

Rekenkamer Veenendaal

Onderzoeksprotocol

Mei 2026

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 QuickScan, vooronderzoek, rekenkamerbrief of vervolgonderzoek – kan de aanpak op onderdelen afwijken.

Missie en taak rekenkamer

De rekenkamer wil bijdragen aan het verbeteren van het lokaal bestuur van Veenendaal 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. Hierbij beoogd de rekenkamer aan de inwoners, de gemeenteraad en de ambtelijke organisatie een constructieve bijdrage te leveren.

Betekenis onderzoeksprotocol

In dit onderzoeksprotocol beschrijft de rekenkamer de richtlijnen die zij hanteert bij de uitvoering van haar onderzoek. 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 rekenkamer Veenendaal' (verder te noemen: verordening) en het reglement van orde van de rekenkamer ten grondslag.

2. Keuze van het onderzoeksonderwerp

De rekenkamer heeft een onafhankelijke positie binnen de gemeente. Dit betekent dat de rekenkamer zelf mag bepalen 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. De rekenkamer haalt actief op welke onderwerpen de raadsfracties, het college en de ambtelijke organisatie zouden willen aandragen.

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.

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 vergelijkbaar onderzoek gepland;
3. Er zijn signalen/twijfels over doelmatigheid, doeltreffendheid en/of rechtmatigheid op het onderwerp;
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 gemeentelijk imago;
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/onderzoeksplan vast en stelt de gemeenteraad hiervan in kennis.

3. Onderzoeksopzet en aankondiging

Vooronderzoek

Voorafgaand aan een beoogd onderzoek zal de rekenkamer eerst afwegen of een oriënterend vooronderzoek zinvol is. Hierbij wordt gekeken naar de stand van zaken rondom het onderzoeksonderwerp, dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een analyse van relevante documenten en literatuur, maar ook door gesprekken met inwoners en/of de ambtelijke organisatie. Daarmee kan de onderzoeksvraag en de onderzoeksaanpak mogelijk verduidelijkt worden of worden besloten dat het onderzoek niet verder wordt uitgevoerd.

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 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 (zie laatste alinea onder kopje *Vooronderzoek*). 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.

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. Hier past de rekenkamer een vier-ogen-principe toe, waaronder goedkeuring door de secretaris.

Startgesprek

Na besluit tot een onderzoek vindt een gesprek plaats met de gemeentesecretaris en teamleider van de betrokken afdeling en/of contactpersoon. In dit gesprek zal [de voorzitter/het gemandateerd lid/de secretaris] van de rekenkamer - en indien van toepassing het extern bureau - een toelichting geven op de onderzoeksopzet en -aanpak.

De gemeentesecretaris 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 teamleider 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.

Na het gesprek met de organisatie, zal ook een startgesprek met de raad worden georganiseerd.

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.

5. Samenwerking met externen

Keuze extern bureau

Conform het gemeentelijk inkoopbeleid zal er aan meerdere bureaus gevraagd worden een onderzoeksopzet en bijbehorende offerte aan te leveren voor het uitvoeren van de onderzoek als de keuze is gemaakt om dit door een extern bureau te laten uitvoeren. Externe bureaus kunnen worden gevraagd naar een (korte) pitch over het beoogde onderzoeksonderwerp.

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;
- 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 (deskresearch, interviews etc.);
- 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 Veenendaal. 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.

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 en voortgang van het onderzoek door de rekenkamer worden genomen. De conclusies en aanbevelingen zullen altijd door de rekenkamer zelf worden opgesteld en geformuleerd.

De (inhoudelijke) begeleiding van het onderzoek ligt in handen van de secretaris van de rekenkamer. De secretaris is daarbij ook verantwoordelijk voor de praktische voortgang van het onderzoek en vormt daarvoor het aanspreekpunt voor het externe bureau.

De rekenkamer en een eventueel extern onderzoeksbureau houden zich aan de Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG). Dit is terug te vinden in het privacy-statement van de rekenkamer welke op de website is gepubliceerd. Voordat een onderzoek start bespreekt de rekenkamer de AVG-impact zo nodig met de Functionaris Gegevensbescherming (FG). De rekenkamer sluit een verwerkersovereenkomst af met het onderzoeksbureau. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een door de FG voor de rekenkamer opgestelde verwerkersovereenkomst.

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

In geval van samenwerking met een extern bureau gelden de volgende regels:

- Het onderzoeksbureau rapporteert de secretaris periodiek over de inhoudelijke voortgang. Het bureau signaleert vroegtijdig indien sprake is van stagnatie in de voortgang en zoekt in overleg met de rekenkamer naar een adequate oplossing.
- Een rekenkamerlid en/of de secretaris kunnen desgewenst aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen.
- Het is het onderzoeksbureau niet toegestaan om buiten de rekenkamer om contact te hebben met de gemeente over de voortgang of de resultaten van het onderzoek.
- Een feitenrapport zonder conclusies en aanbevelingen wordt voor hoor en wederhoor voorgelegd aan de direct betrokkenen binnen de ambtelijke organisatie van de gemeente.
- Het onderzoeksbureau stelt de concept-conclusies en aanbevelingen op. De rekenkamer formuleert zelf de definitieve conclusies en aanbevelingen, welke voor bestuurlijk hoor en wederhoor wordt aangeboden.
- De onderzoekers zijn (op verzoek) aanwezig bij de behandeling van het onderzoeksrapport voor de raads- en commissieleden om via de rekenkamer vragen te beantwoorden en eventueel een toelichting/presentatie te geven.
- De rekenkamer krijgt desgevraagd de beschikking over het gehele onderzoeksdossier dat door het onderzoeksbureau wordt opgebouwd. Het dossier bevat tenminste kopieën van geraadpleegde documenten, beoordelingskader, alle tussentijdse notities met betrekking tot dataverzameling en analyse, bevindingenoverzicht met verwijzing naar bronnen en toetsing aan beoordelingskader, alle interviewnotities, schriftelijke stukken inzake hoor- en wederhoor, tussentijdse rapportages, eindrapportage.
- 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 onderzoekdossier. Dit bestaat in elk geval uit:

1. Onderzoeksoptzet
2. 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
8. Persbericht en publiekssamenvatting

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:

1. Samenvatting;
2. Inleiding: achtergrond, doelstelling en vraagstelling;
3. Conclusies en aanbevelingen
4. Nota van bevindingen, met daarin:
 - o Onderzoeksaanpak
 - o Beoordelingskader
 - o Bevindingen
 - o Bijlagen: 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 bureau vermeld en kan de rekenkamer besluiten de Nota van Bevindingen in de huisstijl van het extern bureau te publiceren. Onderdeel 1 t/m 3 worden altijd in de huisstijl van de rekenkamer gepubliceerd.

8. Wederhoor

Voordat de rekenkamer overgaat tot het uitbrengen van een definitief onderzoeksrapport, stelt zij direct betrokkenen binnen de gemeente (zowel de portefeuillehouder vanuit college als medewerkers) in de gelegenheid te reageren op de voorlopige onderzoeksbevindingen. Daartoe wordt de concept-rapportage (ofwel het rapport met bevindingen) zonder conclusies en aanbevelingen aangeboden. Hierbij wordt een voorbereidingstijd in acht genomen van tenminste 10 werkdagen.

Ambtelijk wederhoor

Het wederhoor gebeurt in de vorm van een gesprek. Hierbij zijn de betrokkenen uit de ambtelijke organisatie bij aanwezig en eventuele onderzochte instellingen. Deze werkwijze biedt mogelijkheden voor verduidelijking van bevindingen en de daarbij gekozen formuleringen enerzijds en de opvattingen en reacties daarop vanuit de organisatie anderzijds. Het gaat er daarbij om, om vast te stellen dat de inhoud van de rapportage feitelijk juist is weergegeven. Als de wens voor het geven van een schriftelijk ambtelijke reactie bestaat wordt hiervoor een maximale termijn afgesproken. De reacties van betrokkenen worden, na vaststelling van feitelijke juistheid, verwerkt in het definitieve onderzoeksrapport. De termijn voor ambtelijk wederhoor (mondeling en/of schriftelijk) bedraagt 2 weken (reces wordt niet meegerekend in de termijn).

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 bestuurlijke reactie bedraagt 3 weken (reces wordt niet meegerekend in de termijn). 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 of apart ter beschikking (bijvoorbeeld in een aanbiedingsbrief). Desgewenst wordt daarna een nawoord van de rekenkamer toegevoegd.

9. Publicatie en publiciteit

Na ontvangst van de bestuurlijke reactie stuurt de rekenkamer het rekenkamerrapport met daarin de bestuurlijke reactie van het college en een eventueel nawoord met een aanbiedingsbrief naar de raad. 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 een publiekssamenvatting worden op de website van de rekenkamer geplaatst.

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.

In een zo vroeg mogelijk stadium kondigt de secretaris het aanbieden van het onderzoek aan bij de griffie(r), zodat deze dit voor de planning van de raad kan melden bij de agendacommissie. Het eindrapport biedt de rekenkamer aan aan de raad. De griffie of secretaris van de rekenkamer bereidt een raadsvoorstel voor, eventueel na overleg of inbreng vanuit de rekenkamer/griffie. De voorzitter, dan wel een ander lid van de Rekenkamer, is bij een vergadering voor de beeldvorming en/of oordeelsvorming aanwezig om een toelichting/presentatie te geven op het onderzoeksrapport en de vragen van raads- en commissieleden te beantwoorden (zo nodig ondersteund door het onderzoeksbureau).

11. Rekenkamerbrieven

Naast het schrijven van onderzoeksrapporten kan de rekenkamer ook besluiten een rekenkamerbrief op te stellen. In een rekenkamerbrief wordt verslag gedaan van een kort onderzoek, zoals een quick scan of een follow-up onderzoek. Het doel van deze brieven is om snel in te kunnen spelen op de actualiteit. De brief wordt verstuurd aan de raad.

De werkwijze van de rekenkamer bij rekenkamerbrieven is een afgeleide van de werkwijze bij formele onderzoeken, waarbij een aantal elementen niet worden gebruikt. Bij rekenkamerbrieven wordt per geval door de rekenkamer afgewogen of een startbijeenkomst wordt gehouden en of technisch wederhoor wordt toegepast. Voordat de rekenkamerbrief aan de raad wordt gestuurd wordt het college om een reactie gevraagd. De eventuele reactie van het college wordt als addendum aan de rekenkamerbrief toegevoegd wordt en kan van een nawoord door de rekenkamer worden voorzien.

12. Evaluatie

Interne effectiviteit

Na afloop van elk onderzoek vindt er in de rekenkamer een mondelinge evaluatie plaats. In deze evaluatie wordt teruggeblikt en nagegaan voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Desgewenst kan de rekenkamer besluiten het externe bureau bij deze evaluatie uit te nodigen.

Externe effectiviteit

Voor de externe effectiviteit van de rekenkamer is het van belang te volgen wat er met de onderzoeksrapporten wordt gedaan. De rekenkamer volgt op dit punt de lange termijn agenda van de gemeenteraad en de tussentijdse ontwikkelingen. Op grond van artikel 185a van de Gemeentewet zendt het college de raad jaarlijks in de jaarstukken een overzicht van de aan het college gedane voorstellen van de rekenkamer, vergezeld van zijn standpunt daaromtrent en van de wijze waarop aan de voorstellen

vervolg is gegeven. Wanneer de rekenkamer constateert dat er onvoldoende gevolg wordt gegeven aan haar aanbevelingen, kan zij de raad hierop attenderen dan wel zelf een vervolgonderzoek doen.

13. Gedragscode

De rekenkamer hanteert de Gedragscode Integriteit zoals deze door de NVRN (Nederlandse vereniging van rekenkamers en rekenkamers) op 3 september 2008 is vastgesteld met uitzondering van artikel 8 lid 2.

14. Vaststelling

Aldus vastgesteld door de Rekenkamer Veenendaal 24 juni 2026

de voorzitter

de secretaris

Linda van Rooijen

Romi Leever