

Digitaal Evenementenloket Tienen

(versie 23.10.2018)

Waar vind je het Digitaal Evenementenloket Tienen?

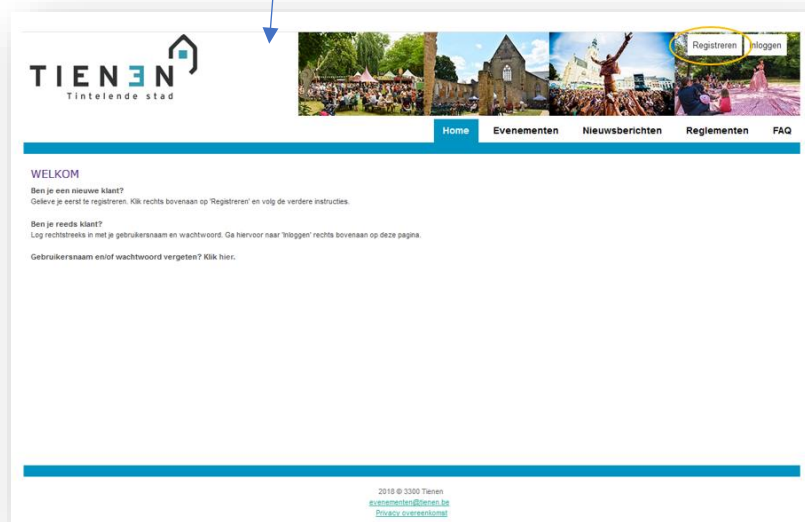
evenementen.tienen.be

Of via een link op de website van de stad Tienen
www.tienen.be/evenement-organiseren

Deze handleiding is als volgt opgebouwd:

Links zie je de schermafbeelding en rechts naast de schermafbeelding krijg je de uitleg.

SCHERMAFBEELDING



UITLEG

Eerste keer: REGISTREREN

Klik op
'**Registreren**' rechts bovenaan.

Belangrijke info:

je kan met **1 login** deel
uitmaken van verschillende
verenigingen, bedrijven, ...

Je hoeft dus maar **1 login** aan
te maken per persoon.
Leen jouw login dus nooit uit!

Registreren als nieuwe gebruiker



WELKOM

Ben je een nieuwe klant?

Gelieve je eerst te registreren. Klik rechts bovenaan op 'Registreren' en volg de verdere instructies.

Ben je reeds klant?

Log rechtstreeks in met je gebruikersnaam en wachtwoord. Ga hiervoor naar 'Inloggen' rechts bovenaan op deze pagina.

Gebruikersnaam en/of wachtwoord vergeten? Klik hier.

Eerste keer: REGISTREREN

Klik op
'Registreren' rechts
bovenaan.

Belangrijke info:

je kan met **1 login** deel
uitmaken van verschillende
verenigingen, bedrijven, ...

Je hoeft dus maar 1 login aan
te maken per persoon.
Leen jouw login dus nooit
uit!



REGISTREER KLANT

Gebruikersnaam *

Wachtwoord * (minimum 4 karakters)

Aanspreking Mijnheer Mevrouw

Voornaam *

Familienaam *

Email *

Rijksregisternummer *

Volgende

Jouw gegevens invullen

Velden met een * zijn **verplicht** in te vullen.

Bij het inloggen wordt altijd naar jouw gebruikersnaam gevraagd.

Als gebruikersnaam neem je best voornaam-spatie-familienaam.

Het wachtwoord is hoofdletter-gevoelig.

Het **rijksregisternummer** **MOET** ingevuld worden, anders lukt de registratie niet.

Klik daarna op '**Volgende**' rechts onderaan.

Wanneer je een login nodig hebt en niet in het bezit bent van een rijksregisternummer (bv. Nederlander) neem je contact op met onze diensten.

Als er een melding komt dat het rijksregisternummer al gekend is, neem dan contact op met de Backoffice Evenementen.



REGISTREER KLANT

CONTACTGEGEVENS

Type

Mijn adres Ander adres

Straat *

Huisnr *

Bus

Postcode *

Gemeente *

Land

Telefoonnummer (*)

GSM (*)

Faxnummer

Website

Opmerkingen

EXTRA INFORMATIE

Lid van stedelijke adviesraad

[Vorige](#) [Volgende](#)

Contactgegevens invullen

Selecteer bij 'Type':
'Particulier' of 'Feitelijke
Vereniging' of
'Bedrijf/Vereniging'.

Heb je een
ondernemingsnummer:
selecteer dan
'Bedrijf/Vereniging', OOK
vzw's !

Vul alle nodige gegevens in,
klik daarna op '**Volgende**'
rechts onderaan.



REGISTREER KLANT

FACTURATIEGEGEVENS

Rekeningnummer (IBAN)

FACTURATIEADRES

E-mail digitale facturen

Ter attentie van

- Facturatie adres is gelijk aan adres van klant
rue de la Cabourse 7
1320 L'Ecluse (België)
- Verstuur facturen naar een andere contactpersoon/adres

Vorige Volgende

Vul verder aan

Vul alle nodige gegevens in.

Deze pagina zal van belang zijn van zodra de verhuur van feestmateriaal ook gelinkt is met dit digitaal loket.

Alles ingevuld?
Klik daarna op '**Volgende**' rechts onderaan.



REGISTREER KLANT

Je zal geregistreerd worden met de volgende gegevens. Klik op Vorige als dit moet gecorrigeerd worden. Klik op Registreer als je akkoord gaat.

- Gebruikersnaam :
- E-mail :

Vorige Registreer

Vervolledig registratie

Controleer gebruikersnaam en e-mailadres en pas indien nodig aan (via 'Vorig').

Klik op '**Registreer**' rechts onderaan.

The screenshot shows the website for Tienen, 'Tintelende stad'. The header includes the logo and navigation links: Home, Evenementen, Nieuwsberichten, Reglementen, and FAQ. There are also buttons for 'Registreren' and 'Inloggen'. The main content area is titled 'REGISTREER KLANT' and features a blue confirmation message: 'Registratie gelukt.' (Registration successful). Below this, it states: 'Je bent geregistreerd maar uw account is nog niet actief. U ontvangt binnen enkele minuten een email met een bevestigingslink. Gelieve hierop te klikken om uw account te activeren.' At the bottom, there is contact information: '2018 © 3300 Tienen', an email address 'evenementen@tien.be', and a link to the 'Privacy overeenkomst'.

Registratie voltooid

Bevestig jouw registratie en maak je account actief: **klik op de bevestigingslink** die naar het opgegeven e-mailadres werd verstuurd.

Op die manier wordt jouw login in gebruik gesteld.

De e-mail wordt onmiddellijk verstuurd nadat je de melding 'Registratie gelukt' ziet.

Opgelet!

Als je de e-mail niet vindt in je mailbox, check dan ook even de SPAM.

In de e-mail die je ontvangt staat de gebruikersnaam als volgt: Voornaam+Familiennaam

Het plusteken tussen de voor- en familiennaam is in realiteit een spatie. De gebruikersnaam is hier dus 'Voornaam Familiennaam'.

Opgelet: Wijzig jouw e-mailadres, verwittig dan de Backoffice Evenementen om de nodige aanpassingen in het systeem aan te brengen. Het is niet nodig om een volledig nieuwe login aan te maken.

Geregistreerd >

evenementen@tienen.be

aan

Geregistreerd

Beste Eva Vansteene

Bedankt voor jouw registratie.

Je bent nu geregistreerd als gebruiker van het Tienen reservatiesysteem.
Lees de volgende informatie aandachtig en bewaar dit bericht voor eventueel toekomstig gebruik.

Website Adres: evenementen.tienen.be

Gebruikersnaam: Eva+Vansteene

Wachtwoord:

Verificatiecode: rTm9GRDXPOk_

Gelieve op volgende link te klikken om de registratie te voltooien: [Klik hier om uw account te activeren](#)

Met vriendelijke groeten

Stad Tienen

Bevestiging registratie via e-mail

Klik op de link om de registratie te
voltooien.

Inloggen na registratie



WELKOM

Ben je een nieuwe klant?

Gelieve je eerst te registreren. Klik rechts bovenaan op 'Registreren' en volg de verdere instructies.

Ben je reeds klant?

Log rechtstreeks in met je gebruikersnaam en wachtwoord. Ga hiervoor naar 'Inloggen' rechts bovenaan op deze pagina.

Gebruikersnaam en/of wachtwoord vergeten? [Klik hier.](#)

**Registratie ok:
inloggen**

Klik op 'Inloggen' rechts
bovenaan.

TIENEN
Tintelende stad

Home Evenementen Nieuwsberichten Reglementen FAQ

WELKOM

Ben je een nieuwe klant?
Gelieve je eerst te registreren. Klik rechts bovenaan op 'Registreren' en volg de verdere instructies.

Ben je reeds klant?
Log rechtstreeks in met je gebruikersnaam en wachtwoord. Gebruikersnaam en wachtwoord zijn verplichte velden.

Gebruikersnaam en/of wachtwoord vergeten? Klik hier.

Inloggen

Gebruikersnaam: Eva Vansteene

Wachtwoord:

Aanmelden Annuleren

Aangemeld blijven

Registreren Wachtwoord vergeten

2018 © 3300 Tienen
evenementen@tienen.be
[Privacy overeenkomst](#)

Jouw gegevens invullen

Vul je **gebruikersnaam** en **wachtwoord** in en klik op 'Aanmelden'.

Opgelet, het wachtwoord is hoofdlettergevoelig.



PRIVACY OVEREENKOMST

Gelieve de privacy overeenkomst te lezen en onderaan goed te keuren om verder te gaan.

De laatste versie van onze privacy agreement kan je vinden op onze stedelijke website van Tienen.

Ik ga akkoord met de privacy overeenkomst.

DOORGAAN UITLOGGEN

General Data Protection Regulation (GDPR)

Lees onze privacy overeenkomst via de aan te klikken link (zie pijl)

Vink aan 'Ik ga akkoord met de privacy overeenkomst' en klik op '**Doorgaan**'.

Dit hoeft je maar één keer te doen, tenzij de privacy overeenkomst wijzigt.

Je wordt hiervan dan automatisch op de hoogte gebracht de eerstvolgende keer dat je opnieuw inlogt in het digitaal evenementenloket.



WELKOM

Mijn profiel

Bij "Evenementenloket" registreer je je als klant om evenementaanvragen te kunnen indienen.

Je kan jouw profiel als particulier, vereniging of bedrijf steeds uitbreiden. Klik hiervoor op 'Nieuwe klant toevoegen' en vul de gegevens in.

Evenement aanvragen

Bij 'Overzicht infrastructuur' vind je info over de gemeentelijke infrastructuur.

Klik op 'Zoek infrastructuur' onder 'Mijn profiel' om uw evenementendossiers te raadplegen en/of verder te bewerken.

Via 'Evenement aanvraag' kan je een evenementendossier opstarten.

Wens je een evenementendossier op te starten, dan dien je eerst geregistreerd te zijn als klant (zie hiervoor naar 'Mijn profiel' en vervolgens bij het tabblad klantenprofiel)

FAQ

Hier vind je een antwoord op de meest voorkomende vragen.

Startscherm na inloggen

Wanneer je met succes bent ingelogd, kom je op dit startscherm terecht.

Mijn profiel

bekijken en aanpassen



MIJN PROFIEL

Klanten Login

Hieronder vind je je (verschillende) klantprofiel(en) terug.

Naam klant	Type	Adres
Eva Vansteene	Particulier	

NIEUWE KLANT TOEVOEGEN

Profiel bekijken en aanpassen

Klik bovenaan op 'Mijn profiel' en je komt op dit scherm terecht.

Klik op de naam om het profiel te bekijken en aan te passen.

Klanten Login

Algemeen Facturatie Contactpersonen Facturen zalenreservatie

Type

Aanspreking Mijnheer Mevrouw

Voornaam

Familienaam

Rijksregisternummer

CONTACTGEGEVENS EVA VANSTEENE

Straat

Huisnr

Bus

Postcode

Gemeente

Land

Gebruik hoofcontact gegevens

Telefoon (*)

Mobiele telefoon (*)

Fax

E-mail

Website

OPMERKINGEN

OPSLAAN

TERUG

Pas hier jouw gegevens aan

Op het tabblad '**Klanten**' heb je een overzicht van jouw info.

Onder 'Klanten'

Op het tabblad '**Algemeen**' kun je al jouw gegevens aanpassen.

Onder het tabblad '**Facturatie**' pas je de facturatiegegevens aan.

Onder het tabblad '**Contactpersonen**' zie je wie de contactpersonen zijn en kan je deze eventueel aanpassen/toevoegen.

Van het tabblad 'Facturen zalenreservatie' hoef je je nog niets aan te trekken.

Klik altijd op '**OPSLAAN**' wanneer je iets hebt aangepast, anders worden de gegevens niet bewaard!



MIJN PROFIEL

Klanten Login

Algemeen **Facturatie** Contactpersonen **Facturen zalenreservatie**

Naam	E-mail	Functie	Adres
 Eva Vansteene			

NIEUW CONTACTPERSOON TOEVOEGEN

TERUG

Nieuwe contactpersonen toevoegen

Wanneer verschillende personen van een vereniging die verantwoordelijk kunnen zijn voor een evenement, kan je hier contactpersonen toevoegen.

Klik hiervoor op '**Nieuwe contactpersoon toevoegen**'.

MIJN PROFIEL

Karten Login

Algemeen Facturen Contactpersonen Facturen samenstellen

Algemeen Loginservies

Hoofcontact

Aanspreking Ulfheer Mevrouw

Voornaam *

Familienaam *

Rijbewijsnummer *

E-mail *

Functie

Profiel beheren

Reservaties beheren

ADRESGEGEVENS

Geen adres Adres van klant (vereniging/bedrijf) Mijn adres Ander adres

Straat *

Huisnr *

Buis

Postcode *

Gemeente *

Land

CONTACTGEGEVENS

Telefoonnummer (*)

Mobiele telefoon (*)

Facnummer

OPMERKINGEN

Opmerkingen

OPSLAAN TERUG

Contactgegevens invullen

Vul alle nodige gegevens in
en klik daarna op 'OPSLAAN'.



MIJN PROFIEL

Klanten **Login**

MIJN LOGIN GEGEVENS

Loginnaam *

Voornaam *

Naam *

E-mail *

LOGINGEGEVENS OPSLAAN

WACHTWOORD AANPASSEN

Wachtwoord aanpassen

Klik bovenaan op 'Mijn profiel' en ga naar het tabblad 'Login'.

Klik op 'Wachtwoord aanpassen'.

Een evenement aanvragen

Bij de hand ...

Zorg dat alle nodige bijlagen op de computer klaarstaan voor je aan je aanvraag begint:
bv. inplantingsplan, grondplan van tent, programma, attesten van tent/ podium,
veiligheidsplan, ...

Alle bijlagen kunnen enkel ingediend worden in **PDF-formaat** (geen Word, jpeg, ...)!



[Nieuw evenement](#)

[Mijn evenementen](#)

PLANNING

PLANNING EVENEMENTEN

« oktober 2018 »						
m	d	w	d	v	z	z
39	24	25	26	27	28	29 30
40	1	2	3	4	5	6 7
41	8	9	10	11	12	13 14
42	15	16	17	18	19	20 21
43	22	23	24	25	26	27 28
44	29	30	31	1	2	3 4

vandaag 5-10-2018 - 4-11-2018		Dag	Week	Agenda
Empty event planning table with a scroll bar on the right.				

- Melding ■
- Aanvraag Paterskerk ■
- Standaard evenemентаanvraag ■

Evenement aanvragen

Klik bovenaan onder 'Evenementen' op 'Nieuw evenement'.



Algemeen

Bij het selecteren van het verkeerde type evenement. Klik op de reset knop om het juiste type te selecteren

Type evenementen *
Klant *
Naam evenement *
Startdatum *
Einddatum *
Tonen op publieke agenda
Omschrijving *

**Standaard
evenementaanvraag** (aanvragen vanaf 04/12/2018)

VOLGENDE

RESET

Selecteer type evenement

Selecteer bij 'Type evenementen' het evenement dat jij wil organiseren (in de meeste gevallen is dat 'Standaard evenementaanvraag')

(velden met * zijn verplicht in te vullen)

Algemeen

Bij het selecteren van het verkeerde type evenement. Klik op de reset knop om het juiste type te selecteren

Type evenementen *

Klant *

Naam evenement *

Startdatum *

Einddatum *

Deelnemers *

Aard Act/Mfeft *

- Auto- of motorsportevenement
- Wiel- of hardloopewedstrijd
- Beurs
- Straat-/ Wijk- / Buurteest
- Corso / doortocht / stoet / optocht / processie
- Demonstratie
- Kermis
- Controversieel evenement
- Extreme sport
- Marathon
- House / dance evenement
- Festival
- Rommelmarkt / markt / braderie
- Optreden(Pop)concert
- Toerit (fiets/skeelers/motor/auto)
- Vliegshow
- Wandelmars
- Overig evenement

Tonen op publieke agenda

Omschrijving *

Vul verdere algemene gegevens in

Vul alle verplichte velden * in

Je leest (in dit voorbeeld) **'Aanvragen vanaf 04/12/2018'**. Het aanvraagstelsel houdt rekening met de aanvraagtermijn van 2 maanden.

Bij **'Deelnemers'** selecteer je het aantal verwachte bezoekers.

Tonen op publieke agenda: maak zelf de keuze of het evenement, vanaf het moment dat dit goedgekeurd is door het college van burgemeester en schepenen, zichtbaar zal zijn in de openbare kalender.

Heb je alles ingevuld, klik dan op **'Volgende'**.

TIENEN
Tintelende stad

Home Mijn profiel **Evenementen** Nieuwsberichten Reglementen FAQ

1. **Evenement** 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

Aard evenement *

- Actie of middelenverrekening
- Plein- of herbergwedstrijd
- Buis
- Straat- High- / Buisfeest
- Concert / dorps- / kerk- / open- / processe
- Demonstratie
- Fieris
- Cultureel evenement
- Cultureel sport
- Festival
- Huis- / dans-evenement
- Fietstocht
- Romantisch / markt / andere
- Openbaar (Pop)concert
- Toernooi (Recreatieve/Amateur)
- Openbaar
- Theater
- Overig evenement

Land *

Hoofdgemeente *

Straat *

Huisnr *

Bus *

Startdatum opbouw *

Einddatum afbouw *

Contactpersoon *

2018 © 2020 Tienen
aanvragen@tienen.be
www.tienen.be

Evenement

Vul de **locatie** en **op- en afbouwdata en momenten** in.

Selecteer de **contactpersoon**.

Deze persoon kan door onze diensten gecontacteerd worden als er bijkomende info nodig is.

Heb je alles ingevuld, klik dan op '**VOLGENDE**' of '**OPSLAAN**'.

Zodra de tabbladen 'Algemeen' en 'Evenement' zijn ingevuld, kan je de aanvraag opslaan en later verder aanvullen.

Je vindt jouw aanvraag dan terug onder 'Evenementen' en vervolgens 'Mijn evenementen'.

Opgelet: jouw aanvraag is **NIET** ingediend.

Vergeet niet om het dossier tijdig in te dienen, nl. ten laatste 2 maanden voor het geplande evenement.

Ben je te laat, dan zal indienen niet meer lukken.

The screenshot shows a wizard interface with a blue header containing steps 1 through 10. Step 3, labeled 'Info', is highlighted with a red circle. Below the header, there are several form sections:

- Vuurwerk afgestoken *** (with an information icon):
 - Ja, buiten
 - Ja, binnen
 - Nee
- Overmaching op terrein *** (with an information icon):
 - Ja, bezoekers / toeschouwers / deelnemers
 - Ja, medewerkers van de organisatie
 - Nee
- Uitstraling evenement *** (with an information icon):
 - Lokaal
 - Regionaal
 - Nationaal
 - Internationaal
- Leeftijdscategorie doelgroep *** (with an information icon):
 - Alle leeftijden
 - 0-12 jaar zonder ouders/begeleiders
 - 0-12 jaar zonder ouders/begeleiders
 - 0-12 jaar met ouders/begeleiders
 - 12-18 jaar zonder ouders/begeleiders
 - 12-18 jaar met ouders/begeleiders
 - 18-40 jaar
 - 40-65 jaar
 - Ouder dan 65 jaar
- Type locatie/terrein *** (with an information icon):
 - Binnenlocatie
 - Buitenlocatie, verhard
 - Buitenlocatie, onverhard
 - Buitenlocatie, aan water/natuurrijks
 - Buitenlocatie, op water/natuurrijks
- Tent *** (with an information icon): A dropdown menu currently showing 'Nee'.

At the bottom of the form, there are four buttons: 'TERUG', 'VOLGENDE', 'OPSLAAN', and 'RESET'. The 'VOLGENDE' and 'OPSLAAN' buttons are highlighted with a yellow circle.

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 2018 © 3300 Tienen evenementen@tielen.be [Privacyovereenkomst](#)

Info

De wizard brengt ons naar het tabblad 'Info'. Ook hier vul je alle gegevens in.

Afhankelijk van je antwoord komt er soms een bijkomend veld tevoorschijn.

Op deze pagina is dat het geval bij het veld 'Tent'. (zie volgende pagina)

Heb je alles ingevuld, klik dan op '**VOLGENDE**' of '**OPSLAAN**'.

Buitemocule, op water/matruis

Tent *

Capaciteit van de tent *

Bijlage attest tent

Bestandsnaam	Gebruikersnaam	Datum
Geen rijen om weer te geven.		

Als je in het 'Tent'-veld 'Ja' antwoordt, krijg je bijkomende infovragen,

Tent *

Capaciteit van de tent *

Bij een tentcapaciteit van 100 personen en meer dient een geldig attest afgeleverd te worden. Meer info vind je in het reglement brandveiligheid.

Bijlage attest tent

Bestandsnaam	Gebruikersnaam	Datum
Geen rijen om weer te geven.		

of een extra melding met vraag om bijkomende info. Hier bv. bij 'Capaciteit'.

Tent *

Capaciteit van de tent *

Bij een tentcapaciteit van 100 personen en meer dient een geldig attest afgeleverd te worden. Meer info vind je in het reglement brandveiligheid.

Bijlage attest tent

Bestandsnaam	Gebruikersnaam	Datum
Geen rijen om weer te geven.		

Om een bijlage te uploaden, selecteer je eerst het juiste document op de computer.

Vergeet niet daarna op 'UPLOADEN' te klikken.

Tent *

Capaciteit van de tent *

Bij een tentcapaciteit van 100 personen en meer dient een geldig attest afgeleverd te worden. Meer info vind je in het reglement brandveiligheid.

Bijlage attest tent

Bestandsnaam	Gebruikersnaam	Datum
<input checked="" type="checkbox"/> Attest tent.docx	Eva Vansteene	di 09/10/2018 14:12

Nu is het uploaden van de bijlage(s) geslaagd.

1. 2. 3. **Openbare orde en veiligheid** 5. 6. 7. 8. 9. 10.

* Lees aandachtig de wetgeving met betrekking tot alcohol schenken en waaraan iedere organisator zich verplicht moet houden, evenals de daarbij horende lijst.

* Richtlijnen met betrekking tot alcoholgebruik vind je terug op de website van de stad Tienen.

* De briefings-affiche die je kan gebruiken voor de mensen die de bar zullen bemannen kan je hier downloaden.

Alcohol geserveerd? *

Worden er uitsluitend plastic bekertjes gebruikt? *

Welke van volgende installaties wordt gebruikt? (vermeld dit ook duidelijk op het inplantingsplan)

- Gasinstallatie (bv bakplaat op propaan of verwarmingstoestel)
- Stroomaggregaat
- Barbecue
- Open vuur (bv kampvuur, vuurmand(brasero), fakels)
- Kooktoestel (bak- en braadtoestel, frituurpan, koelmachine, etc)
- Kanongeschut
- Niet van toepassing

Welk vuur wordt er gemaakt? (vermeld dit ook duidelijk op het inplantingsplan)

- Kleine vuurhaard genre kampvuur
- Grote vuurhaard genre kerstboomverbranding
- Fakeltocht
- Vuurmanden
- Niet van toepassing

Welke van de volgende elementen zijn aanwezig op jouw activiteit?

- Podium
- Tribune
- Kramen
- Overkappingen
- Tenten
- Springkastelen
- Verkoopwagens
- Niet van toepassing

Pollietoezicht *

Is er een medische hulppost voorzien tijdens het evenement? (vermeld dit ook duidelijk op het inplantingsplan) *

TERUG **VOLGENDE** **OPSLAAN** RESET

2018 © 3300 Tienen
evenementen@tienens.be
[Privacy overeenkomst](#)

Openbare orde en veiligheid

De wizard brengt ons naar het tabblad 'Openbare orde en veiligheid'. Ook hier vul je alle gegevens in.

Afhankelijk van je antwoord komt er soms een bijkomend veld tevoorschijn.

Je vindt ook regelmatig informatie in de aanvraag. Lees deze info aandachtig, vaak zijn dat reglementen of wetgeving waaraan je je als organisator van een evenement dient te houden.

Heb je alles ingevuld, klik dan op 'VOLGENDE' of 'OPSLAAN'.

1. 2. 3. 4. **Verkeer en openbare weg** 6. 7. 8. 9. 10.

Inplantingsplan? *

Let op! Een inplantingsplan is bijna altijd noodzakelijk en zorgt voor een vlottere administratieve afhandeling.

Voor doortochten (o.a. wandel-, fiets- en autotochten) dient een routebeschrijving aan de aanvraag te worden toegevoegd.
Voor evenementen met tenten, podia e.d. moet een inplantingsplan worden toegevoegd met aangeduide nooduitgangen, toegangen voor hulpdiensten, afzonderingsplaatsen EHBO, de inplanting van de parking en een mobiliteitsplan

Bekijk hier enkele tips en voorbeelden voor het opmaken van een inplantingsplan.

Toevoegen plan

Bestandsnaam	Gebruikersnaam	Datum
Geen rijen om weer te geven.		

Is er een parkeerverbod nodig? *

Zijn er gevolgen voor het wegennet (vb. afsluiten van een straat) * Nee
 Ja, straat of wijk
 Ja, gemeentelijk/ stedelijk
 Ja, regionaal

Verwacht je hinder voor het openbaar vervoer? * Nee
 Ja, straat of wijk
 Ja, gemeentelijk/ stedelijk
 Ja, regionaal

Wordt er extra parkeergelegenheid voorzien tijdens het evenement? *

Verkeer en openbare weg

De wizard brengt ons naar het tabblad 'Verkeer en openbare weg'. Ook hier vul je alle gegevens in.

Afhankelijk van je antwoord komt er soms een bijkomend veld tevoorschijn.

Is er een parkeerverbod nodig? *

Plaats parkeerverbod

Start parkeerverbod

Eind parkeerverbod

Als je een parkeerverbod vraagt, noteer de straten of pleinen hier.

Dat doe je door straten en/of pleinen één voor één toe te voegen. De lijst wordt stap voor stap aangevuld in het kader.

Geef mee vanaf en tot wanneer je het parkeerverbod wenst.

Opgelet! De politie controleert eerst de haalbaarheid van jullie wens.

Pas na goedkeuring van de politie en de hiervoor gekregen politieverordening geldt het verbod.

Hetzelfde doe je voor de 'gevolgen wegennet' .

Wordt er extra parkeergelegenheid voorzien tijdens het evenement? *

Terrein met capaciteit

Bij de vraag of er EXTRA parkeergelegenheid wordt voorzien, som je op dezelfde manier als hierboven de parkings op en het aantal personenwagens die er kunnen staan.

Bv. op die manier.

Wordt er extra parkeergelegenheid voorzien tijdens het evenement? *

Terrein met capaciteit

Wordt er extra parkeergelegenheid voorzien tijdens het evenement? *

Terrein met capaciteit

2018 © 3300 Tienen
 evenementen@tiener.be
 Privacy overeenkomst

Is alles ingevuld, klik dan onderaan het tabblad 'Verkeer en openbare weg' op 'VOLGENDE' of 'OPSLAAN'.

TIENEN
Tintelende stad

Home Mij profiel **Evenementen** Nieuwsberichten Reglementen FAQ

1. 2. 3. 4. 5. **Elektriciteit** 7. 8. 9. 10.

Heb je extra elektriciteitsaansluiting nodig? *

Soort elektriciteit *

Specificeer hier waarvoor (+ aantal stuks) de elektriciteitsaansluiting nodig is (bv. koelkast, bain-marie, ...)

TERUG **VOLGENDE** **OPSLAAN** RESET

2018 © 3300 Tienen
evenementen@tien.be
[Privacy overeenkomst](#)

Elektriciteit

De wizard brengt ons naar het tabblad 'Elektriciteit'.

Antwoord je 'Ja' op de vraag 'Heb je extra elektriciteitsaansluiting nodig?' dan openen zich enkele bijkomende velden.

Ook hier vul je alle gegevens in.

In deze tekstbox omschrijf je waarvoor je de elektriciteit nodig hebt, dan kunnen de elektriciens van de stad inschatten of de aanwezige elektriciteitskasten aan jullie vraag kunnen voldoen.

Is alles ingevuld, klik dan onderaan op '**VOLGENDE**' of '**OPSLAAN**'.

TIENEN
Tintelende stad

Home Mij profiel **Evenementen** Nieuwsberichten Reglementen FAQ

1. 2. 3. 4. 5. 6. **Water** 8. 9. 10.

Heb je wateraansluiting nodig? *

Specificeer hier welke wateraansluiting er nodig is:

TERUG **VOLGENDE** **OPSLAAN** RESET

2018 © 3300 Tienen
evenementen@tien.be
[Privacy overeenkomst](#)

Water

De wizard brengt ons naar het tabblad 'Water'.

In deze tekstbox omschrijf je welke wateraansluiting je nodig hebt (één enkel aansluitpunt of standpijp met meerdere aansluitpunten of ...)

Is alles ingevuld, klik dan onderaan op 'VOLGENDE' of 'OPSLAAN'.

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. **Muziek** 9. 10.

Wordt er muziek gespeeld? *

Soort muziek *

Muziekgenre *

House / dance
 Pop / rock
 Metal /hardrock
 Nederlandstalig / levenslied
 Achtergrondmuziek
 Andere muzieksoort
 Niet van toepassing

Wenst u een toelating van het schepencollege te bekomen om het wettelijk toegelaten maximale geluidsniveau in de inrichting te overschrijden? *

Preventiemaatregel *

Gratis oordopjes voor publiek *

Welke preventiemaatregelen tref je om overlast voor de omgeving te voorkomen?

Bekijk hier enkele tips die je kunnen helpen om geluidshinder te voorkomen, zowel voor bezoekers als omwonenden.

Opgelet!
Wanneer er tijdens het evenement (achtergrond)muziek gespeeld wordt, dient er Sabam en billijke vergoeding betaald te worden.
Bring de aanvragen hiervoor tijdig in orde, dan vermijd je boetes.
Meer info hierover op www.ssbam.be en www.ikgebruikmuziek.be.

TERUG VOLGENDE OPSLAAN RESET

2018 © 3300 Tienen
evenementen@tienen.be
[Privacy overeenkomst](#)

Muziek

De wizard brengt ons naar het tabblad 'Muziek'.

Antwoord je 'Ja' op de vraag 'Wordt er muziek gespeeld?' dan openen bijkomende velden.

Vul alle gevraagde info in.

Wenst u een toelating van het schepencollege te bekomen om het wettelijk toegelaten maximale geluidsniveau in de inrichting te overschrijden? *

Let op!
Sommige zalen van de stad Tienen beschikken reeds over een indeling klasse 2 of klasse 3 waardoor een bijkomende toelating niet meer nodig is. (meer info bij de Jeugdclienet)

Het gewenste maximumvolume is luidter dan 95dB(A), maar lager dan 95 dB(A) *

Tijdstip geluidsafwijking

Start geluidsafwijking	Einde geluidsafwijking
Geen rijen om weer te geven.	

TOEVOEGEN

Het gewenste maximumvolume is luidter dan 95dB(A), maar lager dan 100 dB(A) *

Preventiemaatregel *

Gratis oordopjes voor publiek *

Welke preventiemaatregelen tref je om overlast voor de omgeving te voorkomen? *

Bekijk hier enkele tips die je kunnen helpen om geluidshinder te voorkomen, zowel voor bezoekers als omwonenden.

Opgelet!
Wanneer er tijdens het evenement (achtergrond)muziek gespeeld wordt, dient er Sabam en bilijke vergoeding betaald te worden. Breng de aanvragen hiervoor tijdig in orde, dan vermijd je boetes. Meer info hierover op www.sabam.be en www.liggebruikmuziek.be.

TERUG VOLGENDE OPSLAAN RESET

2018 © 3300 Tienen
evenementen@clienet.be
[Privacy overeenkomst](#)

Wanneer je een **toelating** hebt **voor geluidsafwijking**, verschijnen opnieuw enkele extra vragen.

Duid het **gewenste maximumvolume** aan.

Geef **start- en eindmoment** mee door eerst op **'Toevoegen'** te klikken.

Het gewenste maximumvolume is luidler dan 85dB(A), maar lager dan 95 dB(A) * ⓘ Ja ▼

Tijdstip geluidsafwijking ⓘ

Start geluidsafwijking	Einde geluidsafwijking
Geen rijen om weer te geven.	
Start geluidsafwijking * ⓘ	31/12/2018 19:00 🗑️ 🕒
Einde geluidsafwijking * ⓘ	01/01/2019 05:00 🗑️ 🕒

TOEVOEGEN **ANNULEREN**

Vul alle start- en eindmomenten in.
Let op dat je de juiste datum ingeeft bij het einduur.

Klik opnieuw op 'Toevoegen' om de tijdstippen te bevestigen.

Het gewenste maximumvolume is luidler dan 85dB(A), maar lager dan 95 dB(A) * ⓘ Ja ▼

Tijdstip geluidsafwijking ⓘ

Start geluidsafwijking	Einde geluidsafwijking
🗑️ ✖ 31/12/2018 19:00	01/01/2019 05:00

TOEVOEGEN

Dan krijg je dit scherm.
Je kan nog aanpassen 📄
of verwijderen ✖.

Het gewenste maximumvolume is luider dan 85dB(A), maar lager dan 95 dB(A) *

Tijdstip geluidsafwijking:

Start geluidsafwijking	01/01/2019 05:00
Einde geluidsafwijking	01/01/2019 05:00

Het gewenste maximumvolume is luider dan 95dB(A), maar lager dan 100 dB(A) *

Preventiemaatregel *

Gratis oordopjes voor publiek *

Welke preventiemaatregelen tref je om overlast voor de omgeving te voorkomen?

Bekijk hier enkele tips die je kunnen helpen om geluidshinder te voorkomen, zowel voor bezoekers als omwonenden.

Opgelet!
Wanneer er tijdens het evenement (achtergrond)muziek gespeeld wordt, dient er Sabam en billijke vergoeding betaald te worden. Breng de aanvragen hiervoor tijdig in orde, dan vermijd je boetes. Meer info hierover op www.sabam.be en www.ikgebruikmuziek.be.

Vul het verplichte veld 'Preventiemaatregel' in.

Het i-bolletje geeft je meer uitleg.

Je hebt de keuze uit:

- * een permanente meting van het geluidsniveau met een reglementair meettoestel waarop het geluidsniveau zichtbaar is voor de persoon die het geluidsvolume bedient;
- * een reglementaire geluidsbegrenzer

Kies één van beide.

Preventiemaatregel *

Gratis oordopjes voor publiek *

Welke preventiemaatregelen tref je om overlast voor de omgeving te voorkomen?

Bekijk hier enkele tips die je kunnen helpen om geluidshinder te voorkomen, zowel voor bezoekers als omwonenden.

Opgelet!
Wanneer er tijdens het evenement (achtergrond)muziek gespeeld wordt, dient er Sabam en billijke vergoeding betaald te worden. Breng de aanvragen hiervoor tijdig in orde, dan vermijd je boetes. Meer info hierover op www.sabam.be en www.ikgebruikmuziek.be.

2018 © 3300 Tienen
evenementen@tinen.be
[Privacy overeenkomst](#)

Beantwoord het veld 'Gratis oordopjes voor publiek' met 'Ja' of 'Nee'.

Vul eventueel extra preventiemaatregelen in, zoals bv. een omwonersbrief.

Lees zeker ook de tips en vraag tijdig SABAM en de billijke vergoeding aan!

Klik op 'VOLGENDE' of 'OPSLAAN'.



Je kan bij de stad Tienen op twee locaties feestmateriaal ontlenen.

1. Bij de Technisch Uitvoerende Diensten - Uitleendienst Feestmateriaal.
Lees voor je je aanvraag doet aandachtig de voorwaarden, de te volgen procedure en de tarieven via deze link. Je vindt er ook een lijst van alle beschikbaar materiaal. Daarna kan je jouw aanvraag digitaal invullen.

2. Ook de Jeugddienst en CC De Kruisboog stellen materiaal ter beschikking.
Lees ook hier aandachtig de voorwaarden, de te volgen procedure en de tarieven die bij hen gelden via deze link.
Daarna kan je het materiaal reserveren via de onlinereservatiemodule.

TERUG **VOLGENDE** OPSLAAN RESET

Materiaal

De wizard brengt ons naar het tabblad 'Materiaal'.

Op deze pagina vind je linken naar de reservatiepagina's van de stad Tienen.

Vraag tijdig jouw materiaal aan bij de desbetreffende diensten.

Klik op 'VOLGENDE' of 'OPSLAAN'.



Activiteit op onze kalender * Ja

Wij jij een activiteit in de kalenders op de website van de stad Tienen ingeven, dan lees je hier hoe dat moet.

Wil je gebruik maken van stedelijke infoportieken? * Ja

Wie een activiteit in Tienen organiseert, kan deze aankondigen via de infoportieken van de stad Tienen. Je leest er hier alles over.

Wil je flyeren om je evenement te promoten? * Ja

Je organiseert een activiteit met je vereniging, of je wil mensen informeren over een evenement? Je kan en mag flyeren in Tienen, maar dan dien je wel de toestemming te bekomen van de burgemeester. De hele procedure die je dient te volgen, vind je hier terug.

Algemene voorwaarden * Ik neem kennis van de reglementen die van toepassing zijn op de organisatie van mijn evenement en verklaar deze te zullen naleven. (www.tienen.be)

TERUG

DOSSIER INDIENEN

OPSLAAN

RESET

Promotie

De wizard brengt ons naar het tabblad 'Promotie'.

Op deze pagina vind je linken naar de info-pagina's van de stad Tienen.

Klik onderaan op '**DOSSIER INDIENEN**' (als alle bijlages en verplichte velden zijn ingevuld)

of

klik op '**OPSLAAN**' (als het dossier nog niet volledig is of wanneer er nog gegevens ontbreken).

TIENEN
Tintelende stad

Home Mij profiel **Evenementen** Nieuwsberichten Reglementen FAQ

Trefwoord

Klant

Type evenement

Status

Evenementdatum Tot:

Indiendatum Tot:

ZOEKEN RESET

Referentie	Datum	Type	Naam evenement	Klant	Status	Indiendatum
<input type="checkbox"/> 2018_0103	za 29/12/2018 00:00	Standaard evenementaanvraag	Uitme testing	Eva Vansteene	Nieuw	
<input type="checkbox"/> 2018_0104	za 09/12/2018 00:00	Standaard evenementaanvraag	testin gtwee	Eva Vansteene	Nieuw	

Verderwerken in een opgeslagen aanvraag

Via 'Evenementen' en 'Mijn evenementen' kom je op deze pagina terecht.

Selecteer het dossier dat je verder wil aanvullen.

29/12/2018 00:00 - 00:00 - UITME TESTING

Algemeen Evenement Info Openbare orde en veiligheid **Verkeer en openbare weg** Elektriciteit Water Muziek Materiaal Promotie Algemene bijlagen

* Lees aandachtig de wetgeving met betrekking tot alcohol schenken en waaraan iedere organisator zich verplicht moet houden, evenals de daarbij horende flyer.

* Richtlijnen met betrekking tot alcoholgebruik vind je terug op de website van de stad Tienen.

* De briefing-affiche die je kan gebruiken voor de mensen die de bar zullen bemannen kan je hier downloaden.

Alcohol oeserveert? *

Als je verderwerkt in een reeds opgeslagen dossier, dan doorloop je de wizard niet meer.

Je moet nu zelf bovenaan de verschillende tabbladen aanklikken en verder invullen.

Algemeen | Evenement | Info | Openbare orde en veiligheid | Verkeer en openbare weg | Elektriciteit | Water | Muziek | Materiaal | Promotie | Algemene bijlagen

Toevoegen plan ?

Bestandsnaam	Gebruikersnaam	Datum
Geen rijen om weer te geven.		

BIJLAGE(N)

Kies één of meerdere bestanden die moeten gekoppeld worden aan dit event

Bestandsnaam	Gebruikersnaam	Datum	Type
Geen rijen om weer te geven.			

Heb je **alles ingevuld** en de algemene voorwaarden aanvaard, klik dan op **'DOSSIER INDIENEN'**.

Eens het dossier is ingediend, kan je niets meer aanpassen in het aanvraagdossier van dit evenement.

TIENEN
Tintelende stad

Home Mijn profiel **Evenementen** Nieuwsberichten Reglementen FAQ

Nieuw evenement
Mijn evenementen

Trefwoord

Klant

Type evenement

Status

Evenementdatum Tot:

Indiendatum Tot:

ZOEKEN RESET

Referentie	Datum	Type	Naam evenement	Klant	Status	Indiendatum
2018_0103	za 29/12/2018 00:00	Standaard evenementaanvraag	Ultieme testing	Eva Vansteene	In aanvraag	09/10/2018 11:48
2018_0104	za 08/12/2018 00:00	Standaard evenementaanvraag	Testing twee	Eva Vansteene	Nieuw	

2018 © 3300 Tienen
evenementen@tienen.be
[Privacy overeenkomst](#)

Aanvraag verder opvolgen

Je kan jouw evenementaanvraag verder opvolgen onder 'Evenementen' en vervolgens 'Mijn evenementen'.

Om een 'oud dossier' terug op te vragen, pas je de startdatum aan. Op die manier kan je eenvoudig een jaarlijks wederkerend event kopiëren en hier en daar updaten.

Een dossier dat ingediend is, krijgt de **status** 'In aanvraag' en kan niet meer aangepast worden, tenzij het vanuit de backoffice terug in de status 'Nieuw' wordt geplaatst (dit kan enkel door de dienst evenementen gebeuren).

De mogelijke statussen van een dossier:

- Nieuw: elk dossier dat gestart is maar nog niet ingediend is.
- In aanvraag: vanaf het moment dat een dossier is ingediend.
- In verwerking: alle dossiers waarvoor reeds een advies gegeven is.
- Veiligheidsoverleg: alle dossiers waarvoor een veiligheidsoverleg dient plaats te vinden.
- Te agenderen: elk dossier waarvoor alle adviezen gegeven zijn en dat klaar is om te agenderen.
- Finaal: na het toevoegen van het besluit van het schepencollege is het dossier finaal. Vanaf dit moment krijgt de aanvrager de adviezen en het besluit te zien.

Toch nog een vraag?

Neem contact op met het evenementenloket, Backoffice Evenementen:

evenementen@tinen.be

016 80 56 62