

Watzoekje?

Geef hier je zoekterm in

Geef hier je zoekterm in

# Gemeentelijke website en UiTnieuwsbrief Kortenberg

In het kader van het gemeentelijk vrijetijdsbeleid kunnen de gebruikers zoals verderop bepaald gebruikmaken van promotionele ondersteuning door het gemeentebestuur, met name via de gemeentelijke website en de UiTnieuwsbrief Kortenberg.

Erkende Kortenbergse verenigingen kunnen op twee manieren gebruik maken van de gemeentelijke website.

- aankondigen van een activiteit in de UiTagenda op de webstek
- voorstellen van de vereniging via de verenigingspagina's in de verenigingengids.

Alle activiteiten in de gemeente die in de UiTagenda op de gemeentelijke website zijn opgenomen - zowel het gemeentelijk aanbod als het aanbod van erkende verenigingen - worden tweewekelijks gebundeld in de UiTnieuwsbrief van Kortenberg.

De bedoeling van deze ondersteuning is een bijdrage te leveren aan een optimaal publieksbereik voor activiteiten in de gemeente Kortenberg.

De volgende organisaties krijgen, naast Gemeente Kortenberg, gratis toegang tot de promotiekanalen voor het bekendmaken van activiteiten:

1. Politie HerKo en hulpdiensten
2. Gemeentelijke adviesraden
3. Onderwijsinstellingen uit Kortenberg, het Deeltijds Kunstonderwijs en hun ouderraden
4. Kortenbergse erkende verenigingen
5. Andere verenigingen/organisaties die een activiteit organiseren in samenwerking met het lokaal bestuur
6. Zorginstellingen in de gemeente Kortenberg: UPC KULEuven en woonzorgcentra

Verenigingen van buiten de gemeente kunnen uitsluitend gebruikmaken van de plakzuilen, niet van de andere promotiekanalen.

Voorwaarden

Procedure

Bedrag

## Voorwaarden

### Algemene voorwaarden

Via de gemeentelijke promotiekanalen kunnen activiteiten worden bekendgemaakt die voldoen aan volgende voorwaarden:

- De te promoten activiteit is van socioculturele, caritatieve, recreatieve, toeristische, sportieve of milieubewuste aard.
- De activiteit vindt plaats op het grondgebied van Kortenberg of, in het geval van een wandeling of uitstap, vertrekt vanop of doorkruist het grondgebied van Kortenberg.
- Een activiteit met occasioneel karakter - die dus niet dagelijks, wekelijks of maandelijks plaatsvindt, maar integendeel de reguliere werking van de vereniging overstijgt - kan via alle mogelijke kanalen worden aangekondigd. Vaste of regelmatig weerkerende activiteiten kunnen bekendgemaakt worden in de Verenigingengids op de gemeentelijke website, in de UiTdatabank, één keer per jaar met een artikel in het gemeentelijk informatieblad en door middel van flyers of brochures in het folderrek of affiches.
- De activiteit is voor iedereen in de gemeente Kortenberg toegankelijk. Occasionele activiteiten die alleen toegankelijk zijn voor leden worden niet bekendgemaakt via de gemeentelijke promotiekanalen.
- De activiteit is niet puur commercieel van aard. Commerciële activiteiten zoals verkoopacties, loterijen, e.d. worden niet opgenomen. Een verkoop door een van de hierboven vermelde organisaties in het kader van een goed doel kan wel.
- De activiteit draagt geen politieke, ideologische of religieuze boodschap uit. In geval van twijfel wordt Publiq geconsulteerd om te vragen of deze organisatie de activiteit in de UiTdatabank zou opnemen. Indien dat niet het geval is, neemt de gemeente Kortenberg deze activiteit ook niet op in de gemeentelijke informatiekanalen.
- De boodschap bevat geen uitingen die strijdig zijn met de wet (beledigend, indruisend tegen de goede zeden of de openbare orde, opruiend, ...).
- Sponsors van een activiteit kunnen niet vermeld worden in de gemeentelijke promotiekanalen. Deze kunnen alleen vermeld worden op gedrukte affiches of op flyers of brochures voor in de folderrekken.
- De activiteit werd verplicht ingevoerd in de UiTdatabank indien volgende promotionele kanalen gewenst zijn: gemeentelijk informatieblad, gemeentelijke website en UiTnieuwsbrief, digitale informatieborden.
- De bekendmaking van een activiteit op de gemeentelijke promotiekanalen kan uitsluitend in het Nederlands gebeuren.
- De aangeleverde boodschappen moeten voldoen aan de wettelijke bepalingen, specifiek maar niet uitsluitend aan de geldende copyright-, auteurs- en portretrechtreggeving bij het gebruik van beeldmateriaal. De organisator van een activiteit

bevestigt bij het aanleveren van beeldmateriaal impliciet over de nodige rechten te beschikken voor gebruik op de door hem aangevraagde gemeentelijke promotiekanalen. Het gemeentebestuur Kortenberg is in geen geval verantwoordelijk voor de inhoud die wordt aangeleverd door derden.

- Het gemeentebestuur is niet aansprakelijk in geval van niet verschijnen van een bericht op de promotionele kanalen, hetzij door problemen (inclusief een menselijke fout) of defecten.

De communicatiedienst behoudt zich het recht voor boodschappen aan te passen aan de eigen huisstijl en de leesbaarheid wanneer deze niet voldoen aan de vereisten zoals vermeld.

De informatie die door de gemeente Kortenberg via de promotionele kanalen wordt verspreid, is met grote zorg samengesteld. Desondanks is het mogelijk dat de informatie die wordt gepubliceerd onvolledig of onjuist is, of fouten bevat. De gemeente Kortenberg kan hiervoor niet verantwoordelijk gesteld worden en is niet aansprakelijk voor enige schade of ander negatief gevolg dat hieruit voortvloeit.

### **Voorwaarden UiTnieuwsbrief Kortenberg**

Het aankondigen van een activiteit dient te gebeuren via de UiTdatabank: [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be). Tweewekelijks stuurt de dienst Vrije Tijd een digitale nieuwsbrief uit met als titel 'UiT in Kortenberg' waarin behalve de gemeentelijke activiteiten van de komende weken ook de activiteiten van de erkende verenigingen zijn opgenomen, op voorwaarde dat deze tijdig werden ingevoerd in de UiTdatabank. Tijdig betekent: voor publicatie op de website 2 werkdagen voorafgaand aan de gewenste publicatiedatum, en voor opname in de UiTnieuwsbrief 2 werkdagen voorafgaand aan het verzenden van de gemeentelijke UiTnieuwsbrief (deze wordt tweewekelijks op dinsdag verstuurd, dus de activiteit moet de vrijdag voor verzending van de nieuwsbrief worden ingevoerd).

### **Voorwaarden gemeentelijke website**

De voorstelling van een vereniging op de gemeentelijke website gebeurt aan de hand van een verenigingspagina in de Verenigingengids waartoe de vereniging via een paswoord toegang heeft en waarop zij alle relevante informatie kan plaatsen. Deze informatie komt pas op het web na validatie door de dienst vrije tijd.

## **Procedure**

Voer je activiteit in in de UiTagenda.

## **Bedrag**

Gratis

## **Contactinformatie**

### **Dienst Evenementen**

#### **Administratief Centrum**

Dr. V. De Walsplein 30  
3070 Kortenberg

T 02 755 30 70  
[evenementen@kortenberg.be](mailto:evenementen@kortenberg.be)

### **Openingsuren**

Vandaag gesloten  
Morgen open van 09 u. tot 12 u.

Alle openingsuren

### **Dienst Communicatie**

#### **Administratief Centrum**

Dr. V. De Walsplein 30  
3070 Kortenberg

T 02 755 30 70  
[communicatie@kortenberg.be](mailto:communicatie@kortenberg.be)

### **Openingsuren**

Vandaag gesloten  
Morgen open van 09 u. tot 12 u.

Alle openingsuren

Gemeente Kortenberg  
Dr V. De Walsplein 30, 3070 Kortenberg  
T 02 755 30 70, [info@kortenberg.be](mailto:info@kortenberg.be)