



Dienst Uitvoering Onderwijs
*Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap*

Toelichting op bestanden ontvangen via Mijn DUO

Kinderopvang

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1 Voortgangsmonitor en controlelijsten t.b.v. jaarverantwoording	4
De voortgangsmonitor.....	4
Controlelijsten.....	4
Inhoudelijke toelichting	4
1. Criterium Registervoering	4
2. Criterium Tijdig afgehandelde aanvragen KDV, BSO, GOB, VGO	5
3. Criterium Uitvoering inspecties	5
4. Criterium Handhaving	8
2 De MI-rapporten	11
MI1 – Actuele voorzieningen + toe- en afname in peilperiode.....	11
MI2 – Actuele kindplaatsen + toe- en afname in peilperiode.....	11
MI10 – Inspecties met handhavingsactie(s)	11
M11 – Adviezen	11
3 Volledigheidrapportage huisgenoten.....	12
3.1 LRK PRK Volledigheidcontrole huisgenoten	12
3.1.1 Vergelijking aantal ingeschreven personen in het BRP met aantal ingeschreven personen in het Personenregister	12
3.1.2 Vergelijking aantal ingeschreven personen in het BRP met aantal gekoppelde personen in het Personenregister	15
3.2 LRK PRK Volledigheidsrapportage huisgenoten uitval	16
3.2.1 GO vangt thuis op? Het woonadres in LRK komt niet overeen met het GBA- en LRK-opvangadres, corrigeer de adresgegevens van de GO	20
3.2.2 GO buitenlands adres? Het Nederlandse woonadres in LRK komt niet overeen met het GBA, corrigeer de adresgegevens van de GO	21
3.2.3 GO Nederlands adres? Het buitenlandse woonadres in LRK komt niet overeen met het GBA, corrigeer de adresgegevens van de GO	22
3.2.4 Gastouder geslachtsnaam niet juist, corrigeer de persoonsgegevens in LRK ...	23
3.2.5 Gastouder is overleden, wijzig de registratie in het LRK.....	24

Inleiding

Via Mijn DUO kunt u voor uw gemeente bestanden downloaden waarin de status van de voorzieningen in uw gemeente worden getoond, de voortgang met betrekking tot de verplichte inspecties op voorzieningen, de handhaving op overtredingen, etc. Deze bestanden dienen als managementinformatie en als voorbereiding op de jaarverantwoording naar de Inspectie van het Onderwijs (IvhO).

Mijn DUO:

In de handleiding Mijn DUO die u vindt op www.duo.nl/zakelijk/inloggen leest u alles over autorisaties en het gebruik van Mijn DUO.

De bestanden worden maandelijks klaargezet op Mijn DUO in een zip-bestand. Door te klikken op de naam van het zip-bestand, opent u het zipbestand en worden de bestanden getoond. Welke bestanden u ontvangt, verschilt gedurende het jaar:

Voortgangsmonitor en controlelijsten t.b.v. de Jaarverantwoording:

Van juli tot en met februari ontvangt u de controlelijsten en de voortgangsmonitor waarin de voorlopige cijfers staan die in maart de basis zullen vormen voor de jaarverantwoording naar de IvhO.

Begin maart worden de gegevens uit het LRK en GIR van dat moment gegenereerd. De definitieve bijbehorende cijfers voor de jaarverantwoording van het voorgaande jaar worden daarna via het Internet Schooldossier van Inspectie van het Onderwijs, beschikbaar gesteld. De definitieve controlelijsten en de voortgangsmonitor worden via Mijn DUO beschikbaar gesteld. Deze cijfers zijn de basis voor de jaarverantwoording naar het IvhO.

Meer informatie over de voortgangsmonitor en de controlelijsten vindt u in hoofdstuk 1. Hoe het proces rondom de jaarverantwoording verloopt, wordt in deze handleiding niet behandeld. Hierover ontvangt u te zijner tijd (in maart of april) informatie vanuit de IvhO.

MI-rapporten:

Van februari tot en met januari ontvangt u de MI-rapporten. Deze geven de voortgang vanaf januari van het huidige jaar weer en dienen als managementinformatie. Deze rapporten worden verder toegelicht in hoofdstuk 2.

LRK PRK volledighedsrapportage huisgenoten:

Maandelijks ontvangt u de 'LRK PRK volledighedsrapportage huisgenoten'. In hoofdstuk 3 leest u hoe u met dit bestand kunt controleren of alle personen die ingeschreven moeten staan in het Personenregister ook daadwerkelijk ingeschreven zijn en of zij gekoppeld zijn aan de houder.

LRK PRK volledighedsrapportage huisgenoten uitval:

Indien het op uw gemeente van toepassing is, ontvangt u maandelijks de 'LRK PRK Volledighedsrapportage huisgenoten uitval'. DUO vergelijkt maandelijks de gegevens van gastouders in het GBA met de gegevens van de gastouders in het LRK. Wanneer hier onjuistheden staan, heeft dit gevolgen voor de volledighedscontrole. Hierover leest u meer in hoofdstuk 3.

1 Voortgangsmonitor en controlelijsten t.b.v. jaarverantwoording

De voortgangsmonitor en de controlelijsten worden van juli 2024 tot en met maart 2025 maandelijks op Mijn DUO geplaatst. De bestanden van juli 2024 tot en met februari 2025 betreffen een tussenstand. Begin maart 2025 worden de gegevens over 2024 vastgelegd en deze cijfers moeten worden verantwoord naar de IvhO ten behoeve van de jaarverantwoording.

De voortgangsmonitor en controlelijsten betreffen het peiljaar 2024 (de exacte peilperiodes worden hieronder aangegeven).

De voortgangsmonitor

De cijfers in dit bestand zullen terugkomen in de jaarverantwoording over 2024. De cijfers betreffen de criteria waarop de jaarverantwoording plaatsvindt:

1. Criterium 'Registervoering'
2. Criterium 'Tijdig afgehandeld'
3. Criterium 'Uitvoering inspecties'
4. Criterium 'Handhaving'

In de toelichting op het tweede tabblad van de voortgangsmonitor vindt u de vier criteria en een toelichting daarop.

Controlelijsten

De controlelijsten geven de informatie weer waarop de cijfers in de voortgangsmonitor gebaseerd zijn.

Inhoudelijke toelichting

Elk criterium in de voortgangsmonitor wordt onderbouwd met cijfers uit de controlelijsten. Hieronder volgt een uitleg van de vier criteria en welke controlelijst(en) hiervoor worden gebruikt.

1. Criterium Registervoering

Het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) moet juist en volledig zijn gevuld en actueel zijn. Bij onvolkomenheden kunt u denken aan:

- wijzigingsverzoeken die niet op tijd zijn verwerkt;
- onjuiste aanduiding van het aanbod van gesubsidieerde voorschoolse educatie;
- het ontbreken (van de publicatie) van onherroepelijk geworden handhavingsbesluiten (aanwijzing, boete, last onder dwangsom en exploitatieverbod);
- onjuiste informatie door invoerfouten.

Wijzigingen die de houder niet heeft doorgegeven, vallen buiten dit criterium. Het gaat hierbij uitdrukkelijk niet om de invoer in GIR Inspecteren en GIR Handhaven.

2. Criterium Tijdig afgehandelde aanvragen KDV, BSO, GOB, VGO

Dit criterium gaat over het tijdig afhandelen van de aanvragen die door de gemeente zijn ontvangen in de periode van 1 oktober 2023 tot 1 oktober 2024.

Voor het tijdig afhandelen wordt een termijn gehanteerd van tien weken, vermeerderd met de in het LRK vastgelegde opschorting. Binnen deze termijn moet de voorziening in het LRK de vervolgstatus 'geregistreerd', 'afgewezen' of 'ingetrokken' hebben gekregen. Ingetrokken aanvragen worden voor de jaarverantwoording buiten beschouwing gelaten.

Controlelijst tijdig afgehandelde aanvragen

- In deze controlelijst ziet u alle voorzieningen waarbij de 'datum aanvraag' in het LRK in de periode 1 oktober 2023 tot 1 oktober 2024 ligt.
- In de kolom 'Indicatie tijdig' van de controlelijst leest u of de aanvragen wel of niet tijdig de vervolgstatus 'geregistreerd' of 'afgewezen' hebben gekregen. Hierbij wordt rekening gehouden met een eventuele opschorting van de aanvraag, mits deze is vastgelegd in het LRK.
- 'N.n.b.t.' in deze kolom betekent dat de vervolgstatus in de toekomst ingaat. Na verstrijken van deze ingangsdatum wordt alsnog beoordeeld of de betreffende aanvraag tijdig is afgehandeld.

3. Criterium Uitvoering inspecties

KDV, BSO en GOB

Wettelijke eis/beoordeling

Iedere bestaande KDV, BSO en GOB moet jaarlijks worden geïnspecteerd (jaarlijks onderzoek). Bij iedere nieuwe voorziening (KDV, BSO, GOB) moet na drie maanden na registratie in het LRK een onderzoek na registratie plaatsvinden.

Om te kunnen bepalen hoeveel voorzieningen geïnspecteerd moeten worden, wordt het aantal ingeschreven voorzieningen op 31 december 2024 gebruikt. Van deze selectie worden de voorzieningen afgehaald die zijn ingeschreven vanaf 1 oktober 2024. Dit wordt gedaan omdat het onderzoek na registratie van deze voorzieningen na 1 januari 2025 kan zijn uitgevoerd: deze zullen in de jaarverantwoording van 2025 worden meegenomen.

Om te bepalen hoeveel voorzieningen geïnspecteerd zijn, wordt per voorziening beoordeeld of deze in 2024 is onderzocht (datum inspectiebezoek) met een jaarlijks onderzoek of een onderzoek na registratie.

Een voorziening die meerdere onderzoeken of een combinatie van onderzoeken heeft gehad, wordt slechts één keer geteld. Het gaat er bij dit criterium om of de voorziening wel of niet is onderzocht, niet om hoe vaak het is onderzocht.

Controlelijst geïnspecteerde voorzieningen KDV, BSO, GOB

- In de controlelijst staan alle voorzieningen in uw gemeente die op 31 december 2024 de status 'geregistreerd' hebben.
- Wanneer er bij 'moet zijn onderzocht' een 'Nee' staat, betekent dit dat de voorziening op of na 1 oktober 2024 de status 'geregistreerd' heeft gekregen.
- Uit 'datum inspectiebezoek' is af te lezen of er in 2024 een jaarlijks onderzoek of een onderzoek na registratie is uitgevoerd.
- De voorzieningen met 'ja' bij 'moet zijn onderzocht' en waarbij geen datum is opgenomen in de kolom 'Datum inspectieonderzoek', zijn volgens de systemen (nog) niet geïnspecteerd met een jaarlijks onderzoek of een onderzoek na registratie.
- Het inspectieonderzoek moet voor 1 maart 2025 door de GGD zijn afgesloten om geteld te worden.
- Wanneer bij een BSO een combigroep met een KDV is geregistreerd in het LRK op de datum van het inspectiebezoek, wordt het inspectieonderzoek op het KDV automatisch getoond bij de gekoppelde BSO.

Bestaande VGO

Wettelijke eis/beoordeling

1. Elk jaar moet minimaal 50% van de bestaande VGO's geïnspecteerd worden met een jaarlijks- of incidenteel onderzoek. NB Vanaf het jaar '23 geldt deze 50% eis, daarvoor was het 5%.
2. Vanaf het jaar '23 moet elke VGO minimaal eens per 3 jaar geïnspecteerd worden met een jaarlijks- of incidenteel onderzoek.

Jaarlijks minimaal 50% van de bestaande VGO's

Bij de berekening wordt het aantal VGO's gebruikt dat op 1 januari 2024 stond ingeschreven. VGO's die gedurende het jaar zijn uitgeschreven en *geen* inspectie hebben gehad, worden niet meegenomen als 'te inspecteren VGO'. De uitgeschreven VGO's die in 2024 wel een inspectie hebben gehad, worden wel als 'te inspecteren' aangemerkt.

Controlelijst geïnspecteerde voorzieningen (VGO bestaand en uitgeschreven in peiljaar)

- In de controlelijst vindt u alle VGO's die op 1 januari 2024 de status 'geregistreerd' hadden.
- Daarvan wordt getoond welke VGO's gedurende het peiljaar zijn uitgeschreven.
- U ziet in de kolom 'Datum inspectiebezoek' of de voorziening in 2024 (datum inspectiebezoek) geïnspecteerd is met een jaarlijks of incidenteel onderzoek (zowel die naar aanleiding van een wijzigingsverzoek als de 'normale' incidentele onderzoeken).
- Het inspectieonderzoek moet voor 1 maart 2025 door de GGD zijn afgesloten om geteld te worden.

Let op: in de voortgangsmonitor worden deze cijfers getoond in kolom I, J, K en L. De cijfers met betrekking tot de uitgeschreven VGO's (K en L) zijn ook geteld in I en J.

Een rekenvoorbeeld:

Aantal VGO's op 1 jan 2024 (I) = 100

- Aantal daarvan geïnspecteerd in 2024 (J) = 60
- Aantal daarvan uitgeschreven in de loop van 2024 (K) = 10
- Aantal daarvan uitgeschreven en geïnspecteerd (L) = 2

Toelichting op bestanden
ontvangen via Mijn DUO

→ Het aantal uitgeschreven VGO's *zonder* inspectie: $10-2=8$

→ Het aantal te inspecteren VGO's: $100-8=92$

Het percentage geïnspecteerde VGO's is in dit voorbeeld: $60/92 \times 100\% = 65\%$

Bestaande VGO's eens per 3 jaar

Elke VGO moet minimaal eens per 3 jaar geïnspecteerd worden met een jaarlijks- of incidenteel onderzoek. VGO's die in 2023, 2024 of 2025 zijn uitgeschreven en geen inspectie hebben gehad, worden niet meegenomen als 'te inspecteren VGO'. De uitgeschreven VGO's die in 2023, 2024 of 2025 wel een inspectie hebben gehad, worden wel als 'te inspecteren' aangemerkt.

NB Deze cijfers zullen voor het eerst verantwoord moeten worden met de Jaarverantwoording over 2025 (in maart 2026 definitief), omdat dan de drie jaren (2023, 2024 en 2025) voorbij zijn en duidelijk is of alle VGO's in deze 3 jaren een inspectie hebben gehad. Ter voorbereiding op deze verantwoording wordt de controlelijst nu al verstrekt aan gemeenten. Let op! De uitgeschreven voorzieningen in 2025 en de geïnspecteerde voorzieningen in 2025 zijn nog niet meegenomen in de controlelijst voor 2024, deze worden pas in controlelijst over 2025 meegenomen.

Controlelijst geïnspecteerde voorzieningen (VGO bestaand per 3 jaar)

- In de controlelijst vindt u alle VGO's die op 1 januari 2023 de status 'geregistreerd' hadden.
- Daarvan wordt getoond welke VGO's zijn uitgeschreven in 2023, 2024 of 2025.

U ziet in de kolom 'Datum inspectiebezoek' of de voorziening in 2023, 2024 of 2025 geïnspecteerd is met een jaarlijks of incidenteel onderzoek (zowel die naar aanleiding van een wijzigingsverzoek als de 'normale' incidentele onderzoeken).

Hierbij geldt:

- Als er een Jaarlijks onderzoek en een incidenteel Onderzoek heeft plaatsgevonden, dan tonen we het jaarlijks onderzoek. Zijn er in deze situatie meerdere jaarlijkse onderzoeken, wordt de laatste getoond.
- Bij meerdere jaarlijkse onderzoeken wordt de laatste getoond.
- Bij meerdere incidentele onderzoeken wordt de laatste getoond.
- Het inspectieonderzoek moet voor 1 maart na afloop van het peiljaar door de GGD zijn afgesloten om geteld te worden.

Let op: in de voortgangsmonitor worden deze cijfers getoond in kolom N, O, P en Q. De cijfers met betrekking tot de uitgeschreven VGO's (P en Q) zijn ook geteld in N en O.

Nieuwe VGO

Dit gaat om aanvragen voor registratie van VGO's, ontvangen in de periode 1 oktober 2023 tot 1 oktober 2024, die geresulteerd hebben in een inschrijving. Voor deze termijn is gekozen, zodat het onderzoek voor registratie van deze nieuwe inschrijvingen kon worden uitgevoerd binnen de periode van 1 oktober 2023 tot en met 31 december 2024.

Controlelijst geïnspecteerde voorzieningen (VGO nieuw)

- In deze controlelijst vindt u alle nieuw ingeschreven VGO's waarbij de 'Datum aanvraag' in het LRK in de periode 1 oktober 2023 tot 1 oktober 2024 ligt.

- In de kolom 'Datum inspectiebezoek' ziet u of in de periode 1 oktober 2023 tot en met 31 december 2024 deze VGO's een onderzoek voor registratie hebben gehad. VGO's zonder 'Datum inspectiebezoek' zijn volgens de systemen niet geïnspecteerd met een onderzoek voor registratie.
- Het inspectieonderzoek moet voor 1 maart 2025 door de GGD zijn afgesloten om geteld te worden.

4. Criterium Handhaving

Eis/beoordeling

Een gemeente moet handhaven op geconstateerde overtredingen, met als doel deze op te lossen. Op iedere overtreding moet actie worden ondernomen.

Acties kunnen zijn:

- juridische handhavingsacties;
- niet-juridische handhavingsacties (overleg-overreding, waarschuwing);
- geen handhavingsactie inzetten (onderbouwd/beredeneerd).

Bij het criterium 'handhaving' worden alleen het jaarlijks onderzoek of onderzoek na registratie geteld met een datum van afsluiting tussen 1 oktober 2023 en 1 oktober 2024. Een extra voorwaarde om de inspecties te tellen is dat de betreffende voorziening nog steeds is ingeschreven.

Dit betekent dat bij meer dan één afgerond jaarlijks onderzoek of onderzoek na registratie bij dezelfde voorziening, in de genoemde periode alle uitgevoerde inspecties worden opgeteld.

Ingezette handhavingstrajecten bij rapporten met advies 'handhaven'

Van deze totale groep afgeronde inspecties met advies 'handhaven' worden geteld: alle handhavingstrajecten waaraan handhavingsacties zijn gekoppeld (dit is inclusief alle acties waarbij in GIR Handhaven door u 'niet handhaven' is ingevuld).

Zo wordt ook het aantal inspecties met advies 'handhaven' waarbij geen handhavingstraject is gekoppeld of waarbij geen actie is vastgelegd, in beeld gebracht.

Controlelijst ingezette handhavingstrajecten op overtredingen

- In de controlelijst zijn de voorzieningen weergegeven waarbij in de periode 1 oktober 2023 tot 1 oktober 2024 een jaarlijks onderzoek of een onderzoek na registratie is afgesloten door de GGD. Bij VGO's worden naast jaarlijkse onderzoeken en onderzoeken na registratie óók de incidentele onderzoeken weergegeven (*niet* die n.a.v. een wijzigingsverzoek).
- Er zijn overtredingen geconstateerd en het advies 'Handhaven' is gegeven door de GGD.
- De voorzieningen hebben de status 'geregistreerd' op 31 december 2024.
- In de kolom 'datum start HH traject' ziet u of er vóór 1 januari 2025 een handhavingstraject is aangemaakt. Bij de voorzieningen die onder 'datum start HH traject' geen datum hebben, is volgens de systemen geen handhavingstraject gekoppeld.

Handhavingsacties op overtredingen

Van de totale groep afgeronde inspecties met advies 'handhaven' worden geteld: alle geconstateerde overtredingen.

Hierna worden geteld de overtredingen waarbij:

- een (juridische of niet juridische) handhavingsactie is ingezet;
- (onderbouwd) de actie 'niet handhaven' of de actie 'niet handhaven na herstelaanbod' is vastgelegd;
- geen actie is vastgelegd.

Controlelijst overtredingen zonder handhavingsactie of met actie niet handhaven (na herstelaanbod)

- In de controlelijst zijn de voorzieningen weergegeven waarbij in de periode 1 oktober 2023 tot 1 oktober 2024 een jaarlijks onderzoek of een onderzoek na registratie is afgesloten door de GGD. Bij VGO's worden naast jaarlijkse onderzoeken en onderzoeken na registratie óók de incidentele onderzoeken weergegeven (*niet* die n.a.v. een wijzigingsverzoek).
- Er zijn overtredingen geconstateerd en het advies 'Handhaven' is gegeven door de GGD.
- De voorzieningen hebben de status 'geregistreerd' op 31 december 2024. Per voorziening zijn de overtredingen opgenomen, waarbij geen actie is vastgelegd, of waarbij de actie 'niet handhaven' of 'niet handhaven na herstelaanbod' is vastgelegd.
- In de laatste kolommen is te zien om welke voorwaarde het gaat (domein, item, voorwaarde).
- Onder 'Indicatie' is te zien of er al dan niet de actie 'niet handhaven' of 'niet handhaven na herstelaanbod' is vastgelegd. Een lege cel betekent dat er geen actie is vastgelegd.
- De laatste kolom 'Toelichting' is gevuld wanneer u bij het vastleggen van de actie 'niet handhaven' of 'niet handhaven na herstelaanbod' de toelichting heeft gevuld.
- Een actie moet zijn vastgelegd voor 1 januari 2025 om getoond te worden.

Overzicht van de acties op alle afgeronde rapporten

In deze controlelijst ziet u een telling van het aantal inspecties met advies Handhaven en het aantal inspecties met advies Niet handhaven. In het geval van BSO's, GOB's en KDV's worden de jaarlijkse onderzoeken en de onderzoeken na registratie geteld. Bij VGO's worden daarnaast ook de incidentele onderzoeken weergegeven (*niet* die n.a.v. van een wijzigingsverzoek). Van de inspecties met het advies Handhaven wordt het aantal overtredingen en ingezette acties per soort voorziening weergegeven.

Beoordeelde voorwaarden door de GGD

Naast bovengenoemde lijsten worden 2 lijsten aangeboden die betrekking hebben op de beoordeelde voorwaarden. De gegevens in deze lijsten zijn afkomstig uit GIR Inspecteren.

Controlelijst beoordeelde voorwaarden met herstelaanbod

- In deze controlelijst zijn de voorzieningen weergegeven waarbij in de periode 1 oktober 2023 tot 1 oktober 2024 een jaarlijks onderzoek of een onderzoek na registratie is afgesloten door de GGD. Bij VGO's worden naast jaarlijkse onderzoeken en onderzoeken na registratie óók de incidentele onderzoeken weergegeven (*niet* die n.a.v. een wijzigingsverzoek).
- Er zijn overtredingen geconstateerd en het advies 'Handhaven' of 'Niet handhaven' is gegeven door de GGD.
- De voorzieningen hebben de status 'geregistreerd' op 31 december 2024.
- Alle getoonde voorzieningen hebben 1 of meer overtredingen waarbij een herstelaanbod is gedaan door de GGD. Er wordt getoond wat de uitkomst van het herstelaanbod was.

Overzicht aantal beoordeelde voorwaarden in de inspectierapporten

- In deze controlelijst worden de aantallen weergegeven van alle geïnspecteerde voorzieningen waarbij in de periode 1 oktober 2023 tot 1 oktober 2024 een jaarlijks onderzoek of een onderzoek na registratie is afgesloten door de GGD. Bij VGO's worden naast jaarlijkse onderzoeken en onderzoeken na registratie óók de incidentele onderzoeken weergegeven (*niet* die n.a.v. een wijzigingsverzoek).
- Het advies 'Handhaven' of 'Niet handhaven' is gegeven door de GGD.
- De voorzieningen hebben de status 'geregistreerd' op 31 december 2024.
- De lijst geeft per type voorziening het aantal beoordeelde voorwaarden weer en wat hier de uitkomst van is:
 - geen overtreding
 - overtreding zonder herstelaanbod
 - overtreding met herstelaanbod waarbij de uitkomst 'hersteld' of 'niet hersteld' is.

2 De MI-rapporten

U ontvangt maandelijks een aantal MI-rapporten via Mijn DUO. Elk MI-rapport is voorzien van een toelichting op het tweede tabblad. Elk rapport zal hieronder ook worden toegelicht.

MI1 – Actuele voorzieningen + toe- en afname in peilperiode

Dit rapport geeft de actuele aantallen van de verschillende typen voorzieningen weer. De cijfers hebben betrekking op de gehele periode waarin de voorzieningen in het LRK staan/stonden. Dit kan teruggaan tot 2010, toen het LRK in gebruik is genomen.

Onder de actuele aantallen vindt u de toe- en afname in de peilperiode. De peilperiode vindt u in de toelichting op het tweede tabblad.

MI2 – Actuele kindplaatsen + toe- en afname in peilperiode

Dit rapport geeft de actuele aantallen kindplaatsen van de verschillende typen voorzieningen weer. Ook deze cijfers hebben betrekking op de gehele periode waarin de voorzieningen in het LRK staan/stonden. Dit kan teruggaan tot 2010, toen het LRK in gebruik is genomen.

Onder de actuele aantallen vindt u de toe- en afname in de peilperiode. De peilperiode vindt u in de toelichting op het tweede tabblad.

MI10 – Inspecties met handhavingsactie(s)

In dit rapport vindt u het aantal handhavingsacties, opgelegd in de peilperiode, op de door de GGD geconstateerde overtredingen. De peilperiode staat in de toelichting op het tweede tabblad van het bestand.

M11 – Adviezen

Dit rapport toont het aantal door de GGD gegeven advies met betrekking tot het wel of niet registreren van een nieuwe voorziening, of het wel of niet handhaven bij exploiterende voorzieningen. Het betreft adviezen die gegeven zijn in de peilperiode (tweede tabblad).

Het advies om een wijziging wel of niet door te voeren wordt (nog) niet meegenomen in dit rapport.

3 Volledigheidsrapportage huisgenoten

Vanaf 1 juli 2018 moet iedereen die werkt of woont op een locatie waar kinderen worden opgevangen ingeschreven staan in het Personenregister kinderopvang en gekoppeld zijn aan de verantwoordelijke houder (kinderopvangorganisatie). Dit geldt zowel voor gastouders die thuis opvangen, als ook voor kinderdagverblijven en BSO's waar volgens de Basisregistratie personen mensen wonen.

DUO genereert maandelijks een overzicht van het aantal inwoners op elke voorziening in uw gemeente, hoeveel hiervan staan ingeschreven in het Personenregister en hoeveel er gekoppeld zijn aan een of meerdere houders. Dit is de '*LRK PRK Volledigheidscontrole huisgenoten*'.

In sommige gevallen komen de gegevens van gastouders in het BRP niet overeen met hun gegevens in het LRK. Deze gastouders worden getoond in de '*LRK PRK Volledigheidscontrole Uitval*'. Dit heeft gevolgen voor de volledighedsrapportage en de PRK- en VOG-verificatie die u uitvoert in het LRK. Daarnaast is het belangrijk dat de gegevens in het LRK overeenkomen met de werkelijkheid.

De eerste lijst ontvangt u elke maand, de uitvallijst ontvangt u uitsluitend indien er in uw gemeente sprake is van uitval. Hoe u beide lijsten moet afhandelen leest u hieronder.

3.1 LRK PRK Volledigheidcontrole huisgenoten

In de '*LRK PRK Volledighedsrapportage huisgenoten*' wordt een overzicht gegeven van de geregistreerde voorzieningen binnen uw gemeente waar volgens het BRP één of meerdere personen wonen. U kunt met deze rapportage controleren of alle personen die ingeschreven móeten staan in het Personenregister ook daadwerkelijk ingeschreven zijn en of zij gekoppeld zijn aan de houder. Aan de hand hiervan kunt u besluiten om al dan niet te handhaven.

In kolom L wordt aangegeven hoeveel personen er volgens het BRP ingeschreven staan op het adres van de voorziening, in kolom M hoeveel personen hiervan ingeschreven staan in het Personenregister en in kolom N hoeveel personen in het Personenregister gekoppeld zijn aan de betreffende houder.

U kunt met Excel een vergelijking maken tussen de aantallen in deze kolommen. Dit doet u als volgt:

3.1.1 Vergelijking aantal ingeschreven personen in het BRP met aantal ingeschreven personen in het Personenregister

Om te controleren of de personen ingeschreven staan in het Personenregister maakt u een nieuwe kolom onder O.

- U geeft de kolom O1 de naam 'BRP-Ingeschreven', zodat het duidelijk is welke informatie in deze kolom staat
- U typt óf u kopieert en plakt de volgende waarde in veld O2:
=ALS(L2=M2;WAAR;ONWAAR)

	I	J	K	L	M	N	O
	GOB_GEM EENTE	GOB_KVK _HOUDER	GOB_NAAM_HOUDER	AANTAL_ HUISGEN OTEN	INGESCHR EVEN	GEKOPPEL D	BRP-INGESCHREVEN
	Amersfoort	12345678	Polkadots B.V.	2	1	1	=ALS(L2=M2;waar;onwaar)
s	Almere	23456789	Stichting Eemland	2	2	2	
rs	Almere	34567890	Kinderopvang Amsterdam	2	2	0	
i	Amersfoort	45678901	Kinderopvang Nijmegen	2	2	1	

- Druk op Enter

Deze waarde kopieert u vervolgens naar alle onderliggende velden van de kolom:

- Selecteer het veld O2 en druk op Ctrl + C
- Selecteer de onderliggende lege velden:

	I	J	K	L	M	N	O
	GOB_GEM EENTE	GOB_KVK _HOUDER	GOB_NAAM_HOUDER	AANTAL_ HUISGEN OTEN	INGESCHR EVEN	GEKOPPEL D	BRP-INGESCHREVEN
	Amersfoort	12345678	Polkadots B.V.	2	1	1	ONWAAR
es	Almere	23456789	Stichting Eemland	2	2	2	
ers	Almere	34567890	Kinderopvang Amsterdam	2	2	0	
n	Amersfoort	45678901	Kinderopvang Nijmegen	2	2	1	

- Druk op Ctrl + V

Kolom O geeft het resultaat weer tussen kolom L en M. Wanneer er 'waar' staat, zijn alle personen ingeschreven in het Personenregister. 'Onwaar' wordt getoond wanneer niet iedereen ingeschreven staat in het Personenregister. U kunt hierop actie ondernemen.

	I	J	K	L	M	N	O
	GOB_GEM EENTE	GOB_KVK _HOUDER	GOB_NAAM_HOUDER	AANTAL_ HUISGEN OTEN	INGESCHR EVEN	GEKOPPEL D	BRP-INGESCHREVEN
	Amersfoort	12345678	Polkadots B.V.	2	1	1	ONWAAR
s	Almere	23456789	Stichting Eemland	2	2	2	WAAR
rs	Almere	34567890	Kinderopvang Amsterdam	2	2	0	WAAR
	Amersfoort	45678901	Kinderopvang Nijmegen	2	2	1	WAAR

Wanneer u in één oogopslag wilt zien bij welke voorzieningen de personen wel en niet ingeschreven zijn in het PRK, maakt u in Excel gebruik van de sorteerfunctie.

- U gaat in veld O2 staan en klikt op de rechtermuisknop. U kiest voor 'A-Z Sorteren van laag naar hoog'.

3.1.2 Vergelijking aantal ingeschreven personen in het BRP met aantal gekoppelde personen in het Personenregister

Om te controleren of personen in het Personenregister gekoppeld zijn aan de genoemde houder maakt u een nieuwe kolom in kolom P.

- U geeft de kolom P1 de naam 'BRP-Gekoppeld', zodat het duidelijk is welke informatie in deze kolom staat
- U typt óf kopieert en plakt de volgende waarde in veld P2:
=ALS(L2=N2;WAAR;ONWAAR)

	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	GOB_GEM EENTE	GOB_KVK _HOUDER	GOB_NAAM_HOUDER	AANTAL_ HUISGEN OTEN	INGESCHR EVEN	GEKOPPEL D	BRP-INGESCHREVEN	BRP-GEKOPPELD	
t	Amersfoort	12345678	Polkadots B.V.	2	1	1	ONWAAR	=ALS(L2=N2;WAAR;ONWAAR)	
es	Almere	23456789	Stichting Eerland	2	2	2	WAAR		
ers	Almere	34567890	Kinderopvang Amsterdam	2	2	0	WAAR		
n	Amersfoort	45678901	Kinderopvang Nijmegen	2	2	1	WAAR		

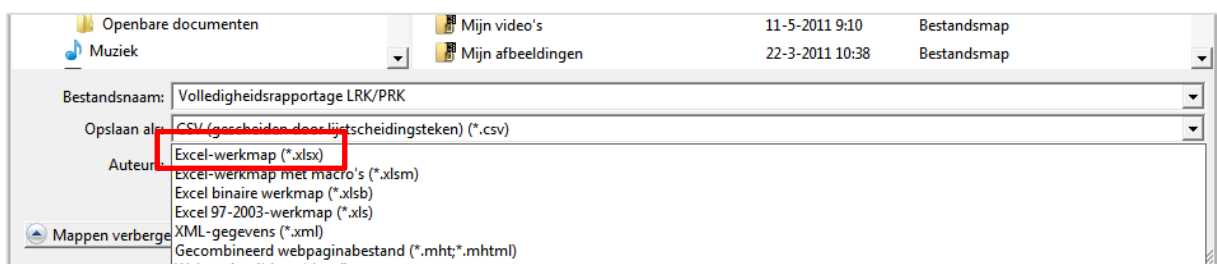
- Druk op enter

Deze waarde kopieert u vervolgens naar alle onderliggende velden van de kolom. Dit doet u op dezelfde manier als hierboven beschreven.

Kolom P geeft het resultaat weer tussen kolom L en N. Wanneer er 'waar' staat, zijn alle personen gekoppeld zijn aan de genoemde houder. 'Onwaar' wordt getoond wanneer niet iedereen gekoppeld is aan de houder. U kunt actie op ondernemen.

Wanneer u een duidelijk overzicht wilt van de voorzieningen waarvan de personen wel en niet gekoppeld zijn aan de genoemde houder, maakt u wederom in Excel gebruik van de sorteerfunctie. U doet dit op dezelfde manier als hierboven beschreven.

De rapportage wordt als CSV-bestand aangeleverd. Wilt u dit bestand opslaan om later verder te bewerken, sla het document dan op als Excel-bestand en niet als .csv.



3.2 LRK PRK Volledigheidsrapportage huisgenoten uitval

Maandelijks vergelijkt DUO gegevens van gastouders in het BRP (GBA) met de gegevens van de gastouders in het LRK. DUO heeft geconstateerd dat deze gegevens van sommige gastouders niet overeenkomen. Dit heeft gevolgen voor de volledigheidsrapportage en de PRK- en VOG-verificatie die u uitvoert in het LRK. Daarnaast is het belangrijk dat de gegevens in het LRK overeenkomen met de werkelijkheid.

Verskil tussen gastouder en voorziening gastouderopvang

Bij het verwerken van de lijst is het belangrijk om het verschil te weten tussen een gastouder en een voorziening voor gastouderopvang. De gastouder is de persoon die één of meerdere voorzieningen voor gastouderopvang exploiteert. Een gastouder kan bijvoorbeeld zowel op zijn/haar eigen adres opvangen (voorziening 1), maar ook op het adres van de vraagouder (voorziening 2). Zo heeft één gastouder meerdere voorzieningen voor gastouderopvang.

Uitvallijst Volledigheidsrapportage huisgenoten

Vanaf februari 2019 plaatst DUO het bestand 'Uitval Volledigheidsrapportage huisgenoten' op Mijn DUO. In de kolom 'Foutcode' wordt aangegeven wat er volgens DUO niet klopt in de gegevens van de gastouder. Per foutcode volgt een uitleg van de situatie en wat u kunt doen.

Er zijn 5 mogelijke foutcodes in het bestand. 3 gaan over de adresgegevens, 2 betreffen de persoonsgegevens:

Adresgegevens

- GO vangt thuis op? Het woonadres in LRK komt niet overeen met het GBA- en LRK-opvangadres, corrigeer de adresgegevens van de GO
- GO buitenlands adres? Het Nederlandse woonadres in LRK komt niet overeen met het GBA, corrigeer de adresgegevens van de GO
- GO Nederlands adres? Het buitenlandse woonadres in LRK komt niet overeen met het GBA, corrigeer de adresgegevens van de GO

Persoonsgegevens

- Gastouder geslachtsnaam niet juist, corrigeer de persoonsgegevens in LRK
- Gastouder is overleden, wijzig de registratie in LRK

Hieronder volgt een uitleg wat u per foutcode moet doen, maar omdat alle situaties betrekking hebben op de gegevens van de gastouder, leggen wij hier eerst uit hoe u in het LRK de te corrigeren gegevens van de gastouder opzoekt.

De gegevens van de gastouder opzoeken in het LRK

Voor het verwerken van de lijst moet u altijd de gegevens van de gastouder opzoeken.

1. Klik op 'Home' (in de groene balk) in het LRK.
U ziet nu het scherm 'Zoek in het register'.
2. Kies bij 'Zoek een' voor 'kinderopvangvoorziening'.
3. Vul bij 'Kenmerk' het registratienummer in van de VGO.
Dit is het LRK-id in de lijst.
4. Klik op 'Zoek'.

U ziet nu het zoekresultaat:

> [M. de Goede](#)

Marktweg 21, 2525 JA 's-Gravenhage

Gastouderopvang

Gastouder: > [Marjolein de Goede](#) ←

Aangemeld

5. Klik achter 'Gastouder' op de naam van de gastouder.
U ziet nu het scherm van de houder (gastouder):

Home > Zoekresultaten > **Marjolein de Goede** >

> Nieuwe aanvraag > Overzichten > Raadpleeg NHR

Marjolein de Goede

Laatste wijziging door Gemeente25, 20 december 2023

Persoonsgegevens		Adresgegevens	
Naam	Marjolein de Goede	Marktweg 1A	
BSN	999995170	2525 JA 's-Gravenhage	
Geboortedatum	7 juni 1990		

Contactgegevens	
E-mailadres	-

Gastouder van gastouderopvang		
Adres	Periode gastouderschap	Status
> Marktweg 9, 2525 JA 's-Gravenhage	01-12-2023	Aangemeld

In dit scherm kunt u de gegevens aanpassen. Welke aanpassingen nodig zijn, is afhankelijk van de foutcode. Dit leest u hieronder.

Adresgegevens van de gastouder

Zoals in de aanleiding is aangegeven is een juiste registratie van het adres van de gastouder van groot belang. Op basis van de adressen in het LRK wordt namelijk bepaald of er sprake is van thuisopvang of van opvang bij de vraagouder. Op basis hiervan komt een voorziening wel of niet voor op de Volledigheidscontrole en worden huisgenoten wel of niet getoond wanneer u de PRK- en VOG-verificatie uitvoert.

Wanneer ziet het systeem een VGO als thuisopvang?

De voorzieningen voor gastouderopvang (VGO) worden gezien als 'thuisopvang' wanneer het adres waar de opvang plaatsvindt overeenkomt met het adres van de gastouder (houder van de VGO) in het LRK. Alleen dan wordt de VGO opgenomen in de volledighedsrapportage en wordt gecontroleerd hoeveel huisgenoten er op het opvangadres staan ingeschreven en hoeveel hiervan zijn ingeschreven in het Personenregister en zijn gekoppeld, en worden de huisgenoten getoond wanneer u in het LRK de PRK- en VOG-verificatie uitvoert op de voorziening.

Wanneer het opvangadres niet overeenkomt met het adres van de gastouder in het LRK, dan wordt het gezien als opvang bij de vraagouder en wordt de VGO niet meegenomen in de volledighedscontrole. Daarnaast worden de huisgenoten niet getoond in de PRK- en VOG-verificatie.

Hieronder enkele voorbeelden:

Adres GO in LRK	Adres GO in GBA/BRP	Opvangadres LRK	Volgens systeem
Hoofdstraat 12	Hoofdstraat 12	Hoofdstraat 12	Thuisopvang
Hoofdstraat 12	Stationsweg 23	Hoofdstraat 12	Thuisopvang
Dorpsplein 4	Hoofdstraat 12	Hoofdstraat 12	Opvang bij vraagouder
Dorpsplein 4	Dorpsplein 4	Hoofdstraat 12	Opvang bij vraagouder

3 adressen per voorziening in de uitvallijst

In de lijst ziet u drie adrestoorten in de kolommen:

a. LRK-GO

Dit is het adres waar de gastouder volgens het LRK woont. Dit adres ziet u terug in het scherm van de gastouder:

Home > Zoekresultaten > Marjolein de Goede >

> Nieuwe aanvraag > Overzichten > Raadpleeg NHR

Marjolein de Goede

Laatste wijziging door Gemeente25, 20 december 2023

Persoonsgegevens

Naam: Marjolein de Goede
BSN: 999995170
Geboortedatum: 7 juni 1990

Adresgegevens

Marktweg 1A
2525 JA 's-Gravenhage

Contactgegevens


E-mailadres: -

Gastouder van gastouderopvang

Adres	Periode gastouderschap	Status
> Marktweg 9, 2525 JA 's-Gravenhage	01-12-2023	Aangemeld

b. GBA

Dit is het adres waar de gastouder volgens het BRP (GBA) woont.

Dit adres ziet u als u klikt op het moersleuteltje  achter 'Adresgegevens'.

c. LRK-Opvang

Dit is het adres van de voorziening voor gastouderopvang, dus het adres waar de gastouder kinderen opvangt. Dit adres ziet u in de kerngegevens van de voorziening als opvangadres (locatie).

Home > Zoekresultaten > Marjolein de Goede >

> Nieuwe aanvraag > Overzichten > Raadpleeg NHR

Marjolein de Goede

Laatste wijziging door Gemeente25, 20 december 2023

Persoonsgegevens

Naam: Marjolein de Goede
BSN: 999995170
Geboortedatum: 7 juni 1990

Adresgegevens

Marktweg 1A
2525 JA 's-Gravenhage

Contactgegevens

E-mailadres: -

Gastouder van gastouderopvang

Adres	Periode gastouderschap	Status
> Marktweg 9, 2525 JA 's-Gravenhage	01-12-2023	Aangemeld

Hieronder volgt per foutcode de te nemen stappen.

Toelichting op bestanden
ontvangen via Mijn DUO

3.2.1 GO vangt thuis op? Het woonadres in LRK komt niet overeen met het GBA- en LRK-opvangadres, corrigeer de adresgegevens van de GO

Deze omschrijving in de kolom 'Foutcode' betekent dat het woonadres van de gastouder niet juist in het LRK staat. Wanneer u vaststelt dat het gastouderbureau in gebreke is gebleven door geen wijziging door te geven, kunt u handhavend optreden. Dat kunt u ook doen wanneer na herhaaldelijk aandringen niet de juiste informatie is aangeleverd.

Het GBA-adres moet worden overgenomen. Hiervoor doet u het volgende:

1. Zoek met behulp van het LRK-id in de lijst de gegevens van de gastouder (houder) op in het LRK.
NB Hoe u dit doet leest u hierboven bij paragraaf 3.2 onder het kopje: 'De gegevens van de gastouder opzoeken in het LRK'.

U ziet nu het scherm met de gegevens van de houder (gastouder).

2. Klik op het moersleuteltje  bij 'Adresgegevens'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig adresgegevens'.



Wijzig adresgegevens Erika de Goede

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging

! Let op: Een wijziging in de gegevens van de houder heeft gevolgen voor alle voorzieningen van deze houder, en voor alle verantwoordelijke gemeenten van deze voorzieningen.

LRK gegevens

Adres type Binnenlands adres
 Buitenlands adres

Postcode / huisnummer

Huisletter / huisnr. toevoeging

BRP Gegevens

Binnenlands adres

Postcode **3011PA**

Huisnr. **22**

Huisletter

Toevoeging

U ziet de BRP gegevens aan de rechterkant. U ziet dat de postcode en het huisnummer niet overeenkomen met de LRK gegevens.

3. Klik op 'Neem gegevens over' onder de BRP gegevens en voer de wijziging door.

3.2.2 GO buitenlands adres? Het Nederlandse woonadres in LRK komt niet overeen met het GBA, corrigeer de adresgegevens van de GO

Deze omschrijving in de kolom 'Foutcode' betekent dat de gastouder in LRK een Nederlands woonadres heeft, maar in het BRP staat een buitenlands adres. Dit buitenlandse adres wordt niet in de lijst getoond omdat het een andere notatie heeft dan de Nederlandse adressen.


Deze situatie vraagt wellicht om een nader onderzoek of deze gastouder nog opvangt. Wij raden u aan contact op te nemen met het bemiddelende gastouderbureau. Wanneer u vaststelt dat het gastouderbureau in gebreke is gebleven, kunt u handhavend optreden. Dat kunt u ook doen wanneer na herhaaldelijk aandringen niet de juiste informatie is aangeleverd.

Indien u (na contact met het gastouderbureau) heeft geconstateerd dat de voorziening voor gastouderopvang nog uitgeschreven moet worden, kunt u hier de Instructie 'Uitschrijven voorziening voor gastouderopvang' op www.duo.nl/kinderopvang → Landelijk Register Kinderopvang raadplegen.

Onafhankelijk van de uitkomst van uw onderzoek is het raadzaam om de adresgegevens van de gastouder in het LRK aan te passen. Dit doet u als volgt:

1. Zoek met behulp van het LRK-id in de lijst de gegevens van de gastouder (houder) op in het LRK.
NB Hoe u dit doet leest u hierboven bij paragraaf 3.2 onder het kopje: 'De gegevens van de gastouder opzoeken in het LRK'.

U ziet nu het scherm met de gegevens van de houder (gastouder).

2. Klik op het moersleuteltje  bij 'Adresgegevens'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig adresgegevens'.



U ziet de BRP gegevens aan de rechterkant. U ziet dat het adres niet overeenkomt met de LRK gegevens.

3. Klik op 'Neem gegevens over' onder de BRP gegevens en voer de wijziging door.

3.2.3 GO Nederlands adres? Het buitenlandse woonadres in LRK komt niet overeen met het GBA, corrigeer de adresgegevens van de GO


Deze omschrijving in de kolom 'Foutcode' betekent dat de gastouder in LRK een buitenlands woonadres heeft, maar in het BRP staat een Nederlands adres. Het buitenlandse adres wordt niet in de lijst getoond omdat het een andere notatie heeft dan de Nederlandse adressen.

Wij raden u aan contact op te nemen met het bemiddelende gastouderbureau. Wanneer u vaststelt dat het gastouderbureau in gebreke is gebleven, kunt u handhavend optreden. Dat kunt u ook doen wanneer na herhaaldelijk aandringen niet de juiste informatie is aangeleverd.

U moet de adresgegevens van de gastouder in het LRK aanpassen. Dit doet u als volgt:

1. Zoek met behulp van het LRK-id in de lijst de gegevens van de gastouder (houder) op in het LRK.
NB Hoe u dit doet leest u hierboven bij paragraaf 3.2 onder het kopje: 'De gegevens van de gastouder opzoeken in het LRK'.

U ziet nu het scherm met de gegevens van de houder (gastouder).

2. Klik op het moersleuteltje  bij 'Adresgegevens'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig adresgegevens'.



Wijzig adresgegevens Erika de Goede

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging

! Let op: Een wijziging in de gegevens van de houder heeft gevolgen voor alle voorzieningen van deze houder, en voor alle verantwoordelijke gemeenten van deze voorzieningen.

LRK gegevens	BRP Gegevens
Adres type <input type="radio"/> Binnenlands adres <input checked="" type="radio"/> Buitenlands adres	Binnenlands adres
Land * Montenegro	Postcode 3073DD
Adres * 81000 Svetog Petra Cetinjskoq 145 Podgorica	Huisnr. 4
Regio Podgorica	Huisletter
	Toevoeging

Neem gegevens over

Wijzigen Annuleer

U ziet de BRP gegevens aan de rechterkant. U ziet dat het adres niet overeenkomt met de LRK gegevens.

3. Klik op 'Neem gegevens over' onder de BRP gegevens en voer de wijziging door.

Persoonsgegevens

In de lijst komen twee foutcodes voor m.b.t de persoonsgegevens: de geslachtsnaam van de gastouder is niet juist en het ontbreken van de overlijdensdatum van de gastouder.

3.2.4 Gastouder geslachtsnaam niet juist, corrigeer de persoonsgegevens in LRK

Er is geconstateerd dat de achternaam van de gastouder niet juist in het LRK staat. Op basis van het BSN kan niet worden vastgesteld of de persoon in LRK dezelfde is als in het GBA. Het LRK moet voorzien zijn van de juiste gegevens, daarom corrigeert u de gegevens.

U corrigeert de achternaam als volgt:

1. Zoek met behulp van het LRK-id in de lijst de gegevens van de gastouder (houder) op in het LRK.
NB Hoe u dit doet leest u hierboven bij paragraaf 3.2 onder het kopje: 'De gegevens van de gastouder opzoeken in het LRK'.

U ziet nu het scherm met de gegevens van de houder (gastouder).

2. Klik op het moersleuteltje  bij 'Persoonsgegevens'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig persoonsgegevens'.



Wijzig persoonsgegevens Dajda Hlalia Djibet

1. Wijziging gegevens 2. Bevestiging wijziging

! Let op: Een wijziging in de gegevens van de houder heeft gevolgen voor alle voorzieningen van deze houder, en voor alle verantwoordelijke gemeenten van deze voorzieningen.

LRK gegevens	BRP Gegevens
BSN / Sofinummer *	300665817
Voorvoegsels, achternaam *	Bronwaßer Djibet
Voornamen	Najda Hlalia
Geboortedatum	11-11-1977
Overlijdensdatum	11-11-1977

Neem gegevens over

Wijzigen Annuleer

U ziet de BRP gegevens aan de rechterkant. U ziet dat het achternaam niet overeenkomt met de LRK gegevens.

3. Klik op 'Neem gegevens over' onder BRP Gegevens en voer de wijziging door.

Door deze wijziging door te voeren wijzigt de naam van de voorziening van de gastouder niet automatisch.

3.2.5 Gastouder is overleden, wijzig de registratie in het LRK

Deze omschrijving in de kolom 'Foutcode' geeft aan dat de gastouder volgens het BRP is overleden maar dat dit nog niet in het LRK is verwerkt. Het is mogelijk dat de voorziening(en) van deze gastouder inmiddels zijn uitgeschreven. Wanneer u vaststelt dat het gastouderbureau in gebreke is gebleven, kunt u handhavend optreden. Dat kunt u ook doen wanneer na herhaaldelijk aandringen niet de juiste informatie is aangeleverd. Wij adviseren wij u om de overlijdensdatum in beide situaties door te voeren. U doet dit als volgt:

1. Zoek met behulp van het LRK-id in de lijst de gegevens van de gastouder (houder) op in het LRK.
NB Hoe u dit doet leest u hierboven bij paragraaf 3.2 onder het kopje: 'De gegevens van de gastouder opzoeken in het LRK'.

U ziet nu het scherm met de gegevens van de houder (gastouder).

2. Klik op het moersleuteltje  bij 'Persoonsgegevens'.
U ziet nu het scherm 'Wijzig persoonsgegevens'.



LRK gegevens	BRP Gegevens
BSN / Sofinummer *	300665817
Voorvoegsels, achternaam *	Bronwaßer Djibet
Voornamen	Najda Hlalia
Geboortedatum	11-11-1977
Overlijdensdatum	11-12-2020

Neem gegevens over

Wijzigen Annuleer

U ziet de BRP gegevens aan de rechterkant. U ziet daar de overlijdensdatum.

3. Klik op 'Neem gegevens over' onder BRP Gegevens en voer de wijziging door.

Indien u (na contact met het gastouderbureau) heeft geconstateerd dat de voorziening voor gastouderopvang nog uitgeschreven moet worden, kunt u hier de Instructie 'Wijzigingen voorziening verwerken' op www.duo.nl/kinderopvang → Landelijk register kinderopvang raadplegen.