

Onderzoeksprotocol Rekenkamer Breda

Vastgesteld door de Rekenkamer Breda in de vergadering van 8 juni 2026.

De Rekenkamer Breda besluit, gelet op artikel 6 van het Reglement van orde, het navolgende onderzoeksprotocol vast te stellen:

1. Inleiding

Dit onderzoeksprotocol beschrijft de richtlijnen die de Rekenkamer Breda hanteert bij de inrichting en uitvoering van haar onderzoek. Het doel van dit protocol is om de kwaliteit van de onderzoeken van de rekenkamer te waarborgen en te zorgen voor een goed verloop van het onderzoeksproces. Daarnaast wil de rekenkamer met dit protocol inzicht bieden in de werkwijze van de rekenkamer en helderheid verschaffen over de wijze waarop de rekenkamer haar taken uitoefent.

De rekenkamer maakt onderscheid tussen onderzoeksrapporten en informatieproducten (zie verordening art. 12). Bij een informatieproduct kan de aanpak op onderdelen afwijken (zie ook §3.8).

Aan dit onderzoeksprotocol liggen de Gemeentewet, de 'Verordening gemeentelijke rekenkamer Breda' (verder te noemen: de verordening) en het reglement van orde ten grondslag.

1.1 Missie en taak rekenkamer

De Rekenkamer Breda wil bijdragen aan het goed functioneren van het lokaal bestuur en de publieke verantwoording daarover versterken. Zij doet dit vanuit de wettelijke taak om de doelmatigheid, doeltreffendheid en rechtmatigheid van het door het gemeentebestuur gevoerde beleid te onderzoeken. Hieronder wordt verstaan de beleidsvoorbereiding, -vorming, -vaststelling, -uitvoering en -effecten.

2. Keuze van het onderzoeksonderwerp

2.1 Onderwerpkeuze

- a. Conform artikel 182 van de Gemeentewet bepaalt de rekenkamer zelf welke onderwerpen zij onderzoekt, op welke wijze en op welk moment zij dat doet.
- b. De gemeenteraad, maar ook college en organisatie en andere instellingen en burgers van Breda kunnen voorstellen voor onderzoek indienen bij de rekenkamer, maar het is aan de rekenkamer om te beslissen welke onderzoeken uitgevoerd worden.
- c. De gemeenteraad kan de rekenkamer een gemotiveerd verzoek doen tot het instellen van een onderzoek. Ingevolge het bepaalde in artikel 182, lid 2, van de wet, legt de raad dit verzoek vast in een besluit. De griffie draagt zorg voor het doorgeleiden van dit verzoek aan de rekenkamer. De rekenkamer bericht de raad binnen twee maanden na het verzoek van de raad of en op welke wijze aan dat verzoek wordt voldaan. Indien de rekenkamer niet aan het verzoek van de raad voldoet, motiveert zij haar besluit.
- d. De rekenkamer gaat periodiek in gesprek met de fracties uit de gemeenteraad om tot een inventarisatie van de onderzoekswensen te komen.
- e. De rekenkamer houdt een groslijst van mogelijke onderwerpen bij.

2.2 Selectiecriteria

Bij de keuze van de onderwerpen voor onderzoek door de rekenkamer zijn verschillende zaken van belang. De rekenkamer stelt prioriteiten ten aanzien van de onderwerpen en het soort onderzoek op grond van de Gemeentewet, de verordening, de eigen taakopvatting (missie), de beschikbare onderzoekscapaciteit en het beschikbare budget. Een onderwerp moet passen binnen de

taakopdracht van de rekenkamer en bijdragen aan de missie van de rekenkamer. Gedurende het jaar wordt een groslijst van potentiële onderzoeksonderwerpen bijgehouden.

De volgende criteria spelen een rol bij de onderwerpselectie:

- Maatschappelijke relevantie;
- Het onderwerp dient een (potentieel) leereffect te hebben;
- Financieel, organisatorisch of bestuurlijk belang;
- Spreiding over beleidsdomeinen/taakvelden;
- Het onderzoek dient toegevoegde waarde te hebben.

Verder spelen de volgende randvoorwaarden:

- Het moet haalbaar zijn in de tijd;
- Het moet passen in het budget van de rekenkamer.

3. Onderzoeksopzet, onderzoeksproces en werkwijze

3.1 Vooronderzoek

Er kan eerst een oriënterend vooronderzoek gedaan worden, voordat een onderwerp voor onderzoek wordt geselecteerd. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een analyse van relevante documenten en literatuur. Zo nodig kan de rekenkamer een aantal oriënterende gesprekken voeren met sleutelpersonen.

Van een vooronderzoek wordt mededeling gedaan aan de gemeentesecretaris. Via de gemeentesecretaris, of een door hem/haar aangewezen functionaris, kunnen stukken voor een vooronderzoek uit de organisatie worden opgevraagd. De rekenkamer kan, op basis van het vooronderzoek, besluiten om geen (verder) onderzoek te doen op dat onderwerp. Het onderzoek wordt in dat geval niet verder voortgezet.

De rekenkamer denkt vooraf na over een passend doel, een passende aanpak en welk rekenkamerproduct het beste past bij het onderzoek. Mogelijke rekenkamerproducten zijn onder meer: rapport, infographic, film, handreiking, rekenkamerbrief, bijeenkomst, etc.

3.2 Aankondiging onderzoek en startgesprek

De rekenkamer kondigt een onderzoek aan bij de gemeenteraad en bij het college van B&W. De gemeente wijst een ambtelijk contactpersoon voor de rekenkamer aan die gedurende het onderzoek het aanspreekpunt is voor de rekenkamer. Voor de start van een onderzoek vindt het startgesprek plaats met de gemeentesecretaris, verantwoordelijk bestuurder(s) en de ambtelijk contactpersonen. In dit gesprek zal de rekenkamer - en indien van toepassing het extern bureau - een toelichting geven op de voorgestelde aanpak van het onderzoek. De gemeente kan medewerkers waarvan zij het nuttig acht dat zij ook op de hoogte zijn van het onderzoek, voor dit gesprek uitnodigen.

In het startgesprek worden afspraken gemaakt over de procedure en de planning van het onderzoek, de wijze waarop met gegevens wordt omgegaan, hoe de rekenkamer de door haar benodigde informatie van de betrokken afdeling zo snel mogelijk kan verkrijgen en hoe de belasting van de afdeling door het onderzoek zoveel mogelijk kan worden beperkt.

3.3 Onderzoeksopzet

Na het startgesprek stelt de rekenkamer de onderzoeksopzet vast. De onderzoeksopzet omvat in elk geval de volgende onderdelen:

1. Aanleiding en achtergronden onderzoek
2. Doel van het onderzoek
3. Centrale vraag en deelvragen
4. Onderzoeksaanpak

5. Planning

De definitieve onderzoeksopzet wordt ter kennisneming toegezonden aan de gemeenteraad, het college van B&W en de gemeentesecretaris. Indien het een onderzoek betreft naar een of meer 'verbonden partijen' informeert de rekenkamer ook de raden, colleges en rekenkamers van de andere deelnemende gemeenten daarover (zoals vastgelegd in Gemeentewet art.184, lid 4 en 5).

De definitieve onderzoeksopzet vormt het uitgangspunt voor het onderzoek. Mocht gaandeweg het onderzoek blijken dat de onderzoeksopzet niet (meer) opportuun is, dan behoudt de rekenkamer zich het recht voor deze aan te passen. Substantiële wijzigingen in de onderzoeksopzet worden meegedeeld aan de gemeenteraad, het college van B&W en de ambtelijke organisatie.

3.4 Interne werkverdeling

- Elk onderzoek wordt begeleid door twee leden van de rekenkamer: een lid-rapporteur en een meelezer.
- Bij het startgesprek en bij gesprekken met (leden van) het college van B&W of (leden van) de gemeenteraad is het lid-rapporteur, de meelezer of een ander lid van de rekenkamer aanwezig.
- De rekenkamer als geheel stelt de onderzoeksopzet, het onderzoeksrapport en de bestuurlijke nota vast.
- Vanuit de rekenkamer zal de secretaris-onderzoeker het eerste aanspreekpunt zijn voor de gemeente.

3.5 Samenwerking met externen

Indien een extern bureau wordt ingeschakeld om het onderzoek uit te voeren, zal zo mogelijk meer dan één extern bureau worden benaderd om aan de hand van de onderzoeksopzet en/of een offerteverzoek een offerte te leveren, conform het gemeentelijke inkoopbeleid. In principe publiceert de rekenkamer de offerteuitvraag ook op de website van de Vereniging van Rekenkamers.

Gekozen kan worden om de externe bureaus hun offerte te laten toelichten. Er kan ook voor gekozen worden bureaus, alvorens een offerte uit te laten brengen, een onderzoeksopzet toe te laten lichten (in een pitch) en het bureau van voorkeur een offerte te laten uitbrengen.

Uitgebrachte offertes worden beoordeeld door de rekenkamer op basis van de volgende criteria:

- Ervaring/deskundigheid van het extern bureau en de onderzoekers;
- De mate waarop de aanpak en onderzoeksvragen bijdragen aan het onderzoeksdoel;
- De planning en de begroting van het onderzoek;
- De wijze waarop tussentijds wordt gerapporteerd en gecommuniceerd;
- De prijs-kwaliteitverhouding.

De externe bureaus worden bij het offerteverzoek nadrukkelijk gevraagd of zij werk(t)en voor de gemeente Breda. Wanneer dit het geval is en de rekenkamer vaststelt dat dit het risico van belangenverstrengeling tot gevolg heeft, betekent dit dat de onderzoeksopdracht niet aan het desbetreffende externe bureau kan worden verstrekt.

De opdrachtverlening aan een extern bureau vindt plaats onder de voorwaarden van de rekenkamer. De voorzitter ondertekent de opdrachtverlening.

Het externe bureau werkt (zoveel mogelijk) conform het onderzoeksprotocol van de rekenkamer. Het extern onderzoeksbureau neemt de privacyregels conform de AVG en aanvullende regelingen in acht. Het uitgangspunt is om de overdracht van data zoveel mogelijk te beperken. Indien nodig wordt een verwerkersovereenkomst opgesteld. Een eventueel datalek wordt door het extern onderzoeksbureau terstond aan de rekenkamer gemeld. De rekenkamer zal in voorkomend geval in

overleg treden met de Functionaris Gegevensbescherming (FG) en zonodig een melding verzorgen aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

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

Het offertetraject wordt verzorgd door de secretaris-onderzoeker van de rekenkamer. Het lid-rapporteur beoordeelt de offertes (eventueel samen met de meelezer) en adviseert de rekenkamer over de gunning van het onderzoek. De (inhoudelijke) begeleiding van het onderzoek ligt bij het lid-rapporteur. De secretaris-onderzoeker is verantwoordelijk voor de praktische voortgang van het onderzoek en vormt daarvoor het aanspreekpunt voor het extern bureau. De secretaris-onderzoeker draagt inhoudelijk bij door bij te dragen aan de beoordeling van de offertes en het meelezen op conceptstukken.

In geval van samenwerking met een extern bureau geldt:

- Het externe bureau rapporteert aan het lid-rapporteur bij de rekenkamer c.q. de secretaris-onderzoeker periodiek over de voortgang, zowel inhoudelijk als qua praktische werkzaamheden;
- De rekenkamerleden of secretaris-onderzoeker kunnen aanwezig zijn bij de interviews die door het externe bureau worden afgenomen. Zoals eerder genoemd, is er bij het startgesprek en bij gesprekken met (leden van) het college van B&W of (leden van) de gemeenteraad altijd een lid van de rekenkamer aanwezig;
- In overleg met de Rekenkamer wordt gekozen of interviews fysiek of digitaal zijn;
- Voordat het externe bureau start met het schrijven van het conceptrapport vindt een gesprek plaats met de rekenkamer over de bevindingen. Hierbij is op zijn minst het lid-rapporteur aanwezig, maar bij voorkeur de gehele rekenkamer.
- Het rapport is eigendom van de Rekenkamer Breda, opgemaakt in de huisstijl van de rekenkamer. Het bureau formuleert concept-conclusies en aanbevelingen. De rekenkamer mag het rapport naar eigen inzicht aanpassen en stelt het uiteindelijke rapport (inclusief conclusies en aanbevelingen) zelf vast.
- Het lid-rapporteur presenteert het onderzoeksrapport aan de gemeenteraad. De onderzoekers van het extern bureau zijn aanwezig bij de behandeling van het onderzoeksrapport in de raad om eventueel technische vragen te beantwoorden;
- De rekenkamer krijgt de beschikking over het gehele onderzoekdossier dat door het extern bureau wordt opgebouwd;
- Het extern bureau gaat tijdens het onderzoek vertrouwelijk om met de resultaten ervan;
- De externe communicatie na afloop van het onderzoek verloopt via de rekenkamer. Verzoeken van derden worden door het extern bureau naar de rekenkamer doorverwezen.

3.6 Onderzoek in eigen beheer

Onderzoek kan in eigen beheer worden uitgevoerd door de secretaris-onderzoeker van de rekenkamer. Qua werkwijze is dit proces gelijk aan de werkwijze met een extern bureau zoals in 3.5 beschreven.

Indien de rekenkamer besluit één of meer van haar leden te belasten met de uitvoering van onderzoek zoals bedoeld in de verordening artikel 10, lid 2, wordt voorafgaand aan het onderzoek een raming van de te besteden uren en na afronding van het onderzoek een verantwoording van de bestede uren vastgesteld door de rekenkamer.

3.7 Kwaliteit van rekenkameronderzoek

De rekenkamer hanteert de volgende uitgangspunten bij haar onderzoek:

- *Objectiviteit*: onpartijdige, niet vooringenomen en gedegen analyse van de bevindingen;
- *Onderbouwing*: conclusies worden genoegzaam onderbouwd door de geconstateerde bevindingen;
- *Consistentie*: eenduidigheid van begrippen en redeneringen;
- *Controleerbaarheid*: de bevindingen zijn navolgbaar te controleren en te staven;
- *Zorgvuldigheid*: onafhankelijk en kwalitatief hoogwaardig onderzoek;
- *Onafhankelijkheid*: geen inmenging door belangen of wensen van derden, waaronder onderzochte personen of organisaties;
- *Doelmatigheid*: heldere afbakening, doelgerichte uitvoering, afgewogen op kosten en baten;
- *Toegankelijkheid en bruikbaarheid*: bondige en toegankelijke informatie in het onderzoeksrapport op een aantrekkelijke wijze gepresenteerd.

3.8 Informatieproducten

Informatieproducten zijn producten die de rekenkamer publiceert en die geen onderzoeksrapport zijn zoals bedoeld in artikel 185, lid 1 van de wet, volgend op een door of namens de rekenkamer uitgevoerd onderzoek. Een onderzoeksrapport bevat bevindingen en conclusies. Een informatieproduct bevat informatie die de rekenkamer op basis van bijvoorbeeld onderzoek elders uitgevoerd wil delen met de gemeenteraad. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een rekenkamerbrief, handreiking of presentatie. Bij een informatieproduct kan de aanpak afwijken van dit onderzoeksprotocol.

4. Voortgang en dossiervorming

4.1 Gegevensverzameling

De rekenkamer verzamelt gegevens voor het uitvoeren van haar onderzoek. Dit gebeurt onder andere door het opvragen van documentatie en het uitvoeren van interviews. Hierbij geldt:

- De rekenkamer heeft conform de Gemeentewet het recht op inzage van alle interne en externe gemeentelijke documentatie, voor zover zij dit nodig acht voor de vervulling van haar taak. Ook kan de rekenkamer gebruik maken van persoonsgegevens indien dat voor de uitvoering van het onderzoek noodzakelijk is en voldoet aan de AVG. Dit geldt ook als de uitvoering van beleid en/of de zorg voor de administratie aan derden is uitbesteed;
- De rekenkamer verkrijgt deze informatie door eigen onderzoek of krijgt deze op verzoek aangeleverd via het college van B&W, de organisatieonderdelen of verbonden partijen;
- Voor een goede weergave van het beleid en de uitvoering is het van groot belang dat de verstrekte informatie en documentatie zo volledig, duidelijk en inzichtelijk mogelijk is;
- De rekenkamer gaat zorgvuldig om met die informatie die haar bij de uitvoering van haar taak ter kennis is gekomen. Indien informatie geheim of vertrouwelijk is, maakt de rekenkamer uitsluitend gebruik van deze kennis als dit voor de vervulling van haar taak noodzakelijk is. De gegevens zullen niet langer dan nodig is worden bewaard. Geheime of vertrouwelijke informatie wordt na afloop van het onderzoek beveiligd gearhiveerd of vernietigd;
- De verslagen van interviews worden ter goedkeuring aan de geïnterviewden voorgelegd;
- De gespreksverslagen zullen vertrouwelijk worden behandeld door het extern bureau en rekenkamer;
- Het letterlijk citeren uit verslagen van interviews is slechts mogelijk met toestemming van de geïnterviewde.

4.2 Dossiervorming en archivering

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

1. Definitieve onderzoeksopzet
2. Offerte extern bureau plus opdrachtbevestiging (indien van toepassing)
3. Concept-onderzoeksrapport
4. Schriftelijke stukken inzake feitelijk wederhoor

5. Schriftelijke stukken inzake bestuurlijk wederhoor
6. Aanbiedingsbrief gemeenteraad
7. Definitief onderzoeksrapport
8. Persbericht onderzoek (indien van toepassing)
9. Presentatie gemeenteraad
10. Eventuele overige publicaties (zoals infographics, bijlagen en nagezonden brieven)

De rekenkamer houdt zich bij de bewaring van haar onderzoeksdossiers, zoals hierboven bedoeld, aan de termijnen uit de Archiefwet.

Voor inzage in vertrouwelijke stukken dient een verzoek te worden ingediend bij de rekenkamer. Dergelijke verzoeken zullen door de rekenkamer worden beoordeeld op grond van de Wet open overheid (Woo).

5. Onderzoeksrapport

Het uitgangspunt in het onderzoeksrapport is transparantie. Het moet volstrekt helder zijn hoe de rekenkamer tot haar eindoordeel komt. In het rapport wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen onderzoekscriteria (normen), bevindingen, conclusies en aanbevelingen. Wanneer in de tekst wordt gerefereerd aan een bepaald document of een gesprek dan wordt de bron vermeld.

De rekenkamer hecht eraan dat het rapport bruikbaar en werkbaar is in de gemeentelijke bestuurs- en uitvoeringspraktijk.

De rekenkamer is eindverantwoordelijk voor de inhoud van het onderzoeksrapport. Dit betekent dat deze herkenbaar moet zijn als onderzoeksrapport van de rekenkamer. Wanneer het onderzoek mede is uitgevoerd door een extern bureau, dan wordt dit vermeld.

6. Wederhoor

De rekenkamer volgt voorafgaand aan de definitieve vaststelling van een onderzoeksrapport een procedure van feitelijk en bestuurlijk wederhoor zoals opgenomen in artikel 185, lid 2 van de Gemeentewet. Informatieproducten zoals in de verordening artikel 12, lid 1b. zijn uitgesloten van de procedures van wederhoor.

Meestal zijn de onderzochte partijen een organisatieonderdeel van de gemeente. Ingeval van partijen buiten de gemeente wordt beoordeeld of en op welke wijze deze partijen een reactie op (een voor die partij relevant deel van) het conceptrapport kunnen geven.

6.1 Feitelijk wederhoor

De rekenkamer stelt in ieder geval het gemeentebestuur en andere onderzochte instellingen in de gelegenheid om voor de vaststelling en openbaarmaking van het onderzoeksrapport zonder conclusies en aanbevelingen eventuele fouten te corrigeren. De termijn voor feitelijk wederhoor (mondeling en/of schriftelijk) bedraagt het aantal in de verordening vastgestelde weken, rekenend vanaf het moment dat de organisatie het conceptrapport ontvangt. De rekenkamer doet het feitelijk wederhoor bij voorkeur in de vorm van een gesprek.

De rekenkamer bepaalt zelf hoe zij de opmerkingen uit het feitelijk hoor en wederhoor verwerkt en informeert het college (en de organisatie) over hoe de opmerkingen in feitelijk wederhoor zijn verwerkt.

6.2 Bestuurlijk wederhoor

Vervolgens stelt de rekenkamer de conclusies en aanbevelingen vast. Het conceptrapport inclusief conclusies en aanbevelingen wordt aangeboden voor een bestuurlijke reactie met de in de

verordening vastgestelde termijn, rekenend vanaf het moment dat het college van B&W het conceptrapport (inclusief conclusies en aanbevelingen) ontvangt.

In het bestuurlijk wederhoor wordt het college van B&W in de gelegenheid gesteld een inhoudelijke reactie te geven op de conclusies en aanbevelingen van het conceptrapport. Het college geeft in haar reactie op zijn minst mee welke aan het orgaan gerichte aanbevelingen worden overgenomen; of indien aan het orgaan gerichte aanbevelingen niet of in aangepaste vorm worden overgenomen, de motivering waarom van deze aanbevelingen wordt afgeweken.

Het is, in overleg met raad en/of college, mogelijk om het proces van ambtelijk en bestuurlijk wederhoor samen te voegen wanneer dit de timing van het definitieve rapport ten goede komt.

De bestuurlijke reactie van het college van B&W wordt opgenomen in het definitieve onderzoeksrapport. De rekenkamer geeft in haar nawoord aan wat de bestuurlijke reactie betekent voor het wel of niet overnemen van de aanbevelingen.

7. Publicatie en publiciteit

Het definitieve rapport wordt aangeboden aan de gemeenteraad, waarna ook het college van B&W en overige betrokkenen een afschrift van het rapport ontvangen. Bij het publiceren van het definitieve rapport wordt het rapport openbaar.

Met het aanbieden van het definitieve rapport aan de gemeenteraad kan de rekenkamer (afhankelijk van aard en onderwerp) ook een persbericht versturen. Het definitieve rapport en het persbericht worden op de website van de gemeente en/of van de rekenkamer geplaatst. De voorzitter van de rekenkamer is primair de woordvoerder die de media te woord staat.

8. Behandeling in de gemeenteraad

De gemeenteraad stelt de rekenkamer zo spoedig mogelijk na publicatie van het definitieve rapport in de gelegenheid het rapport in een technische/informerende sessie toe te lichten aan de raad. Het lid-rapporteur licht het rapport toe aan de raad, eventueel samen met het externe bureau.

Ten behoeve van de behandeling van het rapport in de gemeenteraad voegt de rekenkamer een raadsvoorstel voor de behandeling van het rapport toe. Dit raadsvoorstel behelst het overnemen van de conclusies en aanbevelingen door de raad en het opdracht geven tot uitvoering van de aanbevelingen aan zichzelf of aan het college van B&W, en het voorstel om het college te verzoeken binnen een bepaalde termijn de raad en rekenkamer te informeren over de uitvoering daarvan. Uiterlijk binnen drie maanden na publicatie van het rapport behandelt de raad het rapport en het bijbehorende raadsvoorstel.

9. Nazorg

De griffie verstrekt de gemeenteraad en de rekenkamer jaarlijks een overzicht van de aanbevelingen aan de raad die door de raad zijn overgenomen, met daarbij informatie over de uitvoering van de aanbevelingen. Hetzelfde geldt voor het college van B&W en de aan het college gedane aanbevelingen.

De rekenkamer kan waar nodig een vervolgonderzoek starten om vast te stellen of en in hoeverre conclusies en aanbevelingen geïmplementeerd zijn en verbeteringen te constateren zijn.

10. Evaluatie

De rekenkamer beoordeelt zelf binnen een jaar na publicatie de geleverde kwaliteit en meerwaarde van het onderzoek als onderdeel van de interne kwaliteitsbewaking. In deze evaluatie wordt door de rekenkamer en (indien van toepassing) het extern bureau teruggeblikt en nagegaan voor welke onderdelen verbeteringen mogelijk zijn. Desgewenst kan de rekenkamer besluiten anderen bij deze evaluatie te betrekken. Een en ander wordt vastgelegd in een aparte evaluatienotitie.

De rekenkamer brengt jaarlijks een jaarverslag uit. Hierin geeft de rekenkamer weer welke onderzoeken zijn verricht, welke conclusies en aanbevelingen uit de onderzoeken zijn gekomen en verantwoordt de rekenkamer haar bestedingen in het betreffende jaar. De rekenkamer stelt uiterlijk op 1 april het jaarverslag vast en zendt dit toe aan de gemeenteraad en in afschrift aan het college van B&W.