

# **Handhavingsbeleid Kinderopvangvoorzieningen Gemeente Goirle**

**Afdeling Ontwikkeling  
September 2011**

## **Inhoud**

|           |  |               |              |
|-----------|--|---------------|--------------|
| <b>1.</b> | <b>Inleiding</b>   | <b>blz.3</b>  |              |
| <b>2.</b> | <b>Wettelijke Regels</b>                                       | <b>blz.4</b>  |              |
|           | <b>2.1. Wet kinderopvang en regling wet kinderopvang</b>       |               | <b>blz.4</b> |
|           | <b>2.2. Beleidsregels kwaliteit kinderopvang</b>               |               | <b>blz.4</b> |
|           | <b>2.3. Melding en registratie in het kinderopvangregister</b> |               | <b>blz.4</b> |
| <b>3.</b> | <b>Handhavingstraject Kinderopvang</b>                         | <b>blz.6</b>  |              |
|           | <b>3.1. Toezicht</b>   | <b>blz.6</b>  |              |
|           | <b>3.2. Handhaving</b>   | <b>blz.7</b>  |              |
|           | <b>3.3. Start handhavingstraject</b>                           | <b>blz.8</b>  |              |
|           | <b>3.4. Verschillende soorten sancties</b>                     |               | <b>blz.8</b> |
| <b>4.</b> | <b>Begripsomschrijvingen</b>                                   | <b>blz.13</b> |              |
| <b>5.</b> | <b>Gebruikte afkortingen</b>                                   | <b>blz.14</b> |              |

**Afwegingsmodel Handhaving kinderopvang, blz.1 t/m 149**

## **1. Inleiding**

### **Aanleiding**

Met ingang van 1 augustus 2010 is er een nieuwe Wet Kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen (Wkkip) in werking getreden, ook wel aangeduid als de Wet Kinderopvang (Wko). In deze nieuwe wet is ook de regelgeving rond peuterspeelzalen en gastouderopvang opgenomen. In dit kader dient het handhavingsbeleid kinderopvangvoorzieningen te worden herzien. Bij vaststelling van de nota door het college en openbaarmaking van het nieuwe handhavingsbeleid komt het handhavingsbeleid Kinderopvang uit 2008 te vervallen.

Naast het gemeentelijk handhavingsbeleid is ook de Verordening Ruimte- en inrichtingseisen Peuterspeelzalen Goirle 2011 van kracht.

De verantwoordelijkheid voor het toezicht op de naleving van de kwaliteitsregels in de kinderopvang ofwel de handhaving van de Wet kinderopvang en de regelgeving die bij deze wet hoort, berust bij het college van burgemeester en wethouders (vanaf nu: het college) van de betreffende gemeente waar de kinderopvang gevestigd is.

## **2. Wettelijke regels**

### **2.1. Wet kinderopvang en Regeling Wet kinderopvang**

Sinds de invoering van de Wet kinderopvang in 2005 is de kinderopvang een marktgerichte sector. De wet 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.

In de Wet kinderopvang zijn globale eisen ('verantwoorde kinderopvang') en concrete eisen opgenomen:

o.a. verplichting verklaring omtrent gedrag (VOG) voor personeel in de kinderopvang, een risicoinventarisatie veiligheid en gezondheid, het instellen van een oudercommissie, etc.

Wat betreft de globale eisen heeft de kinderopvangbranche (houders en ouders) deze via zelfregulering verder ingevuld in landelijke normen.

Deze landelijke normen zijn opgenomen in het Convenant kwaliteit kinderopvang. Het

gaat dan bijvoorbeeld over het aantal leidsters in verhouding tot het aantal kinderen, eisen aan het ruimtegebruik en de beroepskwalificatie.

De rijksoverheid heeft de normen uit het Convenant kwaliteit kinderopvang één op één overgenomen in

beleidsregels en deze normen, samen met de concrete eisen uit de wet, toetsbaar uitgewerkt in toetsingskaders voor de GGD.

De wettelijke kwaliteitseisen hebben het karakter van basiseisen waaraan elke instelling voor

kinderopvang moet voldoen. In de wet is in een aantal artikelen de mogelijkheid opgenomen om nadere

regels te stellen. Het gaat vooral om regels voor uitvoering van gemeentelijke taken. Deze uitvoeringsregels zijn opgenomen in de Regeling Wet kinderopvang.

### **2.2 Beleidsregels kwaliteit kinderopvang**

Kinderopvanginstellingen zijn zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van het aanbod. Hiertoe hebben aanbieders en afnemers in de kinderopvang de globale eis die de Wet kinderopvang stelt aan de branche, vertaald in gedetailleerde kwaliteitseisen voor de kinderopvang. De eisen die in het Convenant worden gesteld aan de houder van een kindercentrum of gastouderbureau, hebben gediend als uitgangspunt voor de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang. Deze beleidsregels geven uitleg aan de globale kwaliteitsnormen van de wet. In artikel 57a van de Wet kinderopvang is de bevoegdheid van de minister om beleidsregels vast te stellen juridisch verankerd. Kenmerkend is dat de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang niet bindend zijn.

Houders van kindercentra

mogen van de regels afwijken als zij voor de GGD aannemelijk kunnen maken dat zij op een

gelijkwaardige of betere wijze verantwoorde kinderopvang aanbieden en op die manier toch voldoen aan

het doel van de specifieke eis waarvan de houder afwijkt.

### **2.3 Melding en registratie in het kinderopvangregister**

Vanaf 1 januari 2011 zijn alle kinderdagverblijven, organisaties voor buitenschoolse opvang, gastouderbureaus en gastouders geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang (LRKO), voor meer informatie zie:

[www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl). Naast vermelding van alle kindercentra en gastouders, staan op deze website tevens de inspectierapporten van de GGD die als toezichthouder fungeert. De gemeente is verplicht het register bij te houden en aan te vullen. Later dit jaar zullen ook de peuterspeelzalen worden toegevoegd aan het Landelijk Register Kinderopvang.

Sinds de invoering van de Wet kinderopvang is het college verplicht om een register bij te houden van de

in de gemeente gevestigde kindercentra. 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

kinderopvangregister (art. 45 lid 1 Wk). Een gastouderbureau dient zich aan te melden in de gemeente

waar het bureau statutair gevestigd is. Het adres waar de gastouderopvang daadwerkelijk plaats vindt is

niet van belang voor de registratie.

Voor franchiseorganisaties geldt dat elke franchiseondernemer zich in de gemeente van vestiging moet

melden voor opname in het register. Het gaat hierbij om franchiseondernemers die als bemiddelaar voor

gastouderopvang werken. Dit geldt dus niet voor gastouders die als zelfstandige op basis van een

franchiseformule werken. Gastouders hoeven zich niet te laten registreren.

De melding wordt gedaan op een formulier, waarvan het model is vastgesteld door het college. De

gegevens die de houder moet verschaffen en de informatie die het college in het register moet opnemen,

zijn vastgelegd in artikel 5 van de Regeling Wet kinderopvang.

Na de melding door een houder van een kindercentrum worden de gegevens in het register opgenomen

(art. 46 lid 1 Wk). Een gemeente kan een registratie niet weigeren.

Binnen 8 weken na een melding door de houder onderzoekt de toezichthouder of de exploitatie van het

kindercentrum redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de kwaliteitseisen genoemd in

hoofdstuk 3, paragraaf 2 en 3 van de wet kinderopvang (Regeling Wk art, 10).

Tot die tijd van acht weken of totdat uit het inspectiebezoek eerder is gebleken dat de exploitatie

redelijkerwijs zal plaatsvinden in overeenstemming met de kwaliteitseisen van de wet en de

Beleidsregels, mag het kindercentrum nog niet in exploitatie worden genomen.

### **Wijziging en verwijdering van gegevens uit het register**

De houder dient elke wijziging van de gegevens die opgenomen staan in het register mee te delen aan het college (art. 47 Wk). De houder wordt vervolgens schriftelijk op de hoogte gesteld van opname van de (gewijzigde) gegevens in het register. Het college heeft zelf ook de mogelijkheid om wijzigingen in het register aan te brengen, indien is gebleken dat de opgenomen gegevens niet overeenstemmen met de werkelijke situatie. Ook van deze wijziging wordt de houder schriftelijk op de hoogte gesteld (art. 8 Regeling Wk). Het college kan overgaan tot verwijdering van gegevens uit het register als de houder daartoe een verzoek over heeft ingediend of als is gebleken dat de houder het kindercentrum niet langer exploiteert. Daarnaast kan het college tot verwijdering van gegevens overgaan, indien uit het inspectieonderzoek blijkt dat de houder naar verwachting niet dan wel niet langer voldoet aan de kwaliteitseisen van de wet, respectievelijk de Beleidsregels kwaliteit (art. 9 Regeling Wet kinderopvang). Een verwijdering uit het landelijk register wordt openbaar bekend gemaakt in een lokaal verspreid huis-aan-huisblad. Het landelijk register kinderopvang heeft een publiek portaal, zodat iedereen de geregistreerde kinderopvangvoorzieningen kan inzien.

### **Niet-gemelde kinderopvang**

Houders van kindercentra die zich niet bij de gemeente hebben gemeld voor registratie plegen in principe een economisch delict in de zin van de Wet Economische Delicten. Het actief strafrechtelijk opsporen van niet-gemelde kinderopvang hoort niet tot de taak van de toezichthouder. Krijgt de gemeente echter een signaal dat in haar gemeentekinderopvang of gastouderopvang plaats vindt zonder dat de houder in het register is opgenomen dan kan de gemeente de GGD opdracht geven een zogenaamde voorselectie te doen. De GGD moet in dat geval onderzoeken of er sprake is van kinderopvang of gastouderopvang in de zin van art 1, eerste lid van de Wk. Weigert de houder mee te werken aan het onderzoek, en bestaat het vermoeden dat opvang in de zin van de Wet kinderopvang plaats vindt, kan aangifte gedaan worden bij de politie.

### **3. Handhavingstraject kinderopvang**

Handhaving in de gemeente Goirle wordt op een integrale wijze aangepakt. Dit geldt voor de kleursporen rood (ruimtelijke ordening, bouwen), grijs (milieu), en paars (openbare orde, veiligheid, gebruik openbare ruimte). De integrale benadering zal daarom alleen betrekking hebben op het rode, grijze en paarse spoor (Bron: Integraal handhavingsbeleid gemeente Goirle 2010-2014.) Het opnemen van de handhaving in de kinderopvang binnen deze integrale benadering heeft geen meerwaarde, er zijn nauwelijks raakvlakken. Dit betekent impliciet dat de verantwoording van het handhavingsbeleid kinderopvangvoorzieningen bij de afdeling ontwikkeling blijft liggen.

Indien er uiteindelijk handhavend opgetreden moet worden, vindt er communicatie en afstemming plaats tussen de afdelingen VVH en Ontwikkeling.

#### **Soorten kinderopvang in Goirle**

Er zijn diverse soorten kinderopvang te onderscheiden. Naast de reguliere kinderdagverblijven worden er kinderen opgevangen in peuterspeelzalen en door gastouders (gastouders gaan een bemiddelingrelatie aan met een gastouderbureau.) Daarnaast is er buitenschoolse opvang voor kinderen van 4 tot en met 12 jaar vóór en na schooltijd en in de schoolvakanties.

Binnen het ruime begrip handhaving wordt onderscheid gemaakt tussen de fasen toezicht en handhaving.

#### **3.1. Toezicht**

##### **Eerstelijns toezicht**

Onder toezicht wordt verstaan: het controleren of, en in hoeverre, wettelijke bepalingen worden nageleefd. Daarbij geldt dat toezicht alleen betrekking heeft op de controle op de naleving en niet op het inzetten van juridische instrumenten tegen de overtreding. Hierbij wordt er nog onderscheid gemaakt in preventief en repressief toezicht. Onder preventief toezicht wordt verstaan: het toezicht dat is gebaseerd op een jaarlijks uitvoeringsprogramma. Repressief toezicht is toezicht dat plaatsvindt op basis van klachten.

De GGD Hart van Brabant is aangesteld als feitelijke toezichthouder (eerstelijns toezicht) en de gemeente is zowel verantwoordelijk voor de inzet van handhavingsinstrumenten als eindverantwoordelijke voor het gemeentelijk toezicht.

##### **Tweedelijns toezicht**

Het rijk ziet toe op de wijze waarop de gemeenten aan deze toezichthoudende taak gestalte geven. Enerzijds om de kwaliteit van de uitvoering van het gemeentelijk toezicht te waarborgen en anderzijds om inzicht te krijgen in de effectiviteit van de kwaliteitsnormering.

De Minister van OCW houdt toezicht op de rechtmatigheid en doeltreffendheid van de uitvoering van de wettelijke taken door het college (art. 68 Wk). Het zogenaamde tweedelijns toezicht wordt onder gezag van de Minister van OCW uitgevoerd door de Inspectie voor het Onderwijs (voorheen door de Inspectie

Werk en Inkomen).

Het college stelt jaarlijks voor 1 mei een verslag vast van alle toezicht- en handhavingstaken die de gemeente in een kalenderjaar in het kader van de Wet kinderopvang heeft verricht (art. 12 lid 1 Regeling Wk). Het verslag bevat een overzicht en geeft inzicht in:

- De uitgevoerde onderzoeken door de toezichthouder, gespedificeerd naar onderzoek.
- De situaties die aanleiding hebben gegeven tot een incidenteel onderzoek.
- De wijze waarop de onderzoeken zijn uitgevoerd.
- De onderzoeksresultaten.
- De wijze waarop handhaving van de kwaliteitseisen heeft plaatsgevonden.

Het college zendt het verslag naar de gemeenteraad en naar de minister. De minister stelt jaarlijks een verslag op van de werkzaamheden in het kader van het tweedelijnstoezicht van het voorafgaande

kalenderjaar (art. 70 Wk). Het verslag wordt naar de Tweede Kamer gestuurd. Het gemeentelijke jaarverslag heeft dus twee belangrijke functies:

1. De beoordeling van het gemeentelijke toezicht op het aanbod van kinderopvang.
2. De verzameling van aanvullende informatie ten aanzien van de effectiviteit van het systeem van het eerstelijnstoezicht Wet kinderopvang

### **3.2 Handhaving**

Onder handhaving wordt verstaan: het bestuursrechtelijk (middels last onder dwangsom of bestuursdwang) of strafrechtelijk (proces verbaal) optreden tegen overtredingen die tijdens het toezicht zijn vastgesteld. De handhaving wordt uitgevoerd door de gemeente. Om de gemeente haar handhavingstaak goed te kunnen laten vervullen, beschikt het college en de toezichthouder over de handavings- en sanctiemaatregelen. Dit is verder uitgewerkt in het afwegingsmodel handhaving kinderopvang.

De gemeente hanteert het Afwegingsmodel Handhaving Kinderopvang<sup>1</sup> bij het uitvoeren van de handhavingacties die nodig zijn als

- een houder van een kindercentrum
- een gastouderbureau,
- voorziening voor gastouderopvang
- een peuterspeelzaal

niet voldoet aan één of meer kwaliteitseisen van de Wko en de Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen (verder: Beleidsregels kwaliteit) van de staatssecretaris van OCW. In het model zijn de algemene stappen opgenomen die de

<sup>1</sup> Zoals opgesteld door de VNG, januari 2011. Dit model is integraal overgenomen in deze nota handavingsbeleid.



gemeente hanteert bij het overtreden van de kwaliteitseisen. Handhaving is maatwerk en zal in elke situatie apart afgewogen moeten worden. Proportionaliteit is daarbij van belang. Daardoor zijn niet automatisch alle genoemde stappen onverkort van toepassing op een geconstateerde overtreding, maar zal telkens afgewogen worden of toepassing onder meer proportioneel is.

De kwaliteitsaspecten voor dagopvang die worden gewogen, zijn ingedeeld naar de volgende domeinen

1. Kinderopvang in de zin van de wet
2. Ouders
3. Personeel
4. Veiligheid en gezondheid
5. Accommodatie en inrichting
6. Groepsgrootte en beroepskracht-kind-ratio
7. Pedagogisch beleid
8. Klachten
9. Voorschoolse educatie

### **3.3 Start handhavingstraject**

Het gemeentelijke handhavingstraject begint direct na ontvangst van het inspectierapport van de GGD. De GGD geeft in het rapport een handhavingadvies aan de gemeente. In het rapport is het 'Overzicht bevindingen toezichthouder per inspectiedomein' de basis voor het afwegen van de te ondernemen handhavingactie. In dit overzicht beschrijft de toezichthouder per domein de context van de voorwaarden waar de houder niet aan voldoet. Ook de resultaten van eventueel door de inspecteur toegepast overleg en overreding worden hierin genoemd. De gemeente kan de aangegeven verzwarende of verzachtende omstandigheden, de inspanning van de houder e.d. mee laten wegen bij het beoordelen van de te nemen handhavingactie. De gemeente kan in bijzondere gevallen, voordat de eerste juridische stap van aanwijzing wordt gezet, overwegen eerst een schriftelijke waarschuwing te geven. Ook kan overwogen worden eerst op basis van mondelinge overreding de houder te bewegen de overtreding te herstellen. Zowel de waarschuwing als de overreding hebben geen juridische status en betekenen daarom een uitstel van het handhavingstraject.

Handhaving is maatwerk en zal in elke situatie apart afgewogen moeten worden. Proportionaliteit is daarbij van belang. Daardoor zijn niet automatisch alle genoemde stappen onverkort van toepassing op een geconstateerde overtreding, maar zal telkens afgewogen worden of toepassing onder meer proportioneel is.

### **3.4 Verschillende soorten sancties**

Binnen de handhaving kunnen twee typen sancties onderscheiden worden, te weten

- herstellende sancties
- bestraffende sancties.

Deze typen sancties bestaan naast elkaar en derhalve kunnen sancties van een verschillend type tegelijkertijd worden opgelegd.

#### **Herstellende sancties**

In artikel 5:2 Awb wordt bepaald wat onder een herstellende sanctie wordt verstaan. Hieronder wordt verstaan: een bestuurlijke sanctie die strekt tot het geheel of gedeeltelijk ongedaan maken of beëindigen van een overtreding, tot het voorkomen van herhaling van een overtreding, dan wel tot het wegnemen of beperken van de gevolgen van een overtreding. Hieruit volgt dat het doel van de herstellende sanctie dus ook met name gelegen is in het voorkomen van voortduren van de overtreding en/of herhaling in de toekomst. Bestrafing van reeds begane overtredingen kan via de bestraffende sanctie (zie hieronder)

Welke herstellende sancties worden er onderscheiden binnen dit handhavingsbeleid?

### **Stap 1**

#### **OF Bevel.**

Dit is een handhavingmiddel dat in spoedeisende gevallen door de GGD-inspecteur direct tijdens een inspectie ingezet kan worden. Omdat het middel door de GGD-inspecteur wordt ingezet en niet door het college wordt dit bevel in onderhavig Afwegingsmodel niet nader genoemd. Inzet van dit middel wordt door de GGD-inspecteur bepaald. De GGD-inspecteur geeft alleen een bevel indien hij van mening is dat de kwaliteit bij een kindercentrum of peuterspeelzaal zodanig tekortschiet dat het nemen van maatregelen redelijkerwijs geen uitstel kan lijden. Ingeval van overtredingen met een lage of gemiddelde prioritering zal hier niet snel sprake van zijn.

#### **OF Aanwijzing**

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 de gegeven voorschriften (de 'kwaliteitseisen') niet of in onvoldoende mate naleeft, kan de houder een schriftelijke aanwijzing geven.

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 genomen dienen te worden.

#### *Hersteltermijn*

Bij een aanwijzing wordt de houder een hersteltermijn gegeven. De hersteltermijn wordt bepaald door de zwaarte van de prioritering. De hersteltermijn in dit model wordt aangegeven in een bandbreedte. De handhaver geeft per concreet geval de exacte hersteltermijn aan. Na het verstrijken van een hersteltermijn dient de overtreding beëindigd te zijn. Ter controle hiervan kan de handhaver schriftelijke bewijsstukken opvragen dan wel de GGD de opdracht geven voor een herinspectie. Is de overtreding niet beëindigd, dan zal een volgende stap worden ingezet.

#### **Stap 2 Last onder dwangsom**

Onder last onder dwangsom wordt verstaan: de herstelsanctie, inhoudende:

- a. een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en
- b. de verplichting tot betaling van een geldsom indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

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.

### **Of eventueel Last onder bestuursdwang**

Onder last onder bestuursdwang wordt verstaan: de herstelsanctie, inhoudende:

- a. een last tot geheel of gedeeltelijk herstel van de overtreding, en
- b. de bevoegdheid van het bestuursorgaan om de last door feitelijk handelen ten uitvoer te leggen, indien de last niet of niet tijdig wordt uitgevoerd.

In gevallen waarin het bestuursorgaan de mogelijkheid heeft om zelf de overtreding op te lossen (op kosten van de overtreder) kan een last onder bestuursdwang opgelegd worden. Omdat in het kader van handhaving kinderopvang de overtredingen zich maar in zeer beperkte mate lenen voor toepassing van bestuursdwang, is de optie last onder bestuursdwang op een enkele overtreding na niet opgenomen. Echter, op grond van het bestuursrecht geldt dat in die gevallen waarin last onder dwangsom mogelijk is, ook bestuursdwang kan worden toegepast indien de gemeente de overtreding daardoor zelf kan doen beëindigen.

### **Stap 3 Exploitatieverbod**

Het college van burgemeester en wethouders kan de houder verbieden de exploitatie van een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang, een gastouderbureau of de instandhouding van een peuterspeelzaal voort te zetten, zolang hij een bevel of aanwijzing niet opvolgt en het opleggen van een last onder bestuursdwang niet mogelijk is.

Ook kan het college van burgemeester en wethouders de houder verbieden dat kindercentrum, die voorziening voor gastouderopvang, dat gastouderbureau of die peuterspeelzaal in exploitatie te nemen, zolang niet of niet langer aan de kwaliteitseisen uit hoofdstuk 1, afdeling 3, paragraaf 2 of hoofdstuk 2, afdeling 2, paragraaf 2 is voldaan.

### **Stap 4 Verwijdering uit landelijk register**

Er zijn verschillende gronden waarop het college een voorziening uit het register kinderopvang kan verwijderen:

- indien is gebleken dat de houder niet langer de organisatie voor kinderopvang exploiteert
- indien uit een GGD-inspectie 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 of hoofdstuk 2, afdeling 2, paragrafen 2 en 3 van de Wko gegeven voorschriften

- indien drie maanden na de registratie de exploitatie van de organisatie voor kinderopvang niet daadwerkelijk is aangevangen

Vanaf het moment dat een kindercentrum (dagopvang of BSO), een voorziening voor gastouderopvang, een gastouderbureau of een peuterspeelzaal is verwijderd uit het register, is er geen sprake meer van kinderopvang in de zin van de wet. Voortzetten van exploitatie leidt tot illegale kinderopvang en tot een boete op basis van overtreding van de Wet Economische Delicten.

Doordat een kindercentrum (dagopvang of BSO), een voorziening voor gastouderopvang of een gastouderbureau uit het register is verwijderd, wordt ook grond voor het recht op kinderopvangtoeslag voor vraagouders beëindigd.

#### Verloop herstellend handhavingstraject

Een herstellend handhavingstraject verloopt in beginsel volgens de hierboven beschreven stappen. Er kunnen zich echter situaties voordoen, waarin het naar beoordeling van het college gerechtvaardigd is om, gezien de aard en/of ernst van de overtreding, bepaalde stappen 'over te slaan' en direct over te gaan tot inzet van een zwaardere sanctie. Eén van de situaties waarin dit zich kan voordoen is recidive.

#### **Bestraffende sancties**

In artikel 5:2 Awb wordt bepaald wat onder een bestraffende sanctie wordt verstaan. Hieronder wordt verstaan: een bestuurlijke sanctie voor zover deze beoogt de overtreder leed toe te voegen. 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 is de bestuurlijke boete. Een bestuurlijke boete kan apart maar ook gelijktijdig met een herstellend handhavingstraject worden opgelegd.

#### **Grondslag bestuurlijke boete**

##### *Bij kindercentra, voorzieningen voor gastouderopvang en gastouderbureaus*

Op grond van artikel 1.72 Wko is het college bevoegd ter zake een aantal overtredingen een bestuurlijke boete op te leggen. Een bestuurlijke boete mag ten hoogste € 45.000 bedragen.

Het opleggen van een bestuurlijke boete acht het college in ieder geval aangewezen in de volgende situaties:

- In geval van overtreding van een of meer van de bepalingen bij of krachtens de artikelen 1.45 tot en met 1.60a Wko (hoofdstuk 1 afdeling 3 Kwaliteit kindercentra, voorzieningen voor gastouderopvang en gastouderbureaus);
- In geval de houder een opgelegde aanwijzing of bevel (art 1.65 Wko) niet nakomt;
- In geval de houder een kinderopvangcentrum blijft exploiteren terwijl op grond van artikel 1.66 Wko aan hem een exploitatieverbod is opgelegd;
- In geval de houder weigert zijn medewerking te verlenen aan een toezichthouder (5:20 Awb).
- In geval een houder een afspraak als bedoeld in artikel 167 Wet op het primair onderwijs niet nakomt

##### *Gastouders*

Gastouders vallen ook volledig onder het regime van toezicht en handhaving en daarbij is ook de mogelijkheid om een bestuurlijke boete op te leggen van

toepassing. Omdat echter een gastouder toch een bijzondere vorm van opvang is, is ervoor gekozen niet vooraf in dit model boetebedragen te noemen in het domein 'gastouderopvang'. Indien een gemeente een overtreding van een gastouder wil sanctioneren met een bestuurlijke boete, zal in dat geval het boetebedrag bepaald worden, met inachtneming van de algemene bepalingen hieromtrent in dit handhavingsbeleid. Daarbij kan bijvoorbeeld een relatie worden gelegd met de boetebedragen zoals die zijn bepaald binnen de kinderopvang.

### Bij peuterspeelzalen

Voor peuterspeelzalen geldt dat de mogelijkheid om een bestuurlijke boete op te leggen, is bepaald in artikel 2.27 Wko. Dit artikel bepaalt dat een bestuurlijke boete alleen opgelegd kan worden aan niet-gesubsidieerde peuterspeelzalen. Dit betekent dat het onderdeel 'bestraffende sanctie' in dit Afwegingsmodel alleen van toepassing is op niet-gesubsidieerde peuterspeelzalen.

Op grond van artikel 2.28 Wko is het college bevoegd ter zake een aantal overtredingen een bestuurlijke boete op te leggen. Een bestuurlijke boete mag ten hoogste € 45.000 bedragen. Het opleggen van een bestuurlijke boete acht het college in ieder geval aangewezen in de volgende situaties:

- In geval van overtreding van een of meer van de bepalingen bij of krachtens de artikelen 2.2 tot en met 2.13 Wko (hoofdstuk 2 afdeling 2 Kwaliteit peuterspeelzalen);
- In geval de houder een opgelegde aanwijzing of bevel (art 2.23 Wko) niet nakomt;
- In geval de houder een peuterspeelzaal in stand blijft houden terwijl op grond van artikel 2.24 Wko de voortzetting van de instandhouding is verboden;
- In geval de houder weigert zijn medewerking te verlenen aan een toezichthouder (5:20 Awb).
- In geval een houder een afspraak als bedoeld in artikel 167 Wet op het primair onderwijs niet nakomt

### **Opleggen bestuurlijke boete**

#### Wanneer wordt een boete opgelegd?

Bij een overtreding van de prioriteit 'hoog' zal in beginsel een boete ter hoogte van het in het Afwegingsmodel genoemde bedrag worden opgelegd. Bij overtredingen met een prioriteit 'gemiddeld' of 'laag' kan het college besluiten een boete op te leggen.

#### Wanneer geen bestuurlijke boete?

Het college legt geen boete op indien:

- de overtreder aannemelijk maakt dat elke vorm van verwijtbaarheid ontbreekt
- indien de houder, zijnde een natuurlijk persoon (en geen rechtspersoon), is overleden
- bij opzet of bewuste roekeloosheid en een direct gevaar voor de gezondheid of de veiligheid van personen tot gevolg heeft

### **Hoogte bestuurlijke boete**

De in dit Afwegingsmodel genoemde boetebedragen zijn richtlijnen. Per geconstateerde overtreding zal bepaald moeten worden of het genoemde boetebedrag proportioneel is. Het college stemt de bestuurlijke boete af op de ernst van de overtreding en de mate waarin deze aan de overtreder kan worden verweten. Het college houdt daarbij zo nodig rekening met de omstandigheden waaronder de overtreding is gepleegd.

#### Boeteverhogende en boeteverlagende omstandigheden

In het geval de overtreder in de afgelopen drie jaar al eerder is beboet voor eenzelfde type overtreding kan het college de boete verhogen. Daarbij is irrelevant of de in het verleden gepleegde overtreding(en) al dan niet betrekking hadden op hetzelfde kindercentrum, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal waarvoor de nieuwe boete wordt opgelegd. Bepalend is of de overtreder als houder al eerder een boete is opgelegd. Ook kan sprake zijn van boeteverlagende omstandigheden.

Als boeteverhogende of boeteverlagende omstandigheden kunnen onder meer in aanmerking worden genomen:

- De omstandigheid dat de houder al eerder eenzelfde type overtreding heeft gepleegd. Daaronder wordt ook een overtreding in een ander kindercentrum, gastouderbureau, voorziening voor gastouderopvang of peuterspeelzaal van dezelfde houder begrepen (recidive, boeteverhogend)
- De omstandigheid dat de overtreding betrekking heeft op een kleine onderneming (boeteverlagend)
- De omstandigheid dat de overtreder door de verboden gedraging een aanzienlijk voordeel heeft verkregen (boeteverhogend)
- De omstandigheid dat de overtreder uit eigen beweging derden, aan wie direct of indirect door de overtreding schade is berokkend, schadeloos heeft gesteld (boeteverlagend)
- Een andere omstandigheid die naar het oordeel van het college aanleiding geeft tot verhoging/verlaging van de boete.

## 4. Begripsomschrijvingen

In dit Afwegingsmodel wordt verstaan onder:

**beroepskracht** de persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een kindercentrum en is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen; of de persoon van 18 jaar of ouder die werkzaam is bij een gastouderbureau en is belast met het tot stand brengen en begeleiden van gastouderopvang;

**beroepskracht in opleiding:** degene die de beroepsbegeleidende leerweg volgt, bedoeld in de Wet educatie en beroepsonderwijs, en ten behoeve van beroepspraktijkvorming is belast met de verzorging en opvoeding van kinderen bij een kindercentrum of voorziening voor gastouderopvang;

**gastouder:** de natuurlijke persoon van 18 jaar of ouder die gastouderopvang biedt, met uitzondering van natuurlijke personen van wie een of meer kinderen op bij algemene maatregel van bestuur aan te wijzen gronden onderworpen zijn aan ondertoezichtstelling of voorlopige ondertoezichtstelling als bedoeld in artikel 254, onderscheidenlijk artikel 255, van Boek 1 van het Burgerlijk Wetboek, en met uitzondering van de persoon die op hetzelfde woonadres als de ouder of diens partner staat ingeschreven in de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens;

**gastouderbureau:** een organisatie die gastouderopvang tot stand brengt en begeleidt en door tussenkomst van wie de betaling van ouders aan gastouders geschiedt;

**houder:** de rechtspersoon of natuurlijke persoon van 18 jaar of ouder die een kindercentrum, een voorziening voor gastouderopvang of een gastouderbureau exploiteert;

**kindercentrum:** een voorziening waar kinderopvang plaatsvindt, anders dan gastouderopvang;

**kinderopvang:** 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;

**ouder:** de bloed- of aanverwant in opgaande lijn of de pleegouder van een kind op wie de kinderopvang betrekking heeft, met dien verstande dat bij de beoordeling of sprake is van pleegouderschap een subsidie op grond van de Wet op de jeugdzorg buiten beschouwing blijft;

**oudercommissie:** de commissie, bedoeld in artikel 1.58 Wet kinderopvang;

**dagopvang:** kinderopvang, verzorgd door een kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen;

**buitenschoolse opvang:** kinderopvang, verzorgd door een kindercentrum voor kinderen in de leeftijd dat zij naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden voor of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen en in de schoolvakanties;

**stamgroep:** een vaste groep kinderen in de dagopvang in een passend ingerichte vaste groepsruimte;

**stamgroep ruimte:** de ruimte waarin de kinderen in de dagopvang het grootste deel van de dag aanwezig zijn;

**basisgroep:** een vaste groep kinderen in de buitenschoolse opvang in een passend ingerichte ruimte;

**risico-inventarisatie:** de risico-inventarisatie, bedoeld in artikel 1.51 Wet kinderopvang;

**bemiddelingsmedewerker:** de medewerker die zich bezighoudt met de taken, bedoeld in de artikelen 12, 15 en 15e beleidsregels kwaliteit kinderopvang.

## 5. Gebruikte afkortingen

**Art:** artikel

**Artt:** artikelen

**Beleidsregels kwaliteit** Beleidsregels kwaliteit kinderopvang en peuterspeelzalen

**BSO:** buitenschoolse opvang

**GOB:** gastouderbureau

**Jo:** juncto (in samenhang met)

**Kdv:** kinderdagverblijf

**Psz:** peuterspeelzaal

**Wkcz:** Wet klachtrecht cliënten zorgsector

**Wko:** Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen