

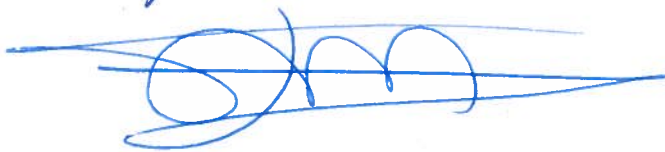
## Kader voor omgang tussen medewerkers van het Ministerie van JenV en het WODC in de opeenvolgende fasen van een onderzoek

Vastgesteld door de secretaris-generaal van het Ministerie van JenV en de directeur van het  
WODC

De secretaris-generaal,



De directeur van het WODC,



Datum

05-12-2019

G.J.L.M. Lensvelt-Mulders

Ministerie van Justitie en Veiligheid

## **Introductie: belang van kennis en onderzoek voor beleid en praktijk**

Belangrijk is bij beleidsvorming, beleidsadvisering en voorbereiding van wetgeving zo veel mogelijk gebruik te maken van onafhankelijke wetenschappelijke- en praktijkkennis en inzichten over maatschappelijke vraagstukken, verklarende mechanismen daarvoor en empirische inzichten over 'wat werkt' en 'wat niet werkt', los van politieke wenselijkheid. Voor een goede beleidsontwikkeling en -advisering of voor probleemverkenningen is kennis uit verschillende domeinen van belang: 1) wat gaat er om in de praktijk van de beroepsuitoefening op ons terrein (van belang voor 'werkbaarheid' van beleid)?; 2) wat leert wetenschap ons door gesystematiseerde kennis over de werkzaamheid van maatregelen (van belang voor 'werkzaamheid' van beleid)?; 3) wat leeft er in het politiek-bestuurlijke domein (van belang vanwege politieke actualiteit, haalbaarheid van beleids- of wetgevingsvoornemens )?

De kennisbehoefte binnen het JenV-domein is groot en daar wordt op verschillende manieren in voorzien: door te putten uit (onderzoek)kennis die elders al beschikbaar is (nationaal of internationaal) of door 'vraaggestuurd onderzoek' als het gaat om kennis die nog niet voorhanden is. Met 'vraaggestuurd' wordt bedoeld dat de onderzoekswens ("wat willen we weten"?) door het departement of organisaties in het JenV-domein wordt geformuleerd. Vraaggestuurde onderzoekswensen vloeien voort uit een grote behoefte aan :

- het (stelselmatig) genereren van nieuwe, gevalideerde kennis ten behoeve van de beleidsontwikkeling en ten behoeve van 'evidence based-werken';
- het evalueren van (nieuw ingezette) beleidsinitiatieven en wetgeving;
- monitoring van beleid, cijfermatig en inhoudelijk;
- kritische reflectie op beleid: 'food for thought' ten behoeve van discussie en tegenspraak;
- gedegen kennis van de beleidsterreinen;
- het invullen van witte vlekken door systematische ontwikkeling van nieuwe kennis;

Vraaggestuurd onderzoek kan zowel voortvloeien uit verzoeken van of politieke toezeggingen aan de Tweede Kamer als uit een zelfstandige behoefte van het departement en organisaties in het JenV-domein.

### **1. Rollen en verantwoordelijkheden: schoenmaker, blijf bij je leest**

Medewerkers in het JenV-domein en medewerkers van het WODC hebben ieder hun een eigen rol en verantwoordelijkheid als het gaat om onderzoek dat wordt aangevraagd vanuit het departement. Dit Kader beoogt de rollen en verantwoordelijkheden van beide te expliciteren en te verduidelijken.

De inhoudelijk verantwoordelijke directeur-generaal<sup>1</sup> is aanvrager van onderzoek<sup>2</sup>. Het WODC kan bij onderzoek twee te onderscheiden rollen hebben: het "zelf verrichten van onderzoek" en het "uitbesteden en begeleiden van onderzoek". Scherpte in de onderscheiden verantwoordelijkheden en rolvastheid aan beide kanten in de interactie tussen beleid/wetgeving en WODC zijn essentiële elementen voor een gezonde samenwerkingsrelatie tussen JenV-directies en het WODC. Belangrijke

---

<sup>1</sup> Waar in de tekst wordt gesproken over directeur-generaal is hieronder ook begrepen de NCTV en de directeur van de Directie Wetgeving en Juridische Zaken

<sup>2</sup> Hieronder zijn ook begrepen onderzoeken die door de verantwoordelijke DG zijn aangevraagd op verzoek van organisaties buiten het bestuursdepartement (taakorganisaties of sui generisorganisaties).

onderliggende waarden hierbij zijn “onafhankelijkheid van wetenschappelijk onderzoek” en “de balans tussen betrokkenheid en distantie” in de relatie tussen beleid/wetgeving en onderzoek.

Van belang is om de verschillende fasen die zich voordoen in het onderzoeksproces goed te onderscheiden:

- (1) Het formuleren van de onderzoekswensen (“wat is de beleids-of wetgevingsvraag? ”);
- (2) Opstellen van de startnotitie, met onder meer de vertaling van beleidsvraag/-vragen in onderzoeksvragen;
- (3) Offertefase en aanbesteding bij extern onderzoek;
- (4) Participatie in de begeleidingscommissie;
- (5) Aanbieding en openbaarmaking van het onderzoek en evt. persbericht;
- (6) Opstellen beleidsreactie op het onderzoek;
- (7) “Nazorg”: presentatie resultaten aan ‘gebruikers’;
- 8) Evaluatie verloop onderzoek.

In al deze fasen is er sprake van te onderscheiden rollen en verantwoordelijkheden van ‘beleid’ of ‘wetgeving’ en WODC. Als belangrijk uitgangspunt kan worden aangehouden dat beleid en wetgeving vooral verantwoordelijk zijn voor de WAT-vraag (“Op welke (beleids)vraag wordt een antwoord gezocht?”) en het WODC voor de HOE-vraag (“Hoe kan de beleidsvraag op de beste manier worden vertaald in onderzoek, welke onderzoeksmethodieken zijn daarvoor het meest geschikt en welke onderzoeksinstelling kan het onderzoek het beste uitvoeren”).

Om dat te bevorderen moet in alle fasen van een onderzoek sprake zijn van goede interactie en samenwerking tussen beleid/wetgeving en WODC, met respect voor elkaars rol en verantwoordelijkheid. Dat biedt de beste garantie voor het tot stand komen van kwalitatief goed, onafhankelijk verricht onderzoek dat relevant is voor de aanvrager van het onderzoek, in de zin dat de gestelde vragen helder worden beantwoord, los van politieke wenselijkheid. Gebleken is dat er zowel bij beleid/wetgeving als bij WODC behoefte bestaat aan explicitering en verheldering van de wederzijdse rollen en verantwoordelijkheden. Dit Kader is daarvoor een hulpmiddel. Daarnaast wordt binnen elk directoraat-generaal voorzien in een ‘vraagbaakfunctie’ waar medewerkers terecht kunnen met vragen en dilemma’s die zij tegenkomen en in betere begeleiding en toerusting van medewerkers die een rol (gaan) spelen bij onderzoek bij de huidige onderzoekcoördinatoren binnen de DG’s.

Dit Kader is onder meer een uitwerking van enkele normen die zijn vastgelegd in de Regeling wetenschappelijke onafhankelijkheid WODC (Stcrt. 2019, 65402).

## 2. Uitwerking van het Kader in de verschillende fasen van een onderzoek

Dit Kader heeft betrekking op onderzoek dat op verzoek van een beleids-of wetgevingsonderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid door of in opdracht van het WODC wordt uitgevoerd. Daaronder kunnen ook verzoeken van andere onder JenV ressorterende organisaties vallen, voor zover die via het verantwoordelijke beleidsonderdeel zijn ingediend. Alle extern wetenschappelijk en beleidsonderzoek voor het bestuursdepartement moet via het WODC worden aanbesteed, behoudens onderzoek ten aanzien waarvan geheimhouding door het belang van de Staat of van zijn bondgenoten is geboden (zie art. 5 Regeling wetenschappelijke onafhankelijkheid WODC). De algemene waarden en uitgangspunten van dit Kader gelden als leidraad voor alle vormen van onderzoek die op verzoek van JenV worden verricht, of ze nu wel of niet via het WODC worden uitbesteed.

### Fase 1: Inventarisatie van onderzoekswensen (“Wat is de beleidsvraag?”) en aanmelding voor de programmering van het WODC

1. De directeur WODC stelt jaarlijks het werkprogramma van het WODC vast. Ieder jaar in de herfst inventariseert het WODC daartoe bij de verschillende directoraten-generaal welke onderzoekswensen zij hebben voor het komend jaar. De aangewezen onderzoekcoördinator per DG verzamelt deze wensen binnen het eigen directoraat-generaal en bij andere in aanmerking komende organisaties in het JenV-domein. Daarvoor wordt het door het WODC ontwikkelde ‘intakeformulier onderzoekswensen’ gebruikt, dat onder meer vraagt om tot een zo scherp mogelijke formulering te komen van de aanleiding voor de onderzoekswens, de te onderzoeken maatschappelijke problematiek en de daaruit voortvloeiende beleidsvraag of vragen. Op het intakeformulier kan de beleidsdirectie ook suggesties doen voor onderzoekinstellingen die specifieke ervaring en expertise hebben op het desbetreffende beleidsterrein (zie ook onder punt 8).

Meestal overstijgt het aantal onderzoekswensen het beschikbare onderzoeksbudget c.q. de capaciteit bij het WODC, dus niet alle onderzoekswensen kunnen worden gehonoreerd. Per directoraat-generaal moet dus een afweging worden gemaakt welke onderzoekswensen worden aangemeld bij het WODC. Het verdient aanbeveling - en doorgaans gebeurt dat al - dat vroegtijdig overleg plaatsvindt tussen de onderzoekcoördinator van het directoraat-generaal en het WODC over de noodzaak van nieuw onderzoek (soms blijkt dat een vraag al kan worden beantwoord op basis van bestaand onderzoek) en over de haalbaarheid/uitvoerbaarheid. Uiteindelijk beslist het MT op DG-niveau over de definitieve lijst met onderzoekswensen die wordt aangeboden aan het WODC. Aan de hand van de ontvangen onderzoekswensen en het daarover met het aanvragende DG gevoerde overleg stelt het WODC daarop zijn onderzoekprogrammering (werkprogramma) voor het volgende jaar op. In de loop van het jaar waarop de programmering betrekking heeft, neemt het WODC de programmering in uitvoering.

In de maand mei volgt nog een zogenaamde “voorjaarsronde”. De mogelijkheid bestaat dan om een beperkt aantal aanvullende onderzoekswensen in te dienen. Ook komt het voor dat gedurende het jaar, bijvoorbeeld in verband met verzoeken van of toezeggingen aan de Tweede Kamer, aanvullende onderzoekswensen naar voren komen. De praktijk leert dat het hier om een beperkt aantal gaat. Indien een dergelijke situatie zich voordoet is de aangewezen weg om hierover zo

spoedig mogelijk in contact te treden met de verantwoordelijke onderzoekcoördinator binnen het eigen DG, deze kan dergelijke tussentijdse verzoeken doorgeleiden naar het WODC. De directeur van het WODC beslist of aan zo'n verzoek kan worden voldaan. Daarbij zijn er verschillende mogelijkheden, zoals het 'ruilen' van het nieuw aangevraagde onderzoek voor een onderzoek dat nog niet is gestart en waaraan minder prioriteit wordt toegekend of het vroegtijdig gebruik maken van onderzoeksruimte uit de ronde van het volgende jaar. Daarnaast is het in beperkte mate mogelijk extra onderzoek door of via het WODC te laten uitvoeren indien de aanvragende DG. daarvoor aanvullende financiële middelen beschikbaar stelt.

2. Extern wetenschappelijk en beleidsonderzoek voor het bestuursdepartement geschiedt uitsluitend in opdracht van het WODC (zie art. 5 Regeling wetenschappelijke onafhankelijkheid WODC). Het gaat hier dus om onderzoek door derden. Onderzoek door medewerkers van het ministerie zelf (bijvoorbeeld door eigen analisten of onderzoekers) valt hier buiten. Van de termen "wetenschappelijk en beleidsonderzoek" is geen volledig sluitende definitie te geven, ze moeten worden uitgelegd in het licht van de gangbare taakuitoefening door het WODC. Zo is duidelijk dat bijvoorbeeld organisatieadvies, onderzoeken in het kader van (Europese) wetenschappelijke programma's, incidentele vragen aan wetenschappers of studenten en advisering door adviescolleges niet via het WODC hoeven te lopen. In geval van twijfel: overleg met het WODC.

3. Het WODC beoordeelt op basis van overwegingen van wetenschappelijke aard, uitvoerbaarheid en noodzakelijkheid (bijv. of niet onlangs elders vergelijkbaar onderzoek is gepubliceerd) of nieuw wetenschappelijk onderzoek de aangewezen weg is om antwoorden te krijgen op de geformuleerde onderzoeksvragen dan wel of dat deze vragen ook langs andere weg beantwoord kunnen worden. In dit proces van het formuleren van onderzoekswensen kan ook de onderzoekcoördinator binnen het directoraat-generaal een rol spelen, vanuit zijn/haar overzichtsrol over reeds beschikbaar onderzoek.

4. Bij doorgang van een voorgenomen onderzoek besluit het MT WODC of het onderzoek door het WODC zelf zal worden uitgevoerd of dat het onderzoek zal worden uitbesteed aan een externe onderzoeksinstelling.

5. Zodra bekend is dat een onderzoek zal worden uitgevoerd, geeft de verantwoordelijke leidinggevende binnen het directoraat-generaal door aan het WODC welke medewerker kan deelnemen aan de begeleiding van het onderzoek (zie verder fase 4, punten 18 t/m 23). Deze leidinggevende neemt met de medewerker in een startgesprek aan de hand van dit Kader door wat zijn/haar rol in de verschillende fasen van het onderzoek is en bij wie hij/zij terecht kan als zich vragen of dilemma's voordoen. Desgewenst kan de onderzoekcoördinator van het directoraat-generaal bij dit gesprek aanwezig zijn.

## **Fase 2: Opstellen startnotitie en vertaling beleidsvragen in onderzoeksvragen**

6. Als besloten is dat een onderzoek zal worden uitgevoerd stelt het WODC, in overleg met de aanvrager uit de beleids-of wetgevingsdirectie, een startnotitie op die als basis dient voor het onderzoek. De startnotitie bevat informatie over achtergrond en aanleiding tot het onderzoek, de onderzoeksvragen die aan de orde zijn, de theoretische basis, de onderzoeksmethoden en de

beoogde opleverdatum van het onderzoek. De aanvragende directie werkt op verzoek van het WODC zo concreet mogelijk uit wát de precieze (beleid)vragen zijn.

7. Het WODC is eindverantwoordelijk voor de vaststelling van de startnotitie, maar de totstandkoming ervan is een interactief proces tussen WODC en aanvrager dat onder meer tot doel heeft te bevorderen dat het te starten onderzoek voorziet in de kennisbehoefte bij de aanvrager. De startnotitie is een essentieel basisdocument voor het te starten onderzoek, het is daarom zaak dat die onderzoeksvragen een goede en zo concreet mogelijke vertaling zijn van de vragen die bestaan bij de aanvrager. Daarvoor is nodig dat de aanvrager het WODC zo nauwkeurig en volledig mogelijk inzicht geeft in de aanleiding, achtergrond, beleidscontext en beleidsvragen in relatie tot de onderzoekswens.

De rol en verantwoordelijkheid van de aanvrager uit de beleids- of wetgevingsdirectie is hier: bevorderen dat de gewenste scherpste in de probleem- en vraagstelling wordt aangebracht, schetsen van de aanleiding voor en de relevante politieke, beleidsmatige of maatschappelijke context van het onderzoek. De aanvrager pleegt hiervoor binnen het directoraat-generaal (en waar nodig ook) daarbuiten de afstemming die nodig is. Het WODC is - uitgaande van de kennisbehoefte van de aanvrager - verantwoordelijk voor de objectieve formulering van de inhoud van het voorgenomen onderzoek, de definitieve formulering van doel- en probleemstelling en onderzoeksvragen en de noodzakelijke en/of gewenste onderzoeksmethoden en -technieken, begroting en planning.

8. De beleids- of wetgevingsdirectie kan, net als eerder via het intakeformulier (zie onder 1) ook ten behoeve van de startnotitie inhoudelijk onderbouwde suggesties doen voor onderzoekinstellingen die specifieke expertise of ervaring hebben op het desbetreffende beleidsterrein (maar zie ook onder punten 15 t/m 17).

9. Als de beleids- of wetgevingsdirectie specifieke wensen heeft over 'nazorg' door de onderzoekers na afronding van het onderzoek, bijvoorbeeld in de vorm van presentaties/ toelichting op de resultaten ten behoeve van de doelgroep/gebruikers van het onderzoek, is het aan te bevelen dat reeds in de startnotitie mee te geven zodat offranten daarmee rekening kunnen houden. Zie ook fase 7 van het Kader.

10. De aanvrager zorgt, zoals gezegd, zelf voor de benodigde afstemming van de concept-startnotitie binnen het eigen directoraat-generaal. Binnen elk DG wordt bepaald tot op welk niveau die afstemming plaatsvindt, bijvoorbeeld de eigen leidinggevende of het verantwoordelijke MT. Waar nodig zorgt de aanvrager ook voor afstemming met/input van taak- en sui generisorganisaties.

11. Na deze afstemmingfase tussen WODC en aanvrager wordt de concept-startnotitie geagendeerd voor besluitvorming door de directeur WODC.

12. Na consultatie van het MT WODC accordeert de directeur WODC de startnotitie, waarmee ook het begrote budget voor de uitvoering van het onderzoek wordt goedgekeurd.

13. Op basis van de startnotitie stellen de onderzoekers die het onderzoek gaan uitvoeren een concreet onderzoeksplan op waarin de onderzoeksoepzet, de onderzoeksvragen, de onderzoeksmethodiek(en) en de planning concreet worden uitgewerkt.

14. Het WODC is, als opdrachtgever van extern onderzoek dan wel als uitvoerder van eigen onderzoek, verantwoordelijk voor het bewaken van de planning en de doorlooptijd van het onderzoek. Bij toezeggingen aan de Tweede Kamer hierover moet nadrukkelijk rekening worden gehouden met de eigenstandige verantwoordelijkheid van het WODC op dit punt: toezeggingen hieromtrent kunnen dus niet worden gedaan dan na afstemming met het WODC.

### **Fase 3: Offerteprocedure en aanbesteding bij extern onderzoek**

15. Indien het MT WODC heeft besloten tot uitbesteding van een onderzoek, vraagt het WODC (afdeling Externe Wetenschappelijke Betrekkingen) op basis van de startnotitie offertes op, meestal bij drie onderzoeksinstellingen die naar verwachting beschikken over de benodigde deskundigheid over en affiniteit met het onderwerp van het onderzoek. Daarbij houdt het WODC rekening met eventuele suggesties vanuit de aanvragende directie, maar het kan daar beredeneerd van afwijken.

16. Na ontvangst van de offertes begint de beoordelingsfase bij het WODC. Het WODC stelt de aanvrager uit de beleidsdirectie in staat om vanuit de eigen expertise en kennis over het onderwerp het WODC te adviseren over de ontvangen offertes. De offertes zijn niet openbaar en mogen in verband met het vertrouwelijke karakter door de aanvrager niet met anderen worden gedeeld. Mocht dit in de praktijk tot vragen leiden, dan kan de aanvrager zich wenden tot de onderzoekcoördinator binnen het DG en/of tot de verantwoordelijke WODC-medewerker.

17. Het WODC beslist onafhankelijk en op eigen merites over de gunning van het onderzoek. De daarbij gehanteerde beoordelingscriteria zijn onder andere: inhoudelijke kwaliteit, voorgestelde onderzoeksmethoden, planning en organisatie, begroting en samenstelling van het onderzoeksteam<sup>3</sup>.

### **Fase 4: Begeleidingscommissie en klankbordgroep: taken, samenstelling en rollen / verantwoordelijkheden van voorzitter en deelnemers**

Het WODC stelt ten behoeve van elk onderzoek, zowel bij eigen WODC-onderzoek als bij extern uitgevoerd onderzoek, een begeleidingscommissie in. Een begeleidingscommissie bestaat meestal uit vijf tot zeven personen (zie hierna onder punt 20). De aanvragende directie kan vanuit de eigen expertise suggesties doen voor te benaderen leden, maar het WODC is verantwoordelijk voor de samenstelling van de begeleidingscommissie. De commissie wordt ingesteld door de directeur WODC. Het secretariaat en de verslaglegging van bijeenkomsten van de begeleidingscommissie worden uitgevoerd door het WODC zelf of door de externe onderzoeksinstelling die het onderzoek uitvoert. Notulen worden kort na elke bijeenkomst verspreid door de onderzoekers.

18. De belangrijkste taak van een begeleidingscommissie is het bevorderen van de wetenschappelijke kwaliteit van het onderzoek, het helpen waarborgen van de onafhankelijkheid

<sup>3</sup> Zie uitvoeriger de website van het WODC: <https://www.wodc.nl/organisatie/organisatieschema/extern-wetenschappelijke-Betrekkingen/index.aspx>

van de uitvoering ervan en van de totstandkoming van de rapportage over het onderzoek. Daaruit volgen onder andere de volgende taken:

- toezicht houden op de uitvoering van het onderzoek volgens het onderzoekplan van de onderzoekers, inclusief het daarbij behorende tijdschema;
- het onderzoekplan aan te (doen) passen, als de omstandigheden daartoe naar het oordeel van de begeleidingscommissie, het WODC of de onderzoekinstelling aanleiding geven;
- optreden als informatiebron voor de onderzoeker(s) wat betreft de inhoudelijke, procesmatige en onderzoekstechnische kant van het onderzoek;
- desgevraagd de onderzoekers in contact brengen met relevante personen en instanties uit het eigen netwerk en hen waar nodig wegwijs maken in dit netwerk;
- de interim- en eindrapportages toetsen op feitelijke of juridische onjuistheden;
- de interim- en eindrapportages toetsen aan het onderzoekplan en op leesbaarheid, consistentie en logica van de tekst. Daarbij hoort ook de toets of conclusies van het onderzoek terug te voeren zijn op en in lijn zijn met de bevindingen uit het onderzoeksrapport.

De taak van de begeleidingscommissie is adviserend. Alle leden van de begeleidingscommissie hebben daarin een gelijke rol, zij het dat zij elk vanuit hun eigen kennis en expertise participeren en daardoor vanuit verschillende invalshoeken inbreng zullen hebben (zie hierover uitvoeriger onder punt 19). Juist in die combinatie van invalshoeken zit een belangrijke meerwaarde. De begeleidingscommissie toetst of de conclusies gebaseerd zijn op of voortvloeien uit de opgehaalde data en bevindingen. De eindverantwoordelijkheid voor het onderzoek en (de inhoud van) het eindrapport berust bij de onderzoekers. De eindverantwoordelijkheid voor de aanvaarding van het eindrapport berust bij het WODC.

19. Tijdens de uitvoering van het onderzoek participeert een inhoudelijk expert uit de beleids- of wetgevingsdirectie in de door het WODC ingestelde begeleidingscommissie. De rol en verantwoordelijkheid van een medewerker van beleid of wetgeving is niet anders dan die van andere leden begeleidingscommissie. Belangrijke uitgangspunten voor de deelnemers in een begeleidingscommissie zijn: wees rolvast ("schoenmaker, blijf bij je leest"), wees transparant over de eigen inbreng en stuur in geen geval op de inhoud van conclusies en uitkomsten van het onderzoek.

De belangrijkste taken van een lid van de begeleidingscommissie zijn:

- inbrengen van vakinhoudelijke expertise en check op feitelijke juistheid vanuit de eigen vakinhoud;
- desgevraagd de onderzoekers in contact brengen met relevante experts uit het eigen netwerk;
- als kritische meelezer suggesties doen over toegankelijkheid, leesbaarheid, consistentie en logica van de tekst (is het voor de lezer voldoende duidelijk en begrijpelijk?);
- als inhoudelijk expert beoordelen of de gestelde onderzoeksvragen voldoende worden beantwoord en beoordelen of de conclusies van het onderzoek daadwerkelijk voortvloeien uit en in lijn zijn met de opgehaalde data en bevindingen.

De leden van de begeleidingscommissie zien erop toe dat het onderzoek antwoord geeft op de geformuleerde vragen en dat het onderzoek niet afwijkt van de bij de aanvang geformuleerde



vraagstelling, tenzij tot dit laatste wordt besloten door WODC, aanvrager en (interne of externe) onderzoekers gezamenlijk en na consultatie van de begeleidingscommissie.

Alle stukken worden vertrouwelijk aan de leden van de begeleidingscommissie gericht. Het concept onderzoeksrapport moet vertrouwelijk blijven totdat het officieel openbaar is.

Mocht het voor een goede inhoudelijke beoordeling van een conceptrapport noodzakelijk zijn een collega te consulteren die geen zitting heeft in de begeleidingscommissie, dan is dat - met inachtneming van de vertrouwelijkheid - mogelijk. Wees daar wel transparant over door dit vooraf te bespreken in de begeleidingscommissie of met de WODC-projectbegeleider/onderzoekers en de voorzitter van de begeleidingscommissie.

Dergelijk collegiaal overleg is erop gericht de medewerker van beleid of wetgeving inhoudelijke input mee te geven voor diens inbreng in de begeleidingscommissie of ten behoeve van het opstellen van een beleidsreactie (zie verder onder punt 29 en verder)

Uitgangspunt is dat de leden van een begeleidingscommissie in persoon (blijven) deelnemen aan de vergaderingen, zij zijn immers vanuit hun persoonlijke expertise uitgenodigd. In bijzondere gevallen (bijvoorbeeld ziekte, langduriger verhindering of verandering van functie) kan een lid van de begeleidingscommissie zich in overleg met het WODC laten vervangen.

In alle fasen van het onderzoek kan de betrokken beleidsmedewerker zich met vragen en dilemma's wenden tot één van de onderzoekcoördinatoren van het eigen directoraat-generaal, die in deze als vraagbaak of klankbord kunnen fungeren.

20. De samenstelling van de begeleidingscommissie is afhankelijk van het desbetreffende onderzoek en is dus altijd maatwerk. In het algemeen ziet de samenstelling er als volgt uit:

- een onafhankelijk voorzitter (meestal een hoogleraar of universitair hoofddocent);
- een of twee externe deskundige(n) op het terrein, veelal afkomstig uit de wetenschappelijke wereld;
- indien relevant voor het onderzoek een methodoloog met expertise over de waarnemings-, experimenteer- en/of analysetechnieken die in het onderzoek gebruikt worden;
- indien gewenst in verband met de complexiteit van de inhoud en aard van het onderzoek kan naast een medewerker van de aanvragende directie één inhoudsexpert uit de uitvoeringspraktijk (uit die organisatie waar het onderzoek overwegend betrekking op heeft) worden gevraagd zitting te nemen in de begeleidingscommissie. Zie verder ook onder punt 22: klankbordgroep;
- bij extern onderzoek: de projectbegeleider van de afdeling EWB van het WODC.

21. De externe voorzitter van de begeleidingscommissie:

- neemt vanuit persoonlijke expertise deel aan de begeleidingscommissie en leidt de vergadering;
- houdt toezicht op de uitvoering van het onderzoek volgens het onderzoeksplan, inclusief het daarbij behorende tijdschema. Hij kan na consultatie met leden van de begeleidingscommissie aanpassingen aan het onderzoeksplan voorstellen indien de omstandigheden naar zijn oordeel daartoe aanleiding geven;

- benadrukt en bevordert -met het oog op maximale transparantie- dat tekstsuggesties en opmerkingen van leden van de begeleidingscommissie over conceptversies van een onderzoeksrapport te allen tijde in de begeleidingscommissie zelf of in elk geval in afschrift aan alle leden van de begeleidingscommissie worden ingebracht (vgl. art. 8, tweede lid, Regeling wetenschappelijke onafhankelijkheid WODC).

22. Naast een begeleidingscommissie kan het WODC, incidenteel, ook een klankbordgroep instellen. Waar de begeleidingscommissie toeziet op de uitvoering van het onderzoek volgens het onderzoeksplan en het bevorderen van de wetenschappelijke kwaliteit van het onderzoek, is de taak van een klankbordgroep om de onderzoekers te voeden op inhoud. Daarmee is ook de klankbordgroep adviserend aan de onderzoekers. De samenstelling van de klankbordgroep is afhankelijk van het desbetreffende onderzoek en is dus altijd maatwerk. De voorzitter van de klankbordgroep is een onafhankelijke externe (hoogleraar of universitair hoofddocent) of iemand van het WODC. De leden van de klankbordgroep komen doorgaans vanuit de rijksoverheid en ketenpartners en worden gevraagd vanuit hun specifieke kennis en expertise van de praktijk.

Alle stukken worden vertrouwelijk aan de leden van de klankbordgroep gericht. Als er voor een onderzoek een klankbordgroep wordt ingesteld dan worden de precieze kaders en werkwijze in de opstartfase van het onderzoek verder uitgewerkt door het WODC, in afstemming met de beleids- of wetgevingsdirectie.

23. Het WODC is verantwoordelijk voor de kwaliteit van intern (door het WODC zelf uitgevoerd) onderzoek. Bij extern onderzoek ligt die verantwoordelijkheid bij de gecontracteerde onderzoekers, maar bewaakt het WODC - vanuit zijn rol als hoeder van het wetenschappelijk gehalte, de focus in en de onafhankelijkheid van het onderzoek - die kwaliteit niettemin. Indien nodig treedt het WODC daartoe, na dat in de begeleidingscommissie aan de orde te hebben gesteld, in overleg met de onderzoekers.

Gehoord de begeleidingscommissie beslist het WODC op basis van zijn eigen rol en verantwoordelijkheid of de kwaliteit (inclusief de leesbaarheid) van het eindrapport van een onderzoek voldoende is om het te accepteren.

Het WODC is als opdrachtgever verantwoordelijk voor het bewaken van de doorlooptijd van het onderzoek, waarbij de afspraken in de startnotitie en -bij uitbesteed onderzoek- het op basis daarvan opgestelde contract én de eventuele nadere afspraken die hierover zijn gemaakt in de begeleidingscommissie leidend zijn.

#### **Fase 5: Aanbieding en openbaarmaking van het onderzoek en evt. persbericht**

24. Rapporten worden na formele acceptatie (of bij eigen onderzoeken: vaststelling) door het WODC altijd uiterlijk binnen zes weken openbaar gemaakt door het WODC (zie art. 10, eerste lid, Regeling wetenschappelijke onafhankelijkheid WODC). Op de dag van formele acceptatie (of vaststelling) biedt de directeur WODC het eindrapport formeel aan de aanvragende DG aan. Om

vertraging te voorkomen worden nota en rapport op diezelfde datum ook toegezonden aan de betrokken medewerker van beleid of wetgeving.

25. De DG van de aanvragende beleidsdirectie is verantwoordelijk voor de keuze of een rapport wordt aangeboden aan de Tweede (en/of Eerste) Kamer. Als dat al binnen 6 weken gebeurt, wordt het rapport daarmee direct openbaar. Zie verder onder fase 6.

26. Als de beleidsdirectie een rapport niet aan de Kamer aanbiedt (bijvoorbeeld omdat het niet voortvloeit uit een toezegging aan de Kamer) wordt het ook binnen uiterlijk 6 weken na oplevering openbaar, zie hierboven onder 24. Het WODC publiceert het rapport dan op de WODC-website. De openbaarmaking van het onderzoek is de verantwoordelijkheid van het WODC en de onderzoekers. De beleidsdirectie wordt tijdig geïnformeerd over het moment en de wijze van openbaarmaking.

27. Het WODC kan ervoor kiezen de openbaarmaking van het onderzoeksrapport vergezeld te doen gaan van een persbericht, dat ingaat op de conclusies van het onderzoek.

28. De beleidsdirectie kan er in samenspraak met de directie communicatie voor kiezen de beleidsreactie op het onderzoeksrapport vergezeld te doen gaan van een persbericht dat ingaat op de reactie van de verantwoordelijke bewindspersoon op het rapport.

#### **Fase 6: Opstellen beleidsreactie op het onderzoek**

29. Het opstellen van een eventuele beleidsreactie op het onderzoek is de exclusieve verantwoordelijkheid van de beleids- of wetgevingsdirectie. Het WODC of de onderzoekers hebben hierbij inhoudelijk geen rol, anders dan het verrichten van een feitencheck door het WODC of de conclusies van het onderzoek correct zijn weergegeven in de beleidsreactie. Daartoe wordt de tekst van de beleidsreactie tevoren voorgelegd aan het WODC (zie art. 10, tweede lid, Regeling wetenschappelijke onafhankelijkheid WODC ).

30. Als een beleidsreactie binnen 6 weken gereed is, kan deze gelijktijdig met het rapport aan de Kamer worden aangeboden (gelet op punt 24).

31. Het komt voor dat meer tijd nodig is dan 6 weken om een beleidsreactie op te stellen, bijvoorbeeld omdat afstemming nodig is met andere betrokken ministeries of organisaties, of in verband met de complexiteit van de inhoud van het onderzoek. In dat geval wordt het rapport -in verband met de zes-weken-termijn voor openbaarheid- zonder inhoudelijke reactie met een korte aanbiedingsbrief aan de Kamer toegezonden, met daarbij de aankondiging dat een inhoudelijke beleidsreactie op een later moment volgt

32. Indien dit noodzakelijk is voor het opstellen van de beleidsreactie kan het definitieve rapport vóór openbaarmaking na instemming van het WODC onder embargo en dus met behoud van vertrouwelijkheid worden gedeeld met derden die aan deze reactie meeschrijven

33. Het WODC ontvangt ter informatie een afschrift van de beleidsreactie, zodra deze aan de Kamer wordt gestuurd.

#### **Fase 7: Nazorg**

34. In de praktijk bestaat er bij de aanvrager soms behoefte om de resultaten van een onderzoek na de openbaarmaking van het onderzoeksrapport breder te verspreiden en toe te lichten ten behoeve van de doelgroep/ de gebruikers voor wie de resultaten in het bijzonder van belang zijn. Het is wenselijk dat de aanvragende directie deze behoefte liefst bij de aanvraag van het onderzoek aan het WODC of bij het opstellen van de startnotitie kenbaar maakt, zodat daar vroegtijdig op kan worden ingespeeld.

#### **Fase 8: Evaluatie**

35. Na afronding van het onderzoek evalueren het WODC en de aanvrager de wederzijdse ervaringen met betrekking tot het verloop en de planning van het onderzoek, de samenwerking gedurende het verloop van het onderzoek (vanaf aanvraag tot en met afronding) en de mate van tevredenheid over de kwaliteit van het eindrapport. De evaluatie kan zowel schriftelijk (evaluatieformulier) als mondeling (evaluatiegesprek) plaatsvinden.