bevindingen en de bestuurlijke reactie van het college met een aanbiedingsbrief naar de raad. In de aanbiedingsbrief kan de rekenkamer ingaan op aspecten van de bestuurlijke reactie die volgens de rekenkamer nadere aandacht vragen.

3.4 Openbaarmaking

De rekenkamer biedt het vastgestelde rapport aan de raad aan. Een afschrift wordt verzonden aan het college en ambtelijke betrokkenen. Afhankelijk van de aard en inhoud van het rapport bepaalt de rekenkamer welke vorm wordt gekozen om het onderzoek aan de raad te presenteren.