

REGIONAAL BELEIDSKADER TOEZICHT EN HANDHAVING

KINDEROPVANG EN PEUTERSPEELZAALWERK

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	1
2.	Toezicht kinderopvang en peuterspeelzalen	3
2.1.	Kindercentra, gastouderbureaus en peuterspeelzalen.....	3
2.1.1.	Onderzoek voor registratie (OVR)	3
2.1.2.	Onderzoek na registratie (ONR)	4
2.1.3.	Reguliere inspectie.....	4
2.1.4.	Nader onderzoek.....	6
2.1.5.	Incidenteel onderzoek	6
2.1.6.	Wijzigingen kindercentra/gastouderbureaus/peuterspeelzalen	6
2.2.	Gastouders	7
2.2.1.	Inspectie gastouders	7
2.2.2.	Wijzigingen gastouders	7
3.	Overleg en overreding.....	9
3.1.	Doel.....	9
3.2.	Toepassen overleg en overreding	9
4.	Handhaving kinderopvang en peuterspeelzalen	10
4.1.	Prioriteitstelling	10
4.2.	Juridische sancties	10
4.3.	Overige handhavingsacties	11
Bijlage 1. Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (inclusief afwegingsoverzicht).....		12
Bijlage 2. Werkafspraken GGD en gemeenten regio Zuidoost Brabant		25

Voorwoord

Het doel van deze beleidsnotitie is, om met de 21 gemeenten in Zuidoost Brabant te komen tot een zo uniform mogelijke werkwijze met betrekking tot toezicht en handhaving kinderopvang en peuterspeelzaalwerk.

In hoofdstuk 1 worden een aantal definities en kaders beschreven. In hoofdstuk 2 wordt dieper ingegaan op de rol van het toezicht en de wijze waarop deze plaatsvindt. Hoofdstuk 3 gaat specifiek in op een relatief jong onderdeel van dit toezicht: overleg en overreding. Hoofdstuk 4, tot slot, gaat kort in op handhaving.

Samen met deze beleidsnotitie zijn de Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen vastgesteld. In deze Beleidsregels is de handhaving verder uitgewerkt en is een afwegingsoverzicht opgenomen. In dit afwegingsoverzicht wordt aan de verschillende overtredingen een prioriteit toegekend en een daarmee samenhangend boetebedrag. De Beleidsregels zijn als bijlage aan deze beleidsnotitie toegevoegd. Zij vormen de concrete uitwerking van de in de beleidsnotitie omschreven werkwijze. Ook bevatten zij de voorwaarden waaronder in de regio Brabant-Zuidoost niet handhavend wordt opgetreden wanneer een oudercommissie ontbreekt.

In een tweede bijlage zijn de werkafspraken tussen de GGD en de 21 gemeenten opgenomen.

1. Inleiding

Deze beleidsnotitie gaat over toezicht en handhaving kinderopvang en peuterspeelzalen op grond van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wko).

Onder kinderopvang wordt hierbij verstaan, het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint (artikel 1.1 lid 1 Wko).

Er zijn verschillende soorten kinderopvang:

- kinderdagverblijven
- buitenschoolse opvang
- gastouderopvang (geregistreerd bij een gastouderbureau)

Daarnaast vallen ook gastouderbureaus, die zelf geen opvang bieden maar gastouderopvang tot stand brengen en begeleiden, onder toezicht en handhaving kinderopvang.

Onder peuterspeelzaal wordt verstaan, een voorziening waar peuterspeelzaalwerk plaatsvindt, anders dan gastouderopvang of kinderopvang in een kindercentrum. Een peuterspeelzaal is gericht op verzorging, opvoeding en het bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen vanaf de leeftijd van twee jaar tot het tijdstip waarop zij kunnen deelnemen aan het basisonderwijs (artikel 2.1 lid 1 Wko).

Een kindercentrum is een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang (artikel 1.1 lid 1 Wko).

In de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen worden twee zaken geregeld:

- de financiering van de kosten van de kinderopvang en
- de kwaliteit van de kinderopvang en peuterspeelzalen en toezicht en handhaving daarop.

De kwaliteitseisen zijn nader uitgewerkt in

- Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen (Besluit)
- Regeling kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen 2012 (Regeling)
- Regeling Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen
- Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie
- Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk

Deze wet- en regelgeving vormt het wettelijke kader voor toezicht en handhaving van de kinderopvang en het peuterspeelzaalwerk.

Ondernemers zijn zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal. De gemeente i.c. het college van burgemeester en wethouders (hierna: het college) is belast met het toezicht op de kwaliteit en met de handhaving en sanctionering van overtredingen op het gebied van deze kwaliteit. Het toezicht wordt namens het college uitgevoerd door de GGD Brabant-Zuidoost (GGD). Handhaving en sanctionering kan door het college gemandateerd zijn binnen de gemeentelijke organisatie.¹

Elk jaar stelt het college een jaarverslag omtrent toezicht en handhaving Wko op. Dit jaarverslag wordt aangeboden aan de gemeenteraad en digitaal aangeleverd bij de Inspectie van het Onderwijs.

¹ In deze beleidsnotitie wordt daarom merendeels gesproken over 'de gemeente'.

Voor- en vroegschoolse educatie (VVE) en de wet OKE

Per 1 augustus 2010 is de wet Ontwikkelingskansen door kwaliteit en educatie (wet OKE)² in werking getreden. Deze wet regelt harmonisering van de regelgeving van kinderopvang, peuterspeelzaalwerk en voor- en vroegschoolse educatie. Met ingang van deze datum is de Wet kinderopvang daarmee gewijzigd in Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Nadere eisen voor de voor- en vroegschoolse educatie liggen vast in het Besluit basisvoorwaarden kwaliteit voorschoolse educatie en worden door de GGD getoetst binnen het kader van toezicht en handhaving Wko³.

Doelstelling van de wet OKE is, om voor jonge kinderen in peuterspeelzalen en kinderdagverblijven een veilige, stimulerende omgeving te creëren waarbij medewerkers in staat zijn om een risico op een taalachterstand in het Nederlands te signaleren en effectief aan te pakken.

De belangrijkste elementen van de wet OKE zijn, dat

- er kwaliteitseisen zijn voor peuterspeelzalen,
- de regierol van gemeenten ten aanzien van het onderwijsachterstandenbeleid is verstevigd en
- gemeenten de verantwoordelijkheid hebben gekregen voor het aanbod en de toegankelijkheid van de voorschoolse educatie (VVE).

De kwaliteit van de peuterspeelzalen en het toezicht en handhaving hierop valt onder de Wko. Gemeenten hebben de verantwoordelijkheid voor de peuterspeelzalen en hebben met ingang van 1 augustus 2010 de wettelijke taak om toezicht en handhaving op de kwaliteit van het peuterspeelzaalwerk uit te voeren. De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de educatieve kwaliteit van de voorschoolse educatie.

Binnen sommige gemeenten heeft een volledige harmonisatie van kinderopvang en peuterspeelzalen plaatsgevonden. Hierbij zijn de peuterspeelzalen opgeheven en volledig geïntegreerd binnen de kinderopvang in de vorm van peuterprogramma's voor kinderen tussen de 2,5 en 4 jaar.

² In tegenstelling tot wat de naam doet vermoeden is de wet OKE geen aparte wet maar een verzamelnaam voor drie wetswijzigingen in respectievelijk de Wet kinderopvang, de Wet op het onderwijstoezicht en de Wet op het Primair Onderwijs

³ Het toetsingskader i.c. inspectierapport voor dagopvang en peuterspeelzaalwerk is in dit verband uitgebreid met domein 8 'Voorschoolse educatie'

2. Toezicht kinderopvang en peuterspeelzalen

In de Wko, het Besluit en de Regeling staan de basisvoorwaarden waaraan kinderopvang en peuterspeelzaalwerk moeten voldoen. Ook het toezicht hierop is in deze wet- en regelgeving geregeld. In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe aan dit toezicht in de 21 gemeenten in Zuidoost Brabant vorm wordt gegeven. Hierbij is een uitsplitsing gemaakt tussen toezicht op kinderdagverblijven en buitenschoolse opvang (kindercentra), gastouderbureaus en peuterspeelzalen enerzijds en gastouders anderzijds.

Naast eisen op basis van de Wko zijn er ook eisen vanuit andere wetgeving zoals bijvoorbeeld brandveiligheid en Bouwbesluit. Deze liggen niet vast in de Wko; ook toezicht en handhaving hierop vallen niet onder de Wko. In deze beleidsnotitie wordt alleen toezicht met betrekking tot de Wko beschreven⁴.

Toezicht gebeurt door middel van een inspectie op basis van een toetsingskader. Het resultaat van een inspectie wordt vastgelegd in een inspectierapport dat na de hoor- en wederhoorfase en eventuele zienswijze openbaar wordt. Als uit een inspectierapport blijkt dat overtredingen zijn geconstateerd, kan de gemeente handhavend optreden.

2.1. Kindercentra, gastouderbureaus en peuterspeelzalen

Ieder jaar worden tussen de GGD en de 21 gemeenten in Zuidoost Brabant afspraken gemaakt over de inspecties van de kindercentra⁵, gastouderbureaus en peuterspeelzalen. De volgende inspectievormen kunnen daarbij onderscheiden worden:

2.1.1. Onderzoek voor registratie (OVR)

De houder die van plan is een voorziening voor kinderopvang, een gastouderbureau of peuterspeelzaal te gaan exploiteren dient hiertoe bij het college middels een aanvraagformulier een aanvraag in voor registratie in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP). Binnen twee weken na ontvangst van de aanvraag controleert de gemeente of deze volledig is. Als deze aanvraag, eventueel na een hersteltermijn van 14 dagen, volledig is, stuurt de gemeente een kopie van het aanvraagformulier samen met een opdracht tot 'onderzoek voor registratie' naar de GGD.

Uiterlijk 6 weken na ontvangst van de opdracht meldt de toezichthouder middels een inspectierapport aan het college of de exploitatie redelijkerwijs in overeenstemming met de Wko kan plaatsvinden. De GGD stuurt een afschrift van het inspectierapport naar de houder.

Binnen een termijn van tien weken na ontvangst van de volledige aanvraag bericht het college de houder of de locatie wel of niet in exploitatie mag worden genomen. Als de locatie in exploitatie kan worden genomen, wordt in dit besluit tevens het registratienummer uit het LRKP vermeld. Een afschrift van het besluit wordt door de gemeente naar de GGD verstuurd.

⁴Tijdens de inspectie wordt tevens op de uitvoering van een onderdeel van de Wet klachtrecht cliënten zorgsector getoetst.

⁵ Het begrip 'kindercentrum' in deze notitie moet niet verward worden met de integrale kindcentra die in verschillende gemeenten bestaan.

Als het college niet binnen de gestelde tien weken een besluit heeft genomen, wordt de locatie van rechtswege ingeschreven in het LRKP – ook indien het advies tot opname in dit register negatief was⁶.

De gemeente overlegt met de GGD als:

- een kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal in exploitatie wordt genomen voordat dit formeel is gemeld;
- een kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal in exploitatie wordt genomen voordat de in de wet genoemde termijn van tien weken na aanvraag is verstreken en er nog geen positief besluit van de gemeente is ontvangen;
- het aantal kindplaatsen is uitgebreid zonder dat dit is gemeld bij de gemeente.

Als het vermoeden bestaat dat het kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal niet zal voldoen aan de kwaliteitseisen, genoemd in de Wko, kan een sanctie worden opgelegd of wordt het kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal niet opgenomen in het LRKP.

2.1.2. Onderzoek na registratie (ONR)

Binnen drie maanden nadat een kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal in exploitatie is genomen, voert de GGD een onderzoek na registratie uit. De opdracht hiertoe is door de gemeente aan de GGD verstrekt bij het verzoek tot inspectie van de locatie voor registratie.

Het onderzoek na registratie richt zich op dezelfde onderdelen als een reguliere inspectie.

2.1.3. Reguliere inspectie

Risicoprofielen voor risicogestuurd toezicht

Het toezicht op de kwaliteit van de kinderopvang is vanaf 2012 in opdracht van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) nog meer risicogestuurd ingezet. Alle GGD-en zijn gaan werken met risicoprofielen (zie tabel hieronder). Toezichthouders stellen aan de hand van een landelijk risicoprofiel van iedere locatie een risicoprofiel op. Bij het opstellen van het profiel wordt vanuit het opgebouwde inspectie- en handavingsverleden nagegaan of er een verhoogde kans bestaat op niet-naleving van de kwaliteitseisen. De uitkomsten worden hiermee dus gebruikt voor het bepalen van de vorm en mate van een volgende inspectie.

Het risicoprofiel is daarmee geen inspectierapport. Een inspectie met bijbehorend inspectierapport geeft een oordeel over de kwaliteit op een bepaald moment. Dit geldt niet voor de uitkomst van het risicoprofiel. Aan een inspectierapport is eventueel een handavingsadvies aan de gemeente gekoppeld. Aan het risicoprofiel is alleen de vorm en mate van inspectie gekoppeld.

⁶ Omdat kinderopvang een dienst is zoals bedoeld in de Dienstenwet, is de Lex Silentio Positivo (LSP) van toepassing. Deze LSP is geregeld in artikel 4:20a t/m 4:20f Algemene Wet bestuursrecht – in afwijking van de hierin genoemde termijn van 8 weken geldt voor de Wkcp een termijn van 10 weken.

Risicogestuurd toezicht		
Soort inspectie	Betekenis van de indicatorkleur	Gemiddelde inspectietijd ⁷
GROEN	Geen reden tot zorg, noch over de actuele situatie noch over de nabije toekomst	6 uur
GEEL	Geen reden tot zorg over actuele situatie, lichte zorg over nabije toekomst	10 uur
ORANJE	Lichte zorg over actuele situatie, zorg over nabije toekomst	16 uur
ROOD	Zorg of serieuze zorg over actuele situatie, serieuze zorg over nabije toekomst	30 uur

De invoering van risicogestuurd toezicht op peuterspeelzalen start in 2014. De locaties hebben dan twee jaar volledige inspecties gehad op de eisen uit de Wko. De GGD maakt in 2014 voor alle peuterspeelzalen een risicoprofiel. De inspecties worden vanaf januari 2015 op basis van het risicoprofiel vormgegeven.

Inspectiecyclus

Jaarlijks vindt toezicht plaats op alle locaties inclusief de gastouderbureaus. Op basis van het opgestelde risicoprofiel werkt de toezichthouder de benodigde inspectieactiviteit voor de locatie uit. Dit gebeurt binnen de kaders van de gemeentelijke afspraken met de GGD. De toezichthouder stelt de omvang, diepgang, frequentie en type van onderzoek vast. Dit leidt tot een inspectie op maat voor iedere locatie.

Locaties waarvan op basis van de risico-inschatting wordt verwacht dat geen zorg bestaat over de kwaliteit, noch nu noch in de nabije toekomst, worden tijdens het inspectiebezoek minstens getoetst op de belangrijkste kwaliteitseisen, de zogeheten 'kernelementen' ⁸.

Het bepalen van de inspectieactiviteit is een voortdurend proces zonder start of eindpunt. Een inspectie levert namelijk veel informatie op die van invloed kan zijn op de risico-inschatting. In de perioden tussen de locatie-inspecties kan het risicoprofiel en daarmee de inspectieactiviteit bijgesteld worden als daarvoor aanleiding is. Bijvoorbeeld na melding van een klacht of signaal of omdat een handhavingmaatregel van de gemeente niet tot verbetering heeft geleid. Uiteraard vindt ook positieve bijstelling plaats – bijvoorbeeld wanneer blijkt, dat er wél verbetering is opgetreden en overtredingen zijn opgelost.

⁷ Dit is het totaal aan inspectie-uren dat per locatie per jaar gemiddeld nodig is (indicatief). Het omvat alle inspectieactiviteiten. Bij rode en oranje locaties is dit inclusief een nader onderzoek op de tijdens de vorige inspectie geconstateerde overtredingen.

⁸ Personeel, groepsgrootte en beroepskracht/kind ratio, pedagogisch praktijk.

2.1.4. Nader onderzoek

Naar aanleiding van het inspectierapport kan het college de houder een sanctie opleggen. Het kan hierbij gaan om een herstellende of een bestraffende sanctie (zie hoofdstuk 4 en Beleidsregels).

Als een herstellende sanctie is opgelegd en gebleken is, dat de houder van het kindercentrum, gastouderbureau of peuterspeelzaal binnen de gestelde termijn daarop heeft gereageerd, stelt de gemeente de GGD hiervan in kennis. Indien noodzakelijk geeft de gemeente de GGD opdracht tot het uitvoeren van een nader onderzoek. De GGD bepaalt aan de hand van deze opdracht in overleg met de gemeente of een inspectiebezoek noodzakelijk is of dat volstaan kan worden met een papieren controle (documentenonderzoek).

Bij locaties met een rood of oranje risicoprofiel is het eerste onderzoek een reguliere inspectie met een toets op de tijdens de vorige inspectie geconstateerde overtredingen. Hiervoor hoeft geen afzonderlijke opdracht tot nader onderzoek te worden gegeven.

Ook als de houder niet heeft gereageerd op de opgelegde sanctie kan de gemeente de GGD opdracht geven tot het uitvoeren van een nader onderzoek. Met dit nader onderzoek wordt gecontroleerd of de houder de geconstateerde overtredingen ondanks het uitblijven van een reactie afdoende heeft opgelost. Afhankelijk van de urgentie en aard van de overtreding(en) kan dit onderzoek onaangekondigd worden uitgevoerd.

Een houder kan en mag de gemeente (niet de GGD) verzoeken opdracht te geven tot een nader onderzoek om de tekortkomingen opnieuw te beoordelen.

2.1.5. Incidenteel onderzoek

Naar aanleiding van een melding over onvoldoende kwaliteit, klachten van derden of berichten uit de media kan de GGD incidenteel onderzoek verrichten. Afhankelijk van de urgentie en aard van de melding of klacht kan dit onderzoek onaangekondigd worden uitgevoerd. Een dergelijk onderzoek vindt echter pas plaats nádat de GGD hiervoor een schriftelijke opdracht van de gemeente heeft ontvangen. De uitkomst van een dergelijk onderzoek zal door de GGD via een inspectierapport zowel aan de gemeente als aan de direct betrokkene(n) (houder en/of klager) meegedeeld worden.

Ook kan de GGD op de hoogte raken of gebracht worden van niet-geregistreeerde kinderopvang. Na overleg met de gemeente en na ontvangst van een schriftelijke opdracht, vindt onderzoek plaats door de GGD.

2.1.6. Wijzigingen kindercentra/gastouderbureaus/peuterspeelzalen

Een houder is verplicht alle wijzigingen direct door te geven aan het college. Het college is verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van het LRKP. In overleg met de GGD wordt bepaald of de wijzigingen kunnen worden doorgevoerd in het LRKP danwel aanleiding geven tot een inspectie⁹.

Voorziening niet in exploitatie

Als op een geregistreeerde voorziening geen kinderen (meer) worden opgevangen, wordt deze voorziening uit het LRKP uitgeschreven. Dit gebeurt op grond van artikel 8, lid 1b van het Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk. Aan een uitschrijving uit het register gaat altijd een voornemen tot uitschrijving vooraf. De houder wordt daarbij in de gelegenheid gesteld om binnen 2 weken een zienswijze in te dienen op de voorgenomen uitschrijving.

In de regio Brabant-Zuidoost wordt tot deze uitschrijving overgegaan als de opvangvoorziening drie maanden niet in exploitatie is.

⁹Wijzigingen zonder rechtsgevolg kunnen zonder overleg met de GGD in het LRKP worden doorgevoerd.

2.2. Gastouders

Vanaf 2010 moeten ook gastouders geïnspecteerd worden en moeten zij geregistreerd worden in het LRKP. Om dit toezicht beter te laten aansluiten bij de verantwoordelijkheid van het gastouderbureau controleert de GGD vanaf 2012 jaarlijks een selectie van gastouders. Deze steekproef bedraagt tussen de 5% en 20% van het totaal aantal voorzieningen voor gastouderopvang in de gemeente. Elke gemeente bepaalt zelf, in overleg met de GGD, de selectiecriteria voor deze steekproef ¹⁰. Het risicoprofiel van het gastouderbureau dient hierbij als basis.

2.2.1. Inspectie gastouders

Bij een nieuwe aanvraag voor een voorziening voor gastouderopvang wordt geen onderscheid gemaakt tussen de gastouderlocatie en de vraagouderlocatie. Dit betekent, dat bij een nieuwe aanvraag voor opname in het LRKP ¹¹ een inspectie wordt uitgevoerd op het volledige toetsingskader ¹², óók als de opvang plaatsvindt in de woning van de vraagouder. Voorafgaand aan deze inspectie controleert de gemeente of de aanvraag volledig is (zie ook 2.1.1).

Een inspectie start met een documentenonderzoek. De GGD controleert of de gastouder beschikt over de vereiste papieren: een getuigschrift of diploma van een opleiding zoals opgenomen in het Besluit kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen, een geregistreerd en geldig EHBO-diploma en een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) ¹³ die bij overlegging aan het gastouderbureau niet ouder is dan twee maanden.

Als aan dit eerste deel van het onderzoek niet wordt voldaan, kan de GGD besluiten geen onderzoek op locatie uit te voeren (het tweede deel van het onderzoek) omdat de aanvraag al op grond van onjuiste documenten afgewezen kan worden. Als wél wordt voldaan, vindt een onderzoek op locatie plaats (huisbezoek).

Zowel het documentenonderzoek, het onderzoek op locatie als het besluit op de aanvraag tot registratie moeten plaatsvinden binnen tien weken na ontvangst van de (volledige) aanvraag. Ook hier geldt, dat wanneer het besluit op de aanvraag niet binnen deze gestelde tien weken is genomen, inschrijving in het LRKP van rechtswege plaatsvindt – ongeacht de uitkomst van het onderzoek ¹⁴.

2.2.2. Wijzigingen gastouders

In de Wko is in artikel 1.47 bepaald, dat een houder van een gastouderbureau onmiddellijk mededeling moet doen van wijzigingen in de gegevens die bij de aanvraag zijn verstrekt. In overleg met de GGD wordt bepaald, of deze wijzigingen aanleiding geven tot inspectie.

¹⁰ Hierbij kan gedacht worden aan gastouders die zijn ingeschreven bij meerdere gastouderbureaus of gastouders waarbij eerder overtredingen zijn geconstateerd. De criteria kunnen jaarlijks worden bijgesteld.

¹¹ Hieronder valt ook een verhuizing of extra opvanglocatie.

¹² In ieder geval hetgeen je daarvan kan toetsen vóór de start van de opvang zoals bijvoorbeeld de opvangruimte en het op de hoogte zijn van de meldcode kindermishandeling en het pedagogisch beleidsplan.

¹³ Naast de gastouder dienen ook de personen van 18 jaar of ouder die op hetzelfde woonadres als de houder hun hoofdverblijf hebben én eventueel daar werkende vrijwilligers of stagiaires in het bezit te zijn van een geldig VOG.

¹⁴ Ook gastouderopvang is een dienst als bedoeld in de Dienstenwet en daarmee geldt de Lex Silentio Positivo

Gastouderopvang is niet in exploitatie

Als op een geregistreerde voorziening voor gastouderopvang geen kinderen worden opgevangen, wordt deze voorziening uit het LRKP uitgeschreven. Dit gebeurt op grond van artikel 8, lid 1b van het Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk. Aan een uitschrijving uit het register gaat altijd een voornemen tot uitschrijving vooraf. De gastouder wordt daarbij in de gelegenheid gesteld om binnen 2 weken een zienswijze in te dienen op de voorgenomen uitschrijving.

In de regio Brabant-Zuidoost wordt tot deze uitschrijving overgegaan als de opvangvoorziening drie maanden niet in exploitatie is.

Wanneer sprake is van tijdelijke onderbreking (bijvoorbeeld door ziekte of zwangerschap van de gastouder), waarbij een duidelijk perspectief is op het binnen afzienbare tijd hervatten van de opvang, kan de registratie gehandhaafd blijven. Dit is ter beoordeling aan de gemeente.

Tijdelijke vervanging gastouder

Het is toegestaan, dat een geregistreerde gastouder een andere gastouder vervangt tijdens (kortdurende) ziekte of vakantie op het adres van die andere gastouder. Wel is belangrijk, dat deze gastouder door hetzelfde gastouderbureau bemiddeld wordt.

Verzoek tot uitschrijving zonder handtekening

Wijzigingsformulieren die namens de gastouder worden ingediend door het gastouderbureau dienen voorzien te zijn van een handtekening van die gastouder. Als een wijzigingsformulier met verzoek tot uitschrijving uit het LRKP wordt ingediend zonder handtekening, wordt eerst aan het gastouderbureau gevraagd om alsnog aan de gastouder een handtekening te vragen. De behandeling van het verzoek tot wijziging wordt dan maximaal twee weken opgeschort. Mocht het gastouderbureau niet in staat zijn de handtekening te verkrijgen, moet worden aangetoond dat dit wel geprobeerd is. Als aanvullende informatie moet in dit geval een kopie van het bewijsstuk opgestuurd worden waaruit blijkt, dat de bemiddelingsrelatie tussen het gastouderbureau en de gastouder is opgezegd.

Het college stuurt ook in dit geval voorafgaand aan de uitschrijving uit het register, aan de gastouder een voornemen tot uitschrijving. De gastouder heeft twee weken om te reageren op het voornemen middels een zienswijze.

2.3 Continue screening

Op 1 maart 2013 is de continue screening in de kinderopvang gestart. Met de invoering van dit systeem is de screening van medewerkers in de kinderopvang en het peuterspeelzaalwerk aangescherpt. Voorheen werd er alleen gescreend bij aanvang van de werkzaamheden en daarna niet meer. Bij continue screening wordt vanuit een bestand van werknemers in de kinderopvang voortdurend bijgehouden of iemand die in de kinderopvang werkt in aanraking komt met Justitie. Wanneer sprake is van strafbare feiten, wordt door de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie beoordeeld of de betrokken medewerker nog aan de eisen voor een Verklaring omtrent Gedrag (VOG) voldoet. Als dit niet het geval is, gaat er een signaal naar GGD en college die actie zullen ondernemen.

3. Overleg en overreding

De VNG heeft het initiatief genomen om overleg en overreding procedureel te ontwikkelen. Het gaat hierbij om een methode die de toezichthouder kan inzetten in de periode vóór het opstellen van het concept inspectierapport. De houder krijgt de mogelijkheid om een lichte overtreding op korte termijn op te lossen.

Overleg houdt een gesprek in tussen de toezichthouder en de houder om een geconstateerde overtreding op te lossen. Overreding houdt in, het beïnvloeden van de houder door de toezichthouder om iets te doen (oplossen van een geconstateerde overtreding, de houder overtuigen de tekortkoming op te lossen).

3.1. Doel

Het doel van overleg en overreding is, overtredingen vroegtijdig en informeel op te lossen met de houder. Hiermee wordt de kwaliteit van de opvang bevorderd en kan handhaving in sommige gevallen voorkomen worden. Het is de professionele afweging van de toezichthouder om te bepalen of overleg en overreding mogelijk is.

3.2. Toepassen overleg en overreding

In principe is overleg en overreding toe te passen bij elke vorm van inspectie met uitzondering van het nader onderzoek, omdat hierbij sprake is van een herinspectie op overtredingen van een vorige inspectie. Overleg en overreding kan alleen worden toegepast op lichte overtredingen waarbij praktijkcontrole op locatie niet noodzakelijk is.

Overleg en overreding vallen binnen de gebruikelijk inspectie-uren. In een incidentele situatie kan het voorkomen dat, na overleg met de gemeente, extra uren in rekening worden gebracht.

Overleg en overreding kan alleen plaatsvinden in de 'conceptfase'. Met 'conceptfase' wordt bedoeld: het moment tussen het inspectiebezoek en de hoor- en wederhoor. Ondanks dat overleg en overreding plaatsvindt, wordt wel direct na het inspectiebezoek een conceptrapport opgesteld en verstuurd naar de houder. Het uitwerken van het conceptrapport wordt niet uitgesteld omdat dit te veel vertraging teweeg zou brengen.

In het conceptrapport geeft de toezichthouder in de 'Beschouwing' een nadere uitleg over het inzetten van overleg en overreding. In het definitieve rapport worden de resultaten hiervan weergegeven in 'Advies aan de gemeente'. De toezichthouder verandert zijn handhavingsadvies niet na overleg en overreding. De resultaten worden echter wel meegenomen in het handhavingsbesluit.

4. Handhaving kinderopvang en peuterspeelzalen

De kwaliteitseisen waaraan de houder van een kindercentrum, peuterspeelzaal, gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang moet voldoen, worden geregeld in de Wko en bijbehorende wetgeving zoals genoemd in het wettelijk kader in hoofdstuk 1. De 'Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen' en het afwegingsoverzicht (Bijlage 1) geven hieraan verder vorm.

Als de houder niet voldoet aan één of meerdere kwaliteitseisen, begint na ontvangst van het inspectierapport van de GGD het handhavingstraject¹⁵. De gemeente streeft ernaar dit handhavingstraject binnen vier weken in te zetten.

Handhaving is maatwerk en zal, met de Beleidsregels als uitgangspunt, in elke situatie apart afgewogen moeten worden. Proportionaliteit is daarbij van belang. Hierdoor zijn niet automatisch alle hierna genoemde stappen onverkort van toepassing op een geconstateerde overtreding. Telkens zal afgewogen moeten worden of toepassing in dit geval proportioneel is. Het college kan in alle gevallen gemotiveerd afwijken van het GGD-advies.

4.1. Prioriteitstelling

Prioriteitstelling is nodig, omdat niet elke overtreding in dezelfde mate gesanctioneerd kan/moet worden. Prioriteitstelling maakt het daarnaast gemakkelijker om consequent op te treden. Voor de prioritering van de geconstateerde overtredingen en de termijn waarbinnen een overtreding hersteld kan worden, maakt het college gebruik van de bovengenoemde Beleidsregels (artikel 4). In specifieke gevallen kan het college gemotiveerd afwijken van deze hersteltermijnen.

4.2. Juridische sancties

Binnen de handhaving kunnen twee verschillende typen sancties onderscheiden worden, te weten herstellende en bestraffende sancties. Beide bestaan naast elkaar en kunnen daarom tegelijkertijd worden opgelegd. De verschillende sancties worden nader beschreven in de algemene toelichting in de Beleidsregels. Hieronder volgt een korte opsomming van de verschillende sancties.

Herstellende sancties

Het college kan op grond van de Wko en de Algemene wet bestuursrecht de volgende herstellende sancties opleggen:

- schriftelijke aanwijzing
- last onder dwangsom
- last onder bestuursdwang
- exploitatieverbod
- verwijdering uit het LRKP

Ook de GGD kan bij constatering van een ernstige overtreding een herstellende sanctie opleggen:

- schriftelijk bevel

¹⁵ Als een gemeente gebruik maakt van het landelijke systeem 'GIR Handhaving' start het handhavingstraject nadat het rapport in de GIR verschijnt. GIR = Gemeenschappelijke Inspectie Ruimte.

Het schriftelijk bevel is een handhavingsmiddel dat in spoedeisende gevallen door de GGD-inspecteur direct tijdens een inspectie ingezet kan worden. De toezichthouder geeft een bevel indien hij/zij van mening is dat de kwaliteit bij een kindercentrum, gastouderbureau, peuterspeelzaal of gastouderopvang zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. In geval van overtredingen met een lage of gemiddelde prioritering zal hier niet snel sprake van zijn. De inzet van dit middel wordt door de toezichthouder bepaald en niet door het college. Daarom wordt deze sanctie in de Beleidsregels niet nader genoemd.

Bestraffende sanctie

Op grond van de Wko kan het college als bestraffende sanctie opleggen:

- bestuurlijke boete

4.3. Overige handhavingsacties

De gemeente kan ervoor kiezen om bij de start van het handhavingstraject gebruik te maken van een schriftelijke waarschuwing of overleg en overreding¹⁶. Beide middelen maken wel onderdeel uit van het handhavingstraject maar hebben geen juridische gevolgen.

Schriftelijke waarschuwing

Bij lichte overtredingen kan de gemeente ervoor kiezen om voorafgaand aan het opleggen van een sanctie een schriftelijke waarschuwing te geven aan de houder. Hierin wordt de houder erop gewezen, dat een overtreding is geconstateerd en wordt hij verzocht deze overtreding binnen een gestelde termijn te herstellen.

Over het algemeen kan gesteld worden, dat een gemeente bij lichte overtredingen eerder gebruik zal maken van een schriftelijke waarschuwing dan bij zwaardere of herhaalde overtredingen. In dit laatste geval zal eerder direct gebruik worden gemaakt van het juridische traject.

Overleg en overreding door de gemeente

De gemeente kan na ontvangst van het (definitieve) inspectierapport besluiten, om als eerste stap binnen het handavingsproces de houder te benaderen middels overleg en overreding. Het doel hiervan is vergelijkbaar met overleg en overreding door de GGD.

¹⁶ Niet iedere gemeente maakt gebruik van deze instrumenten.

Bijlage 1 Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1 Toepassing

Deze beleidsregels zijn van toepassing op de handhaving naar aanleiding van overtreding van de bij of krachtens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gestelde regelgeving.

Artikel 2 Kwaliteitseisen

1. de kwaliteitseisen waar aan voldaan moet worden, staan genoemd in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en alle aanverwante regelgeving. Ze worden tevens expliciet in het door de toezichthouder opgestelde rapport genoemd.
2. In deze Beleidsregels Handhaving kinderopvang en peuterspeelzalen xxxx wordt uitgegaan van deze kwaliteitseisen.
3. In het afwegingsoverzicht dat als bijlage aan deze beleidsregels is toegevoegd worden voor de prioritering en de hoogte van de bestuurlijke boete per domein de kwaliteitseisen geclusterd weergegeven.

Artikel 3 Vormen van sanctioneren

Bij het uitvoeren van het handhavingsbeleid heeft het college de volgende mogelijkheden

- a. herstelsanctie en/of
- b. bestraffende sanctie

Hoofdstuk 2 Herstellend traject

Artikel 4 Herstelsancties

1. indien gebleken is dat een houder van een kindercentrum, een gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal niet voldoet aan één of meer kwaliteitseisen van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en alle daaruit voortvloeiende regelgeving, start het college in beginsel een herstellend traject. Dit traject is gericht op beëindiging van de overtreding(en) en voorkoming van herhaling hiervan.
2. bij het uitvoeren van het herstellend traject hanteert het college de volgende stappen:
 - a. stap 1: aanwijzing
 - b. stap 2: last onder dwangsom/last onder bestuursdwang
 - c. stap 3: exploitatieverbod
 - d. stap 4: verwijdering uit het Landelijk register kinderopvang of het Register peuterspeelzalen
3. indien de overtreding of de handhavingsgeschiedenis op deze overtreding hiertoe aanleiding geeft, kan het college besluiten om een bepaalde stap of bepaalde stappen van het herstellend traject over te slaan dan wel meerdere keren toe te passen.
4. de duur van de hersteltermijn is afhankelijk van de prioriteit die is toegekend aan de kwaliteitseis. Deze is af te leiden uit het afwegingsoverzicht dat als bijlage bij deze Beleidsregels is opgenomen.
5. Bij het opleggen van een aanwijzing gelden de volgende hersteltermijnen:
 - a. prioriteit hoog: maximaal 2 weken
 - b. prioriteit gemiddeld: maximaal 2 maanden
 - c. prioriteit laag: maximaal 6 maanden

Artikel 5 Verwijdering registratie

Indien niet (langer) wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en daaruit voortvloeiende regelgeving voor wat betreft de te registreren voorzieningen (dagopvang, buitenschoolse opvang, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal) zal de registratie worden verwijderd uit het register kinderopvang danwel peuterspeelzaalwerk.

Hoofdstuk 3 Bestraffend traject

Artikel 6

Dit hoofdstuk is niet van toepassing op gesubsidieerde peuterspeelzalen

Artikel 7 Bevoegdheid opleggen bestuurlijke boete

1. Indien de houder een aanwijzing onderscheidenlijk een bevel als bedoeld in artikel 1.65 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen of een vordering tot medewerking als bedoeld in artikel 5:20 Algemene wet bestuursrecht niet nakomt danwel handelt in strijd met een verbod krachtens artikel 1.66 van voormelde wet kan het college een bestuurlijke boete opleggen van ten hoogste € 45.000,-.
2. bij het besluit tot het opleggen van een bestuurlijke boete spelen prioriteit van de overtreding, het verloop van het hersteltraject en de handhavingsgeschiedenis een rol.

Artikel 8 Hoogte bestuurlijke boete

1. Bij de berekening van de bestuurlijke boete geldt voor alle overtredingen het boetebedrag dat is opgenomen in het als bijlage toegevoegde afwegingsoverzicht als uitgangspunt.
2. Het onder lid 1 genoemde boetebedrag wordt opgelegd per overtreden voorwaarde zoals opgenomen in het desbetreffende domein.
3. in afwijking van hetgeen onder lid 1 is vermeld, geldt voor voorzieningen voor gastouderopvang, dat het boetebedrag zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht met 0.5 wordt vermenigvuldigd. Dit met uitzondering van de specifiek op gastouders betrekking hebbende boetebedragen.

Artikel 9 Recidive/verzwaring

1. Indien een door een bestuurlijke boete te handhaven overtreding plaats vindt binnen een periode van twee jaar nadat een eerdere overtreding van dezelfde wettelijke norm heeft plaatsgevonden bedraagt het boetebedrag 1,5 maal het boetebedrag zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht
2. indien sprake is van een derde of volgende overtreding van dezelfde wettelijke norm binnen een periode van twee jaar nadat de daaraan voorafgaande overtreding zich heeft voorgedaan bedraagt het boetebedrag 2 maal het boetebedrag zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht.

Artikel 10 Samenloop

De totale bij boetebeschikking op te leggen boete bestaat, ingeval er sprake is van meerdere overtredingen, uit de som van de per overtreding berekende boetebedragen.

Hoofdstuk 4 Uitzonderingssituaties

Artikel 11 Geen handhaving

1. Het college kan besluiten om niet handhavend op te treden bij het ontbreken van een oudercommissie.
2. Het besluit onder lid 1 genoemd, wordt uitsluitend genomen indien de houder zichtbaar inspanningen verricht om een oudercommissie in te stellen.

Artikel 12 Afwijking van hersteltermijnen

Van de in artikel 4 onder lid 5 genoemde hersteltermijnen kan indien belangenafweging hiertoe noodzaakt, gemotiveerd worden afgeweken door het college.

Artikel 13 Citeertitel

Deze beleidsregels worden aangehaald als 'Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen gemeente'.

Toelichting

Algemene toelichting

Hoofdstuk 2 Herstellend traject

In een herstellend traject zijn verschillende stappen te onderscheiden:

- Stap 1: aanwijzing (artikel 1.65, eerste lid en 2.23, eerste lid van de Wko)

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waarin zich een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang, een gastouderbureau of een peuterspeelzaal bevindt dat de bij of krachtens hoofdstuk 1 afdeling 3, paragrafen 2 en 3, of hoofdstuk 2, afdeling 2, paragrafen 2 en 3 gegeven voorschriften (de 'kwaliteitseisen') niet of in onvoldoende mate naleeft, geeft de houder een schriftelijke aanwijzing.

In een aanwijzing wordt met redenen omkleed aangegeven op welke punten de bedoelde voorschriften niet of in onvoldoende mate worden nageleefd. Ook wordt aangegeven welke maatregelen door de houder binnen de gestelde termijn genomen dienen te worden. De duur van de hersteltermijn is afhankelijk van de prioriteit die is toegekend aan de kwaliteitseis zoals afgeleid kan worden uit het afwegingsoverzicht dat als bijlage is opgenomen.

In geval van een overtreding met de prioriteit hoog, zal de hersteltermijn maximaal 14 dagen bedragen. Is er sprake van een overtreding met een gemiddelde of lage prioriteit dan bedraagt de hersteltermijn maximaal respectievelijk 2 of 6 maanden.

Na het verstrijken van de hersteltermijn dient de overtreding beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan de handhaver schriftelijke bewijsstukken opvragen dan wel opdracht geven voor een herinspectie. Is de overtreding niet beëindigd, dan zal een volgende stap worden ingezet.

- Stap 2: last onder dwangsom of last onder bestuursdwang (artikel 125, tweede lid Gemeentewet en artikel 5:32 Awb)

De algemene bestuursdwangbevoegdheid is neergelegd in artikel 125 van de Gemeentewet. In gevallen waarin het bestuursorgaan de mogelijkheid heeft om zelf de overtreding te beëindigen (op kosten van de overtreder) kan een last onder bestuursdwang opgelegd worden.

De bevoegdheid tot het opleggen van een last onder dwangsom is een van de bestuursdwangbevoegdheid afgeleide bevoegdheid; neergelegd in artikel 5:32 Awb.

Een last onder dwangsom wordt opgelegd met als doel herstel van de overtreding en/of voorkoming van herhaling van de overtreding.

De stap last onder dwangsom kan meerdere keren worden genomen voor een geconstateerde overtreding. Indien een eerste last onder dwangsom geen resultaat heeft gehad, kan worden overwogen een nieuwe, hogere last onder dwangsom op te leggen. Dit vereist dan wel een nieuw besluit. Ook kan besloten worden een volgende stap in het herstellend traject te zetten.

De last onder dwangsom kan ook preventief worden opgelegd. Van een preventieve last is sprake als de last wordt opgelegd voordat enige overtreding heeft plaatsgevonden. Hiervoor geldt dat het gevaar van de overtreding klaarblijkelijk dreigt, dat wil zeggen dat de overtreding zich met zekerheid grenzende waarschijnlijkheid zal voordoen.

- Stap 3: exploitatieverbod (artikel 1.66 en 2.24 Wko)

Het college kan de houder verbieden een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang, een gastouderbureau of peuterspeelzaal in exploitatie te nemen danwel de exploitatie voort te zetten. Dit kan het college in de volgende gevallen:

- zolang de houder een bevel of aanwijzing niet opvolgt en het opleggen van een last onder bestuursdwang niet mogelijk is
- als een kindercentrum, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal niet of niet langer aan de kwaliteitseisen voldoet

- Stap 4: verwijdering uit het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen (artikel 1.47a, tweede lid en 2.4a, tweede lid van de Wko en artikel 8, eerste lid en artikel 14, eerste lid van het Besluit registers kinderopvang en peuterspeelzaalwerk)

Er zijn verschillende gronden waarop het college, in het kader van handhaving, een voorziening uit het register kinderopvang of het register peuterspeelzaalwerk kan verwijderen:

- indien is gebleken dat de houder niet langer de kinderopvangvoorziening of peuterspeelzaal exploiteert;
- indien uit een GGD-inspectie of anderszins is gebleken dat de houder naar verwachting niet dan wel niet langer voldoet aan de bij en krachtens hoofdstuk 1 afdeling 3, paragrafen 2 en 3 danwel hoofdstuk 2 afdeling 2 , paragrafen 2 en 3 gegeven voorschriften;
- indien drie maanden na de registratie de exploitatie van de organisatie voor kinderopvang of peuterspeelzaal niet daadwerkelijk is aangevangen.

Vanaf het moment dat een voorziening is verwijderd uit het register, is er geen sprake meer van kinderopvang of peuterspeelzaalwerk in de zin van de wet. Voortzetten van exploitatie leidt tot illegale kinderopvang of peuterspeelzaalwerk en tot een boete of vervolging door het Openbaar Ministerie op basis van overtreding van de Wet Economische Delicten.

Hoofdstuk 3 Bestraffend traject

Een bestraffende sanctie bestraft een overtreding die 'in het verleden' begaan is. Er is dus een overtreding geconstateerd en dat feit wordt bestraft. De vorm van een bestraffende sanctie onder de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen is de bestuurlijke boete (artikel 1.72, eerste lid en 2.28, eerste lid, van de Wko).

In de Beleidsregels handhaving Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen is neergelegd op welke wijze het college invulling geeft aan zijn beleidsvrijheid.

Het beleid houdt in dat het college, indien de houder een aanwijzing, bevel of een vordering tot medewerking niet nakomt of handelt in strijd met een verbod krachtens artikel 1.66 Awb een boete ter hoogte van het in het afwegingsoverzicht genoemde bedrag (met inachtneming van de bepalingen over de boete in deze Beleidsregels) kan opleggen.

Uitzondering hierop is de voorziening voor gastouderopvang. Hiervoor geldt dat de hoogte van de boete zoals opgenomen in het afwegingsoverzicht wordt gehalveerd. De achterliggende gedachte hierbij is het bijzondere karakter van deze voorziening. Indien het gaat om overtreding van een voorwaarde die specifiek is voor gastouders wordt het boetebedrag zoals vermeld in het overzicht onverkort overgenomen.

De hoogte van de boete zal met inachtneming van de algemene bepalingen hieromtrent worden bepaald en kan worden verzwaaard dan wel worden gematigd.

Als er sprake is van een overtreding zoals genoemd in het afwegingsoverzicht onder "overige overtredingen" legt het college eveneens een boete op.

De Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen bepaalt dat een bestuurlijke boete alleen opgelegd kan worden aan niet-gesubsidieerde peuterspeelzalen. Bij gesubsidieerde peuterspeelzalen wordt via de subsidie ingegrepen.

Artikelsgewijze toelichting

Artikel 1

Dit artikel spreekt voor zich.

Artikel 2

De kwaliteitseisen waaraan bij of krachtens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen voldaan moet worden staan in de wet-en regelgeving. Een volledige opsomming is ook terug te vinden in de door de toezichthouder gebruikte modelrapporten.

Artikel 3

In dit artikel worden de vormen van handhaving benoemd.

Een herstelsanctie is gericht op herstel van een overtreding en/of voorkoming van herhaling.

Een bestraffende sanctie is gericht op bestraffen van een begane overtreding. In de Algemene wet bestuursrecht wordt ook wel gesproken over leedtoevoeging. Naast de bestraffende sanctie (i.c. een bestuurlijke boete) kan ook een herstelsanctie worden opgelegd.

Artikel 4

Voor een uitgebreide toelichting wordt verwezen naar de algemene toelichting op hoofdstuk 2 hierboven.

Artikel 5

Indien een geregistreerde voorziening, te weten dagopvang, buitenschoolse opvang, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal, niet meer voldoet aan de definitie hiervan in de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen, zal deze uit het register worden verwijderd. Dit omdat uitsluitend voorzieningen die aan de definitie voldoen dienen te worden geregistreerd. Er zal in dit geval geen herstellend handhavingstraject worden ingezet, als herstel niet aan de orde zal zijn.

Artikel 6

Aangezien de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen niet toestaat dat er boetes worden opgelegd aan gesubsidieerde peuterspeelzalen wordt hier expliciet nog eens bepaald dat dit hoofdstuk dan ook niet van toepassing is op gesubsidieerde peuterspeelzalen. Deze uitsluiting betreft uitsluitend het bestraffende traject.

Artikel 7 Gebruik bevoegdheid opleggen bestuurlijke boete

Lid 1. Het opleggen van een bestuurlijke boete is een bevoegdheid van het college. Dit betekent dat het college een bestuurlijke boete op kan leggen, maar daartoe niet verplicht is.

Lid 2. De overtredingen van de kwaliteitseisen zijn geprioriteerd. In geval van overtredingen met een hoge prioriteit maakt het college eerder gebruik van zijn bevoegdheid een bestuurlijke boete op te leggen dan bij overtredingen met een gemiddelde of lage prioriteit. Ook speelt bij de overweging tot het opleggen van een bestuurlijke boete mee, of de houder aantoonbaar inspanningen verricht om de overtreding op te heffen. Tot slot speelt een rol, welke overtredingen in het verleden zijn geconstateerd en in welke mate inspanningen zijn verricht om deze overtredingen op te lossen.

Uit het afwegingsoverzicht blijkt, dat het college ook een bestuurlijke boete kan opleggen bij overtreding van een norm zoals genoemd onder 'overige overtredingen'. Deze overige overtredingen betreffen

- het niet melden van wijzigingen als bedoeld in de artikelen 1.47 en 2.4 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen,
- de verplichtingen op grond van artikel 5:20 van de Algemene wet bestuursrecht,
- het exploiteren in strijd met artikel 1.45 of 2.2 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen,
- het niet naleven van een aanwijzing of bevel als bedoeld in de artikel 1.65 en 2.23 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en
- het niet nakomen, dan wel in strijd handelen met een verbod krachtens artikel 1.66 en 2.24 van laatstgenoemde wet.

Artikel 8 Hoogte bestuurlijke boete

Lid 1 In de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen is het maximaal op te leggen boetebedrag aangegeven. Het college heeft derhalve beleidsvrijheid ten aanzien van de hoogte van het op te leggen boetebedrag.

Voor overtreding van de kwaliteitseisen geldt dat het college de hoogte van de boetebedragen heeft afgestemd op de prioritering van de overtreding. Een hoge prioritering betekent dat er ook in algemene zin sprake is van een ernstige overtreding, terwijl aan minder ernstige overtredingen een lag(ere) prioritering (gemiddeld of laag) is toegekend.

Mede gelet op het in artikel 1.72 en 2.28 van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen neergelegde boetemaximum heeft dit geleid tot de volgende verdeling.

Prioritering	Boetebedrag
Hoog	€ 1.000,- tot € 8.000,-
Gemiddeld	€ 750,- tot € 3.000,-
Laag	Maximaal € 1500,-

Uitzonderingen hierop zijn:

- In geval van overtreding van de artikelen 1.66, 2.24 en 1.45 en 2.2 is sprake van economische delicten, gesanctioneerd in de Wet op de Economische Delicten. In artikel 1 en 6 van deze wet is bepaald dat deze overtredingen beboet worden met een boete van de vierde categorie. De boetebedragen in onderhavig beleid komen hiermee overeen.
- Overtreding van artikel 5:20 Algemene wet bestuursrecht is een strafbaar feit, strafbaar gesteld in artikel 184 van het Wetboek van Strafrecht: *“Hij die opzettelijk niet voldoet aan een bevel of een vordering, krachtens wettelijk voorschrift gedaan door een ambtenaar met de uitoefening van enig toezicht belast of door een ambtenaar belast met of bevoegd verklaard tot het opsporen of onderzoeken van strafbare feiten, alsmede hij die opzettelijk enige handeling, door een van die ambtenaren ondernomen ter uitvoering van enig wettelijk voorschrift, belet, belemmert of vrijdelt, wordt gestraft met gevangenisstraf van ten hoogste drie maanden of geldboete van de tweede categorie.”* Het boetebedrag voor deze overtreding, komt overeen met het in het Wetboek van Strafrecht genoemde bedrag voor overtredingen van de tweede categorie.

Lid 2. Gezien het bijzondere karakter van de voorziening voor gastouderopvang is ervoor gekozen de hoogte van de op te leggen boete met de helft te verlagen. Dit geldt niet wanneer het een kwaliteitseis is die specifiek alleen aan de gastouder wordt gesteld. In dat geval is de boete al op deze situatie afgestemd.

Het voorgaande laat onverlet dat het college op grond van artikel 5:46, tweede lid, van de Algemene wet bestuursrecht gehouden is de hoogte van de bestuurlijke boete af te stemmen op de ernst van de overtreding en de mate waarin deze aan de overtreder kan worden verweten, waarbij het college zo nodig rekening houdt met de omstandigheden waaronder de overtreding is gepleegd. Het college heeft door middel van de prioritering en de aansluiting op de betreffende strafrechtelijke overtredingen de ernst van de overtredingen geobjectiveerd.

Artikel 9 Recidive/verzwaring

Lid 1. Bij recidive treedt strafverzwaring op. Dit artikel bepaalt de hoogte van de strafverzwaring. In het geval de overtreder de afgelopen twee jaar al eerder is beboet voor eenzelfde overtreding verhoogt het college de boete met 50%.

Daarbij is irrelevant of de in het verleden gepleegde overtreding(en) al dan niet betrekking hadden op hetzelfde kindercentrum, gastouderbureau, peuterspeelzaal of gastouderopvang waarvoor de nieuwe boete wordt opgelegd. Bepalend is of de overtreder als houder al eerder een boete is opgelegd.

Lid 2. Iedere volgende overtreding binnen de periode van twee jaar wordt bestraft met een boete van 2 maal het in het afwegingsoverzicht opgenomen boetebedrag.

Artikel 10 Samenloop

Dit artikel spreekt voor zich.

Artikel 11 Geen Handhaving

Bij de formatie van een oudercommissie speelt de omvang van de voorziening een rol. Bij kleinschalige opvang zijn ouders minder genegen zich op te geven voor een oudercommissie – de lijntjes zijn kort en men kent elkaar. Ook een aantal andere factoren hebben invloed op de bereidheid van ouders tot deelname aan zo'n commissie. Daarom wordt niet handhavend opgetreden bij het ontbreken van een oudercommissie onder voorwaarde dat de houder kan aantonen zichtbare inspanningen te verrichten om alsnog deze commissie in te stellen:

- aandacht voor de oudercommissie op de website van de houder
- aandacht voor de oudercommissie in de kwartaalnieuwsbrieven (of ander communicatiemiddel richting ouders)
- posters met aandacht voor de oudercommissie duidelijk zichtbaar op betreffende locatie
- aandacht voor de oudercommissie aantoonbaar opgenomen als onderdeel van de

intakeprocedure.

- aandacht voor de oudercommissie tijdens de jaarlijkse oudergesprekken (in groepsverband)
- de pedagogisch medewerkers zijn op de hoogte van het doel en belang van de oudercommissie en kunnen ouders hierover informeren
- de houder heeft een (uitgeschreven) uitnodigend en uitdagend ouderparticipatiebeleid, waarbij de mogelijkheid is opgenomen dat ouderparticipatie op de ouder afgestemd wordt.

Artikel 12 Afwijking van hersteltermijnen

Van de hersteltermijnen, zoals genoemd in artikel 4 lid 5 van de Beleidsregels kan worden afgeweken. Indien de houder wel zichtbaar inspanningen pleegt om de overtreding(en) op te heffen maar hier, door niet hem te wijten externe omstandigheden, meer tijd voor nodig heeft, kan de termijn worden verbreed. Hier kan in beginsel slechts sprake van zijn in bijzondere omstandigheden.

Artikel 13 Citeertitel

Dit artikel spreekt voor zich.

Afwegingsoverzicht

#	Domein en voorwaarden	Prioriteit	Bestuurlijke boete
1	Ouders		
1.1	Houder heeft een oudercommissie ingesteld	Gemiddeld	€ 2.000,-
1.2	Oudercommissie • Reglement • Inhoud reglement • Voorwaarden oudercommissie • Adviesrecht oudercommissie	Laag	€ 500,- per voorwaarde met een maximum van € 2.000,-
1.3	Informatie aan de ouders	Laag	€ 500,-
1.4	Het gastouderbureau is goed bereikbaar	Hoog	€ 1250,-
1.5	De houder plaatst het inspectierapport op de eigen website of legt het op een voor ouders, personeel en/of gastouders toegankelijke plaats	Gemiddeld	€ 1000,-
1.6	In de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder is duidelijk te zien welk deel van het betaalde bedrag naar GOB gaat en welk deel naar de gastouder (GOB)	Gemiddeld	€ 1000,-
2	Personeel		
2.1	Verklaring omtrent gedrag (VOG) • in bezit zijn van VOG • VOG is voor aanvang werkzaamheden overlegd • VOG is bij aanvang werkzaamheden niet ouder dan 2 maanden	Hoog	€ 4.000,- per ontbrekende VOG of VOG die ouder is dan 2 maanden voor aanvang werkzaamheden
2.2	Gebruik voorgeschreven voertaal	Hoog	€ 4.000,-
2.3	Het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling	Gemiddeld	€ 3.000,- per gastouder met < 16 uur
2.4	Passende beroepskwalificatie voor beroepskrachten en gastouders	Hoog	€ 4.000,- per beroepskracht zonder passende beroepskwalificatie € 3.000,- per ontbrekende VVE kwalificatie (indien van toepassing)
2.5	Gastouder beschikt over geregistreerd certificaat eerste hulp aan kinderen bij ongevallen conform de ministeriele regeling	Hoog	€ 2.000,-
2.6	Vrijwilligersbeleid (peuterspeelzalen)	Gemiddeld	€ 3.000,-
2.7	Houder heeft vrijwilligers tegen wettelijke aansprakelijkheid verzekerd (peuterspeelzalen)	Gemiddeld	€ 3.000,-
2.8	De houder van een kindercentrum of peuterspeelzaal waar VVE wordt aangeboden stelt jaarlijks een opleidingsplan op	Gemiddeld	€ 3.000,- als geen beleid € 1.000,- als te oud beleid
2.9	De gastouder is goed telefonisch bereikbaar	Gemiddeld	€ 750,-

3	Veiligheid en gezondheid		
3.1	Risico-inventarisatie veiligheid • hebben • maximaal 1 jaar oud • actuele situatie • plan van aanpak	Hoog	€ 8.000,- indien risico-inventarisatie of het plan van aanpak ontbreekt; € 4.000,- als > dan 1 jaar of niet actuele situatie
3.2	Ongevallenregistratie	Hoog	€ 8.000,-
3.3	De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor een inventarisatie van de veiligheids- en gezondheidsrisico's door een bemiddelingsmedewerker van het bureau (samen met gastouder) vóór aanvang van de opvang en daarna jaarlijks voor elke woning waar gastouderopvang plaatsvindt	Hoog	€ 8.000,-
3.4	Risico-inventarisatie gezondheid • hebben • maximaal 1 jaar oud • actuele situatie • plan van aanpak	Hoog	€ 8.000,- indien risico-inventarisatie of het plan van aanpak ontbreekt; € 4.000,- als > dan 1 jaar of niet de actuele situatie
3.5	Risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid beschrijven alle veiligheids- en gezondheidssrisico's op de vaste thema's	Hoog	€ 2.000,- per niet beschreven thema
3.6	Personeel kan kennisnemen van risico-inventarisaties	Hoog	€ 2.000,- risico inventarisatie veiligheid € 2.000,- risico inventarisatie gezondheid
3.7	Houder gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle aangesloten gastouders handelen naar de opgestelde risico-inventarisaties	Hoog	€ 1.000,- per gastouder die er niet naar handelt
3.8	Risico-inventarisaties zijn inzichtelijk voor vraagouders van gastouderbureau	Hoog	€ 4.000,-
3.9	Meldcode kindermishandeling	Hoog	€ 8.000,-
3.10	Personeel, gastouders zijn op de hoogte van meldcode kindermishandeling en worden door de houder gestimuleerd in kennis en gebruik	Hoog	€ 2.000,-
3.11	Houder gastouderbureau draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders de meldcode naleven.	Hoog	€ 2.000,-
3.12	Vierogenprincipe is ingevoerd	Hoog	€ 4.000,-
4	Accommodatie en inrichting		
	<i>Binnenspeelruimte</i>		
4.1	Elke stamgroep beschikt over een afzonderlijke vaste groepsruimte	Gemiddeld	€ 2.000,- per ontbrekende ruimte
4.2	Er is ten minste 3,5 m2 binnenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind, waaronder mede begrepen passend voor spelactiviteiten ingerichte ruimtes buiten de groepsruimte (dagopvang + peuterspeelzalen)	Gemiddeld	3-3.5 m2 = € 2.000,- < 3 m2 = € 3.000,-
4.3	Er is ten minste 3,5 m2 passend ingerichte binnenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind (BSO)	Gemiddeld	3-3.5 m2 = € 2.000,- < 3 m2 = € 3.000,-

4.4	De binnenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen.	Gemiddeld	€ 2.000,-
4.5	Er is een afzonderlijke slaapruijnte voor in ieder geval kinderen tot anderhalf jaar (dagopvang + gastouders)	Gemiddeld	€ 2.500,-
4.6	De woning waar gastouderopvang plaatsvindt beschikt over voldoende binnenspeelruimte en buitenspeelmogelijkheden voor kinderen, afgestemd op het aantal en de leeftijd van de op te vangen kinderen	Gemiddeld	€ 1.000,- per binnenspeelruimte € 1.000,- per buitenspeelruimte
4.7	De woning waar gastouderopvang plaatsvindt is te allen tijde rookvrij	Gemiddeld	€ 1.000,-
Buitenspeelruimte			
4.11	Er is ten minste 3 m2 buitenspeelruimte beschikbaar per aanwezig kind	Gemiddeld	2-2.5 m2 = € 1.000,- < 2 m2 = € 2.000,-
4.12	De buitenspeelruimte is toegankelijk	Gemiddeld	€ 1.000,-
4.13	De buitenspeelruimte is aangrenzend aan het kindercentrum (dagopvang)	Gemiddeld	€ 1.000,-
4.14	Aanvullende eisen indien de buitenspeelruimte niet aangrenzend is (BSO)	Gemiddeld	€ 1.000,-
4.15	De buitenspeelruimte is vast beschikbaar voor de buitenschoolse opvang (BSO)	Gemiddeld	€ 1.000,-
4.16	De buitenspeelruimte is passend ingericht in overeenstemming met de leeftijd van de op te vangen kinderen en het pedagogisch beleid	Gemiddeld	€ 1.000,-
5	Groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio (bkr)		
Opvang in groepen			
5.1	De opvang vindt plaats in stamgroepen (dagopvang) of basisgroepen (BSO) of vaste groepen (peuterspeelzaal)	Hoog	€ 4.000,-
5.2	De maximale omvang van de stamgroep of basisgroep	Hoog	€ 2.000,- per kind teveel
5.3	De groep bestaat uit ten hoogste 16 feitelijk aanwezige kinderen (VVE en psz)	Hoog	€ 2.000,- per kind teveel
5.4	De maximale groepsgrootte per gastouder wordt afgestemd op de leeftijdscategorieën van de kinderen	Hoog	€ 1.000,- per kind teveel
5.5	Ieder kind behoort bij een basisgroep (BSO)	Hoog	€ 4.000,-
5.6	Gebruik maken van extra stamgroep of basisgroep	Hoog	€ 2.000,- indien niet tijdelijk of indien niet vooraf schriftelijke toestemming is van ouders
Vaste beroepskrachten en vaste ruimtes			
5.7	Maximaal 3 vaste beroepskrachten per kind (dagopvang, peuterspeelzalen)	Hoog	€ 1.000,-
5.8	Maximaal 2 stamgroepruimtes per kind (dagopvang)	Hoog	€ 1.000,-
Beroepskracht-kind-ratio			

5.9	Beroepskracht-kind-ratio (zowel regulier als VVE)	Hoog	€ 5.000,- per ontbrekende beroepskracht
5.10	Als conform de beroepskracht-kind-ratio slechts één beroepskracht in het kindercentrum aanwezig is, dan is ondersteuning van deze beroepskracht door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld	Hoog	€ 2.000,-
5.11	Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio bij openingstijden van ≥ 10 uur (dagopvang)	Hoog	€ 2.000,-
5.12	Inzet beroepskrachten in afwijking van de beroepskracht-kind-ratio (BSO)	Hoog	€ 2.000,-
5.13	Indien er meer dan 3 kinderen op het opvangadres aanwezig zijn, dan is ondersteuning van de gastouder door een andere volwassene in geval van calamiteiten geregeld. Deze achterwacht is in geval van calamiteiten binnen 15 minuten op het opvangadres aanwezig.	Hoog	€ 1.000,-
5.14	De achterwacht is telefonisch bereikbaar tijdens de opvangtijden	Gemiddeld	€ 1.000,-
6	Pedagogisch beleid		
6.1	Pedagogisch beleidsplan	Gemiddeld	€ 3.000,-
6.2	Inhoud pedagogisch beleidsplan	Gemiddeld	€ 750,- per voorwaarde met een maximum van € 3.000,-
6.3	Houder draagt zorg voor uitvoering van pedagogisch beleidsplan door personeel, vrijwilligers (peuterspeelzaal) danwel gastouders	Gemiddeld	€ 1.000,-
6.4	Waarborgen emotionele veiligheid	Gemiddeld	€ 1.000,-
6.5	Zorgdragen voor ontwikkeling persoonlijke competentie	Gemiddeld	€ 1.000,-
6.6	Zorgdragen voor ontwikkeling sociale competentie	Gemiddeld	€ 1.000,-
6.7	Zorgdragen voor overdracht van normen en waarden	Gemiddeld	€ 1.000,-
6.8	Het pedagogisch beleidsplan van een gastouderbureau beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de leeftijdopbouw en aantallen kinderen die door een gastouder worden opgevangen	Hoog	€ 4.000,-
6.9	Het pedagogisch beleidsplan van een gastouderbureau beschrijft in duidelijke en observeerbare termen de eisen die gesteld worden aan de adressen waar opvang plaatsvindt	Hoog	€ 4.000,-
7	Klachten		
7.1	Wet klachtrecht cliënten zorgsector (Wkcz)	Laag	€ 500,- per voorwaarde met een maximum van € 1.500,-
7.2	Klachtenregeling oudercommissie	Laag	€ 500,- per voorwaarde met een maximum van € 1.500,-

8	Administratie gastouderbureau		
8.1	Een contract per vraagouder	Gemiddeld	€ 1.000,- per ontbrekende overeenkomst
8.2	Kopieën van de VOG's van de bij het gastouderbureau werkzame personen en van de aangesloten gastouders en volwassen huisgenoten	Hoog	€ 1.500,- per ontbrekende VOG
8.3	Kopieën van de getuigschriften en/of EVC-bewijsstukken en certificaten Eerste Hulp aan kinderen van de gastouders	Gemiddeld	€ 1.500,- per ontbrekend stuk
8.4	Inzichtelijke betalingen van vraagouders aan gastouderbureau en van gastouderbureau aan gastouders	Gemiddeld	€ 1.500,- per vraagouder/gastouder waarbij niet inzichtelijk is
8.5	Een door de gastouder en bemiddelingsmedewerkers ondertekende versie van de risico-inventarisaties veiligheid en gezondheid en de bijbehorende plannen van aanpak	Gemiddeld	€ 1.500,- per ontbrekend stuk
9	Kwaliteitscriteria gastouderbureau		
9.1	De houder draagt er zorg voor dat per gastouder beoordeeld wordt of de samenstelling van de groep kinderen die wordt opgevangen verantwoord is	Hoog	€ 2.000,- per kind teveel
9.2	Overige kwaliteitscriteria gastouderbureau	Gemiddeld	€ 1.250,-
10	Voorschoolse educatie		
10.1	Omvang voorschoolse educatie	Gemiddeld	€ 2.000,-
10.2	Voorschools educatieprogramma	Gemiddeld	€ 2.000,-
11	Overige overtredingen		
11.1	Schenden medewerkingsplicht artikel 5:20 Awb	Hoog	€ 3.900 (boete tweede categorie)
11.2	Exploitatie zonder toestemming college	Hoog	€ 19.500,- (boete vierde categorie)
11.3	Wijzigingen melden	Hoog	€ 2.000,-
11.4	Overtreden exploitatieverbod	Hoog	€ 19.500,- (boete vierde categorie)
11.5	Niet nakomen afspraak als bedoeld in artikel 167 Wet op primair onderwijs	Hoog	€ 5.000,-

Bijlage 2

Werkafspraken GGD en gemeenten regio Zuidoost Brabant

Onlosmakelijk verbonden met een uniforme werkwijze in de 21 regiogemeenten zijn de werkafspraken tussen GGD en deze gemeenten. Gedeeltelijk gaat het hierbij om landelijke afspraken, soms volgend uit wet- en regelgeving. De termijnverdeling bij de afhandeling van een aanvraag voor registratie (hoofdstuk 2.1.1) en het gebruik van risicoprofielen (hoofdstuk 2.1.3) zijn hier voorbeeld van. Een aantal andere afspraken vloeien voort uit de dagelijkse praktijk van toezicht en handhaving in Zuidoost Brabant en worden hieronder expliciet benoemd.

Planning en jaarprogramma

- b Jaarlijks, in het najaar, wordt het uurtarief door het algemeen bestuur van de GGD vastgelegd.
- b Jaarlijks bepaalt de gemeente welk percentage gastouders in de steekproef worden opgenomen. Dit moet minimaal 5% zijn.
- b In het 4^e kwartaal, maar uiterlijk vóór 1 december, heeft de GGD per gemeente een prognoseplanning voor het daaropvolgende kalenderjaar opgesteld. In het overzicht zijn ook de desbetreffende risicoprofielen opgenomen.
- b Vóór 1 februari stelt de gemeente aan de hand van de prognoseplanning een jaarlijkse overeenkomst op.
- b Minimaal 1 maal per halfjaar vindt overleg plaats tussen iedere gemeente afzonderlijk en de GGD. Vast agendapunt van dit overleg is de realisatie van de planning en de mogelijk noodzakelijke bijstelling van de oorspronkelijke planning.
- b Minimaal 1 maal per halfjaar vindt overleg plaats tussen de gezamenlijke regio-gemeenten en de GGD. Vast agendapunt van dit overleg zijn de prognose en tarieven voor het komende jaar en landelijke ontwikkelingen die hun weerslag hebben op uitvoering in de regio.
- b De planning van de afhandeling van een aanvraag tot registeropname – het zogeheten OVR-onderzoek¹⁷ - door de GGD is zodanig, dat de gemeente na ontvangst van het definitieve rapport minimaal 1 week heeft om een besluit op te stellen en te verzenden naar aanleiding van het , in het rapport, opgenomen advies.
- b De inspectietijd kan vanwege een extra onderzoek op een deelaspect meer dan de afgesproken tijd van de jaarplanning zijn. Bij locaties met een groen of geel profiel hoeft voor uitbreiding van maximaal 1 uur vooraf geen toestemming gevraagd te worden. De toezichthouder informeert de gemeente zo spoedig mogelijk over de reden van de uitbreiding van uren.
- b Wanneer tijdens een nader onderzoek een nieuwe overtreding wordt geconstateerd, wordt met betrekking tot deze nieuwe overtreding een rapport ‘incidenteel onderzoek’ opgesteld.

Verklaring omtrent het gedrag/ continue screening

- b De GGD hoeft niet eerst contact op te nemen met de gemeente wanneer een signaal binnen het kader van de continue screening komt, maar gaat direct over tot actie. De gemeente wordt hierover op zo kort mogelijke termijn geïnformeerd.

¹⁷ Onderzoek Voor Registratie

Risicoprofielen

- b Bij een locatie met een groen risicoprofiel wordt slechts een beperkte inspectie op enkele kernelementen uitgevoerd. Om te voorkomen dat er te weinig controle is op deze locaties, worden deze locaties in het daaropvolgende kalenderjaar bezocht als locatie met een geel risicoprofiel.
- b Bij een locatie met een rood of oranje risicoprofiel worden in principe meerdere onderzoeken uitgevoerd (een reguliere inspectie en één of meer nadere onderzoeken). Het eerste onderzoek is een regulier onderzoek. Wanneer uit dit onderzoek blijkt, dat er geen overtredingen zijn geconstateerd, zal geen verder onderzoek meer volgen in dat kalenderjaar. Wanneer er wel overtredingen worden geconstateerd, zal een nader onderzoek volgen. Voor dit nader onderzoek hoeft de gemeente geen expliciete opdracht te geven. De kosten voor dit onderzoek zijn integraal opgenomen in de kosten behorend bij het betreffende risicoprofiel.
- b Na een reguliere inspectie (ook bij de rode of oranje locaties) informeert de GGD de gemeente of, en zo ja hoeveel, van de oorspronkelijk voor deze inspectie begrote uren niet zijn benut en brengt alleen de uren in rekening die daadwerkelijk zijn besteed. De gemeente heeft hierdoor zicht op het aantal uren dat hiermee binnen de vastgestelde begroting extra beschikbaar komt voor onder andere nadere of incidentele onderzoeken.

Risicocentra

- b Als sprake is van een of meerdere overtredingen met een hoge prioriteit neemt de GGD direct na het opstellen van het conceptrapport contact op met de gemeente. Dit geeft de gemeente de mogelijkheid om de benodigde handhavingsactie voor te bereiden. De gemeente kan hierdoor na ontvangst van het definitieve rapport onmiddellijk tot actie overgaan.
- b Als de GGD een schriftelijk bevel oplegt, wordt onmiddellijk contact opgenomen met de gemeente.

Overleg en overreding

- b Daar waar mogelijk maakt de GGD consequent gebruik van overleg en overreding. Dit dient in het rapport in de “Beschouwing” opgenomen te zijn. In het “Advies aan de gemeente” wordt een toelichting gegeven over de mate waarin de houder gevolg heeft gegeven aan overleg en overreding.
- b Overleg en overreding door de GGD of de gemeente vindt niet plaats als het gaat om steeds terugkerende overtredingen op dezelfde domeinen of overtredingen op domein 4 (accommodatie) en domein 5 (groeps grootte en beroepskracht/kind-ratio).

GIR Handhaven

- b De inspectierapporten worden in GIR aangemaakt door de GGD. De GGD levert het definitieve inspectierapport digitaal aan bij de gemeente. Zodra de GIR wordt uitgebreid met een waarschuwingssysteem vervalt deze afspraak voor de gemeenten die gebruik maken van de GIR.
- b Als een handhavingsbrief in GIR Handhaven wordt gezet, informeert de gemeente de GGD en levert de handhavingsbrief digitaal aan bij de GGD. Op het moment dat het GIR wordt uitgebreid met een waarschuwingssysteem vervalt deze afspraak.