



Justis
Ministerie van Veiligheid en Justitie

Aanvraagformulier

Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP)

Invullen in blokletters;

Bij het indienen van de aanvraag bij de gemeente moet u een geldig identiteitsbewijs tonen en het tarief voldoen.

U kunt als organisatie de VOG-aanvraag ook digitaal klaarzetten.
Daarvoor heeft u eHerkenning nodig. Kijk voor meer informatie op
www.justis.nl > Verklaring Omtrent het Gedrag.

1 Invullen door Aanvrager

1.1 Gegevens aanvrager

Geslachtsnaam en voorletters

Tussenvoegsel(s) Voornamen (voluit)

Dag Maand Jaar

Geboortegemeente

Geboorteland

Straat en huisnummer

Postcode

Land

Plaats

> Hieronder dient u uw nationaliteit(en) te vermelden. In geval u meerdere nationaliteiten heeft, dient u ook deze te vermelden.

Nationaliteit(en)

Burgerservicenummer

Telefoonnummer

E-mailadres

1.2 Ondertekening door aanvrager

De aanvrager verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Plaats

Dag

Maand

Jaar

Handtekening

2 Invullen door organisatie / instelling die de VOG verlangt

2.1 Gegevens organisatie / instelling

Naam

Gastouderbureau Gelderland

Naam vertegenwoordiger

Sanne van Wessel-Niels

Straat en huisnummer

Rijsakkers 16

Postcode en Plaats

6923 PM Groessen

Telefoonnummer

0645463605

Land

Nederland

2.2 Doel van de aanvraag

> Indien u de VOG aanvraagt ten behoeve van bijvoorbeeld het verkrijgen van een chauffeurskaart, visum of vergunning, dient u dit te vermelden bij overig.

☒ Werkrelatie

Functie (waarop de aanvraag betrekking heeft: bijv. docent, schoonmaker, vervoersmanager)

gastouder (of huisgenoot van gastouder)

Taakomschrijving (bij voorkeur functiebeschrijving bijvoegen)

mw. (in)directe zorg kinderen / huisgenoot

☐ Overig

Omschrijving (bijv. Chauffeurskaart, Visum en emigratie, Exploitatievergunning)

2.3 Specifiek screeningsprofiel

Heeft de aanvraag betrekking op één van de hieronder genoemde functies of doelen?

☐ Nee, ga door met vraag 2.4

☐ Ja, namelijk op: (u kunt slechts één vakje aankruisen!)

☐ 01 Politieke ambtsdragers

☐ 06 Visum en emigratie

☐ 18 Huisvestingsvergunning

Dit screeningsprofiel is van toepassing op aanvragen in het kader van de Wet bijzondere maatregelen grootstedelijke problematiek.

☐ 25 (Buitengewoon) opsporingsambtenaar

☐ 40 Vakantiegezinnen en adoptie

☐ 45 Gezondheidszorg en welzijn van mens en dier

☐ 50 Exploitatievergunning

Dit screeningsprofiel kan alleen worden gebruikt als de gemeente de instelling is die de VOG verlangt en u de VOG aanvraagt ten behoeve van een exploitatievergunning voor een horecabedrijf.

☐ 55 Juridische dienstverlening

☐ 60 Onderwijs

Dit screeningsprofiel is van toepassing op al het personeel dat werkzaam is bij een educatieve instelling.

☐ 65 Taxibranche; chauffeurskaart

Dit screeningsprofiel kan alleen worden gebruikt als Kiwa Register B.V. de organisatie is die de VOG verlangt én bij paragraaf 2.1 van dit formulier alle gegevens van Kiwa Register B.V. zijn vermeld.

☐ 70 Taxibranche; ondernemersvergunning

Dit screeningsprofiel kan alleen worden gebruikt als Kiwa Register B.V. de organisatie is die de VOG verlangt én bij paragraaf 2.1 van dit formulier alle gegevens van Kiwa Register B.V. zijn vermeld.

Paraaf / stempel organisatie instelling

Gastouderbureau Gelderland
Rijsakkers 16, 6923 PM Groessen, 0616706528
www.gobgelderland.nl

- ☐ 75 (Gezins)voogd bij voogdijinstellingen, reclasseringswerker, raadsonderzoeker en maatschappelijk werker
- ☐ 80 Beëdigd tolken/vertalers
Dit screeningsprofiel kan alleen worden gebruikt als de Raad voor Rechtsbijstand de organisatie is die de VOG verlangt
- ☐ 85 Lidmaatschap schietvereniging
- ☐ 95 Financiële dienstverlening
- ☐ 96 Onbekende functie
Dit screeningsprofiel geldt voor VOG aanvragen ten behoeve van opname in een bestand voor werving van personeel waarbij nog niet duidelijk is welke functie vervuld zal worden.

2.4 Algemeen screeningsprofiel

> Aanvinken wat van toepassing is

De screening vindt plaats op grond van de door u aangekruiste functieaspecten. Het is daarom van belang dat de opgegeven functieaspecten daadwerkelijk corresponderen met de beoogde functie/taak of een ander doel van de aanvraag.

> Voor uitleg over de functieaspecten zie: www.justis.nl

Informatie

- ☐ 11 Bevoegdheid hebben tot het raadplegen en/of bewerken van systemen
- ☐ 12 Met gevoelige/vertrouwelijke informatie omgaan
- ☐ 13 Kennis dragen van veiligheidssystemen, controlemechanismen en verificatieprocessen

Geld

- ☐ 21 Met contante en/of girale gelden en/of (digitale) waardepapieren omgaan
- ☐ 22 Budgetbevoegdheid hebben

Goederen

- ☐ 36 Het bewaken van productieprocessen
- ☐ 37 Het beschikken over goederen
- ☐ 38 Het voorhanden hebben van stoffen, objecten en voorwerpen e.d., die bij oneigenlijk of onjuist gebruik een risico vormen voor mens (en dier)

Diensten

- ☐ 41 Het verlenen van diensten (advies, schoonmaak, catering, onderhoud, etc)
- ☐ 43 Het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving

Zakelijke transacties

- ☐ 53 Beslissen over offertes (het voeren van onderhandelingen en het afsluiten van contracten) en het doen van aanbestedingen

Proces

- ☐ 61 Het onderhouden/ombouwen/bedienen van (productie)machines en/of apparaten, voertuigen en/of luchtvaartuigen
- ☐ 62 (Rijdend) vervoer waarbij goederen, producten, post en pakketten worden getransporteerd en/of bezorgd, anders dan het intern transport binnen een bedrijf
- ☐ 63 (Rijdend) vervoer waarbij personen worden vervoerd

Aansturen organisatie

- ☐ 71 Personen die vanuit hun functie mensen en/of een organisatie (of een deel daarvan) aansturen



Personen

☒ 84 Belast zijn met de zorg voor minderjarigen

☐ 85 Belast zijn met de zorg voor (hulpbehoevende) personen, zoals ouderen en gehandicapten

☒ 86 Kinderopvang (alleen aanvinken in combinatie met het functieaspect 84)

2.5 Bijzondere omstandigheden m.b.t. de aanvraag

> Vul eventuele bijzonderheden met betrekking tot de aanvraag in.

De locatie waar de werkzaamheden worden verricht kan van belang zijn bij de beoordeling van de aanvraag. Bijvoorbeeld voor iemand die schoonmaakwerkzaamheden verricht, is de locatie waar de werkzaamheden worden uitgevoerd van belang. Indien dit gebeurt op bijvoorbeeld een kinderdagverblijf zal dit anders worden beoordeeld dan wanneer schoonmaakwerkzaamheden worden verricht in een kantoorpand.

☐ Nee, ga door met de volgende vraag

☐ Ja, toelichting:

2.6 Ondertekening door organisatie/instelling

De organisatie/instelling verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Plaats

Dag

Maand

Jaar

Groessen

Handtekening vertegenwoordiger

Stempel organisatie/instelling

Paraaf / stempel organisatie instelling

Gastouderbureau Gelderland

Rijkskruis 10, 6823 PM Groessen, 0616760000

www.gobgelderland.nl

3 Invullen door gemeente

Aanvraagnummer

Bijzonderheden geconstateerd

☐ Nee, ga door met de volgende vraag

☐ Ja toelichting:

Persisteren in de aanvraag

☐ Nee, ga door met de volgende vraag

☐ Ja toelichting:

COVOG om advies gevraagd
omtrent ontvankelijkheid

☐ Nee, ga door met de volgende vraag

☐ Ja toelichting:

Aanvraagformulier is gecontroleerd op volledigheid en de identiteit van de aanvrager is vastgesteld.

Naam gemeenteambtenaar

Paraaf gemeenteambtenaar

Gemeente

Plaats

Dag

Maand

Jaar

Paraaf / stempel organisatie instelling

www.rijsoord.nl

18.09.2016 14:00:00

0617070928

Landbouwkantoor (bedrijf)