

# Onderzoeksprotocol

## Rekenkamer Land van Cuijk 2025

---

### 1. Inleiding

Dit onderzoeksprotocol beschrijft de richtlijnen die de Rekenkamer Land van Cuijk (hierna: 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 QuickScan, rekenkamerbrief of vervolgonderzoek – kan de aanpak op onderdelen afwijken.

#### Missie

De Rekenkamer wil door middel van onderzoeken een positieve bijdrage leveren aan de kwaliteit van het bestuur van de gemeente Land van Cuijk en een bijdrage leveren aan de versterking van de controlerende, kaderstellende en volksvertegenwoordigende rol van de gemeenteraad.

#### 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. Het onderzoeksprotocol is voor externen beschikbaar via de secretaris en via de website en is leidend. Aan dit onderzoeksprotocol ligt de Gemeentewet, de Verordening Rekenkamer Land van Cuijk 2024 en het Reglement van Orde Rekenkamer Land van Cuijk 2025 ten grondslag.

### 2. Keuze van het onderzoeksonderwerp

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.

#### 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. Daarnaast voert de Rekenkamer jaarlijks een gesprek met de fracties om te peilen welke onderwerpen bij de fracties leven.

### 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:

- Het onderwerp dient te passen binnen de taakopdracht en bevoegdheden van de Rekenkamer en moet relevant zijn voor het functioneren van de gemeenteraad;
- 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;
- Er zijn signalen/twijfels over doelmatigheid, doeltreffendheid en/of rechtmatigheid;
- Er is een groot maatschappelijk belang;
- Er is een (potentieel) groot financieel belang;
- Er is een (potentieel) groot risico m.b.t. het gemeentelijk imago;
- Er zijn leereffecten mogelijk (leerervaringen ook elders toepasbaar);
- Er is sprake van enige evenwichtige spreiding over de gemeentelijke beleidsterreinen in de opvolgende onderzoeken.

De Rekenkamer stelt periodiek haar onderzoeksprogramma vast en stelt de gemeenteraad hiervan in kennis.

### **3. Onderzoeksopzet en aankondiging**

#### Vooronderzoek

Er kan eerst een oriënterend vooronderzoek gedaan worden, voordat een onderwerp wordt geselecteerd. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een analyse van relevante documenten en literatuur. Zo nodig kan de Rekenkamer een aantal oriënterende gesprekken voeren met sleutelpersonen.

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.

#### Onderzoeksopzet

Nadat de Rekenkamer het onderzoeksonderwerp heeft bepaald, stelt zij een onderzoeksopzet vast. De onderzoeksopzet bevat een inleiding op het onderwerp en de onderzoeksvragen voor het onderzoek en omvat in elk geval:

- Aanleiding en achtergronden onderzoeksvraag
- Doel van het onderzoek
- Centrale vraagstelling en deelvragen
- Normenkader (indien van toepassing)
- Onderzoek aanpak
- Planning en organisatie (tijdpad, al dan niet inhuur externe expertise)

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisneming toegezonden 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).

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 en eventuele betrokken derden. De vastgestelde onderzoeksopzet, met een ingeschatte oplevertijd, wordt op de website gepubliceerd.

#### Onderzoek in eigen beheer

In principe wordt het onderzoek door de Rekenkamer zelf uitgevoerd. Bij complexe of specialistische opdrachten is het mogelijk dat er een bureau wordt ingehuurd. Uitgangspunt hierbij vormen de gemeentelijke aanbestedingsregels.

#### Begeleiding onderzoek

Voor elk onderzoek treden steeds twee leden van de Rekenkamer op als lid-rapporteur. Een van de twee lid-rapporteurs is eerste aanspreekpunt en de ander is de vervanger. Beide lid-rapporteurs zijn actief betrokken bij het lopende onderzoek en fungeren vanaf de start als klankbord voor de secretaris. Wanneer sprake is van een onderzoeksbureau is de secretaris het primaire aanspreekpunt en de schakel tussen Rekenkamer en onderzoeksbureau. De lid-rapporteurs bewaken de voortgang van het onderzoek en de terugkoppeling daarvan aan de Rekenkamer.

#### **4. Uitgangspunten en werkwijze van het onderzoek**

De Rekenkamer hanteert de volgende uitgangspunten bij haar onderzoek:

- Objectiviteit: onpartijdige, niet vooringenomen en gedegen analyse van de bevindingen;
- Onderbouwing: conclusies worden genoegzaam onderbouwd door de geconstateerde bevindingen, en zo mogelijk van een normenkader;
- Consistentie: eenduidigheid van begrippen en redeneringen;
- Controleerbaarheid: de bevindingen zijn navolgbaar te controleren en te staven;
- Zorgvuldigheid: onafhankelijk en kwalitatief hoogwaardig onderzoek;
- Onafhankelijkheid: geen inmenging door belangen of wensen van derden, waaronder onderzochte personen of organisaties;
- Doelmatigheid: heldere afbakening, doelgerichte uitvoering, afgewogen op kosten en baten;
- Toegankelijkheid en bruikbaarheid: bondige en toegankelijke informatie in het onderzoeksrapport op een aantrekkelijke wijze gepresenteerd.

### Startgesprek

Bij de start van een onderzoek vindt een gesprek plaats met de gemeentesecretaris en/of de wethouder en/of de manager van de betrokken afdeling. In dit gesprek zal het lid-rapporteur van 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 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 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.

Gedurende het onderzoekstraject zijn de twee leden van de Rekenkamer die lid-rapporteur zijn het primaire aanspreekpunt. Dit kan ook de voorzitter van de Rekenkamer zijn. De secretaris is contactpersoon voor praktische zaken.

## **5. Samenwerking met externen**

### Keuze extern bureau

Indien een extern bureau wordt ingeschakeld om het onderzoek uit te voeren, zal een minimum van twee externe bureaus worden benaderd om aan de hand het offerteverzoek een offerte te leveren die op basis van de onderzoeksopzet is voorzien van een voorgestelde onderzoeks-aanpak. De gemeentelijke aanbestedingsregels vormen het uitgangspunt bij de inhuur van een extern bureau.

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 de volgende criteria:

- Ervaring/deskundigheid van het extern bureau en de onderzoekers;
- Visie op het onderwerp
- 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 en de samenwerking met de Rekenkamer;
- De prijs-kwaliteitverhouding.

De externe bureaus zullen bij het offerteverzoek nadrukkelijk worden gevraagd of zij al werkzaam zijn of waren voor de gemeente Land van Cuijk. Wanneer dit het geval is en de Rekenkamer vaststelt dat dit het risico van belangenverstremming 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 en de aanbestedingsregels van de gemeente. 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 opgesteld. 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 indien 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 en aanbevelingen van het onderzoek door de Rekenkamer worden genomen.

## **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 verslag wordt gebruikt bij het opstellen van het onderzoeksrapport zonder te citeren of zonder dat het herleidbaar is als uitspraak van een gesprekspartner.

In geval van samenwerking met een extern bureau kunnen aanvullend de volgende regels afgesproken worden:

- Het extern bureau rapporteert aan de twee leden van de Rekenkamer die lid-rapporteur zijn c.q. aan de secretaris 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 Rekenkamerleden zijn als de agenda dat toelaat altijd aanwezig bij interviews met (vertegenwoordigers van) raad en college
- De onderzoekers zijn op verzoek van de Rekenkamer aanwezig 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. (bij voorkeur is dat van tevoren afgesproken in een geheimhoudingsverklaring, zie hiervoor)
- De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de Rekenkamer. Verzoeken van derden worden door het extern bureau naar de Rekenkamer doorverwezen.

#### Opbouw onderzoekdossier

Gedurende het onderzoek vormt de Rekenkamer een onderzoekdossier. Dit bestaat in elk geval uit:

- Plan van aanpak en schriftelijke correspondentie hierover met betrokkenen
- Offerte onderzoeksbureau en opdrachtbrief (indien van toepassing)
- Alle gespreksverslagen met bijbehorende akkoorden
- Schriftelijke stukken, waaronder de nota's inzake technisch wederhoor
- Eindrapport
- Bestuurlijke reactie college
- Persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht

#### 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:

#### Bestuurlijke nota

- Samenvatting
- Conclusies en aanbevelingen
- Reactie college
- Nawoord Rekenkamer

### Nota van bevindingen

- Achtergronden en vraagstelling
- Onderzoeksoptzet en indien van toepassing normenkader
- Bevindingen (bijvoorbeeld per onderzoeksvraag een hoofdstuk)
- Antwoord op de centrale onderzoeksvraag en op de deelvragen
- Indien van toepassing: bijlagen
- Gebruikte bronnen (lijst van geïnterviewden, documenten en literatuur)

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.

#### Ambtelijk wederhoor

De Rekenkamer biedt (indien van toepassing) de mogelijkheid tot een ambtelijke reactie. Dit betekent dat betrokkenen de mogelijkheid krijgen de nota van bevindingen te controleren op feitelijke onjuistheden en onvolledigheden. Het conceptrapport, zonder conclusies en aanbevelingen, zal worden aangeboden aan de gemeentesecretaris en de ambtelijk contactpersoon. Hen wordt de gelegenheid gegeven feitelijke onjuistheden en onvolledigheden te melden. Hiervoor wordt een termijn in acht genomen van drie weken. Na het verstrijken van deze termijn worden gebleken feitelijke onjuistheden in het rapport gecorrigeerd. De Rekenkamer stuurt daarna de ambtelijk contactpersoon een reactie op de gemaakte opmerkingen waarin wordt aangegeven of de opmerkingen zijn overgenomen of niet en zo nee, waarom niet.

#### Bestuurlijk wederhoor

Vervolgens wordt overgegaan tot vaststelling van de conclusies en aanbevelingen. Het concept-onderzoeksrapport (inclusief conclusies en aanbevelingen) wordt (indien van toepassing) aangeboden voor een bestuurlijke reactie met een termijn van drie weken. 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. De bestuurlijke reactie van het college van B&W wordt opgenomen in het definitieve onderzoeksrapport. Desgewenst wordt een nawoord van de Rekenkamer toegevoegd. Het definitieve rapport inclusief bestuurlijke reactie wordt door de voorzitter van de Rekenkamer aangeboden aan de raad. Het is mogelijk om het proces van ambtelijk en bestuurlijk wederhoor samen te voegen. In voorkomende gevallen neemt de voorzitter van de Rekenkamer hierover contact op met de burgemeester.

## **9. Publicatie en publiciteit**

Met het aanbieden van het definitieve onderzoeksrapport aan de gemeenteraad kan de Rekenkamer (afhankelijk van aard en onderwerp) ook een persbericht versturen. Het definitieve onderzoeksrapport en het persbericht worden op de website van de gemeente en/of van de Rekenkamer geplaatst. De voorzitter van de Rekenkamer en een lid-rapporteur van het onderzoek zijn primair de woordvoerders die de media te woord staan.

## **10. Behandeling in de gemeenteraad**

Het onderzoeksrapport wordt – normaliter na behandeling tijdens een thema-avond en/of een commissievergadering – binnen drie maanden geagendeerd voor de gemeenteraadsvergadering. De griffie of Rekenkamer bereidt een raadsvoorstel voor, eventueel na overleg of inbreng vanuit de Rekenkamer/griffie. Het gemandateerde lid en eventueel het extern bureau is bij de betreffende vergadering aanwezig om een toelichting te geven op het onderzoeksrapport.

## **11. Evaluatie**

### 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.

### Externe effectiviteit

Ten eerste wordt jaarlijks in het jaarverslag korte terugblik gedaan op de opvolging van de gedane aanbevelingen. Ten tweede kan de Rekenkamer een zogenaamd opvolgingsonderzoek instellen.

Vastgesteld door de Rekenkamer Land van Cuijk op 21 maart 2025.

*de secretaris*  
*R. Zieltjens*

*de voorzitter*  
*K. Meijer*