

# Digisterker door doen!

## THEMAHOOFDSTUK

Wat is aanvragen? (gemeente Tiel)



## Wat is aanvragen? (gemeente Tiel)

### 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 Tiel. Ga dus eerst naar deze website: [tiel.nl](http://tiel.nl).



Bent u op de website van de gemeente Tiel? 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. Dit kunt u controleren met het hangslotje in de adresbalk van de browser.

gemeente Tiel

Home Bestuur en Organisatie Vacatures Over Tiel

Waar bent u naar op zoek?

Bouwen en verbouwen Afspraak maken Melding openbare ruimte Verhuizen Paspoort en identiteitskaart

Parkeren Archeologische vondst heiligdom Tijdelijke huisvesting en opvang Vergunningen Rijbewijs Energieloeslag Subsidies Wonen en omgeving Aanvragen en regelen Ondernemen Veiligheid

Projecten: Bouw- en groenprojecten in gemeente Tiel

Vacatures gemeente Tiel: Kom naar Tiel en laat je verrassen!

Sociale Poort: Voor vragen over zorg, hulp en welzijn

Nieuws: Gisteren Vlinderroute van Tiel naar Eck en Wiel

25 januari 2024: Inwonersbijeenkomst over het evenementenbeleid

22 januari 2024: Informatie over Basisregistratie Persoonsgegevens

19 januari 2024: Minder ongevallen met goede verlichting

16 januari 2024: Campagneteam 'Aan in het donker' op station Tiel

15 januari 2024: Werkzaamheden binnenstad hervat

Meer nieuws

**Openingstijden**

maandag	8.30 - 17.00 uur
dinsdag	8.30 - 17.00 uur
woensdag	8.30 - 17.00 uur
donderdag	8.30 - 17.00 uur en 18.00 - 20.00 uur
vrijdag	8.30 - 17.00 uur

**Bezoekadres**

Achterweg 2,  
4001 MV Tiel

**Postadres**

Postbus 6325,  
4000 HH Tiel

**Contact**

Telefoon 0344 - 637 111  
Maandag, dinsdag, woensdag, donderdag van 8.30 - 12.00 en van 13.00 - 16.30 uur  
Vrijdag van 8.30 - 12.00 uur

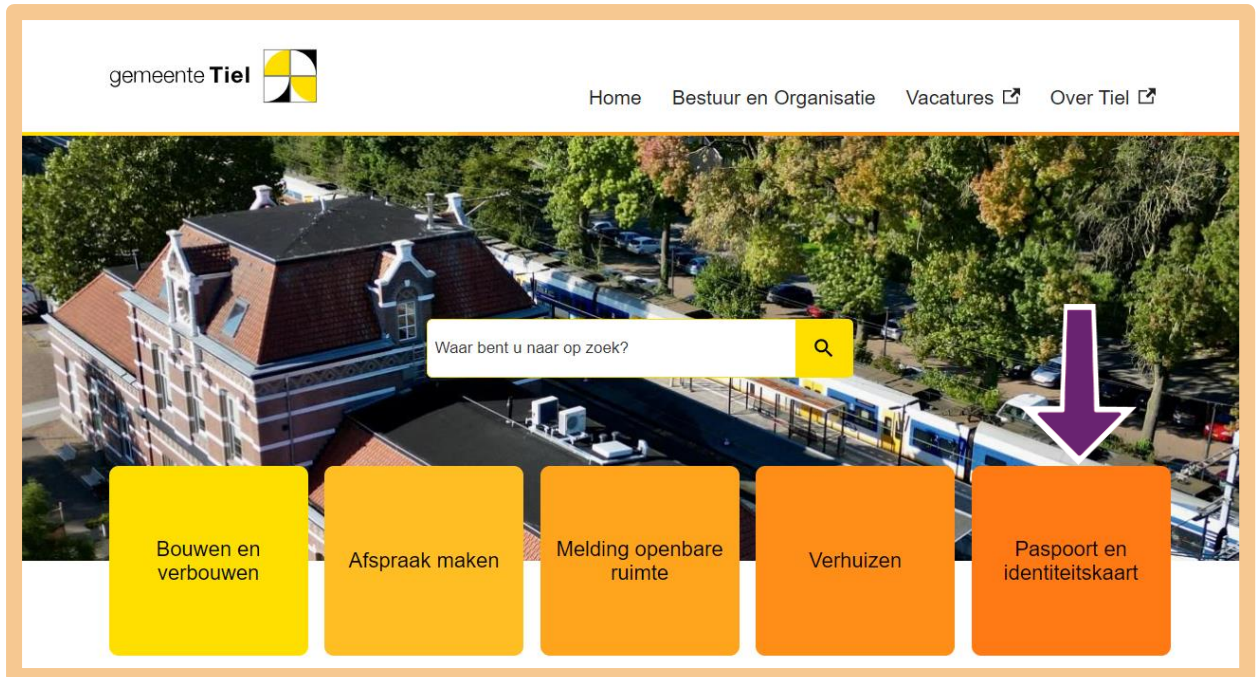
E-mail gemeente@tiel.nl

Nieuwsbrief aanmelden

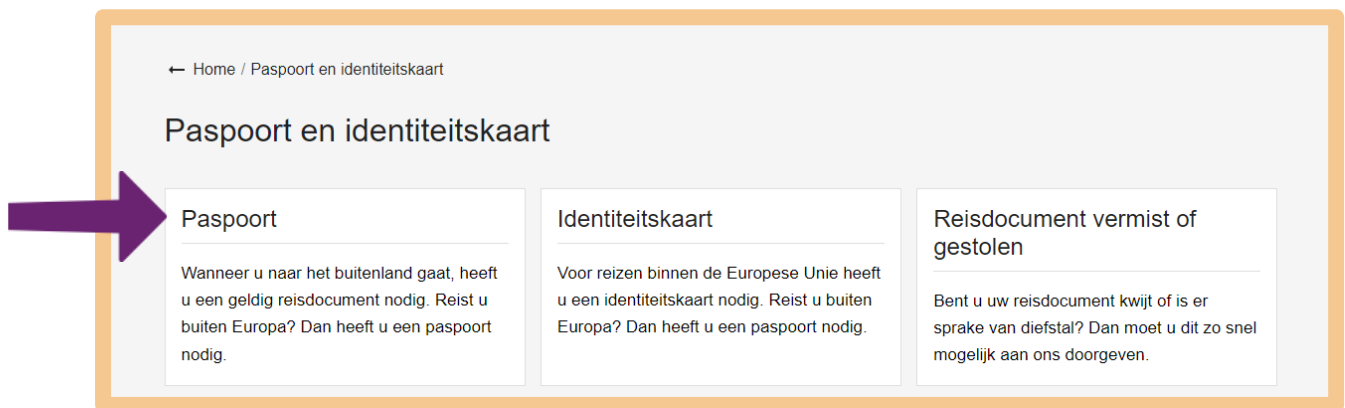


## Stap 2: Zoek de juiste pagina

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



Kies daarna 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 pijl A in de afbeelding hieronder.

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

The screenshot shows the website interface for 'gemeente Tiel' with a search bar and navigation menu. The main content area is titled 'Paspoort' and includes a breadcrumb trail: 'Home / Paspoort en identiteitskaart / Paspoort'. Below the title, there is a paragraph explaining the need for a passport when traveling abroad. Two yellow buttons are visible: 'Afspraak maken' (with an external link icon and a right arrow) and 'Digitaal toestemming geven' (with an external link icon and a right arrow). A purple arrow labeled 'B' points to the 'Afspraak maken' button. Below this is a section titled 'Aanvragen' with a paragraph and a warning box. A purple arrow labeled 'A' points to the right edge of the page, indicating a scrollbar. On the right side, there is a vertical menu with links: 'Aanvragen', 'Spoedaanvraag', 'Kosten', 'Geldigheid', 'Meenemen', 'Reizen met kinderen', 'Toestemming ouders voor reisdocument kind', 'Alternatieve paspoorten', and 'Extra informatie'.





## Stap 4: Verzamel uw gegevens

Dan verschijnt het scherm waarop u een afspraak kunt maken. U begint met het kiezen van het product waarvoor u de afspraak wilt maken. Klik op **Selecteer**, zie de pijl in de afbeelding hieronder.

The screenshot shows the 'Afspraak maken' page on the website of gemeente Tiel. The page has a navigation bar with 'Home', 'Bestuur en Organisatie', 'Vacatures', and 'Over Tiel'. A search bar is present at the top. The main content area includes a breadcrumb 'Home / Afspraak maken', a title 'Afspraak maken', and a welcome message. A progress indicator shows four steps: 'Stap 1 Selecteren', 'Stap 2 Gegevens', 'Stap 3 Controle', and 'Stap 4 Bevestiging'. A purple arrow points to the 'Product' dropdown menu under the 'Afspraak kiezen' section, which currently displays '- Selecteer -'. The 'Selecteren' section contains instructions: 'Maak een afspraak in 4 eenvoudige stappen. Bij 'Afspraak kiezen' kiest u waarvoor u een afspraak wilt maken. De beschikbare data en tijden verschijnen dan in beeld. U kunt daarna kiezen welke datum en tijd u het beste uitkomt.'

U ziet nu een lijst met producten waaruit u kunt kiezen. Let op: er zijn meer producten dan er nu in het scherm staan. Die ziet u als u met de muis de grijze schuifbalk verder naar beneden beweegt. Zie pijl A. U wilt een afspraak maken om een nieuw paspoort aan te vragen. U klikt op **Paspoort (aanvragen)**, bij pijl B.

**Afspraak maken**

U bent welkom in het stadhuis van de gemeente Tiel. Wij helpen u graag goed en nemen hiervoor de tijd. Daarom werken wij alleen op afspraak. Voor informatie kunt u zonder afspraak terecht bij de servicebalie.

Maak een afspraak en kies het product van uw keuze. De afspraakmogelijkheden ziet u dan staan.

! Voor zowel het aanvragen en afhalen van documenten maakt u een afspraak.

Stap 1 **Selecteren**    Stap 2 Gegevens    Stap 3 Controle    Stap 4 Bevestiging

**Afspraak kiezen**

Product

- Selecteer -

Omwisselen buitenlands rijbewijs

**Paspoort (aanvragen)**

Paspoort (afhalen)

Paspoort (vermissing)

Post afgeven (aangetekende stukken)

**Selecteren**

Maak een afspraak in 4 eenvoudige stappen.

Bij 'Afspraak kiezen' kiest u waarvoor u een afspraak wilt maken. De beschikbare data en tijden verschijnen dan in beeld. U kunt daarna kiezen welke datum en tijd u het beste uitkomt.

Powered by TIMEBLOCKR®

Kies nu het aantal personen waarvoor u de afspraak wilt maken. Wil uw partner bijvoorbeeld ook een paspoort aanvragen? Klik dan achter het cijfer 1 op **V** en kies het cijfer 2. Zie bij pijl A.

Heeft u het aantal personen gekozen? Dan kiest u nu een datum. U gebruikt hiervoor het kalendertje. Door in het kalendertje op **◀** of **▶** te klikken, komt u bij de vorige maand (pijl B) of volgende maand (pijl C). Zie de afbeelding hieronder.

Klik op de **datum** waarop u de afspraak wilt maken, zie bijvoorbeeld pijl D.

The screenshot shows a four-step process: **Stap 1 Selecteren**, **Stap 2 Gegevens**, **Stap 3 Controle**, and **Stap 4 Bevestiging**. The current step is 'Afspraak kiezen' (Selecteren).

**Annotations:**

- A:** Points to the 'Aantal' dropdown menu set to '1'.
- B:** Points to the left navigation arrow in the calendar.
- C:** Points to the right navigation arrow in the calendar.
- D:** Points to the date '30' in the calendar.

**Calendar:** Shows 'februari 2024' with days of the week (ma, di, wo, do, vr, za, zo) and dates from 5 to 11. The date '30' is highlighted.

**Available Appointment Times:**

- Maandag 05-02-2024:** Er zijn voor deze dag geen beschikbare afspraaktijden gevonden.
- Dinsdag 06-02-2024:** Er zijn voor deze dag geen beschikbare afspraaktijden gevonden.
- Woensdag 07-02-2024:** Er zijn voor deze dag geen beschikbare afspraaktijden gevonden.
- Donderdag 08-02-2024:**
  - 13:20, 13:50, 14:10, 14:20, 14:40, 14:50, 15:15
  - 15:35, 15:45, 15:55, 16:05
- Vrijdag 09-02-2024:**
  - 09:20, 09:50

Heeft u een datum gekozen? Dan ziet u die datum op het scherm staan, zie pijl A. Kies aan de rechterkant onder de gekozen datum (pijl B) een **tijdstip**, bijvoorbeeld pijl C.

Stap 1  
Selecteren
Stap 2  
Gegevens
Stap 3  
Controle
Stap 4  
Bevestiging

### Afspraak kiezen

Geselecteerde product(en)

**Paspoort (aanvragen)** x

Aantal

Begindatum

februari 2024

	ma	di	wo	do	vr	za	zo
5	29	30	31	1	2	3	4
6	5	6	7	8	9	10	11
7	12	13	14	15	16	17	18
8	19	20	21	22	23	24	25
9	26	27	28	29	1	2	3

Vandaag

### Selecteren

Maak een afspraak in 4 eenvoudige stappen.

Bij 'Afspraak kiezen' kiest u waarvoor u een afspraak wilt maken. De beschikbare data en tijden verschijnen dan in beeld. U kunt daarna kiezen welke datum en tijd u het beste uitkomt.

### Beschikbare afspraaktijden

Deze week zijn **97** beschikbare afspraaktijden gevonden.

Periode: **19-02-2024 tot 25-02-2024** Week eerder Week later

**Maandag 19-02-2024**

13:45	13:55	14:05	14:15	14:25	14:35	14:45
15:20	15:30	15:40	15:50	16:00	16:10	16:20

**Dinsdag 20-02-2024**

08:30	08:40	08:50	09:10	09:20	09:30	10:15
10:25	10:35	10:45	10:55	11:05	11:15	11:25
11:35	11:45	11:55	12:05	12:15		

**Woensdag 21-02-2024**

13:40	13:50	14:00	14:10	14:20	14:30	15:15
15:25	15:35	15:45	15:55	16:05	16:15	16:25
16:35						


- 10 -



## Stap 5: Vul uw persoonlijke gegevens in

U komt nu op de website bij stap '2 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 op **Volgende**. Zie bij de pijl.



[Home](#)
[Bestuur en Organisatie](#)
[Vacatures](#)
[Over Tiel](#)

← Home / Afspraak maken

## Afspraak maken

U bent welkom in het stadhuis van de gemeente Tiel. Wij helpen u graag goed en nemen hiervoor de tijd. Daarom werken wij alleen op afspraak. Voor informatie kunt u zonder afspraak terecht bij de servicebalie.

Maak een afspraak en kies het product van uw keuze. De afspraakmogelijkheden ziet u dan staan.

! Voor zowel het aanvragen en afhalen van documenten maakt u een afspraak.

Stap 1  
✓ Selecteren

Stap 2  
**Gegevens**

Stap 3  
Controle

Stap 4  
Bevestiging

### Afspraakgegevens

Product(en)  
**1x Paspoort (aanvragen)**

---

Locatie  
**het stadhuis**

---

Afspraakdatum  
**20-02-2024**

---

Begintijd  
**11:25**

---

Eindtijd  
**11:35**

### Gegevens

wijzigen

Vul hieronder uw gegevens in en klik onderaan de pagina op de knop 'Volgende' om naar de volgende stap te gaan.

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

Alle velden met een \* zijn verplicht.

#### Contactgegevens

**Voorletter(s) \***

**Voornaam \***

Tussenvoegsel(s)

**Achternaam \***

Aanhef  heer  mevrouw

**Telefoon \***

Mobiel (en SMS)

**E-mailadres \***

Terug naar stap 1

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 bijvoorbeeld bij pijl A. U kunt ook klikken op **Terug naar stap 2**, bij pijl B. U gaat dan op de website terug naar stap '2 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 pijl C ook niet klikken op **Afspraak bevestigen!**

[Home](#)
[Bestuur en Organisatie](#)
[Vacatures ↗](#)
[Over Tiel ↗](#)

Q

← Home / Afspraak maken

## Afspraak maken

U bent welkom in het stadhuis van de gemeente Tiel. Wij helpen u graag goed en nemen hiervoor de tijd. Daarom werken wij alleen op afspraak. Voor informatie kunt u zonder afspraak terecht bij de servicebalie.

Maak een afspraak en kies het product van uw keuze. De afspraakmogelijkheden ziet u dan staan.

!
Voor zowel het aanvragen en afhalen van documenten maakt u een afspraak.

✓ Stap 1  
Selecteren

✓ Stap 2  
Gegevens

Stap 3  
Controle

○ Stap 4  
Bevestiging

### 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.

Afspraakgegevens		<a href="#">Afspraakgegevens wijzigen</a>
Product(en)	<b>1xPaspoort (aanvragen)</b>	
Locatie	<b>het stadhuis</b>	
Afspraakdatum	<b>20-02-2024</b>	
Begintijd	<b>11:25</b>	
Eindtijd	<b>11:35</b>	
Contactgegevens		<a href="#">Contactgegevens wijzigen</a>
Naam (volledig)	<b>Mevr. D. (Debbie) Sterker</b>	
Telefoon	<b>0612345678</b>	
Mobiel (en SMS)		
E-mailadres		

B
➔
Terug naar stap 2

Afspraak bevestigen


➔
C



## Stap 7: Stuur uw aanvraag op

Stel, u heeft in de vorige stap op 'Afspraak bevestigen' geklikt. Dan verschijnt er een overzicht van alle gegevens van uw afspraak.

Als u bij de pijlen op **Home** of het **gemeentelogo** klikt, gaat u terug naar de startpagina van de gemeente.

gemeente **Tiel**  [Home](#) [Bestuur en Organisatie](#) [Vacatures](#) [Over Tiel](#)

Waar bent u naar op zoek?

Home / Afspraak maken

## Afspraak maken

U bent welkom in het stadhuis van de gemeente Tiel. Wij helpen u graag goed en nemen hiervoor de tijd. Daarom werken wij alleen op afspraak. Voor informatie kunt u zonder afspraak terecht bij de servicebalie.

Maak een afspraak en kies het product van uw keuze. De afspraakmogelijkheden ziet u dan staan.

! Voor zowel het aanvragen en afhalen van documenten maakt u een afspraak.

Stap 1 Selecteren
  Stap 2 Gegevens
  Stap 3 Controle
  Stap 4 Bevestiging

### Bevestiging

Bedankt voor uw afspraak. U ontvangt ook een bevestiging per email.

Op de productpagina van [Paspoort \(aanvragen\)](#) vindt u alle benodigde informatie voor uw afspraak. Lees deze informatie ter voorbereiding op uw afspraak.

[Nog een afspraak maken](#)

Algemeen	
Afspraakkenmerk	<b>GB33</b>
Product(en)	<b>1xPaspoort (aanvragen)</b>
Locatie	<b>het stadhuis</b>
Afspraakdatum	<b>20-02-2024</b>
Begintijd	<b>11:25</b>
Eindtijd	<b>11:35</b>
Contactgegevens	
Naam (volledig)	<b>Mevr. D. (Debbie) Sterker</b>
Telefoon	<b>0612345678</b>
Mobiel (en SMS)	
E-mailadres	

Powered by **TIMEBLOCKR**

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

**Van:** Gemeente Tiel <afspraak@tiel.nl>  
**Verzonden:** dinsdag 30 januari 2024 11:48  
**Aan:**  
**Onderwerp:** Afspraakbevestiging: GB33

Beste mevrouw D. Sterker,

U heeft een afspraak gemaakt voor: 

- **Paspoort (aanvragen)**

U wordt verwacht op **20-2-2024** om **11:25 uur** op het Stadhuis, Achterweg 2 in Tiel.

Uw afspraaknummer is: **GB33**. Hiermee kunt u zich aanmelden bij de zuil, die u bij binnenkomst aan de linkerkant vindt.

Kunt u toch niet komen? Dan kunt u de afspraak [wijzigen](#) of [annuleren](#).

Het kan zijn dat u voor uw afspraak nog iets mee moet nemen. Kijk voor de kosten en de benodigdheden op de website van de gemeente Tiel.  
\*[Paspoort \(aanvragen\)](#)

Met vriendelijke groet,

Gemeente Tiel

### 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 Tiel 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:



- U kunt zoeken op [tiel.nl](https://www.tiel.nl), via het zoekvakje bovenaan de pagina. In het zoekvakje typt u bijvoorbeeld 'paspoort' in. Zie de afbeelding hieronder, bij pijl A. Tijdens het typen verschijnen de zoekresultaten al in beeld. Klik hier op **Paspoort**, zie pijl B. Staat het onderwerp dat u zoekt er niet tussen? Klik dan op **Toon alle resultaten voor 'paspoort'** of op het **vergrootglas**. Zie pijlen C. U kunt op uw toetsenbord ook drukken op **Enter**.

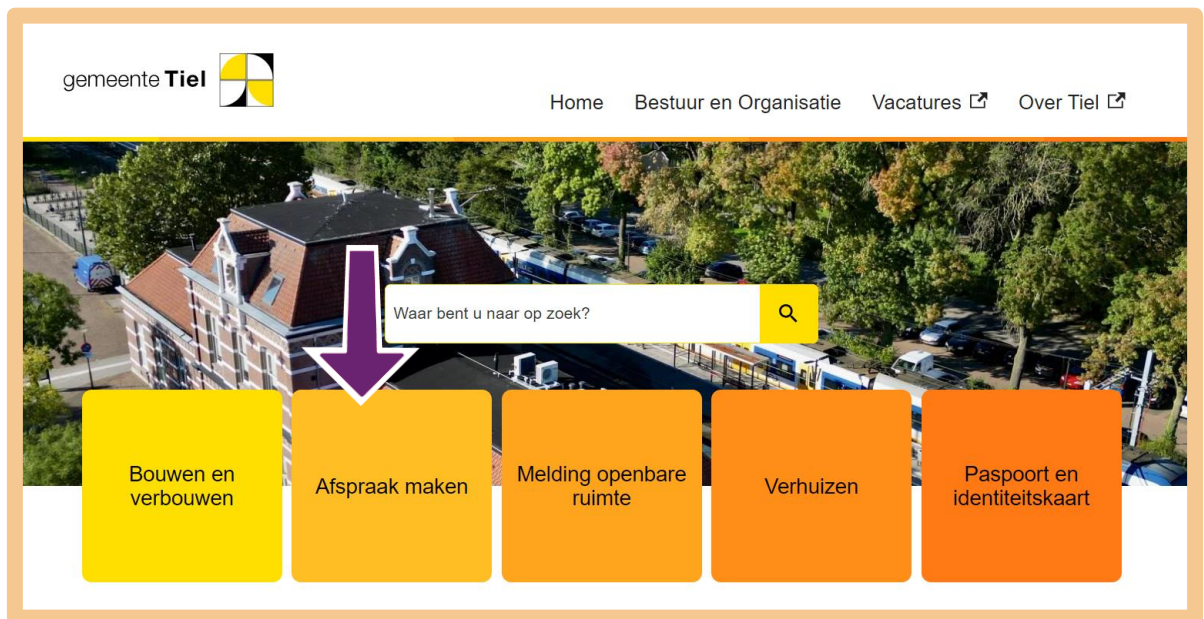


Heeft u op 'Paspoort' geklikt? Dan komt u op een pagina met informatie over het paspoort. Klik op **Afspraak maken**.

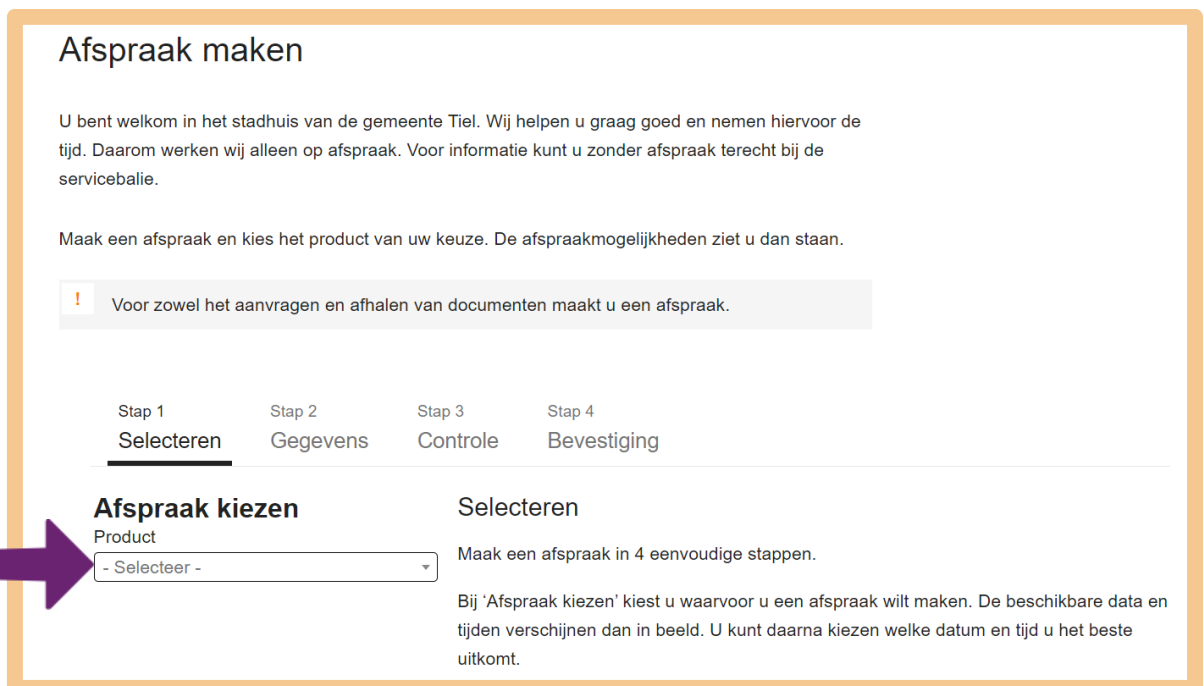




2. Er is nog een andere zoekmogelijkheid. Op de startpagina van de gemeente kunt u klikken op **Afspraak maken**. Zie hieronder, bij de pijl.



Klik vervolgens op **Selecteer** en kies daarna het product waarvoor u de afspraak wilt maken.





3. Onderaan de startpagina kunt u ook kiezen voor **afspraak**.

<h3>Openingstijden</h3> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>maandag</td><td>8.30 - 17.00 uur</td></tr> <tr><td>dinsdag</td><td>8.30 - 17.00 uur</td></tr> <tr><td>woensdag</td><td>8.30 - 17.00 uur</td></tr> <tr><td>donderdag</td><td>8.30 - 17.00 uur en 18.00 - 20.00 uur</td></tr> <tr><td>vrijdag</td><td>8.30 - 17.00 uur</td></tr> </table>	maandag	8.30 - 17.00 uur	dinsdag	8.30 - 17.00 uur	woensdag	8.30 - 17.00 uur	donderdag	8.30 - 17.00 uur en 18.00 - 20.00 uur	vrijdag	8.30 - 17.00 uur	<h3>Bezoekadres</h3> <p>Achterweg 2, 4001 MV Tiel</p> <h3>Postadres</h3> <p>Postbus 6325, 4000 HH Tiel</p>	<h3>Contact</h3> <p><b>Telefoon</b> 0344 - 637 111 Maandag, dinsdag, woensdag, donderdag van 8.30 - 12.00 en van 13.00 - 16.30 uur Vrijdag van 8.30 - 12.00 uur</p> <p><b>E-mail</b> <a href="mailto:gemeente@tiel.nl">gemeente@tiel.nl</a></p> <p><a href="#">Nieuwsbrief aanmelden</a> </p> <p>Wij zijn bereikbaar via</p> <div style="display: flex; gap: 10px;"> </div>
maandag	8.30 - 17.00 uur											
dinsdag	8.30 - 17.00 uur											
woensdag	8.30 - 17.00 uur											
donderdag	8.30 - 17.00 uur en 18.00 - 20.00 uur											
vrijdag	8.30 - 17.00 uur											

Wij helpen u graag goed. Daarom werken wij alleen op [afspraak](#) .

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

## Afspraak maken

U bent welkom in het stadhuis van de gemeente Tiel. Wij helpen u graag goed en nemen hiervoor de tijd. Daarom werken wij alleen op afspraak. Voor informatie kunt u zonder afspraak terecht bij de servicebalie.

Maak een afspraak en kies het product van uw keuze. De afspraakmogelijkheden ziet u dan staan.

Voor zowel het aanvragen en afhalen van documenten maakt u een afspraak.

Stap 1  
**Selecteren**

Stap 2  
Gegevens

Stap 3  
Controle

Stap 4  
Bevestiging

<h3>Afspraak kiezen</h3> <p>Product</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">-</span> <span style="margin-right: 5px;">Selecteer</span> <span style="font-size: 10px;">▾</span> </div>	<h3>Selecteren</h3> <p>Maak een afspraak in 4 eenvoudige stappen.</p> <p>Bij 'Afspraak kiezen' kiest u waarvoor u een afspraak wilt maken. De beschikbare data en tijden verschijnen dan in beeld. U kunt daarna kiezen welke datum en tijd u het beste uitkomt.</p>
--	--



4. U kunt ook zoeken met Google. Doe dan het volgende:
- Typ in het zoekvakje van Google de woorden 'aanvraag paspoort tiel' 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**. Zie pijl C.

The screenshot shows a Google search interface. The search bar contains the text 'aanvraag paspoort tiel'. A purple arrow labeled 'A' points to the search bar. Below the search bar, there are filters for 'Afbeeldingen', 'Nieuws', 'Video's', 'Sites voor plaatsen', 'Boeken', and 'Financieel'. A purple arrow labeled 'B' points to the search button (magnifying glass icon). Below the search bar, the search results are displayed. The first result is from 'Gemeente Tiel' and is titled 'Paspoort'. A purple arrow labeled 'C' points to this result. The second result is also from 'Gemeente Tiel' and is titled 'Paspoort en identiteitskaart'. Below the search results, there is a section titled 'Meer om te vragen' with a sub-heading 'Wat kost een paspoort in Tiel?'.



### 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 [tiel.nl](http://tiel.nl) en zoek op de woorden 'parkeerplaats voor gehandicapten'. Dat kan via het zoekvakje op deze website.*

## Voorwaarden

Voor bestuurders


- U bent in het bezit van een Europese bestuurders-gehandicaptenparkeerkaart die nog minstens een half jaar geldig is
- U heeft geen parkeergelegenheid op eigen terrein (garage/oprit)
- U bent in het bezit van een auto op naam. Betreft het een leaseauto dan dient er een leaseovereenkomst bijgevoegd te worden. Betreft het een bedrijfsauto, dan moet er een werkgeversverklaring van uw werkgever toegevoegd worden. Hierin moet staan dat uw werkgever u toestemming geeft om een gehandicaptenparkeerplaats op kenteken aan te vragen.
- Uit een parkeerdrukmeting moet blijken dat er een hoge parkeerdruk is in een straal van 100 meter vanaf de woning. De plaats wordt pas toegewezen als de gemiddelde metingen hoger of gelijk zijn aan 80% van de parkeerdruk
- Reservering van een persoonlijke gehandicaptenparkeerplaats mag geen negatieve gevolgen hebben voor de verkeersveiligheid en doorstroming van het verkeer

## 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 [tiel.nl](http://tiel.nl) en zoek op 'uittreksel brp'. Dat kan via het zoekvakje op deze website.

Kosten		
U betaalt voor een uittreksel BRP in 2024		
Beschrijving	Prijs	Betaalmethode
Uittreksel BRP online met DigiD	€ 11,95	U betaalt via iDEAL. 
Uittreksel BRP schriftelijk of persoonlijk	€ 15,00	U betaalt direct met pin (of contant).

## Oefen nu zelf!

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

**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 Tiel. 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 Tiel.

#### 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 hond aan- of afmelden

#### Korte uitleg

Neemt u een hond in huis? Dan moet u hem binnen 14 dagen aanmelden bij de gemeente Tiel. Dat moet ook als u al honden heeft. Elke nieuwe hond moet u aanmelden bij de gemeente. Want voor elke hond betaalt u hondenbelasting.

#### Opdracht

- Zoek op de website van de gemeente Tiel op hoe u uw hond via internet kunt aanmelden.
- Als uw hond overleden is, hoeft u voor hem geen belasting meer te betalen. Hoe geeft u aan de gemeente door dat uw hond is overleden?





### Oefening 6: Informatie over een gehandicaptenparkeerkaart opzoeken

#### Korte uitleg

Loopt u moeilijk? Dan kunt u bij de gemeente Tiel 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 Tiel 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 Tiel op wat u moet doen of bij wie u moet zijn.

### Aanvragen bij andere organisaties

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



#### Oefening 9: 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 10: 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](mailto:info@digisterker.nl)  
[digisterker.nl](http://digisterker.nl)

