**Onderzoeksprotocol**

Rekenkamer Geertruidenberg

Vastgesteld door de Rekenkamer Geertruidenberg d.d. 19 april 2023

**Artikel 0**.**Inleiding**

* 1. **Taken en doelstelling rekenkamer**

De rekenkamer Geertruidenberg is ingesteld op grond van artikel 81a e.v. van de Gemeentewet en heeft als taak het onderzoeken van doeltreffendheid, doelmatigheid en rechtmatigheid van het door de gemeente gevoerde beleid en bestuur en de uitvoering daarvan.

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 Geertruidenberg, waarbij het accent ligt op het leer- en verbetereffect.

Op dit onderzoeksprotocol zijn de bepalingen uit de Gemeentewet en de Verordening rekenkamer Geertruidenberg van toepassing.

* 1. **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 en een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de gemeentelijke organisatie te stimuleren. Daarnaast wil de rekenkamer met dit protocol inzicht verschaffen in haar werkwijze en deze transparant maken voor betrokkenen. De rekenkamer zendt het protocol naar de raad en het college ter informatie. Het zal tevens worden gepubliceerd op de website van de gemeente Geertruidenberg.

**0.3** **Opbouwen notitie**

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

* Voorbereiding
* Uitvoering
* Rapportage en publicatie

Het onderzoeksprotocol is opgebouwd rondom deze hoofdfasen.

**Artikel 1.** **Onderzoeksvoorbereiding**

**1.1. Onderwerpselectie**

De rekenkamer heeft een onafhankelijk 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 één groot onderzoek dan wel twee kleine 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 vertegenwoordigers of bestuurders van gemeentelijke organen, inwoners van de gemeente en onderwerpen die de rekenkamer zelf heeft verzameld.

De onderwerpen worden getoetst aan de onderstaande selectiecriteria:

1. Maatschappelijk belang
2. Financieel belang
3. Het risico op niet doelmatig, niet doeltreffend en niet rechtmatig handelen door de gemeente
4. Verbeterpotentie
5. Externe ontwikkelingen
6. De uitvoerbaarheid
7. Spreiding van het onderzoek qua portefeuillehouders, beleidsterreinen en organisatieonderdelen

**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:

* Inleiding

- Opdrachtformulering

- Achtergrondinformatie

- Onderzoekers

* Onderzoekskader
* Doel en reikwijdte van het onderzoek
* Probleemstelling: centrale onderzoeksvraag en sub-onderzoeksvragen
* Afbakening van het onderzoek
* Beschikbaar budget
* Onderzoeksaanpak
* Normen-/toetsingskader
* Methoden van informatieverzameling bijv. interviews, dossieronderzoek, overige databronnen
* Planning
* Doorlooptijd
* Planning activiteiten
* Communicatie

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisname toegezonden aan de raad en het college van B&W.

**1.4. Selectie externe onderzoekers**

Wanneer de rekenkamer besluit tot het uitbesteden van onderzoek wordt bij de selectie conform het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Geertruidenberg gewerkt.

**Artikel 2. Onderzoeksuitvoering**

**2.1. Start van het onderzoek**

Het onderzoek start met een gesprek met de controller. In dit gesprek zal de rekenkamer een toelichting geven op de onderzoeksopzet. Voor het gesprek kunnen medewerkers van de gemeente worden uitgenodigd van wie het nuttig wordt geacht dat zij op de hoogte zijn van het onderzoek. De rekenkamer informeert wie namens de gemeente zal fungeren als contactpersoon voor het onderzoek.

In het startgesprek worden over en weer afspraken gemaakt over de procedures 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 verstrekt het gemeentebestuur, als het wordt gevraagd, alle documenten, die berusten bij het gemeentebestuur, welke de rekenkamer voor de vervulling van haar taak nodig acht. Dit geldt ook voor inlichtingen.

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

Conform artikel 184 van de Gemeentewet kan de rekenkamer ook informatie opvragen bij de in deze bepaling genoemde instellingen. Deze instellingen hebben een verplichting tot het leveren van de informatie.

Het verstrekken van de informatie is bij deze organisaties vergelijkbaar met die van het gemeentebestuur. De rekenkamer maakt bij het onderzoek ten aanzien van de in artikel 184 lid 1 genoemde instellingen zoveel mogelijk gebruik van door anderen verrichte controles.

**2.4. Werkwijze bij interviews professionals**

Bij het houden van interviews hanteert de rekenkamer de volgende werkwijze:

* Geïnterviewden ontvangen voorafgaand aan het gesprek dit onderzoeksprotocol, de onderzoeksopzet en de thema’s die in het gesprek aan de orde zullen komen.
* De interviews hebben een vertrouwelijk karakter.
* Van ieder gesprek wordt een verslag opgesteld. Dit verslag wordt ter goedkeuring aan de geïnterviewden voorgelegd.
* De rekenkamer gebruikt de interviewverslagen als onderlegger voor het onderzoek. De verslagen maken geen integraal onderdeel uit van het onderzoeksrapport.
* In het rapport van de rekenkamer worden in de bijlage naam, functie en organisatie van de geïnterviewde opgenomen. Geïnterviewden worden hier vooraf over geïnformeerd.

**2.5. Werkwijze bij interviews burgers**

Bij het houden van interviews met burgers hanteert de rekenkamer de volgende werkwijze:

* Van de interviews worden aantekeningen, maar geen verslag, gemaakt. De aantekeningen zijn niet herleidbaar tot personen.
* Namen van burgers worden niet in het rapport opgenomen.
* 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.

**2.6. Informatie archiveren**

De rekenkamer archiveert relevante documentatie en maakt daarbij gebruik van het archief van de gemeente Geertruidenberg. Daarbij zal dus de toepasselijke wet- en regelgeving met betrekking tot archivering worden nageleefd.

**Artikel 3. Rapportage en publicatie**

**3.1**. **Concept rapport van bevindingen/feitencontrole**

De rekenkamer maakt een concept bevindingenrapport. Dit rapport is zonder conclusies en aanbevelingen. Dit rapport legt de rekenkamer voor aan de ambtelijk contactpersoon met het verzoek om aan te geven welke feitelijke onjuistheden en/of onvolledigheden het rapport bevat. Voor deze feitencontrole wordt een termijn in acht genomen van vier weken na aanbieding van het concept bevindingenrapport.

**3.2**. **Concept onderzoeksrapport/bestuurlijk hoor en wederhoor**

Op basis van het definitieve bevindingenrapport formuleert de rekenkamer de conclusies en aanbevelingen in het concept onderzoeksrapport. Het concept onderzoeksrapport en het bevindingenrapport legt de rekenkamer voor aan het college van B&W, met het verzoek om binnen vier weken na aanbieding een bestuurlijke reactie op het rapport te geven.

De rekenkamer stelt de onderzochte partijen tevens op de hoogte van het concept onderzoeksrapport en bevindingenrapport.

**3.3. Aanbieding en openbaarmaking**

Na ontvangst van de bestuurlijke reactie biedt de rekenkamer het definitieve onderzoeksrapport, bevindingenrapport en de bestuurlijke reactie van het college van B&W 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.

Een afschrift wordt verzonden aan het college van B&W 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.

De rekenkamer zal zorgdragen voor openbaarmaking van het definitieve onderzoeksrapport via de website van de gemeente Geertruidenberg.

**3.4. Privacy**

De rekenkamer neemt gedurende het onderzoekstraject de Algemene Verordening Gegevensbescherming in acht. Bij het verlenen van een opdracht aan externe onderzoeker(s) zal de rekenkamer daarmee een verwerkersovereenkomst sluiten.

**3.5. Nazorg**

De rekenkamer zal de raad verzoeken inzage te verstrekken in het door het college van B&W jaarlijks te verstrekken overzicht zoals bedoeld in artikel 185 Gemeentewet (een overzicht van de aan het college van B&W gedane voorstellen van de rekenkamer, vergezeld van het standpunt van het college en de wijze van opvolging van de voorstellen). Zo nodig rapporteert de rekenkamer haar bevindingen aan de raad.