

Onderzoeksprotocol Rekenkamer Groningen 2025

De Rekenkamer Groningen;

gelet op artikel 9 lid 5 van de Verordening Rekenkamer Groningen 2020,

BESLUIT:

Het navolgende Onderzoeksprotocol vast te stellen onder intrekking van het Onderzoeksprotocol 2020.

Onderzoeksprotocol Rekenkamer Groningen 2025

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit protocol wordt verstaan onder:

- a. verordening: de verordening op de Rekenkamer gemeente Groningen 2020;
- b. reglement van orde: het Reglement van orde van de Rekenkamer Groningen 2025;
- c. secretaris: de secretaris van de rekenkamer;
- d. rekenkamer-onderzoeker: de onderzoeker in dienst van de rekenkamer;
- e. onderzoeker(s): diegene(n) die een onderzoek uitvoert(uitvoeren), zijnde de rekenkamer-onderzoeker, een lid (of leden) van de rekenkamer belast met een onderzoek, een externe onderzoeker, meerdere externe onderzoekers of een combinatie van voornoemden;
- f. portefeuillehouder: het lid van de rekenkamer belast met initiatie van een onderzoek en het bewaken van het onderzoeksproces en uitvoering van het onderzoek conform dit protocol;
- g. gemeente: de gemeente Groningen
- h. raad: de gemeenteraad van Groningen;
- a. klankbordgroep: de door de raad ingestelde groep met raadsleden die op basis van de Verordening op de Rekenkamer namens de raad contacten onderhoudt met de rekenkamer.
- i. college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Groningen.

Artikel 2 Onderwerpkeuze

1. De rekenkamer bepaalt haar eigen onderzoeksonderwerpen. Deze kunnen worden aangedragen vanuit de rekenkamer, dan wel door de raad, de klankbordgroep, raadsfracties of inwoners van de gemeente.
2. Bij de keuze van te onderzoeken onderwerpen worden de volgende criteria gehanteerd:
 - a. passendheid: onderzoek naar het onderwerp valt binnen de taak en bevoegdheden van de rekenkamer;
 - b. proportionaliteit: onderzoek naar het onderwerp is vanuit financieel, organisatorisch, bestuurlijk en/of maatschappelijk oogpunt van belang;

- c. subsidiariteit: de onderzoeksvraag kan niet eenvoudiger worden beantwoord;
 - d. toegevoegde waarde: het onderzoek levert naar verwachting voor raad en college aanvullende inzichten en/of leereffecten op;
 - e. onafhankelijkheid: de rekenkamer is zelfstandig in haar oordeel.
3. De rekenkamer kan zich bij de onderwerpkeuze uitspreken over de gewenste scope daarvan.

Artikel 3 Vooronderzoek en onderzoeksplan

1. Voor elk onderwerp waar de rekenkamer voornemens is onderzoek naar uit te voeren wijst de rekenkamer uit haar midden een portefeuillehouder aan.
2. De rekenkamer-onderzoeker en/of de portefeuillehouder, voert/voeren een vooronderzoek uit, bestaande uit een documentenanalyse en eventueel oriënterende gesprekken. De secretaris biedt hierbij voor zover gewenst ondersteuning.
3. De rekenkamer beoordeelt aan de hand van het vooronderzoek en de criteria van artikel 2, lid 2 de haalbaarheid, relevantie en verwachte effectiviteit van het beoogde onderzoek. Besloten wordt tot een van de volgende opties:
 - (a) het voorgenomen onderzoek uit te voeren met de gewenste scope of de scope te definiëren;
 - (b) het voorgenomen onderzoek uit te voeren, maar de gewenste scope van het onderzoek aan te passen op basis van nieuwe inzichten;
 - (c) af te zien van het voorgenomen onderzoek wanneer deze onvoldoende haalbaar blijkt of het resultaat naar verwachting onvoldoende relevant of effectief zal zijn.
4. Wanneer besloten is het voorgenomen onderzoek uit te gaan voeren stelt de portefeuillehouder, zo nodig met ondersteuning van de rekenkamer-onderzoeker, een onderzoeksplan op, met daarin in elk geval opgenomen:
 - a. Aanleiding voor en achtergrond van het onderzoek;
 - b. Doel van het onderzoek;
 - c. Hoofd- en voorlopige deelvragen;
 - d. Afbakening van het onderzoek;
 - e. Aanzet tot een normenkader;
 - f. De onderzoeksaanpak (waarbij voorzien wordt in tussentijdse terugkoppeling naar de rekenkamer);
 - g. Tijdpad;
 - h. Afweging voor uitvoering: interne uitvoering door rekenkamer-onderzoeker en/of rekenkamer-lid, dan wel extern uit te besteden; eventueel omschrijving van aanvullend benodigde externe expertise bij voorgestelde interne uitvoering;
 - i. In geval van voorgestelde interne uitvoering: geraamde tijdsinvestering en doorlooptijd, alsmede bij te verrichten onderzoek door een rekenkamer-lid of aanvullend benodigde externe expertise de geraamde kosten hiervoor.
5. De rekenkamer besluit op basis van de in lid 4 onder h bedoelde afweging wie het onderzoek uitvoert.
6.
 - a. Bij uitvoering door rekenkamer-onderzoeker en/of rekenkamer-lid stelt de rekenkamer het voorgelegde onderzoeksplan, eventueel na aangebrachte wijzigingen, vast.
 - b. Wanneer besloten wordt het onderzoek extern te laten uitvoeren stelt de rekenkamer het voorgelegde onderzoeksplan, eventueel na aangebrachte wijzigingen, voorlopig vast.
7. In afwijking van lid 4 van dit artikel kan de rekenkamer op voorstel van de portefeuillehouder op basis van het uitgevoerde vooronderzoek besluiten de procedure bedoeld in lid 2 onder b. van artikel 4 te volgen.

Artikel 4 Uitbesteding van onderzoek

1. Bij uitbesteding volgt de rekenkamer de aanbestedingsregels en algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen. Hiervan kan gemotiveerd worden afgeweken bij onderzoeken van

geringe omvang, met spoed in te huren specifieke deskundigheid die niet op voldoende niveau bij meerdere bureaus aanwezig is of in geval van vervolgonderzoeken.

2. De rekenkamer nodigt minimaal drie onderzoeksbureaus uit (waaronder ook kunnen worden verstaan zelfstandig werkende onderzoekers) en maakt een keuze uit de volgende opties:
 - a. de bureaus worden verzocht om een offerte uit te brengen op basis van het voorlopige onderzoeksplan. Uitgenodigde bureaus presenteren hun offerte en stellen de uitvoerende onderzoekers voor. De Rekenkamer selecteert een bureau om het onderzoek uit te voeren;
 - b. de bureaus worden verzocht om op basis van de onderzoeksdoelstelling en -vraag hun expertise en ideeën voor een onderzoeksplan te presenteren. Het bureau dat op basis van zijn presentatie door de rekenkamer wordt geselecteerd werkt vervolgens het onderzoeksplan, met daarin in elk geval opgenomen de in artikel 3, lid 4 onder a t/m g genoemde punten, verder uit in een offerte. Een offerte voorziet in minimaal twee momenten voor tussentijdse terugkoppeling naar de rekenkamer, onderzoeken van geringe omvang uitgezonderd.
3. De secretaris bereidt de offerteaanvragen voor en verzorgt de logistieke ondersteuning voor het aanbestedingsproces.
4. De portefeuillehouder doet op basis van een beoordeling van de offertes en presentaties een voorstel aan de rekenkamer aan welk bureau de opdracht voor het onderzoek te verlenen. Zo nodig overlegt de portefeuillehouder met het geselecteerde bureau over bijstelling van het in de offerte opgenomen onderzoeksplan.
5. De rekenkamer besluit welk bureau de opdracht verkrijgt en stelt op voorstel van de portefeuillehouder het definitieve onderzoeksplan vast.
6.
 - a. Bureaus die naar het oordeel van de rekenkamer om welke reden ook een risico op (schijn van) belangenverstrengeling met zich meedragen zijn uitgesloten van mededinging naar de opdracht, c.q. verlenen van een opdracht.
 - b. Tijdens de opdracht mag het bureau geen andere werkzaamheden voor de gemeente uitvoeren die naar oordeel van de rekenkamer risico op (schijn van) belangenverstrengeling met zich mee kunnen brengen.
7. Betaling van het bureau voor de opdracht vindt plaats in drie termijnen: 20% na start van het onderzoek, 40% na de conceptrapportage, 40% na de definitieve rapportage.

Artikel 5 Start van een onderzoek

1. De rekenkamer informeert schriftelijk de raad, het college en de gemeentesecretaris over het uit te voeren onderzoek, met vermelding van onderwerp, de centrale onderzoeksvraag, de portefeuillehouder en uitvoerder.
2. De gemeentesecretaris wordt gevraagd om een ambtelijke contactpersoon aan te wijzen.
3. De secretaris introduceert de onderzoeker(s) bij de aangewezen ambtelijke contactpersoon voor het onderzoek.
4. In overleg met de ambtelijke contactpersoon wordt een startgesprek georganiseerd met de voor uitvoering van het onderzoek meest relevante gemeentelijke medewerkers, waarin o.a. de onderzoeker(s) het uit te voeren onderzoek toelicht(en) en afspraken worden gemaakt over het aanleveren van documentatie en te plannen gesprekken.

Artikel 6 Uitvoering onderzoek

1. De rekenkamer streeft naar verantwoord, transparant en betrouwbaar onderzoek dat integer is en in lijn met de geldende wetgeving, bijvoorbeeld voor wat betreft vereisten voor privacy- en datamanagement. De rekenkamer houdt rekening met de zorgplicht naar de respondenten.
2. Bij uitvoering van een onderzoek wordt, onder verantwoordelijkheid van de onderzoeker(s) het volgende in acht genomen:

- a. Te interviewen en enquêteren personen worden duidelijk over het doel van het onderzoek geïnformeerd, zodat zij weten waarom hun medewerking wordt gevraagd en hoe door hen verstrekte gegevens worden gebruikt.
 - b. Er worden niet meer gegevens verzameld en/of verwerkt dan noodzakelijk is voor uitvoering van het onderzoek en dat wordt gedaan in overeenstemming met wet- en regelgeving en een door de rekenkamer vastgesteld privacy-statement.
 - c. Er worden technische en organisatorische maatregelen getroffen om verzamelde gegevens te beveiligen tegen onrechtmatig gebruik, verlies of ongeautoriseerde toegang.
 - d. Van interviews worden schriftelijk verslagen opgesteld en ter accordering voorgelegd;
 - e. De rekenkamer wordt regelmatig geïnformeerd over de voortgang;
 - f. Beslissingen over wijzigingen in de onderzoeksopzet worden alleen in overleg met de rekenkamer genomen;
 - g. Het is een onderzoeker of bij externe uitvoering het onderzoeksbureau niet toegestaan om buiten de rekenkamer om contact op te nemen met derden over de voortgang of resultaten van het onderzoek.
3. De onderzoeker(s), respectievelijk bij externe uitvoering het onderzoeksbureau is/zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de onderzoeksactiviteiten (bijv. interviews, analyses) en het opleveren van rapportages in lijn met het onderzoeksplan en eventuele nader gemaakte afspraken. De werkzaamheden worden verricht met inachtneming van dit onderzoeksprotocol.
 4. De secretaris ondersteunt de portefeuillehouder en onderzoeker(s), voert daarvoor organisatorische, logistieke en administratieve taken uit en onderhoudt daartoe in geval van een extern uitgevoerd onderzoek contact met het onderzoeksbureau.
 5. De portefeuillehouder houdt contact met de onderzoeker(s) over de inhoudelijke voortgang van het onderzoek en bewaakt de uitvoering daarvan volgens het onderzoeksplan en gemaakte afspraken.
 6. Periodiek wordt de voortgang van en urenbesteding voor het onderzoek besproken in relatie tot de planning zoals vastgelegd in het onderzoeksplan.
 7. In samenspraak met de onderzoeker(s) kan voorafgaand aan of tijdens het onderzoek een tussentijdse evaluatie gepland worden, waarbij wordt vastgesteld of het onderzoek volgens planning verloopt en of naar verwachting de gestelde doelen worden bereikt.
 8. Op basis van de tussentijdse evaluatie worden zo nodig aanpassingen in het onderzoeksplan en/of -activiteiten doorgevoerd. De tussentijdse evaluatie wordt gedocumenteerd in een voortgangsrapport.
 9. Besluiten over wijzigingen in het onderzoek worden genomen door de rekenkamer, op basis van een voorstel van de portefeuillehouder.

Artikel 7 Rapportage en wederhoor

1. De rekenkamer legt de bevindingen van onderzoeken en haar oordelen en aanbevelingen vast in rapporten, rekenkamerbrieven en/of (digitale) presentaties.
2. In een rapportage wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen normen (criteria), bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Voorts bevat een rapportage de vraagstelling en doelstelling van het onderzoek en een beschrijving van de wijze waarop het onderzoek is uitgevoerd.
3. De onderzoeker(s) levert/leveren een conceptrapport aan bij de portefeuillehouder. Deze beoordeelt of het conceptrapport kan worden voorgelegd aan de rekenkamer.
4. De rekenkamer beoordeelt of het rapport voor ambtelijk wederhoor kan worden voorgelegd en stelt, mogelijk in een daaropvolgende vergadering, conclusies en aanbevelingen vast.
5. a. Na een positief oordeel van de rekenkamer verzendt de secretaris het conceptrapport, zonder conclusies en aanbevelingen, voor ambtelijk wederhoor naar de ambtelijke contactpersoon zoals bedoeld in artikel 5, lid 2 en desgewenst door hem/haar aangewezen andere medewerkers. De

ambtelijke organisatie wordt verzocht binnen twee weken na ontvangst feitelijke onjuistheden in het rapport te melden.

b. Het conceptrapport wordt eveneens voor ambtelijk wederhoor voorgelegd aan een instelling als bedoeld in artikel 184 van de Gemeentewet, wanneer het onderzoek zich (mede) op betreffende instelling richtte of deze anderszins bij het onderzoek was betrokken.

c. De onderzoeker verwerkt de meldingen uit het ambtelijk wederhoor. In geval een vermeende onjuistheid niet of ten dele wordt gecorrigeerd wordt hiervan mededeling gedaan aan betrokkenen.

d. Na verwerking van de meldingen uit het ambtelijk wederhoor verzendt de secretaris het onderzoeksrapport (inclusief conclusies en aanbevelingen) aan het college en wordt voor de bestuurlijke reactie op een termijn van ca. twee weken na verzending van het rapport een bestuurlijk wederhoorgesprek ingepland met het verantwoordelijke lid, c.q. de verantwoordelijke leden van het college. De rekenkamer wordt bij dit gesprek vertegenwoordigd door twee leden, waaronder de portefeuillehouder, en de secretaris.

e. Van het bestuurlijk gesprek wordt door de secretaris een verslag gemaakt dat ter accordering wordt voorgelegd aan de leden van de rekenkamer die aan het gesprek hebben deelgenomen en aan het desbetreffende lid, c.q. leden van het college.

f. Het college kan aanvullend op het bestuurlijk wederhoorgesprek een schriftelijke bestuurlijke reactie geven. Wanneer het college dat aan de rekenkamer kenbaar maakt wordt het verzocht deze reactie binnen een termijn van twee weken na het bestuurlijk wederhoorgesprek aan de rekenkamer te doen toekomen.

g. Het geaccordeerde verslag van het bestuurlijk wederhoorgesprek en de eventuele schriftelijke bestuurlijke reactie, wordt/worden integraal aan het definitieve rapport toegevoegd.

h. Het concept-onderzoeksrapport wordt eveneens voor bestuurlijk wederhoor voorgelegd aan een instelling als bedoeld in artikel 184 van de Gemeentewet, wanneer het onderzoek zich (mede) op betreffende instelling richtte of deze anderszins bij het onderzoek was betrokken. Deze wordt verzocht een reactie binnen een termijn van drie weken na verzending aan de rekenkamer te doen toekomen. Wanneer daar aanleiding toe is vindt op initiatief van de rekenkamer of op verzoek van betreffende instelling een bestuurlijk wederhoorgesprek plaats.

Artikel 8 Rekenkamerbrief

1. De rekenkamer rapporteert door middel van een 'rekenkamerbrief' wanneer:
 - a. de aard, vormgeving en/of reikwijdte van een uitgevoerd onderzoek daartoe aanleiding geeft (bijvoorbeeld wanneer het een 'quickscan' betreft), of:
 - b. zij de raad van informatie voorziet zonder dat sprake is van een uitgevoerd onderzoek.
2. Wanneer met een 'rekenkamerbrief' gerapporteerd wordt over een uitgevoerd onderzoek worden dezelfde stappen gevolgd als beschreven in artikel 7 van dit protocol, inclusief het ambtelijk en bestuurlijk wederhoor. Ook waar anderszins in dit protocol gesproken wordt over '(onderzoeks)rapport' is hetzelfde van toepassing voor een naar aanleiding van een onderzoek opgestelde 'rekenkamerbrief'.

Artikel 9 Publicatie en presentatie

1. Een onderzoeksrapport wordt, na vaststelling door de rekenkamer, openbaar bij aanbidding of verzending aan de raad. De rekenkamer kan er voor kiezen het rapport enkele dagen hieraan voorafgaand onder embargo te verstrekken aan de leden van de raad.
2. Wanneer de rekenkamer, desgewenst na overleg met de griffie, daartoe aanleiding ziet organiseert zij een bijeenkomst waarbij het rapport aan de raad wordt aangeboden en gepresenteerd.
3. De rekenkamer kan bij de presentatie als bedoeld in het voorgaande lid vertegenwoordigers van de media uitnodigen. Wanneer dat het geval is informeert de rekenkamer de raad hierover.

4. Het onderzoeksrapport wordt toegezonden aan alle bij het onderzoek betrokkenen en (vergezeld door een persbericht) de media, alsmede op de website van de rekenkamer geplaatst.
5. De door de rekenkamer aangewezen portefeuillehouder is voor het betreffende onderzoek woordvoerder namens de rekenkamer richting raad en media, tenzij de rekenkamer besluit de voorzitter als woordvoerder aan te wijzen. De woordvoerder kan zich laten bijstaan door de uitvoerende onderzoeker(s).

Artikel 10 Onderzoeksevaluatie

1. In de eerstvolgende vergadering van de rekenkamer na afronding van het onderzoek, of zo spoedig mogelijk daarna, wordt het onderzoek geëvalueerd. Bij de evaluatie wordt een oordeel gegeven over de onderzoekskwaliteit, de relevantie voor de raad en de impact en disseminatie, alsmede het onderzoeksproces beoordeeld.
2. De evaluatie wordt voorbereid door de portefeuillehouder. Een evaluatiegesprek met de klankbordgroep en de onderzoekers maakt deel uit van de evaluatie, tenzij hier gemotiveerd van af wordt geweken.
3. De bevindingen van de eindevaluatie worden vastgelegd in een evaluatieverslag.

Artikel 11 Dossiervorming en archivering

1. De secretaris richt vanaf de start van een onderzoek een onderzoeksdossier in, en houdt dit gedurende het onderzoek bij.
2. In het onderzoeksdossier worden de volgende stukken opgenomen:
 - a. Documenten die tot stand gebracht zijn bij het verrichte vooronderzoek;
 - b. Het onderzoeksplan
 - c. De aankondiging van het onderzoek aan de raad, het college en de gemeentesecretaris;
 - d. De offerte van het gekozen onderzoeksbureau, dan wel de urenraming voor uitvoering van het onderzoek door een lid (of leden) van de rekenkamer of de onderzoeker;
 - e. Correspondentie over (besluitvorming omtrent) wijzigingen in het onderzoek die betrekking hebben op het tijdpad, de kosten en/of de scope van het onderzoek;
 - f. De relevante onderdelen van verslagen van vergaderingen van de rekenkamer betreffende behandeling van het onderzoek;
 - g. De geaccordeerde interviewverslagen;
 - h. Stukken met betrekking tot het ambtelijke wederhoor;
 - i. Eventuele schriftelijke reactie (reactienota of mededeling van niet-overgenomen van ambtelijk gewenste wijzigingen) van de rekenkamer op het ambtelijk wederhoor;
 - j. Het verslag van het bestuurlijke wederhoor;
 - k. Het onderzoeksrapport (eindrapport) of rekenkamerbrief, inclusief bijlagen;
 - l. De aanbiedingsbrief aan de raad;
 - m. Persberichten die in het kader van het onderzoek zijn uitgebracht;
 - n. Het raadsvoorstel voor agendering van het rekenkamerrapport voor een raadsvergadering;
 - o. Verslagen van de behandeling van het rekenkamerrapport door de raad (en/of verwijzingen naar audio-opnamen), alsmede een afschrift van het genomen besluit over de voorgelegde conclusies en aanbevelingen;
 - p. Facturen van het onderzoeksbureau of het uitvoerend rekenkamerlid/de uitvoerende rekenkamerleden, dan wel de urenverantwoording van de onderzoeker.
 - q. Het evaluatieverslag.
 - r. Overige voor archivering relevante documenten
3. De onderzoeker(s) levert/leveren, waar nodig tussentijds, maar in elk geval binnen vier weken na afronding van een onderzoek alle relevante documenten, zoals genoemd onder lid 2 van dit artikel en voor zover hij/zij deze onder zich heeft/hebben, aan bij de secretaris.
4. a. De secretaris archiveert het onderzoekdossier in overeenstemming met de Archiefwet.

- b. Het dossier wordt gesloten nadat de behandeling van het rekenkamerrapport en de voorgelegde conclusies en aanbevelingen door de raad is beëindigd en het evaluatieverslag is vastgesteld.
5. Documenten in het dossier zijn na behandeling van het onderzoeksrapport door de gemeenteraad voor derden opvraagbaar. Verzoeken om documenten en/of gegevens te verstrekken worden beoordeeld met toepassing van de Wet Open Overheid en het door de rekenkamer vastgestelde privacy-statement.

Artikel 12 Monitoring opvolgen aanbevelingen

1. De rekenkamer monitort periodiek de opvolging van de door de raad overgenomen aanbevelingen aan de hand van de rapportages van het college aan de raad daaromtrent (voor wat betreft aanbevelingen gericht aan het college) en verkregen en/of ingewonnen informatie (voor wat betreft aanbevelingen gericht aan de raad).
2. De rekenkamer rapporteert periodiek aan de raad over haar bevindingen over het opvolgen van de aanbevelingen en de daaromtrent verkregen informatie. Op basis van deze bevindingen kan de rekenkamer besluiten een navolgingsonderzoek uit te voeren.
3. De rekenkamer beëindigt het monitoren van het opvolgen van een aanbeveling, dan wel alle naar aanleiding van een uitgevoerd onderzoek gedane aanbevelingen, wanneer het college aan de raad aangeeft het rapporteren over opvolging van betreffende aanbeveling(en) te beëindigen en de raad daarmee instemt. Ook kan de rekenkamer zelf concluderen dat monitoring niet langer zinvol is en de raad mededelen dat zij het monitoren van een aanbeveling beëindigt.

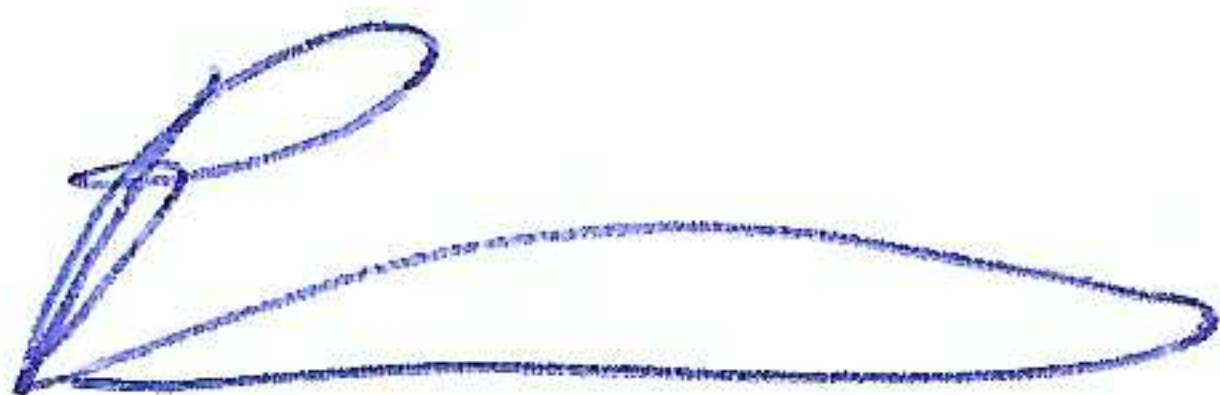
Artikel 13 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit protocol niet voorziet beslist de rekenkamer hoe te handelen of te besluiten.

Artikel 14 Bekendmaking

Dit protocol wordt gepubliceerd op de rekenkamerwebpagina op de gemeentelijke website en wordt ter kennisneming gezonden aan de raad.

Groningen, 31 januari 2025



Barbara Brink
Voorzitter Rekenkamer Groningen