

Onderzoeksprotocol Rekenkamer gemeente Lochem 2025

De functie van het onderzoeksprotocol is richtlijnen vast te leggen voor de wijze waarop de rekenkamer tot een onderwerpkeuze komt en de onderzoeken inricht en uitvoert. Het protocol is een soort kwaliteitsborging voor het onderzoek van de rekenkamer Lochem.

1. Uitgangspunten

De rekenkamer stelt kwaliteitseisen waaraan haar onderzoek moet voldoen:

- *objectief en onafhankelijk*
Onderwerpkeuze en opzet van onderzoeken bepaalt de rekenkamer zonder vooringenomenheid. Feiten en oordelen worden gescheiden van elkaar gerapporteerd. De rekenkamer velt geen politieke oordelen.
- *degelijk, goed onderbouwd en controleerbaar*
Onderzoeksmethoden voldoen aan de eisen van betrouwbaarheid. Feiten zijn gedocumenteerd en geverifieerd op schriftelijke bronnen of vastleggingen van gesprekken. Conclusies zijn logisch af te leiden uit de geconstateerde feiten.
- *bruikbaar en constructief*
Rapportages geven heldere informatie over de bevindingen van de rekenkamer. De rekenkamer wil bijdragen aan verbeteringen in de uitvoering van gemeentelijke taken en in de rolneming en samenwerking van de gemeenteraad met college, organisatie, uitvoeringsorganisaties en de samenleving van Lochem.

2. Onderwerpkeuze en programmering

De rekenkamer brengt in beginsel jaarlijks een onderzoekprogramma uit.

De rekenkamer maakt een inventarisatie van kansrijke onderwerpen op basis van:

- gesprekken met raadsfracties;
- een doorlichting van raadsagenda's en beleidsdocumenten;
- een doorlichting van onderwerpen die inwoners vanuit verschillende bronnen aandragen;
- kennisneming van resultaten van het inwonerspanel Lochem;
- signalen uit de media en rechtstreeks van inwoners en instellingen;
- onderzoeken van andere rekenkamers en andersoortige onderzoeken die van waarde zijn voor de gemeente Lochem.

Weging en keuze van onderwerpen bepaalt de rekenkamer op grond van de volgende criteria:

- de algemene politieke relevantie (voor de functie en rolneming van de gemeenteraad);
- de maatschappelijke relevantie (het belang vanuit het perspectief van de inwoners);
- financiële of andere risico's en belangen voor de gemeente;
- de haalbaarheid en uitvoerbaarheid van een onderzoek;
- toegevoegde waarde die het onderzoek in het algemeen kan opleveren.

Naast het uitvoeren van traditioneel toetsend onderzoek houdt de rekenkamer ruimte voor andere vormen van ondersteuning en advies aan de gemeenteraad. Dit in het kader waarvoor een rekenkamer in het leven is geroepen: het versterken van de rol van de raad. Te denken valt aan:

- Doorlichten raadsvoorstel: de raad helpen bij het stellen van de goede vragen en het zichtbaar maken van omissies en risico's;
- Aanreiken van handvatten om voorstellen te beoordelen;
- Schrijven van notitie ten aanzien van een specifiek onderwerp n.a.v. begroting, meerjarenbeleidsplan of jaarrekening;
- Uitvoeren van onderzoek om zaken voor de raad inzichtelijk te maken. Bijvoorbeeld: hoe is de governance van onderwerp XXX geregeld?

3. Onderzoeksopzet, uitvoering

Bij de start van een onderzoek bepaalt de rekenkamer de aard en werkwijze. De actualiteit en snelheid waarmee de gemeenteraad behoefte heeft aan inzicht is hierin maatgevend.

De rekenkamer maakt onderscheid tussen:

- Korte snelle doorlichtingen
Hierbij wordt gedacht aan doorlooptijden van < 3 maanden. Veelal zal dit type onderzoek in eigen beheer worden uitgevoerd op basis van snelle documentanalyse en enkele gerichte gesprekken.
- Regulier rekenkameronderzoek
Ervaringsregel is dat hiervoor een doorlooptijd van 6-9 maanden geldt. Bij uitbesteding van onderzoek neemt een gedegen offertetraject en opdrachtverlening al 2-3 maanden.
- Nazorgonderzoek
Onderzoek naar een onderwerp waarover de rekenkamer, of voorheen als rekenkamercommissie, eerder advies heeft uitgebracht met als doel na te gaan of de aanbevelingen waarmee de gemeenteraad heeft ingestemd zijn uitgevoerd, respectievelijk verbeteringen zijn gerealiseerd.

Een ander onderscheid is het type onderzoek. Het meest bekende type rekenkameronderzoek is evaluatief van karakter, het zogeheten ex-post onderzoek. De rekenkamer kijkt op een beleidsterrein terug of resultaten zijn behaald die vooraf zijn afgesproken. Daarnaast bestaat het ex-ante onderzoek. Dit type onderzoek is meer pro-actief en is meer beleidsondersteunend van aard. Beide typen onderzoek stellen eigen eisen aan de uitvoering.

Daarnaast staat de rekenkamer open voor andersoortige wijze van rapporteren of leveren van toegevoegde waarde. Te denken valt aan de wijze van rapporteren via bv. video of meer visuele weergaven, het organiseren van expertsessies of het faciliteren van een debat door vragen en stellingen.

Uitgaande van regulier onderzoek stelt de rekenkamer een onderzoeksplan op schrift met daarin:

- het doel van het onderzoek;
- de onderzoeksvragen (leidend tot een normenkader);
- de globale aanpak van het onderzoek (keuze van methoden en technieken);
- de organisatie van het onderzoek (informatievraag, planning, inhuur van capaciteit, budget).

De rekenkamer wijst uit haar midden één persoon aan die als eerst verantwoordelijke voor het onderzoek optreedt.

De rekenkamer monitort periodiek monitoren of de overgenomen en / of toegezegde aanbevelingen daadwerkelijk zijn uitgevoerd. Dit kan zowel heel specifiek gericht zijn op één onderzoek of meer generiek op basis van een zogenaamd 'doorwerkingsonderzoek' waarbij dit voor meerdere onderzoeken tegelijk wordt gedaan.

De rekenkamer stelt de raad, het college, de organisatie en andere belanghebbenden in kennis van het onderzoeksplan en maakt afspraken over betrokkenheid. De aanpak van het onderzoek wordt op de website gecommuniceerd.

De rekenkamer besteedt in voorkomende gevallen het onderzoek uit. Bij uitbesteding bespreekt de voltallige rekenkamer periodiek de voortgang van het onderzoek met het onderzoeksbureau.

Tijdens het onderzoek legt de secretaris een onderzoeksarchief aan van alle relevante documenten van het onderzoek, inclusief schriftelijke correspondentie. Van interviews met betrokkenen worden verslagen gemaakt en ter verificatie aan gesprekspartners voorgelegd. Gespreksverslagen worden vertrouwelijk behandeld. In rapportages kan de commissie slechts met toestemming van betrokkenen uit interviews citeren.

Het dossier dat aan het einde van een onderzoek wordt opgeslagen bevat tenminste:

1. Plan van Aanpak onderzoek;
2. Correspondentie met betrekking tot Plan van Aanpak;
3. In het geval van inhuur van externen: offerte-aanvraag, uitgebrachte offertes, correspondentie met betrekking tot gunning opdracht;
4. Werkafspraken met ambtelijke contactpersoon / onderzoeksbureau(s);
5. Alle gespreksverslagen (vertrouwelijk).
NB: Na vaststelling door de raad zullen alle gespreksverslagen worden vernietigd. Alleen de verslagen van gesprekken met de raad en portefeuillehouders zullen worden bewaard;
6. Eindrapport waaronder bestuurlijk rapport en rapport van bevindingen;
7. Correspondentie met betrekking tot (eind)rapport.
NB: na het vaststellen door de raad kan deze correspondentie worden verwijderd;
8. Documenten hoor en wederhoor zowel ambtelijk als bestuurlijk: brieven en reacties;
9. Raadsvoorstel en besluit;
10. Eventuele persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht.

4. Publicatie onderzoeksresultaten

Het concept onderzoeksrapport wordt conform artikel 8, lid 8 van de verordening standaard voor zienswijze (hoor- en wederhoor) aan belanghebbenden voorgelegd. Als termijnen voor hoor- en wederhoor hanteert de rekenkamer minimaal 2 weken.

Na vaststelling van het onderzoeksrapport en de nota van conclusies en aanbevelingen (het bestuurlijk rapport) biedt de rekenkamer deze stukken onmiddellijk aan de gemeenteraad aan met afschrift aan het college en betrokkenen. Gelijktijdig publiceert de rekenkamer de onderzoeksresultaten op de gemeentelijke website. Het tijdstip van publicatie wordt zowel aan de raad als aan het college tenminste twee dagen vooraf aangekondigd.