Inspectierapport

Gastouderbureau Samenwijs (GOB)
Schoolstraat 38
5081VH Hilvarenbeek
Registratienummer 590085931

Toezichthouder:	GGD Hart voor Brabant
In opdracht van gemeente:	Hilvarenbeek
Datum inspectie:	23-10-2018
Type onderzoek:	Jaarlijks onderzoek
Status:	Definitief
Datum vaststelling inspectierapport:	19-11-2018

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Het onderzoek 3
Observaties en bevindingen 4
Overzicht getoetste inspectie-items 9
Gegevens voorziening 13
Gegevens toezicht 13
Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau 14

Het onderzoek

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

Het rapport dat voor u ligt 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 die zaken die het meest direct bijdragen aan de kwaliteit van de kinderopvang.

Beschouwing:
Bij Gastouderbureau Samenwijs (voorheen Klik) zijn momenteel er 16 gastouders aangesloten. Er worden 66 kinderen van 0-4 jaar en 38 kinderen van 4-12 jaar opgevangen.
Het gastouderbureau bemiddelt 74 vraagouders.
Er zijn 2 bemiddelingsmedewerksters werkzaam voor het bureau.

Inspectiegeschiedenis
3 juli 2017: aan alle getoetste voorwaarden wordt voldaan.

Tijdens de huidige inspectie zijn er voor de steekproef 5 dossiers van aangesloten gastouders met de daarbij behorende vraagouders beoordeeld.

Conclusie:
Uit het huidige onderzoek is gebleken dat de houder voldoet aan alle getoetste voorwaarden.

Advies aan College van B&W
Geen handhaving.

Observaties en bevindingen

Pedagogisch beleid

Pedagogisch beleidsplan

Samenwijs heeft een algemeen pedagogisch beleid waarin het beleid voor de hele organisatie beschreven staat.
Het GOB heeft een pedagogisch werkplan wat aansluit op het algemene pedagogisch beleid.

Het beleidsplan is te vinden op de website en staat voor iedere ouder en gastouder klaar in PortaBase.
Wijzigingen worden aangepast en ouders en gastouders ontvangen een mail over de update. Indien nodig komt de aanpassing aan bod tijdens een intervisie bijeenkomst.

Pedagogische praktijk

Middels het voortgangsgesprek, observatie tijdens bezoeken en individuele coaching, intervisie draagt de houder er zorg voor dat de gastouders het pedagogisch beleidsplan uitvoeren.
Tenminste 1 maal per jaar is hier een contact moment.

Gebruikte bronnen:
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Website
- Pedagogisch werkplan

Personeel

Verklaring omtrent het gedrag en personenregister kinderopvang

In een steekproef is beoordeeld of personen (houder, bemiddelingsmedewerker(s), gastouders, volwassen huisgenoten etc.) zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en door de houder zijn gekoppeld.

Conclusie
Het gastouderbureau voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Personeelsformatie per gastouder

De manager werkt 26 uur en de tweede BM-er is 6 uur ingezet zodat er voldoende tijd en ruimte overblijft om alle afspraken persoonlijk op locatie bij de gastouder uit te voeren. Hiermee voldoet het gastouderbureau ruim aan de norm.

Onderstaande contactmomenten zijn onderdeel van de 16 uur
- Intake- en koppelingsgesprekken;
- Risico inventarisatie afnemen en invullen;
- Administratie en registratie;
- Voortgangs- en evaluatiegesprekken;
- Huisbezoeken;
- Telefonisch contact, appen, sms-en en emailen.

Conclusie
Het gastouderbureau voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen:
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Verklaring omtrent het gedrag
- Website

Veiligheid en gezondheid

Binnen dit domein wordt getoetst of het beleid rondom veiligheid en gezondheid voldoende gewaarborgd zijn 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 toezichthouder stelt vast dat:

- de beoordeelde dossiers voorzien zijn van een actuele risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid
- de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is uitgevoerd voordat er kinderen werden opgevangen
- de manager samen met de gastouder de risico-inventarisatie veiligheid jaarlijks maakt en dat de veiligheidsrisico's worden besproken met de gastouders en de vraagouders. Dit geld ook voor de gezondheidsrisico's.
- de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid is voorzien van een plan van aanpak
- de risico-inventarisatie veiligheid en gezondheid inzichtelijk is voor de vraagouders
- de inventarisaties zijn voorzien van een handtekening van de vraagouders

Conclusie
Het gastouderbureau voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen:
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Website
- Risico-inventarisatie veiligheid
- Risico-inventarisatie gezondheid
- Actieplan veiligheid
- Actieplan gezondheid
- Huisregels/groepsregels
- Portabase

Ouderrecht

Informatie

De administratie bevat:
- Een overzicht van alle bij dat gastouderbureau aangesloten gastouders; vermeldende in ieder geval naam en adres, postcode, woonplaats en telefoonnummer;
- Een afschrift van het reglement van de oudercommissie;
- Verklaringen omtrent het gedrag van aangesloten gastouders en eventuele huisgenoten boven de 18 jaar tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau;
- Een getekende overeenkomst per vraagouder;
- Bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken;
- Bankafschriften waaruit de betalingen van het gastouderbureau aan de gastouder blijken;
- Een jaaroverzicht per voorziening voor gastouderopvang;
- Een jaaroverzicht per vraagouder;
- Een getekende risico-inventarisatie veiligheid- en gezondheid;
- Afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau;
- Een overzicht van alle bij het gastouderbureau ingeschreven kinderen.

De administratie van het gastouderbureau is zo ingericht dat gegevens op het moment van inspectie direct kunnen worden verstrekt en ingezien. De houder heeft op het verzoek van de toezichthouder op het moment van inspectie de administratie onverwijld beschikbaar gesteld.

Conclusie:
De houder voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen:
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- 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 2 dossiers van aangesloten gastouders met de daar aan gekoppelde vraagouders beoordeeld.

Kwaliteitscriteria

Uit de administratie van het gastouderbureau (Portabase) blijkt dat de houder van het gastouderbureau controleert hoeveel kinderen er gelijktijdig worden opgevangen bij de gastouder.

Uit de dossiers van de aangesloten gastouders blijkt dat:

- ieder opvangadres minimaal 2 keer per jaar wordt bezocht
- er jaarlijks een voortgangsgesprek wordt gehouden met de gastouder
- er jaarlijks een evaluatiegesprek wordt gehouden met de vraagouders

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.
- 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 jaaropgaven aanwezig en inzichtelijk per voorziening/gastouder en per vraagouder.
- De administratie van het gastouderbureau is overzichtelijk en onverwijld beschikbaar.

Conclusie
Het gastouderbureau voldoet aan de wettelijke kwaliteitseisen die binnen dit onderdeel van toepassing zijn.

Gebruikte bronnen:
- Vragenlijst houder gastouderbureau
- Interview houder gastouderbureau
- Informatiemateriaal voor ouders
- Portabase

Overzicht getoetste inspectie-items

Pedagogisch beleid
Pedagogisch beleidsplan
De houder stelt een pedagogisch beleidsplan vast waarin de voor dat gastouderbureau kenmerkende visie op de omgang met kinderen is beschreven. (art 1.56 lid 1 en 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen ten minste een beschrijving van: de wijze waarop de emotionele veiligheid van kinderen wordt gewaarborgd, de mogelijkheden voor kinderen om persoonlijke en sociale competenties te ontwikkelen en de wijze waarop de overdracht van normen en waarden aan kinderen plaatsvindt. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 2 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder a Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van het aantal kinderen dat door de gastouder wordt opgevangen en de leeftijden van die kinderen. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder b Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
Het pedagogisch beleidsplan bevat in duidelijke en observeerbare termen een beschrijving van de eisen die aan de voorzieningen voor gastouderopvang worden gesteld. (art 1.56 lid 2 Wet kinderopvang; art 11 lid 1 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 12a lid 1 onder c Regeling kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang)
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 en personenregister kinderopvang
In het bezit van een verklaring omtrent het gedrag zijn: a. de houder of voorgenomen houder van een gastouderbureau; b. de personen die werkzaam zijn bij een onderneming waarmee de houder een gastouderbureau exploiteert of daarvoor beschikbaar zijn. Voor zover het natuurlijke personen betreft is eenieder ingeschreven in het personenregister kinderopvang, bedoeld in artikel 1.48d. De verklaring omtrent het gedrag is bij inschrijving in het personenregister kinderopvang niet ouder dan twee maanden. Voor personen die op 28 februari 2018 op basis van de artikelen 9a en 9b van het Besluit landelijk register kinderopvang en register buitenlandse kinderopvang (zoals dat geldt op 28 februari 2018) continu worden gescreend geldt een overgangsbepaling en verwerkt de minister de gegevens in het personenregister kinderopvang in de periode die loopt van 1 maart 2018 tot 1 juli 2018. (art 1.56 lid 3 Wet kinderopvang; art 17d Regeling Wet kinderopvang; art 18a Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang)
De houder van een gastouderbureau draagt zorg voor koppeling op basis van het burgerservicenummer, met de in artikel 1.50 derde lid van de Wet genoemde personen inclusief hemzelf. (art 1.48d lid 2 en 3 Wet kinderopvang)

Na inschrijving van een persoon als bedoeld in artikel 1.50 derde lid van de Wet in het personenregister kinderopvang en na koppeling met de houder kan de persoon zijn werkzaamheden aanvangen.
(art 1.56 lid 3 en 1.50 lid 4 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 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; 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 tweemaal 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 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder a Regeling Wet kinderopvang)

De administratie van het gastouderbureau bevat, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau, afschriften 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 1 en 6 onder a en 1.56b lid 3 Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b en 17d Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van het gastouderbureau bevat een schriftelijke overeenkomst per vraagouder. (art 1.52 lid 1 en 1.56 lid 1 en 6 onder a en c Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder b Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van het gastouderbureau bevat bankafschriften waaruit de betalingen van de vraagouder aan het gastouderbureau blijken. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 6 onder a en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder c 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 en b Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder d Regeling Wet kinderopvang)
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: - 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. (art 1.49 lid 4 onder b en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder e Regeling Wet kinderopvang)
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: - 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. (art 1.49 lid 4 onder b en art 1.56 lid 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 onder f Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van het gastouderbureau bevat een door de gastouder en bemiddelingsmedewerker ondertekend origineel van de inventarisatie van veiligheid- en gezondheidsrisico´s. (art 1.49 lid 4 onder a, 1.51 en 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 7 lid 4 Besluit kwaliteit gastouderbureaus, gastouders en voorzieningen voor gastouderopvang; art 11 lid 3 onder g Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van alle bij dat gastouderbureau werkzame beroepskrachten. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder a Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van het gastouderbureau bevat afschriften van alle afgegeven verklaringen omtrent het gedrag van bij het gastouderbureau werkzame personen, tot deze personen zijn ingeschreven in het personenregister kinderopvang en zijn gekoppeld aan de houder van het gastouderbureau. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef, lid 2 onder b en art 17d Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van het gastouderbureau bevat een overzicht van de omvang en de samenstelling van de oudercommissie. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder c Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van het gastouderbureau bevat een afschrift van het reglement van de oudercommissie. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder d Regeling Wet kinderopvang)

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. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 3 aanhef en lid 2 onder e Regeling Wet kinderopvang)
De administratie van het gastouderbureau is zodanig ingericht dat op verzoek van de toezichthouder tijdig de gegevens kunnen worden verstrekt die voor naleving van bij en krachtens hoofdstuk 1, afdeling 3, paragrafen 2 en 3 van de Wet kinderopvang gegeven voorschriften van belang zijn. (art 1.56 lid 1 en 6 onder a Wet kinderopvang; art 11 lid 1 onder a Regeling Wet kinderopvang)

Gegevens voorziening

Opvanggegevens

Naam voorziening	: Gastouderbureau Samenwijs
Website	: http://www.stichtingsamenwijs.nl
Aantal kindplaatsen	:

Gegevens houder

Naam houder	: Stichting Samenwijs opvang
Adres houder	: Schoolstraat 38
Postcode en plaats	: 5081VH Hilvarenbeek
KvK nummer	: 41097499
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	: S van der Velden

Gegevens opdrachtgever (gemeente)

Naam gemeente	: Hilvarenbeek
Adres	: Postbus 3
Postcode en plaats	: 5080AA HILVARENBEEK

Planning

Datum inspectie	: 23-10-2018
Opstellen concept inspectierapport	: 15-11-2018
Zienswijze houder	: Niet van toepassing
Vaststelling inspectierapport	: 19-11-2018
Verzenden inspectierapport naar houder	: 19-11-2018
Verzenden inspectierapport naar gemeente	: 19-11-2018
Openbaar maken inspectierapport	: 03-12-2018

Bijlage: Zienswijze houder gastouderbureau

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

De houder stemt in met het ontwerprapport. Een zienswijze is hier niet van toepassing.