



Rik Law B.V.
Hoptille 186B
1102 PT Amsterdam

Kenmerk: 293126616-11092 Datum: 19 augustus 2021
Behandeld door: ██████████ E-mail: ██████████@ggdwstbabant.nl
Onderwerp: Wob-verzoek processen kinderopvang THZ

Geachte heer/mevrouw,

Op 28 juli 2021 ontvingen wij uw verzoek op basis van de Wet openbaarheid van bestuur om informatie over (samengevat) de processen rond het inspectierapport (kinderopvang) en een overzicht van de toezichthouders. Hieronder vindt u ons besluit op uw verzoek.

Vooraf wijzen wij u op het document de [Beleidsregel werkwijze toezichthouder kinderopvang](#), die onze werkwijze voorschrijft en dat al openbaar is.

Hierbij maken wij de door u gevraagde werkinstructies en een printscreen van het intern overzicht van onze inspecteurs, zoals op ons intranet/Sharepoint te vinden is, openbaar en sturen we ze u in bijlage (digitaal) toe. Er berusten bij ons geen andere documenten over de door u genoemde punten. Over het tweede deel van uw verzoek: wij hebben geen overzichten zoals door u gevraagd. Hier kunnen wij dus niets openbaar maken.

Hiermee hebben wij aan uw verzoek voldaan. U kunt binnen zes weken bij ons bezwaar maken tegen dit besluit. Voor vragen kunt u terecht bij [REDACTED],
[REDACTED]@ggdwestbrabant.nl, [REDACTED].

Met vriendelijke groet,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Annemieke van der Zijden', written in a cursive style.

Annemieke van der Zijden
Directeur publieke gezondheid

Bijlagen:

1. Werkinstructie kindercentrum
2. Overzicht inspecteurs THZ GGD West-Brabant

28 JULI 2021



GGD West-Brabant
t.a.v. de directeur Publieke Gezondheid
Postbus 3024
5003 DA TILBURG

Amsterdam, 27 juli 2021

Inzake : Verzoek op basis van de Wet openbaarheid van bestuur

Geachte dames, heren,

Ten behoeve van onderzoek naar de organisatie en werking van het toezicht op de kinderopvang in Nederland, willen wij u verzoeken om onderstaande informatie aan ons aan te leveren. Dit betreft een verzoek zoals bedoeld in artikel 6 lid 1 van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). Graag ontvangen wij deze informatie binnen 4 weken na dagtekening van deze brief.

Procedureel

1. De processen voor het vervaardigen van het (concept)inspectierapport, het verwerken van de zienswijze waar van toepassing en het vaststellen van het inspectierapport, inclusief de toegepaste 'checks and balances' en de betrokken functionarissen daarbij.

1508 1 JUL 8 3

Medewerkers

2. Een geanonimiseerd overzicht van de medewerkers die zich bezig houden met het inspecteren van de kinderopvanglocaties, hun leidinggevenden en allen die betrokken zijn bij het tot stand komen van een onderzoek en de administratieve afhandeling daarvan.

Op dit overzicht zien wij graag de volgende informatie:

- a. Opleidingsniveau en -richting;
- b. Aantal jaren ervaring als medewerker van een kinderopvangorganisatie;
- c. Aantal jaren werkzaam bij de GGD inspectie kinderopvang of vergelijkbaar;
- d. De arbeidsverhouding met de GGD, dat wil zeggen: (tijdelijk) dienstverband, detachering, uitzendkracht, zzp, anders.

Wij willen u bij voorbaat danken voor de door u te nemen moeite.

Vertrouwend u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd,

Met vriendelijke groet,
Rik Law B.V.
Afdeling Onderzoek

Werkinstructie kindercentrum

Versiedatum: 16-01-2018	Versienummer: 08
Toepassing/regio: GGD West-Brabant.	
Doel/resultaat: Het uitvoeren van de wettelijke inspectietaak in het kader van de Wet Kinderopvang en de kwaliteitseisen.	

Stap	Werkwijze aangekondigd volledig onderzoek	Uitvoerende
1	Op grond van het planningsoverzicht wordt telefonisch een afspraak met het in te plannen kindercentrum gemaakt. Zie werkinstructie team administratie THZ.	Team administratie
2	De benodigde documenten worden naar het kindercentrum gemaïld met het verzoek deze binnen 10 werkdagen ingevuld te retourneren naar de desbetreffende Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid.	Team administratie
3	De documenten worden aan de hand van het "veldinstrument voorbereiding onderzoek documenten" onderzocht. In geval documenten ontbreken worden deze op de locatie beoordeeld/ gekopieerd en meegenomen	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
4	Het onderzoek op de locatie wordt aan de hand van het "veldinstrument" uitgevoerd.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
5	Na afronding van het onderzoek worden de gegevens in het "conceptrapport" (GIR) verwerkt en binnen 2 weken digitaal geplaatst in de aanlevermap THZ op de N-schijf voor het team administratie.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
6	Het conceptrapport wordt binnen 2 weken van de N-schijf gehaald en gecontroleerd. In de GIR wordt de status van de fase van uitvoeren op conceptrapport gezet, de datum van Hoor en Wederhoor wordt bij planning ingevuld. Het gecontroleerde "Word" rapport wordt in de GIR ingevoerd bij documenten. Er wordt een pdf formaat van gemaakt. Dit wordt met een standaard e-mail tekst digitaal verstuurd aan de houder en in cc naar de Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid.	Team administratie
7	Na beëindiging van de hoor- en wederhoor procedure, welke 2 weken na dagtekening van het verzonden rapport bedraagt, wordt het rapport binnen 1 week definitief gemaakt. Het definitieve rapport wordt in de aanlevermap THZ op de N-schijf geplaatst.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
8	Het definitieve rapport wordt binnen 2 weken van de N-schijf gehaald, aangevuld en gecontroleerd. De opsteldatum, verzenddatum en publicatiedatum worden in het rapport gezet en tevens in de GIR aangevuld bij planning. Het gecontroleerde "Word" rapport wordt in de GIR ingevoerd. Er wordt een pdf formaat van gemaakt. Dit wordt met een standaard e-mail tekst digitaal verstuurd aan de houder en gemeente. De status van het rapport wordt in de GIR op afgesloten gezet.	Team administratie

Stap	Werkwijze aanvraag registratie LRKP	Uitvoerende
1	De aanvraag voor registratie komt binnen via de digitale post. Zie werkinstructie team administratie THZ.	Team administratie
2	Binnen 2 weken na ontvangst van de aanvraag wordt een inspectiebezoek ingepland en wordt de Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid op de hoogte gesteld.	Team administratie
3	Het inspectiebezoek wordt uitgevoerd aan de hand van het daarbij behorende "veldinstrument".	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
4	Na afronding van het onderzoek worden de gegevens in het "conceptrapport" (GIR) verwerkt en binnen 2 weken digitaal geplaatst in de aanlevermap THZ op de N-schijf voor de team administratie.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
5	Het conceptrapport wordt binnen 2 weken van de N-schijf gehaald en gecontroleerd. In de GIR wordt de status van de fase van uitvoeren op conceptrapport gezet, de datum van Hoor en Wederhoor wordt bij planning ingevuld. Het gecontroleerde "Word" rapport wordt in de GIR ingevoerd bij documenten. Er wordt een pdf formaat van gemaakt. Dit wordt met een standaard e-mail tekst digitaal verstuurd aan de houder en in cc naar de Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid.	Team administratie
6	Na beëindiging van de hoor- en wederhoor procedure, welke 2 weken na dagtekening van het verzonden rapport bedraagt, wordt het rapport binnen 1 week definitief gemaakt. Het definitieve rapport wordt in de aanlevermap THZ op de N-schijf geplaatst.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
7	Het definitieve rapport wordt binnen 2 weken van de N-schijf gehaald, aangevuld en gecontroleerd. De opsteldatum, verzenddatum en publicatiedatum worden in het rapport gezet en tevens in de GIR aangevuld bij planning. Het gecontroleerde "Word" rapport wordt in de GIR ingevoerd. Er wordt een pdf formaat van gemaakt. Dit wordt met een standaard e-mail tekst digitaal verstuurd aan de houder en gemeente. De status van het rapport wordt in de GIR op afgesloten gezet.	Team administratie

Stap	Werkwijze Wijziging van register gegevens	Uitvoerende
1	Wijziging van register gegevens komt binnen via de digitale post. Zie werkinstructie Centrale Planning THZ	Team administratie
2	Op verzoek van/ in overleg met de gemeente kan er een inspectiebezoek plaatsvinden.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
3	Indien er geen inspectiebezoek hoeft plaats te vinden wijzigt de team administratie de gegevens in het registratie document en in het exelbestand.	Team administratie
4	Indien er een inspectiebezoek plaats moet vinden, dan worden hieronder genoemde stappen uitgevoerd.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
4a	Voor een inspectiebezoek wordt een afspraak met het in te plannen kindercentrum aan- of onaangekondigd gemaakt.	Team administratie
5	Het inspectiebezoek wordt uitgevoerd aan de hand van het daarbij behorende "veldsinstrument".	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
6	Na afronding van het onderzoek worden de gegevens in het "conceptrapport" (GIR) verwerkt en binnen 2 weken digitaal geplaatst in de aanlevermap THZ op de N-schijf voor de team administratie.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
7	Het conceptrapport wordt binnen 2 weken van de N-schijf gehaald en gecontroleerd. In de GIR wordt de status van de fase van uitvoeren op conceptrapport gezet, de datum van Hoor en Wederhoor wordt bij planning ingevuld. Het gecontroleerde "Word" rapport wordt in de GIR ingevoerd bij documenten. Er wordt een pdf formaat van gemaakt. Dit wordt met een standaard e-mail tekst digitaal verstuurd aan de houder en in cc naar de Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid.	Team administratie
8	Na beëindiging van de hoor- en wederhoor procedure, welke 2 weken na dagtekening verzonden rapport bedraagt, wordt het rapport binnen 1 week definitief gemaakt. Het definitieve rapport wordt in de aanlevermap THZ op de N-schijf geplaatst.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
9	Het definitieve rapport wordt binnen 2 weken van de N-schijf gehaald, aangevuld en gecontroleerd. De opsteldatum, verzenddatum en publicatiedatum worden in het rapport gezet en tevens in de GIR aangevuld bij planning. Het gecontroleerde "Word" rapport wordt in de GIR ingevoerd. Er wordt een pdf formaat van gemaakt. Dit wordt met een standaard e-mail tekst digitaal verstuurd aan de houder en gemeente. De status van het rapport wordt in de GIR op afgesloten gezet.	Team administratie

Stap	Werkwijze Incidenteel onderzoek	Uitvoerende
1	De gemeente verzoekt de inspecteur, naar aanleiding van een klacht/signaal, een onderzoek te verrichten binnen een afgesproken termijn.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
2	Team administratie wordt verzocht een afspraak te plannen.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
3	Een (onaangekondigd) inspectiebezoek wordt ingepland.	Team administratie
4	Het inspectiebezoek wordt uitgevoerd aan de hand van het "onderzoeksinstrument" op de domeinen die van toepassing zijn op de klacht/ het signaal.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
5	Na afronding van het onderzoek worden de gegevens in het "conceptrapport" (GIR) verwerkt en binnen 2 weken digitaal geplaatst in de aanlevermap THZ op de N-schijf voor de team administratie.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
6	Het conceptrapport wordt binnen 2 weken van de N-schijf gehaald en gecontroleerd. In de GIR wordt de status van de fase van uitvoeren op conceptrapport gezet, de datum van Hoor en Wederhoor wordt bij planning ingevuld. Het gecontroleerde "Word" rapport wordt in de GIR ingevoerd bij documenten. Er wordt een pdf formaat van gemaakt. Dit wordt met een standaard e-mail tekst digitaal verstuurd aan de houder en in cc naar de Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid.	Team administratie
7	Na beëindiging van de hoor- en wederhoor procedure, welke 2 weken na dagtekening verzonden rapport bedraagt, wordt het rapport binnen 1 week definitief gemaakt. Het definitieve rapport wordt in de aanlevermap THZ op de N-schijf geplaatst.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
8	Het definitieve rapport wordt binnen 2 weken van de N-schijf gehaald, aangevuld en gecontroleerd. De opsteldatum, verzenddatum en publicatiedatum worden in het rapport gezet en tevens in de GIR aangevuld bij planning. Het gecontroleerde "Word" rapport wordt in de GIR ingevoerd. Er wordt een pdf formaat van gemaakt. Dit wordt met een standaard e-mail tekst digitaal verstuurd aan de houder en gemeente. De status van het rapport wordt in de GIR op afgesloten gezet.	Team administratie

Stap	Werkwijze Risico gestuurd onderzoek	Uitvoerende
1	Op grond van het planningsoverzicht wordt een inspectiebezoek ingepland	Team administratie
2	Het inspectiebezoek wordt op de locatie uitgevoerd aan de hand van "het onderzoekinstrument" en de vastgestelde kleur. Dit gebeurt op kerndomeinen met uitbreiding naar overige domeinen waar tijdens een eerdere inspectie tekortkomingen zijn geconstateerd.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
3	Na afronding van het onderzoek worden de gegevens in het "conceptrapport" (GIR) verwerkt en binnen 2 weken digitaal geplaatst in de aanlevermap THZ op de N-schijf voor de team administratie.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
4	Het conceptrapport wordt binnen 2 weken van de N-schijf gehaald en gecontroleerd. In de GIR wordt de status van de fase van uitvoeren op conceptrapport gezet, de datum van Hoor en Wederhoor wordt bij planning ingevuld. Het gecontroleerde "Word" rapport wordt in de GIR ingevoerd bij documenten. Er wordt een pdf formaat van gemaakt. Dit wordt met een standaard e-mail tekst digitaal verstuurd aan de houder en in cc naar de Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid.	Team administratie
5	Na beëindiging van de hoor- en wederhoor procedure, welke 2 weken na dagtekening verzonden rapport bedraagt, wordt het rapport binnen 1 week definitief gemaakt. Het definitieve rapport wordt in de aanlevermap THZ op de N-schijf geplaatst.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
6	Het definitieve rapport wordt binnen 2 weken van de N-schijf gehaald, aangevuld en gecontroleerd. De opsteldatum, verzenddatum en publicatiedatum worden in het rapport gezet en tevens in de GIR aangevuld bij planning. Het gecontroleerde "Word" rapport wordt in de GIR ingevoerd. Er wordt een pdf formaat van gemaakt. Dit wordt met een standaard e-mail tekst digitaal verstuurd aan de houder en gemeente. De status van het rapport wordt in de GIR op afgesloten gezet.	Team administratie

Stap	Werkwijze offertecontrole	Uitvoerende
1	<p>In Excel worden de uitgevoerde inspecties bijgehouden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In INT 14098121 worden vanuit tabblad "Totaal WKO+VGO" alle volgende tabbladen geselecteerd. Vervolgens wordt de tekst en kleuropvulling vanaf rij 27 verwijderd. Deselecteer alle tabbladen - In tabblad 'totaal WKO-VGO' worden de gegevens gevuld van tabblad 2014 en de afspraken van bestanden INT 13053473 + INT 13050439. - In kolom V (INT 14098121) worden de uren geteld van nader onderzoeken. Indien nog geen uren bekend dan wordt er 1 uur gerekend. - In INT 14098121 worden per gemeente de gegevens gefilterd en vervolgens wordt het overgebracht naar het tabblad van de juiste gemeente. - In INT 13097277 worden alle tabbladen van de gemeentes geselecteerd om vervolgens in kolom G16+G29+G30 het weeknummer te zetten. Deselecteer alle tabbladen. - Uit INT 14098121 wordt kolom J cellen 2 t/m 8 gekopieerd naar INT 13097277 kolom F cellen 18 t/m 24 en uit INT 14098121 kolom S cellen 2 t/m 8 gekopieerd naar INT 13097277 kolom G cellen 31 t/m 37 door middel van plakken speciaal (waarden aanklikken). 	Team administratie
2	De bestanden worden opgeslagen en wekelijks gemaïld aan de programmamanager. Hierbij wordt aangetekend wanneer gemeentes meer verbruikt hebben dan in het flexibele deel is ingekocht.	Team administratie
3	Per kwartaal worden overzichten opgesteld waarin de stand van zaken m.b.t. de offertes per betreffende gemeente naar voren komt. Deze overzichten worden aan de gemeenten gezonden en in CC naar de verantwoordelijke inspecteurs.	Team administratie
4	De Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid geeft opdracht aan portefeuille financiën wanneer er gefactureerd moet worden naar de gemeenten.	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid

Informatie	
Documenteigenaar	Inspecteur/adviseur Hygiëne/Veiligheid
Voor wie bestemd	Team THZ , Inspecteur/adviseur Hygiëne en Veiligheid, Team administratie
Prestatie indicator	Jaarlijks wordt er een totaal aantal inspecties afgesproken met gemeenten. Team THZ stuurt aan op het halen van indicatie prestatie van honderd procent.
Materialen	Kwaliteitshandboek Veldinstrumenten Wet kinderopvang en peuterspeelzalen www.ggdkennisnet.nl
Afkortingen/ definities	GIR: Gemeenschappelijke Inspectie Ruimte LRKP: Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen <u>Onder kindercentrum wordt verstaan:</u> Kinderdagverblijf Buitenschoolse Opvang Gastouderbureau Peuterspeelzalen
Voortgang intern	Iedere toezichthouder houdt individueel (ieder op eigen wijze) de voortgang van het desbetreffende inspectieproces bij. Indien termijnen worden overschreden wordt het proces, daar waar mogelijk, aangepast.
Voortgang extern	<u>Gemeenten:</u> Eenmaal jaarlijks wordt de voortgang geëvalueerd en bijgesteld. Eventueel vindt tussentijdse overleg/ bijstelling plaats. <u>Kindercentrum/GOB:</u> Op het eind van het inspectiebezoek worden bevindingen besproken met de contactpersoon van de betreffende voorziening
Registratie document	In INT 13053473 worden alle relevante gegevens van de betreffende instelling genoteerd. Tevens worden in dit document de inspectiegegevens (datum, tijd, status inspectie) vastgelegd. In INT 13050439 worden alle relevante gegevens van de betreffende gastouderopvang genoteerd. Tevens worden in dit document de inspectiegegevens (datum, tijd, status inspectie) vastgelegd In INT 13097277 worden alle relevante gegevens betreffende de offertes WKO 2014-2015 vastgelegd. In INT 14098121 worden alle gegevens verzameld die nodig zijn voor de offertecontrole 2014-2015
MARAP Input	Vanuit document INT-13053473 worden relevante MARAP gegevens gefilterd en aangeleverd aan de sectormanager.

TEAM THZ EN TOEZICHT



Bakx, Anita

[Meer over Anita](#)

ToeziChthouder Wet kinderopvang
Inspecteur vergunningverlening
tatoeage en piercing



Nuiten, Adrienne

[Meer over Adrienne](#)

ToeziChthouder Wet kinderopvang
ToeziChthouder Wet maatschappelijke
ondersteuning



Oomis, Marlot

[Meer over Marlot](#)

ToeziChthouder Wet kinderopvang
ToeziChthouder Wet maatschappelijke
ondersteuning
Adviseur veiligheid en hygiëne



Snoeck, Dianne

[Meer over Dianne](#)

ToeziChthouder Wet kinderopvang

TEAM THZ EN TOEZICHT



Meeuwis, Ingrid

Meer over Ingrid
Toezichthouder Wet kinderopvang



Bos, Joke

Meer over Joke
Toezichthouder Wet kinderopvang



Eggelen, Piet van

Meer over Piet
Toezichthouder Wet kinderopvang



Alblas, Jyska

WB - TM THZ/ Toezicht WB
Meer over Jyska
Toezichthouder Wet kinderopvang

TEAM THZ EN TOEZICHT



Boxsel, Saskia van

WB - TM THZ/ Toezicht WB

[Meer over Saskia](#)

ToeziChthouder Wet kinderopvang



Corven, Anne van

[Meer over Anne](#)

ToeziChthouder Wet kinderopvang



Gerritsma, Sylvie

[Meer over Sylvie](#)

ToeziChthouder Wet kinderopvang

ToeziChthouder Wet

maatschappelijke ondersteuning

Inspecteur vergunningverlening

tatoeage en piercing



Peer, Ellen van

[Meer over Ellen](#)

ToeziChthouder Wet kinderopvang

Inspecteur vergunningverlening

tatoeage en piercing

TEAM THZ EN TOEZICHT



Adriaanse, Dennis

[Meer over Dennis](#)

ToeziChthouder Wet kinderopvang



Veger, Esther

[Meer over Esther](#)

ToeziChthouder Wet kinderopvang



Naam of e-mailadres

+

+