

Onderzoeksaanpak

Organisatie en uitvoering proces van
Vervreemding onroerende zaken binnen
de gemeente Weert

Bijlage 2

Weert, 23 maart 2006

Rekenkamer gemeente Weert

1. Achtergrond en aanleiding

De rekenkamer kan zelf onderwerpen aandragen, maar ook gebruik maken van suggesties van de raad, het college, belangengroepen en individuele burgers.

Kort na haar aanstelling heeft de rekenkamer een brief verstuurd aan alle raadsleden, het college en de accountant, met het verzoek om potentiële onderzoeksonderwerpen aan te dragen.

In totaal zijn er zeven onderwerpen aangedragen. De rekenkamer heeft deze onderwerpen voorgelegd in de commissie Algemene Zaken van 28 november 2005 met als doel een verdere verkenning van de onderwerpen en achtergronden te verkrijgen. Naar aanleiding van de informatie uit deze commissie is er nog aanvullende informatie verstrekt, zowel mondeling als schriftelijk.

Op basis van al deze gegevens heeft de rekenkamer tijdens haar vergadering op 26 januari 2006 de verkoop van de milieustraat als eerste onderzoeksonderwerp gekozen.

De rekenkamer heeft daarbij de relevantie van het onderwerp breder verkend, om het van het incidentele karakter van de milieustraat te ontdoen en het te bezien vanuit het perspectief van de wijze waarop de gemeente Weert het vervreemden (verkopen) van onroerende zaken binnen de organisatie heeft opgezet en toepassing geeft aan deze opzet.

Op grond van de toetsing van dit onderwerp aan de selectiecriteria uit het eigen Reglement van orde heeft de Rekenkamer besloten om dit onderwerp aan een onderzoek te onderwerpen. Het voorliggende document betreft de aanpak van dit onderzoek.

2. Doelstelling en reikwijdte

De doelstelling van het onderzoek luidt als volgt: *Welke leerpunten zijn er te behalen met betrekking tot de wijze waarop de gemeente Weert onroerende zaken verkoopt in zijn algemeenheid en met betrekking tot de milieustraat in het bijzonder?*

Van deze doelstelling afgeleide onderzoeksvragen zijn:

- a. Wat is het beleid inzake vervreemding van onroerende zaken van de gemeente Weert?
- b. Welke zijn de doelstellingen van dit beleid?
- c. Wat is de gemeentelijke werkproces inclusief procedure bij de vervreemding van onroerende zaken?
- d. Welke transacties hebben er in de onderzoeksperiode plaatsgevonden?
- e. Op welke wijze zijn deze transacties uitgevoerd?
- f. Hoe verhoudt de wijze bedoeld onder e zich tot de voorgeschreven gemeentelijke werkwijze als bedoeld onder c?
- g. Is het werkproces inclusief procedure bij de vervreemding van onroerende zaken, doeltreffend en doelmatig?
- h. Welke conclusies en aanbevelingen zijn er te trekken c.q. te geven in zijn algemeenheid en met betrekking tot de milieustraat in het bijzonder?

Met betrekking tot de reikwijdte van het onderzoek zijn de volgende aspecten relevant:

- a. de onderzoeksperiode betreft de lopende raadsperiode 2002-2005 het moet gaan om substantiële zaken; transacties lager dan € 200.000 worden niet onderzocht (ongeveer 18 zaken)
- b. de rekenkamer doet geen onderzoek naar de juridisch inhoudelijke aspecten van de procedure van vervreemding van onroerende zaken (niet in zijn algemeenheid, noch in de casus van de milieustraat), maar richt zich op de organisatorische kant
- c. de conclusies en aanbevelingen van het onderzoek zullen zijn gericht op aspecten van doeltreffendheid (wordt het doel bereikt), doelmatigheid (wordt het doel op een

efficiënte wijze bereikt) en procedurele rechtmatigheid (is de afgesproken procedure uitgevoerd op de afgesproken wijze)

3. Aanpak en te verwachten resultaat

De Rekenkamer volgt een aanpak die bestaat uit acht stappen om de doelstelling van het onderzoek te kunnen realiseren. Deze stappen zijn:

1. Projectvoorbereiding
2. Opstellen normenkader
3. Dataverzameling
4. Technische reactie
5. Data-analyse
6. Opstellen conclusies en aanbevelingen
7. Bestuurlijke reactie
8. Opleveren eindrapportage

Deze stappen worden hierna kort toegelicht door per stap aan te geven wat het doel, de uit te voeren activiteiten en het te verwachten resultaat zijn.

Stap 1. Projectvoorbereiding

Het **doel** van deze stap is om het onderzoek op een professionele wijze voor te bereiden. De **activiteiten** die in dit kader uitgevoerd worden zijn:

- het opstellen van de onderzoeks aanpak
- het opstellen van de detailplanning
- het verzamelen van de benodigde informatie (dossiers, werkprocessen etc)
- de keuze voor een externe adviseur

Het concrete **resultaat** is een professioneel voorbereid onderzoek, dat in de startblokken staat om uitgevoerd te gaan worden.

Stap 2. Opstellen normenkader

Het **doel** van deze stap is om het zogenaamde normenkader te bepalen en te beschrijven. In dit onderzoek wordt hieronder verstaan:

- het beleid en de beleidsdoelen met betrekking tot de vervreemding van onroerende zaken zoals dat in de gemeente Weert is vastgesteld
- het werkproces inclusief procedure met betrekking tot de vervreemding van onroerende zaken zoals dit binnen de gemeente Weert is vastgesteld

De **activiteit** die in het kader van stap 2 moeten worden uitgevoerd is de beschrijving van dit normenkader op zo een manier dat het normenkader bij de analyse als referentie kan worden gebruikt. Het **resultaat** is de beantwoording van onderzoeksvragen a, b, en c.

Stap 3. Dataverzameling

Het **doel** van deze stap is om gegeven de reikwijdte van het onderzoek de transacties te inventariseren en deze qua gevolgd werkproces in beeld te brengen. De **activiteiten** zijn hier dan ook volledig op gericht en bestaan uit het benoemen van de transacties en het stapsgewijs beschrijven van het doorlopen proces, onderzoekstechnisch aan te duiden als de IST situatie. De inventarisatie zal schriftelijk worden gemaakt en daar waar nodig worden aangevuld en getoetst door middel van verdiepende interviews.

Het **resultaat** zijn de geïnventariseerde feiten met betrekking tot uitgevoerde transacties en gevolgd proces bij die transacties. Met deze stap worden de onderzoeksvragen d en e uitgevoerd.

Stap 4. Technische reactie

Aan het college van B&W zal de dataverzameling worden bekend gemaakt in een korte rapportage. Het college wordt gevraagd om binnen een periode van 3 weken te reageren ten aanzien van juistheid en volledigheid dataverzameling.

Het **resultaat** van deze technische reactie is een dataverzameling die juist en volledig is.

Stap 5. Data-analyse

Het **doel** van de data analyse is gegevens inzake rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid inzake vervreemding van onroerende zaken te verkrijgen

De **activiteiten** betreffen het analyseren van de gegevens in relatie tot het normenkader:

- naast elkaar leggen van de uitkomsten van de stappen 2 en 3 , de IST en de SOL situatie met elkaar in verbinding brengen en daarbij eventuele afwijkingen en knelpunten inzichtelijk maken
- bezien of de werkprocessen leiden tot bereiken van doelstellingen van het vastgestelde beleid en daarbij eventuele knelpunten inzichtelijk maken
- bezien of uitgevoerde werkprocessen doelmatig zijn en daarbij eventuele knelpunten inzichtelijk maken

Het **resultaat** is een uitgevoerde IST-SOL analyse ten aanzien van het werkproces (inclusief procedure) en inzicht in de doeltreffendheid en doelmatigheid van de werkwijze. Tevens wordt in de analyse de knelpunten benoemd ten aanzien van procedurele rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid. Hiermee worden onderzoeksvragen f en g uitgevoerd.

Stap 6. Opstellen conclusies en aanbevelingen

Nu de feiten helder zijn, kan de Rekenkamer zich erover buigen en komen tot conclusies en aanbevelingen aan de gemeenteraad. Dit is dan ook het **doel** van deze zesde stap. Als **activiteit** zullen een of meerdere analysebijeenkomsten plaatsvinden van de rekenkamer met de externe adviseur, waarbij op basis van een pre-analyse van de adviseur wordt gekomen tot definitieve conclusies en aanbevelingen. De conclusies en aanbevelingen zullen zich richten op aspecten van doeltreffendheid, doelmatigheid en procedurele rechtmatigheid (zie ook de reikwijdte).

Het **resultaat** van deze stap zijn conclusies en aanbevelingen van de rekenkamer aan de gemeenteraad in termen van doeltreffendheid, doelmatigheid en procedurele rechtmatigheid. De conclusies en aanbevelingen worden opgedeeld in een algemeen deel en daarnaast wordt de milieustraat er uitgelicht en wordt hier afzonderlijk aandacht aan besteed. Hiermee wordt onderzoeksvraag h uitgevoerd.

Stap 7. Bestuurlijke reactie

De analyse en de conclusies en aanbevelingen worden voorgelegd aan het college van B&W. De rekenkamer vraagt het college om haar reactie te geven binnen een periode van 4 weken.

Het **resultaat** is de bestuurlijke reactie, die wordt toegevoegd aan het onderzoeksrapport in een bijlage.

Stap 8. Opleveren eindrapportage

Het **doel** van deze stap is om het onderzoeksresultaat op schrift te stellen in een rapportage en deze met inachtneming van het eigen reglement van orde in besluitvorming te brengen binnen de gemeente Weert. De uit te voeren **activiteiten** zijn naast het schrijven van het rapport procesmatig van aard en gericht op politieke oordeelsvorming in de gemeenteraad. De bestuurlijke reactie wordt aan het rapport toegevoegd en de rekenkamer kan haar reactie op de bestuurlijke reactie eveneens in een bijlage aan het rapport toevoegen.

Het concrete **resultaat** is dan ook de oplevering van het eindrapport aan de raad en daarmee de afronding van het onderzoek. Met het doorlopen van deze acht stappen wordt de doelstelling van het onderzoek gerealiseerd.

4. Organisatie en planning

Organisatie

De rekenkamer is voor inhoudelijke informatie afhankelijk van de organisatie van de gemeente Weert. Via het secretariaat van de kamer zal de benodigde informatie verkregen moeten worden. Zonder deze medewerking kan de kamer haar doelstelling niet realiseren. De rekenkamer kiest er voor om de feitelijke 'doe-werkzaamheden' door een externe adviseur te laten uitvoeren. De kamer vervult daarbij zelf de rol van begeleider en toetser van de feitelijke resultaten, zonder afstand te nemen van de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van dit plan van aanpak. De kamer rekent daar bij op een hoge mate van toegankelijkheid en ontvankelijkheid van de externe adviseur en ziet dit als een kritische succesfactor voor het slagen van het onderzoek.

Planning

In onderstaande tabel staat aangegeven welke planning wordt gehanteerd voor het onderzoek. Daarbij is tevens per stap aangegeven wat het verwachte capaciteitsbeslag is van de leden van de rekenkamer en van de externe adviseur.

Stap	Planning	Dagen capaciteit per lid	Dagen externe adviseur
1. Voorbereiding	23 maart 2006 gereed	1 dag per lid	1 dag
Keuze onderzoeksbureau	6 april 2006	1 dag per lid	
2. Normenkader	16 mei 2006 gereed		2 dagen
3. Dataverzameling	16 mei 2006 gereed	1 dag per lid	2 dagen
4. Techn reactie	6 juni 2006 gereed		
5. Data-analyse	13 juli 2006 gereed	1 dag per lid	3 dagen
6. Conclusies en aanbevelingen	24 augustus 2006 gereed	2 dagen per lid	2 dagen
7 Bestuurlijke reactie	28 september 2006 gereed		
8. Eindrapportage	26 oktober 2006 gereed	1 dag per lid	2 dagen
Totaal	1 maart – 26 oktober 2006	7 dagen per lid	12 dagen

De planning betreft de interne planning van de werkzaamheden binnen de rekenkamer.