



“Het moet goed!”

**Wat u als inwoner mag verwachten
van de gemeente Weststellingwerf.**

Een brochure met alle afspraken op een rij!

“Het moet goed!”

Wat u als inwoner mag verwachten van de gemeente Weststellingwerf.

Een brochure met alle afspraken op een rij!

Wolvega, juli 2018

Bereikbaarheid gemeente Weststellingwerf

Bezoekadres	Griffioenpark 1 8471 KR Wolvega
Postadres	Postbus 60 8470 AB Wolvega
Voor alle telefonische vragen Vanuit het buitenland bereikbaar op	14 0561 (zonder kengetal) 0031 561 691234
Faxnummer	0561 - 613606
E-mailadres	info@weststellingwerf.nl
Website	www.weststellingwerf.nl
Gebiedsteam Wolvega Gebiedsteam Noordwolde	0561- 691233 0561- 691221
Meldingen openbare ruimte/Infolijn	14 0561 (zonder kengetal)
Afvalbrengrstation	14 0561 (zonder kengetal)
Zwembad De Steense, Wolvega Zwembad de Dobbe, Noordwolde	0561 - 613898 0561 - 432002

Inleiding

“Het moet goed!”

De gemeente Weststellingwerf is er voor u als inwoner van de gemeente. Wij vinden goede dienstverlening belangrijk en u mag weten wat u van ons kunt verwachten!

In deze brochure staat beschreven voor welke producten en diensten u bij ons terecht kunt, hoe u dit het beste kunt doen en hoe lang dit gaat duren.

Kortom: openheid en duidelijkheid over onze dienstverlening!

Inhoudsopgave

Dienstverlening	7
Bereikbaarheid gemeente Weststellingwerf	7
Meldingen – klachten - bezwaren	10
Producten en diensten van de gemeente Weststellingwerf, van A tot Z.	12

Dienstverlening

Informatie

Algemene informatie over de gemeente Weststellingwerf en de producten en diensten kunt u vinden:

- op de website www.weststellingwerf.nl
- In de - maandelijkse - Westwijzer in de lokale krant Stellingwerf.
- In de - wekelijkse - officiële bekendmakingen.
- Via het gemeentelijke Twitter-account: @Westwerf
- Via het gemeentelijke Facebook-account: www.facebook.com/westwerf

Bereikbaarheid gemeente Weststellingwerf

Publieksbalie gemeente Weststellingwerf

Het eerste persoonlijke contact kunt u leggen met de medewerkers van het Publiekscentrum aan het Griffioenpark 1 in Wolvega. Hier kunt u terecht voor gemeentelijke producten, diensten en vragen.

Woont u in Noordwolde of in een van de volgende dorpen (Blesdijke, De Blesse, Peperga, Steggerda, Vinkega, De Hoeve, Noordwolde, Zandhuizen, Oosterstreek, Boijl, Nijeholtwolde, Oldeholtwolde, Ter Idzard, Nijeholtpade en Oldeholtpade) en heeft u vragen omtrent zorg en ondersteuning op de terreinen wonen, welzijn, zorg, werk, inkomen en jeugd en gezin, dan kunt u rechtstreeks terecht bij het gebiedsteam Noordwolde op Mandehof 15 in Noordwolde. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website.

De openingstijden van de Publieksbalie zijn:

Maandag	09.00 uur tot 13.00 uur
Dinsdag	09.00 uur tot 13.00 uur
Woensdag	09.00 uur tot 13.00 uur 13.30 uur tot 16.00 uur (op afspraak)
Donderdag	09.00 uur tot 13.00 uur 18.30 uur tot 20.30 uur.
Vrijdag	09.00 uur tot 13.00 uur

Woensdagmiddag zijn wij alleen op afspraak geopend van 13.30 tot 16.00 uur.

U kunt een afspraak maken via onze website www.weststellingwerf.nl of met één van de medewerkers van het Publiekscentrum via 14 0561 (zonder kengetal).

Het team Vergunningen is op donderdagavond niet aanwezig.

Wat beloven wij u?

- Nadat u een ticket voor de publieksbalie heeft getrokken of via de receptie een vraag gesteld heeft, wordt u binnen tien minuten geholpen door een van de medewerkers van het Publiekscentrum.
- De wachttijd kan in vakantieperiodes en op donderdagavond iets langer zijn dan normaal.
- Mocht de wachttijd langer zijn, dan wordt dit aangegeven.
- We staan u vriendelijk en correct te woord.
- We luisteren goed naar wat u zegt.
- Wij hechten waarde aan uw privacy. Op verzoek staan wij u te woord in een spreekkamer.
- Na afloop van uw bezoek krijgt u de gelegenheid aan te geven of uw vraag is beantwoord en/of uw aanvraag is afgehandeld. Zo niet, dan regelen wij desgewenst een afspraak met een medewerker van de betreffende vakafdeling.

Telefoon gemeente Weststellingwerf

U kunt de gemeente Weststellingwerf bereiken op het algemene telefoonnummer: 14 0561 (zonder kengetal) van 8.30 – 16.30 uur (vrijdag tot 13.00 uur).

Voor het gebiedsteam Wolvega geldt een ander telefoonnummer 0561-691233.

Wat beloven wij u?

- Indien u belt naar ons algemene nummer, nemen we de telefoon binnen 30 seconden op.
- We begroeten u met de welkomstekst 'goedemorgen/-middag, gemeente Weststellingwerf' en de eigen naam.
- We spreken u eerst aan in het Nederlands.
- We staan u vriendelijk en correct te woord.
- We beantwoorden uw vraag zo concreet mogelijk.
- We beloven niets wat we niet kunnen waarmaken.
- Wanneer we uw vraag niet direct kunnen beantwoorden verbinden we u door naar de juiste medewerker of noteren uw vraag.
- Wanneer we u niet direct kunnen doorverbinden, wordt u de eerstvolgende werkdag teruggebeld. Dan zijn er twee mogelijkheden:
 1. de informatie wordt u direct verstrekt.
 2. uw vraag wordt later beantwoord, hier worden direct afspraken met u over gemaakt.
- U wordt niet vaker dan twee keer doorverbonden.
- Na afloop van het gesprek krijgt u de gelegenheid aan te geven of uw vraag volledig is beantwoord of uw aanvraag is afgehandeld. Zo niet, dan regelen wij desgewenst een afspraak met een medewerker van de betreffende vakafdeling.

Post aan de gemeente Weststellingwerf

Onder post wordt zowel briefpost als e-mail verstaan.

Briefpost

Briefpost kunt u sturen naar ons postadres: Postbus 60, 8470 AB, Wolvega.

E-mail

E-mail kunt u sturen naar: info@weststellingwerf.nl.

Wat beloven wij u?

- Briefpost en e-mail worden op dezelfde manier in behandeling genomen.
- Binnen vijf werkdagen ontvangt u een ontvangstbevestiging van uw ingezonden brief. In deze brief wordt vermeld onder welk nummer uw brief in behandeling is bij de gemeente, wie deze brief in behandeling heeft en wanneer u antwoord krijgt.
- Wanneer uw brief binnen vijf werkdagen beantwoord kan worden, ontvangt u geen ontvangstbevestiging.
- U ontvangt direct een standaard automatische ontvangstbevestiging op uw email, zodat u weet dat uw mail ontvangen is. Uw e-mail wordt geregistreerd en doorgestuurd naar de desbetreffende afdeling.
- Binnen vijf werkdagen krijgt u antwoord op uw mail of u krijgt na vijf werkdagen een ontvangstbevestiging met daarin informatie over de termijn waarin de beantwoording zal plaatsvinden en de behandelende ambtenaar of afdeling die uw vraag in behandeling heeft.
- U krijgt de gelegenheid aan te geven of uw vraag is beantwoord en/of uw aanvraag is afgehandeld. Zo niet, dan regelen wij eventueel een afspraak met een medewerker van de vakafdeling.

Website

U kunt de gemeente 24 uur per dag, 7 dagen per week bereiken op www.weststellingwerf.nl
De website geeft nieuws en informatie over producten en diensten van de gemeente en besluiten van Burgemeester & Wethouders en de gemeenteraad.

Als u de gemeente nodig heeft, adviseren wij u eerst op internet te kijken. Wellicht dat uw vraag digitaal afgehandeld kan worden. Zijn er producten die alleen digitaal afgehandeld kunnen worden en u heeft geen beschikking over internet, dan kunt u gebruik maken van de internetzuil in de publiekshal van het gemeentehuis.

Met uw persoonlijke DigiD kunt u terecht op onze website. U kunt gebruik maken van uw eigen profiel op MijnWeststellingwerf.



MijnWeststellingwerf is te vinden op www.weststellingwerf.nl. U kunt met uw DigiD inloggen op MijnWeststellingwerf en daar uw aanvragen en persoonlijke gegevens terugvinden en controleren. Daarnaast kunt u uw DigiD gebruiken voor bijvoorbeeld een vergunningaanvraag of een aanvraag voor een specifiek uittreksel.

Wat beloven wij u?

- De informatie op onze website is correct, actueel en begrijpelijk.
- Wij zorgen ervoor dat onze website toegankelijk is.
- Wij streven naar digitale aanvraag van producten en diensten via de website.

Het afvalbrengstation van de gemeente Weststellingwerf

Het adres van het afvalbrengstation is: Aan de Schipsloot 28 te Wolvega, ingang aan de Frisaxstraat. U kunt hier uw grof huishoudelijk afval, klein chemisch afval en wit- en bruingoed brengen. U kunt het afvalbrengstation telefonisch bereiken via 14 0561 (zonder kengetal).

Openingstijden van het afvalbrengstation

Maandag	8.30 - 12.00 uur en 13.00 - 16.00 uur
Dinsdag	8.30 - 12.00 uur en 13.00 - 16.00 uur
Woensdag	gesloten
Donderdag	8.30 - 12.00 uur en 13.00 - 16.00 uur
Vrijdag	8.30 - 12.00 uur en 13.00 - 16.00 uur
Zaterdag	8.30 - 13.30 uur

Zwembad De Steense, Wolvega

De Steense bevindt zich aan de Deken Vaasstraat 15 in Wolvega.

Postadres: Postbus 60, 8470 AB Wolvega

Telefoonnummer: 0561 - 613898

E-mail: desteense@weststellingwerf.nl

Kijk voor de meest recente openingstijden op www.weststellingwerf.nl

Openluchtwzembad De Dobbe, Noordwolde

De Dobbe bevindt zich aan de Elsweg 4 in Noordwolde.

Postadres: Postbus 60, 8470 AB Wolvega

Telefoonnummer: 0561 - 432002

E-mail: info@zwembadedobbe.nl

Kijk voor de meest recente openingstijden op www.weststellingwerf.nl

Meldingen - klachten - bezwaren

Er wordt regelmatig met de gemeente gebeld om meldingen of klachten door te geven.

Meldingen

Bij meldingen moet u denken aan opmerkingen over losliggende stoeptegels, een gat in de weg en kapotte lantaarnpalen; ook wel het openbaar gebied genoemd. Wij stellen deze opmerkingen zeer op prijs!

Voor meldingen kunt u ons bereiken via de Infolijn. De Infolijn is onderdeel van het Publiekscentrum. Het is het gemeentelijk meldpunt waar u terecht kunt voor uw vragen, klachten en meldingen over afvalinzameling, openbaar groen, wegen en rioleringen.

Het telefoonnummer van de Infolijn is 14 0561 (zonder kengetal).

Bereikbaar op maandag t/m donderdag van 08.30 - 16.30 uur en op vrijdag van 08.30 - 13.00 uur.

Dringende - spoedeisende - zaken kunt u het beste telefonisch melden. Bij dringende zaken buiten de genoemde openingstijden, kunt u het antwoordapparaat van de Infolijn inspreken. Zorg dat u duidelijk uw naam, adres, telefoonnummer en de omschrijving van de situatie inspreekt.

U kunt meldingen ook doorgeven via info@weststellingwerf.nl of via de gemeentelijke website www.weststellingwerf.nl. U gaat dan naar inwoners – melding woon- en leefomgeving.

Wat beloven wij u?

- Medewerkers van de Infolijn doen hun best uw vraag over het openbaar gebied vaak direct te behandelen of te beantwoorden.
- Wanneer ze het antwoord niet weten, kan uw vraag worden voorgelegd aan een medewerker van de betreffende vakafdeling.
- Uw melding wordt direct geregistreerd in MijnWeststellingwerf. U kunt het verloop en de afhandeling van de melding hier volgen.
- In geval van gevaar, kans op schade en letsel wordt binnen 24 uur actie ondernomen.

Klachten

Wij nemen uw klachten serieus!

Bent u niet tevreden over het gedrag van een medewerker of het bestuur van onze gemeente? Krijgt u bijvoorbeeld geen antwoord op de brieven die u schrijft, wordt u niet teruggebeld, heeft u (telefonisch) informatie opgevraagd die uitblijft of vindt u dat de afhandeling van uw aanvraag te lang duurt? Laat ons weten wat wij in uw ogen verkeerd doen, zodat we kunnen werken aan verbetering.

Hoe dient u een klacht in?

Per formulier

U kunt een klachtenformulier via de website invullen en versturen. U kunt het ingevulde formulier ook per post opsturen naar:

Burgemeester en Wethouders (B&W) van de gemeente Weststellingwerf, postbus 60, 8470 AB Wolvega

Zorg ervoor dat in de brief de volgende aspecten vermeld staan:

- uw naam en adres
- de datum van het verzenden van de klacht
- op wie of wat de klacht betrekking heeft
- een duidelijke omschrijving van de klacht
- wanneer de situatie is voorgevallen waarover u een klacht heeft

Persoonlijk

U kunt persoonlijk uw klacht indienen bij het Publiekscentrum aan het Griffioenpark 1 in Wolvega.

Wanneer u uw klacht mondeling kenbaar wilt maken, kunt u bellen met de gemeente Weststellingwerf op 14 0561 (zonder kengetal) of mailen naar info@weststellingwerf.nl.

Alle binnengekomen klachtenformulieren worden door de gemeente geregistreerd. U krijgt binnen vijf werkdagen een schriftelijke bevestiging van uw klacht. In de bevestiging staat door wie uw klacht wordt afgehandeld en dat inhoudelijke beantwoording binnen zes weken zal plaatsvinden. Ook staat er dat indien de termijn van zes weken niet wordt gehaald, u daarvan op de hoogte wordt gesteld,

Voor verdere informatie kunt u terecht op de gemeentelijke website.

Bezwaren

Wanneer u het niet eens bent met een beslissing die de gemeente Weststellingwerf heeft genomen, kunt u hiertegen bezwaar indienen. Ook is het mogelijk bezwaar te maken tegen een beslissing die de gemeente heeft genomen op een aanvraag van iemand anders. Dit kan alleen als u rechtstreeks bij deze beslissing bent betrokken. Bijvoorbeeld wanneer uw burens een vergunning hebben gekregen om een dakkapel te bouwen waardoor u vindt dat uw leefomgeving wordt aangetast.

De termijn van het indienen van een bezwaarschrift bedraagt zes weken. Deze termijn start met ingang van de dag nadat het besluit bekend is gemaakt.

U richt uw schriftelijke bezwaarschrift aan het bestuursorgaan dat het besluit nam. Dat kan het college van B&W zijn, de burgemeester, de gemeenteraad van de gemeente Weststellingwerf of de Heffings-ambtenaar van deze gemeente.

U krijgt binnen een week een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van het bezwaarschrift. Zo spoedig mogelijk na deze ontvangstbevestiging wordt er contact met u opgenomen door een medewerker van de vakafdeling om het bezwaar met u te bespreken.

Voor verdere informatie kunt u terecht op de gemeentelijke website www.weststellingwerf.nl.

In beroep

Als u het niet eens bent met de beslissing die op uw bezwaarschrift is genomen, dan kunt u nog in beroep gaan. Dit kan bij de sector bestuursrecht van de rechtbank Noord-Nederland te Groningen. U kunt uw beroepschrift schriftelijk of digitaal indienen. Stuur uw schriftelijke beroepschrift naar Rechtbank Noord-Nederland, sector bestuursrecht, postbus 150, 9700 AD Groningen. Digitaal dient u uw beroepschrift in via <http://loket.rechtspraak.nl/bestuursrecht>.

Tegen de uitspraak van de rechtbank kan hoger beroep worden ingesteld bij de Raad van State of bij de Centrale Raad van Beroep.

Producten en diensten van de gemeente Weststellingwerf, van A tot Z.

Hier staat beschreven wat u, wanneer van ons kunt verwachten.

In alfabetische volgorde wordt een overzicht gegeven van de producten en diensten van deze gemeente.

U vindt hier

- informatie over het product of dienst
- hoe u de aanvraag kunt indienen en wat u eventueel mee moet nemen
- de (maximale) afhandelingstermijn van de aanvraag.

A

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Aanlegactiviteit	Vergunning voor activiteiten die gevolgen hebben voor het aanzien van het landelijke gebied van de gemeente. Dit valt onder een omgevingsvergunning.	Schriftelijk of digitaal via www.omgevingsloket.nl .	Procedure afhankelijk.
Afval van huishoudens, inzameling	Afval wordt gescheiden ingezameld.	Inzameling vindt plaats volgens de afvalkalender.	Niet van toepassing.
Afvalcontainers	Containers die gebruikt worden voor huishoudelijk afval zijn in bruikleen gegeven en blijven eigendom van de gemeente. Wanneer uw container kapot is, kunt u een nieuwe aanvragen.	Digitaal via de website met of zonder DigiD, telefonisch of via info@weststellingwerf.nl .	Binnen een week heeft u een nieuwe container.
Alcohol schenken in horecabedrijven	Ondernemers van een horecagelegenheid dienen een Drank- en Horecavergunning te bezitten. Heeft u deze niet, dan moet u deze aanvragen.	U kunt een aanvraagformulier ophalen bij de publieksbalie. Het formulier kunt u indienen tijdens een intakegesprek, volgens afspraak via het centrale telefoonnummer.	8 weken.
Alcohol tijdelijk schenken, ontheffing	Op grond van de Drank- Horecawet is het verboden tijdelijk alcoholhoudende dranken te schenken. In enkele gevallen kunt u van dit verbod ontheffing krijgen.	Schriftelijk via apart aanvraagformulier of samen met schriftelijke aanvraag evenement.	8 weken.

B

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Belastingen, kopie van aanslag/woz-beschikking	Verzoek voor het verstrekken van een formele kopie van uw aanslag gemeentelijke belastingen/woz-beschikking.	Downloaden via MijnWeststellingwerf of in persoon aan de publieksbalie voor een schriftelijk exemplaar.	Tijdens openingstijden.
Bestemmingsplan	Bestemming van grond en gebouwen staat in een bestemmingsplan.	Via info@weststellingwerf.nl , telefonisch of in persoon aan de publieksbalie voor informatie. U kunt deze informatie ook vinden op www.ruimtelijkeplannen.nl .	Procedure afhankelijk.
Bevolkingsadministratie, doorgeven correcties	Wanneer u merkt dat uw gegevens foutief staan geregistreerd in de administratie van de gemeente, Basisregistratie Personen (BRP), dan kunt u dit doorgeven aan de gemeente.	Via info@weststellingwerf.nl of in persoon aan de publieksbalie met een geldig identiteitsbewijs en document met foutieve gegevens en bewijs van juiste gegevens.	Maximaal 4 weken.
Bewijs Nederlanderschap	Een uittreksel uit de BRP als schriftelijk bewijs van de gemeente dat u, als burger, in het bezit bent van de Nederlandse nationaliteit.	In persoon aan de publieksbalie met een geldig identiteitsbewijs of digitaal met uw DigiD.	Tijdens openingstijden of twee werkdagen na digitale aanvraag.
Bewijs van in leven zijn	Bewijs waarop vermeld staat dat een persoon in leven is.	In persoon aan de publieksbalie of -indien een verklaring- digitaal met uw DigiD.	Tijdens openingstijden of twee werkdagen na digitale aanvraag.
Bijstandsuitkering (of uitkering)	Een voorziening om de noodzakelijke kosten van het bestaan te dekken.	Digitaal aanvragen via werk.nl (UWV). De gemeente geeft aan welke bewijsstukken u moet overleggen.	8 weken.
Bijstandsverlening zelfstandigen	Uitkering op grond van het Besluit Bijstandsverlening Zelfstandigen (BBZ) is een uitkering voor zelfstandigen: - dit niet zelf in hun levensonderhoud kunnen voorzien; - die een startkapitaal voor hun bedrijf nodig hebben; - die een aanvulling op het bedrijfskapitaal nodig hebben.	Melden bij Bureau Zelfstandigen Friesland. Aanmelden via: Telefoon 14 058 of /www.bureauzelfstandigenfryslan.nl	13 weken.

Bijzondere bijstand en aanvraagformulier	Een vergoeding voor noodzakelijke kosten van bestaan die voortvloeien uit bijzondere omstandigheden. In sommige gevallen kunnen er (extra) kosten zijn die niet iedereen hoeft te maken, maar die door persoonlijke, bijzondere omstandigheden wel moeten worden gemaakt.	Aanvraagformulier downloaden via de gemeentelijke website of ophalen bij de publieksbalie. Lees eerst de toelichting bij dit formulier om te beoordelen of u voor bijzondere bijstand in aanmerking komt.	8 weken.
Bingo organiseren	Klein kansspel voor het organiseren van een bingo.	Schriftelijk melden bij de gemeente.	2 weken voor het plaatsvinden van de bingo melden.
Bouwgrond, pacht, koop, huur	Verzoek tot pacht, koop of huur van gemeentelijke grond.	Persoonlijk verzoek via een intakegesprek.	Procedure afhankelijk.
Bouw en verbouw gemeentelijk toezicht tijdens bouw en verbouw	Controle bij start van de bouw, tijdens en aan einde van de bouw.	Start -en bouwmelding door middel van het invullen van een digitaal formulier op de website.	Niet van toepassing.
Bouw en verbouw, vooroverleg	Vooroverleg bouw en verbouw op basis van eenvoudige/globale tekeningen en gegevens.	Aanvraagformulier te downloaden via onze website. Digitaal aan te vragen via www.omgevingsloket.nl .	Procedure afhankelijk.
Brandveiligheid	Brandveiligheid is in verschillende wetten en regels vastgelegd. Er zijn voorschriften voor (het gebruik van) bouwwerken en voorschriften voor niet-bouwwerken, zoals open erven en terreinen.	Digitale aanvraag voor gebouwen en inrichtingen op www.omgevingsloket.nl . Kijk voor andere situaties op de gemeentelijke website.	Procedure afhankelijk.
BRP (basisregistratie personen) afschrift	Bewijs van persoonsgegevens die in de BRP zijn vastgelegd.	In persoon aan de publieksbalie met geldig identiteitsbewijs of digitaal met uw DigiD.	Tijdens openingstijden of twee werkdagen na digitale aanvraag.

C

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Carbidschieten	Carbidschieten is verboden. Op aanvraag kan eventueel ontheffing worden verleend aan dit verbod.	Aanvraagformulier te downloaden via de gemeentelijke website.	8 weken.

D

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Dienst in Bedrijf	Ter ondersteuning om te zorgen dat u zo snel mogelijk een baan vindt, zodat u niet meer afhankelijk bent van een uitkering.	Wanneer u een bijstandsuitkering heeft aangevraagd, wordt u hiernaar verwezen.	Niet van toepassing.

E

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Emigratie doorgeven	Emigratie doorgeven bij de gemeente.	In persoon aan de balie met een geldig identiteitsbewijs of digitaal met uw DigiD.	Tijdens openingstijden.
Erkenning geboren kind	Erkenning van het kind door registratie vaderschap in registers burgerlijke stand.	In persoon aan de publieksbalie, met toestemming van de moeder. Verplichte legitimatie van moeder en vader van het kind.	Tijdens openingstijden, behalve tijdens avondopenstelling.
Erkenning ongeboren kind	Registratie van vaderschap in de registers van de burgerlijke stand.	In persoon aan de publieksbalie door erkenner en aanstaande moeder, met geldige legitimatie.	Tijdens openingstijden.
Exploitatievergunning horeca	Vergunning voor het exploiteren van een horecabedrijf. Dit is niet vereist voor een winkel, zorginstelling, museum, of bedrijfskantine/-restaurant.	Schriftelijk via het formulier op de website.	8 weken.

G

17

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Gebiedsteam	Ondersteuning bij vragen en problemen over zorg en welzijn, jeugd en gezin, wonen en werk en inkomen. Er zijn twee gebiedsteams; gebiedsteam Wolvega en gebiedsteam Noordwolde.	Voor verdere informatie zie onze website.	Niet van toepassing.
Geboorte, aangifte	Aangifte geboorte kind, in geboortegemeente.	In persoon aan de publieksbalie, binnen drie dagen na de bevalling, met geldig identiteitsbewijs en eventueel trouwboekje.	Tijdens openingstijden, behalve tijdens avondopenstelling.
Gedenktekens plaatsen	Verzoek aan de gemeente tot het plaatsen van gedenktekens.	Via een steenhouwerij.	8 weken.
Gehandicapten parkeerkaart	Toestemming van de gemeente om op een invalidenparkeerplaats te mogen parkeren.	Via het aanvraagformulier op de gemeentelijke website, of in persoon aan de publieksbalie met een recente pasfoto en ingevuld en ondertekend aanvraagformulier.	8 weken.
Gehandicapten parkeerplaats	Toewijzing door de gemeente van een gehandicaptenparkeerplaats op kenteken.	Telefonisch of in persoon aan de publieksbalie, met uw parkeerkaart.	8 weken.
Geheimhouding persoonsgegevens	Verzoek tot het geheimhouden van uw persoonsgegevens, naar bepaalde instellingen.	In persoon aan de publieksbalie, met geldig identiteitsbewijs of schriftelijk.	Tijdens openingstijden.
Geld inzamelen	Het inzamelen van geld of goederen. U dient hier een vergunning voor aan te vragen. Kijk voor info op de gemeentelijke website.	Via de website door een formulier in te vullen met uw DigiD of per mail naar info@weststellingwerf.nl .	8 weken.
Gevonden en verloren voorwerpen	Heeft u een voorwerp gevonden of bent u iets kwijt, dan kunt u dit melden bij de gemeente.	Via de website door een formulier in te vullen met uw DigiD of telefonisch.	Niet van toepassing.
Gokautomaten exploiteren	Het exploiteren van een gokautomaat.	Schriftelijk. Er is een aanvraagformulier beschikbaar op de website.	8 weken.
Grafuitgifte	Gemeentelijke informatie over de algemene begraafplaats in Wolvega.	Telefonisch of via info@weststellingwerf.nl .	Niet van toepassing.
Groenstroken en restgronden aankopen	Aanvraag aankopen groenstrook of restgrond voor het uitbreiden van het eigen erf.	Schriftelijk of via info@weststellingwerf.nl .	8 weken.

H

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Handtekening, legalisatie	Verklaring van echtheid van een handtekening op een document door de burgemeester.	In persoon aan de publieksbalie, met geldig identiteitsbewijs.	Tijdens openingstijden.
Huwelijk en geregistreerd partnerschap	Melding voorgenomen huwelijk en geregistreerd partnerschap is een verklaring van twee toekomstige echtgenoten/partners dat zij willen trouwen of een partnerschap willen aangaan. Dit moet minimaal 14 dagen voor de voltrekking van het huwelijk/partnerschap worden gedaan.	In persoon, op afspraak of digitaal via de website met DigiD.	Op afspraak.

I

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Individuele inkomstenstoeslag	Een bijdrage voor mensen die minimaal drie jaar een inkomen hebben op bijstandsniveau.	Aanvraagformulier te downloaden via de gemeentelijke website of ophalen bij de publieksbalie. Lees eerst de toelichting bij dit formulier om te beoordelen of u voor de bijdrage in aanmerking komt.	8 weken.
Industrie/bedrijfsterrein, uitgifte	De gemeente Weststellingwerf heeft een aantal bedrijventerreinen waarvoor u zich kunt inschrijven.	Telefonisch of schriftelijk.	Op afspraak.
Inkomensvoorziening oudere arbeidsongeschikte werklozen (IOAW)	Een uitkering voor gedeeltelijk arbeidsongeschikte of oudere werknemers waarmee de noodzakelijke kosten van het bestaan kunnen worden gedekt.	Digitaal aanvragen via werk.nl (UWV). De gemeente geeft aan welke bewijsstukken u moet overleggen. Voor informatie kunt u telefonisch terecht bij de gemeente of bij de publieksbalie.	8 weken.
Inkomensvoorziening oudere arbeidsongeschikte zelfstandigen (IOAZ)	Een uitkering voor gedeeltelijk arbeidsongeschikte of oudere zelfstandigen die hun bedrijf of beroep moeten beëindigen omdat de inkomsten daaruit onvoldoende zijn.	Melden bij Bureau Zelfstandigen Friesland. Aanmelden via: Telefoon 14 058 of www.bureauzelfstandigenfryslan.nl	13 weken.
Inrichting veranderen, vergunning of melding	Melding van de verandering van de bedrijfsinrichting door aanpassing van bedrijfsprocessen en activiteiten of door uitbreiding van bedrijvigheid. Dit valt onder een	Informatie telefonisch te verkrijgen. Aanvragen digitaal via www.omgevingsloket.nl . Meldingen Activiteitenbesluit via	Procedureafhankelijk.

L

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Leegstandswet	U heeft een vergunning nodig voor het tijdelijk verhuren van uw woning.	Schriftelijk.	8 weken.
Leerlingenvervoer, bijdrage in kosten en declaraties	In sommige gevallen vergoedt de gemeente de noodzakelijke vervoerskosten en/of de verzorging van het vervoer ten behoeve van het schoolbezoek.	Kijk voor meer informatie op de gemeentelijke website of bel met het gebiedsteam Wolvega 0561-691233.	8 weken.
Lichtreclame plaatsen	Vergunning voor het plaatsen van permanente lichtreclame aan een gevel. Dit valt onder een omgevingsvergunning.	Schriftelijk of via de gemeentelijke website met uw DigiD of via www.omgevingsloket.nl .	Procedure afhankelijk.
Loterij organiseren	Organisatie van loterij waarbij prijzen worden uitgereikt.	Schriftelijk met omvang van prijzengeld, geldelijke waarde van hoogste prijs, datum, tijdstip en plaats loterij.	6 weken.

M

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Milieu, handhaving	Als een burger, bedrijf of instelling (omwonenden of belangengroeperingen) kunt u bij het niet naleven van milieueisen, een melding of handhaving-verzoek indienen. De melding is bedoeld voor lichtere gevallen en het verzoek voor zwaardere gevallen	Telefonisch. Voor het indienen van een melding of handhaving-verzoek staan formulieren op de gemeentelijke website onder "handhaving".	Voor het afhandelen van een melding bestaat geen fatale termijn. Een handhavingverzoek moet in principe binnen 8 weken zijn afgedaan.
Milieu, vergunning of melding	Melding of omgevingsvergunning voor het toewijzen van een inrichting.	Informatie telefonisch te verkrijgen. Aanvragen digitaal via www.omgevingsloket.nl Meldingen Activiteitenbesluit via http://aim.vrom.nl .	Proces afhankelijk.
Monument, aanwijzing	U kunt vragen of uw woning of ander bouwwerk kan worden geregistreerd als monument.	Schriftelijk verzoek met daarin benoeming van het betreffende pand en reden van aanvraag.	Procedure afhankelijk.
Monument, subsidie	Voor onderhoud aan een monument is in enkele gevallen subsidie verkrijgbaar.	Schriftelijk aanvragen; afhankelijk van de aard van het monument moet u of bij de gemeente of bij de rijksoverheid zijn.	Procedure afhankelijk.

Onroerende zaakbelasting (OZB), taxatieverslag	Het aanvragen van een taxatieverslag voor uw woning.	Downloaden via MijnWeststellingwerf, telefonisch of in persoon aan de publieksbalie voor een schriftelijk exemplaar.	Binnen 3 werkdagen.
Overlijden, aangifte	Aangifte van overlijden aan een ambtenaar van de burgerlijke stand, bij de gemeente van overlijden.	Door de uitvaartverzorger of familie van de overledene.	Tijdens openingstijden, behalve tijdens avondopenstelling.

P

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Paspoort	Reisdocument voor ieder land ter wereld.	In persoon aan de publieksbalie, waarbij aanvrager alle in bezit zijnde reisdocumenten overlegt.	5 werkdagen, bij een spoedaanvraag voor 14.30 uur de volgende werkdag.
Planschade	Wijzigingen in het bestemmingsplan kunnen nadelige gevolgen hebben voor belanghebbende(= planschade). Deze nadelige effecten kunnen voor vergoeding in aanmerking komen.	Schriftelijk.	6 maanden, dit in verband met inschakelen externe adviseur.

R

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Rijbewijs, afgifte	Document tot het mogen besturen van motorrijtuig(en) en bromfiets(en).	In persoon aan de publieksbalie, met geldig identiteitsbewijs.	5 werkdagen, bij een spoedaanvraag voor 14.30 uur de volgende werkdag.
Rijbewijs, internationaal	Een vertaling van uw Nederlandse rijbewijs. Geldig samen met uw Nederlandse rijbewijs.	Aan te vragen bij de ANWB. Kijk voor meer informatie op www.anwb.nl .	Niet van toepassing.
Rijbewijs, omwisseling	Omzetten van buitenlands rijbewijs naar een Nederlands rijbewijs.	In persoon aan de publieksbalie met geldig identiteitsbewijs, buitenlands rijbewijs en eventueel verklaring van geschiktheid.	Procedure wordt afgerond door RDW.
Rioolaansluiting	U dient een aansluitvergunning aan te vragen voor een rioolaansluiting in bebouwd gebied.	Schriftelijk of digitaal via de website met uw DigiD.	8 weken.

S

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Slopen van een bouwwerk of onderdelen	Voor het slopen van een bouwwerk of onderdelen daarvan heeft u een omgevingsvergunning nodig of dient u een melding te doen.	Schriftelijk of digitaal met uw DigiD of via www.omgevingsloket.nl .	Procedure afhankelijk.
Standplaats	U heeft een vergunning nodig voor een eenmalige toewijzing van een marktstandplaats.	Schriftelijk of digitaal met uw DigiD.	8 weken.
Stichting Leergeld	Financiële hulp voor kinderen voor minder draagkrachtige gezinnen.	Informatie of aanvragen via leergeldweststellingwerf@hotmail.com of bel naar Leergeld Weststellingwerf via 06-23745440, bereikbaar op dinsdag en donderdag van 10.00 uur tot 13.00 uur. Ook kunt u naar de website www.leergeld.nl	Niet van toepassing.
Straatnaamgeving	U kunt ideeën voor straatnamen in de gemeente bekend maken bij de gemeente.	Schriftelijk.	Niet van toepassing.
Subsidie	De gemeente subsidieert activiteiten van instellingen of belangengroeperingen en andere initiatieven.	Telefonisch.	Procedure afhankelijk.

23

T

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Trouwlocaties	De gemeente Weststellingwerf heeft verschillende trouwlocaties waar u kunt trouwen.	Telefonisch of in persoon aan de publieksbalie.	Op afspraak.

U

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Uitrit of inrit aanleggen	Aanleggen of aanpassen van een uitrit naar de openbare weg. Voor het maken van een uitrit over een watergang of sloot dient u eerst een vergunning aan te vragen bij het Wetterskip Fryslân.	Schriftelijk melden door het invullen van het meldingsformulier op de website.	4 weken.
Uittreksel burgerlijke stand	Bewijs over gegevens die in een akte zijn vastgelegd.	In persoon aan de publieksbalie met geldig identiteitsbewijs of digitaal met uw DigiD.	Tijdens openingstijden of twee werkdagen na digitale aanvraag.

V

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Verhuizing (binnen de gemeente) en emigratie	Inschrijven van het nieuwe adres in de basisregistratie personen.	In persoon aan de publieksbalie of digitaal via de website met DigiD.	Nieuwe gegevens worden binnen 1 werkdag verwerkt.
Verklaring omtrent het gedrag	Een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van iemand geen bezwaar oplevert voor het gevraagde doel.	In persoon aan de publieksbalie, met ingevuld aanvraagformulier. Het formulier is op te halen bij de publieksbalie of te downloaden van de gemeentelijke website.	2 tot 4 weken.
Vluchtelingenpaspoort	Reisdocument voor vluchtelingen.	In persoon met alle in bezit zijnde reisdocumenten, recente pasfoto conform fotomatrix en evt. procesverbaal van vermissing van de Nederlandse politie of van uw gemeente.	5 werkdagen.
Vreemdelingenpaspoort	Een paspoort voor inwoners van Nederland die niet de Nederlandse Nationaliteit bezitten.	In persoon aan de publieksbalie met alle in bezit zijnde reisdocumenten, recente pasfoto conform fotomatrix en evt. procesverbaal van vermissing van de Nederlandse politie of van uw gemeente.	2 tot 4 maanden.
Vuur stoken	Het is verboden om afvalstoffen te verbranden. Voor sommige gevallen kunt u een ontheffing aanvragen, bijvoorbeeld paasvuur.	Schriftelijk aanvragen door middel van beschikbaar formulier of digitaal met uw DigiD.	8 weken.

W

Wat?	Informatie	Hoe aanvragen	Afhandelingstermijn
Wegenverkeerswet, ontheffing	Bij de gemeente kunt u voor enkele ontheffingen met betrekking tot het verkeer, een verzoek indienen. Bijvoorbeeld een ontheffing voor een inrijverbod. Voor meer informatie kunt u telefonisch contact opnemen met de afdeling Ruimte.	Schriftelijk.	8 weken.
Welstandscommissie	Commissie welke adviseert aan het college omtrent uiterlijk en plaatsing van een bouwwerk.	Advies wordt gevraagd bij vooroverleg of bij een aanvraag omgevingsvergunning. Minimaal benodigde gegevens voor een welstandstoets: situatieschets, plattegronden, gevelaanzichten, foto's, details, doorsnede, materialen en kleuren.	Onderdeel van het vooroverleg of de omgevingsvergunning.
Wmo voorzieningen	Op grond van de wet Wmo worden voorzieningen verstrekt om iemand in staat te stellen zo lang mogelijk zelfstandig te kunnen blijven.	Telefonisch of via het meldingsformulier op de gemeentelijke website of in persoon aan de publieksbalie.	8 weken.

Colofon

Realisatie: gemeente Weststellingwerf,
afdeling Dienstverlening, Bestuur en Organisatie

Foto voorkant: Sarah Stolp

Datum: juli 2018