

TOEZICHT- EN
HANDHAVINGSBELEID
KINDEROPVANG EN
PEUTERSPEELZAALWERK
GEMEENTE BEEMSTER

Inhoudsopgave

Samenvatting	2
1 Inleiding	2
2. Wettelijk kader, taken en verantwoordelijkheden handhaving kinderopvang	3
2.1 Wettelijk kader	3
2.2 Gemeentelijke taken	4
- Melding en registratie	
- Toezicht op naleving van de kwaliteit	
- Gemeentelijke ingrijpen, handhaven en sanctioneren	
- Jaarlijkse verantwoording	
- Openbaarheid van gegevens	
3. Handhaving kinderopvang in Beemster	6
3.1 Toezicht GGD	6
3.2 Handhavinginstrumenten	6
3.3 Handhavingstraject	8
Bijlage 1	Beemster Procedure inspecties toezichthouder
Bijlage 2	Schematisch weergave handhavingstraject
Bijlage 3	Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang

Samenvatting

Voor u ligt de nota *'Handhavingsbeleid kwaliteit kinderopvang Beemster 2011'*. Kinderopvang moet goede kwaliteit bieden. Het gaat immers om de verantwoordelijkheid voor de zorg voor jonge kinderen. Houders zijn zelf verantwoordelijk voor het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een veilige en gezonde omgeving. Echter, in de *Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen* en de bijbehorende beleidsregels, is vastgelegd dat gemeenten eindverantwoordelijk zijn voor het naleven van de kwaliteitsregels voor kinderopvang door middel van toezicht en handhaving.

In voorliggende nota staat beschreven hoe toezicht en handhaving zijn ondergebracht binnen de gemeente Beemster. Bij het uitvoeren van handhavingsmaatregelen die nodig zijn op het moment dat een houder van een kindercentrum niet voldoet aan één of meer kwaliteitseisen van de *'Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen'* of de *'Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen'* wordt het *'Afwegingsmodel handhaving kinderopvang'* gebruikt. In dit door de VNG ontwikkelde model, is per domein opgenomen hoe om te gaan met overtredingen van de houders. Het principe van de handhavingssystematiek is dat de overtredingen zijn gewogen naar de potentiële bedreiging van de veiligheid van de kinderen.

Het handhavingsbeleid kinderopvang dat in deze nota beschreven wordt, biedt inzicht en houvast aan houders van kindercentra, GGD, ouders en de gemeente. In mogelijke bezwaar- en beroepsprocedures biedt het handhavingsbeleid houvast voor het beslissende bestuursorgaan. Het beleid voorziet in duidelijkheid over de wijze waarop de gemeente toezicht houdt en op welke wijze en op basis van welke criteria handhavend wordt opgetreden.

1. Inleiding

Om de kwaliteit van de kinderopvang in Beemster goed te kunnen bewaken dient een nieuw handhavingsbeleid te worden vastgesteld. In onderliggende beleid wordt het nieuwe handhavingsbeleid kinderopvang Beemster uitgewerkt.

Hieronder staat de aanleiding om het handhavingsbeleid in Beemster te actualiseren beschreven. In hoofdstuk 2 staan de wettelijke taken en verantwoordelijkheden van gemeenten voor het handhaven van de kwaliteit in de kinderopvang. In hoofdstuk 3 staat beschreven hoe het toezicht en de handhaving in Beemster verloopt en welke handhavingsinstrumenten er kunnen worden ingezet. De gemeente hanteert het *Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang* in bijlage 1, bij het uitvoeren van de handhavingacties die nodig zijn als een houder van een kindercentrum, een gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang niet voldoet aan één of meer kwaliteitseisen van de *Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen*. In het model zijn de algemene stappen opgenomen die de gemeente kan hanteren bij het overtreden van de kwaliteitseisen.

In deze notitie worden afwisselend de begrippen kinderopvang en kindercentra gebruikt. Onder kinderopvang wordt verstaan: het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen en opvoeden van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor die kinderen begint. Met een kindercentrum bedoelen we een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang.

Kinderopvang moet een goede kwaliteit bieden. Het gaat hier immers om de verantwoordelijkheid voor de zorg voor jonge kinderen. Houders zijn verantwoordelijk voor het aanbieden van verantwoorde kinderopvang in een veilige en gezonde omgeving. De kinderopvang kan niet

zonder gedegen toezicht op de kwaliteit. Gemeenten zijn eindverantwoordelijk voor het handhaven van de kwaliteitsregels voor kinderopvang. Het toezicht wordt uitgevoerd door de GGD.

Ervaringen uit de afgelopen jaren hebben geleerd dat de houders, gemeente en GGD in overleg tot oplossingen voor geconstateerde overtredingen komen. Uit landelijk onderzoek is echter gebleken dat er voor de kinderopvangsector een striktere uitvoering van het handhavingsbeleid neergezet moet worden. Er is geconstateerd dat tekortkomingen in de kwaliteit van kinderopvangcentra nu te lang blijven voortbestaan of niet worden opgemerkt. Uit de inspecties die de GGD bij alle kinderopvanglocaties uitvoert, blijkt dat in veel gevallen handhaving nodig is om de kwaliteit van de opvang te verbeteren. Gemeenten worden hier door het Rijk op aangesproken. In Beemster is het de afgelopen jaren niet noodzakelijk geweest om handhavend op te treden. De houders voldeden aan de wettelijke eisen.

In de *Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen* (hierna: Wk) is geen verplichting opgenomen dat het handhavingsbeleid door het college vastgesteld moet zijn. Dit wordt (o.a. door de VNG) wel geadviseerd. Het handhavingsbeleid voorziet in duidelijkheid op de wijze waarop de gemeente toezicht houdt en op welke wijze en op basis van welke criteria handhavend wordt opgetreden. Sinds januari 2010 zijn gastouders onderwerp van toezicht. Tevens is er sprake van gescheiden verantwoordelijkheden tussen de gastouder en het gastouderbureau. Daarnaast zijn per augustus 2010, door de inwerkingtreding van de Wet Oke, de peuterspeelzalen eveneens onderwerp van toezicht geworden. Het nieuwe handhavingsbeleid is afgestemd op deze wetswijzigingen.

2. Wettelijk kader, taken en verantwoordelijkheden handhaving kinderopvang

2.1 Wettelijk kader

Wet kinderopvang

De Wk is op 1 januari 2005 in werking getreden en heeft een ingrijpende wijziging van de rol van de gemeente tot gevolg gehad. Met ingang van 1 augustus 2010 is de Wk voorzien van een nieuwe citeertitel, luidende: *Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen*. De kinderopvang is sinds de wetwijziging in 2005 een marktgerichte sector geworden, waarin aanbod door de ouders en de ondernemers wordt bepaald.

De verantwoordelijkheid voor het bieden van voldoende kwaliteit wordt bij de ondernemer neergelegd. De Wk stelt aan instellingen voor kinderopvang de eis dat de houder zorg draagt voor kinderopvang die bijdraagt aan een goede en gezonde ontwikkeling van kinderen in een veilige omgeving. De kwaliteitsaspecten die de toezichthouder beoordeelt zijn ingedeeld naar de volgende domeinen:

1. Ouders
2. Personeel
3. Veiligheid en gezondheid
4. Accommodatie en inrichting
5. Pedagogisch beleid en praktijk
6. Kwaliteit gastouders en opvangwoning
7. Kwaliteit gastouderbureau
8. Klachten

Elk domein kent verschillende voorwaarden, criteria waarop wordt getoetst of wordt voldaan aan de kwaliteitsvoorschriften van de Wk en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang.

De wet stelt aan kinderopvang enkele globale eisen, zoals het bieden van verantwoorde kinderopvang en enkele concrete eisen, zoals het maken van een risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid en de verplichte verklaring omtrent het gedrag voor alle medewerkers. De aanbieders en afnemers in de kinderopvang hebben deze globale en concrete eisen vertaald in gedetailleerde kwaliteitsafspraken. De drie brancheorganisaties in de kinderopvang hebben samen deze kwaliteitsafspraken vastgelegd in een *Convenant Kwaliteit Kinderopvang*. Deze landelijke kwaliteitsafspraken waren uitgangspunt voor de Beleidsregels van de Minister van SZW die net als de Wk op 1 januari 2005 in werking zijn getreden en de besluiten van de staatssecretaris van OCW van 2008 tot wijziging van het Besluit kinderopvangtoeslag en tegemoetkomingen in kosten kinderopvang. In de wet is voorts het toezicht op en de handhaving van de kwaliteit in de kinderopvang geborgd. De gemeente is verantwoordelijk voor het handhaven van de kwaliteit in de kinderopvang.

De GGD voert, in opdracht van het college, de inspecties uit. Voordat een definitief inspectierapport van de GGD over een kindercentrum bij de gemeente binnenkomt, is er een traject afgelegd waarin er voor de houder van een kindercentrum ruimte is om geconstateerde overtredingen te herstellen en/of te reageren op de bevindingen van de inspecteur. Het traject: De inspecteur bezoekt het kindercentrum en maakt op basis daarvan een conceptrapport. Conceptrapport wordt opgestuurd naar de houder. De houder wordt dan in de gelegenheid gesteld om zienswijzen in te dienen. De zienswijze wordt opgenomen in het definitieve inspectierapport. Daarna is indien wenselijk hoor- en wederhoor mogelijk. Uitkomst hiervan wordt in rapport opgenomen. De GGD verzendt het definitieve rapport aan de gemeente en de houder. De gemeente kan op basis van advies GGD handhavingstraject ingaan.

Beleidsregels kinderopvang en peuterspeelzalen

De beleidsregels kinderopvang zijn een verdere uitwerking van de Wk. De beleidsregels zijn vervolgens vertaald naar de toetsingskaders en modelinspectierapporten die door de GGD-inspecteurs gebruikt worden.

2.2 Gemeentelijke taken

De gemeentelijke heeft ten aanzien van kinderopvang de volgende taken:

Melding en registratie

In 2010 is het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) in gebruik genomen. Een database waarin alle vormen van kinderopvang in worden geregistreerd. Alle kindercentra zijn, voordat de exploitatie van start kan gaan, verplicht zich aan te melden bij het college, zodat ze kunnen worden opgenomen in het LRK (art. 1.45 lid 1 Wk). Een gastouderbureau dient zich aan te melden in de gemeente waar het bureau statutair gevestigd is.

Uiterlijk tien weken na de ontvangst van de aanvraag (op advies van de GGD, conform artikel 1.46 van de Wk) neemt het college een besluit om het kindercentrum in het LRK op te nemen en/of de aanvraag af te wijzen. De exploitatie kan pas starten nadat uit onderzoek van de GGD is gebleken dat wordt voldaan aan de Wk. Alleen als een kinderopvangvoorziening in het LRK staat, is er mogelijk recht op kinderopvangtoeslag. Het college draagt er zorg voor dat alle wijzigingen worden doorgevoerd in het LRK (art. 47 van de Wk).

Toezicht op naleving van de kwaliteit

Voor het naleven van de kwaliteitseisen van de Wk en de aanvullende regelingen houdt het college toezicht op de kindercentra. De gemeente wijst de directeur van de GGD aan als toezichthouder (art. 1.61 lid 1 WK). De directeur van de GGD wijst GGD-ambtenaren aan om inspecties uit te voeren. De GGD rapporteert via een model-inspectierapport haar bevindingen en afspraken met houders aan de gemeente.

Toezicht op het naleven van wet- en regelgeving is arbeidsintensief. Volgens de Wk dient de GGD jaarlijks alle kindercentra en gastouderbureaus te beoordelen.

Er zijn verschillende typen onderzoek:

- *Onderzoek na melding voor de exploitatie* daadwerkelijk start.
- *Onderzoek na aanvangsdatum exploitatie*. Binnen drie maanden nadat een kindercentrum in exploitatie is genomen, vindt een reguliere inspectie plaats, ook wel een jaarlijks of periodiek onderzoek genoemd. Het enige verschil met een reguliere inspectie, vandaar de andere naamgeving, is dat het binnen een bepaalde termijn moet gebeuren, namelijk drie maanden na de start van de exploitatie.
- *Regulier inspectiebezoek*. Dit is de meest voorkomende inspectievorm: elk jaar wordt ieder kinderdagverblijf, elke instelling voor buitenschoolse opvang en ieder gastouderbureau getoetst op naleving van de kwaliteitseisen. Er wordt vastgesteld vast of de exploitatie in overeenstemming met de kwaliteitseisen plaatsvindt. Vervolgens wordt het oordeel vastgelegd in een inspectierapport dat na hoor en wederhoor openbaar is.
- *Nader onderzoek*: herinspectie naar aanleiding van eerdere inspectie. Tijdens een regulier onderzoek kunnen tekortkomingen worden geconstateerd, waarover herstel afspraken met de houder moeten worden gemaakt. Een nader onderzoek doet uitspraken over het doorgevoerde herstel naar aanleiding van geconstateerde tekortkomingen tijdens een regulier onderzoek. Er wordt vastgesteld of de houder de afspraken rond herstel heeft uitgevoerd. In een nader onderzoek wordt alleen het herstel beoordeeld en niet alle andere inspectie-items. Een nader onderzoek leidt tot een openbaar rapport dat volgens de gebruikelijke procedure wordt vastgesteld.
- *Incidenteel onderzoek*: Een incidenteel onderzoek start na een klacht, een signaal of andere aanleidingen, zoals bijvoorbeeld gemeentelijk beleid rond een bepaald thema. Het onderzoek zelf heeft betrekking op een gedeelte of het gehele toetsingskader. Dat is dus niet anders dan een regulier- of nader onderzoek.
- *Onderzoek bij niet-gemelde kinderopvang*.

Bij elk onderzoekstype wordt getoetst of er aan (een deel van) de kwaliteitseisen in de toetsingskaders wordt voldaan. Dit wordt vastgelegd in een rapport en openbaar gemaakt.

Gemeentelijk ingrijpen, handhaven en sanctioneren

Indien uit het rapport van de GGD blijkt dat een houder niet aan de kwaliteitseisen voldoet, moet de gemeente in principe handhavend optreden. Er zijn verschillende handhavingsacties waaruit de gemeente een keus kan maken. Verderop in deze notitie wordt uitgewerkt welke overtredingen om welke acties vragen en welke hersteltermijnen daarvoor geadviseerd worden.

Jaarlijkse verantwoording

Het college stelt jaarlijks voor 1 mei een verslag vast van de toezicht- en handhavingsacties die de gemeente in een kalenderjaar in het kader van de Wk heeft verricht. Het verslag wordt opgesteld in overeenstemming met het bij de Regeling wet kinderopvang vastgestelde model. Het verslag geeft onder meer inzicht in:

- De uitgevoerde onderzoeken door de toezichthouder, gespecificeerd naar onderzoek.

- De wijze waarop handhaving van de kwaliteitseisen heeft plaatsgevonden.

Het college zendt het verslag naar de gemeenteraad en naar de inspectie van het onderwijs.

Openbaarheid van gegevens

Openbaarheid van gegevens betekent dat ouders zelf actief kunnen bekijken welke kindercentra geregistreerd zijn en wat de bevindingen van de GGD met betrekking tot de kwaliteit zijn. Dit kan een belangrijke stimulans zijn voor ouders om een actieve rol te spelen en voor kindercentra om hun kwaliteit hoog te houden.

De inspectierapporten van de GGD zijn openbaar. Deze (definitieve) rapporten worden op het LRK geplaatst ter inzage. Tevens zijn de kindercentra verplicht om jaarlijkse de inspectierapporten ter inzage te leggen op de opvanglocaties voor de ouders en verzorgers.

De gemeente draagt er zorg voor dat gegevens in het landelijke kinderopvangregister worden ingevoerd. De gemeente maakt wijzigingen in het landelijke kinderopvangregister en een aanwijzing door de GGD bij onvoldoende geconstateerde kwaliteit van organisaties voor kinderopvang bekend in huis- aan huisbladen.

3. Handhaving kinderopvang in Beemster

3.1 Toezicht GGD

Conform de *Wet kinderopvang* wordt het toezicht uitgevoerd door de GGD. Om de gemeentelijke verantwoordelijkheid te kunnen waarmaken is het belangrijk schriftelijke afspraken te maken met de GGD over de uitvoering van het toezicht. Jaarlijks worden afspraken gemaakt met de GGD over het toezicht en deze worden in een contract vastgelegd. In het contract worden onder meer de volgende zaken opgenomen:

- Een overzicht van de te inspecteren kindercentra.
- Een planning van de jaarlijkse inspecties.
- Het aantal uren per inspectie, gespecificeerd naar soort opvang.
- Het uurtarief.
- Een raming voor het aantal inspecties van nieuwe meldingen.
- Een raming van het aantal incidentele (her)inspecties.
- De wijze waarop de inspecties worden uitgevoerd.
- De wijze waarop wordt gerapporteerd aan de gemeente.
- Afspraken over voorinspecties, herinspecties.

In bijlage 1 staat de procedure van de inspecties door de toezichthouder stap voor stap en met bijbehorende termijnen beschreven.

3.2 Handhavinginstrumenten

Om de risico's voor kinderen bij het niet voldoen aan een bepaald item in te schatten heeft de VNG een *Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang* ontwikkeld. Hierin is per domein opgenomen hoe om te gaan met overtredingen van de houders. De gemeente Beemster hanteert dit *Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang*¹ bij het uitvoeren van handhavingsacties die nodig zijn als een houder van een kindercentrum of een gastouderbureau niet voldoet aan één of meer kwaliteitseisen van de *Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzaalwerk* en de *beleidsregels kwaliteit kinderopvang*. Het principe van de handhavingssystematiek is dat de

¹ Zie bijlage 3

overtredingen zijn gewogen naar de potentiële bedreiging van de veiligheid van de kinderen. Deze weging is uitgedrukt in drie categorieën: hoog, gemiddeld en laag. In het model zijn algemeen geldende regels opgenomen die de gemeente hanteert bij het overtreden van de kwaliteitseisen.

In het afwegingsmodel wordt voor dagopvang, buitenschoolse opvang en gastouderopvang en peuterspeelzalen per overtreding de prioriteit aangegeven. Vervolgens worden de hersteltermijnen beschreven en de sancties benoemd. Bij een combinatie van overtredingen wordt uitgegaan van de zwaarste overtreding.

Binnen de wet zijn verschillende handhavinginstrumenten voor het opleggen van een sanctie.

1. *Aanwijzing, door het college, of bevel* (door de toezichthouder): artikel 1.65 lid 1,
In een aanwijzing geeft het college van B&W met redenen omkleed aan op welke punten de kwaliteitseisen niet of in onvoldoende mate worden nageleefd, alsmede de in verband daarmee te nemen maatregelen. Een aanwijzing is een besluit in de zin van de Algemene wet bestuursrecht.
Voordat een aanwijzing kan worden opgelegd wordt vastgesteld moeten in hoeverre de houder de wet daadwerkelijk overtreedt. Daar zal onderzoek (inspectie) aan vooraf moeten gaan waarbij sprake is van hoor en wederhoor en wellicht van uitwisseling van gegevens. In plaats van een aanwijzing kan door de toezichthouder een bevel worden opgelegd indien de kwaliteit van een kindercentrum zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. Een bevel heeft een geldigheidsduur van zeven dagen. Hieruit volgt dat de houder in beginsel na zeven dagen is ontheven van de verplichting om het bevel te voldoen. Het college kan echter besluiten de geldigheidsduur van het bevel te verlengen indien de omstandigheden van de situatie daartoe aanleiding geven.
2. *Last onder bestuursdwang*: artikel 5:21 Awb
Onder een last onder bestuursdwang wordt verstaan: het door feitelijk handelen door of vanwege een bestuursorgaan optreden tegen wat in strijd met bij of krachtens enig wettelijk voorschrift gestelde verplichtingen is of wordt gedaan, gehouden of nagelaten. Door toepassing van een last onder bestuursdwang maakt het college op kosten van de overtreder door feitelijk handelen zelf een einde aan de overtreding. Een last onder bestuursdwang kan ook worden toegepast om de gevolgen van een overtreding ongedaan te maken, herhaling van een gepleegde overtreding te voorkomen of om het voortduren ervan tegen te gaan. Niet tegen alle overtredingen kan feitelijk worden opgetreden. Een norm die een verplichting tot het verrichten van een rechtshandeling inhoudt (bv. het instellen van een oudercommissie), kan in ieder geval niet met toepassing van een dwangsom worden afgedwongen. Maar ook normen die wel een verplichting tot feitelijk handelen aan de houder opleggen, kunnen soms niet met bestuursdwang worden gehandhaafd. In het algemeen geldt dat een last onder bestuursdwang met name geschikt is om de gevolgen van een overtreding ongedaan te maken of voortdurende overtredingen te beëindigen. Het voorkomen van herhaling van een overtreding kan in de regel moeilijk met een last onder bestuursdwang worden afgedwongen. Hetzelfde geldt voor handelingen die naar hun aard door de houder zelf moeten worden verricht.
3. *Last onder dwangsom*: artikel 5:32 Awb
Een last onder dwangsom is een maatregel waarmee de houder wordt opgedragen (gelast) een gedraging te doen of te laten. Als de houder binnen een bepaalde termijn, de zogenaamde 'begunstigingstermijn', niet aan deze opdracht (de last) heeft voldaan, moet deze een geldsom betalen. Dit laatste wordt 'het verbeuren van dwangsommen' genoemd. De last onder dwangsom is een preparatoire sanctie en heeft tot doel om de

geconstateerde overtreding te beëindigen en/of verdere overtreding dan wel herhaling van de overtreding te voorkomen.

4. *Exploitatieverbod*: artikel 1.66 Wk

Op grond van de Wk heeft het college de bevoegdheid om de houder te verbieden om een kindercentrum of gastouderbureau te exploiteren. De houder kan verboden worden de exploitatie voort te zetten zolang de houder een aanwijzing of bevel niet opvolgt en toepassing van bestuursdwang niet mogelijk is. Het college kan ook een exploitatieverbod opleggen aan de houder die op grond van een inspectie naar verwachting niet dan wel niet langer aan Wk gegeven voorschriften zal voldoen.

5. *Uitschrijven uit register* : artikel 9 regeling Wk, artikel 1.46 lid 4 en landelijk: 1.48 lid

Het college kan besluiten de gegevens van een kindercentrum uit het register te verwijderen indien het kindercentrum niet voldoet aan de bij of krachtens de wet gegeven voorschriften. Tot uitschrijving uit het register kan in de regel alleen in geval van ernstige overtredingen of recidive worden overgegaan. Uitschrijving betekent echter niet automatisch dat het kinderopvangcentrum met toepassing van bestuursdwang kan worden gesloten. Daarvoor zal eerst een exploitatieverbod opgelegd moeten worden.

6. *Bestuurlijke boete*: artikel 1.72 Wk

Het college is bevoegd een bestuurlijke boete op te leggen ingeval een verplichting bij krachtens de Wk niet wordt nageleefd. Een bestuurlijke boete aan een houder van kinderopvangcentrum bedraagt ten hoogste € 45.000.- De bestuurlijke boete is een sanctie gericht op leedtoevoeging. De eerder genoemde sanctiemaatregelen zijn gericht op het ongedaan maken of beëindigen van een overtreding, terwijl met de boete is beoogd een overtreding in het verleden te bestraffen. De boete kan al dan niet in combinatie met een andere sanctie worden opgelegd. De hoogte van de boete is per overtreding in het afwegingsmodel handhaving opgenomen.

3.3 Handhavingstraject

Transparantie en consistentie in het gemeentelijke optreden is van belang voor de rechtszekerheid van de houders van kindercentra, gastouderopvang en anderen. In mogelijke bezwaar- en beroepsprocedures biedt het handhavingsbeleid houvast voor het beslissende bestuursorgaan. De bevoegdheid om handhavend op te treden ligt bij het college.

Indien uit de inspectierapporten van de GGD blijkt dat een houder niet aan de kwaliteitseisen voldoet, zal de gemeente handhavend optreden. De gemeente kan er ook voor kiezen om eerst een (schriftelijke) waarschuwing te geven aan houders.

Bij de toepassing van de sancties wordt onderscheid gemaakt in twee fasen.

Fase 1: De toezichthouder is actief betrokken. Afhankelijk van de geconstateerde overtreding kan in eerste instantie mondelinge overreding plaatsvinden waarin afspraken worden gemaakt over herstel van de overtreding. De eerste (juridische) stap is meestal het geven van een aanwijzing. Als de toezichthouder alleen bevel heeft gegeven, dan kan dit worden beschouwd als fase 1. Voor het nemen van deze stap wordt overleg gevoerd met de GGD. De fase wordt afgesloten met een brief aan de houder. Een afschrift van deze brief wordt verzonden aan de GGD. Na het verstrijken van de hersteltermijn wordt aan de GGD opdracht gegeven om een nader onderzoek uit te voeren.

Fase 2: Het opleggen van andere sancties als binnen fase 1 de overtreding niet is hersteld. De toezichthouder geeft alleen een bevel indien hij van mening is dat de kwaliteit bij een kindercentrum zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. De verschillende sanctiemiddelen worden verderop in dit hoofdstuk besproken. Bij

overtredingen met een lage of gemiddelde prioriteit zal hier niet snel sprake van zijn. De zwaarte van de prioriteit komt tot uiting in de hersteltermijn van de aanwijzing. Het college zal per overtreding de hersteltermijn aangeven. Voor het nemen van deze stap wordt overleg gevoerd met de GGD. De fase wordt afgesloten met een brief met handhavingmaatregel aan de houder. Een afschrift van deze brief wordt verzonden aan de GGD. Na het verstrijken van een hersteltermijn dient de overtreding beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan de gemeente schriftelijke bewijsstukken opvragen of de GGD/toezichthouder de opdracht geven voor een herinspectie.

Bijlage 1 Procedure inspecties toezichthouder

Voorinspectie

1. Ontvangst melding (artikel 45, eerste lid Wet Kinderopvang), afdeling Maatschappelijke ontwikkeling.
2. Controleren of er sprake is van kinderopvang (artikel 4 beleidsregels werkwijze toezichthouder kinderopvang).
3. Binnen zes weken na melding inspecteren.
4. Gemeente onverwijld per brief positief adviseren indien er geen overtreding wordt geconstateerd.
5. Opstellen ontwerprapport indien er wel een overtreding is geconstateerd.
6. Verzenden ontwerprapport aan houder binnen zes weken na inspectie (artikel 7, eerste lid, beleidsregels werkwijze toezichthouder).
7. Overleg houder en toezichthouder binnen twee weken na ontvangst (artikel 7, tweede lid, beleidsregels werkwijze toezichthouder).
8. Indien er geen overeenstemming is, heeft de houder twee weken de gelegenheid tot het inbrengen van zijn zienswijze (artikel 7, derde lid beleidsregels werkwijze toezichthouder).
9. Bij overeenstemming wordt het rapport binnen twee weken vastgesteld (artikel 7, vierde lid beleidsregels werkwijze toezichthouder).
10. Onverwijld verzenden aan houder (artikel 63, vierde lid wet kinderopvang) en college van B&W
11. Indien er geen overeenstemming is tussen houder en toezichthouder en/of als er een sanctiemiddel ingezet moet worden, stelt het college binnen zes weken het rapport vast.
12. Openbaarmaking door toezichthouder uiterlijk drie weken na vaststelling (artikel 63, vijfde lid wet kinderopvang).

Jaarlijkse inspectie of binnen drie maanden na exploitatieneming

1. Jaarlijkse controle op naleving kwaliteitseisen of binnen drie maanden na in exploitatieneming (artikel 5 beleidsregels werkwijze toezichthouder).
2. Opstellen ontwerp rapport.
3. Verzenden ontwerprapport aan houder binnen zes weken na inspectie (artikel 7, eerste lid beleidsregels werkwijze toezichthouder en artikel 63, eerste lid wet kinderopvang).
4. Overleg houder en toezichthouder binnen twee weken na ontvangst (artikel 7, tweede lid, beleidsregels werkwijze toezichthouder en artikel 63, derde lid wet kinderopvang).
5. Indien er geen overeenstemming is, heeft de houder twee weken de gelegenheid tot het inbrengen van zijn zienswijze (artikel 7, derde lid beleidsregels werkwijze toezichthouder).
6. Bij overeenstemming wordt het rapport binnen twee weken vastgesteld (artikel 7, vierde lid beleidsregels werkwijze toezichthouder).
7. Definitief inspectierapport wordt onverwijld verzenden aan de houder (artikel 63, vierde lid wet kinderopvang) en college van B&W
8. Indien er geen overeenstemming is tussen houder en toezichthouder en/of als er een sanctiemiddel ingezet moet worden, stelt het college binnen zes weken het rapport vast. Over het handhavingstraject wordt overleg gevoerd met de GGD. De houder ontvang van de gemeente een brief ten aanzien van de inspectie en de geconstateerde overtredingen. De brief wordt in afschrift verzonden aan de GGD. Na verstrijken handhavingstermijn wordt aan de GGD opdracht gegeven een nader inspectie uit te voeren.
9. Openbaarmaking uiterlijk drie weken na vaststelling (artikel 63, vijfde lid wet kinderopvang) van het definitieve rapport.

Incidenteel onderzoek

1. Inspectie
2. Opstellen ontwerprapport
3. Verzenden ontwerprapport aan houder binnen zes weken na inspectie (artikel 7, eerste lid beleidsregels werkwijze toezichthouder en artikel 63, eerste lid wet kinderopvang)
4. Overleg houder en toezichthouder binnen twee weken na ontvangst (artikel 7, tweede lid, beleidsregels werkwijze toezichthouder)
5. Indien er geen overeenstemming is, heeft de houder twee weken de gelegenheid tot het inbrengen van zijn zienswijze (artikel 7, derde lid beleidsregels werkwijze toezichthouder)
6. Bij overeenstemming wordt het rapport binnen twee weken vastgesteld (artikel 7, vierde lid beleidsregels werkwijze toezichthouder)
7. Onverwijld verzenden aan houder (artikel 63, vierde lid wet kinderopvang) en college van B&W
8. Indien er geen overeenstemming is tussen houder en toezichthouder en/of als er een sanctiemiddel ingezet moet worden, stelt het college binnen zes het rapport vast.
9. Openbaarmaking uiterlijk drie weken na vaststelling (artikel 63, vijfde lid wet kinderopvang)

Nader onderzoek (herinspectie)

1. Inspectie met betrekking tot herstel overtreding na verstrijken van hersteltermijn
2. Opstellen ontwerprapport
3. Verzenden ontwerprapport aan houder binnen zes weken na inspectie (artikel 7, eerste lid beleidsregels werkwijze toezichthouder en artikel 63, eerste lid wet kinderopvang)
4. Overleg houder en toezichthouder binnen twee weken na ontvangst (artikel 7, tweede lid, beleidsregels werkwijze toezichthouder)
5. Indien er geen overeenstemming is, heeft de houder twee weken de gelegenheid tot het inbrengen van zijn zienswijze (artikel 7, derde lid beleidsregels werkwijze toezichthouder).
6. Bij overeenstemming wordt het rapport binnen twee weken vastgesteld (artikel 7, vierde lid beleidsregels werkwijze toezichthouder).
7. Onverwijld verzenden aan houder (artikel 63, vierde lid wet kinderopvang) en college van B&W
8. Indien er geen overeenstemming is tussen houder en toezichthouder en/of als er een sanctiemiddel ingezet moet worden, stelt het college binnen zes het rapport vast. Voor uitvoeren van handhavingsmaatregel wordt overleg gevoerd met de GGD. Naar de houder wordt een brief gestuurd. De GGD ontvang een afschrift van de brief.
9. Openbaarmaking uiterlijk drie weken na vaststelling (artikel 63, vijfde lid wet kinderopvang).

Bijlage 2 Schematisch weergave handhavingstraject

