

Inspectieproces: opvragen documenten, hoor, wederhoor en zienswijze

Termijnen voor toesturen en nasturen van documenten

De houder zal aan moeten kunnen tonen dat voldaan wordt aan de wet en regelgeving.

Documenten etc. moeten op locatie inzichtelijk zijn of digitaal toegestuurd kunnen worden op de dag van de inspectie. Dat geldt ook voor de administratie (kindregistratie en personele roosters).

Documenten die tijdens de inspectie niet beschikbaar zijn, mogen als er gegronde redenen zijn binnen maximaal drie werkdagen na de inspectiedag per mail worden nagestuurd.

Dit is geen recht; de toezichthouder maakt zelf de afweging.

Nasturen is niet bedoeld om tekortkomingen te herstellen.

De houder is er verantwoordelijk voor dat de administratie op orde is en de informatie aan de toezichthouder getoond/gestuurd kan worden en er bij afwezigheid een achterwacht is die dit kan regelen.

Bij een uitgebreid of volledig onderzoek kan de toezichthouder de houder voor het aanleveren van bepaalde informatie meer tijd geven.

In uitzondering hierop dienen de VOG's (inschrijving/koppeling PRK) en kwalificaties te allen tijde ter inzage beschikbaar te zijn. Afhankelijk van de situatie en het tijdstip van de inspectie kan de toezichthouder de houder tot de volgende dag/ochtend de tijd geven.

Het is toegestaan om op locatie foto's met de werktelefoon te maken. Er moet een gegronde reden zijn om de foto's te maken, zoals het ondersteunen in het uitvoeren van onze wettelijke taak. Denk aan toetsen van de BKR (roosters, kindlijsten). In dat geval mogen op de foto's ook geboortedatum, achternaam enz. staan. Aandachtspunten hierbij zijn:

- maak ook niet meer foto's dan dat nodig is;
- vermijd gezichten op de foto's;
- laat de foto's op je werktelefoon ; ze zijn immers alleen voor eigen gebruik.
- als het rapport volledig is afgerond, moeten de foto's verwijderd worden.

Bij twijfel of houder de juiste en/of volledige informatie heeft aangeleverd kan de toezichthouder dit checken en de houder de gelegenheid geven de informatie alsnog na te sturen. De toezichthouder heeft onderzoeksplicht. Of de houder de kans krijgt om aanvullende informatie te overleggen, hangt af van de situatie.

Er kan in sommige gevallen een herstelaanbod gegeven worden voor het aanleveren van ontbrekende documenten. Het is aan de toezichthouder om te beoordelen of een herstelaanbod mogelijk is.

Indien de houder informatie aanlevert na de afgesproken termijn maar vóórdat het conceptrapport is verstuurd, neem je de informatie mee; ook al had je het onderzoek net afgerond.

Bij het niet aanleveren, laat aanleveren of aanleveren van nieuwe informatie is het mogelijk om de voorwaarde 'Administratie' mee te nemen in het onderzoek. Je kunt ervoor kiezen de voorwaarde 'Administratie' af te keuren als de informatie bijvoorbeeld verschilt van eerder verstuurd informatie en/of je door het ontbreken van informatie bepaalde voorwaarden niet of onvoldoende hebt kunnen toetsen. Je kunt er ook voor kiezen om de voorwaarde 'Administratie' op 'niet beoordeeld' te zetten en alleen een toelichting te geven zodat dit zichtbaar wordt in het rapport. Bij 'niet beoordeeld' vermeld je de bevinding in elk geval in de GIR (opmerkingenveld) zodat je dit mee kunt nemen bij een volgend onderzoek. Het is aan de toezichthouder of hij/zij er een opmerking over maakt in de beschouwing.

Hoor/wederhoor en zienswijze

- Houder heeft recht op hoor, wederhoor en indienen van een zienswijze. Toezichthouder moet dit expliciet benoemen (wij sturen standaardmail).
- Termijn: twee weken (*voor zowel h/w als indienen zienswijze*). Daarna is er nog één week om rapport definitief te maken en vast te stellen. Bij een nader onderzoek is er geen h/w en mogelijkheid voor indienen zienswijze. Het rapport wordt dan binnen een week definitief gemaakt.

Aanpassen conceptrapport?

- Alleen feitelijke onjuistheden worden gecorrigeerd.
- Als de houder bewijs heeft dat er ten tijde van het onderzoek geen overtreding was en dat bewijs niet door de toezichthouder in het onderzoek is meegenomen zal het onderzoek hervat moeten worden en het conceptrapport eventueel moeten worden aangepast. (*Zie uitspraak Raad van State*). Het gaat om de situatie dat een onjuiste beoordeling de toezichthouder kan worden aangerekend (onvoldoende informatie opgevraagd, niet concreet genoeg opgevraagd, situatie onvoldoende uitgevraagd etc.).

Nieuwe informatie houder (na conceptrapport of definitief rapport)

Als het conceptrapport is gemaakt nemen we nieuwe informatie van de houder niet meer in behandeling. In deze situatie is de houder 'in gebreke'; hij had de informatie eerder kunnen overleggen. Dit moet onderbouwd kunnen worden: het rapport (oordeel, onderbouwing, bronnen) dient handhaafbaar beschreven te zijn en informatie dient concreet en volledig opgevraagd te zijn aan houder.

De houder kan in de zienswijze aangeven dat er na afronding van het onderzoek nieuwe informatie beschikbaar was.

In een enkel geval kan, bijvoorbeeld op verzoek van de houder en in overleg met de gemeente, het handhavingsproces (nader onderzoek) versneld uitgevoerd worden of een incidenteel onderzoek worden uitgevoerd.

Zienswijze

In artikel 1.63, lid 3 van de Wet kinderopvang staat: "*De toezichthouder geeft de houder de gelegenheid om van het ontwerprapport kennis te nemen en daarover zijn zienswijze kenbaar te maken. De toezichthouder vermeldt de zienswijze van de houder in een bijlage bij het rapport.*"

De zienswijze is een *inhoudelijke* reactie op het rapport.

Het is geen PR en mag geen aanklacht zijn tegen de toezichthouder.

Als de toezichthouder van mening is dat de zienswijze geen inhoudelijke reactie is op het rapport en/of onjuistheden bevat kan de houder gevraagd worden om de zienswijze aan te passen en zich alsnog te beperken tot een inhoudelijke reactie. Wanneer de houder hier niet toe bereid is en de toezichthouder is van mening dat plaatsing van de tekst echt te bezwaarlijk is, kan de toezichthouder niet zelf de tekst van de zienswijze aanpassen of schrappen. Er zijn wel andere mogelijkheden.

Wanneer de inhoud van de zienswijze gemakkelijk is te herleiden naar een deel over de bevindingen in het rapport en een deel over (bijvoorbeeld) het functioneren van de toezichthouder, dan kan de toezichthouder ook alleen het laatst genoemde deel niet plaatsen.

Bij hoge uitzondering kan de toezichthouder aan de houder melden dat hij de zienswijze niet als bijlage bij het openbare rapport opneemt.

In beide gevallen stuurt de toezichthouder de zienswijze in zijn geheel en los van het rapport naar de gemeente. Deze handelswijze gaat in samenspraak met de gemeentebestuurder.

Besluit je om de zienswijze onverkort toe te voegen aan het rapport, dan kan je in de begeleidende mail aan gemeente de situatie, zoals onjuistheden in de zienswijze, beschrijven.