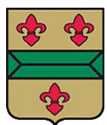


Digisterker door doen!

THEMAHOOFDSTUK

Wat is aanvragen? (gemeente
Hillegom)



GEMEENTE
HILLEGOM

de Bibliotheek
Zuid-Kennemerland



Hillegom



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 Hillegom)

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 uw gemeente, de Belastingdienst of het UWV. Eerst kiest u het onderwerp van de afspraak. Dan kiest u een datum en een tijd. U vult uw naam en andere persoonlijke gegevens in. Nadat het aanvragen is gelukt, krijgt u een bevestiging per 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. Eerst kiest u welke vergunning u nodig heeft. Soms moet u inloggen met uw DigiD. In Module 1 vindt u hier meer informatie over. U vult uw naam en persoonlijke gegevens in. U geeft informatie die hoort bij de vergunning. Bijvoorbeeld een adres of het kenteken van een auto. Soms moet u documenten meesturen, bijvoorbeeld een bouwtekening. Die stukken kunt u via internet vanaf uw computer naar de gemeente sturen.
- **Een toeslag of uitkering**
U wilt een toeslag of uitkering aanvragen bij uw gemeente, Dienst Toeslagen of het UWV. Eerst logt u in met uw DigiD. Daarna controleert u of u recht heeft op de toeslag of uitkering. 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 ook vragen beantwoorden over uw inkomen en uw gezin.
- **Een melding doen**
U ziet dat iets niet klopt in uw omgeving en u wilt dat de gemeente er wat aan doet. U stuurt een bericht. Bijvoorbeeld over een gat in de weg. In het bericht vraagt u om het gat te repareren.



Tip

Wilt u meer leren over het regelen van zaken bij de gemeente? Scan dan de QR-code met uw telefoon en bekijk het Digisnapje over de gemeente.






Hoe vraagt u iets aan via de digitale 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 Hillegom. Ga dus eerst naar deze website: hillegom.nl.



Bent u op de website van de gemeente Hillegom? 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.



Let op!

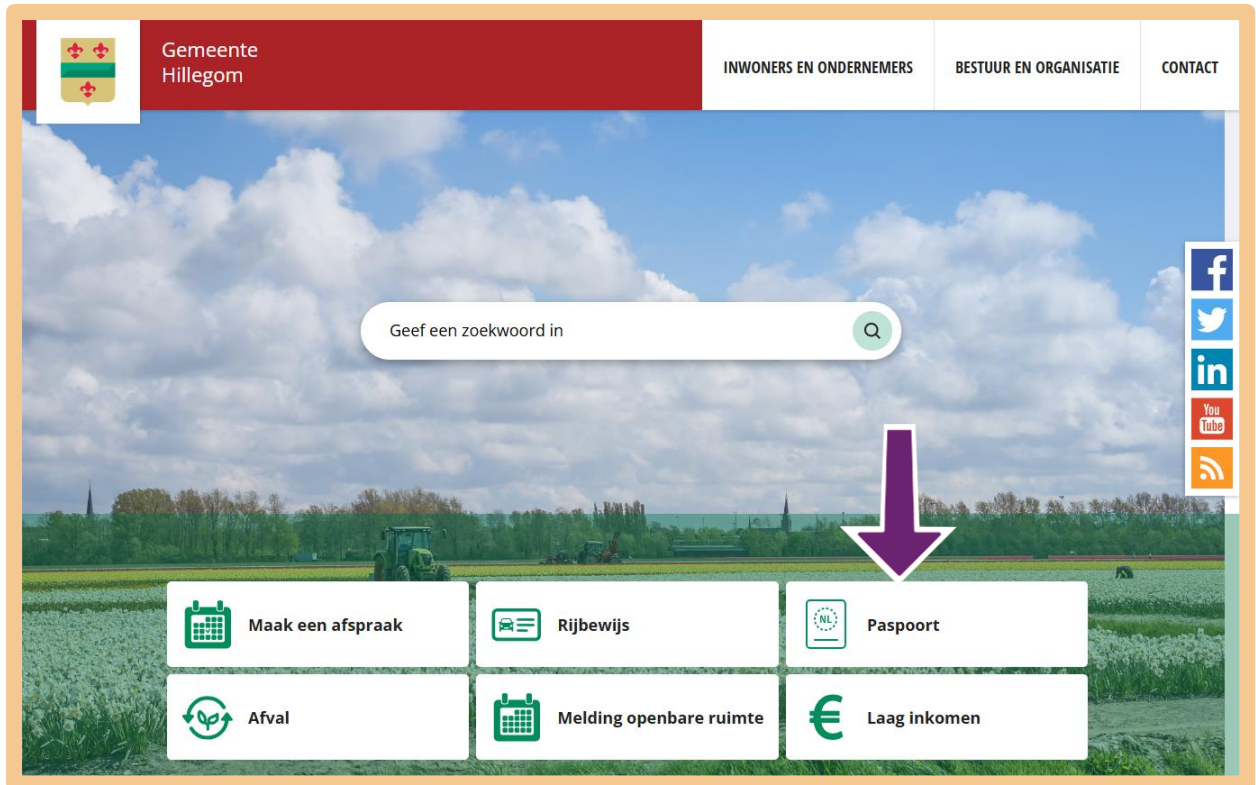
Het is verstandig om te controleren of de website inderdaad van de gemeente is. Controleer ook of er een veilige verbinding is tussen uw computer en de website. Dit kunt u controleren met het hangslotje (of ander icoon) in de adresbalk van de browser.

The screenshot shows the homepage of the Hillegom municipality website. At the top left is the logo and name 'Gemeente Hillegom'. To the right are navigation links: 'INWONERS EN ONDERNEMERS', 'BESTUUR EN ORGANISATIE', and 'CONTACT'. A search bar with the placeholder 'Geef een zoekwoord in' is centered on a blue sky background. Below this are six service tiles: 'Maak een afspraak', 'Rijbewijs', 'Paspoort', 'Afval', 'Melding openbare ruimte', and 'Laag inkomen'. A news section features three articles: 'Gedicht door dorpsdichter: 'No te han dejado'', 'Maak kennis met de nieuwe burgemeester', and 'Wilt u ook een BuurtKrachtkerstboom in de straat?'. A 'Bekijk meer nieuws ->' button is below the news. The 'Contact' section provides information on making appointments and lists contact details: phone number 14 0252, email 'Beveiligd mailen: ZIVVER', a contact form, and another phone number +31 252 537222. A 'Over deze website ->' link is at the bottom left, and a scroll-to-top icon is at the bottom right.



Stap 2: Zoek de juiste pagina

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



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



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. Om alle informatie te kunnen lezen, kunt u met de muis het grijze balkje verder naar beneden schuiven. Zie bij pijl A in de afbeelding hieronder.

U wilt een paspoort aanvragen. U weet dat u daarvoor een afspraak moet maken. Klik daarom op **Maak een afspraak**, bij pijl B.

Home > Inwoners en ondernemers > Burgerzaken > Legitimatiebewijzen > Paspoort

Lees voor

Let op: Het is momenteel erg druk met aanvragen van paspoorten en identiteitskaarten. Maak daarom ruim op tijd een afspraak voor de aanvraag van uw nieuwe reisdocument!

De drukte bij het aanvragen van paspoorten en identiteitskaarten heeft te maken met een wijziging in 2014. De reisdocumenten (voor personen van 18 jaar en ouder) werden toen 10 jaar geldig in plaats van 5 jaar. Er wordt daardoor tussen 2024 en 2029 een piek verwacht in het aantal aanvragen.

Paspoort

- Het aanvragen van een paspoort kan alleen op afspraak.
- U moet de Nederlandse Nationaliteit hebben en staat ingeschreven in de gemeente.
- Iedereen moet het paspoort persoonlijk aanvragen en afhalen (jonge kinderen moeten ook aanwezig zijn bij aanvragen en afhalen).
- U betaalt bij de aanvraag.
- Na vijf werkdagen kunt u op afspraak uw paspoort afhalen.
- Haal het paspoort binnen drie maanden na uw aanvraag op. Daarna wordt het paspoort ongeldig en zijn wij verplicht het te vernietigen. In dat geval moet u opnieuw de aanvraag doen en betalen.
- U kunt een [spoedaanvraag](#) indienen. Hieraan zijn extra kosten verbonden.
- Reist u met kinderen? Lees hier meer informatie over op de website van de [Rijksoverheid](#).

Reist u veel, dan kan het handig zijn om een [Zakenpaspoort](#) (meer bladzijden; meer ruimte voor visa en douanestempels) of een [Tweede Paspoort](#) (i.v.m. conflicterende landen) aan te vragen.

Noodpaspoort

Bent u uw paspoort kwijtgeraakt en moet u onmiddellijk op reis? Vraag dan een noodpaspoort aan bij de marechaussee (geldig voor één reis). Kijk op deze website van de [Marechaussee](#) voor meer informatie.

Maak een afspraak

Toestemming kinderen

Maak een afspraak bij vermissing



Stap 4: Verzamel uw gegevens

Dan verschijnt het scherm waarop u een afspraak kunt maken. U kiest hier eerst het product waarvoor u de afspraak wilt maken. Klik onder 'Product' op **Selecteer**. Zie bij de pijl in de afbeelding hieronder.

The screenshot shows the website interface for making an appointment. At the top, there is a navigation bar with the logo of Gemeente Hillegom and menu items: INWONERS EN ONDERNEMERS, BESTUUR EN ORGANISATIE, and CONTACT. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text 'Geef een zoekwoord in' and a magnifying glass icon. The main content area has a breadcrumb trail: Home > Contact > Afspraak maken. There is a 'Lees voor' button with a play icon. The title of the page is 'Afspraak maken'. Below the title, there is a paragraph: 'Hieronder kunt u een afspraak maken. U kunt alleen op het gemeentehuis terecht met een afspraak. Let op: voor vragen over vergunningen kunt u geen afspraak maken. Hiervoor kunt u bellen naar 14 0252.' A progress bar shows 'Voortgang 0%'. Below the progress bar, there is a list of steps: 1. Waarvoor wilt u een afspraak maken?, 2. Datum en tijdstip kiezen, 3. Vul uw gegevens in, 4. Controleer en bevestig uw afspraak, and 5. Bevestigd. A purple arrow points to the first step, which has a dropdown menu with the text '- Selecteer -'.

Heeft u op 'Selecteer' geklikt? Dan verschijnen er verschillende producten waarvoor u een afspraak kunt maken. Let op: er zijn meer producten dan er nu in het scherm staan. Die ziet u als u met de muis het grijze balkje verder naar beneden schuift. Zie bij pijl A.

U wilt een afspraak maken om een nieuw paspoort aan te vragen. U klikt op **Aanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)**, zie pijl B.

Voortgang
0%

1. Waarvoor wilt u een afspraak maken?

Geef aan waarvoor u een afspraak wilt maken.

- Selecteer -

- Aanvraag identiteitskaart (met vermissing)
- Aanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)**
- Aanvraag paspoort (met vermissing)
- Aanvraag paspoort (tweede of zakenpaspoort)
- Aanvraag paspoort (vreemdeling/vluchteling)

4. Controleer en bevestig uw afspraak

5. Bevestigd

Het product 'Aanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)' staat in het scherm.

U kunt 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 product een afspraak maken? Bijvoorbeeld dat u verhuisd bent? Klik dan op **Voeg een extra product toe**. En kies dan het product dat u wilt toevoegen. Zie bij pijl B.

Bij pijl C kunt u lezen wat u nodig heeft om een paspoort te kunnen aanvragen.

U gaat verder door te klikken op **Datum en tijdstip kiezen**, bij pijl D.

The screenshot shows a web form for applying for a passport. At the top, it says 'Voortgang 0%'. The main heading is '1. Waarvoor wilt u een afspraak maken?'. Below this, a section titled 'Geselecteerde product(en)' shows 'Aanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)' with a close button (X). Underneath, 'Aantal personen' is set to '1', with a purple arrow labeled 'A' pointing to the dropdown arrow. Below that, a black bar indicates the selected product. A purple arrow labeled 'C' points to the text 'U dient het volgende mee te nemen:' which is followed by a list of requirements: 'Alle reisdocumenten (paspoort, identiteitskaart en buitenlandse reisdocumenten), ook als ze niet meer geldig zijn', '1 recente pasfoto in kleur, die voldoet aan de pasfoto-eisen', 'Bij jonger dan 18 jaar: ingevuld formulier toestemming reisdocument, legitimatiebewijs van beide ouders (of van degene die het gezag over het kind heeft), 1 recente pasfoto in kleur, die voldoet aan de pasfoto-eisen'. A purple arrow labeled 'D' points to the 'Datum en tijdstip kiezen' button at the bottom right. A purple arrow labeled 'B' points to the 'Voeg een extra product toe' link at the bottom left.

Nu komt u terecht bij stap '2 Datum en tijdstip kiezen'. 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 'dinsdag 12 november' is. Wilt u liever een afspraak op een andere dag?. Klik dan op **Kies zelf een datum**, bij pijl B.

In dit voorbeeld kiezen wij voor een afspraak op een andere dag.. Klik dus bij pijl B op **Kies zelf een datum**.

Voortgang 30%

1. Waarvoor wilt u een afspraak maken?

2. Datum en tijdstip kiezen

Selecteer een datum en tijdstip die u uitkomt.

U maakt een afspraak voor: **Aanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)**. Deze afspraak duurt ongeveer **10** minuten

Eerstvolgende mogelijkheid
dinsdag 12 november

Begintijd

Kies zelf een datum

Uw gegevens

Klik nu onder 'Begindatum' op het **kalendertje**. Zie bij de pijl hieronder.

1. Waarvoor wilt u een afspraak maken? ✓



2. Datum en tijdstip kiezen

Selecteer een datum en tijdstip die u uitkomt.

U maakt een afspraak voor: **Aanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)**. Deze afspraak duurt ongeveer **10** minuten

Eerstvolgende mogelijkheid
dinsdag 12 november

Kies zelf een datum

Begindatum
Monday 11 Novemb  

Begintijd
Kies eerst locatie en datum ▾

In het kalendertje kunt u de datum kiezen waarop u de afspraak wilt plannen. Door op ◀ of ▶ te klikken, komt u bij de vorige maand (pijl A) of volgende maand (pijl B). Zie de afbeelding hieronder. Bij pijl C kunt u zien welke data nog vrij zijn. Dit zijn de vetgedrukte data. Klik op een vetgedrukte datum.

Selecteer een datum en tijdstip die u uitkomt.

U maakt een afspraak voor: **Aanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)**. Deze afspraak duurt ongeveer **10** minuten

Eerstvolgende mogelijkheid
dinsdag 12 november

Kies zelf een datum

Begindatum
Monday 11 Novemb

Maand Nov
Jaar 2024

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

Uw gegevens

The image shows a date selection interface. At the top, there are two radio buttons: 'Eerstvolgende mogelijkheid' (selected) and 'Kies zelf een datum'. Below this is a 'Begindatum' field showing 'Monday 11 Novemb'. A calendar is displayed below, with a red box highlighting the date selection area. Three arrows point to specific features: Arrow A points to the left arrow (◀) for navigating to the previous month. Arrow B points to the right arrow (▶) for navigating to the next month. Arrow C points to the calendar grid, where bolded numbers indicate available dates.

Heeft u een datum gekozen? Dan ziet u die datum op het scherm staan, zie pijl A. Kies nu een tijd. Klik onder 'Begintijd' op **Selecteer een tijd**, bij pijl B.

1. Waarvoor wilt u een afspraak maken? ✓

2. Datum en tijdstip kiezen

Selecteer een datum en tijdstip die u uitkomt.

U maakt een afspraak voor: **Aanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)**. Deze afspraak duurt ongeveer **10** minuten

Eerstvolgende mogelijkheid
dinsdag 12 november

Kies zelf een datum

Begindatum
Friday 29 November 📅

Begintijd
Selecteer een tijd ▾

Uw gegevens

Heeft u op 'Selecteer een tijd' geklikt? Dan verschijnen er 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 bij pijl A.

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

The screenshot shows a web interface for appointment booking. A dropdown menu titled "Selecteer een tijd" is open, displaying a list of times from 08:30 to 13:00. A purple arrow labeled "A" points to the 09:20 option, and another purple arrow labeled "B" points to the 11:30 option. The background shows a form with a date and time selector, and a "Uw gegevens" button.

Heeft u een datum en tijd gekozen? Ga dan verder door te klikken op **Uw gegevens**.

1. Waarvoor wilt u een afspraak maken? ✓


2. Datum en tijdstip kiezen

Selecteer een datum en tijdstip die u uitkomt.


U maakt een afspraak voor: **Aanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)**. Deze afspraak duurt ongeveer **10** minuten

Eerstvolgende mogelijkheid
dinsdag 12 november

Kies zelf een datum

Begindatum
 

Begintijd
 ▼


Uw gegevens



Stap 5: Vul uw persoonlijke gegevens in

U komt nu op de website bij stap '3. Vul uw gegevens in'. 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 **Volgende**.

3. Vul uw gegevens in

Vul uw gegevens in. Wij gebruiken uw gegevens uitsluitend voor het behandelen van de afspraak.

Alle velden met een * zijn verplicht.

Onderzoek dienstverlening

Bent u tevreden over het tijdstip van de afspraak? Ja Nee

Zo niet; op welk tijdstip had u graag bij ons langs willen komen voor de afspraak?

Maandag
 Dinsdag
 Woensdag
 Donderdag
 Vrijdag
 Ochtend
 Middag
 Avond

Contactgegevens

Voorletter(s)

Voornaam

Tussenvoegsel(s)

Achternaam *

Aanhef heer mevrouw

Mobiel *

Wij gebruiken uw e-mailadres om u een bevestiging en herinnering te sturen.

E-mailadres *

Plaats een opmerking

Volgende



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 bij pijl A.



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 pijl B ook niet klikken op **Afspraak bevestigen**!

Controle

Controleer hieronder de gegevens van uw afspraak. Bevestig vervolgens uw afspraak onderaan de pagina door op de knop 'Afspraak bevestigen' te klikken.

U ontvangt de bevestiging van uw afspraak op het ingevulde e-mailadres.

Product(en)	1xAanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)	Producten wijzigen
Locatie, datum en tijd	Gemeentehuis Hillegom	Locatie, datum en tijd wijzigen
Locatie	Gemeentehuis Hillegom	
Onderzoek dienstverlening		Onderzoek dienstverlening wijzigen
Bent u tevreden over het tijdstip van de afspraak?	Ja	
Zo niet; op welk tijdstip had u graag bij ons langs willen komen voor de afspraak?		
Contactgegevens		Contactgegevens wijzigen
Naam (volledig)	Mevr. D (Debbie) Sterker	
Mobiel	+31612345678	
E-mailadres		
Plaats een opmerking		

B
Afspraak bevestigen



Stap 7: Stuur uw aanvraag op

Stel, u heeft in de vorige stap op 'Afspraak bevestigen' geklikt. Dan ziet u een overzicht van alle gegevens van uw afspraak. Als u bij de pijlen op het **gemeentelogo** of **Home** klikt, gaat u terug naar de startpagina van uw gemeente.

The screenshot shows the 'Afspraak maken' page on the Hillegom website. The page is titled 'Afspraak maken' and includes a progress bar at the top indicating 'Voortgang 100%'. Below the progress bar, there is a list of five steps, all of which are marked as completed with green checkmarks:

1. Waarvoor wilt u een afspraak maken?
2. Datum en tijdstip kiezen
3. Vul uw gegevens in
4. Controleer en bevestig uw afspraak
5. Bevestigd

Below the list, there is a section titled 'Bevestiging' with the following text:

Bedankt voor uw afspraak. U ontvangt ook een bevestiging per email.
 Op de productpagina van [Aanvraag paspoort \(normale of spoedaanvraag\)](#) vindt u alle benodigde informatie voor uw afspraak. Lees deze informatie ter voorbereiding op uw afspraak.
[Nog een afspraak maken](#)

Below the 'Bevestiging' section, there is a section titled 'Algemeen' with the following information:

Afspraakkenmerk: **NR78**
 Product(en): **1xAanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)**
 Locatie: **Gemeentehuis Hillegom**

Below the 'Algemeen' section, there is a section titled 'Onderzoek dienstverlening' with the following information:

Bent u tevreden **Ja** over het tijdstip van de afspraak?
 Zo niet: op welk tijdstip had u graag bij ons langs willen komen voor de afspraak?


Below the 'Onderzoek dienstverlening' section, there is a section titled 'Contactgegevens' with the following information:

Naam (volledig): **Mevr. D (Debbie) Sterker**
 Mobiel: **+31612345678**
 E-mailadres:

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

Van: Gemeente Hillegom <noreply@hillegom.nl>
Verzonden:
Aan:
Onderwerp: Afspraakbevestiging: NR78

Beste mevrouw D Sterker,

Bedankt voor het maken van een afspraak. 
 U heeft een afspraak gemaakt voor:


- **Aanvraag paspoort (normale of spoedaanvraag)**

Wij verwachten u op **29-11-2024** om **11:30 uur** in het gemeentehuis van Hillegom.

U kunt zich 15 minuten voor de afspraak in het gemeentehuis aanmelden. **Let op: eerder lukt niet.**

Het aanmelden kan op verschillende manieren:

1. Op uw mobiel. Klik [hier](#) om aan te melden via uw mobiel (vanaf 15 min. voor de afspraak)
2. Op de aanmeldzuil in de hal van het gemeentehuis. Hiervoor toetst u het afspraaknummer in op het beeldscherm van de zuil. Uw afspraaknummer is: **NR78**.
3. Op de aanmeldzuil in de hal van het gemeentehuis. Door het scannen van de QR-code:



- Na het aanmelden kunt u plaatsnemen in de wachtruimte tot u wordt opgeroepen.
- Op het grote beeldscherm in de hal ziet u bij welke balie u geholpen wordt.
- Als u zich heeft aangemeld op uw mobiel (stap 1) dan krijgt u ook een melding op uw mobiel.
- Wij sturen u 24 uur voor de afspraak een herinnering per e-mail.
- 2 uur voor de afspraak krijgt u van ons ook nog een sms om u aan de afspraak te herinneren.

U dient het volgende mee te nemen:

- Alle reisdocumenten (paspoort, identiteitskaart en buitenlandse reisdocumenten), ook als ze niet meer geldig zijn
- 1 recente pasfoto in kleur, die voldoet aan de pasfoto-eisen
- Bij jonger dan 18 jaar:
 - ingevuld formulier toestemming reisdocument
 - legitimatiebewijs van beide ouders (of van degene die het gezag over het kind heeft)
 - 1 recente pasfoto in kleur, die voldoet aan de pasfoto-eisen

U kunt de pasfoto-eisen [hier](#) vinden

Op de website van de gemeente bij het onderdeel [Aanvraag paspoort \(normale of spoedaanvraag\)](#) vindt u alle benodigde informatie voor uw afspraak. Lees ter voorbereiding deze informatie goed door.

Uw gegevens:
 Naam (volledig): Mevr. D (Debbie) Sterker
 Voorletter(s): D
 Voornaam: Debbie
 Tussenvoegsel(s):
 Achternaam: Sterker
 Aanhel: mevrouw
 Mobiel: +31612345678
 E-mailadres:
 Plaats een opmerking:

Bent u tevreden over het tijdstip van de afspraak? : Ja
 Zo niet; op welk tijdstip had u graag bij ons langs willen komen voor de afspraak?:

Bezoek adres:
 Gemeente Hillegom
 Hoofdstraat 115
 2181 EC Hillegom

Bent u verhinderd? Dan kunt u de afspraak [wijzigen](#) of [annuleren](#).

Met vriendelijke groet,
 Gemeente Hillegom

Wat moet u daarna doen?

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

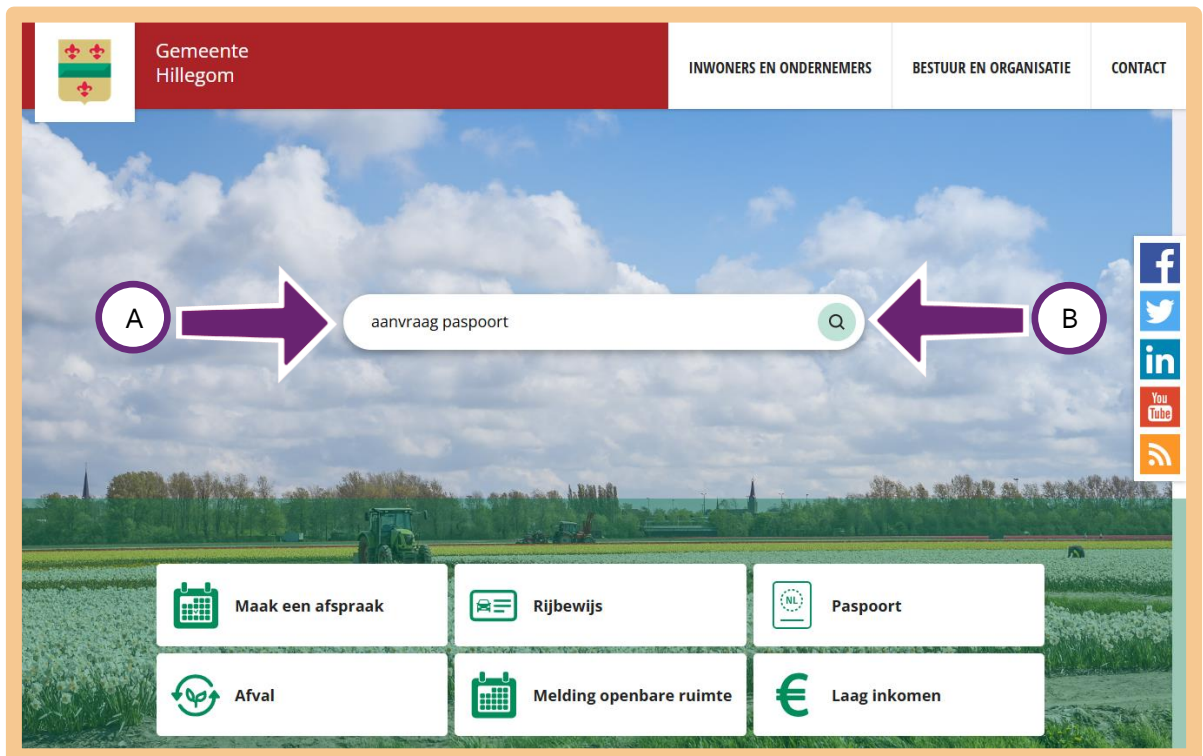
- Schrijf de datum en tijd op in uw agenda. De gemeente heeft op die datum en tijd een afspraak voor u gereserveerd.
- Schrijf ook op wat u moet meenemen naar de afspraak. Of print de pagina met deze informatie uit.
- Kunt u toch niet op de afspraak komen? Dan kunt u de afspraak wijzigen of afzeggen. 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 Hillegom 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 hillegom.nl, via het zoekvakje bovenaan de pagina. In het zoekvakje typt u bijvoorbeeld 'aanvraag paspoort' in. Zie de afbeelding hieronder, bij pijl A. Daarna drukt u op uw toetsenbord op **Enter** of klikt u op het **vergrootglas**. Zie bij pijl B.



In de resultaten kiest u dan voor **Paspoort**. Zie bij de pijl in de afbeelding hieronder.





2. Er is nog een andere zoekmogelijkheid. Onderaan de startpagina kunt u klikken op **Afspraak maken**.

Contact

U kunt alleen op het gemeentehuis terecht met een afspraak.

Afspraak maken ←

[14 0252](#)

Beveiligd mailen: [ZIVVER](#)

[Contactformulier](#)

[+31 252 537222](#)

[Over deze website →](#)

Vervolgens klikt u op **Selecteer** en kiest u daarna het product waarvoor u de afspraak wilt maken.

Voortgang
0%

1. Waarvoor wilt u een afspraak maken?

Geef aan waarvoor u een afspraak wilt maken.

← - Selecteer -

2. Datum en tijdstip kiezen

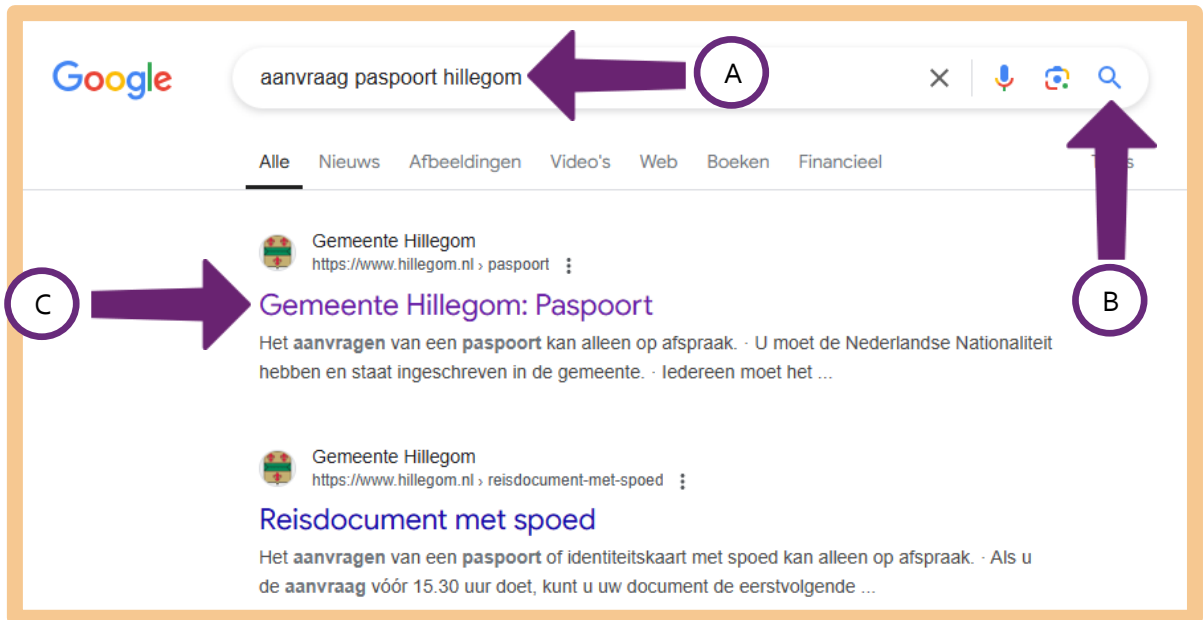
3. Vul uw gegevens in

4. Controleer en bevestig uw afspraak

5. Bevestigd



3. U kunt ook zoeken met Google. Doe dan het volgende:
- Typ in het zoekvakje van Google de woorden 'aanvraag paspoort hillegom' 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 **Gemeente Hillegom: Paspoort**. 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 parkeerkaart hebben. U vraagt daarom bij de gemeente een parkeerkaart voor gehandicapten aan. Maar eerst wilt u weten of u daar ook recht op heeft. Ga naar de website hillegom.nl en zoek op de woorden 'parkeerkaart voor gehandicapten'. Dat kan via het zoekvakje op deze website.

Voorwaarden

- U heeft een gehandicaptenparkeerkaart voor bestuurders
- U heeft geen parkeerplaats op eigen terrein
- Binnen 100 meter rondom uw woning zijn te weinig parkeerplaatsen beschikbaar
- De vrijheid van het verkeer wordt niet belemmerd
- De veiligheid van het verkeer wordt niet in gevaar gebracht
- Op de parkeerplek staat het kenteken van het voertuig dat er mag parkeren

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 hillegom.nl en zoek op 'uittreksel brp'. Dat kan via het zoekvakje op deze website.

Uittreksel BRP (persoonsgegevens)

Een uittreksel BRP (Basisregistratie Personen) is een bewijs dat u staat ingeschreven in de gemeente. Daarop staat standaard uw naam, adres, geboortedatum en -plaats. Daarnaast kunnen er andere gegevens op worden gezet.

- U kunt een uittreksel op 2 manieren aanvragen: online via de knop 'online regelen' of met een afspraak via de knop 'afspraak maken'. Een uittreksel aangevraagd met DigiD wordt via de post naar u toegestuurd en dit duurt dus enkele dagen.
- U moet dit uittreksel aanvragen in de gemeente waar u woont.
- Een uittreksel aanvragen aan de balie kan alleen op afspraak.
- U betaalt bij de aanvraag.
- Naast de standaardgegevens (naam, adres, geboortedatum- en plaats) kunnen er andere gegevens op het uittreksel worden gezet. Geef daarom goed aan waarvoor u het uittreksel nodig heeft/wat er op moet staan. Er is bijvoorbeeld: een bewijs van Nederlanderschap, een bewijs van in leven zijn of een uittreksel BRP met vorige woonadressen (voor de woningbouwvereniging)
- Als u het uittreksel in het buitenland gaat gebruiken kunt u kiezen voor een internationale versie.
- Staat u niet meer in Nederland ingeschreven? Vraag het uittreksel dan aan bij het [Register Niet Ingezetenen \(RNI\)](#).
- Heeft u een bewijs nodig van bijvoorbeeld uw geboorte, huwelijk of echtscheiding? Vraag dan een [afschrift/uittreksel burgerlijke stand](#) aan.

Maak een afspraak

Online aanvragen

Kosten	
Aanvragen bij gemeentebalie	€ 13,50
Online aangevragen met DigiD	€ 9,00

Meenemen

+

Meer informatie

+

Oefen nu zelf!

Hieronder staan oefeningen. Daarmee oefent u om verschillende dingen aan te vragen bij de gemeente Hillegom. 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 Hillegom. 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 Hillegom wonen? Of verhuist u binnen de gemeente Hillegom naar een ander adres? Dan moet u uw nieuwe adres binnen vijf dagen doorgeven aan de gemeente Hillegom. 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 Hillegom 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 Hillegom. 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 Hillegom.

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 Hillegom. 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 Hillegom.

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 Hillegom 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 Hillegom 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 Hillegom 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](https://www.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 Hillegom 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 Hillegom.

- 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: Informatie over bijzondere bijstand opzoeken (ISD Bollenstreek)

Situatie

Stel, uw heeft niet zoveel te besteden dan heeft u misschien recht op een financiële tegemoetkoming.

In de Bollenstreek werken de sociale diensten van de gemeenten Hillegom, Lisse, Noordwijk en Teylingen samen. Dit samenwerkingsverband, de Intergemeentelijke Sociale Dienst Bollenstreek, heeft ook een eigen website: isdbollenstreek.nl. Deze website gaat over zaken die te maken hebben met werk, inkomen (o.a. de bijstandsuitkering), schulden en maatschappelijke ondersteuning (WMO).

Opdracht

Ga naar de website van de ISD Bollenstreek.

- Zoek uit of u recht heeft op bijzondere bijstand.
- Zoek op, op welke data bijstandsuitkeringen worden uitbetaald.



Oefening 11: 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 12: 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.



Begrippenlijst

In dit hoofdstuk staan misschien woorden en begrippen die nieuw voor u zijn of waar u niet zo vertrouwd mee bent. Woorden en begrippen die niet in het hoofdstuk worden uitgelegd. Zoek het woord of begrip op in de online begrippenlijst voor een uitleg. Scan hiervoor de QR-code hieronder met uw telefoon.



Mist u een woord of begrip in de lijst? Vraag dan aan uw docent wat het woord betekent of wat met het begrip wordt bedoeld.



Colofon

Taaladvies: BureauTaal

Vormgeving: Mevrouw van Mulken

© 2024 Stichting Digisterker

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

