

Inspectierapport

Gastouderbureau "Roos" (GOB)

Rodenweg 3

5451NH Mill

Registratienummer 116285588

Toezichthouder:
In opdracht van gemeente:
Datum inspectie:
Type onderzoek:
Status:

GGD Hart voor Brabant
Mill en Sint Hubert
20-02-2018
Jaarlijks onderzoek
Concept

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Het onderzoek	3
Observaties en bevindingen	4
Overzicht getoetste inspectie-items	11
Gegevens voorziening	14
Gegevens toezicht	14
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau	15

Het onderzoek

Onderzoekopzet

Dit onderzoek is uitgevoerd op grond van artikel 1.62 lid 2 van de Wet kinderopvang. Het betreft een aangekondigd jaarlijks onderzoek.

Dit rapport is tot stand gekomen aan de hand van onderzoek op basis van risico gestuurd toezicht.

Om meer maatwerk bij het toezicht in de kinderopvang mogelijk te maken werken de GGD 'en in Nederland bij de inspectie volgens een model voor risico gestuurd toezicht. Dat betekent dat er intensiever geïnspecteerd zal worden waar nodig en minder intensief waar gebleken is dat dit kan.

Bij risico gestuurd toezicht ligt de nadruk vooral op de zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Beschouwing

Gastouderbureau Roos is sinds 2006 actief in de bemiddeling en begeleiding van vraagouders en gastouders.

De houder werkt fulltime voor het gastouderbureau, daarnaast is er een medewerker part time (20 uur) in dienst.

De houder exploiteert op het vestigingsadres van het gastouderbureau ook een kinderdagverblijf genaamd De Kei.

Momenteel zijn er 61 gastouders, 146 vraagouders en in totaal 206 kinderen aangesloten bij het gastouderbureau. Er wordt zowel opvang geboden bij gastouders thuis als bij vraagouders thuis.

Inspectiegeschiedenis

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 15 december 2015 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 10 oktober 2016 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen. Er is overleg en overreding toegepast met betrekking tot het contract van 1 gastouder.

Tijdens de jaarlijkse inspectie uitgevoerd op 15 mei 2017 stelt de toezichthouder vast dat alle getoetste voorwaarden voldoen aan de wettelijke eisen.

Tijdens de huidige inspectie uitgevoerd op 20 februari 2018 stellen de toezichthouders vast dat na het bezoek aan het gastouderbureau, het gesprek met de houder en de bemiddelingsmedewerker en de beoordeling van de documenten is gebleken dat aan alle getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Voor verdere uitleg verwijs ik u naar de inhoud van het rapport.

Advies aan College van B&W

Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Bij een reguliere inspectie wordt beoordeeld op welke wijze het pedagogisch beleidsplan onder de aandacht van de gastouders wordt gebracht.

Pedagogische praktijk

De gastouders ontvangen tijdens het intakegesprek het pedagogische beleidsplan. Tevens heeft de gastouder inzage in het pedagogisch beleidsplan middels het software programma Atane.

De inhoud van het beleidsplan wordt met de gastouder besproken tijdens het intakegesprek. Ook tijdens een informatie-avond of intervisie-avond komt het pedagogisch plan ter sprake. Tijdens het jaarlijkse voortgangsgesprek worden praktijksituaties besproken met de bemiddelingsmedewerker. Hierbij wordt ook het beleidsplan gebruikt om te komen tot oplossingen.

Conclusie

De houder kan voldoende waarborgen dat de gastouders werken conform het pedagogisch beleidsplan.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw van Gemert)
- Interview (mevrouw Schel)
- Website (www.gastouderbureau Roos.nl)
- Nieuwsbrieven (op de website)
- Pedagogisch beleidsplan (versie 28-12-2016)
- Pedagogisch werkplan (versie 28-12-2016)

Personeel

Binnen dit domein wordt getoetst of de houder en medewerkers die bij het gastouderbureau werkzaam zijn een verklaring omtrent het gedrag hebben overlegd.

Verklaring omtrent het gedrag

De houder en bemiddelingsmedewerkster van het gastouderbureau zijn in het bezit van een recente verklaring omtrent het gedrag waarmee zij zijn opgenomen in de continue screening.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de verklaring omtrent het gedrag voldoen aan de wettelijke eisen.

Personeelsformatie per gastouder

De houder kan door middel van de planning en gespreksverslagen aantonen dat er minimaal 16 uur per jaar begeleiding en bemiddeling wordt geboden aan de gastouders.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw van Gemert)
- Interview (mevrouw Schel)
- Verklaring omtrent het gedrag (houder)
- Website (www.gastouderbureau Roos.nl)
- Verklaringen omtrent het gedrag (steekproef)

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein wordt getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid voldoende gewaarborgd is in de praktijk.

De toezichthouder heeft voor de steekproef 3 dossiers van aangesloten gastouders met de daar aan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid

De risico inventarisatie veiligheid en gezondheid wordt ieder jaar bij elk opvangadres uitgevoerd. Alle voor de kinderen toegankelijke ruimtes worden beoordeeld.

Indien van toepassing worden er in een actieplan afspraken gemaakt over de te realiseren aanpassingen. Waar nodig wordt er een vervolgspraak gemaakt of telefonisch contact opgenomen met de betreffende gastouder.

De inventarisatie en de (eventuele) actielijst wordt op kantoor ingevoerd in het digitale administratiesysteem Atane (Portabase). De vraag- en gastouder kunnen deze documenten via de backoffice inzien en downloaden.

Risico-inventarisatie veiligheid

De toezichthouder stelt vast dat:

- de beoordeelde dossiers voorzien zijn van een actuele risico-inventarisatie veiligheid.
- de risico-inventarisatie veiligheid is uitgevoerd voordat er kinderen werden opgevangen en daarna jaarlijks.
- de houder samen met de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid maakt en dat de veiligheidsrisico's worden besproken met de gastouder.
- de risico-inventarisatie veiligheid is voorzien van een plan van aanpak.
- de risico-inventarisatie veiligheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie veiligheid voldoen aan de wettelijke eisen.

Risico-inventarisatie gezondheid

Uit de beoordeelde dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- de dossiers voorzien zijn van een actuele risico-inventarisatie gezondheid.
- de risico-inventarisatie gezondheid is uitgevoerd voordat er kinderen werden opgevangen en daarna jaarlijks.
- de houder samen met de gastouder de risico-inventarisatie gezondheid maakt en dat de gezondheidsrisico's worden besproken met de gastouder.
- de risico-inventarisatie gezondheid is voorzien van een plan van aanpak en afspraken.
- de risico-inventarisatie gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de risico-inventarisatie gezondheid voldoen aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw van Gemert)
- Interview (mevrouw Schel)
- Website (www.gastouderbureau Roos.nl)
- Nieuwsbrieven (op de website)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)
- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)
- Actieplan veiligheid (steekproef)

- Actieplan gezondheid (steekproef)
 - Pedagogisch beleidsplan (versie 28-12-2016)
 - Pedagogisch werkplan (versie 28-12-2016)
- Softwareprogramma Atane

Ouderrecht

Binnen dit domein worden de normen getoetst die in de Wet kinderopvang gelden voor de informatieverstrekking aan vraagouders.

De toezichthouder heeft voor de steekproef 3 dossiers van aangesloten gastouders met de daar aan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

Informatie

Het contract tussen de vraagouder en gastouderbureau Roos bestaat uit:

1. Aanmeldingsformulier waarin ook de bemiddelingsovereenkomst is opgenomen.
2. Een overeenkomst tussen vraagouder en gastouderbureau per kind waarin onder andere de uitvoeringskosten zijn vastgelegd.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw van Gemert)
- Interview (mevrouw Schel)
- Website (www.gastouderbureauroos.nl)
- Nieuwsbrieven (op de website)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Binnen dit domein worden de normen voor de kwaliteit van het gastouderbureau getoetst; onder andere de begeleiding van vraag-en gastouders.

Daarnaast wordt beoordeeld of aan de geldende normen voor een adequate en inzichtelijke administratie wordt voldaan.

De toezichthouder heeft voor de steekproef 3 dossiers van aangesloten gastouders met de daar aan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat het opvangadres minimaal twee maal per jaar bezocht wordt. Dit gebeurt ten minste één maal voor het maken van de risico inventarisatie en één maal voor het voortgangsgesprek.

De evaluatie met de vraagouder(s) vindt in de meeste gevallen digitaal plaats. De vraagouder krijgt een evaluatieformulier opgestuurd, van de uitkomst van de evaluatie wordt een verslag geschreven. In de administratie wordt het ingevulde evaluatieformulier opgeslagen. Wanneer hiertoe aanleiding of behoefte is wordt er met de ouders een afspraak gemaakt voor een persoonlijk evaluatiegesprek.

Uit de steekproef blijkt dat niet alle vraagouders het evaluatieformulier terugsturen. De houder doet actief moeite om alle vraagouders diverse keren te benaderen.

Conclusie

De getoetste voorwaarden met betrekking tot de kwaliteitscriteria voldoen aan de wettelijke eisen.

Administratie gastouderbureau

Uit de beoordeelde dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- er per vraagouder een getekende overeenkomst aanwezig is.
- alle aangesloten gastouders en huisgenoten boven de 18 (indien van toepassing). beschikken over een geldige verklaring omtrent het gedrag.
- van ieder opvangadres een getekende risico-inventarisatie- veiligheid en gezondheid aanwezig is.

De administratie van het gastouderbureau bevat:

- een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.
- een overzicht van alle bij het gastouderbureau aangesloten gastouders.
- een overzicht van alle medewerkers die werken voor het gastouderbureau.

Uit de financiële administratie van het gastouderbureau blijkt dat:

- de houder de betalingen aan de gastouder inzichtelijk kan maken.
- de houder de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau inzichtelijk kan maken.

Er zijn jaargaven aanwezig en inzichtelijk per voorziening/gastouder en per vraagouder.

De administratie van het gastouderbureau is overzichtelijk en onverwijld beschikbaar.

Conclusie

De administratie van gastouderbureau Roos voldoet aan de wettelijke eisen.

Gebruikte bronnen:

- Vragenlijst houder en/of locatieverantwoordelijke (2018)
- Interview houder gastouderbureau (mevrouw van Gemert)
- Interview (mevrouw Schel)
- Website (www.gastouderbureau Roos.nl)
- Nieuwsbrieven (op de website)
- Verklaringen omtrent het gedrag (steekproef)
- Risico-inventarisatie veiligheid (steekproef)

- Risico-inventarisatie gezondheid (steekproef)
 - Actieplan veiligheid (steekproef)
 - Actieplan gezondheid (steekproef)
 - Pedagogisch beleidsplan (versie 28-12-2016)
 - Pedagogisch werkplan (versie 28-12-2016)
- facturen - bankafschriften - jaaropgaven

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogische praktijk
De houder draagt er zorg voor dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders het pedagogisch beleid uitvoeren. (art 1.56 lid 1 en 1.56b lid 1 Wet kinderopvang)
Personeel
Verklaring omtrent het gedrag
De houder en personen werkzaam bij een onderneming waarmee de houder het gastouderbureau exploiteert zijn in het bezit van een verklaring omtrent het gedrag die is afgegeven vanaf 1 maart 2013. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 3 Wet kinderopvang)
Een verklaring omtrent het gedrag van personen werkzaam bij de onderneming is aan de houder van het gastouderbureau overgelegd, voordat deze persoon zijn werkzaamheden aanvangt. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 Wet kinderopvang)
Een verklaring omtrent het gedrag van een stagiair of uitzendkracht moet voordat deze persoon zijn werkzaamheden voor de eerste maal aanvangt aan de houder van het gastouderbureau zijn overgelegd. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. Deze verplichting geldt vervolgens uiterlijk iedere twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. Bij iedere volgende houder ten behoeve waarvan de stagiair of de uitzendkracht in die periode van maximaal twee jaar werkzaam is, overlegt hij telkens de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 en 8 Wet kinderopvang)
Een verklaring omtrent het gedrag van een vrijwilliger moet voordat deze persoon zijn werkzaamheden voor de eerste maal aanvangt aan de houder van het gastouderbureau zijn overgelegd. De verklaring omtrent het gedrag is bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder dan twee maanden. Deze verplichting geldt vervolgens uiterlijk iedere twee jaar, te rekenen vanaf de dag van afgifte van de meest actuele verklaring omtrent het gedrag. (art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 en 9 Wet kinderopvang)
Personeelsformatie per gastouder
De houder van het gastouderbureau draagt er zorg voor dat er per aangesloten gastouder op jaarbasis tenminste 16 uur wordt besteed aan begeleiding en bemiddeling. (art 1.56 lid 7 Wet kinderopvang; artikel 11b lid 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Veiligheid en gezondheid
Risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
De houder organiseert zijn werkzaamheden zodanig dat alle bij zijn gastouderbureau aangesloten gastouders handelen volgens de opgestelde risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid. De houder voert een beleid dat ertoe leidt dat de veiligheid en de gezondheid van de op te vangen kinderen op het adres waar de opvang plaatsvindt door de gastouder zoveel mogelijk is gewaarborgd. (art 1.49 lid 3 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder inventariseert jaarlijks de veiligheids- en gezondheidsrisico's die de opvang van kinderen in alle voor kinderen toegankelijke ruimtes met zich brengt. Dit gebeurt samen met de gastouder. Daartoe draagt de houder er zorg voor dat elk adres waar opvang plaatsvindt ten minste één keer per jaar wordt bezocht door een bemiddelingsmedewerker werkzaam bij het gastouderbureau.

(art 1.49 lid 4 onder a, 1.56 lid 1 en 2 en 1.56b lid 2 Wet kinderopvang; art 7 lid 2 en 6 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Ouderrecht

Informatie

De houder laat in de schriftelijke overeenkomst met de vraagouder duidelijk zien welk deel van het betaalde bedrag naar het gastouderbureau gaat (uitvoeringskosten) en welk deel van het betaalde bedrag naar de gastouder gaat.

(art 1.56 lid 4 Wet kinderopvang; art 11b Regeling Wet kinderopvang)

Kwaliteit gastouderbureau en zorgplicht

Kwaliteitscriteria

De houder draagt er zorg voor dat een bemiddelingsmedewerker van het gastouderbureau in ieder geval twee maal per jaar het adres waar de opvang door de gastouder plaatsvindt bezoekt. Het jaarlijkse voortgangsgesprek met de gastouder is een onderdeel van één van deze bezoeken.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder d en f en 2 Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

De houder evalueert jaarlijks mondeling de gastouderopvang met de vraagouders en legt deze schriftelijk vast.

(art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 9 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11a lid 1 onder e Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)

Administratie gastouderbureau

De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders, vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang))

De administratie van het gastouderbureau bevat kopieën van de verklaringen omtrent het gedrag van de gastouders en andere personen zoals huisgenoten van 18 jaar en ouder die op hetzelfde adres hun hoofdverblijf hebben, vrijwilligers en stagiair(e)s.

(art 1.56 lid 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder.

(art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 6 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken.

(art 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken.

(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)

<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang, met vermelding van het unieke registratienummer, de naam en de geboortedatum van de gastouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per jaar; - het door het gastouderbureau aan de voorziening voor gastouderopvang betaalde bedrag per kind per jaar, het aantal uren afgenomen opvang per kind per jaar, de gemiddelde uurprijs per kind per jaar; - de naam van de vraagouders die van de voorziening voor gastouderopvang gebruik maken onder vermelding van het burgerservicenummer van deze vraagouders. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een jaaroverzicht per vraagouder, met vermelding van de naam, het burgerservicenummer en de geboortedatum van de vraagouder, met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het aan het gastouderbureau over dat jaar te betalen bedrag per kind; - opgave van aantal uren per jaar dat per kind is afgenomen en de gemiddelde uurprijs per kind; - de voorzieningen voor gastouderopvang waar de vraagouder gebruik van maakt onder vermelding van het unieke registratienummer van deze gastouders. <p>(art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico's.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b, 1.51 en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder i Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen, vermeldende per kind: naam, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en het adres en telefoonnummer van de ouders.</p> <p>(art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder f Regeling Wet kinderopvang)</p>
<p>De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat de gegevens tijdig kunnen worden verstrekt ter controle op de naleving van de wettelijke eisen die voor het gastouderbureau gelden.</p> <p>(art 1.56 en 1.49 lid 4 onder b Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)</p>

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening : Gastouderbureau "Roos"
Website : <http://www.gastouderbureauroos.nl>
Vestigingsnummer KvK : 000010138293
Aantal kindplaatsen :

Gegevens houder

Naam houder : Anna Geertruda Lamberta Henrica van Gemert-Peters
KvK nummer : 17184929
Aansluiting geschillencommissie : Ja

Gegevens toezicht

Gegevens toezichthouder (GGD)

Naam GGD : GGD Hart voor Brabant
Adres : Postbus 3024
Postcode en plaats : 5003DA Tilburg
Telefoonnummer : 088-3686845
Onderzoek uitgevoerd door : M. Lammers
A van Lokven

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente : Mill en Sint Hubert
Adres : Postbus 39
Postcode en plaats : 5450AA MILL

Planning

Datum inspectie : 20-02-2018
Opstellen concept inspectierapport : 22-02-2018
Vaststelling inspectierapport :
Verzenden inspectierapport naar houder :
Verzenden inspectierapport naar gemeente :
Openbaar maken inspectierapport :

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

De zienswijze betreft een reactie van de houder op de inhoud van het inspectierapport.

De houder heeft geen gebruik gemaakt van de gelegenheid een zienswijze in te dienen.