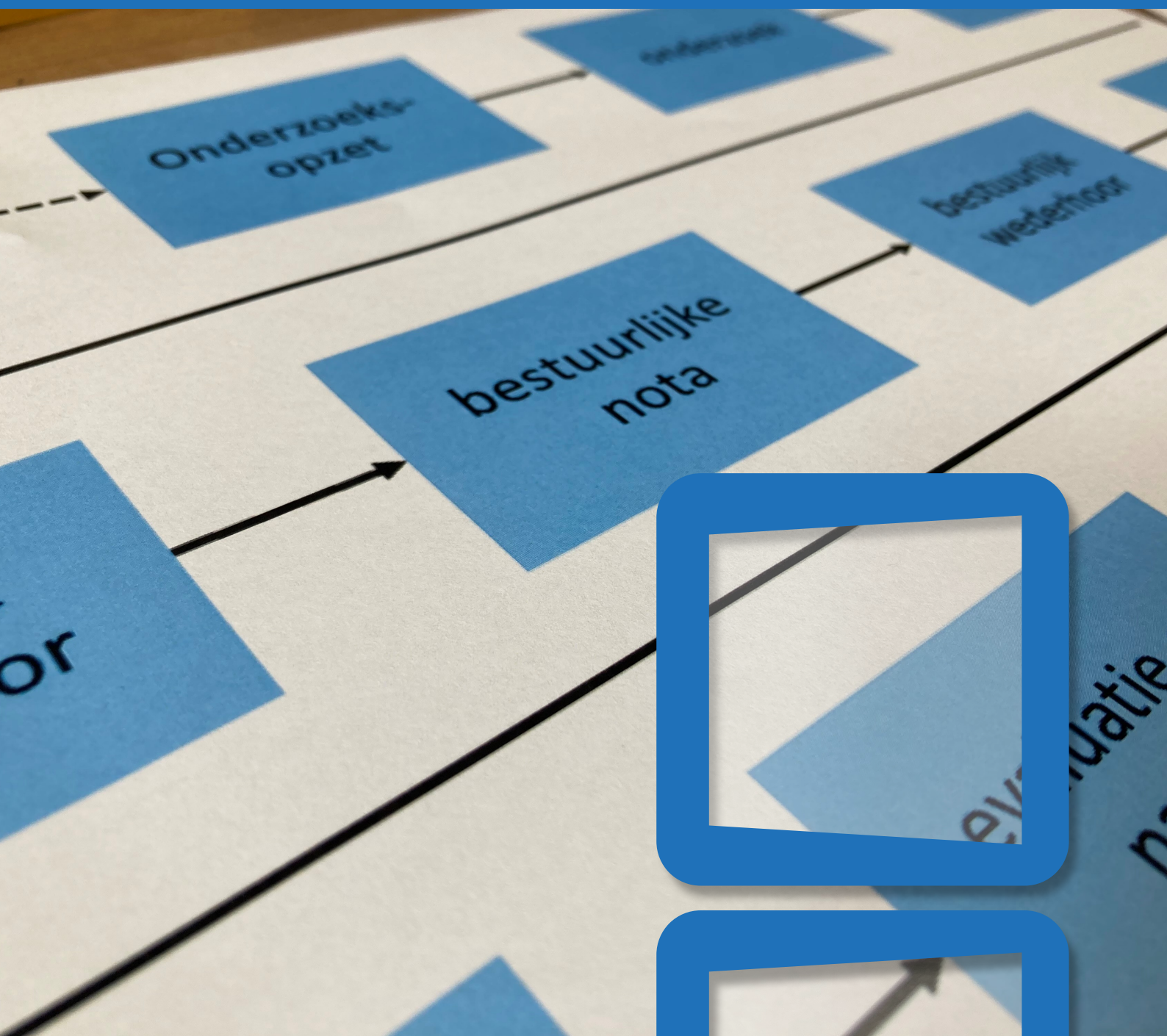


onderzoekshandboek

methodologie en inhoud



Onderzoekshandboek: methodologie en inhoud

1	inleiding	7
1-1	functies onderzoekshandboek	7
1-2	kenmerken rekenkameronderzoek	8
1-3	leeswijzer	9
2	onderzoeksopzet	111
2-1	aanpak en inhoud onderzoeksopzet	11
2-1-1	inhoudelijke componenten onderzoeksopzet	122
2-2	doelstelling, hoofdvraag en deelvragen	122
2-2-1	type onderzoeksvragen	133
2-2-2	aandachtspunten formuleren onderzoeksvragen	144
2-3	normen	155
2-3-1	opstellen van het normenkader	155
2-4	opvolgingsonderzoek	177
2-4-1	opzet en inhoud opvolgingsonderzoek	177
2-5	aanvullende literatuur	18
3	dataverzameling en methoden	19
3-1	methodologische kwaliteit	19
3-1-1	triangulatie	20
3-2	documentstudie	21
3-3	literatuuronderzoek	222
3-4	interviews	23
3-4-1	type interviews	244
3-4-2	topic- en vragenlijsten	244
3-4-3	uitvoeren van het interview	244
3-4-4	verslaglegging	25
3-5	enquêtes	266
3-5-1	online versus offline enquêtes	266
3-5-2	vragenlijsten	266
3-5-3	steekproef en representativiteit	277
3-5-4	aandachtspunten	28
3-6	(participerende) observaties	29
3-6-1	participerende en niet-participerende observaties	29
3-6-2	ongestructureerde en gestructureerde observaties	300
3-6-3	aandachtspunten	300
3-7	dossieronderzoek	311
3-8	casusonderzoek	311
3-9	focusgroepen	322
3-9-1	aandachtspunten	322
3-10	doelgroeponderzoek	333
3-10-1	straatinterviews	344
3-11	expertmeetings	355
3-11-1	aandachtspunten	355

3-12	cultuuronderzoek	366
3-13	overige methoden	366
3-13-1	reviews	366
3-13-2	feitenreconstructies	377
3-13-3	boekenonderzoek	377
3-13-4	inhuren van speciale expertise	37
3-13-5	analyse van digitale informatiesystemen	38
3-14	aanvullende en verdiepende literatuur	38
4	analyse	399
4-1	analysefase	399
4-2	kwalitatieve analyses	399
4-2-1	Nvivo	399
4-2-2	analyseren van kwalitatieve interviews	40
4-3	kwantitatieve analyses	400
5	onderzoeksrapportage	42
5-1	nota van bevindingen	422
5-1-1	inhoudelijke componenten nota van bevindingen	422
5-1-2	aandachtspunten	433
5-2	bestuurlijke nota	433
5-2-1	inhoudelijke componenten bestuurlijke nota	444
5-2-2	aandachtspunten formuleren aanbevelingen	444
5-3	aanvullende literatuur	455
	Bijlage	
	proces rekenkameronderzoek	47

methodologie en inhoud

1 inleiding

Het onderzoekshandboek is opgebouwd uit vier hoofdstukken die elk een stap in het onderzoeksproces beschrijven, inclusief inhoudelijke richtlijnen. Dit kan medewerkers van de rekenkamer ondersteunen bij het maken van de onderzoeksopzet, het uitvoeren van het onderzoek en het schrijven van de onderzoeksrapportage.

In de inleiding wordt uiteengezet wat de functie van dit deel van het onderzoekshandboek is (paragraaf 1-1) en wat rekenkameronderzoek anders maakt ten opzichte van ander type onderzoek, zoals academisch onderzoek (paragraaf 1-2). De inleiding wordt afgesloten met een leeswijzer (paragraaf 1-3).

1-1 functies onderzoekshandboek

Het onderzoekshandboek heeft vier functies:

1 hulpmiddel doorlopen onderzoeksproces

Het onderzoekshandboek biedt ten eerste ondersteuning voor medewerkers van de rekenkamer bij het doorlopen van het onderzoeksproces. In elke fase van een onderzoek moeten er inhoudelijke afwegingen en keuzes gemaakt worden en het kan behulpzaam zijn om deze afwegingen geëxpliciteerd te zien. Hierbij is het van belang te benoemen dat geen onderzoek hetzelfde is. Het is dus niet mogelijk om precieze regels op te stellen over hoe bijvoorbeeld de opzet van een onderzoek er uit moet zien of voor welke onderzoeksmethode gekozen moet worden. Echter geeft dit handboek wel richtlijnen die je als onderzoeker kunnen helpen bij deze keuzes.

2 inspiratie onderzoeksmethoden

Het onderzoekshandboek biedt ten tweede inspiratie voor het bepalen van de onderzoeksmethoden. Het handboek is een handig naslagwerk dat per methode beschrijft wanneer en hoe deze kan worden toegepast. Hierbij staan steeds ook verwijzingen naar eerdere rekenkameronderzoeken waarin deze methode is toegepast.

3 borgen kennis en expertise

Ten derde zorgt dit handboek ervoor dat inhoudelijke kennis en expertise van medewerkers niet verloren gaat. Door nieuwe kennis of inzichten van medewerkers met betrekking tot het onderzoeksproces een plek te geven in het handboek kan deze kennis worden doorgegeven aan (nieuwe) medewerkers. Het handboek is dan ook een 'levend' document dat voortdurend wordt aangevuld en bijgewerkt.

4 bijdragen uniformiteit

Als laatste kan het onderzoekshandboek bijdragen aan meer uniformiteit in de opzet, uitvoering en rapportage van onderzoeken.

1-2 kenmerken rekenkameronderzoek

Rekenkameronderzoek volgt de standaard stappen van een onderzoek (opzet, dataverzameling, analyse en rapportage) en moet, net als bijvoorbeeld academisch onderzoek, voldoen aan kwaliteitscriteria waar onderzoekers in geschoold zijn zoals betrouwbaarheid en validiteit. Toch heeft rekenkameronderzoek ook een aantal specifieke kenmerken waar in de opzet en uitvoering rekening mee gehouden moet worden.

- De rekenkamer heeft een bijzondere positie omdat zij onderzoek doet ten behoeve van de gemeenteraad, waarmee die haar kaderstellende en controlerende rol kan versterken. Deze rol en verantwoordelijkheid maakt dat rekenkameronderzoeken in moeten aansluiten bij de kennisbehoeften van gemeenteraadsleden.
- De onderzoeken van de rekenkamer richten zich op de doelmatigheid, doeltreffendheid, rechtmatigheid en transparantie van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid. Daarom bevatten rekenkameronderzoeken niet alleen feitelijke conclusies, maar ook oordelen en bestuurlijke conclusies. Uit deze bestuurlijke conclusies volgen concrete aanbevelingen om de praktijk te verbeteren. Dit brengt een aantal bijzonderheden met zich mee die je in academisch onderzoek niet terugziet, zoals het gebruik van normenkaders en het toepassen van hoor en wederhoor.
- De rekenkamer doet onafhankelijk onderzoek, maar zoals uit de vorige twee punten blijkt vinden de onderzoeken plaats in een politiek-bestuurlijke context. Dit betekent dat je in onderzoeken te maken kan krijgen met verschillende belangen van bijvoorbeeld de burgemeester en wethouders, gemeenteraad en ambtenaren.
- De rekenkamer beschikt over vergaande onderzoeksbevoegdheden die voortvloeien uit de artikelen 183-185 Gemeentewet. De rekenkamer moet kunnen beschikken over alle documenten die berusten bij het gemeentebestuur. Dit betekent onder meer dat de rekenkamer recht heeft op medewerking van de gemeente en dat je als onderzoeker toegang moet kunnen krijgen tot alle documenten en administraties die je nodig acht. De rekenkamer kan ook informatie opvragen bij derden die een financiële band hebben met de gemeente.

taak, positie en functioneren van lokale rekenkamers

Hieronder vind je een overzicht van aanvullende en verdiepende literatuur over de taak, positie en functioneren van lokale rekenkamers.

- Peters, K. & Zuydam van, S. (2021). Decentraal rekenkameronderzoek in Nederland: een overzicht. *Bestuurswetenschappen*, 75(2), 5-22.
https://tijdschriften.boombestuurskunde.nl/tijdschrift/bw/2021/2/Bw_0165-7194_2021_075_002_002.pdf
- Pietermaat, E.C. & Heinrich, J.P. (2018). De rekenkamer in het lokale bestuur: praktijkvragen over de reikwijdte en grenzen van onderzoeksbevoegdheden en publicatie van rapporten. *Gemeentestem*, 7473(76), 396-403.

1-3 leeswijzer

Dit onderzoekshandboek is opgebouwd uit vier hoofdstukken die elk een van de fasen van het onderzoeksproces beschrijven. In hoofdstuk 2 komt de onderzoeksopzet aan

bod en wordt beschreven uit welke inhoudelijke componenten deze bestaat. Vervolgens wordt in hoofdstuk 3 een overzicht gegeven van de methoden voor dataverzameling in rekenkameronderzoek. In hoofdstuk 4 worden aandachtspunten meegegeven voor de analysefase van het onderzoek. Als laatste wordt in hoofdstuk 5 beschreven hoe de onderzoeksrapportage tot stand komt en uit welke componenten deze moet bestaan.

gekleurde kaders

In het handboek staan op diverse plekken gele en groene kaders met tekst. In de gele kaders staan verwijzingen naar eerdere rekenkamer onderzoeken ter illustratie van de gegeven informatie. De groene kaders bevatten verdiepende informatie of uitleg over onderwerpen die in de hoofdtekst zijn aangehaald.

aanvullende en verdiepende literatuur

Elk hoofdstuk wordt afgesloten met een paragraaf met verwijzingen naar aanvullende en verdiepende literatuur. Ben je zelf een interessante bron tegengekomen die je mist in dit handboek? Laat het weten aan de rekenkamer via het [algemene e-mailadres van de rekenkamer](#) zodat deze bron kan worden toegevoegd.

2 onderzoekopzet

In een onderzoekopzet worden onder meer de hoofdvraag, deelvragen en methode beschreven. De onderzoekopzet geeft de onderzochte gemeente inzicht in wat de rekenkamer precies gaat onderzoeken en biedt houvast voor de onderzoekers gedurende het onderzoeksproces. In deel I van het onderzoekshandboek wordt beschreven welke procedurele stappen in deze fase worden genomen.

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke inhoudelijke componenten aan bod moeten komen in een onderzoekopzet (paragraaf 2-1). Ook worden tips en aandachtspunten gegeven voor het opstellen van onderzoeksvragen (paragraaf 2-2) en het formuleren van normen (paragraaf 2-3). Als laatste wordt uiteengezet wat het verschil is tussen een standaard rekenkameronderzoek en een opvolgingsonderzoek en wat dit betekent voor de inhoud van de onderzoekopzet (paragraaf 2-4).

2-1 aanpak en inhoud onderzoekopzet

In een onderzoekopzet wordt het onderwerp van onderzoek uitgewerkt, de onderzoeksvragen geformuleerd en de methode en de planning beschreven. De precieze werkzaamheden om tot een onderzoekopzet te komen verschillen per onderwerp.

Doorgaans wordt gestart met een documentstudie en literatuuronderzoek om het onderwerp te verkennen en zicht te krijgen op relevante maatschappelijke ontwikkelingen en resultaten uit eerder onderzoek (zie hoofdstuk 3). Daarnaast wordt in deze fase vaak een aantal verkennende gesprekken gevoerd met betrokken beleidsambtenaren, maatschappelijke organisaties en/of experts. Ook kan eventueel contact worden gelegd met andere rekenkamers, de NVRR of de Ombudsman als die mogelijke aanvullende informatie kunnen verschaffen over het te onderzoeken onderwerp. Deze verkennende gesprekken kunnen helpen bij het bepalen van het precieze onderwerp van onderzoek en de afbakening.

inhoudelijke verdieping start onderzoek

Uit de interne evaluatie van het onderzoek '[meer waarde voor jongeren](#)' uit 2022 kwam naar voren dat het meelopen met de activiteiten van het jongerenwerk sterk heeft bijgedragen aan het inhoudelijke begrip van het team over het onderzoeksthema. Als leerpunt uit dit onderzoek werd daarom meegenomen, dat bij toekomstig onderzoek, al bij de start van een onderzoek expliciet overwogen moet worden of, en zo ja, op welke manier het team inhoudelijke verdieping van het onderwerp van onderzoek kan vervaardigen. Dit kan door middel van literatuuronderzoek, maar ook door mee te lopen met werkzaamheden, een bijeenkomsten of vergadering bij te wonen of door verkennende gesprekken met betrokkenen te voeren.

2-1-1 inhoudelijke componenten onderzoeksopzet

Een onderzoeksopzet bestaat doorgaans uit vijf hoofdstukken. Elk van deze hoofdstukken bestaat uit een aantal inhoudelijke componenten die hieronder op hoofdlijnen worden beschreven. Uiteraard kan hiervan worden afgeweken als een andere opbouw beter past. Met name de opbouw en inhoud van hoofdstuk 2 zal verschillen per onderzoek omdat deze sterk afhangt van het onderwerp van onderzoek.

1 inleiding

- introduceren onderwerp van onderzoek
- beschrijven van de aanleiding van het onderzoek
- uiteenzetten van het maatschappelijke, financiële en/of organisatorische belang van het onderzoek (plaatsen van onderzoek in een breder kader)
- leeswijzer onderzoeksopzet

2 achtergrond en context

- schetsen van de beleidscontext op gemeentelijk, regionaal en/of landelijk niveau
- introduceren en definiëren van belangrijke begrippen
- beschrijven van de financiële, organisatorische en maatschappelijke context
- beschrijven belangrijkste bevindingen van literatuuronderzoek

3 doelstelling, hoofdvraag en deelvragen

- beschrijven van doelstelling van het onderzoek
- formuleren onderzoeksvragen (hoofdvraag en deelvragen)
- heldere afbakening van het onderwerp: waar richt het onderzoek zich wel en waar juist expliciet niet op?

4 methode en plan van aanpak

- uiteenzetten van de voorgenomen onderzoeksmethode(n) per deelvraag
- beschrijven van de onderzoeksmethoden op hoofdlijnen, zoals: aanpak, type interviews, inhoudelijke focus, etc.
- een normenkader per deelvraag (indien van toepassing)

5 organisatie, planning en privacy

- samenstelling en functies onderzoeksteam
- grove planning met de start van het onderzoek en het verwachte publicatiemoment
- privacyparagraaf

2-2 doelstelling, hoofdvraag en deelvragen

Het formuleren van de doelstelling, hoofdvraag en deelvragen is een belangrijke stap in het onderzoeksproces. Wanneer deze goed afgebakend worden, logisch voortvloeien uit het geconstateerde probleem en aansluiten bij de (beleids)context, helpt dit gedurende het hele onderzoek om focus te houden. Neem dus voldoende tijd om de doelstelling en onderzoeksvragen te formuleren.

doelstelling

Uit de doelstelling moet blijken wat de rekenkamer met het onderzoek wil bereiken en welk (maatschappelijk) effect het rapport idealiter moet bewerkstelligen. Een goed geformuleerde doelstelling sluit aan bij het geconstateerde probleem en moet een duidelijke koppeling hebben met de hoofdvraag van het onderzoek.

hoofdvraag

De hoofdvraag is de onderzoeksvraag die centraal staat in het onderzoek. Een goede hoofdvraag beschrijft op hoofdlijnen wat onderzocht gaat worden, maar is tegelijkertijd voldoende afgebakend. Daarnaast moet de hoofdvraag een duidelijke koppeling hebben met de doelstelling en deelvragen.

deelvragen

De hoofdvraag valt uiteen in een aantal deelvragen. Wanneer de deelvragen in samenhang worden beantwoord moet je antwoord kunnen geven op de hoofdvraag. Het is dus belangrijk dat de deelvragen alle elementen uit de hoofdvraag dekken. Daarnaast is het belangrijk dat er, ondanks dat dit misschien interessante informatie kan opleveren, geen deelvragen worden geformuleerd die niet bijdragen aan het beantwoorden van de hoofdvraag.

aanpassen van onderzoeksvragen, normen en criteria tijdens het onderzoek

Gedurende het onderzoek kan door voortschrijdend inzicht blijken dat de onderzoeksvragen aanpassing behoeven. Zo kan bijvoorbeeld blijken dat onderzoeksvragen overbodig zijn of juist missen, of dat een vraag te ruim of eng is geformuleerd. Wanneer de onderzoeksvragen gedurende het onderzoek worden aangepast is het van belang dat hier zorgvuldig mee wordt omgegaan en dat hier over wordt gerapporteerd in de nota van bevindingen. Hiervoor worden de volgende richtlijnen gehanteerd:

- 1 Tekstuele aanpassingen, aanscherpingen en/of aanvullingen die de strekking van de vragen niet aantasten en geen verdere consequenties hebben: voetnoot in de onderzoeksverantwoording.
- 2 Aanpassingen met verstrekendere gevolgen voor de gehanteerde onderzoeksmethode of de geformuleerde normen: toelichting met onderbouwing opnemen in de onderzoeksverantwoording waarbij de verschillen met de oorspronkelijke vragen een op een worden aangegeven.
- 3 Aanpassingen die de richting van het onderzoek fundamenteel veranderen: informeren van de gemeenteraad. Zie voor de procedure deel I van het onderzoekshandboek.

Bovenstaande richtlijnen gelden ook voor het aanpassen van normen en criteria.

2-2-1 type onderzoeksvragen

In rekenkameronderzoek kunnen grofweg drie type onderzoeksvragen worden onderscheiden: beschrijvende, verklarende en oordelende vragen. Doorgaans wordt in een onderzoek een combinatie van deze onderzoeksvragen gebruikt. Dit betekent niet dat in elk onderzoek alle type onderzoeksvragen voorkomen. Zo kan het voorkomen dat een onderzoek geen verklarende of oordelende vragen bevat. Wel is het zo dat je in een onderzoek doorgaans beschrijvende vragen nodig hebt om verklarende en oordelende vragen te kunnen beantwoorden.

beschrijvende vragen

Beschrijvende vragen worden gebruikt om een context of situatie te schetsen, uit te zoeken hoe iets werkt of is georganiseerd of aantallen inzichtelijk te maken. Beschrijvende vragen zijn neutraal geformuleerd en leiden tot inzicht of overzicht en niet tot een oordeel.

voorbeelden van beschrijvende vragen

- Hoe monitort de gemeente het toekomstige gebruik en de kosten van Wmo-voorzieningen?

- Wat is de aard en omvang van de inzet van algoritmes binnen de gemeente?
- Wat waren voorafgaand aan de oprichting de overwegingen om het economisch vestigingsklimaat via de MRDH te versterken en hoe hebben doelen en ambities zich ontwikkeld?
- Wat zijn overeenkomsten en verschillen tussen de gemeenten wat betreft inzicht in vraag en aanbod op de woningmarkt?

verklarende vragen

Verklarende vragen worden gebruikt om verklaringen of oorzaken te vinden voor een probleem of situatie of om een verband vast te stellen. In rekenkameronderzoek worden verklarende vragen ook vaak gebruikt om verklaringen te vinden voor verschillen tussen de norm en de werkelijkheid.

voorbeelden van verklarende vragen

- Hoe draagt het recentelijk toegevoegde groen bij aan klimaatadaptatie?
- In welke mate hebben de welzijnsorganisaties bijgedragen aan het behalen van de doelen van het NRW voor jongeren?
- Welke factoren zijn van invloed geweest op de doorwerking van de aanbevelingen en moties?
- Wat zijn de directe redenen voor het voordoen van (vermoedelijke) integriteitsschendingen?

oordelende vragen

Oordelende vragen worden ook wel toetsende of normatieve vragen genoemd en worden gebruikt om een oordeel te geven over het onderwerp van onderzoek. Dit type vragen bevatten vaak kwalificerende elementen zoals 'adequaat', 'voldoende' of 'toereikend'. Het kan ook voorkomen dat het kwalificerende element besloten ligt in de inhoud van de vraag. Als een onderzoeksvraag een kwalificatie bevat is het van belang dat hier normen voor worden geformuleerd (zie paragraaf 2-3).

voorbeelden van oordelende vragen

- In hoeverre maakt het college adequate prestatieafspraken met subsidie ontvangende organisaties?
- In hoeverre is de gemeente Rotterdam voldoende weerbaar tegen integriteitsschendingen?
- In hoeverre is de algoritme-governance van de gemeente Rotterdam toereikend voor een verantwoorde toepassing van algoritmes?
- Welke waarde heeft de groene buitenruimte voor klimaatadaptatie en bewoners?

2-2-2 aandachtspunten formuleren onderzoeksvragen

Hieronder volgen een aantal aandachtspunten voor het formuleren van onderzoeksvragen.

- Ga na of het beantwoorden van alle deelvragen samen tot een antwoord op de hoofdvraag leidt. Idealiter doorloop je alle deelvragen en vloeit hier automatisch het antwoord op de hoofdvraag uit.
- Om overzicht te behouden is het wenselijk om niet te veel deelvragen te formuleren. Een richtlijn hierbij is het formuleren van 4 tot 6 deelvragen.
- Formuleer open vragen. Dus liever geen gesloten vragen die met 'ja' of 'nee' te beantwoorden zijn.

- Probeer zo veel mogelijk te voorkomen dat je dubbele vragen formuleert (dus twee vragen in één).
- Vind de juiste balans tussen vragen voldoende afbakenen en het formuleren van te gedetailleerde vragen. Door vragen af te bakenen maak je duidelijk wat je precies gaat onderzoeken. Je kan onder meer letten op factoren zoals tijd en plaats. Let er tegelijkertijd ook op dat de vragen niet te specifiek worden. Vaak leidt dit tot een groot aantal deelvragen en dit wil je voorkomen.

2-3 normen

Van oudsher is het gangbaar om in rekenkameronderzoek normen te formuleren zodat getoetst kan worden of (de uitvoering van) het beleid aan deze normen voldoet. Door de normen af te zetten tegen de onderzochte praktijk kunnen er conclusies worden getrokken over het functioneren en presteren van het bestuur en de organisatie. Normen geven hiermee dus richting aan het onderzoek. Uit het normenkader blijkt namelijk naar welke aspecten van het beleid wordt gekeken en hoe dit wordt gedaan.

Of het formuleren van normen passend is, hangt af van het onderwerp van onderzoek en het type onderzoeksvraag. Bij beschrijvende en verklarende onderzoeksvragen is het niet gebruikelijk om normen te formuleren omdat deze vragen tot inzichten of verklaringen moeten leiden en niet tot een oordeel. In principe worden dus alleen bij oordelende onderzoeksvragen normen geformuleerd.

Het is echter belangrijk om je er bewust van te zijn dat de mate waarin het vanzelfsprekend is om normenkaders te hanteren in rekenkameronderzoek in beweging is. Van oudsher heeft rekenkameronderzoek een sterk oordelend karakter en was het gebruikelijk om 'af te vinken' of aan bepaalde normen werd voldaan. De laatste jaren is een ontwikkeling te zien in rekenkameronderzoek waarbij er meer aandacht komt voor het inzichtelijk maken en duiden van onderliggende processen in beleid. Het hanteren van normen is daarbij niet altijd meer vanzelfsprekend. Wanneer het hanteren van een normenkader toepasselijk is, is een afweging die per onderzoek gemaakt moet worden.

2-3-1 opstellen van het normenkader

Als een normenkader gehanteerd wordt, zal dit doorgaans gepresenteerd worden in het methodehoofdstuk van de onderzoeksopzet. Welke normen worden gehanteerd verschilt per onderzoek en zal afhangen van het onderwerp. Een normenkader komt tot stand door het bestuderen van wet- en regelgeving, politiek-bestuurlijke besluiten, beleidsdocumenten, (wetenschappelijke) onderzoeken en/of professionele inzichten waar normen uit afgeleid kunnen worden.

Er kan gesproken worden van een hiërarchie in normen. Zo zijn normen die voortvloeien uit wet- en regelgeving of beleidskaders doorgaans 'harder' dan normen die meer impliciet voortvloeien uit een bepaalde professionele dagelijkse praktijk. Harde normen zijn echter niet altijd voorhanden, waardoor het kan voorkomen dat normen afgeleid moet worden uit andere bronnen. Het opstellen van een normenkader is dus ook onderdeel van het onderzoeksproces. Het is daarom belangrijk dat de keuzes voor normen onderbouwd worden in de onderzoeksopzet en de onderzoeksrapportage zodat duidelijk wordt waar de normen op zijn gebaseerd. Mocht gedurende het onderzoek blijken dat normen aanpassing behoeven dan

kunnen deze worden aangepast volgens die hiervoor opgestelde richtlijnen (zie groen kader in paragraaf 2-2).

normen en criteria

Afhankelijk van het onderwerp kunnen normen wat algemener of juist meer gedetailleerd worden geformuleerd aan de hand van criteria. Criteria zijn een specificering van de norm en geven weer wat alle toetspunten zijn. Door criteria te hanteren maak je vooraf precies duidelijk waar naar gekeken wordt en welke data hiervoor verzameld moet worden. Dit kan behulpzaam zijn. Criteria kunnen echter ook een belemmering vormen. Zo is het gedurende de fase van de onderzoeksopzet nog niet altijd duidelijk wat de precieze criteria zijn omdat dit vaak meer diepgravend onderzoek vereist. Daarnaast kan uit voortschrijdend inzicht blijken dat bepaalde criteria niet toetsbaar of realistisch zijn of dat een norm een andere duiding of specificering behoeft. Het heeft daarom doorgaans de voorkeur om normen wat algemener te formuleren.

voorbeelden van onderzoeken met normenkaders

- 1 In 2023 is het rapport [‘verantwoorde afspraken’](#) naar subsidieverlening in Krimpen aan den IJssel gepubliceerd. Er werd onderzocht in hoeverre de gemeente adequate prestatieafspraken met gesubsidieerde organisaties maakte en voldoende bewaakte of de beoogde prestaties ook werden geleverd. De insteek van het onderzoek had dus een oordelend karakter en er werd een normenkader gehanteerd. Ter illustratie worden hieronder de normen van een van de deelvragen beschreven.

Deelvraag 1: In hoeverre maakt het college adequate prestatieafspraken met de subsidie ontvangende organisaties?

- In de subsidieovereenkomst zijn prestatieafspraken opgenomen.
- De prestatieafspraken sluiten logisch aan bij het beleid van de gemeente.
- De prestatieafspraken maken voldoende duidelijk welke prestaties de subsidie ontvangende organisatie moet leveren.
- In de subsidieovereenkomst zijn afspraken opgenomen over wijze en frequentie van rapportage aan het college over de geleverde prestaties.
- De afspraken over rapportage waarborgen in opzet dat het college hiermee tijdig en voldoende inzicht krijgt in de geleverde prestaties.

- 2 Het rapport [‘onder de radar’](#) naar ondermijnende criminaliteit werd in 2021 gepubliceerd. Er werd onderzocht in hoeverre de gemeente Rotterdam een adequate aanpak had voor ondermijning en of deze aanpak een bijdrage leverde aan het bestrijden van deze vorm van criminaliteit. Het onderzoek bevatte een aantal deelvragen met een oordelend karakter. Ter illustratie worden hieronder de normen van een van de deelvragen beschreven.

Deelvraag 1: In hoeverre beschikt de gemeente over een samenhangend beleid ten aanzien van ondermijnende criminaliteit en is de organisatie voldoende geëquipeerd voor de uitvoering daarvan?

- Het beleid bevat heldere doelstellingen
- De verschillende projecten sluiten aan op de doelstellingen
- Er is kennis van ondermijning en actieve inzet in alle relevante clusters van de gemeentelijke organisatie
- de gemeente monitort, evalueert en verantwoordt de uitvoering en resultaten

2-4 opvolgingsonderzoek

Naast standaard onderzoek kan de rekenkamer ook opvolgingsonderzoek doen. In een opvolgingsonderzoek wordt getoetst of de aanbevelingen die de rekenkamer heeft gedaan in een eerder onderzoek zijn opgevolgd door het college. Sinds 2023 wordt er binnen de rekenkamer jaarlijks een opvolgingsonderzoek geprogrammeerd. Daarvoor werd dit incidenteel gedaan.

achtergrond opvolgingsonderzoek

Alle rapporten die de rekenkamer uitbrengt worden behandeld in de gemeenteraad. In de gemeenteraad wordt besloten of de aanbevelingen worden overgenomen en vervolgens wordt in een raadsbesluit vastgelegd wat de termijn is waarbinnen het college van Burgemeester en Wethouders met een plan van aanpak moet komen voor de uitvoering van de aanbevelingen. Standaard wordt hiervoor een termijn van een half jaar gehanteerd.

In de Verordening Rekenkamer Rotterdam is niet vastgelegd wie toetst of de aanbevelingen uit rapporten van de rekenkamer daadwerkelijk worden opgepakt en uitgevoerd. Wel is in het [G4 kwaliteitshandvest](#) opgenomen dat opvolgingsonderzoek wordt gedaan. Daarnaast is er met de inwerkingtreding van de Wet versterking decentrale rekenkamer op 1 januari 2023 voor het college een verplichting ontstaan om jaarlijks te rapporteren aan de raad wat er met de aanbevelingen van de rekenkamer aan het college is gedaan. Het voorstel is dat het college jaarlijks begin van het jaar rapporteert over de uitvoering van de aanbevelingen en daarbij voorstellen doet aanbevelingen af te doen. In 2024 is voor het eerst [gerapporteerd](#) over de aanbevelingen die de rekenkamer in 2023 heeft gedaan.

2-4-1 opzet en inhoud opvolgingsonderzoek

Het doel van een opvolgingsonderzoek is om na te gaan in hoeverre de aanbevelingen zijn opgevolgd. Het oorspronkelijke onderwerp van onderzoek wordt dus niet opnieuw uitgediept. Hierdoor zijn opvolgingsonderzoeken doorgaans minder diepgravend vergeleken met standaard rekenkameronderzoeken en kennen ze ook een snellere doorlooptijd. Hoewel de insteek van het onderzoek dus anders is, doorloopt een opvolgingsonderzoek in principe hetzelfde onderzoeksproces als een standaard rekenkameronderzoek. De informatie over de onderzoeksopzet, methoden, analyse en onderzoeksrapportage uit dit onderzoekshandboek is dus ook van toepassing op opvolgingsonderzoek.

Gedurende een opvolgingsonderzoek worden verschillende vormen van opvolging onderzocht. In het (meest recente) opvolgingsonderzoek '[doorwerken aan daklozenopvang](#)' (2023) zijn vier vormen van opvolging onderscheiden. Deze vormen zijn onderzocht aan de hand van deelvragen en normen, zoals beschreven in de bijlage onderzoeksverantwoording van het betreffende rapport. Deze vormen van opvolging, deelvragen en normen kunnen gehanteerd worden bij toekomstig opvolgingsonderzoek.

voorbeeld opvolgingsonderzoek

In 2018 werd het rapport '[Niet thuis geven](#)' naar daklozenopvang in Rotterdam gepubliceerd. Het onderzoek liet zien dat de hulpverlening aan daklozen meerdere tekortkomingen had. In het rapport

deed de rekenkamer zeven aanbevelingen aan het college om de ondersteuning van dakloze volwassenen en jongeren te verbeteren.

Actuele signalen over de problematiek rondom de opvang van daklozen waren aanleiding om in 2023 [opvolgingsonderzoek](#) te doen naar dit onderwerp. In het onderzoek wordt gekeken of het college de zeven aanbevelingen uit het eerdere rekenkameronderzoek heeft overgenomen in beleid en deze ook daadwerkelijk heeft uitgevoerd. Ook wordt aandacht besteed aan factoren die van invloed zijn geweest op het al dan niet uitvoeren van de aanbevelingen.

2-5 aanvullende literatuur

Hieronder vind je een overzicht van aanvullende en verdiepende literatuur over het opzetten van een goede onderzoeksopzet en het formuleren van onderzoeksvragen en normen.

algemeen

- Ministerie van Financiën (2003). Evaluatieonderzoek ex post: wat, wanneer en hoe? (hoofdstuk 2) in Handleiding evaluatieonderzoek ex post.
<https://www.crow.nl/downloads/documents/10143>.

onderzoeksvragen

- Algemene Rekenkamer (2023). Drie hoofdstukken in Handleiding doelmatigheids- en doeltreffendheidsonderzoek.
<https://www.rekenkamer.nl/publicaties/brochures/2023/10/02/handleiding-doelmatigheids--en-doeltreffendheidsonderzoek>
 - Beschrijvende onderzoeksvragen (hoofdstuk 4)
 - Toetsende onderzoeksvragen (hoofdstuk 5)
 - Verklarende onderzoeksvragen (hoofdstuk 6)

normen

- Algemene Rekenkamer (2023). Algemene normen voor doelmatigheid- en doeltreffendheidsonderzoek (hoofdstuk 8) in Handleiding doelmatigheids- en doeltreffendheidsonderzoek.
<https://www.rekenkamer.nl/publicaties/brochures/2023/10/02/handleiding-doelmatigheids--en-doeltreffendheidsonderzoek>

3 dataverzameling en methoden

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van de methoden voor dataverzameling in rekenkameronderzoek en wordt uitgelegd hoe de methodologische kwaliteit gewaarborgd kan worden (paragraaf 3-1). In de paragrafen daarna wordt elke methode kort beschreven en er wordt uitgelegd wanneer de betreffende methode passend is. Bij veel gebruikte methoden worden daarnaast aandachtspunten en tips gegeven voor de voorbereiding en uitvoering van de dataverzameling. Als laatste wordt bij elke methode in een geel kader gerefereerd naar een of enkele rekenkameronderzoeken waarin deze methode is toegepast.

Welke methode passend is en hoe de dataverzameling precies vorm krijgt verschilt per onderzoek omdat dit afhangt van het onderwerp, de onderzoeksvragen en de context van het onderzoek. Het overzicht in dit hoofdstuk kan daarom niet gezien worden als een uitputtende bron van informatie over dataverzameling en methoden. In plaats daarvan kan het dienen als inspiratie en startpunt bij het bepalen van de methoden en het uitvoeren van de dataverzameling.

3-1 methodologische kwaliteit

Zoals in hoofdstuk 1 al aan bod kwam verschilt rekenkameronderzoek op verschillende punten van academisch onderzoek. Echter, net als in academisch onderzoek, is het van belang dat de methoden en technieken van dataverzameling voldoen aan de eisen van validiteit en betrouwbaarheid en dat de keuzes die hierin worden gemaakt onderbouwd en navolgbaar zijn.

validiteit

Er is sprake van validiteit wanneer de resultaten van het onderzoek overeenkomen met de werkelijkheid. Om dit te waarborgen is het van belang dat de methoden meten wat je daadwerkelijk wilt weten. Er kunnen verschillende soorten validiteit worden onderscheiden, waaronder:

- 1 Indruksvaliditeit: kan je beargumenteren dat de methode of het instrument dat je wilt gebruiken passend is voor het beantwoorden van de onderzoeksvragen?
- 2 Constructvaliditeit: meet je met de methode of het instrument daadwerkelijk wat je wilt meten?
- 3 Inhoudsvaliditeit: meet je met de methode of het instrument alle aspecten van het te onderzoeken construct?
- 4 Ecologische validiteit: zijn de resultaten van het onderzoek representatief voor de dagelijkse praktijk?
- 5 Externe validiteit: kan je de resultaten van het onderzoek generaliseren? Het gaat hierbij niet alleen om statistisch generaliseren, maar ook om analytisch generaliseren (zie groen kader hieronder).
- 6 Interne validiteit: in welke mate kan je op basis van de resultaten een oorzaak-gevolg relatie vaststellen of aannemelijk achten?

Al deze vormen van validiteit zijn belangrijk om over na te denken tijdens het maken van keuzes wat betreft de methode en instrumenten. Hoe je de validiteit in een onderzoek kan waarborgen verschilt per methode en zal je per onderzoek moeten bekijken. Een aantal dingen waar je op kan letten zijn:

- Zorg voor voldoende waarnemingen. Let bijvoorbeeld op de omvang van een steekproef en het aantal respondenten dat wordt geïnterviewd.
- Maak gebruik van heldere definities en operationalisaties van begrippen en constructen.
- Sluit zo veel mogelijk aan bij bestaande vragenlijsten of methodieken om constructen te meten.
- Maak voldoende inzichtelijk wat de populatie is en wat de kenmerken zijn van de respondenten die je wilt bereiken.
- Test vragenlijsten uitvoerig om fouten en onduidelijke vragen eruit te filteren.
- Verzamel data zo veel als mogelijk onder dezelfde omstandigheden (tijd, plaats, ruimte, etc.).

statistisch en analytisch generaliseren

Er kan een onderscheid gemaakt worden tussen statistisch en analytisch generaliseren. Bij statistisch generaliseren is de onderliggende methodologische vraag of de steekproef representatief is voor de volledige populatie, zodat je op basis van de steekproef conclusies kunt trekken over de hele populatie. Bij analytisch generaliseren is de onderliggende methodologische vraag of, en zo ja wat, iets gezegd kan worden over een fenomeen op basis van de verzamelde data (interviews, casussen). Het gaat bij analytisch generaliseren dus om het verkrijgen van kwalitatief inzicht in patronen en mechanismes, terwijl statistisch generaliseren vaak gaat om het verkrijgen van inzicht in de omvang van een fenomeen.

betrouwbaarheid

Een onderzoek is betrouwbaar wanneer de resultaten consistent zijn en je dezelfde bevindingen zou doen als je het onderzoek opnieuw uitvoert. De resultaten moeten dus niet aan toeval toe te schrijven zijn. Om de betrouwbaarheid te waarborgen is het van belang om hier aandacht aan te besteden in de opzet en uitvoering van het onderzoek.

Hoe je dit kan doen verschilt per methode en zal je per onderzoek moeten bekijken. Zo is het bij interviews bijvoorbeeld belangrijk dat vragen niet op meerdere manieren te interpreteren zijn, bij observaties met een observatieschema wordt gewerkt zodat verschillende onderzoekers naar dezelfde elementen kijken en bij enquêtes de steekproef groot genoeg is.

Daarnaast is van belang dat keuzes onderbouwd worden en de dataverzameling transparant en navolgbaar is. Dit betekent dat uit de rapportage en onderzoeksverantwoording duidelijk moet blijken hoe de bevindingen en conclusies tot stand zijn gekomen en dat de bronnen en data traceerbaar en toegankelijk zijn indien nodig.

3-1-1 triangulatie

Triangulatie betekent letterlijk 'driehoeksmeting' en houdt in dat het verzamelen en analyseren van informatie in een onderzoek op meer dan een manier plaatsvindt. Het

is belangrijk om triangulatie toe te passen omdat dit de betrouwbaarheid en validiteit van een onderzoek verhoogt. In een onderzoek zijn er verschillende aspecten waarop je triangulatie kan toepassen. Zo kan je meerdere methoden gebruiken om hetzelfde te onderzoeken (methodische triangulatie), meerdere bronnen raadplegen (data triangulatie), verschillende invalshoeken toetsen (theoretische triangulatie) en verschillende onderzoekers informatie laten beoordelen (onderzoekerstriangulatie).

Hoewel al deze vormen van triangulatie belangrijk zijn, wordt in de onderzoeken van de rekenkamer vooral veel aandacht besteed aan methodische en datatriangulatie. Zo worden in rekenkameronderzoek altijd verschillende methoden toegepast om hetzelfde onderwerp te onderzoeken (bijvoorbeeld een combinatie van kwantitatieve en kwalitatieve methoden) en zijn conclusies zelden tot één bron of methode herleidbaar.

Wanneer wordt nagedacht over de methode is het dus belangrijk dat aandacht wordt besteed aan triangulatie. De afweging voor welke combinatie van methoden passend is, zal per onderzoek verschillen en naast de inhoud ook afhangen van de beschikbare tijd en middelen. Daarnaast speelt triangulatie niet alleen een rol bij het bepalen en onderbouwen van de methode, maar ook in de analysefase. Het principe van triangulatie kan namelijk helpen bij het verkrijgen van inzicht in de kwaliteit van de onderbouwing van bevindingen.

3-2 documentstudie

Het verzamelen en analyseren van (beleids)documenten is een belangrijke methode van onderzoek voor het beantwoorden van onderzoeksvragen en in de verkennende fase van een onderzoek. Aan de hand van een documentstudie kan bijvoorbeeld inzicht worden verkregen in de inhoud, achtergrond, doelen, middelen en resultaten van beleid.

Voorbeelden van documenten die verzameld kunnen worden:

- (openbare) beleidsdocumenten en wetgeving
- interne notities, memo's en verslagen
- interne rapporten en evaluaties
- informatie uit gemeentelijke informatiesystemen
- (audio)verslagen van commissie- en raadsvergaderingen
- bestaande cijfers en statistieken

verzamelen van beleidsdocumenten

Om volledig inzicht te krijgen is het van belang dat documenten op verschillende manieren worden verzameld. Ten eerste wordt aan de ambtelijke organisatie gevraagd om relevante beleidsdocumenten aan te leveren. Ten tweede kunnen de raadsinformatiesystemen van gemeenten worden geraadpleegd. Voor onderzoeken voor de gemeente Rotterdam kan als laatste nog informatie op het intranet worden gezocht.

Een aantal aandachtspunten wat betreft het verzamelen van beleidsdocumenten:

- Probeer documenten op een systematische manier te verzamelen en denk na over een zoekstrategie (op welke plekken zoek je naar informatie, welke zoektermen gebruik je, wat zijn synoniemen, etc.).

- Zorg voor navolgbaarheid door bijvoorbeeld aantekeningen te maken van het zoekproces. Dit voorkomt dat je dubbel werk doet en het verkleint de kans dat je belangrijke documenten mist.
- Bespreek in het onderzoeksteam een systematiek om documenten op te slaan. Maak een logische mappenstructuur en herbenoem documenten volgens de richtlijnen. Dit zorgt ervoor dat andere onderzoekers de documenten ook gemakkelijk terug kunnen vinden.
- Gebruik Nvivo voor het verzamelen en analyseren van documenten (zie hoofdstuk 4).

gebruik van raadsinformatiesysteem (RIS)

In de raadsinformatiesystemen van gemeenten kan je zoeken naar agenda's, vergaderstukken, documenten en verslagen van vergaderingen van een commissie, het college van Burgemeester en Wethouders of de gemeenteraad. De raadsinformatiesystemen van de verschillende gemeenten werken min of meer hetzelfde, hoewel sommige een uitgebreidere zoek- en filterfunctie hebben dan anderen. Informatie zoeken en vinden in raadsinformatiesystemen kan soms lastig zijn omdat de systemen niet altijd even gebruiksvriendelijk zijn en je vaak veel zoekresultaten krijgt bij veelvoorkomende termen. Een paar algemene tips:

- Maak gebruik van de filtermogelijkheden om het aantal zoekresultaten te beperken.
- Klik op de informatiebuttons naast de zoekbalk. Hier staat vaak uitgelegd welke operatoren je kan gebruiken bij het zoeken. Doorgaans kan je gebruik maken van de volgende operatoren:
 - gebruik AND tussen de woorden als je wilt dat beide (of meer) woorden moeten voorkomen
 - om naar een exacte combinatie van woorden te zoeken zet je deze tussen dubbele aanhalingstekens ("")
 - als je niet precies weet hoe het zoekwoord in de tekst van een document voorkomt zoek je op het begin van het woord met daarna een asterisk (*)
 - als je wilt dat minimaal een van de woorden in een document voorkomt kan je de woorden achter elkaar typen

link naar raadsinformatiesystemen per gemeente:

[Rotterdam](#) - [Albrandswaard](#) - [Barendrecht](#) - [Capelle a/d IJssel](#) - [Krimpen a/d IJssel](#) - [Lansingerland](#)

3-3 literatuuronderzoek

Met enige regelmaat wordt literatuuronderzoek verricht om inzicht te krijgen in de (wetenschappelijke) stand van zaken met betrekking tot het onderwerp van onderzoek. Een literatuuronderzoek kan behulpzaam zijn wanneer je bijvoorbeeld zicht wilt krijgen op resultaten en conclusies uit eerder onderzoek of ontwikkelingen en knelpunten in een bepaald beleidsveld.

Ook kan literatuuronderzoek bruikbaar zijn bij het beoordelen van uitgangspunten die die gemeenten in beleid hanteren. Een voorbeeld hiervan is het uitgangspunt 'zelfredzaamheid' dat in de eerste twee decennia van deze eeuw in veel gemeentelijk beleid in het sociaal domein centraal stond. Mede aan de hand van literatuuronderzoek kan worden beoordeeld in hoeverre zo'n beleidsuitgangspunt realistisch is.

Voorbeelden van bronnen die verzameld kunnen worden:

- wetenschappelijke artikelen

- publicaties van onderzoeksinstituten
- publicaties van andere rekenkamers
- kamerstukken
- krantenartikelen
- websites

Wanneer je literatuur raadpleegt is het van belang dat je nagaat of het onderzoek of de informatie relevant is voor het onderzoek en van voldoende kwaliteit is. Hierbij kan je onder meer letten op de volgende factoren:

- type bron (wetenschappelijk tijdschrift vs. website)
- auteur
- opzet van het onderzoek (kwaliteit vraagstelling, methode, type interviews, aantal interviews, etc.)
- organisatie of instituut door wie de informatie is gepubliceerd (belangen)
- context waarin het onderzoek is uitgevoerd
- publicatiedatum (is het onderzoek actueel genoeg?)

Net als bij een documentstudie is het van belang dat je bij een literatuuronderzoek nadenkt over een zoekstrategie, zorgt voor een goede navolgbaarheid, bronnen op een systematische manier opslaat en Nvivo gebruikt.

voorbeelden van onderzoeken waarin literatuuronderzoek is verricht

- 1 Het verkennende onderzoek '[gekleurde technologie](#)' uit 2021 naar de inzet van algoritmes door de gemeente Rotterdam. In dit onderzoek werd literatuuronderzoek gedaan om zicht te krijgen op de ethische principes en risico's omtrent algoritmes.
- 2 Het onderzoek '[broze bedoelingen](#)' uit 2021 naar de effecten van het Rotterdamse ouderenbeleid. Hierin werd literatuuronderzoek gedaan naar de problemen en behoeften van ouderen.

3-4 interviews

Interviews vormen een cruciale bron van informatie in rekenkameronderzoek. In elk onderzoek worden dan ook interviews gedaan. Afhankelijk van het onderwerp van onderzoek en de vraagstelling wordt bepaald wie wordt geïnterviewd. Voorbeelden van personen die geïnterviewd kunnen worden, zijn:

- bestuurlijk betrokkenen (wethouders en raadsleden)
- personen vanuit de ambtelijke organisatie
- medewerkers van betrokken maatschappelijke organisaties
- experts (wetenschappers of personen van andere kennisinstituten)

Daarnaast kunnen ook doelgroepen van beleid worden geïnterviewd. Dit soort interviews vergen een iets andere werkwijze en worden behandeld in paragraaf 3-10.

privacy

Bij interviews, maar ook bij de andere methoden die in hoofdstuk 3 worden besproken is het belangrijk dat wordt stilgestaan bij de vraag of er sprake is van het verwerken van (bijzondere) persoonsgegevens. Voor de richtlijnen hieromtrent wordt verwezen naar het [privacybeleid](#) van de rekenkamer. Ook in deel I van het onderzoekshandboek is hier meer informatie over te vinden.

3-4-1 type interviews

Een interview kan verschillende doelen hebben, waaronder oriënteren op een onderwerp, informatie verzamelen of informatie verifiëren. Afhankelijk van het doel, de te interviewen persoon en het onderwerp van onderzoek kan gekozen worden voor een open, semi-gestructureerd of gestructureerd interview.

open interviews

Bij een open of ongestructureerd interview worden vooraf geen vragen geformuleerd. De interviewer denkt na over mogelijke onderwerpen die aan bod kunnen komen, maar deze zijn breed geformuleerd en staan niet vast. Een open interview biedt dus ruimte aan de respondent om zich uit te drukken en het gesprek richting te geven. Deze vorm van interviews is geschikt wanneer je nog weinig weet over een onderwerp of het onderwerp met een brede blik wil benaderen.

semi-gestructureerde interviews

Bij een semi-gestructureerd interview wordt vaak gewerkt met een topiclijst. Op een topiclijst staan onderwerpen die de interviewer aan bod wil laten komen, maar ligt niet elke vraag precies vast. Een topiclijst geeft de interviewer en respondent houvast en richting tijdens het interview, maar biedt tegelijk ruimte om meer of minder diep op een onderwerp in te gaan indien nodig. Het is uiteraard mogelijk ook een aantal concrete vragen op te nemen in een topiclijst.

gestructureerde interviews

Bij een gestructureerd interview stelt de interviewer een lijst met concrete vragen op. Dit kan handig zijn wanneer specifieke informatie moet worden geverifieerd of wanneer je meerdere personen dezelfde vragen wilt voorleggen en een zekere mate van standaardisatie wenselijk is zodat vergelijkbaar mogelijk is.

3-4-2 topic- en vragenlijsten

Afhankelijk van het type interview waar voor wordt gekozen wordt een topiclijst of een uitgebreidere vragenlijst opgesteld. Hieronder volgen een aantal tips en aandachtspunten voor het opstellen van topic- en vragenlijsten.

- Deel de vragenlijst op in thema's en denk na over een logische opbouw
- Stel zo veel mogelijk open vragen
- Voorkom suggestieve en sturende vragen
- Denk bij meer algemene vragen alvast na over mogelijke vervolgvragen
- Ga na of de vragenlijst niet te lang is
- Het kan wenselijk zijn om de vragenlijst vooraf op te sturen aan de respondent

3-4-3 uitvoeren van het interview

Interviews kunnen zowel online als offline plaatsvinden in verschillende omgevingen. Het is belangrijk dat een interview altijd goed wordt ingeleid en afgesloten. Hieronder volgen een aantal tips en aandachtspunten voor het afnemen van interviews.

vooraf

- Denk na over de locatie van het gesprek en tref afhankelijk van de locatie voorbereidingen zodat je zo min mogelijk last hebt van afleiding. Mogelijke opties: bij de respondent op locatie, online via Teams of op het kantoor van de rekenkamer.
- Denk na over de posities aan tafel. Let er bijvoorbeeld op dat je de respondent goed kunt aankijken en je een open houding kunt aannemen.

- Interviews worden doorgaans met twee rekenkamermedewerkers gevoerd. Denk vooraf na over de taakverdeling wat betreft het interviewen en de verslaglegging.

start

- Stel jezelf voor en vertel wat over de aanleiding en achtergrond van het onderzoek.
- Licht het doel en verloop van het gesprek toe (duur, topiclijst, ruimte voor eigen inbreng respondent).
- Leg uit hoe het zit met vertrouwelijkheid van het gesprek en de verslaglegging.

tijdens het gesprek

- Zorg voor een goede sfeer tijdens het gesprek. Het kan bijvoorbeeld helpen om het gesprek luchtig te beginnen en niet direct de inhoud in te duiken.
- Probeer oordelen in je reacties, vraagstelling en lichaamstaal zo veel mogelijk te voorkomen. Let er op dat je neutraal luistert en een open en geïnteresseerde houding aanneemt.
- Probeer het gesprek terug te brengen naar het onderwerp als een respondent in zijn antwoorden te lang afdwaalt.
- Vat antwoorden tussendoor samen. Dit brengt structuur in het gesprek en het is een goede manier om te controleren of je een antwoord goed hebt begrepen. Ook is het een goede vraagtechniek om verdiepende en aanvullende informatie te krijgen van respondenten.
- Vraag goed door als antwoorden nog niet helder zijn of op verschillende manieren geïnterpreteerd kunnen worden. Let er hierbij goed op dat je geen suggestieve vragen stelt.

afsluiting

- Zorg dat er voldoende tijd is om vragen die de respondent heeft te beantwoorden.
- Vraag eventueel of de respondent nog suggesties heeft voor relevante documenten of literatuur en/of respondenten.
- Leg uit wat de vervolgstappen met betrekking tot de verslaglegging zijn.
- Bedank de respondent.

3-4-4 verslaglegging

In principe worden van interviews geen geluidsopnames gemaakt. Wel wordt op basis van aantekeningen een verslag gemaakt van het interview. Daarom worden interviews doorgaans ook met zijn tweeën gedaan zodat een persoon zich kan richten op het stellen van vragen en de andere persoon kan notuleren.

Het verslag wordt altijd teruggelegd aan de respondent zodat die de mogelijkheid heeft om het verslag aan te vullen of te verbeteren. Hierna wordt het verslag pas definitief vastgesteld. In deel I van het onderzoekshandboek staat beschreven hoe dit proces precies verloopt.

Het kan voorkomen dat het toch wenselijk is om opnames van interviews te maken, bijvoorbeeld wanneer de context van het interview zich niet goed leent voor het maken van aantekeningen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn bij straatinterviews. Vraag altijd voor aanvang van een interview toestemming van de respondent. Benadruk hierbij dat de opname een hulpmiddel is om het verslag te kunnen maken en dat de opname hierna wordt vernietigd. Zie voor de stappen voor het opnemen van interviews ook deel I van het onderzoekshandboek. In deel I wordt ook nader ingegaan op de vertrouwelijkheid van de interviews.

3-5 enquêtes

Met enige regelmaat wordt in rekenkameronderzoek een enquête uitgevoerd. Een enquête is een kwantitatieve onderzoeksmethode waarmee op systematische wijze inzicht kan worden verkregen in de meningen, kennis, gedragingen en/of attitudes van mensen. Dit soort informatie kan niet worden afgeleid uit beleidsdocumenten of registratiebestanden, maar is vaak wel nodig om uitspraken te kunnen doen over de uitwerking van beleid. Een enquête kan worden uitgezet onder medewerkers van de interne organisatie, maar ook onder burgers of andere specifieke doelgroepen.

Doorgaans worden enquêtes in combinatie met andere (kwalitatieve) methoden ingezet zoals interviews of focusgroepen. Enquêtes kunnen dan een eerste beeld geven van een situatie onder een brede groep respondenten en vervolgens kunnen met behulp van aanvullende interviews of focusgroepen verklaringen worden gezocht voor de gevonden resultaten.

3-5-1 online versus offline enquêtes

Een voordeel van enquêtes is dat je in relatief korte tijd veel mensen kunt bevragen. Het is wel belangrijk dat goed wordt nagedacht over hoe de enquête de juiste doelgroep bereikt. Wat hiervoor een geschikte methode is en of je dit het beste kunt doen middels een online of offline enquête zal per onderzoek verschillen en afhangen van het onderwerp en de doelgroep.

Een voordeel van online enquêtes is dat het minder tijdsintensief is dan enquêtes op papier of via de telefoon. Via een online enquête kan je namelijk een grote groep respondenten tegelijk bereiken en ben je geen tijd kwijt aan het afnemen van de enquête. Daarnaast zijn online enquêtes minder foutgevoelig omdat je de antwoordgegevens niet handmatig hoeft te verwerken.

Ondanks de voordelen van online enquêtes zijn er omstandigheden waarin een offline enquête de voorkeur heeft. Dit kan ten eerste te maken hebben met de digitale vaardigheden van de doelgroep. Daarnaast kunnen er nog andere omstandigheden zijn, zoals de taalvaardigheid of toegang tot een internetverbinding die maken dat een offline enquête passender is. Als laatste kan het ook voorkomen dat de doelgroep die je wilt bereiken alleen offline te bereiken is, bijvoorbeeld doordat je geen toegang hebt tot e-mailadressen of de doelgroep zich niet in online omgevingen begeeft waar je de enquête in uit kan zetten. Vanwege de tijdsinvestering zijn er in het verleden ook wel eens externe bureaus ingehuurd om offline enquêtes af te nemen.

Het is overigens ook mogelijk binnen een onderzoek zowel gebruik te maken van een online als een offline enquête. Dit was bijvoorbeeld het geval in het onderzoek naar integriteit waarbij om praktische redenen onder huidige medewerkers een online enquête werd gehouden en oud-medewerkers uitgenodigd werden voor deelname aan het onderzoek via een offline enquête.

3-5-2 vragenlijsten

Bij het opstellen van een vragenlijst is het belangrijk dat goed wordt nagedacht over het doel van de enquête en dat de vragen hierop afgestemd worden. Daarnaast is het belangrijk dat de vraagvorm goed aansluit bij de informatie die je wilt verzamelen en de analyses die je wilt doen.

Er zijn veel verschillende vraagvormen mogelijk, zoals open vragen, gesloten vragen, meerkeuzevragen en antwoordschalen (Likert-schalen). Doorgaans worden enquêtes gebruikt als kwantitatieve methode. Het is daarom gebruikelijk om voornamelijk gesloten vragen in de vragenlijst op te nemen omdat de resultaten dan door middel van statistische methoden geanalyseerd kunnen worden. Voor het meten van houdingen of gedrag van mensen zijn Likert-schalen een geschikte methode. Wanneer je inzicht wilt krijgen in de redenen waarom iemand een bepaald antwoord geeft kan je ook open vragen stellen. Houdt er hierbij wel rekening mee dat het meer tijd kost om open vragen te analyseren en dat de informatie die een open vraag oplevert sterk afhankelijk is van de manier waarop de vraag wordt ingevuld door een respondent.

Hieronder volgt nog een aantal tips en aandachtspunten voor het opstellen van vragenlijsten:

- Maak zo veel mogelijk gebruik van bestaande vragenlijsten. Raadpleeg hiervoor literatuur.
- In vragenlijsten wordt vaak naar persoonlijke kenmerken gevraagd, zoals gender, leeftijd of achtergrond. Denk altijd goed na over welke persoonlijke kenmerken wel en niet nodig zijn om uit te vragen. Dit zal per onderzoek verschillen.
- Probeer vragen altijd op een zo 'hoog' mogelijk meetniveau te stellen. Dit geeft je de meeste vrijheid wat betreft het type analyses dat je kan doen en de categorieën die je kunt maken. Zo kan je bijvoorbeeld beter naar de precieze leeftijd vragen en niet alvast vooropgestelde leeftijdscategorieën maken.
- Bij Likert-schalen is het belangrijk dat er afwisseling plaatsvindt in de richting waarop de vraag wordt gesteld. Dus niet alleen maar positief of negatief geformuleerde vragen.
- Het taalgebruik in de enquête moet voldoende aansluiten bij de doelgroep die je onderzoekt. Gebruik geen jargon en leg eventuele moeilijke begrippen uit mede vanwege constructvaliditeit
- Zorg ervoor dat de enquête niet te lang is. Wat een gepaste lengte is zal afhangen van de doelgroep en of het een online of offline enquête is.

3-5-3 steekproef en representativiteit

Meestal is het niet mogelijk om de gehele populatie van de doelgroep die je wilt onderzoeken te bereiken. Vaak wordt dan een steekproef getrokken. Om ervoor dat de steekproef een representatieve weergave is van de gehele populatie is het van belang dat dit zorgvuldig wordt gedaan en statistische regels worden gevolgd.

steekproefomvang

Om een representatieve steekproef te kunnen trekken is het ten eerste van belang dat je let op de steekproefomvang. Bij een te kleine steekproefomvang is de kans op toevallig gevonden resultaten groot. In het algemeen kan je dus stellen dat grotere steekproeven leiden tot kleinere foutmarges.

Hoe groot een steekproef precies moet zijn is niet te zeggen en zal per onderzoek verschillen. Dit hangt namelijk af van verschillende factoren, zoals de omvang van de populatie, het type vragen dat je wilt beantwoorden en de analyses die je wilt doen. Een belangrijke overweging voor het bepalen van de steekproefomvang is de vraag in hoeverre je ook geïnteresseerd bent in bepaalde subgroepen binnen de populatie (bijvoorbeeld gender, verschillende buurten, verschillende leeftijdscategorieën). Je

moet er dan namelijk op letten dat de steekproefomvang van elke subgroep groot genoeg is om betrouwbare uitspraken te kunnen doen.

type steekproeven

Als je op basis van een steekproef uitspraken wilt doen over de gehele populatie verdient het de voorkeur om een volledig willekeurige steekproef te trekken. Dit betekent dat iedereen uit de populatie een even grote kans heeft om in de steekproef te komen.

Binnen de context van een onderzoek is het echter lang niet altijd mogelijk om een willekeurige steekproef te trekken. Er zijn dan ook nog andere manieren waarop je een steekproef kunt trekken:

- 1 Systematische steekproef: elke x-ste eenheid wordt gekozen.
- 2 Gestratificeerde steekproef: de populatie wordt in subgroepen verdeeld en binnen elk van deze groepen wordt vervolgens een willekeurige selectie gemaakt. Deze methode wordt vaak toegepast wanneer bepaalde subgroepen in de populatie zijn ondervertegenwoordigd, maar je wel uitspraken wilt doen over elk van deze subgroepen.
- 3 Sneeuwbalsteekproef: respondenten wordt gevraagd of zij nog andere personen kennen die tot de populatie behoren. Deze methode wordt vaak gebruikt bij doelgroepen die lastig te bereiken zijn.

Elk van de bovenstaande steekproefmethoden heeft voor- en nadelen. Ten opzichte van een willekeurige steekproef is het grootste nadeel dat het bij veel van deze methoden aanvullende analyses nodig zijn om te kunnen generaliseren naar de populatie of dat dit helemaal niet mogelijk is. Dit hoeft geen probleem te zijn, maar het is wel belangrijk dat hier in het onderzoek aandacht wordt besteed en dat hier rekening mee wordt gehouden in de conclusies die getrokken worden.

3-5-4 aandachtspunten

In de vorige paragrafen zijn diverse tips en aandachtspunten gegeven voor het opstellen van vragenlijsten en het trekken van een steekproef. Hieronder volgt nog een aantal algemene tips en aandachtspunten voor het doen van enquêtes:

- Geef altijd een duidelijke toelichting op de enquête met informatie over het doel van het onderzoek, anonimiteit en waar respondenten terecht kunnen met eventuele vragen.
- Afhankelijk van het onderwerp van onderzoek en de doelgroep die je wilt bereiken is het belangrijk om na te denken of een Nederlandse vragenlijst volstaat of dat deze vertaald moet worden.
- Test de enquête uitvoerig voordat deze wordt uitgezet. Alleen zo kom je er achter of de vragenlijst een goede routing heeft, niet te lang is en er geen onduidelijke vragen inzitten.
- Biedt de respondenten aan het einde van de enquête altijd de mogelijkheid om zelf nog iets toe te voegen over het onderwerp door middel van een open vraag.

voorbeelden van onderzoeken met enquêtes

- 1 Het onderzoek '[ambtelijke integriteit](#)' uit 2023 naar het Rotterdamse integriteitsbeleid. In dit onderzoek werd een enquête uitgezet onder ruim 19.000 ambtenaren om zicht te krijgen op hun ervaring met integriteitsschendingen.

- 2 Het onderzoek '[inspraak zonder uitspraak](#)' uit 2016 naar burgerparticipatie bij gebiedsplannen in Rotterdam. Er werd een enquête uitgezet onder ruim 300 burgers en vertegenwoordigers van belangenorganisaties waarmee inzicht werd verkregen in hun ervaring met interactieve burgerparticipatie.

3-6 (participerende) observaties

Observeren is een methode waarbij in een natuurlijke setting via directe waarneming data wordt verzameld. Deze methode kan worden toegepast wanneer je inzicht wil krijgen in hoe een proces of activiteit in de praktijk verloopt of hoe mensen zich in een bepaalde omgeving gedragen en hoe zij reageren en interacteren. Participerende observatie kan worden uitgevoerd onder doelgroepen, maar bijvoorbeeld ook onder uitvoerende ambtenaren of betrokken professionals.

Observaties kunnen op verschillende manieren toegevoegde waarde bieden in een onderzoek:

- Het kan inzicht geven in hoe bepaalde processen of situaties in de praktijk verlopen. Dit kan helpen bij het doorgronden van het onderwerp en kan een perspectief geven voorbij de 'papieren werkelijkheid' van beleid.
- Je bent minder afhankelijk van wat respondenten zelf vertellen doordat je gedrag en interacties observeert. Hierdoor kunnen bijvoorbeeld sociaal-wenselijke antwoorden worden vermeden.
- Het geeft je de mogelijkheid om nieuwe ideeën op te doen over het te onderzoeken fenomeen. Observatieonderzoek is flexibel waardoor je je meer kan laten leiden door wat je ziet in plaats van wat je vooraf hebt bedacht.
- Het kan een manier zijn om toegang te krijgen tot een bepaalde doelgroep. Dit kan handig zijn wanneer je in een later stadium van het onderzoek bijvoorbeeld ook interviews wilt houden met deze doelgroep.

3-6-1 participerende en niet-participerende observaties

Er kan een onderscheid gemaakt worden tussen participerende en niet-participerende observaties. Het belangrijkste verschil tussen deze twee vormen is dat bij participerende observaties de onderzoeker meedoet met de betreffende activiteit en dus zelf ook onderdeel uitmaakt van de groep of situatie. Een voorbeeld hiervan is meelopen met stadswachten tijdens hun werk. Bij niet-participerende observaties is de onderzoeker een toeschouwer en wordt een situatie of activiteit op afstand geobserveerd. Een voorbeeld hiervan is het observeren van gesprekken tussen jongeren en jongerencoaches.

Hoewel het onderscheid tussen participerende en niet-participerende observaties in de praktijk soms wat diffuus is, is het wel van belang om na te denken over welk vorm het meest passend is voor het onderzoek. Beide vormen hebben namelijk voor- en nadelen en invloed op je eigen rol als observator. Zo is een voordeel van participerende observaties dat het doorgaans waardevolle inzichten oplevert omdat je daadwerkelijk onderdeel wordt van (een situatie in) de leefwereld van een groep. Nadelen zijn dat het veel tijd kost en dat je het risico loopt dat je waarnemingen worden beïnvloed doordat je betrokken raakt bij de groep of het proces.

3-6-2 ongestructureerde en gestructureerde observaties

Er kan daarnaast een onderscheid gemaakt worden tussen ongestructureerde en gestructureerde observaties. Bij gestructureerde observaties wordt gebruik gemaakt van een observatielijst die vooraf wordt opgesteld. Dit is een lijst met thema's, categorieën en/of gedragingen waar de onderzoekers hun waarnemingen in kunnen onderbrengen. Dit vergroot de betrouwbaarheid en validiteit van de observaties omdat de resultaten van verschillende observaties beter te vergelijken zijn en verschillende onderzoekers eenzelfde uitgangspunt hebben.

Bij ongestructureerde observaties wordt niet met een observatielijst gewerkt. Dit kan een passende methode zijn wanneer je een meer beschouwend of verhalend verslag wilt schrijven. Ook kan dit een passende methode zijn, wanneer je in de beginfase van een onderzoek nog beperkt zicht hebt op welke gedragingen relevant zijn. Dan kan het goed zijn om met een 'open blik' te observeren en na een eerste serie observaties door meerdere onderzoekers nader te bepalen waar op gelet moet worden bij de volgende observaties. Deze benadering sluit aan bij de onderzoeksmethode 'grounded theory'. Kenmerkend voor deze methode is een voortdurende afwisseling van gegevensverzameling en -analyse, die iteratief plaatsvindt.

3-6-3 aandachtspunten

Meer nog dan bij interviews is van belang dat je je bij observaties bewust bent van je eigen rol als onderzoeker. Tijdens observaties kan je niet alles waarnemen en kunnen je observaties gekleurd worden door eigen interpretaties of verwachtingen. Ook kan het soms lastig zijn om als onderzoeker op afstand te blijven staan van de personen of groep die je observeert. Dit wordt in literatuur ook wel aangeduid als 'going native'. Het is daarom aan te raden om van elke observatie een veldwerkverslag te maken.

In een veldwerkverslag wordt beschreven onder welke omstandigheden is geobserveerd (methodische notities) en welke gevoelens en ideeën je had tijdens het veldwerk (reflexieve notities). Dit kan inzicht bieden in de omstandigheden van de observatie en mogelijke verkleuringen door eigen ideeën en emoties.

Een aantal andere tips en aandachtspunten voor observaties:

- Denk na over of je alleen of met zijn tweeën gaat observeren. Deze keuze zal onder meer afhangen van de situatie die je observeert en totaal aantal observaties.
- Het is doorgaans lastig om vooraf te bepalen hoe vaak of hoe lang geobserveerd gaat worden. Wel kan worden nagedacht wanneer er inhoudelijke verzadiging is. Een richtlijn die je hierbij kan hanteren is dat er net zo lang wordt geobserveerd totdat nieuwe observaties geen nieuwe inzichten meer opleveren.
- Bouw als onderzoeksteam tijdens de observatieperiode evaluatiemomenten in waarin ervaringen worden gedeeld. Op deze manier wordt gewaarborgd dat de gewenste data wordt verzameld en dat tijdig wordt bepaald wanneer er genoeg inhoudelijke verzadiging is.
- Let er goed op dat de activiteiten van de onderzochte personen zo min mogelijk worden verstoord of beïnvloed door je aanwezigheid. Echter, zelfs als je hier op let is het goed om je er bewust van te zijn dat het mogelijk is dat de onderzochte personen zich anders gedragen. Zorg er daarom voor dat je lang genoeg observeert zodat de personen de tijd hebben om te wennen aan je aanwezigheid.

voorbeelden van onderzoeken met observaties

- 1 Het onderzoek '[meer waarde voor jongeren](#)' uit 2022 naar de effecten van jongerenwerk in Rotterdam. In dit onderzoek werd een casestudy gedaan naar activiteiten voor jongeren. Onderdeel hiervan was onder meer het observeren en meelopen van deze activiteiten.
- 2 Het onderzoek '[werk aan de winkel](#)' uit 2019 naar jeugdwerkloosheid in Rotterdam. In dit onderzoek werden gesprekken tussen jongeren en jongerencoaches geobserveerd en werd door onderzoekers deelgenomen aan trainingen.

3-7 dossieronderzoek

Om zicht te krijgen op de praktijk kan het behulpzaam zijn om dossieronderzoek te doen. Afhankelijk van het onderwerp van onderzoek en het beleidsveld kunnen dit dossiers zijn van personen, maar ook bijvoorbeeld bouwdoossiers. Dossieronderzoek kan behulpzaam zijn wanneer je inzicht wilt krijgen in de werking van beleid in de praktijk. Zo kan het bijvoorbeeld informatie opleveren over de manier waarop procedures worden toegepast of beslissingen worden genomen.

Het is vaak niet mogelijk (en ook niet nodig) om alle dossiers van een doelgroep of binnen een bepaald beleidsveld te bestuderen. Daarom wordt vaak een selectie gemaakt. Het is van belang om goed na te denken over de manier waarop dossiers worden geselecteerd en de selectiemethode toe te lichten in de onderzoeksrapportage. Hierbij kan je onder meer aandacht besteden aan hoe representatief de selectie is en wat mogelijke tekortkomingen zijn.

voorbeelden van onderzoeken met dossieronderzoek

- 1 Het onderzoek '[niet thuis geven](#)' uit 2018 naar daklozenopvang in Rotterdam. In dit onderzoek werden de zorgdossiers bestudeerd van ongeveer 30 mensen die gebruik maakten van een nachtopvang in Rotterdam.
- 2 Het onderzoek '[komt niet in de buurt](#)' uit 2019 naar het functioneren van Rotterdamse wijkteams. In dit onderzoek werden ongeveer 30 dossiers van cliënten bestudeerd om inzicht te krijgen in hun behoeften en ervaringen met de ontvangen zorg.

3-8 casusonderzoek

Rekenkameronderzoeken zijn vaak gericht op omvangrijke beleidsvelden. Om een onderwerp af te bakenen wordt daarom soms niet het gehele beleidsveld bestudeerd, maar een onderdeel hiervan. Dit kan aan de hand van casusonderzoek. Wanneer je casusonderzoek wilt doen is het van belang dat goed wordt nagedacht over wat voor type casussen wordt onderzocht en wat de onderbouwing hiervan is. Afhankelijk van het onderwerp kan dit bijvoorbeeld een specifieke subsidie, maatregel, stadsdeel of organisatieonderdeel van de gemeente zijn. Vervolgens kunnen criteria worden opgesteld waar de selectie van een casus (of casussen) aan moet voldoen.

Het doen van casusonderzoek biedt dus uitkomst wanneer een onderwerp omvangrijk is. Daarnaast kan casusonderzoek meerwaarde bieden wanneer je dieper op de materie in wilt gaan. Het aanbrengen van focus kan meer concrete en specifieke informatie opleveren. Dit kan behulpzaam zijn wanneer je bijvoorbeeld op zoek bent naar verklaringen voor bepaalde mechanismen of beter wilt begrijpen wat de uitwerking van beleid is in de praktijk.

Casusonderzoek levert dus vaak specifieke en concrete informatie op, bijvoorbeeld over oorzaken of knelpunten. Doordat vaak slechts een aantal casussen wordt geselecteerd betekent dit dat de informatie vaak niet statistisch te generaliseren is naar het hele beleidsveld (e.g. alle subsidies in een domein of alle stadsdelen). Op basis van casusonderzoek kunnen daarom bijvoorbeeld geen conclusies worden getrokken over de precieze omvang van een fenomeen. Dit is echter geen probleem. De meerwaarde van casusonderzoek is namelijk dat het de mogelijkheid biedt om analytisch te generaliseren. Casusonderzoek kan namelijk kwalitatieve inzichten opleveren in een bepaald fenomeen of beleidsveld en patronen en mechanismes die hierbij relevant zijn zichtbaar maken.

Vaak wordt casusonderzoek aangevuld met andere methoden. Zo kunnen interviews bijvoorbeeld behulpzaam zijn om de inzichten uit het casusonderzoek te toetsen of weer in een breder kader te plaatsen.

voorbeelden van onderzoeken met casusonderzoek

- 1 Het onderzoek [\[x\]](#) uit 2024 naar de toepassing van algoritmes in Rotterdam. In dit onderzoek werden vier algoritmes geselecteerd om zicht te krijgen op de manier waarop de gemeente algoritmes in de praktijk ontwikkelt en toepast.
- 2 Het onderzoek '[verantwoorde afspraken](#)' uit 2023 naar subsidieverlening in Krimpen aan den IJssel. In dit onderzoek werden drie organisaties geselecteerd die een subsidie ontvingen. Aan de hand hiervan werd inzicht verkregen in de prestatieafspraken die de gemeente maakte met deze organisaties en de wijze waarop de voortgang werd bewaakt.

3-9 focusgroepen

Een focusgroep is een groepsgesprek en een passende methode wanneer je geïnteresseerd bent in de opvattingen en ideeën van verschillende personen en wilt weten hoe zij hier onderling over discussiëren. Het kan ook wel gezien worden als een combinatie tussen een interview en een discussie. Focusgroepen bestaan doorgaans uit 5 tot 15 personen en worden geleid door een gespreksleider.

Net als bij interviews geldt dat wat wordt besproken tijdens focusgroepen geanonimiseerd wordt verwerkt en dat een verslag wordt gemaakt van de bijeenkomst. Deze wordt na afloop ter verificatie aan de deelnemers voorgelegd. Een focusgroep wordt daarom altijd door minimaal twee personen uitgevoerd.

Een focusgroep kan in verschillende situaties een geschikte methode zijn:

- Je wilt de opvattingen en ideeën van verschillende personen inventariseren en interactie en een gedachtenuitwisseling hierover stimuleren.
- Je wilt (voorlopige) bevindingen of conclusies van het onderzoek tussentijds toetsen.
- Jij of de te interviewen personen hebben te maken met beperkte tijd of middelen waardoor het doen van een groot aantal interviews niet mogelijk is. Een focusgroep kan dan een oplossing zijn om toch meerdere personen te spreken.

3-9-1 aandachtspunten

Hieronder volgen een aantal tips en aandachtspunten voor het organiseren en uitvoeren van focusgroepen.

samenstelling van de groep

Als een focusgroep wordt georganiseerd is het van belang dat de samenstelling van de groep evenwichtig is zodat er een goed gesprek gevoerd kan worden. Hierbij kan onder meer gelet worden op de volgende factoren:

- Het kennisniveau van de deelnemers. Het is aan te raden om focusgroepen te organiseren met deelnemers die enigszins hetzelfde kennisniveau hebben.
- De positie van de deelnemers binnen de eigen organisatie. Dit is met name aan de orde bij onderzoeken naar de interne organisatie. Het is dan niet altijd wenselijk om leidinggevenden en medewerkers samen in een focusgroep te plaatsen. Doorgaans worden dan twee verschillende focusgroepen georganiseerd.
- Het aantal deelnemers. Let erop dat een focusgroep niet te groot, maar ook niet te klein is. Als er te veel deelnemers zijn is het lastig om te organiseren dat iedereen aan het woord komt. Bij te weinig deelnemers is de input vaak te beperkt.

organisatie en voorbereiding

- Leg bij het uitnodigen van de deelnemers uit hoe tot de selectie van personen is gekomen. Zo is het voor deelnemers duidelijk waarom zij zijn uitgenodigd.
- Denk na over de locatie van de focusgroep en tref afhankelijk van de locatie voorbereidingen zodat je zo min mogelijk last hebt van afleiding.
- Denk na over de vorm en de inhoud van het gesprek:
 - Welke onderwerpen moeten aan bod komen?
 - Welke vorm krijgt het gesprek? Worden er bijvoorbeeld vragen gesteld of stellingen voorgelegd? Worden deze vragen vooraf al gedeeld met de deelnemers?
 - Hoe kan je ervoor zorgen dat iedereen een bijdrage levert aan het gesprek? Hierbij kan ook nagedacht worden over de tafelbezetting.
- Maak een taakverdeling (gespreksleider en notulist). Het kan wenselijk zijn om een derde onderzoeker aantekeningen te laten maken over de discussie en dynamiek in de groep.

voorbeelden van onderzoeken met focusgroepen

- 1 Het onderzoek '[komt niet in de buurt](#)' uit 2019 naar het functioneren van Rotterdamse wijkteams. In het onderzoek werden drie focusgroepen gehouden met wijkteammedewerkers en wijkteamleiders om zicht te krijgen op het functioneren van de wijkteams in de praktijk. In de focusgroepen werd gebruik gemaakt van stellingen.
- 2 Het onderzoek '[hulp buiten bereik](#)' uit 2017 naar schuldhulpverlening in Rotterdam. In dit onderzoek werden focusgroepen gehouden met medewerkers van verschillende organisaties die betrokken waren bij het schuldhulpverleningsproces.

3-10 doelgroeponderzoek

Het komt met enige regelmaat voor dat niet alleen het beleid, maar ook de doelgroep van het beleid wordt onderzocht. Dit wordt doelgroeponderzoek genoemd. Beleid wordt doorgaans gebaseerd op een aantal veronderstellingen over de doelgroep waar het beleid op is gericht, zoals de samenstelling en de behoeften van de doelgroep, de manier waarop de doelgroep kan worden bereikt en welke effecten de doelgroep mag verwachten van het beleid. Deze veronderstellingen vormen samen de beleidstheorie.

Door onderzoek te doen naar de doelgroep kan worden onderzocht in hoeverre deze veronderstellingen juist zijn. Zo kan door middel van doelgroeponderzoek

bijvoorbeeld worden onderzocht of bepaalde beleidsmaatregelen voldoende bekend zijn bij de doelgroep en zo niet, wat eventuele verklaringen hiervoor zijn.

Voor doelgroepenonderzoek kunnen diverse methoden gebruikt worden die in de voorgaande paragrafen zijn beschreven. Zo kan een doelgroep onderzocht worden door middel van interviews (op straat, bij mensen thuis of via de telefoon), dossieronderzoek en focusgroepen. Welke van deze methoden het meest passend is verschilt per onderzoek.

citizen science

Als burgers een rol hebben in rekenkameronderzoek dan is dit vaak als respondent in het kader van doelgroepenonderzoek. De afgelopen jaren is echter in toenemende mate aandacht voor *citizen science* in [rekenkameronderzoek](#). Dit houdt in dat burgers actiever worden betrokken bij onderzoek. Wanneer burgers en rekenkamers samen onderzoek doen kan dit bijvoorbeeld toegang opleveren tot data die anders niet verzameld had kunnen worden. Ook kan het draagvlak van het onderzoek bij zowel burgers als de gemeenteraad vergroten.

bereiken van de doelgroep

Als er een doelgroepenonderzoek wordt gedaan is het belangrijk dat goed wordt nagedacht over hoe de doelgroep het beste kan worden bereikt en welke methode passend is. Waar komt de doelgroep die je wilt bereiken vooral samen? Op welk moment? En welke gespreksvorm (telefonisch, fysiek of digitaal) is het meest passend voor de doelgroep? Dit vraagt soms om creativiteit omdat niet elke doelgroep even makkelijk te bereiken is en het meewerken van burgers aan rekenkameronderzoek vrijwillig is.

voorbeelden van doelgroepenonderzoek

- 1 Het onderzoek '[meer waarde voor jongeren](#)' uit 2022 naar de effecten van jongerenwerk in Rotterdam. In dit onderzoek werd aan de hand van een casestudy en interviews inzicht verkregen in de doelgroep jongeren.
- 2 Het onderzoek '[hulp buiten bereik](#)' uit 2017 naar schuldhulpverlening in Rotterdam. In dit onderzoek werden aan de hand van een telefonische enquête inzicht verkregen in de ervaring van cliënten met de schuldhulpdienstverlening.

3-10-1 straatinterviews

Een vorm van doelgroepenonderzoek die met enige regelmaat wordt toegepast zijn straatinterviews. Straatinterviews vinden in een andere context plaats dan het type interview dat is besproken in paragraaf 3.4 en vragen daarom om een iets andere benadering. Hieronder vind je enkele aandachtspunten voor een goede voorbereiding en verloop van straatinterviews.

voorbereiding en planning

- Denk na over hoe je mensen op straat, bewoners en/of andere betrokkenen vooraf kan informeren over het onderzoek dat je doet. Dit kan bijvoorbeeld via bewonersbijeenkomsten, wijknieuwsbrieven, sociale media of flyers. Het is ook goed om na te denken over hoe je tijdens de dataverzameling duidelijk maakt aan

mensen dat je geen verkoper bent, maar onderzoek doet. Dit kan bijvoorbeeld door een hesje aan te trekken.

- Het weer heeft veel invloed op de hoeveelheid mensen op straat. Met name in de winter en herfst valt daarom te verwachten dat er dagen zijn waarop het veldwerk niet door kan gaan. Hou hier voldoende rekening mee in de planning.
- Plan het veldwerk op verschillende dagen en op verschillende tijden op de dag. Dit zorgt voor een grotere variatie in je steekproef.

vragenlijst

- Stem de vraagstelling en het taalgebruik af op de doelgroep die je wenst te bereiken.
- In het algemeen hebben respondenten weinig tijd. Let er daarom op dat de vragenlijst niet te lang wordt. Houdt er in de volgorde van vragen ook rekening mee dat je de belangrijkste vragen niet als laatste stelt.
- Afhankelijk van het onderwerp van onderzoek en de doelgroep die je wilt bereiken is het belangrijk om na te denken of een Nederlandse vragenlijst volstaat of dat deze vertaald moet worden. Laat de toelichting op het onderzoek ook vertalen. Deze kan je namelijk niet zelf geven.
- Test de vragenlijst uitvoerig voordat je ermee de straat op gaat, bijvoorbeeld onder collega's of bij enkele personen uit de doelgroep. Zo zorg je ervoor dat de vragenlijst een goede opbouw heeft, niet te lang is en er geen onduidelijke vragen inzitten.

voorbeelden van onderzoeken waarin straatinterviews zijn gedaan

- 1 Het onderzoek [\[x\]](#) uit 2024 naar het Rotterdamse groenbeleid. In dit onderzoek werden in verschillende wijken straatinterviews gedaan met bewoners over het groen in hun wijk.

3-11 expertmeetings

Een expertmeeting is een bijeenkomst van deskundigen die een gesprek voeren over hun ideeën, visie en denkwijze over een bepaald onderwerp. Doorgaans bestaat een expertmeeting uit 5 tot 10 deelnemers. Het gesprek wordt geleid door een gespreksleider. Het is aan te raden om een verslag te maken van het gesprek en deze na afloop ter verificatie aan de deelnemers voor te leggen. Een expertmeeting wordt daarom altijd door minimaal twee personen uitgevoerd.

Een expertmeeting kan in verschillende situaties een geschikte methode zijn:

- Wanneer je meer kennis wilt verwerven over een specifiek onderwerp of beter zicht wilt krijgen op de knelpunten in een bepaald beleidsveld. Dit kan behulpzaam zijn in de beginfase van een onderzoek, maar ook in een later stadium om de resultaten in een breder (maatschappelijk) kader te kunnen plaatsen.
- Wanneer je de resultaten of conclusies uit je onderzoek wilt voorleggen om te toetsen of deze wel of niet herkenbaar zijn en in lijn liggen met de huidige stand van zaken in een kennisgebied.

3-11-1 aandachtspunten

Hieronder volgen een aantal tips en aandachtspunten voor het organiseren van expertmeetings.

- Let er bij de samenstelling van de groep op dat de deelnemers deskundig zijn op het onderwerp vanuit verschillende invalshoeken.

- Vanwege mogelijke tegenstrijdige belangen is het niet wenselijk om deskundigen uit te nodigen die (ook) werkzaam zijn voor de gemeente Rotterdam.
- Maakt vooraf een topiclijst met gespreksonderwerpen om het gesprek te kunnen leiden en deel deze vooraf met de deelnemers.

voorbeeld van onderzoeken met expertmeetings

- 1 Het onderzoek ['bijdragen aan de regionale economie'](#) uit 2023 naar het economisch programma MRDH. In dit onderzoek werden twee expertsessies georganiseerd om kennis op te doen over de rol van de gemeenteraad in gemeenschappelijke regelingen.

3-12 cultuuronderzoek

Een aantal medewerkers heeft in 2022 een cursus *behavioural auditing* gedaan. Dit is een methode waarmee inzicht kan worden verkregen in het gedrag van mensen, het psychologische klimaat en de cultuur van een organisatie. Onderdeel van deze methode zijn onder andere onderzoekende gesprekken, gedragsobservaties en reflectieve gesprekken. Deze methodiek is in 2023 in het onderzoek 'ambtelijke integriteit' voor het eerst toegepast.

voorbeeld van onderzoek waarin cultuuronderzoek is gedaan

Het onderzoek ['ambtelijke integriteit'](#) uit 2023 naar het Rotterdamse integriteitsbeleid. In dit onderzoek werd een cultuuronderzoek gedaan om zicht te krijgen op belemmerende en bevorderende elementen in de organisatiecultuur in relatie tot het integriteitsbeleid.

3-13 overige methoden

De methoden die zijn besproken in de voorgaande paragrafen worden het meest gebruikt in rekenkameronderzoek. In deze paragraaf wordt een aantal methoden beschreven die minder frequent worden gebruikt.

3-13-1 reviews

Onderdeel van de methode kan een review zijn. Een review is een beoordeling van bijvoorbeeld een bestaand onderzoek of business case. Deze methode kan op verschillende manieren worden ingezet. Ten eerste kan een review worden gedaan wanneer het doel van het onderzoek is om te bepalen of een bestaande onderzoek betrouwbaar en van voldoende kwaliteit is. Ook kan een review worden gedaan van een business case zodat bijvoorbeeld uitspraken gedaan kunnen worden over de mate waarin bepaalde maatregelen succesvol zullen zijn. Een review van een business case kan specialistisch werk zijn, waarvoor mogelijk een extern bureau moet worden ingeschakeld.

voorbeeld van onderzoek met een review

In 2015 werd door de rekenkamer een [review](#) gedaan van een onderzoek naar onderwijsmiddelen dat was uitgevoerd voor de gemeente Lansingerland.

3-13-2 feitenreconstructies

Het doel van een onderzoek kan zijn om een feitenreconstructie te maken. Dit betekent dat de besluit- of beleidsvormingsprocessen tot in detail worden gereconstrueerd. Het maken van een feitenreconstructie kost doorgaans veel tijd doordat het diepgravend onderzoek is en het vaak gaat om gedateerde informatie die verzameld moet worden. Daarnaast kost veel tijd omdat de gereconstrueerde tijdlijn kloppend moet zijn. Dit betekent dat elk feit uitvoerig moet worden gewogen, gecontroleerd of teruggelegd bij anderen.

voorbeeld van onderzoek met een feitenreconstructie

Het onderzoek ['voor het blok gezet'](#) uit 2019 naar de mislukte ontwikkeling van het Schiekadeblok. In het onderzoek werd een reconstructie gemaakt van het handelen van ambtenaren in dit kader over een periode van 10 jaar.

3-13-3 boekenonderzoek

Een boekenonderzoek is een controle van de financiële administratie. Dat kan bijvoorbeeld de gemeentelijke administratie zijn, maar ook die van een andere (gesubsidieerde) instelling. Deze methode wordt weinig toegepast bij de rekenkamer omdat het de taak van de accountant is om de boeken te controleren.

voorbeeld van onderzoek met een boekenonderzoek

Het [onderzoek](#) uit 2015 naar de rechtmatigheid van de besteding van de PBR subsidie. In dit onderzoek werd gekeken naar de kwaliteit van de financiële administratie en de gegevens werden ingevoerd.

3-13-4 inhuren van speciale expertise

De rekenkamer doet onderzoek naar een breed scala aan onderwerpen. Het kan voorkomen dat voor een deel van een onderzoek specialistische kennis nodig is die niet aanwezig is bij een van de medewerkers. Indien dit het geval is kan de rekenkamer speciale expertise inhuren bij een extern bureau.

Een voorbeeld hiervan is expertise die nodig is om testen uit te voeren, zoals ethical hacking, mystery guests en inlooptesten. Met dit soort testen kan worden getoetst in hoeverre bepaalde maatregelen in de praktijk werken. Ook kan speciale expertise nodig zijn om de kwaliteit van de uitvoering van beleid te beoordelen.

voorbeelden van onderzoeken waarin expertise is ingehuurd

- 1 Het onderzoek [\[x\]](#) uit 2024 naar het Rotterdamse groenbeleid. In dit onderzoek werd een bureau ingeschakeld die inspecties (schouwen) uitvoerde om te beoordelen of het groenareaal aan de kwaliteitsnormen voldeed.
- 2 Het onderzoek ['hulp buiten bereik'](#) uit 2017 naar schuldhulpverlening in Rotterdam. In dit onderzoek werden door mystery guests bezoeken gebracht aan een vraagloket. Aan de hand hiervan werd inzicht verkregen in de praktijk van de dienstverlening.
- 3 Het onderzoek ['in onveilige handen'](#) uit 2017 naar de informatiebeveiliging. In dit onderzoek werd door een extern bureau die diverse testen uitvoerde om de informatiebeveiliging van de gemeente in kaart te brengen.

3-13-5 analyse van digitale informatiesystemen

Zoals beschreven in paragraaf 3-2 vraagt de rekenkamer de ambtelijke organisatie altijd om informatie aan te leveren. Afhankelijk van het onderzoek kan dit informatie zijn uit digitale informatiesystemen van de gemeente, bijvoorbeeld een inkoopstelsel of een stelsel waarin dossiers worden opgeslagen. De rekenkamer heeft niet altijd zicht op welke informatie is opgenomen in deze systemen wat het doen van een precieze uitvraag bemoeilijkt. De rekenkamer is in dit geval dus afhankelijk van welke informatie wordt aangeleverd door de ambtelijke organisatie. Hierdoor is het niet altijd duidelijk of de aangeleverde informatie volledig is. Wanneer de informatie uit het stelsel essentieel is voor het beantwoorden van de onderzoeksvragen is daarom afgesproken dat de rekenkamer ook zelf toegang kan krijgen tot digitale informatiesystemen. De regels en richtlijnen hieromtrent zijn terug te vinden in het [protocol digitale informatiesystemen](#).

voorbeelden van onderzoeken met een analyse van digitale informatiesystemen

Het onderzoek '[een opdracht voor de stad](#)' uit 2020 naar de toepassing en resultaten van social return in Rotterdam. In het onderzoek kreeg de rekenkamer toegang tot een registratie- en inkoopstelsel aan de hand waarvan inzicht kon worden verkregen in de frequentie van social return.

3-14 aanvullende en verdiepende literatuur

Hieronder vind je een overzicht van aanvullende en verdiepende literatuur over methodologische kwaliteit en verschillende methoden die in dit hoofdstuk zijn beschreven.

algemeen

- Schilder, A., Fest, I. & Schurer, E. (2021). Innovatie in methoden van decentraal rekenkameronderzoek. *Bestuurswetenschappen*, 75(2), 60-81.
<https://dspace.library.uu.nl/handle/1874/412814>

interviews

- [Website](#) met informatie over het uitvoeren van kwalitatieve interviews.

observeren

- Dewalt, K. & Dewalt, B. (2002). Participant observation. A guide for fieldworkers. Altamira Press: Oxford.

casusonderzoek

- Yin, R. (2014). Case Study Research Design and Methods (5th edition). Thousand Oaks: Sage.

doelgroeponderzoek

- [Artikel](#) met informatie over *citizen science*

cultuuronderzoek

- Meulen van der, I. & Otten, J. (2013). Behavioural Auditing. Het onderzoeken van gedraggerelateerde beheersingsvraagstukken. *Audit Magazine*, 2, 37-39.

4 analyse

Nadat de data is verzameld moet deze worden geanalyseerd. Afhankelijk van de gehanteerde methode moet data worden gecontroleerd, bewerkt, gecombineerd, gecodeerd en geïnterpreteerd voordat erover kan worden gerapporteerd. In dit hoofdstuk wordt beschreven wat de analysefase precies omvat (paragraaf 4-1). Vervolgens wordt een aantal tips en aandachtspunten gegeven voor het analyseren van de data. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen het analyseren van kwalitatieve data (paragraaf 4-2) en kwantitatieve data (paragraaf 4-3).

4-1 analysefase

Tijdens de analysefase denk je na over wat een geschikte manier is om de data te analyseren en voer je deze analyses uit. Hoe je de data het beste kan analyseren hangt af van de data en de onderliggende onderzoeksvraag. Grofweg kan een onderscheid gemaakt worden tussen kwalitatieve en kwantitatieve data-analyse. Daarnaast is het belangrijk om in de analysefase aandacht te besteden aan triangulatie omdat dit kan helpen bij het beoordelen van de kwaliteit van de onderbouwing van de bevindingen (zie paragraaf 3-1).

De analysefase is een noodzakelijke stap voordat kan worden overgegaan op de rapportage. Echter is het een fase die nog niet altijd wordt geëxpliciteerd of uitgewerkt in onderzoeken. Uit de inventarisatie naar de behoeften van onderzoekers voor dit handboek is gebleken dat hier wel behoefte aan is. De informatie in dit hoofdstuk is een eerste stap hiertoe, maar nog relatief beknopt. Het komende jaar kan dit worden uitgebreid, bijvoorbeeld door hier aandacht aan te besteden tijdens een onderzoekersbijeenkomst.

4-2 kwalitatieve analyses

Zoals beschreven in hoofdstuk 3 kan de rekenkamer op diverse manieren kwalitatieve data verzamelen, zoals een documentstudie, interviews, observaties en focusgroepen. De wijze waarop deze data geanalyseerd kan worden zal verschillen per methode.

4-2-1 Nvivo

Nvivo is een programma voor kwalitatieve data-analyse dat vergelijkbaar is met Atlas TI. Nvivo is heel geschikt om grote hoeveelheden bestanden, zoals documenten en interviewverslagen, te structureren en te doorzoeken. Daarnaast kan je in Nvivo documenten en interviews coderen en hier diverse analyses op uitvoeren, zoals het systematisch doorzoeken van tekst en het maken van wordclouds en matrices.

Een groot voordeel van Nvivo is dat het de mogelijkheid biedt om met meerdere collega's tegelijk aan een project te werken. Zo heeft iedereen toegang tot dezelfde documenten en kunnen gecodeerde bestanden direct met elkaar gedeeld worden. Een deel van de collega's werkt standaard in Nvivo en een deel alleen wanneer ze het nodig achten vanwege analyses van bijvoorbeeld interviews.

Nvivo heeft diverse functionaliteiten en toepassingen die nuttig kunnen zijn bij het analyseren van documenten en interviews. In het groene kader hieronder wordt verwezen naar een aantal documenten die je wegwijs kunnen maken in het gebruik van Nvivo.

documenten met informatie over Nvivo

Een handige link naar een handboek dat je wegwijs kan maken in het gebruik van Nvivo: uitgebreid [handboek](#) waarin alle functionaliteiten stap voor stap worden beschreven.

4-2-2 analyseren van kwalitatieve interviews

Interviews leveren doorgaans grote hoeveelheden informatie op. Om hier conclusies uit te kunnen trekken is het van belang om orde aan te brengen en de interviews systematisch te analyseren. Er zijn verschillende methoden mogelijk waarop je kwalitatieve interviews kunt analyseren. Een veel gebruikte manier is het coderen van interviews in verschillende fasen. In de praktijk is dit geen lineair proces en lopen de verschillende fase door elkaar.

1 open coderen

In deze fase selecteer je tekstfragmenten uit een interview waar je bepaalde codes toekent. De codes verwijzen naar het thema van het tekstfragment.

2 axiaal coderen

In deze fase breng je meer structuur aan in de codes die je hebt toegekend aan tekstfragmenten. Zo kun je codes samenvoegen of er juist achter komen dat een code te algemeen is en opgesplitst moet worden. Aan de hand van deze inzichten kan het zo zijn dat je sommige stukken tekst weer opnieuw gaat coderen.

3 selectief coderen

In deze fase probeer je overzicht te krijgen en op basis van de codes relaties en verbindingen te leggen.

4-3 kwantitatieve analyses

Zoals beschreven in hoofdstuk 3 kan de rekenkamer zelf kwantitatieve data verzamelen door middel van enquêtes. Daarnaast kan de gemeente of een andere organisatie ook kwantitatieve datasets aanleveren die vervolgens geanalyseerd moeten worden.

voorbereiding

Voordat kan worden overgegaan op het uitvoeren van de analyses moet de data altijd eerst gecontroleerd, opgeschoond en verkend worden. Hieronder worden een aantal stappen beschreven die je in deze voorbereidende fase kan doen. Welke stappen je precies moet zetten zal verschillen per onderzoek en afhangen van de omvang van de dataset en de kwaliteit van de data.

- Het maken van een overzicht (codeboek) van de variabelen en de waarden van variabelen.
- Controleren van de kwaliteit van de data. Hoeveel vragenlijsten zijn er volledig ingevuld? Wat zijn de missing waarden? Zijn deze systematisch? Zijn er uitschieters of extreme waarden? Hoe ga je hiermee om? Zeker wanneer bestanden van de

gemeente voor statistische doeleinden worden gebruikt is het heel belangrijk dat er goed wordt gekeken naar de kwaliteit van de data en de wijze waarop deze tot stand is gekomen.

- Opschonen van de dataset. Op basis van de vorige stap verwijder je data en variabelen die niet betrouwbaar of relevant zijn.
- Creëren of samenvoegen van nieuwe variabelen. Afhankelijk van de analyses die je wilt doen moet je variabelen hercoderen, samenvoegen of nieuwe variabelen aanmaken.
- Visualiseren en verkennen van data en verbanden, bijvoorbeeld aan de hand van box-plots, histogrammen en spreidingsdiagrammen.

gebruik van SPSS

Voor het verwerken en analyseren van kwantitatieve data wordt gebruik gemaakt van SPSS. De rekenkamer heeft een licentie voor het gebruik van dit programma.

analyses

Nadat de data zijn opgeschoond en voorbereid kan je beginnen met het uitvoeren van de analyses. Doorgaans worden in rekenkameronderzoeken relatief eenvoudige analysetechnieken gebruikt, zoals beschrijvende statistiek, correlaties, Chi-kwadraattoetsen, verschiltoetsen en regressieanalyses. Multivariate technieken, zoals discriminantanalyse, multilevelanalyse en multidimensional scaling worden (tot nu toe) niet toegepast.

Welke analysemethode geschikt is hangt af van de data waarover je beschikt en de informatie waar je naar op zoek bent. Ga altijd goed na welke toets past bij het meetniveau van de variabelen, aan welke andere assumpties de data moet voldoen en wat het geschikte significantieniveau is.

5 onderzoeksrapportage

Tijdens de laatste fase van het onderzoekproces wordt de onderzoeksrapportage geschreven. De onderzoeksrapporten van de rekenkamer bestaan uit een nota van bevindingen en een bestuurlijke nota. Op allebei deze onderdelen vindt wederhoor plaats bij respectievelijk de ambtelijke organisatie en het college van B en W. In deel I van het onderzoekshandboek wordt beschreven welke procedurele stappen in deze fase worden genomen.

In dit hoofdstuk wordt beschreven uit welke inhoudelijke componenten de nota van bevindingen (paragraaf 5-1) en bestuurlijke nota (paragraaf 5-2) bestaan. In beide paragrafen worden ook tips en aandachtspunten gegeven die behulpzaam kunnen zijn bij het schrijven.

5-1 nota van bevindingen

De nota van bevindingen is de verslaglegging van het eigenlijke onderzoek. Hierin wordt beschreven wat is onderzocht, hoe het onderzoek is uitgevoerd en wat de feiten en bevindingen zijn. In de nota van bevindingen wordt dus antwoord gegeven op de deelvragen. Het antwoord op de hoofdvraag, dat wordt gegeven in de bestuurlijke nota, moet logisch voortvloeien uit de nota van bevindingen en hiermee onderbouwd worden.

5-1-1 inhoudelijke componenten nota van bevindingen

De nota van bevindingen bestaat uit een aantal inhoudelijke componenten die hieronder worden weergegeven.

1 inleiding

De inleiding van de nota van bevindingen is doorgaans een bewerking van de tekst uit de onderzoeksopzet. De volgende onderdelen komen in ieder geval aan bod:

- introductie onderwerp
- plaatsen van onderzoek in een breder kader
- doelstelling, hoofdvraag en deelvragen
- beknopte toelichting methode (de onderzoeksverantwoording met daarin een uitgebreide toelichting wordt opgenomen in de bijlage)
- afbakening
- leeswijzer

2 inhoudelijke hoofdstukken

De opbouw van de inhoudelijke hoofdstukken in de nota van bevindingen is in principe vormvrij. Het is belangrijk dat er een heldere structuur in het rapport wordt aangebracht en het zal per onderzoek verschillen welke opbouw passend is. Een veel voorkomende manier om het rapport op te bouwen is de hoofdstukken ordenen op basis van de deelvragen. Het is hierbij ook mogelijk om meerdere deelvragen tegelijk in een hoofdstuk te behandelen of contexthoofdstukken op te nemen die geen deelvragen bevatten. Een andere veelgebruikte opbouw wanneer er casussen zijn

geanalyseerd is het beschrijven van een casus per hoofdstuk, gevolgd door een afsluitend hoofdstuk waarin de bevindingen in samenhang worden beschreven.

3 optioneel: een concluderend hoofdstuk

Afhankelijk van de opbouw van het rapport bevat de nota van bevindingen een concluderend hoofdstuk. Als de nota van bevindingen wordt opgebouwd op basis van de deelvragen is het doorgaans niet nodig om een concluderend hoofdstuk op te nemen. Als dit niet het geval is, kan het behulpzaam zijn voor de lezer om een hoofdstuk op te nemen waarin de deelvragen expliciet worden beantwoord.

4 bijlagen

De eerste bijlage van de rapportage is altijd de onderzoeksverantwoording. Op basis van de onderzoeksverantwoording moet het de lezer duidelijk worden hoe het onderzoek is uitgevoerd en hoe de bevindingen, cijfers en conclusies tot stand zijn gekomen. In de onderzoeksverantwoording wordt dus duidelijk uiteengezet hoe de data is verzameld, welke analyses zijn gedaan en wat de onderbouwing is van gemaakte keuzes.

Naast de onderzoeksverantwoording worden de volgende bijlagen ook altijd opgenomen in de onderzoeksrapportage:

- bronnenlijst met geraadpleegde documenten en websites
- lijst met gebruikte afkortingen.

5-1-2 aandachtspunten

Naast het hanteren van een heldere opbouw zijn er nog een aantal andere tips en aandachtspunten voor het schrijven van de onderzoeksrapportage:

- Het is belangrijk dat de nota van bevindingen zo beknopt mogelijk is en geen overbodige informatie bevat. Let er daarom op dat alle informatie die je in de nota opneemt expliciet bijdraagt aan het beantwoorden van de onderzoeksvragen.
- Wees terughoudend met het gebruik van letterlijke citaten uit brondocumenten, zoals beleidsplannen. Wanneer je informatie uit brondocumenten wilt opnemen is het beter om de informatie te parafraseren of samen te vatten. Dit vergroot de leesbaarheid van het rapport.
- De onderwerpen waar de rekenkamer onderzoek naar doet kunnen soms complex zijn. Probeer de lezer daarom zo veel mogelijk mee te nemen in het verhaal en informatie tussendoor ook samen te vatten. Dit kan je bijvoorbeeld doen door aan het begin of eind van elk hoofdstuk de belangrijkste bevindingen uiteen te zetten, bijvoorbeeld in de vorm van een samenvatting of aan de hand van bulletpoints.
- Andere manieren waarop je de leesbaarheid van een rapport kan vergroten:
 - Maak gebruik van figuren om structuren en processen te visualiseren.
 - Maak gebruik van tabellen om (grote hoeveelheden) informatie overzichtelijk te presenteren.
 - Denk goed na of tabellen in de hoofdtekst moeten staan of dat het volstaat om deze op te nemen in de bijlage en hier in de hoofdtekst naar te verwijzen.

5-2 bestuurlijke nota

De bestuurlijke nota is het deel van het rapport dat primair op het college en de gemeenteraad is gericht en bestuurlijk getoonzette hoofdconclusies bevat. In de bestuurlijke nota worden oordelen gegeven die logisch voortvloeien uit de resultaten van het onderzoek die in de nota van bevindingen zijn gepresenteerd. De bestuurlijke

nota is dus geen samenvatting van het onderzoeksrapport, maar geeft als geheel wel een overzicht van de uitkomsten van het onderzoek. Het is belangrijk dat de bestuurlijke nota onafhankelijk van de nota van bevindingen gelezen kan worden. Dit betekent dat de bestuurlijke nota context bevat en dat de bestuurlijke conclusies ook onderbouwd worden.

Naast de hoofdconclusies bevat de bestuurlijke nota ook gerichte aanbevelingen om het beleid of de praktijk te verbeteren. De aanbevelingen vloeien logisch voort uit de bestuurlijke hoofdconclusies en zijn een belangrijk middel voor de rekenkamer om bij te dragen aan een beter en efficiënter functionerende gemeentelijke organisatie.

5-2-1 inhoudelijke componenten bestuurlijke nota

De bestuurlijke nota bestaat uit een aantal hoofdstukken die hieronder worden weergegeven.

1 voorwoord

Het voorwoord wordt geschreven door de directeur van de rekenkamer

2 inleiding

De inleiding van de bestuurlijke nota is doorgaans hetzelfde als die in de nota van bevindingen, maar dan sterk ingekort en gericht op het introduceren van het onderwerp en beschrijven van het onderhavige probleem.

3 bestuurlijke conclusies

Dit hoofdstuk bestaat uit twee paragrafen. De eerste paragraaf bevat de hoofdconclusies en in de tweede paragraaf worden de hoofdconclusies toegelicht en onderbouwd.

4 aanbevelingen

Dit hoofdstuk bevat de aanbevelingen, inclusief toelichting of onderbouwing indien nodig.

5 bestuurlijke reactie

Nadat de inleiding, conclusies en aanbevelingen zijn geschreven start het bestuurlijk wederhoor. Na ontvangst van de collegereactie wordt deze integraal opgenomen in de bestuurlijke nota.

6 nawoord

Het nawoord bevat een reactie van de rekenkamer op de collegereactie. In het nawoord kunnen bijvoorbeeld aandachtspunten worden meegegeven aan de gemeenteraad. Daarnaast bevat het nawoord een tabel waarin staat welke aanbevelingen wel en niet worden overgenomen.

5-2-2 aandachtspunten formuleren aanbevelingen

Een aantal tips en aandachtspunten voor het formuleren van aanbevelingen:

- De aanbevelingen sluiten aan op de bevindingen en hoofdconclusies van het onderzoek. Dit betekent niet dat alle hoofdconclusies hoeven te resulteren in een aanbeveling.
- Denk na over het aantal aanbevelingen. Idealiter zijn het er niet te veel.

- Een goede aanbeveling moet kunnen bijdragen aan het oplossen van het gesignaleerde probleem of knelpunt. Aanbevelingen zijn in principe altijd gericht aan het college van B en W en niet politiek gekleurd.
- Aanbevelingen moeten helder zijn geformuleerd en specifiek, uitvoerbaar en haalbaar zijn.

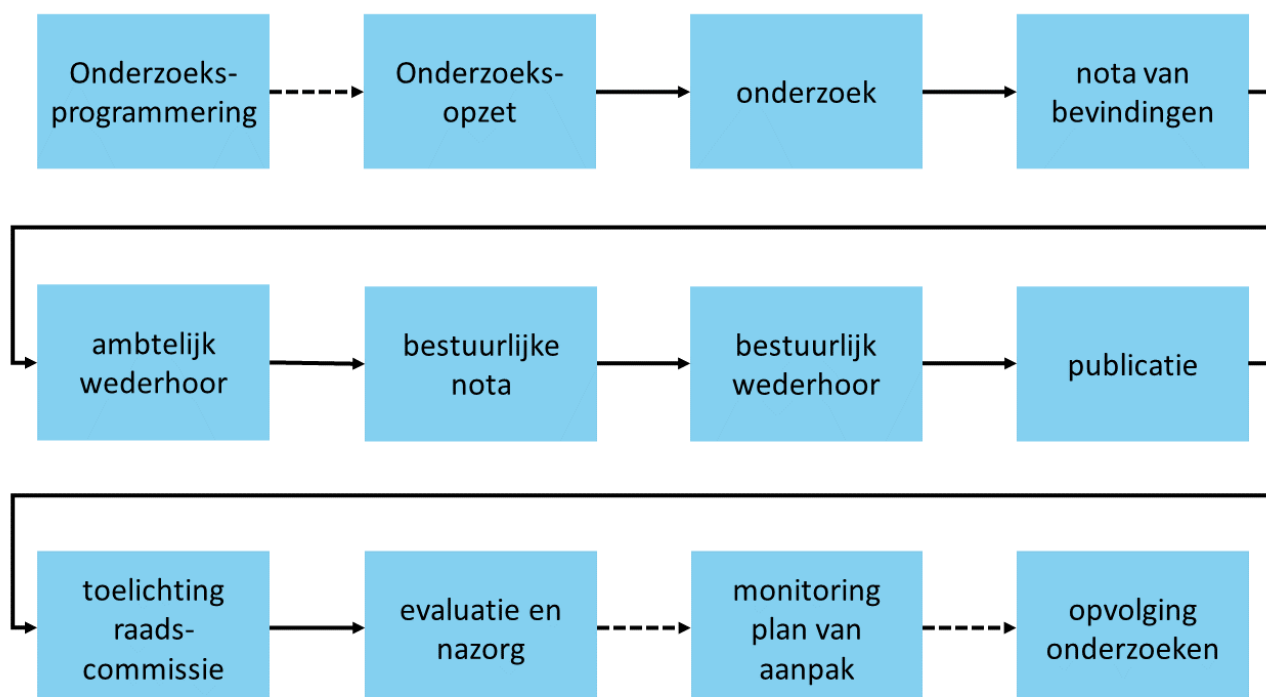
5-3 aanvullende literatuur

Hieronder vind je een overzicht van aanvullende en verdiepende literatuur die kunnen helpen bij het schrijven van de onderzoeksrapportage. Ben je een interessante bron tegengekomen die je mist in dit overzicht? Laat het weten aan de rekenkamer zodat het aan het overzicht kan worden toegevoegd.

aanbevelingen

- Nederlandse Vereniging van Rekenkamers en Rekenkamercommissies (2016). Checklist opstellen van een goede aanbeveling. <https://www.nvrr.nl/wp-content/uploads/2017/06/NVRR-Checklist-aanbevelingen.pdf>
- Noordelijke Rekenkamer (2017). Conclusies en aanbevelingen (hoofdstuk 7) in Kennismaken met rekenkamerwerk. <https://www.noordelijkerekenkamer.nl/download/nr-kennismaken-met-rekenkamerwerk-pdf/622136a75fceb4dc6cfb982033bd2138>

bijlage 1 proces rekenkameronderzoek



de rekenkamer

De gemeenteraad van Rotterdam heeft in december 1997 de Rekenkamer Rotterdam ingesteld. Sinds 14 juni 2021 is mevrouw dr.ir. Marjolein van Asselt directeur. Zij is door de gemeenteraad voor zes jaar benoemd en beëdigd.

doel

De rekenkamer onderzoekt de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het beleid, het financieel beheer en de organisatie van het gemeentebestuur. Zij doet dat ten behoeve van de gemeenteraad. Met interdisciplinair onderzoek en beleidsevaluatie draagt de rekenkamer bij aan het versterken van de lokale democratie en de kwaliteit van het gemeentebestuur.

onafhankelijk

De rekenkamer is net als de gemeentelijke Ombudsman onafhankelijk. Haar taken en bevoegdheden staan in de Gemeentewet en de verordening Rekenkamer Rotterdam. De rekenkamer bepaalt zelf waar ze onderzoek naar doet en heeft vergaande bevoegdheden om informatie te verzamelen. De raad en/of het college van B en W kunnen de rekenkamer wel vragen om onderzoek te doen. De rekenkamer stuurt hen jaarlijks haar onderzoeksplan en jaarverslag toe.

openbaar

Het onderzoek resulteert in openbare rapporten die de rekenkamer ter behandeling aan de raad aanbiedt. Zij bevatten tevens de reacties van de onderzochte organen en instellingen op de conceptrapporten (ambtelijk en bestuurlijk wederhoor). De rapporten worden toegelicht in (commissies van) de gemeenteraad.

voor Rotterdam en regio

Vijf regiogemeenten hebben zich in de loop der jaren aangesloten bij de Rekenkamer Rotterdam, namelijk Albrandswaard, Barendrecht, Capelle aan den IJssel, Krimpen aan den IJssel en Lansingerland.



Rekenkamer Rotterdam

Postbus 70012
3000 KP Rotterdam

telefoon
010 - 267 22 42

info@rekenkamer.rotterdam.nl
www.rekenkamer.rotterdam.nl

basisontwerp
dewerf.com, Zuid-Beijerland

beeldmateriaal
Rekenkamer Rotterdam

uitgave
Rekenkamer Rotterdam
maart 2024

