

Rekenkamer Delfland

Onderzoeksprotocol

12 februari 2024

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.

Dit protocol is een uitwerking van artikel 11 van de Verordening rekenkamer Hoogheemraadschap van Delfland 2024.

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

Missie en taak rekenkamer

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

Ook het functioneren van de ambtelijke organisatie (die het bestuur bij zijn taakvervulling ten dienste staat) kan onderwerp van onderzoek zijn.

Betekenis onderzoeksprotocol

Het doel van dit protocol is om de kwaliteit van de onderzoeken van de rekenkamer te waarborgen en voor een goed verloop van het gehele onderzoeksproces te zorgen. 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 liggen de Waterschapswet, de Verordening op de rekenkamer Hoogheemraadschap van Delfland 2024 en het Reglement van orde ten grondslag.

2. Keuze van het onderzoeksonderwerp

De rekenkamer heeft een onafhankelijke positie binnen het Hoogheemraadschap van Delfland. 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 Verenigde Vergadering.

Indienen van suggesties voor onderzoek

Iedereen kan onderzoeksuggesties indienen bij de rekenkamer (inwoners, ondernemers, organisaties, leden van de Verenigde Vergadering, enz.). De rekenkamer zal altijd reageren op suggesties; indien de rekenkamer het onderwerp niet geschikt acht voor onderzoek, dan wordt dit onderbouwd. De Verenigde Vergadering kan tussentijds aan de rekenkamer vragen om een bepaald onderzoek uit te voeren. De rekenkamer beslist of aan dit verzoek wordt voldaan.

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 Verenigde Vergadering;
2. Het onderwerp is niet onlangs onderzocht door anderen (het college van D&H, 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;
6. Er is een (potentieel) groot risico m.b.t. het imago van het Hoogheemraadschap van Delfland;
7. Er zijn leereffecten mogelijk (leerervaringen ook elders toepasbaar);
8. Er is sprake van enige evenwichtige spreiding over de werkerreinen in de opvolgende onderzoeken.
9. Het antwoord op de onderzoeksvraag van betreffende onderzoekssuggestie is niet op een andere, gemakkelijkere wijze te verkrijgen, bijvoorbeeld middels vragen vanuit de Verenigde Vergadering aan het college van D&H.

De rekenkamer stelt haar onderzoeksprogramma vóór 1 april vast en stelt de Verenigde Vergadering hiervan in kennis.

3. Onderzoeksopzet en aankondiging

Vooronderzoek

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. Zo nodig kan de rekenkamer een aantal oriënterende gesprekken voeren met sleutelpersonen.

Van een vooronderzoek wordt mededeling gedaan aan de concerncontroller. Via de concerncontroller, 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 omvat in elk geval de volgende onderdelen:

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

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisneming toegezonden (bijvoorbeeld in de vorm van een brief) aan de Verenigde Vergadering, het college van D&H, de ambtelijke organisatie en eventueel een derde partij (zoals andere rekenkamers uit de gemeenschappelijke regeling of andere onderzochte organisaties). Indien bekend, wordt ook 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 Verenigde Vergadering, het college van D&H en de ambtelijke organisatie.

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 getoetst aan 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.

Startgesprek

Bij de start van een onderzoek vindt een gesprek plaats met de concerncontroller en/of manager van de betrokken afdeling en/of contactpersoon. In dit gesprek zal [de voorzitter/het gemandateerd lid/de secretaris van] de rekenkamer en indien mogelijk de externe onderzoeker een toelichting geven op de onderzoeksopzet en -aanpak.

De concerncontroller 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 concerncontroller 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 organisatie door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

De rekenkamer stelt bij de start van het onderzoek vast wie het onderzoek inhoudelijk zal begeleiden. Dit is de voorzitter, het gemandateerd lid of de secretaris van de rekenkamer en deze persoon is het primaire aanspreekpunt gedurende het onderzoekstraject.

5. Samenwerking met externen

Keuze onderzoeksbureau

Wanneer 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 inkoopbeleid van Hoogheemraadschap Delfland.

De rekenkamer wijst de externe bureaus bij het offerteverzoek op dit onderzoeksprotocol. 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;
- 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 onderzoeksbureaus zullen bij het offerteverzoek nadrukkelijk worden gevraagd of zij al werkzaam zijn of waren voor het Hoogheemraadschap van Delfland. 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 onderzoeksbureau kan worden verstrekt. De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden van de rekenkamer. De voorzitter ondertekent de opdrachtverlening.

Het 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 verwerkerovereenkomst opgesteld. Een eventueel datalek wordt door het 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 onderzoeksbureau hoort ook een geheimhoudingsverklaring.

Het uitgangspunt bij de inschakeling van een extern onderzoeksbureau is dat de eindverantwoordelijkheid, de regie en het uitbrengen van het onderzoeksrapport bij de rekenkamer blijven liggen. Dit betekent dat belangrijke beslissingen over de inrichting, voortgang en conclusies van het onderzoek door de rekenkamer worden genomen.

De inhoudelijke begeleiding van het onderzoek ligt in handen bij de voorzitter, het gemandateerde lid of de secretaris van de rekenkamer (zoals bij de start van het onderzoek vastgesteld). De secretaris is verantwoordelijk voor de praktische voortgang van het onderzoek en vormt daarvoor het aanspreekpunt voor het onderzoeksbureau.

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 onderzoeksbureau en de rekenkamer;
- Het letterlijk citeren uit verslagen van interviews is slechts mogelijk met toestemming van de geïnterviewde.

Aanvullend kunnen de volgende regels worden afgesproken:

- Het onderzoeksbureau rapporteert aan de aangewezen inhoudelijke begeleider periodiek over de voortgang, zowel inhoudelijk als qua praktische werkzaamheden;
- Het onderzoeksbureau houdt een logboek bij waarin relevante ontwikkelingen in het onderzoek worden bijgehouden;
- De rekenkamerleden kunnen aanwezig zijn bij de interviews die door de onderzoeker(s) 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 bureau wordt opgebouwd.
- Het 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 onderzoeksbureau naar de rekenkamer doorverwezen.

Gedurende het onderzoek vormt de rekenkamer een onderzoeksdossier. Dit bestaat in elk geval uit:

1. Onderzoeksopzet
2. Offerte extern bureau plus opdrachtbevestiging
3. Concept-onderzoeksrapport
4. Schriftelijke stukken inzake ambtelijk wederhoor
5. Inhoudelijke reactie van het college van D&H
6. Aanbiedingsbrief Verenigde Vergadering

7. Definitief onderzoeksrapport

Archivering

De rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar onderzoeksdossiers, zoals hierboven bedoeld, aan de termijnen uit de Archiefwet. De dossiers zijn in principe toegankelijk voor derden voor zover deze dossiers 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;
 - Bestuurlijke reactie;
 - Nawoord van de rekenkamer
- Nota van bevindingen
 - Inleiding: achtergrond, doelstelling en vraagstelling;
 - Onderzoeksaanpak en normenkader;
 - Bevindingen met analyse;
- Bijlagen:
 - Bronnen;
 - Begrippenlijst
 - Overzicht van geïnterviewde personen
 - Eventuele relevante stukken die van belang zijn voor de leesbaarheid

De rekenkamer hecht eraan dat het onderzoeksrapport bruikbaar en werkbaar is in de 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 is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit vermeld.

8. Wederhoor

De rekenkamer volgt voorafgaand aan de definitieve vaststelling van een onderzoeksrapport een procedure van ambtelijk en bestuurlijk wederhoor.

Ambtelijk wederhoor

De rekenkamer stelt in ieder geval de ambtelijke organisatie 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 drie weken.

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.

Via de bestuurlijke reactie wordt het college van D&H in de gelegenheid gesteld om binnen drie weken een inhoudelijke reactie te geven op de conclusies en aanbevelingen van het concept-onderzoeksrapport. Het is mogelijk om het proces van ambtelijk en bestuurlijk wederhoor samen te voegen.

De bestuurlijke reactie van het college van D&H wordt opgenomen in het definitieve eindrapport. Daaraan wordt een nawoord van de rekenkamer toegevoegd.

9. Publicatie en publiciteit

Met het aanbieden van het definitieve onderzoeksrapport aan de verenigde vergadering kan de rekenkamer (afhankelijk van aard en onderwerp) een persbericht versturen. Het definitieve onderzoeksrapport en het persbericht worden op de pagina van de rekenkamer op de website van het Hoogheemraadschap van Delfland geplaatst. De voorzitter van de rekenkamer is primair de woordvoerder die de media te woord staat.

10. Behandeling in de verenigde vergadering

Het definitieve onderzoeksrapport wordt aangeboden aan de verenigde vergadering, waarna ook het college van D&H en overige betrokkenen een afschrift van het onderzoeksrapport ontvangen.

Het onderzoeksrapport wordt na behandeling in de commissie geagendeerd voor de verenigde vergadering. De griffie of rekenkamer bereidt een bestuursvoorstel voor, eventueel na overleg of inbreng vanuit de rekenkamer/griffie. Het gemandateerde lid en eventueel het externe onderzoeksbureau 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 externe onderzoeksbureau teruggeblikt en nagegaan wat er goed ging en 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

De rekenkamer kan na verloop van tijd onderzoeken in hoeverre de overgenomen aanbevelingen zijn uitgevoerd. Jaarlijks kan in overleg met de verenigde vergadering en het college van D&H de voortgang van de rekenkamer besproken worden.