

Digisterker door doen!

THEMAHOOFDSTUK

Wat is aanvragen? (gemeente
Waadhoeke)

Let op!

Staat er in dit werkboek informatie die niet klopt? Dan is Stichting Digisterker daar niet verantwoordelijk voor. We hebben de informatie in dit werkboek met zorg samengesteld. En we vernieuwen de informatie als dat nodig is. Maar u kunt er niet van uitgaan dat de informatie overal in dit werkboek helemaal compleet, nieuw en juist is.

U mag de informatie in dit werkboek niet zomaar kopiëren of verspreiden. U moet daarvoor eerst toestemming vragen aan Stichting Digisterker.

Wat is aanvragen? (gemeente Waadhoeke)

Wanneer u dit hoofdstuk heeft doorlopen, dan

- heeft u kennis gemaakt met wat u bij de gemeente online kunt aanvragen;
- heeft u geoefend met iets online aanvragen bij de gemeente;
- kunt u met meer zelfvertrouwen uw zaken regelen bij de gemeente en andere organisaties.



Via internet kunt u van alles regelen of aanvragen bij de overheid. Bijvoorbeeld een formulier, een vergunning, of een uitkering. Maar ook een afspraak moet u vaak aanvragen. Als u iets online heeft aangevraagd, reageert de overheid daarop. U krijgt bijvoorbeeld een e-mail waarin staat dat u een afspraak heeft met de gemeente. Of u krijgt een brief waarin staat of u recht heeft op een uitkering.

Iets aanvragen bij de gemeente: wat heeft u nodig?

- Een computer, laptop, tablet of mobiele telefoon met een veilige internetverbinding.

Voorbeelden van aanvragen

Hieronder ziet u 5 voorbeelden van verschillende aanvragen.

- **Een afspraak met een medewerker**

U wilt online een afspraak maken met een medewerker van uw gemeente, de Belastingdienst of het UWV. Dan moet u eerst aangeven waarover u een afspraak wilt maken. Dan kiest u een datum en een tijd. U vult uw naam in en nog wat andere persoonlijke gegevens. Heeft u een afspraak aangevraagd? Dan krijgt u een bevestiging van de afspraak. Dat kan via de post of e-mail.

- **Een folder of gids**

U wilt een folder of gids hebben. Bijvoorbeeld van uw gemeente, de Belastingdienst of het UWV. Dan kiest u op de website welke folder of gids u precies wilt. U vult uw naam en adresgegevens in. U krijgt de folder of gids dan via de post of e-mail opgestuurd.

- **Een vergunning**

U wilt een vergunning aanvragen bij de gemeente. Dan moet u eerst aangeven wat voor soort vergunning u wilt. Het kan zijn dat u moet inloggen met uw DigiD. In Module 1 vindt u hier meer informatie over. U vult uw naam in en nog wat andere persoonlijke gegevens. U geeft informatie die hoort bij de vergunning. Bijvoorbeeld een adres of het kenteken van een auto. Soms moet u stukken als bijlage meesturen, bijvoorbeeld een bouwtekening. Die stukken kunt u dan 'uploaden'. U stuurt ze dan van uw eigen computer via internet op naar de gemeente.

- **Een toeslag of uitkering**

U wilt een toeslag of uitkering aanvragen bij uw gemeente, Dienst Toeslagen of het UWV. Dan moet u eerst inloggen met uw DigiD. Daarna moet u controleren of u recht heeft op de toeslag of uitkering die u wilt aanvragen. Als dat zo is, kunt u verdergaan. U controleert uw persoonlijke gegevens, of vult ze in. Dan kiest u de toeslag of uitkering die u wilt aanvragen. U moet verder ook nog vragen beantwoorden over uw inkomen en uw gezin.

- **Een melding doen**

U wilt de gemeente laten weten dat er iets niet in orde is. En u wilt dat de gemeente daar iets aan doet. Dan stuurt u de gemeente een bericht. Er zit bijvoorbeeld een gat in de weg. In het bericht vraagt u de gemeente of ze het gat in de weg wil repareren.



Hoe vraagt u iets aan via de e-overheid?

Wilt u iets aanvragen bij de overheid? Dan doet u dat in 7 stappen. Hieronder ziet u een korte uitleg bij deze stappen.

- 1** **Bedenk wat u wilt aanvragen**

Bedenk wat u wilt aanvragen: Hoe heet het? Bij welke organisatie kunt u het aanvragen? Ga naar de website van die organisatie.


- 2** **Zoek de juiste pagina**

Bent u op de juiste website? Zoek dan de pagina waarop u de aanvraag kunt regelen.


- 3** **Controleer of u de aanvraag mag of kunt doen**

Lees eerst of u de aanvraag mag of kunt doen. Heeft u recht op wat u aanvraagt? Of kunt u de klacht hier wel melden? Controleer ook of u iets moet betalen, en zo ja hoe.


- 4** **Verzamel uw gegevens**

Welke informatie vraagt de overheid van u? Wat moet u invullen als u de aanvraag wilt doen? Verzamel al die gegevens en vul ze in.


- 5** **Vul uw persoonlijke gegevens in**

Vul uw persoonlijke gegevens in. Let op: sommige gegevens moet u verplicht invullen en andere niet.


- 6** **Controleer uw gegevens**

Controleer uw gegevens voordat u de aanvraag opstuurt. Zo voorkomt u dat u iets fout invult.


- 7** **Stuur uw aanvraag op**

Heeft u alle gegevens juist ingevuld? Dan kunt u uw aanvraag opsturen. Voor sommige aanvragen heeft u DigiD nodig.



Op de bladzijden hierna vindt u een uitgebreide uitleg bij elke stap. We leggen deze stappen uit met een voorbeeld. Dat voorbeeld gaat over het aanvragen van een paspoort. Het is de bedoeling dat u de stappen zelf ook echt volgt. U moet dus doen alsof u zelf een paspoort gaat aanvragen.



Let op! U vraagt dus niet echt een paspoort aan!

Voorbeeld: Paspoort aanvragen – online een afspraak maken



Stap 1: Bedenk wat u wilt aanvragen

Stel, u gaat binnenkort op reis buiten Europa. Dan heeft u een paspoort nodig. Dat kunt u aanvragen bij uw gemeente. U moet hiervoor zelf een afspraak maken. Dat kan via de website van de gemeente Waadhoeke. Ga dus eerst naar deze website: waadhoeke.nl.



Bent u op de website van de gemeente Waadhoeke? Dan vindt u hier allerlei informatie over de gemeente en wat de gemeente voor u kan doen. U kunt er iets melden, u kunt er formulieren aanvragen, u kunt een afspraak maken. Ook vindt u er het adres en de openingstijden van het gemeentehuis.

Klik maar eens op de verschillende onderwerpen op de website. Zo kunt u zien wat u allemaal op de website van de gemeente kunt vinden en wat u hier allemaal kunt regelen.

Om de hele startpagina te kunnen zien, kunt u met de muis het grijze balkje verder naar beneden schuiven. Zie bij de pijl in de afbeelding hieronder.



Let op!

Het is verstandig om te controleren of de website inderdaad van de gemeente is. Controleer ook of er een veilige verbinding is tussen uw computer en de website. Dit kunt u controleren met het hangslotje in de adresbalk van de browser.

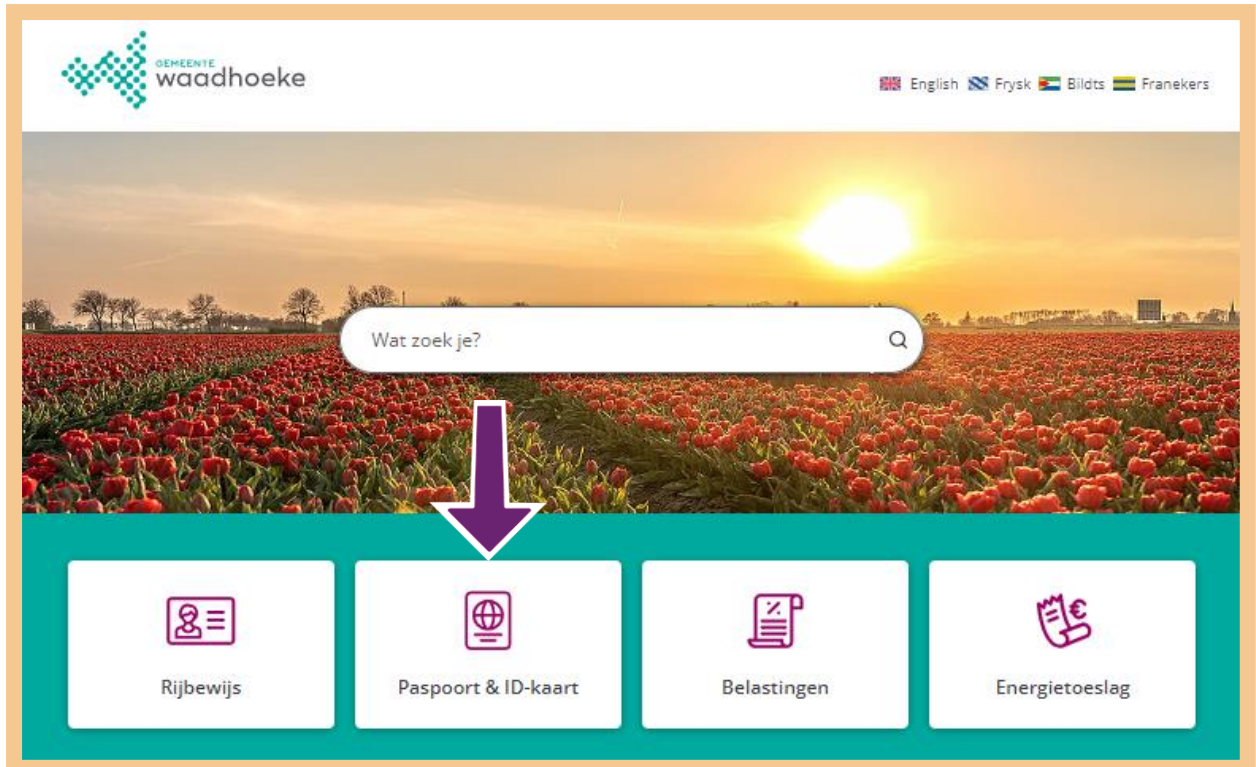
The screenshot shows the homepage of the Waadhoeke municipality website. At the top left is the logo 'GEMEENTE waadhoeke'. To the right are language selection options: English, Frysk, Bilots, and Franekers. Below the header is a large banner image of a tulip field at sunset. A search bar is overlaid on the banner with the text 'Wat zoek je?'. A purple arrow points to the right edge of the browser window, indicating the scrollbar. Below the banner is a teal navigation bar with four icons and labels: 'Rijbewijs', 'Paspoort & ID-kaart', 'Belastingen', and 'Energietoeslag'. The main content area is divided into two columns of service links, each with a title and a brief description:

- Contact en openingstijden >** Bekijk hoe en wanneer je ons kunt bereiken
- Zorg en hulp >** Gebiedsteam, taxipas, mantelzorg en geldhulp
- Rijbewijs >** Eerste rijbewijs aanvragen, verlengen of categorie uitbreiden
- Ondernemen >** Starters, vergunningen, netwerken, advies en contact
- Afval >** Afvalkalender, ophalen en wegbrengen van afval
- Vergunningen >** Omgevingsvergunning en evenementen
- Gemeenteraad >** Naar de site van de gemeenteraad
- Maak een afspraak >** Maak eenvoudig online een afspraak
- Verhuizen >** Verhuizen binnen of naar Waadhoeke en emigreren
- Paspoort en ID-kaart >** Reisdocumenten aanvragen of verlengen
- Duurzaamheid en energie >** Verduurzamen, subsidies en maatregelen
- Belastingen >** Belasting betalen, WOZ en OZB
- Organisatie >** College van B&W, vacatures en wetgeving
- Bouwkavels >** Overzicht bouwkavels voor particulieren en ondernemers



Stap 2: Zoek de juiste pagina

U bent op de website van de gemeente Waadhoeke. Waarom ook alweer? Omdat u een paspoort wilt aanvragen. Klik dus op **Paspoort & ID-kaart**. Zie de afbeelding hieronder, bij de pijl.



Kies daarna voor **Paspoort**. Zie bij de pijl.



Vervolgens klikt u bij de pijl op **Paspoort aanvragen of vernieuwen**.

Paspoort

Lees voor

Veelgezocht

- [Paspoort voor kind aanvragen](#)
- [Paspoort ophalen](#)
- [ID-kaart](#)
- [Afspraak maken](#)
- [Alleen reizen met kinderen](#)

Paspoort aanvragen of vernieuwen >

Een paspoort vraag je persoonlijk aan. Op deze pagina lees je alles over het aanvragen of vernieuwen van een paspoort.

Paspoort aanvragen na diefstal of vermissing >

Ben je jouw paspoort kwijt? Of is het gestolen? Op deze pagina lees je meer over het aanvragen van een paspoort na diefstal of vermissing.

Paspoort voor kind onder 18 jaar aanvragen >

Ga je reizen met kinderen? Op deze pagina lees je alles over het aanvragen van een paspoort voor een kind of minderjarige.

Paspoort ophalen >

Haal je paspoort vijf werkdagen na jouw aanvraag op. Maak een afspraak of kom langs tijdens onze openingstijden.

Alleen reizen met kinderen >

Soms heb je toestemming van de andere ouder nodig om met jouw kind naar het buitenland te gaan.

Dit is niet de enige manier om op de juiste pagina te komen. U kunt ook op een andere manier zoeken. Hoe? Dat leest u verderop in dit werkboek: na stap 7, onder het kopje 'Anders zoeken'.



Stap 3: Controleer of u de aanvraag mag of kunt doen

U komt nu op een pagina met allerlei informatie over het paspoort. U leest hier bijvoorbeeld hoeveel u moet betalen voor een paspoort.

U wilt een paspoort aanvragen. U weet dat u daarvoor een afspraak moet maken. Klik daarom op **Paspoort aanvragen**. Zie de afbeelding hieronder, bij de pijl.

The screenshot shows the website interface for passport services. At the top, there is a search bar and language options (English, Frysk, Sildts, Franekers). The breadcrumb trail is 'Home > Paspoort > Paspoort aanvragen of vernieuwen'. The main heading is 'Paspoort aanvragen of vernieuwen' with a 'Lees voor' button. A purple arrow points to the 'Paspoort aanvragen >' button. The content is organized into several sections:

- Paspoort aanvragen**: Een paspoort vraag je persoonlijk aan. Maak hiervoor een afspraak via de knop hieronder.
- Vernieuwen van jouw paspoort**: Dit werkt op dezelfde manier. Alleen neem je dan ook jouw oude paspoort of ID-kaart mee naar je afspraak. Ben je jouw paspoort verloren of is deze gestolen? [Lees dan hier wat je moet doen](#).
Tip: met een paspoort reis je de hele wereld over. Blijf je in Europa? Dan is een [ID-kaart](#) in veel gevallen ook goed om je te bewijzen wie je bent.
- Reizen met kinderen**: Ga je reizen met kinderen? Op deze pagina lees je alles over het [aanvragen van een paspoort voor een kind](#).
- Kosten paspoort**: Een standaard paspoort (voor volwassenen) kost € 83,85 en is 10 jaar geldig. Je betaalt jouw paspoort direct aan de balie met (bij voorkeur) pinpas of contactloos.
- Kosten voor andere paspoorten:**
 - Zakenpaspoort: € 83,85 (10 jaar geldig)
 - Tweede paspoort: € 83,85 (2 jaar geldig)
 - Vluchtelingenpaspoort: € 63,40 (5 jaar geldig)
 - Vreemdelingenpaspoort: € 63,40 (5 jaar geldig)
- Paspoort met spoed**: Wil je extra snel jouw paspoort kunnen ophalen? Dan betaal je € 57,05 extra bovenop de normale kosten. Jouw paspoort ligt dan binnen twee werkdagen voor je klaar in plaats van vijf.
- Meenemen**
 - Alle geldige en verlopen paspoorten en identiteitskaarten die je hebt.
 - Een pasfoto die voldoet aan [de eisen](#). De foto mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van de aanvraag.
 - Jouw pinpas of apparaat (smartwatch, telefoon) met contactloos betalen functie.
- Paspoort ophalen**: Vijf werkdagen na jouw aanvraag ligt je paspoort klaar. Haal jouw paspoort op tijdens [onze openingstijden](#) wanneer het je uitkomt. Of [maak een afspraak](#) zodat je op een door jouw gekozen tijd geholpen wordt. Heb je gekozen tijdens het aanvragen van je paspoort om deze te laten (thuis)bezorgen? Dan ontvang je een bericht van bezorgdienst [AMP Groep](#) om een afspraak te maken voor het bezorgen. [Bekijk hier hoe dit werkt](#).



Stap 4: Verzamel uw gegevens

Dan verschijnt het scherm waarop u een afspraak kunt maken. U kunt hier voor verschillende activiteiten een afspraak maken. U wilt een afspraak maken om een nieuw paspoort aan te vragen. De activiteit 'Paspoort aanvragen/verlengen' staat al in het scherm.

U kunt ook voor meer mensen tegelijk een afspraak maken. Wil uw partner bijvoorbeeld ook een paspoort aanvragen? Klik dan achter het cijfer 1 op V en kies het cijfer 2. Zie de afbeelding hieronder, bij pijl A.

Wilt u voor nog een activiteit een afspraak maken? Bijvoorbeeld dat u verhuisd bent? Klik dan op **Nog een activiteit toevoegen**. En kies dan de activiteit die u wilt toevoegen. Zie bij pijl B.

U gaat verder door op **Ga verder naar stap 2** te klikken, bij pijl C.

GEMEENTE waadhoeke

Een afspraak maken

Stap 1 - Activiteit(en)

Paspoort aanvragen/verlengen 🗑 [Verwijderen](#)


Aantal personen ← A

+ [Nog een activiteit toevoegen](#)

↑ B


C → Ga verder naar stap 2

Daarna kunt u lezen wat u nodig heeft om een paspoort te kunnen aanvragen. Heeft u deze tekst helemaal gelezen? Klik dan bij de pijl op **Ga verder naar stap 3**.



Een afspraak maken

Stap 2 - Meenemen naar de afspraak

 [Printen](#)

Paspoort aanvragen/verlengen

Benodigheden:


- Aanvrager moet in persoon verschijnen;
- Alle in bezit zijnde reisdocumenten;
- Een recente, goed gelijkende pasfoto die voldoet aan de eisen; de foto mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van de aanvraag;
- Bij verloren/vermissing: de gemeente maakt een verklaring van vermissing.

Jonger dan 18 jaar? Neem dan ook mee:

- Bij voorkeur één van je ouders;
- Ingevuld en ondertekend toestemmingsformulier van beide ouders of gezaghouder;
- Origineel of kopie paspoort, identiteitskaart of rijbewijs van beide ouders of gezaghouder.

Kosten vanaf 01-01-2024:


- Paspoort vanaf 18 jaar € 83,85
- Paspoort tot 18 jaar € 63,40
- Extra kosten voor spoedaanvraag: € 57,05

[Vorige](#)  [Ga verder naar stap 3](#)

U komt nu bij 'Stap 3 - Datum en tijd' terecht. U kunt hier zelf een datum en tijdstip kiezen. Wanneer en hoe laat wilt u de afspraak plannen?

Kies eerst een datum. In de afbeelding hieronder staat de vroegste datum waarop u een afspraak kunt maken. Bij pijl A ziet u dat dit 'Vrijdag 15 maart' is. Wilt u meer datums zien omdat u liever een afspraak op een andere dag wilt maken? Klik dan op **Andere beschikbare momenten**, bij pijl B. U ziet aan de roze vinkjes of u 's ochtends, 's middags of 's avonds een afspraak kunt maken.

In dit voorbeeld kiezen wij voor een afspraak op een andere datum. Klik dus op **Andere beschikbare momenten**, bij pijl B.



Een afspraak maken

Stap 3 - Datum en tijd

Kies een datum en tijd voor uw afspraak.
De afspraak duurt ongeveer 10 minuten.

Let op: Zonder afspraak kunnen wij je niet helpen aan de balie. De wachttijden voor een afspraak kunnen langer zijn dan normaal, zeker richting schoolvakanties of feestdagen. Heb je met spoed een product of dienst nodig? Neem telefonisch contact met ons via (0517) 380 380. Wij kijken dan of er een eerdere mogelijkheid beschikbaar is.

Beschikbare dagen en tijden

< [Vorige](#)
B → [Andere beschikbare momenten](#) >

Dag	Ochtend	Middag	Avond	Tijdkeuze
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">A →</div> <input checked="" type="radio"/> Vrijdag 15 maart </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> ✓ 15:10 ▼ </div> <div style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px; font-size: 8px; margin-top: 5px;"> De eerste mogelijkheid is al voor u ingesteld </div>	✓	✓		15:10 ▼
<input type="radio"/> Maandag 18 maart	✓	✓		Kies tijd ▼
<input type="radio"/> Dinsdag 19 maart	✓	✓		Kies tijd ▼
<input type="radio"/> Woensdag 20 maart	✓	✓		Kies tijd ▼
<input type="radio"/> Donderdag 21 maart	✓	✓	✓	Kies tijd ▼

Vorige

Ga verder naar stap 4

Heeft u een datum gekozen? Dan ziet u die datum op het scherm staan, zie pijl A.

Kies nu een tijd. In het vakje bij pijl B staat de vroegste tijd waarop u een afspraak kunt maken. U ziet dat dit '08:30' is. Wilt u liever een afspraak op een andere tijd? Klik dan op **08:30**, bij pijl B.

In dit voorbeeld kiezen wij voor een afspraak op een ander tijdstip. Klik dus bij pijl B op **08:30**.

Een afspraak maken

Stap 3 - Datum en tijd

Kies een datum en tijd voor uw afspraak.
De afspraak duurt ongeveer 10 minuten.

Let op: Zonder afspraak kunnen wij je niet helpen aan de balie. De wachttijden voor een afspraak kunnen langer zijn dan normaal, zeker richting schoolvakanties of feestdagen. Heb je met spoed een product of dienst nodig? Neem telefonisch contact met ons op via (0517) 380 380. Wij kijken dan of er een eerdere mogelijkheid beschikbaar is.

Beschikbare dagen en tijden

< [Vorige](#)
[Andere beschikbare momenten](#) >

Dag	Ochtend	Middag	Avond	Tijdkeuze
<input type="radio"/> Vrijdag 22 maart	✓	✓		Kies tijd ▼
<input type="radio"/> Maandag 25 maart	✓	✓		Kies tijd ▼
<input checked="" type="radio"/> Dinsdag 26 maart	✓	✓		08:30 ▼
<input type="radio"/> Woensdag 27 maart	✓	✓		Kies tijd ▼
<input type="radio"/> Donderdag 28 maart	✓	✓	✓	Kies tijd ▼

Vorige

Ga verder naar stap 4

Er verschijnen verschillende tijden. Let op: er zijn meer tijden dan er nu in het scherm staan. Die ziet u als u met de muis het grijze balkje verder naar beneden schuift. Zie pijl A.

Kies bij pijl B de **tijd** waarop u de afspraak wilt plannen.

Een afspraak maken

Stap 3 - Datum en tijd

Kies een datum en tijd voor uw afspraak.
De afspraak duurt ongeveer 10 minuten.

Let op: Zonder afspraak kunnen wij je niet helpen aan de balie. De wachttijden voor een afspraak kunnen langer zijn dan normaal, zeker richting schoolvakanties of feestdagen. Heb je met spoed een dienst nodig? Neem telefonisch contact met ons op via (0517) 380 380. Wij kijken dan of er een mogelijkheid beschikbaar is.

Beschikbare dagen en tijden

< [Vorige](#) [Andere beschikbare mogelijkheden](#)

Dag	Ochtend	Middag	Avond
<input type="radio"/> Vrijdag 22 maart	✓	✓	
<input type="radio"/> Maandag 25 maart	✓	✓	
<input checked="" type="radio"/> Dinsdag 26 maart	✓	✓	
<input type="radio"/> Woensdag 27 maart	✓	✓	Kies tijd ▼
<input type="radio"/> Donderdag 28 maart	✓	✓	✓ Kies tijd ▼

De eerste mogelijkheid is al voor u ingesteld

Vorige Ga verder naar stap 4

Heeft u een datum en tijd gekozen? Ga dan verder door te klikken op **Ga verder naar stap 4**. Zie de afbeelding hieronder.

Een afspraak maken

Stap 3 - Datum en tijd

Kies een datum en tijd voor uw afspraak.
De afspraak duurt ongeveer 10 minuten.

Let op: Zonder afspraak kunnen wij je niet helpen aan de balie. De wachttijden voor een afspraak kunnen langer zijn dan normaal, zeker richting schoolvakanties of feestdagen. Heb je met spoed een product of dienst nodig? Neem telefonisch contact met ons op via (0517) 380 380. Wij kijken dan of er een eerdere mogelijkheid beschikbaar is.

Beschikbare dagen en tijden

[< Vorige](#)
[Andere beschikbare momenten >](#)

Dag	Ochtend	Middag	Avond	Tijdkeuze
<input type="radio"/> Vrijdag 22 maart	✓	✓		Kies tijd ▼
<input type="radio"/> Maandag 25 maart	✓	✓		Kies tijd ▼
<input checked="" type="radio"/> Dinsdag 26 maart	✓	✓		10:00 ▼
<input type="radio"/> Woensdag 27 maart	✓	✓		Kies tijd ▼
<input type="radio"/> Donderdag 28 maart	✓	✓	✓	Kies tijd ▼

Vorige

➔


Ga verder naar stap 4



Stap 5: Vul uw persoonlijke gegevens in

U komt nu op de website bij 'Stap 4 - Uw gegevens'. Daar vult u uw persoonlijke gegevens in. Zo kan de gemeente contact met u opnemen over de afspraak. Ze zullen u een e-mail sturen om de afspraak te bevestigen.

Heeft u alle gegevens ingevuld? Klik dan bij de pijl op **Ga verder naar stap 5**.



Een afspraak maken

Stap 4 - Uw gegevens

Vul uw gegevens in.
Velden met een * (sterretje) zijn verplicht

Aanhel
 Dhr. Mevr. Geen

Initialen

Voornaam

Tussenvoegsels

Achternaam *

Straatnaam

Huisnummer

Toevoeging

Postcode

Plaatsnaam

Nationaliteit

E-mailadres *

Gebortedatum (dd-mm-ijj) *

Telefoonnummer

Mobiel nummer

Opmerking

Uw persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor het registreren van uw afspraak. De gegevens worden dus niet langer bewaard dan nodig is en niet aan derden verstrekt.

Vorige

Ga verder naar stap 5



Stap 6: Controleer uw gegevens

U ziet nu een overzicht van de gegevens die u heeft ingevuld. Controleer of deze juist zijn. Wilt u iets veranderen? Klik dan op **... wijzigen** bij het onderdeel dat u wilt aanpassen. Zie bijvoorbeeld bij pijl A in de afbeelding hieronder. U kunt ook klikken op **Vorige**, bij pijl B. U gaat dan op de website terug naar 'Stap 4 - Uw gegevens'.



Let op: klik niet op Afspraak bevestigen!

In de afbeelding hieronder laten we zien hoe u de afspraak definitief maakt. Maar, u wilt niet echt een afspraak maken. Daarom moet u bij de pijlen C ook niet klikken op **Afspraak bevestigen!**

GEMEENTE waadhoeke

Een afspraak maken

Stap 5 - Samenvatting

Controleer of onderstaande gegevens juist zijn. Klik daarna op 'Afspraak bevestigen' om de afspraak definitief te maken.

Afspraak bevestigen ← **C**

Afspraakgegevens

- 1x Paspoort aanvragen/verlengen
[Activiteit\(en\) wijzigen](#)
- [Benodigdheden bekijken](#)
- Gemeentehuis Waadhoeke
Harlingerweg 18, 8801PA Franeker
- Dinsdag 26 maart om 10:00 uur
[Datum of tijd wijzigen](#)
- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| Naam: | Mevr. Dinie Sterker |
| Adres: | Digisterkerstraat 1 |
| Postcode: | 1234AB |
| Plaatsnaam: | Digisterkerdorp |
| Nationaliteit: | Nederlandse |
| Geboortedatum (dd-mm-jjjj): | 01-01-1946 |
| E-mailadres: | |
| Telefoonnummer: | 0612345678 |

A → [Gegevens wijzigen](#)

Vorige ← **B**

Afspraak bevestigen ← **C**



Stap 7: Stuur uw aanvraag op


Stel, u heeft in de vorige stap op 'Afspraak bevestigen' geklikt. Dan ziet u het volgende scherm verschijnen.

Heeft u dit bericht gelezen? Klik dan bij de pijl op **Pagina sluiten** om terug te gaan naar de startpagina van de gemeente.

 GEMEENTE waadhoeke

Mijn afspraak Acties ▾

U ontvangt een e-mail met daarin uw afspraak bevestiging. Heeft u nog vragen over uw afspraak? Neem dan contact op via uw gemeente.


 **Dinsdag 26 maart**
10:00 uur

1x Paspoort aanvragen/verlengen


Pagina sluiten 

U krijgt ook een e-mail waarin de gemeente uw afspraak bevestigt. Hieronder ziet u een voorbeeld van zo'n e-mail:

Bevestiging afspraak gemeente Waadhoeke

 Gemeente Waadhoeke <noreply@waadhoeke.nl>
Aan

Geachte mevrouw Sterker,

Hierbij de bevestiging van uw afspraak op dinsdag 26 maart 2024 om 10:00 uur voor Paspoot aanvragen/verlengen. 

Voor Paspoot aanvragen/verlengen dient u het volgende mee te nemen

Benodigheden:


- Aanvrager moet in persoon verschijnen;
- Alle in bezit zijnde reisdocumenten;
- Een recente, goed gelijkende pasfoto die voldoet aan de eisen; de foto mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van de aanvraag;
- Bij verloren/vermissing: de gemeente maakt een verklaring van vermissing.

Jonger dan 18 jaar? Neem dan ook mee:

- Bij voorkeur één van je ouders;
- Ingevuld en ondertekend toestemmingsformulier van beide ouders of gezaghouder;
- Origineel of kopie paspoort, identiteitskaart of rijbewijs van beide ouders of gezaghouder.

Kosten vanaf 01-01-2024:

- Paspoot vanaf 18 jaar € 83,85
- Paspoot tot 18 jaar € 63,40
- Extra kosten voor spoedaanvraag: € 57,05

U kunt uw afspraak volgen via deze button: 

Uw ervaring is erg belangrijk voor ons. Na uw bezoek sturen wij u daarom een korte vragenlijst per e-mail. Dankzij uw hulp kunnen wij onze dienstverlening blijven verbeteren.

Wilt u uw afspraak wijzigen of afzeggen?

Klik voor wijzigen op hier op de link [lk wil mijn afspraak wijzigen](#)

Klik voor afzeggen hier op de link [lk wil mijn afspraak annuleren](#)

Let op: Deze bevestiging is automatisch verstuurd. U kunt hier niet op reageren.

Heeft u vragen over uw afspraak? Bel dan met 0517 380 380

Met vriendelijke groet,

Medewerker Publiekscentrum
Gemeente Waadhoeke

Wat moet u daarna doen?

Heeft u bericht gekregen van de gemeente voor een afspraak? Doe dan het volgende:

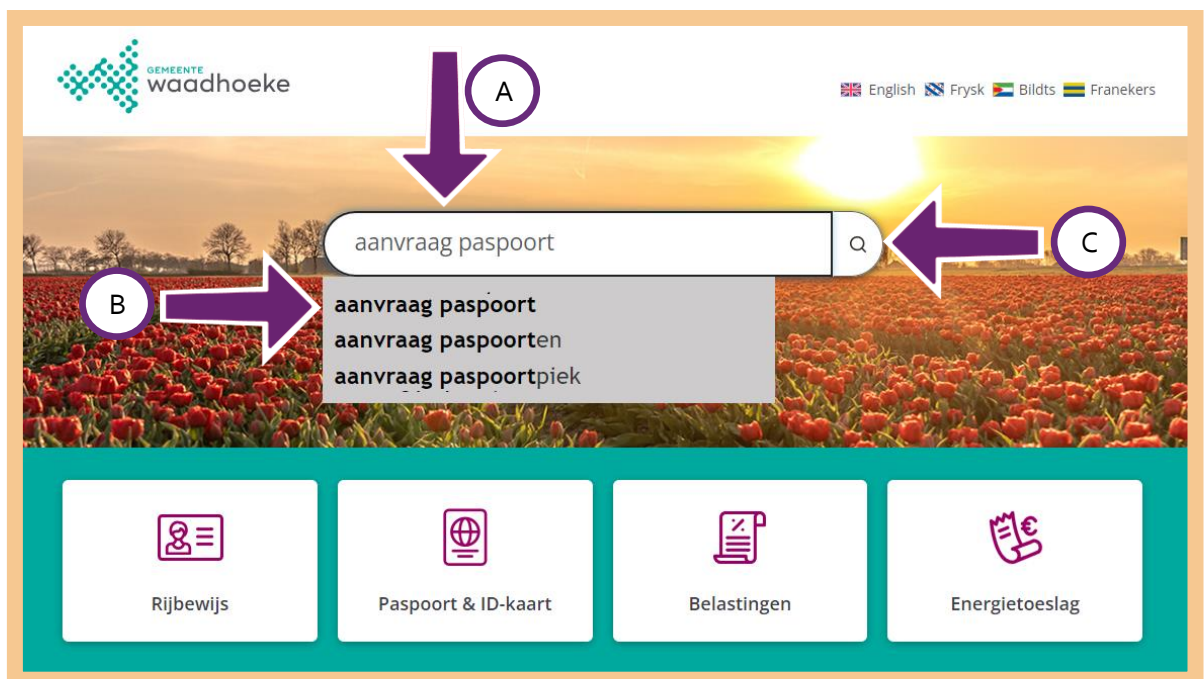
- Schrijf de datum en tijd op in uw agenda. De gemeente heeft op die datum en tijd een afspraak voor u gereserveerd.
- Schrijf ook op wat u moet meenemen naar de afspraak. Of print de pagina met deze informatie uit.
- Kunt u toch niet op de afspraak komen? Dan kunt u de afspraak wijzigen of afzeggen. In de e-mail staat hoe u dat kunt doen.

Anders zoeken

Kijk nog eens terug naar stap 2 'Zoek en vind' van dit hoofdstuk. Daar hebben we gezocht hoe we bij de gemeente Waadhoeke een afspraak kunnen maken voor een 'paspoort aanvraag'. Dit is één voorbeeld. U kunt ook op andere manieren zoeken. Hieronder ziet u er een aantal:



1. U kunt zoeken op waadhoeke.nl, via het zoekvakje bovenaan de pagina. In het zoekvakje typt u bijvoorbeeld 'aanvraag paspoort' in. Zie de afbeelding hieronder, bij pijl A. Tijdens het typen verschijnen er zoekresultaten in beeld. Staat het onderwerp dat u zoekt erbij? Dan kunt u daarop klikken. Klik hier op **aanvraag paspoort**. Zie pijl B. Staat het onderwerp dat u zoekt er niet bij? Klik dan op het **vergrootglas**, bij pijl C. U kunt op uw toetsenbord ook drukken op **Enter**.



In de resultaten kiest u dan voor **Paspoort aanvragen of vernieuwen**. Zie bij de pijl.





2. Er is nog een andere zoekmogelijkheid. Op de startpagina van de gemeente kunt u klikken op **Maak een afspraak**. Zie hieronder, bij de pijl.

The screenshot shows the homepage of the Waadhoeke municipality website. At the top left is the logo 'GEEMEENTE waadhoeke'. To the right are language options: English, Frysk, Bildts, and Franekers. Below the header is a large image of a tulip field at sunset with a search bar overlaid. Underneath is a teal bar with four service icons: 'Rijbewijs', 'Paspoort & ID-kaart', 'Belastingen', and 'Energietoeslag'. Below this is a grid of service links. A purple arrow points to the 'Maak een afspraak >' link, which has the subtext 'Maak eenvoudig online een afspraak'.

Daarna klikt u nogmaals op **Maak een afspraak** en kiest u vervolgens de activiteit waarvoor u de afspraak wilt maken.

The screenshot shows the 'Maak een afspraak' page. It features a title 'Maak een afspraak' and a 'Lees voor' button. Below is a paragraph: 'Plan via de knop hieronder jouw afspraak om bij ons langs te komen. Het maken van een afspraak heeft als voordeel dat wij je op een door jou gekozen tijdstip kunnen helpen. Je bent sneller aan de beurt. Ook kunnen wij jouw afspraak alvast voorbereiden.' A large purple button 'Maak een afspraak >' is prominent, with a purple arrow pointing to it. To the right is a box with the text 'Maak een afspraak' and 'Informatie voor uw afspraak'. Below the button is a section 'Informatie voor uw afspraak' with two bullet points: 'Bekijk hier [onze openingstijden](#).' and 'Kom op tijd zodat wij jou en anderen op het ingeplande tijdstip kunnen helpen.'



3. Op de startpagina kunt u bij de pijl ook klikken op **Contact en openingstijden**.

Wat zoek je?

Rijbewijs

Paspoort & ID-kaart

Belastingen

Energietoeslag

Contact en openingstijden >
Bekijk hoe en wanneer je ons kunt bereiken

Maak een afspraak >
Maak eenvoudig online een afspraak

Zorg en hulp >
Gebiedsteam, taxipas, mantelzorg en geldhulp

Verhuizen >
Verhuizen binnen of naar Waadhoeke en emigreren

Vervolgens klikt u op **Langskomen**. Zie hieronder, bij de pijl.

Contact en openingstijden

Veel zaken kan je zelf digitaal regelen via de website. Lukt dat niet? Neem dan contact met ons op. Dit kan op meerdere manieren. Digitaal, telefonisch of persoonlijk. Wij staan voor je klaar.

Openingstijden

- Het gemeentehuis: open van maandag tot en met vrijdag van 08:30 tot 17:00 uur en op donderdag van 08:30 tot 20:00 uur.
- Telefoon: bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 08:30 tot 17:00 uur.
- Chat: bereikbaar van maandag tot en met vrijdag van 08:30 tot 17:00 uur en op donderdag van 08:30 tot 20:00 uur.

Afwijkende openingstijden

- Op woensdag 13 maart zijn wij telefonisch en via de chat bereikbaar van 10.00 uur tot 17.00 uur.
- Op woensdag 20 maart zijn wij telefonisch en via de chat bereikbaar van 08.30 uur tot 16.00 uur.
- Op woensdag 20 maart is het gemeentehuis vanaf 16.00 uur gesloten.

Gesloten

Wij zijn dicht op [alle officiële feestdagen](#), behalve goede vrijdag.

Veelgezocht

- [Direct melden](#)
- [Openingstijden gemeentehuis](#)
- [Stroopen en gladheid](#)
- [Milieustraat](#)
- [Gebiedsteam - hulp of zorg](#)

Online regelen >

Steeds meer zaken regel je gemakkelijk thuis online. Gebruik de zoekfunctie bovenaan de pagina om te zien wat er allemaal mogelijk is.

Bellen >

Vind je op deze website niet de informatie die je zoekt? Bel naar het gemeentelijke telefoonnummer: (0517) 380 380.

Langskomen >

Maak eenvoudig online een afspraak voor jouw bezoek aan het gemeentehuis.

Mailen >

Gebruik het contactformulier om een vraag te stellen, of een klacht door te geven.

Chatten >

Wil je direct chatten met een medewerker van de gemeente? Klik op de paarse knop rechtsonder in het scherm.

Daarna klikt u bij de pijl op **Afspraak maken** en kunt u de activiteit kiezen waarvoor u de afspraak wilt maken.



4. U kunt ook zoeken met Google. Doe dan het volgende:
- Typ in het zoekvakje van Google de woorden 'aanvraag paspoort waadhoeke' in. Zie de afbeelding hieronder, bij pijl A.
 - Druk daarna op uw toetsenbord op **Enter** of klik op het **vergrootglas** in de zoekbalk. Zie pijl B.
 - U krijgt dan veel resultaten. Meestal moet u het eerste of tweede resultaat kiezen. Kies hier voor **Paspoort aanvragen of vernieuwen**. Zie pijl C.



Waar moet u extra op letten?

Vraagt u iets aan? Let dan op het volgende:

- Let op de voorwaarden. Heeft u wel recht op wat u aanvraagt?
- Let op de kosten. Soms moet u iets betalen.
- Meestal moet u bewijzen wie u bent:
 - Op internet bewijst u wie u bent met uw DigiD. Houd uw gebruikersnaam en wachtwoord bij de hand.
 - Bij een balie bewijst u dat met uw paspoort, identiteitskaart of rijbewijs. Neem zo'n bewijs dus altijd mee.

Kunt u de voorwaarden voor een aanvraag niet vinden? Of de kosten? Of iets anders wat u wilt weten over een aanvraag? Stel uw vraag dan via het zoekvakje op de website.

1. Let op de voorwaarden

Als u iets aanvraagt, betekent dat niet automatisch dat u het ook krijgt. U krijgt het alleen als u er ook recht op heeft. Soms weet u zelf heel duidelijk of u ergens recht op heeft. Maar soms ook niet. Bijvoorbeeld als u huurtoeslag of zorgtoeslag aanvraagt. Soms staat er een rekenhulp op de website. Die kan u helpen om te bepalen of u ergens recht op heeft.

Voorbeeld

Stel, u kunt niet goed lopen en wilt daarom een parkeerplaats voor uw huis hebben. U vraagt daarom bij de gemeente een parkeerplaats voor gehandicapten aan. Maar eerst wilt u weten of u daar ook recht op heeft. Ga naar de website waadhoeke.nl en zoek op de woorden 'parkeerplaats voor gehandicapten'. Dat kan via het zoekvakje op deze website.

Gehandicaptenparkeerplaats op kenteken

☰
◀ Lees voor ▶

Heb je een Europese gehandicaptenparkeerkaart? En wil je dichtbij jouw huis of werk parkeren? Vraag dan bij ons een gehandicaptenparkeerplaats op kenteken aan. Op die plek mag alleen jouw voertuig staan.

Aanvragen >

Wat heb ik nodig voor de aanvraag?

- Geldig rijbewijs.
- Kentekenbewijs.
- Gehandicaptenparkeerkaart - bestuurder. Heb je deze nog niet? [Vraag dan een gehandicaptenparkeerkaart op deze pagina aan.](#)
- Parkeervergunning (als je woont binnen het gebied betaald parkeren).
- Een duidelijke omschrijving van de locatie waar de parkeerplaats moet komen.

Voorwaarden gehandicaptenparkeerplaats

- Je hebt een gehandicaptenparkeerkaart - bestuurder.
- Parkeren is lastig in jouw buurt.
- Een gehandicaptenparkeerplaats kan alleen worden aangelegd op een bestaande, openbare parkeerplaats van de gemeente.
- Je heeft geen parkeergelegenheid op jouw eigen terrein.
- Er blijft ook parkeerruimte voor andere bewoners beschikbaar.
- Er ontstaat geen onveilige verkeerssituatie door jouw gehandicaptenparkeerplaats.
- Bevindt de parkeerplaats zich in een gebied waar sprake is van betaald parkeren? Dan heb je ook een parkeervergunning nodig.

Wat heb ik nodig voor de aanvraag?

Voorwaarden gehandicaptenparkeerplaats

Wat zijn de kosten?

Hoelang duurt mijn aanvraag?

Bezwaar maken

2. Let op de kosten

Sommige aanvragen kosten geld. Als dat zo is, staat het bij de informatie over de aanvraag. Soms kunt u direct betalen via iDEAL. Wilt u betalen via iDEAL? Dan moet u kunnen internetbankieren.

Voorbeeld

Stel, u wilt een bewijs aanvragen dat u in uw gemeente staat ingeschreven. Dan moet u een uittreksel uit de Basisregistratie Personen (BRP) aanvragen. Dat heet ook wel een uittreksel uit het bevolkingsregister. Ga naar de website waadhoeke.nl en zoek op 'uittreksel brp'. Dat kan via het zoekvakje op deze website.

Uittreksel basisregistratie personen (BRP)

 Lees voor

Heb je een bewijs nodig dat je in de gemeente Waadhoeke woont? Vraag dan een uittreksel uit de basisregistratie personen (BRP) aan. Daarop staan je naam, adres, geboorteplaats en geboortedatum. Vraag dit online aan met je DigiD.

- Let op: binnen 5 werkdagen ontvang je het uittreksel per post.

Ga je op vakantie met je minderjarige kind(eren)? Dan kun je een uittreksel nodig hebben waarop het ouderlijk gezag staat. Je vraagt deze ook digitaal aan. Kies dan voor uittreksel ouderlijk gezag inclusief Engelse vertaling.

[Direct aanvragen >](#)

Wat kost het?

- € 9,30 

Oefen nu zelf!

Hieronder staan oefeningen. Daarmee oefent u om verschillende dingen aan te vragen bij de gemeente Waadhoeke. Succes!



Let op!

Bij sommige oefeningen moet u goed opletten. U oefent daar bijvoorbeeld om een uittreksel BRP aan te vragen, om een verhuizing door te geven of om iets te melden bij uw gemeente. Let op dat u dit **niet echt** doet! Anders kan dat vervelende gevolgen voor u hebben. Let er bij deze oefeningen op dat u de laatste stap niet uitvoert.

Vraag om hulp

Twijfelt u of u een oefening wel goed begrijpt? Vraag dan altijd hulp aan de docent. Doe dat ook direct als u iets fout heeft gedaan. Als u bijvoorbeeld per ongeluk echt een aanvraag heeft gedaan bij uw gemeente. Vraag de docent dan of hij u helpt om contact op te nemen met de gemeente. Zo kunt u voorkomen dat ze uw aanvraag in behandeling nemen.



Oefening 1: Een uittreksel BRP aanvragen

Korte uitleg

BRP is een afkorting van de Basisregistratie Personen. Met een uittreksel BRP kunt u laten zien dat u staat ingeschreven bij de gemeente. Een uittreksel BRP noemen we ook wel een uittreksel bevolkingsregister. Dit uittreksel heeft u bijvoorbeeld nodig als u zich inschrijft voor een opleiding. Of als u een uitkering aanvraagt.

Opdracht

Vraag het uittreksel BRP aan bij de gemeente Waadhoeke. U heeft hierbij uw DigiD nodig.

Let op: u moet de aanvraag **niet echt** indienen! Vul dus wel uw gegevens in, maar druk bij de laatste stap niet op 'verzenden'.



Oefening 2: Een verhuizing doorgeven

Korte uitleg

Komt u in de gemeente Waadhoeke wonen? Of verhuist u binnen de gemeente Waadhoeke naar een ander adres? Dan moet u uw nieuwe adres binnen vijf dagen doorgeven aan de gemeente Waadhoeke. Verhuist u naar een andere gemeente in Nederland? Dan geeft u uw nieuwe adres door aan de gemeente waar u gaat wonen. Heeft u uw verhuizing aan de gemeente doorgegeven? Dan stuurt de gemeente u een brief met daarin uw nieuwe adres.

Opdracht

Geef via de website van de gemeente Waadhoeke een verhuizing door. Zoek eerst op de website uit hoe u dat doet. U heeft hierbij uw DigiD nodig. Let op: u moet **niet echt** een verhuizing doorgeven! Vul wel het nieuwe adres in, maar klik niet op 'bevestigen'.



Oefening 3: Bij de gemeente iets melden

Korte uitleg

Ziet u op straat iets dat kapot is? Zoals een gat in de weg of een kapot klimrek? Dan kunt u dat melden bij de gemeente Waadhoeke. Dat kan ook als u ergens last van heeft. Zoals van hondenpoep of afval op straat. Als u iets meldt, weet de gemeente dat er iets mis is. Soms stuurt de gemeente dan iemand om het probleem op te lossen. Of ze sturen u per mail een reactie.

Situatie

Stel, u ziet dat fietsers vlakbij uw huis om het fietspad heen op de weg fietsen. Dat is gevaarlijk, want het is een drukke weg. En dan ziet u dat er allemaal hobbels in het fietspad zitten. Dat blijken de wortels te zijn van een boom naast het fietspad.

Opdracht

Meld deze gevaarlijke situatie bij de gemeente. Doe dat via de website van de gemeente Waadhoeke.

Let op: u moet dit **niet echt** melden bij de gemeente! Vul wel alle gegevens in. Maar klik niet op 'Verstuur', 'Verzend' of 'Afronden' of iets dat daar op lijkt.



Oefening 4: Een verloren voorwerp melden

Korte uitleg

Iedereen verliest weleens iets: sleutels, portemonnee, bankpas, telefoon et cetera. Ook dat kunt u melden bij de gemeente Waadhoeke. De gemeente bewaart voorwerpen die mensen gevonden hebben. Heeft iemand iets van u gestolen? Dan moet u niet naar de gemeente, maar naar de politie.

Situatie

Stel dat u uw sleutels bent verloren. Dan kunt u dit melden bij de gemeente Waadhoeke.

Opdracht

Ga naar de website van uw gemeente en doe het volgende:

- Zoek op hoe u meldt dat u uw sleutels bent verloren.
- Zoek ook op wat u doet als uw sleutels gevonden zijn.
- Zoek op waar u de gevonden sleutels kunt ophalen.



Oefening 5: Een nee-nee sticker aanvragen

Korte uitleg

Een nee-nee-sticker is een sticker die u op uw brievenbus plakt. Daarmee laat u zien dat u geen reclame wilt, en ook geen huis-aan-huisbladen.

Opdracht

- Zoek op de website van de gemeente Waadhoeke op hoe u een nee-nee-sticker aanvraagt. Wilt u ook echt zo'n sticker? Vraag hem dan echt aan.
- Bij sommige gemeenten kunt u de sticker niet via internet aanvragen. Zoek op wat u dan kunt doen. Wat zijn andere manieren om de sticker te krijgen? Kunt u het misschien bij een andere gemeente regelen? Of via een bedrijf?



Oefening 6: Informatie over een gehandicaptenparkeerkaart opzoeken

Korte uitleg

Loopt u moeilijk? Dan kunt u bij de gemeente Waadhoeke een parkeerkaart voor gehandicapten aanvragen. Met die kaart kunt u de auto altijd parkeren op een plek dicht in de buurt van waar u moet zijn. De regels voor een gehandicaptenparkeerkaart zijn overal in Nederland hetzelfde, en zelfs overal in Europa!

Opdracht

Zoek op de website van de gemeente Waadhoeke het volgende op:

- Heeft u recht op een parkeerkaart voor gehandicapten?
- Wat zijn precies de voorwaarden?
- Hoe kunt u zo'n kaart bij de gemeente aanvragen?



Oefening 7: Informatie over een omgevingsvergunning opzoeken

Korte uitleg

Wilt u iets bouwen of verbouwen, een boom kappen of een inrit maken? Of wilt u iets aan uw woning veranderen, en is uw woning een monument? Dan moet u daarvoor in sommige gevallen een vergunning aanvragen. Zo'n vergunning heet een omgevingsvergunning.

Opdracht

Ga naar de website van Omgevingsloket online: omgevingsloket.nl. Zoek daar uit of u voor de volgende situaties een omgevingsvergunning moet aanvragen:

- U wilt een dakterras op uw dak.
- U wilt een dakkapel plaatsen.
- U wilt zonnepanelen op het dak van uw woning.



Oefening 8: Een kapotte afvalcontainer melden

Situatie

Stel, uw afvalcontainer is kapot. U wilt weten waar en hoe u dit kunt melden.

Opdracht

Zoek op de website van de gemeente Waadhoeke op wat u moet doen of bij wie u moet zijn.



Oefening 9: Een automatische incasso aanvragen

Korte uitleg

Moet u belasting betalen aan uw gemeente? Dan kunt u ervoor kiezen om dit in delen te betalen, bijvoorbeeld iedere maand een bedrag. Dat bedrag schrijft de gemeente automatisch van uw rekening af. Zo'n automatische afschrijving heet een automatische incasso. Een voordeel daarvan is dat u zelf niets hoeft te doen.

Opdracht

Ga naar de website van de gemeente Waadhoeke.

- Zoek naar informatie over gemeentelijke belastingen.
- Hoe kunt u een automatische incasso aanvragen voor de belastingen die u betaalt aan uw gemeente.

Aanvragen bij andere organisaties

U kunt natuurlijk ook iets aanvragen bij andere organisaties. In de volgende oefeningen vindt u daar voorbeelden van.



Oefening 10: Aanmelden voor een AMBER Alert

Situatie

Laatst zag u op televisie dat er een kind werd vermist. U hoorde iets over een 'AMBER Alert' van de politie. Daarmee kunt u de politie helpen om vermiste kinderen zo snel mogelijk op te sporen. U wilt hieraan meedoen.

Opdracht

Ga naar de website van AMBER Alert, en doe het volgende:

- Zoek op wat het verschil is tussen een AMBER Alert en een Vermist Kind Alert.
- Kijk ook op welke manieren u kunt meedoen.
- Wilt u graag meedoen? Bedenk dan op welke manier of manieren u wilt meedoen. En meldt u ook echt aan.



Oefening 11: Informatie over Burgernet opzoeken

Korte uitleg

Heeft u weleens gehoord van Burgernet? Daarmee kunt u de politie helpen om verdachte of vermiste personen op te sporen. Als u zich aanmeldt, krijgt u berichten van verdachte situaties in uw eigen buurt. Burgernet belt u dan op uw telefoon, of stuurt u een sms-bericht. U hoort of leest dan naar wie of wat de politie op zoek is.

Heeft u iets gezien? Dan kunt u bellen met het gratis Burgernetnummer 0800-0011.

Opdracht

Bezoek de website van Burgernet en lees de informatie over Burgernet. Als u wilt, kunt u zich hiervoor aanmelden.



Samenvatting: hoe vraagt u iets aan?

In dit hoofdstuk heeft u geleerd om iets via internet aan te vragen bij de overheid. Een korte samenvatting van wat u heeft geleerd:

- Veel dingen die u met de overheid moet regelen, gaan via een aanvraag.
- U weet dat er verschillende soorten aanvragen zijn. Sommige aanvragen zijn eenvoudig, andere zijn lastiger.
- U heeft geleerd om verschillende soorten aanvragen te doen.
- Wilt u iets aanvragen bij de overheid? Dan moet u eerst uitzoeken of u wel recht heeft op wat u aanvraagt. Lees daarom altijd eerst de voorwaarden.
- Soms moet u een bedrag betalen voor een aanvraag. Let daar ook altijd op voordat u iets aanvraagt.
- Vraagt u iets aan via internet? Dan moet u soms inloggen met uw DigiD. Heeft u een afspraak met de gemeente? Dan moet u meestal uw paspoort of identiteitskaart laten zien.








































































































































































































































































































































































































































































Stichting Digisterker
M.H. Tromplaan 9
7511 JJ Enschede
053 2030 062
info@digisterker.nl
digisterker.nl

