

Onderzoeksprotocol
Rekenkamer gemeente Someren



Onderzoeksprotocol

Rekenkamer gemeente Someren

Titel: Onderzoeksprotocol
Versie: 1
Datum: 11 november 2025
Auteur(s): P.J van Tulden, W.P. Herweijer & J.T.G. Ackermans
Zaaknummer: 200799021
Documentnummer: 200799022

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	2
1.1	Missie en taak rekenkamer	2
1.2	Betekenis onderzoeksprotocol	2
2.	Keuze van het onderzoeksontwerp	3
2.1	Indienen van suggesties voor onderzoek	3
2.2	Selectiecriteria	3
3.	Onderzoeksopzet en aankondiging	4
3.1	Vooronderzoek/voorfase.....	4
3.2	Onderzoeksopzet.....	4
3.3	Onderzoek in eigen beheer	5
4.	Uitgangspunten en werkwijze van het onderzoek	6
4.1	Startgesprek	6
5.	Samenwerking met externen.....	7
5.1	Keuze extern bureau	7
6.	Voortgang en dossiervorming	9
6.1	Archivering	9
7.	Onderzoeksrapport.....	10
8.	Wederhoor	11
8.1	Ambtelijk wederhoor	11
8.2	Bestuurlijk wederhoor	11
9.	Publicatie en publiciteit	12
10.	Behandeling in de gemeenteraad	13
11.	Evaluatie.....	14
11.1	Interne effectiviteit	14
11.2	Externe effectiviteit.....	14

1. Inleiding

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

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

1.1 Missie en taak rekenkamer

De rekenkamer van de gemeente Someren speelt een belangrijke rol in het lokale bestuur door de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid en de effecten daarvan op de samenleving te onderzoeken. Oftewel, de rekenkamer onderzoekt of de gemeente de publieke taken zinnig, zuinig en zorgvuldig uitvoert. Als onafhankelijk orgaan is de rekenkamer verantwoordelijk voor de versterking van de kwaliteit van het lokale bestuur. Vanuit deze onafhankelijke rol luistert zij met een kritisch oor naar wat er leeft in de gemeente: zowel in de gemeenteraad en het college, als in de lokale samenleving.

De rekenkamer wil daarmee bijdragen aan het verbeteren van het lokaal bestuur en de publieke verantwoording daarover versterken. Zij doet dit vanuit de wettelijke taak om de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid te onderzoeken. Hieronder wordt verstaan de beleidsvoorbereiding, -vorming, -vaststelling, -uitvoering en -effecten.

Maar ook het functioneren van de ambtelijke organisatie (die het gemeentebestuur bij zijn taakvervulling ten dienste staat) en de politieke organisatie van de gemeente kunnen onderwerp van onderzoek zijn.

1.2 Betekenis onderzoeksprotocol

Het doel van dit protocol is om waarborg te bieden voor de kwaliteit van de onderzoeken van de rekenkamer en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces binnen de organisatie. Daarnaast wil de rekenkamer met dit protocol inzicht verschaffen in haar werkwijze en hierdoor bijdragen aan de transparante sfeer waarbinnen de rekenkamer haar taken wil uitoefenen.

Aan dit onderzoeksprotocol ligt de Gemeentewet, de 'Verordening gemeentelijke rekenkamer Someren 2024' (verder te noemen: verordening) en het reglement van orde ten grondslag¹.

¹ [Verordening gemeentelijke rekenkamer Someren 2024 | Lokale wet- en regelgeving Reglement van Orde Rekenkamer Someren](#)

2. Keuze van het onderzoeksontwerp

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.

2.1 *Indienen van suggesties voor onderzoek*

Iedereen kan onderzoeksuggesties indienen bij de rekenkamer (inwoners, ondernemers, organisaties, raadsleden, enz.). De gemeenteraad kan tussentijds aan de rekenkamer vragen om een bepaald onderzoek uit te voeren. De rekenkamer beslist of aan dit verzoek wordt voldaan.

2.2 *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. Het onderwerp is niet onlangs onderzocht door anderen (het college van B&W uit hoofde van artikel 213a, de accountant of een extern bureau) en er is geen dergelijk onderzoek gepland;
3. Er zijn signalen/twijfels over doelmatigheid, doeltreffendheid en/of rechtmatigheid;
4. Er is een groot maatschappelijk belang;
5. Er is een (potentieel) groot financieel belang (zoals een aanzienlijk deel van de gemeentelijke begroting die met het onderwerp gemoeid is);
6. Er is een (potentieel) groot risico m.b.t. het gemeentelijk imago (zoals politiek-bestuurlijke belangen);
7. Er zijn leereffecten mogelijk (leerervaringen ook elders toepasbaar);
8. Er is sprake van enige evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opvolgende onderzoeken.
9. Contra-indicatie: de informatie is ook via andere, gemakkelijkere of voor de hand liggende weg te verkrijgen (b.v. vragen stellen aan het college van B&W, rondetafelconferentie met college van B&W en derden).

De rekenkamer stelt jaarlijks haar onderzoeksprogramma vast en stelt de gemeenteraad hiervan in kennis.

3. Onderzoeksopzet en aankondiging

3.1 Vooronderzoek/voorfase

Er kan eerst een oriënterend vooronderzoek gedaan worden, voordat een onderwerp voor onderzoek wordt geselecteerd. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een analyse van relevante documenten en literatuur. Ook kan een globaal cijfermatig onderzoek worden gedaan, om de belangrijkste cijfermatige feitelijkheden (aantallen, financiën, etc.) inzichtelijk te krijgen. Zo nodig kan de rekenkamer een aantal oriënterende gesprekken voeren met sleutelpersonen. Voor de start van een onderzoek, inclusief voorfase, wordt een voorlopige hoog-over onderzoeksvraag geformuleerd. De voorfase kan vervolgens ook worden gebruikt om een onderzoeksvraag en subvragen nader te specificeren, op basis van wat in deze analyse naar voren komt. Zo probeert de rekenkamer op basis van een eerste inhoudelijke analyse te komen tot specifieke en concrete onderzoeksvragen.

Van een vooronderzoek wordt mededeling gedaan aan de gemeentesecretaris. Via de gemeentesecretaris, of een door hem/haar aangewezen functionaris, kunnen stukken voor een vooronderzoek uit de organisatie worden opgevraagd.

3.2 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

Indien er een vooronderzoek heeft plaatsgevonden, wordt er een subsectie toegevoegd onder 1) waarin de opzet en uitkomsten van dit vooronderzoek weergegeven worden

2. Doel van het onderzoek
3. Centrale vraagstelling en deelvragen
4. Normenkader
5. Onderzoeksaanpak
6. Planning

Indien een vooronderzoek heeft plaatsgevonden, wordt deze met aanpak en uitkomsten beschreven onder punt 1 van deze opzet.

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisneming toegezonden (bijvoorbeeld in de vorm van een brief) aan de gemeenteraad, het college van B&W, de ambtelijke organisatie en eventueel een derde partij (zoals andere rekenkamers uit de gemeenschappelijke regeling of andere onderzochte organisaties). Indien bekend, wordt dan ook al aangegeven wie het onderzoek zal uitvoeren.

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Mocht gaandeweg het onderzoek blijken dat de onderzoeksopzet niet (meer) opportuun is, dan behoudt de rekenkamer zich het recht voor deze aan te passen. Wanneer er substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden aangebracht, zal dit worden meegedeeld aan de gemeenteraad, het college van B&W en de ambtelijke organisatie. Wijzigingen worden ook gemotiveerd weergegeven in de definitieve onderzoeksrapportage.

3.3 *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.

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.

4.1 Startgesprek

Bij de start van een onderzoek vindt een gesprek plaats met de gemeentesecretaris/wethouder en/of manager van de betrokken afdeling en/of contactpersoon. In dit gesprek zal de rekenkamer - en indien van toepassing het extern bureau - een toelichting geven op de onderzoeksopzet en - aanpak.

De gemeentesecretaris en/of manager van de betrokken afdeling en/of contactpersoon kan, in overleg met de rekenkamer, medewerkers waarvan hij/zij het nuttig acht dat zij ook op de hoogte zijn van het onderzoek, voor dit gesprek uitnodigen. De rekenkamer zal de gemeentesecretaris en/of manager van de betrokken afdeling en/of contactpersoon vragen om een contactpersoon voor het onderzoek aan te wijzen.

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, hoe de rekenkamer de door haar benodigde informatie van de betrokken afdeling zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van de afdeling door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

De voorzitter van de rekenkamer is het primaire aanspreekpunt gedurende het onderzoekstraject.

5. Samenwerking met externen

5.1 Keuze extern bureau

Indien een extern bureau wordt ingeschakeld om het onderzoek uit te voeren, zal zo mogelijk meer dan één extern bureau 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. Gekozen kan worden om de externe bureaus hun offerte te laten toelichten. Er kan ook voor gekozen worden bureaus, alvorens een offerte uit te laten brengen, een onderzoeksopzet toe te laten lichten en het bureau van voorkeur een offerte te laten uitbrengen.

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

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

De externe bureaus zullen bij het offerteverzoek nadrukkelijk worden gevraagd of zij al werkzaam zijn of waren voor de gemeente Someren. Wanneer dit het geval is en de rekenkamer vaststelt dat dit het risico van belangenverstrengeling 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. De voorzitter ondertekent de opdrachtverlening.

Het extern onderzoeksbureau neemt de privacyregels conform de AVG en aanvullende regelingen in acht. Het uitgangspunt is om de overdracht van data zoveel mogelijk te beperken. Indien nodig wordt een verwerkersovereenkomst opgesteld². Een eventueel datalek wordt door het extern onderzoeksbureau terstond aan de rekenkamer gemeld. De rekenkamer zal in voorkomend geval in overleg treden met de Functionaris Gegevensbescherming (FG) en zo nodig een melding verzorgen aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Bij de contractvorming met het extern bureau hoort ook een geheimhoudingsverklaring.

Het uitgangspunt bij de inschakeling van externe bureaus is dat de eindverantwoordelijkheid, de regie en het uitbrengen van het onderzoeksrapport bij de rekenkamer blijft liggen. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting, voortgang en conclusies van het onderzoek door de rekenkamer worden genomen. De rekenkamer behoudt te allen tijde de inhoudelijke eindverantwoordelijkheid over de onderzoeksrapportage.

² Deze verwerkingsovereenkomst wordt gebaseerd op het standaardmodel van de Nederlandse Vereniging van Rekenkamers.

De (inhoudelijke) begeleiding van het onderzoek ligt ook in handen bij de rekenkamer. De rekenkamer mandateert een van haar leden als aanspreekpunt voor het extern bureau. Deze is verantwoordelijk voor de praktische voortgang van het onderzoek.

6. 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 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 het de gemandateerde van de rekenkamer 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 c.q. tijdens een commissiebehandeling;
- De rekenkamer krijgt de beschikking over het gehele onderzoekdossier dat door het extern bureau wordt opgebouwd;
- 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. (eventueel) Offerte extern bureau plus opdrachtbevestiging
3. Concept-onderzoeksrapport
4. Schriftelijke stukken inzake ambtelijk wederhoor
5. Inhoudelijke reactie van het college van B&W
6. Aanbiedingsbrief gemeenteraad
7. Definitief onderzoeksrapport

6.1 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 (Woo).

7. 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 dan zal de bron worden vermeld.

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

- Samenvatting;
- Inleiding: achtergrond, doelstelling en vraagstelling;
- Onderzoeksaanpak en normenkader;
- Bevindingen met analyse;
- Conclusies en aanbevelingen;
- Bestuurlijke reactie;
- 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.

8. 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.

8.1 Ambtelijk wederhoor

De rekenkamer stelt in ieder geval het gemeentebestuur en andere onderzochte instellingen in de gelegenheid om voor de vaststelling en openbaarmaking van de nota van bevindingen zonder conclusies en aanbevelingen eventuele fouten te corrigeren. De termijn voor ambtelijk wederhoor (mondeling en/of schriftelijk) bedraagt twee weken. De rekenkamer stemt de planning van de ambtelijke wederhoor vooraf af met de ambtelijke organisatie.

8.2 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. De termijn voor bestuurlijk wederhoor (schriftelijk) bedraagt twee weken. De rekenkamer stemt de planning van de bestuurlijk wederhoor vooraf af met de gemeentesecretaris.

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

De bestuurlijke reactie van het college van B&W wordt opgenomen in het definitieve onderzoeksrapport. Desgewenst wordt een nawoord van de rekenkamer toegevoegd.

9. Publicatie en publiciteit

Het definitieve onderzoeksrapport wordt aangeboden aan de gemeenteraad. De rekenkamer stemt met de communicatieafdeling van de gemeente Someren een nieuwsbericht af dat op de website van de gemeente wordt gepubliceerd. Het onderzoeksrapport wordt tevens gepubliceerd op de website van de rekenkamer. De voorzitter van de rekenkamer is primair de woordvoerder die in voorkomende gevallen de media te woord staat.

10. Behandeling in de gemeenteraad

Het definitieve onderzoeksrapport wordt aangeboden aan de gemeenteraad, waarna ook het college van B&W en overige betrokkenen een afschrift van het onderzoeksrapport ontvangen.

Het onderzoeksrapport wordt – normaliter na behandeling in een van de raadscommissies – binnen drie maanden geagendeerd voor de gemeenteraadsvergadering. De griffie of rekenkamer bereidt een raadsvoorstel voor, eventueel na overleg of inbreng vanuit de rekenkamer/griffie. In ieder geval gemandateerde lid van de rekenkamer en eventueel het extern bureau is bij de betreffende vergadering aanwezig om een toelichting te geven op het onderzoeksrapport.

11. Evaluatie

11.1 *Interne effectiviteit*

Na afloop van elk onderzoek kan er een evaluatie plaatsvinden. In deze evaluatie wordt door de rekenkamer en (indien van toepassing) het extern 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.

11.2 *Externe effectiviteit*

De rekenkamer kan na verloop van tijd onderzoeken in hoeverre de overgenomen aanbevelingen zijn uitgevoerd. Jaarlijks kan in overleg met de gemeenteraad en het college van B&W de voortgang besproken worden.



Gemeente
Someren