

MINISTERIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

GEMEENTERAADSVERKIEZINGEN VAN 14 OKTOBER 2012

ADMINISTRATIEVE ONDERRICHTINGEN VOOR DE VOORZITTERS VAN DE STEMBUREAUS DIE GEBRUIK MAKEN VAN HET ELEKTRONISCH STEMSYSTEEM MET PAPIEREN BEWIJSSTUK

INHOUDSTAFEL

I.	INLEIDING	2
II.	INSTRUCTIES VOOR DE VOORZITTERS EN DE LEDEN VAN DE STEMBUREAUS	3
A.	Vorbereidend werk voor de voorzitter van het stembureau voorafgaand aan de verkiezingsdag	3
1.	Aanduiding van de leden van het stembureau en het ontvangen van de kiezerslijsten	3
2.	Aanduiding van de secretaris en adjunct-secretaris	4
3.	Inrichting van het stemlokaal	4
4.	Bureaubenodigheden en verkiezingsmateriaal	5
5.	Documenten en materiaal bezorgd door het Gewest via het hoofdbureau	6
B.	Werking van het stembureau op de verkiezingsdag	7
6.	Samenstelling van het stembureau	7
7.	Initialiseren van de chipkaarten	7
8.	Taakverdeling in het stembureau	7
9.	Technische handelingen vóór het openen van het stembureau voor het publiek	7
10.	Teststemmen	8
11.	Technische bijstand bij de verkiezingen	8
12.	Taalkwesties	9
13.	De stemming	9
14.	Ordehandhaving in het stemlokaal	12
15.	Toegelaten kiezers	12
16.	Niet toegelaten kiezers	13
17.	Hulpverlening aan een kiezer	14
18.	Inrichting van een stemhokje voor gehandicapten	14
19.	Stemmen bij volmacht	14
20.	Teruggenomen en geannuleerde of ongeldig verklaarde stembiljetten	16
21.	Einde van de stemming	16
22.	Handelingen bij de sluiting	16
III.	PRESENTIEGELDEN EN VERPLAATSINGSVERGOEDINGEN VOOR DE LEDEN VAN DE STEMBUREAUS	19
23.	Presentiegelden voor de leden van de bureaus	19
24.	Verplaatsingsvergoeding voor de leden van de bureaus	20
IV.	OPSOMMING EN UITLEG BIJ DE TOEPASSELIJKE FORMULIEREN	21
25.	Formulieren te gebruiken door het stembureau	21

I. INLEIDING

Het hoofdbureau organiseert, in overleg met het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de voorbereidende vorming voor de voorzitters en de secretarissen van de stembureaus. Alle nuttige informatie wordt tijdens de opleiding aan de voorzitters en de secretarissen meegedeeld. De voorzitter vindt in deze handleiding alle nodige instructies met betrekking tot de werking van het bureau.

Om de taak van de voorzitter te vereenvoudigen, vindt U bij deze onderrichtingen een controlelijst van uit te voeren verrichtingen door de voorzitter. Bestudeer en volg deze twee documenten nauwgezet en raadpleeg deze handleiding waar nodig.

Gelieve voormelde documenten en deze onderrichtingen mee te brengen naar uw stembureau op de dag van de verkiezing.

De formulieren voor deze verkiezingen zullen worden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad en ter beschikking gesteld worden op de volgende website: <http://brusselverkiezingen2012.irisnet.be>.

De formulieren die van toepassing zijn voor de voorzitters van de stembureaus worden opgesomd op het einde van dit document.

Op elk formulier waar “ naam en voornaam “ moet ingevuld worden, moet de naam en voornaam voorafgegaan worden met de vermelding: Mevrouw (Mevr.) of Meneer (M.).

De formulieren werden gerangschikt en geïnventariseerd in functie van het onderwerp:

- de formulieren met de letter B hebben betrekking op de samenstelling van de bureaus;
- de formulieren met de letter C hebben betrekking op de voordracht en de bewilliging van de kandidaturen tot de opstelling van de definitieve lijst;
- de formulieren met de letter T hebben betrekking op de getuigen;
- de formulieren met de letter R hebben betrekking op het afsluiten van de kiesverrichtingen en de resultaten;
- de formulieren met de letter A zijn de berichten;
- de formulieren met de letter F betreffen de verplaatsingskosten;
- de formulieren met de letter D betreffen de verklaringen van de verkiezingsuitgaven;
- de formulieren P betreffen de volmacht en andere documenten terzake.

De voorzitter van het stembureau dient zijn taak te vervullen in overeenstemming met:

- 1° Het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek, vastgesteld bij ordonnantie van 16 februari 2006, gewijzigd bij ordonnantie van 11 december 2011 en bij ordonnantie van 12 juli 2012;
- 2° Het Kieswetboek, waarvan bepaalde richtlijnen van toepassing zijn gemaakt door het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek;
- 3° De ordonnantie van 12 juli 2012 houdende de organisatie van de elektronische stemming voor de gemeenteraadsverkiezingen.

In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zijn er geen stemopnemingsbureaus meer.

Na de verkiezing gaat de voorzitter van het stembureau naar het gemeentehoofdbureau. Hij overhandigt aan de voorzitter van het gemeentehoofdbureau de gegevensdragers met de resultaten van de verkiezingen, samen met de volgende documenten bestemd voor het gemeentehoofdbureau:

- het proces-verbaal van het stembureau (formulier R3);
- de aanstippingslijsten;
- de geannuleerde en ongeldig verklaarde stembiljetten;
- de stembiljetten voor de teststemmen, samen met het formulier R2bis;
- de omslag met de lijst voor de betaling van de presentiegelden;
- de aanstellingsbrieven van de getuigen.

II. INSTRUCTIES VOOR DE VOORZITTERS EN DE LEDEN VAN DE STEMBOUREAUS

A. Voorbereidend werk voor de voorzitter van het stembureau voorafgaand aan de verkiezingsdag.

De samenstelling van het bureau is de volgende:

- de voorzitter van het stembureau;
- een secretaris;
- een adjunct-secretaris die doet blijken van beroepservaring in informatica;
- vijf bijzitters;
- vijf plaatsvervangende bijzitters.

De secretaris maakt deel uit van het bureau, maar heeft geen beraadslagende stem. Dit geldt ook voor de adjunct-secretaris.

De getuigen van de partijen assisteren bij de verkiezingshandelingen, leggen de eed af, maar maken geen deel uit van het bureau.

De plaatsvervangende bijzitters opgeroepen door de voorzitter en die niet weerhouden zijn als effectieve bijzitter, maken geen deel uit van het bureau. Ze trekken zich terug vóór de eedaflegging.

In het stemlokaal bent u gehouden tot een absolute onpartijdigheid in de uitvoering van uw taak. Er zal u worden gevraagd erover te waken dat niet enkel niemand de stemming in uw lokaal kan beïnvloeden, maar ook dat u zichzelf onthoudt van een partijdige houding.

U staat in eerste lijn in direct contact met de kiezer die zijn stemrecht komt uitoefenen. Uw gedrag zal de mening van de mensen over het kiesproces zelf beïnvloeden. U handelt dus bij de uitvoering van uw taak met kalmte en hoffelijkheid. De leden van uw bureau zullen hetzelfde doen.

1. Aanduiding van de leden van het stembureau en het ontvangen van de kiezerslijsten.

Uiterlijk de dertigste dag vóór de verkiezing wijst de voorzitter van het hoofdbureau de voorzitters van de stembureaus aan. Uiterlijk de twintigste dag vóór de verkiezing wijst hij de bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters aan van de stembureaus (artikel 11 Brussels Gemeentelijk Kieswetboek). Zodra hij de voorzitters van de stembureaus heeft aangewezen, maakt de voorzitter van het hoofdbureau de lijst op van de voorzitters van de stembureaus en zendt een afschrift aan de betrokkenen (artikel 12 Brussels Gemeentelijk Kieswetboek).

De voorzitter van het stembureau ontvangt een brief van de voorzitter van het hoofdbureau betreffende zijn aanduiding (formulier B2bis). Hij informeert de voorzitters van de stembureaus tevens van de aanduiding van de bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters (formulier B6) en stuurt hen de kiezerslijst van hun bureau.

Eventuele wijzigingen aan de kiezerslijst worden tot de dag van de verkiezingen door de gemeentebesturen rechtstreeks aan de voorzitters van de stembureaus meegedeeld (art. 9 Brussels Gemeentelijk Kieswetboek).

Kandidaten mogen geen deel uitmaken van een stembureau.

2. Aanduiding van de secretaris en adjunct-secretaris.

De voorzitter van het stembureau kan de secretaris van zijn bureau vrij kiezen uit de kiezers van de gemeente waar het stembureau gelegen is (art.16 Brussels Gemeentelijk Kieswetboek). De secretaris heeft geen beraadslagende stem in het bureau.

De voorzitter van het stembureau die niet in de mogelijkheid is om de kiezer aan te spreken of in te lichten in de taal die de wet voorziet in het kader van de betrekkingen tussen de lokale diensten en de particulieren, moet een secretaris aanduiden die hem terzake kan bijstaan (art. 49 van de wetten op het taalgebruik in administratieve zaken, gecoördineerd op 18 juli 1966).

De aanduiding van een secretaris die de vereiste talenkennis dient te hebben, maar waarvan de keuze vrij is, maakt deel uit van de opdracht van de voorzitter. Die kan zich niet verschuilen achter de onmogelijkheid een terzake bekwame secretaris te vinden om zich te onttrekken aan zijn taak.

In de stembureaus met meer dan 800 kiezers duidt de voorzitter van het stembureau tevens een adjunct-secretaris aan, die doet blijken van ervaring in de informatica (artikel 5 van de ordonnantie van 12 juli 2012 houdende de organisatie van de elektronische stemming voor de gemeenteraadsverkiezingen). Die adjunct-secretaris wordt benoemd onder dezelfde voorwaarden als de secretaris. Hij legt tevens de voorgeschreven eed af. Deze bepaling is analoog aan deze die vermeld is in artikel 14,2°, van de wet van 11 april 1994 tot organisatie van de geautomatiseerde stemming. De voormelde woorden “doet blijken van ervaring in de informatica” moeten ruim geïnterpreteerd worden. Het is niet vereist dat deze persoon over een diploma in de informatica beschikt. Men moet er rekening mee houden dat ten tijde van het opstellen van de voormelde wet van 11 april 1994 tot organisatie van de geautomatiseerde stemming de bevolking duidelijk minder vertrouwd was met het gebruik van een computer dan de dag van vandaag het geval is. Het is dus enkel de bedoeling dat de voorzitter van het stembureau zich richt tot iemand die noties heeft van informatica.

3. Inrichting van het stemlokaal.

Het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 19 juli 2012 betreffende de inrichting van de stembureaus bepaalt dat de inrichting van de stembureaus moet gebeuren op zulke manier dat het geheim van de stemming niet in het gedrang gebracht wordt. In bijlage van dit besluit is er een indicatief plan opgenomen dat mag aangepast worden door het gemeentebestuur in functie van de afmetingen van het lokaal dat gebruikt zal worden als stembureau.

Het is te noteren dat elk stembureau moet voorzien zijn van een wachtzone, gesitueerd op minstens 1 meter van de stembus. De wachtzone moet dus duidelijk aangegeven zijn ofwel door zelfklevende tape op de vloer ofwel door scheidingspanelen.

Deze wachtzone moet duidelijk zichtbaar zijn voor de kiezer.

Bovendien wordt elk stembureau door de gemeentelijke administratie uitgerust met het materiaal nodig voor de stemming.

Het meubilair van het verkiezingslokaal bestaat uit:

- tafels,
- stoelen,
- tussenwanden die het stembureau afscheiden van de wachtzaal voor de kiezers, indien nodig,
- stemhokjes,
- lessenaars.

De voorzitter van het stembureau moet er zich van vergewissen bij de gemeentelijke administratie dat het materieel dat nodig is voor de verkiezingsverrichtingen op de dag van de verkiezingen klaar zal staan.

Verschillende reglementeringen verbieden het roken in openbare plaatsen die deel uitmaken van de gebouwen waar de Staat of een andere publiekrechtelijke rechtspersoon het recht van gebruik uitoefent of waarin een openbare dienst verzekerd wordt.

De gemeentelijke administraties dienen erover te waken dat:

- de nodige verbodstekens aangebracht zijn op het verkiezingsmaterieel;
- de nodige verbodstekens aangebracht zijn op de dag van de verkiezingen in het stemlokaal en in de wachtzaal (cfr. Koninklijk Besluit van 13 december 2005 tot het verbieden van het roken in openbare plaatsen – Belgisch Staatsblad van 22 december 2005).

Elk kieshokje van een stembureau bevat een stemmachine. De installatie moet zodanig opgesteld worden dat het kiesgeheim niet kan geschonden worden.

Het elektronische stemsysteem omvat per stembureau:

- 1° meerdere stemcomputers met aanraakscherm en geïntegreerde printer (die de stembiljetten print);
- 2° een scanner voor de visualisatie van de barcode;
- 3° een computer voor de voorzitter met een eenheid om de chipkaarten te initialiseren en een printer (die het door de software gegenereerde proces-verbaal “R3” print);
- 4° één elektronische stembus met een scanner;
- 5° een mini-hub voor de USB-sleutels;
- 6° chipkaarten.

In elk stembureau is minimum één stemhokje uitgerust met een stemcomputer eveneens uitgerust met een scanner ter visualisatie van de barcodes.

De voorzitter van een stembureau beschikt over een computer die hem toelaat:

- chipkaarten te initialiseren,
- stemmen te registreren via de scanner van de stembus;
- de tellers en de verschillende boodschappen te visualiseren,
- de onderdelen van het systeem te testen.

Een vijftigtal chipkaarten worden ter beschikking gesteld in elk stembureau. Ze worden rechtstreeks geleverd aan het stembureau via de gemeente. Ze worden opnieuw geïnitieerd na elk gebruik om een nieuwe kiezer toe te laten tot het stemproces.

De **gemeentelijke administratie** voorziet:

a) in de wachtzaal:

- een exemplaar van de ordonnantie van 12 juli 2012 houdende de organisatie van de elektronische stemming voor de gemeenteraadsverkiezingen;
- een exemplaar van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek;
- de kiezerslijsten van het stembureau;
- affiches met vermelding van titel V van het Kieswetboek;
- affiches met de artikelen 35ter en 35quater van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek;
- affiches met vermelding van de onderrichtingen voor de kiezer, zoals vastgesteld bij het ministerieel besluit van 19 juli 2012 tot vaststelling van het model van de onderrichtingen voor de kiezer voor de gemeenteraadsverkiezingen.

b) in elk stembureau:

- een exemplaar van de ordonnantie van 12 juli 2012 houdende de organisatie van de elektronische stemming voor de gemeenteraadsverkiezingen;
- een exemplaar van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek;

- een paneel wordt geïnstalleerd in elk stembureau waar de lijst van de kandidaten voor de verkiezing wordt geafficheerd, zoals die zullen verschijnen op het scherm.

c) in elk stemhokje:

- de lijst met de kandidaten, zoals die zullen verschijnen op het scherm.

4. Bureaubenodigheden en verkiezingsmaterieel.

- schrijfgerei;
- papier;
- de nodige verlengkabels en verdeelstekkers voor stroomvoorziening.

Er is tevens een datumstempel ter beschikking, met stempelkussen met zwarte inkt, teneinde de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing aan te brengen op de oproepingsbrieven.

Bovendien is er ook een stempel aanwezig met de volgende tekst: “Heeft bij volmacht gestemd”.

De elektronische stembus wordt verzegeld met plastieken progressieve sluitingen, die geleverd worden door het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Enkele reserve-sluitingen zullen beschikbaar zijn bij de gemeentelijke verantwoordelijke, om bij de vervanging van een deck van de stembus de verzegeling opnieuw mogelijk te maken.

De gemeente voorziet de stembureaus van:

- een omslag in A4-formaat voor de Vrederechter van het kanton met:
 - ✓ de lijst van de afwezige kiezers (formulier R5);
 - ✓ de door de kiezers neergelegde rechtvaardigingsstukken;
 - ✓ de volmachten en de desbetreffende attesten;
 - ✓ de lijst met de kiezers die niet ingeschreven zijn op de kiezerslijsten maar eraan toegevoegd worden (formulier R6);
 - ✓ de lijst met de kandidaat-bijzitters die zich niet aangeboden hebben (formulier R7).

5. De door het Gewest geleverde documenten en materiaal via het hoofdbureau.

De dag vóór de verkiezingen stuurt de voorzitter van het hoofdbureau naar het stembureau, tegen ontvangstbewijs, een verzegelde tas.

U dient na te gaan of de tas de hierna volgende stukken bevat, en dient elk gebrek aan de voorzitter van het hoofdbureau onmiddellijk te signaleren.

De tas bevat:

1. een verzegelde enveloppe met de veiligheidselementen (enkel later te openen in aanwezigheid van het volledig samengestelde stembureau);
2. een verzegelde gewatteerde enveloppe met de geheugendragers (enkel later te openen in aanwezigheid van het volledig samengestelde stembureau);
3. een lege, gewatteerde, te verzegelen enveloppe voor de gegevensdragers na de stemming;
4. progressieve sluitingen om de stembus en de stemcomputers te verzegelen;
5. een enveloppe voor de teststemmen;
6. een enveloppe voor de geannuleerde stembiljetten;
7. een enveloppe voor de stembiljetten waarvan de stem ongeldig werd verklaard;
8. een ontvangstbewijs;
9. een lege enveloppe voor het proces-verbaal, het installatierapport en de installatiekaart;

10. een lege enveloppe voor de aanstiplijsten;
11. een lege enveloppe voor het formulier voor de uitbetaling van de presentiegelden.
12. een lege enveloppe voor de aanstellingsbrieven van de getuigen

De enveloppen vermeld in de punten 5 tot 7 en de punten 9 tot 12 worden door de leden van het stembureau verzegeld bij de sluiting van het bureau.

De voorzitters van de hoofdbureaus laten de voorzitters van de stembureaus de plaats weten waar de gegevensdragers en andere documenten dienen naartoe gebracht te worden na de stemming, door middel van formulier R1.

Eens het bureau is samengesteld, mag de voorzitter van het stembureau de omslagen met de gegevensdragers en de veiligheidselementen openscheuren in het bijzijn van de leden van het bureau en vervolgens het bureau openen.

Alle onregelmatigheden betreffende de omslagen moeten in het proces-verbaal vermeldt worden.

B. Werking van het stembureau op de verkiezingsdag.

6. Samenstelling van het stembureau.

Op de verkiezingsdag begeeft de voorzitter zich, tussen 7.00 uur en 7.15 uur 's morgens, naar zijn bureau samen met zijn secretaris, ten einde, indien nodig, dadelijk defecten of andere vastgestelde gebreken aan de verkiezingsinstallaties en het materieel te verhelpen en om de bijzitters en de getuigen van de partijen te ontvangen.

De bijzitters worden gevraagd zich om 7.15 uur aan te bieden, zodat het bureau onmiddellijk kan samengesteld worden, ten einde met de voorbereidingen te kunnen beginnen. Behalve indien alle opgeroepen personen aanwezig zijn, mag het stembureau niet gevormd worden vóór 7.30 uur.

De voorzitter signaleert later aan de Vrederechter van het kanton de afwezige bijzitters of zij die zonder wettige reden weigeren hun functie te vervullen (formulier R7).

Om toelating te krijgen om te zetelen in het stembureau, moeten de getuigen een brief kunnen voorleggen die ondertekend werd door één van de kandidaten, en medeondertekend door de voorzitter van het hoofdbureau, die hen aanwijst te zetelen in dit bureau (formulier T3).

De getuigen kunnen toegelaten worden en kunnen aanwezig zijn bij het samenstellen van het bureau.

Als daar reden toe is, kunnen hun bezwaren tegen de aanwijzing van die of die aanwezige kiezer in de hoedanigheid van bijzitter worden genoteerd in het proces-verbaal zodra het bureau is samengesteld. Het bureau beslist onherroepelijk en definitief aangaande elk bezwaar.

De bijzitters, de secretaris, de adjunct-secretaris en de getuigen leggen de eed af in handen van de voorzitter. Vervolgens legt ook de voorzitter de eed af in het bijzijn van het samengestelde bureau.

De voorzitter van het bureaus legt de volgende eed af:

- ofwel: « Ik zweer de stemmen getrouw op te nemen en het geheim der stemmen te bewaren »;
- ofwel: « Je jure de recenser fidèlement les suffrages et de garder le secret des votes »

De bijzitters van de stembureaus, de secretarissen, alsmede de getuigen van de kandidaten, leggen de volgende eed af:

- ofwel: « Ik zweer het geheim der stemming te bewaren »;
- ofwel: « Je jure de garder le secret des votes ».

De plaatsvervangende bijzitters en de plaatsvervangende getuigen kunnen enkel worden toegelaten bij de eedaflegging indien de titularissen verstek laten.

Indien de bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters niet aanwezig zijn op het vastgestelde uur voor het begin van de stemming, vult de voorzitter het stembureau ambtshalve aan met aanwezige kiezers die kunnen lezen en schrijven.

7. Initialiseren de chipkaarten.

Een aantal chipkaarten wordt vooraf geïnitieerd zodat, bij het openen van het bureau om 8.00 uur, de kiezers onmiddellijk hun stem kunnen uitbrengen. Vervolgens worden deze kaarten na elk gebruik opnieuw geïnitieerd om een nieuwe kiezer toe te staan zijn stem uit te brengen.

8. Taakverdeling in het stembureau.

Alvorens de verkiezingen te starten, verdeelt de voorzitter van het stembureau de taken zodat elk lid van het bureau deelneemt aan de handelingen ten einde een goede werking van de verkiezingen te verzekeren.

9. Technische handelingen vóór het openen van het stembureau voor het publiek.

De voorzitter (of de secretaris) stelt het voorzitterssysteem en de stemcomputers in werking zodra het bureau is samengesteld, door middel van de gegevensdragers voorzien door het gemeentehoofdbureau. De opstartprocedure moet gebeuren volgens de voorschriften (vervat in een technisch document ontworpen door het Ministerie het Brussels Hoofdstedelijk Gewest) overgemaakt door het gemeentehoofdbureau.

De verschillende stappen zijn:

- De voorzitter gaat na of de opvangbak van de stembus bestemd om de stembiljetten in op te vangen leeg is.
- Hij zet zijn voorzitterscomputer in werking (cfr. technisch document).
- Hij start de stemcomputers in de stemhokjes op en verzegelt de stemcomputers (cfr. technisch document).
- De voorzitter (of de secretaris) controleert of de stemtellers van de voorzitterscomputer op nul staan.
- Hij stopt een noodkaart en het rapport over de noodkaart in de stembus.

10. Referentiestemmen.

Vóór 8.00 uur en alvorens de kiezers binnen te laten, moet de voorzitter van het bureau teststemmen uitbrengen (één teststem per stemcomputer) en dient hij vervolgens de voor deze stemmen gebruikte stembiljetten in een verzegelde omslag te steken.

De teststemmen bestaan uit stembiljetten waarop de stemmen geregistreerd zijn en de vermelding van die stemmen worden gedaan op het formulier R2.

Het doel van het teststemmen is om het gemeentehoofdbureau in de mogelijkheid te stellen een eventuele controle door te voeren van de registratie op de stembiljetten.

Te volgen procedure:

In aanwezigheid van de leden van het stembureau, stelt de voorzitter de volgende handelingen:

1. hij neemt het formulier bestemd om de teststemmen op te vermelden (formulier R2bis);
2. hij neemt evenveel geïnitieerde chipkaarten als er stemmachines zijn;
3. hij begeeft zich naar het eerste stemhokje;
4. hij brengt een willekeurige stem uit en noteert op het formulier R2bis voor welke lijst en welke kandidaat of kandidaten hij gestemd heeft;
5. hij scant een teststembiljet op de elektronische stembus en stopt het stembiljet in de hiervoor bestemde omslag samen met het formulier R2bis;
6. hij gaat naar het volgende stemhokje en herneemt de procedure. De andere teststembiljetten moeten niet gescand worden.

Op het einde van de procedure wordt het formulier R2bis, dat getekend dient te worden door de voorzitter en de leden van het stembureau, samen met de stembiljetten in een verzegelde omslag gestoken die bestemd is voor de voorzitter van het gemeentehoofdbureau. De voorzitter noteert tevens in het proces-verbaal het aantal stembiljetten dat gebruikt is voor de teststemmen (punt IV).

Steek dus de stembiljetten die gebruikt zijn voor het teststemmen in de desbetreffende omslag en NIET in de stembus! Gelieve deze omslag bij de hand te houden op het moment dat u de teststemmen uitvoert zodat u onmiddellijk hierna de gebruikte stembiljetten er kan insteken.

Na de teststemmen te hebben uitgevoerd, verzegelt de voorzitter de stembus.

Opmerking: wanneer een stemmachine in geval van een defect wordt vervangen, dient er een teststem te worden uitgebracht op de nieuwe machine.

11. Technische bijstand bij de verkiezingen.

De gemeente duidt één of meerdere verantwoordelijken aan die toezien op het klaarzetten van het materieel en het terugnemen ervan na de stemming.

Per gemeente zal een ambtenaar van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest de technische bijstandshandelingen van de bureaus opvolgen en hij zal de coördinatie van de elektronische stemming verzekeren.

De technische bijstand wordt verzekerd door de leverancier van het materieel.

In geval van een technisch defect van één of meer stemcomputers, kunnen de handelingen van de verkiezingen zonder problemen worden verder gezet. De voorzitter of zijn aangestelde roept de technische bijstand op, conform de technische instructies.

De leverancier zal zo snel mogelijk de stemcomputer herstellen of vervangen.

In geval van een technisch defect aan de voorzitterscomputer of aan de elektronische stembus, worden de verkiezingshandelingen tijdelijk opgeschort. De voorzitter of zijn aangestelde roept onmiddellijk de technische bijstand op, conform de technische instructies. Na herstelling wordt de voorzitterscomputer terug opgestart onder het oog van het bureau door de technicus die belast is met de bijstand.

Het incident wordt vermeld in het proces-verbaal (formulier R3 dat automatisch gegenereerd wordt door de voorzittersmachine). Indien het nodig is om de stembus te openen, dan dient het zegel verbroken te worden. Nadat de stembus werd hersteld, dient de voorzitter erover te waken dat de stembus opnieuw wordt verzegeld met de plastieken progressieve sluitingen. Reservesluitingen kan men verkrijgen bij de gemeenteverantwoordelijke.

Er wordt nogmaals op gewezen dat elk incident, wat de aard er ook van is, dient genoteerd te worden in het proces-verbaal met vermelding van het tijdstip van de oproep voor de herstelling en de beëindiging van de herstelling.

12. Taalkwesties.

De voorzitter, de secretaris en de bijzitters van een stembureau gebruiken de Nederlandse of de Franse taal voor de mondelinge verrichtingen die hen worden opgelegd door de Kieswet, en voor de mondelinge contacten tussen hen en de kiezers.

13. De stemming.

De verkiezing wordt open verklaard om 8.00 uur.

De kiezers worden toegelaten tot de stemming tot 16.00 uur.

De stem van de kiezer staat op het stembiljet onder leesbare vorm en onder de vorm van een barcode. Het is deze barcode die gescand wordt en toelaat de stem van de kiezer te registreren via de scanner van de elektronische

stembus.

De voorzitter dient erover te waken dat de chipkaarten geïntialiseerd zijn, zodat bij het aanbieden van een chipkaart aan de kiezers op die manier de verkiezingen geen vertraging kunnen oplopen.

Het bureau gaat na dat het aantal kiezers dat toegelaten wordt in het stemlokaal nooit hoger ligt dan dat van de beschikbare stemhokjes. Daarom kan de bijzitter die belast is met die taak in de wachtzaal of de secretaris zich opstellen aan de ingang van het stemlokaal.

De voorzitters van de stembureaus dienen een bijzitter te plaatsen aan de ingang van het stemlokaal om ervoor te zorgen dat er niet teveel kiezers tegelijk het stemlokaal betreden. Dat is nodig voor het ordelijk verloop van de kiesverrichtingen en om nodeloze opstoppingen in de wachtzone aan de stembus te vermijden. De kiezer kan dan eveneens voldoende rustig zijn stembiljet inscannen. Deze bijzitter dient tevens de kiezers die het stemlokaal betreden, er duidelijk op te wijzen dat zij, alvorens zij het stemhokje verlaten, het afgedrukte stembiljet behoorlijk dicht moeten vouwen in twee gelijke delen, met de bedrukte zijde naar binnen, en te wijzen op het bestaan van de te respecteren wachtzone.

De kiezers mogen niet langer dan noodzakelijk is voor te stemmen verblijven in dit lokaal.

Zij mogen niet gewapend komen.

Zij worden verzocht hun oproepingsbrief en hun identiteitskaart in handen te hebben bij het betreden van het lokaal. Op het ogenblik dat de kiezer zich aanmeldt voor de stemming, wordt zijn naam aangeduid op de lijst. Er wordt nagegaan of het gezicht van de persoon overeenstemt met de foto op de identiteitskaart.

Er wordt over gegaan tot verificatie van de overeenstemming van de vermeldingen op de lijst met deze op de oproepingsbrief en de identiteitskaart.

In geval van twijfel, dient men zijn toevlucht te nemen tot wijzigingen meegedeeld door de gemeentelijke administratie, die werden aangebracht sinds het opstellen van de kiezerslijst (art.9, derde lid, van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek).

In geval van elektronische aanstipping van de kiezers:

- de voorzitter van het stembureau moet steeds in het bezit zijn van een lijst van de kiezers van zijn bureau zoals voorzien door de wet;
- hij moet de juistheid van de aanstipping van de kiezerslijst op PC controleren;
- hij moet een lijst van de afwezige kiezers kunnen uitprinten, om die bij het formulier R5 te kunnen voegen;

Een kopie van de aanstippingslijst wordt bezorgd aan de Vrederechter, op voorwaarde dat op duidelijke wijze de letter A (voor afwezig), voor de naam van de kiezers die hun kiesplicht niet vervuld hebben, werd aangebracht. De kopie van die aanstippingslijst wordt gevoegd bij het formulier R5 voor de Vrederechter.

Alvorens zich te begeven naar het stemhokje ontvangt de kiezer van de voorzitter van het bureau of van de aangeduide bijzitter een chipkaart die door de voorzitter of de bijzitter vooraf in werking werd gesteld (geïntialiseerd werd) met behulp van de voorzitterscomputer.

Indien een kiezer stemt bij volmacht voor een andere kiezer, brengt de voorzitter op de oproepingsbrief van de mandataris (= de persoon die de volmacht ontvangen heeft) de vermelding "heeft gestemd bij volmacht" aan (zie ook punt 19 betreffende het stemmen bij volmacht).

Om zijn stem uit te brengen, brengt de kiezer zijn chipkaart in de voorziene gleuf van de kaartlezer van de stemmachine.

Nadat hij zijn chipkaart in de kaartlezer van de stemcomputer heeft ingebracht, wordt de kiezer eerst uitgenodigd de taal te kiezen in dewelke hij de stemprocedure wenst te doorlopen. Hij voert vervolgens de voorgeschreven verkiezingshandelingen uit.

Het volgnummer en de naam of het letterwoord of logo van alle kandidatenlijsten verschijnen op het scherm.

De kiezer wijst op het aanraakscherm de lijst van zijn keuze aan of het vak “blanco stem”.

Nadat de kiezer een lijst heeft aangeduid, verschijnen voor die lijst op het beeldscherm het volgnummer, de lijstnaam of het letterwoord of logo alsook de namen en voornamen van de kandidaten.

De kiezer brengt zijn stem uit door het aanraakscherm aan te raken:

1° op het stemvak bovenaan de lijst;

2° op het stemvak met de naam van een kandidaat;

3° met een combinatie van:

- meerdere kandidaten van dezelfde lijst;
- het stemvak bovenaan de lijst en een kandidaat binnen dezelfde lijst;
- het stemvak bovenaan de lijst en meerdere kandidaten binnen dezelfde lijst.

Nadat de kiezer zijn stem heeft uitgebracht wordt hij verzocht die te bevestigen. Zolang de stem niet is bevestigd, kan de kiezer terugkeren naar het voorgaande scherm.

Wanneer de kiezer zijn stem heeft bevestigd, drukt de stemcomputer een papieren stembiljet af waarop de uitgebrachte stem in tekstuele vorm en in een tweedimensionale barcode is afgedrukt. De kiezer neemt het stembiljet en de chipkaart. De kiezer kan zijn stem op het stembiljet visueel controleren en vouwt daarna het biljet in twee delen met de bedrukte zijde naar binnen om het stemgeheim te bewaren. Noch op de stemcomputer, noch op de chipkaart, worden gegevens over de stem bewaard. De kiezer heeft bovendien de mogelijkheid de inhoud van de barcode op het stembiljet te visualiseren. Om zijn stem te visualiseren begeeft de kiezer zich naar het stemhokje waar de stemcomputer met handscanner zich bevindt en scant er zijn stembiljet.

De kiezer verlaat vervolgens het stemhokje en begeeft zich naar de stembus met zijn in twee geplooid stembiljet in de hand.

Indien een andere persoon zijn stembiljet aan het scannen is aan de elektronische stembus, moet de kiezer wachten in de daartoe bestemde wachtzone. Deze zone bevindt zich minstens op één meter van de stembus en dient in elk stembureau te worden ingericht

De kiezer plaatst zich voor de stembus, overhandigt de chipkaart aan de voorzitter van het stembureau of aan de door hem hiervoor aangewezen bijzitter. Hij scant de barcode van het stembiljet op de scanner op de stembus. Wanneer deze handeling gedaan is, plooit hij zijn stembiljet terug in twee met de bedrukte zijde aan de binnenzijde en steekt het vervolgens in de stembus.

De bijzitter die bij de stembus staat controleert of de stembiljetten op de juiste manier ingescand worden. Deze bijzitter moet de kiezer desgewenst ook de nodige informatie geven om zijn stembiljet correct in te scannen. Hij moet er ook voor zorgen dat de kiezer zijn stembiljet opnieuw goed dicht vouwt alvorens het in de stembus te steken. Tot slot moet deze bijzitter er in het bijzonder over waken dat de kiezer in geen geval zijn stembiljet in de stembus deponert zonder het eerst te hebben ingescand. Dat zou immers tot gevolg hebben dat de in het stemhokje uitgebrachte stem niet effectief wordt geregistreerd en dus niet mee geteld wordt. Een dergelijke handeling kan niet ongedaan gemaakt worden in het stembureau en zou dus ertoe leiden dat alle stembiljetten op het hoofdbureau opnieuw ingescand moeten worden. Dat is een tijdrovende procedure die absoluut vermeden moet worden en alleen bij grote uitzondering mag gebeuren, teneinde de werkzaamheden van het hoofdbureau niet in het gedrang te brengen en zodoende het proces van de inzameling en verwerking van de resultaten aanzienlijk te vertragen. Om dit te vermijden moet de bijzitter de opening van de stembus afschermen, bijvoorbeeld door een voorwerp over de gleuf van de stembus te leggen, tot hij vastgesteld heeft dat het stembiljet ingescand werd.

De voorzitter van het stembureau moet erover waken dat de kiezer het stembureau niet verlaat met de chipkaart: deze moet afgegeven worden aan de bijzitter die bij de stembus staat.

De kiezer die moeilijkheden ondervindt bij de handelingen voor het uitbrengen van zijn stem, kan zich laten bijstaan door de

voorzitter of een bijzitter die wordt aangeduid door de voorzitter, met uitsluiting van de getuigen en alle andere personen. Indien de voorzitter of een ander lid van het bureau de echtheid van de moeilijkheden betwist, dan oordeelt het bureau en de gemotiveerde beslissing wordt vermeld in het proces-verbaal (formulier R3).

Indien tijdens het stemproces de kiezer te talrijke pogingen nodig heeft bij het uitbrengen van zijn stem, gaat het alarm van de stemmachine af. De voorzitter of de aangeduide bijzitter van het bureau komt dan tussen. Hij stopt het alarm en voert de startcode van de stemcomputer terug in.

Voor de geannuleerde stembiljetten en ongeldig verklaarde stembiljetten, zie punt 20.

Na de stemming geeft de voorzitter aan de kiezer de met een datumstempel afgestempelde oproepingsbrief en zijn identiteitskaart terug. De kiezer verlaat onmiddellijk het stemlokaal.

14. Ordehandhaving in het stemlokaal.

De voorzitter van het stembureau moet met gepaste strengheid optreden tegen personen die niet gemachtigd zijn de stemlokalen of de stemhokjes te betreden. Hij beschikt over een politionele bevoegdheid die, indien het geval zich voordoet, hij dient te gebruiken om de sereniteit en het geheim van de stemming te bewaren.

De voorzitter dient erover te waken dat de orde bewaard wordt bij de ingang van het lokaal. Indien er zich moeilijkheden voordoen, dient hij onmiddellijk de Burgemeester of de dichtstbijzijnde politiecommissaris te verwittigen, zodat de orde wordt hersteld.

Een voorafgaand overleg met de Burgemeester of zijn gemachtigde zal de voorzitter toelaten te kunnen beschikken over de diensten van de politie, niet enkel in de omgeving van de stemlokalen, maar ook, indien nodig, tijdens het traject voor het transport van de diskettes na de verkiezing.

Geen enkele gewapende macht mag geplaatst worden in het stembureau of aan de ingangen van het lokaal, zonder het verzoek van de voorzitter. De burgerlijke en militaire overheden moeten gehoorzamen aan die verzoeken.

De rechten van de voorzitter met betrekking tot de ordehandhaving in het stembureau zijn vermeld in de artikelen 35bis, 35ter en 35quater van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek.

Hierbij dient opgemerkt te worden dat de deskundigen, die zijn aangewezen bij artikel 5bis van de wet van 11 april 1994 tot organisatie van de geautomatiseerde stemming, en de personen die belast zijn met het verlenen van technische bijstand evenwel worden toegelaten in de stembureaus op de dag van de stemming na vertoon aan de voorzitter van het stembureau van hun legitimatiekaart uitgereikt door het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Dit laatste geldt ook voor de waarnemers, afkomstig van door België erkende internationale organisaties, of afgevaardigd door andere landen, overeenkomstig artikel 35ter, tweede lid, van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek.

15. Toegelaten kiezers.

Zijn toegelaten tot de stemming in het stembureau, andere dan de kiezers ingeschreven op de lijst van de kieswijk (artikel 36 van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek):

- 1° De voorzitter, de secretaris, de adjunct-secretaris en de getuigen die, alhoewel ingeschreven op de lijsten van een ander stembureau, kiezer zijn in de gemeente waar het stembureau gevestigd is; De hogervermelde personen moeten kiezer zijn in de gemeente waar het stembureau gevestigd is of moeten hun stemplicht volbrengen in de gemeente waar ze zijn ingeschreven op de kiezerslijst. Een getuige kan maar aangeduid zijn door een kandidaat indien hij kiezer is in het administratief arrondissement waartoe de gemeente behoort (art.25, tweede lid, van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek). De kandidaten kunnen ook aangeduid worden als getuigen. De functies van minister, staatssecretaris, parlementslid, burgemeester, schepen en O.C.M.W.-voorzitter zijn daarentegen onverenigbaar met de functie van getuige.

De getuigen rechtvaardigen hun aanduiding via een aanstellingsbrief, die medeondertekend is door de voorzitter van het hoofdbureau.

De getuigen die kiezers zijn in een andere gemeente, tonen die hoedanigheid aan door hun oproepingsbrief of door een uittreksel van de kiezerslijst.

- 2° Hij die, hetzij een uittreksel uit een arrest van het Hof van Beroep of uit een beslissing van het college van burgemeester en schepenen voorlegt waarbij zijn inschrijving op de kiezerslijst wordt bevolen, hetzij een attest van het college van burgemeester en schepenen dat bevestigt dat hij de hoedanigheid van kiezer heeft.

Er valt op te merken dat het bureau een kiezer tot de stemming kan toelaten, indien hij zijn oproepingsbrief vergeten is, als hij maar zijn identiteitskaart kan voorleggen. De kiezer die niet in het bezit is van zijn oproepingsbrief kan enkel maar toegelaten worden tot de stemming indien zijn identiteit en zijn hoedanigheid als kiezer door het bureau erkend is.

De namen van de kiezers die niet ingeschreven zijn op de lijsten en die toegelaten werden tot de stemming in een stembureau worden vermeld op de aanstippingslijsten. Bovendien zullen die kiezers vermeld worden op de lijst van de toegelaten kiezers aan de hand van het formulier R6 (artikel 41 Brussels Gemeentelijk Kieswetboek– Cfr. ook punt 22 hierna met betrekking tot de handelingen tijdens de sluiting).

16. Niet toegelaten kiezers.

Ondanks hun inschrijving op de kiezerslijst van een stembureau, kunnen volgende personen niet deelnemen aan de stemming, zonder zich bloot te stellen aan de sancties voorzien in artikel 202 van het Kieswetboek (artikel 36 van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek):

- 1° Zij die door het Hof van Beroep of het college van burgemeester en schepenen werden geschrapt door middel van een arrest of een beslissing waarvan een afschrift wordt voorgelegd.
- 2° Zij die onder de toepassing van één van de regels vallen van artikel 6¹ of 7² van het Kieswetboek en waarvan de onbekwaamheid wordt aangetoond via een document dat de wet voorziet.

Die personen zijn vermeld in de documenten die u door de gemeentelijke administraties kunnen bezorgd worden tot op de dag van de verkiezingen in toepassing van artikel 9, derde lid, van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek. Daarin kunnen ook opgenomen zijn, de personen die de Belgische nationaliteit verloren hebben of die afgevoerd werden uit het bevolkingsregister en die dus niet gemachtigd zijn om te stemmen.

- 3° Zij die op de dag van de verkiezingen de volle leeftijd van 18 jaar niet hebben bereikt die vereist is om te mogen stemmen, of die dezelfde dag reeds gestemd hebben in een ander stembureau of in een andere gemeente. Het bewijs van die omstandigheden wordt geleverd via documenten of door de bekentenis van de betrokkene.

Alvorens de stemoperaties te beginnen, gaat de voorzitter over tot de aanstipping van al diegenen die om hogervermelde redenen niet kunnen deelnemen aan de stemming en hij doorstreept hun namen met potlood, erover

¹ Artikel 6 van het Kieswetboek: Van het kiesrecht zijn definitief uitgesloten en tot de stemming mogen niet worden toegelaten zij die levenslang ontzet zijn van de uitoefening van het kiesrecht door veroordeling.

² Artikel 7 van het Kieswetboek: In de uitoefening van het kiesrecht worden geschorst en tot de stemming mogen niet worden toegelaten zolang die onbekwaamheid duurt :

1° De gerechtelijk onbekwaamverklaarden, de personen onder statuut van verlengde minderjarigheid met toepassing van de wet van 29 juni 1973, en zij die geïnterneerd zijn met toepassing van de bepalingen van de hoofdstukken I tot VI van de wet van 9 april 1930 tot bescherming van de maatschappij tegen abnormalen en gewoontemisdadigers, vervangen door artikel 1 van de wet van 1 juli 1964.

De kiesonbekwaamheid houdt op terzelfdertijd als de gerechtelijke onbekwaamheid, de verlengde minderjarigheid of met de definitieve invrijheidstelling van de geïnterneerde.

2° Zij die voor een bepaalde duur ontzet zijn van de uitoefening van het kiesrecht door veroordeling.

3° Zij die ter beschikking van de Regering zijn gesteld met toepassing van artikel 380bis, 3°, van het Strafwetboek of met toepassing van de artikelen 22 en 23 van de wet van 9 april 1930 tot bescherming van de maatschappij tegen de abnormalen en de gewoontemisdadigers, vervangen door artikel 1 van de wet van 1 juli 1964.

De kiesonbekwaamheid van de onder 3° bedoelde personen houdt op wanneer de terbeschikkingstelling van de Regering een einde neemt.

wakend dat die schrappingen geen verwarring veroorzaken met de aanstippingsmarkeringen van de kiezers die hebben deelgenomen aan de verkiezingen.

De motieven van de uitsluiting die hierboven werden vermeld, zullen vermeld worden op de lijst van de kiezers die niet deelgenomen hebben aan de stemming (formulier R5) (Cfr. ook punt 22 hierna met betrekking tot de handelingen tijdens de sluiting).

17. Hulpverlening aan een kiezer.

Indien een kiezer, tengevolge van een fysieke handicap, zich in de onmogelijkheid bevindt om alleen in het stembokje te gaan of zelf zijn stem uit te brengen, kan de voorzitter hem toelaten zich te laten vergezellen door een begeleider of een helper. De namen van beide personen worden vermeld in het proces-verbaal (formulier R3) (artikel 37 Brussels Gemeentelijk Kieswetboek).

Indien een bijzitter of een getuige de echtheid of de ernst van de ingeroepen handicap betwist, oordeelt het bureau en de gemotiveerde beslissing wordt vermeld in het proces-verbaal.

Op te merken valt dat, indien een kiezer gemachtigd wordt zich te laten vergezellen door een begeleider of een helper, de voorzitter hem geen persoon kan opleggen die deze taak dient te vervullen. De keuze van die persoon behoort exclusief toe aan de kiezer zelf.

Wat betreft de blinden is het zo dat die normaal gezien in het bezit zijn van een verminderingskaart voor de spoorwegen, die hen verstrekt werd in het kader van hun hoedanigheid van blinde en dat de verstrekking van die kaart reeds onderworpen was aan de voorlegging van een medisch attest.

18. Inrichting van een stembokje voor gehandicapten.

Krachtens artikel 5 van het besluit van de Brussels Hoofdstedelijke Regering van 19 juli 2012 betreffende de inrichting van de stembureaus moet elk stemcentrum toegankelijk zijn voor personen met een beperkte mobiliteit en moet voorzien zijn van minstens één aangepast stembokje. Dit stembokje bevindt zich in een stembureau of in de nabijheid ervan teneinde een gemakkelijk verkeer van kiezers die een bijstand vereisen, toe te staan. Deze aangepaste stembokjes voldoen aan de normen zoals vastgesteld bij het ministerieel besluit van 10 augustus 1894 betreffende het kiesmaterieel, zoals gewijzigd door de ministeriële besluiten van 13 mei 1963 en 6 mei 1980.

Er zal een stoel ter beschikking gesteld worden van de gehandicapten die geen rolstoel gebruiken. De kiezer die wenst gebruik te maken van dit stembokje vraagt dit aan de voorzitter, die een bijzitter zal aanduiden om de betrokkene te vergezellen tot aan het ingerichte stembokje.

De voorzitter van het stembureau, waar de gehandicapte kiezer ingeschreven is, schrapt de kiezer van de kiezerslijst en meldt naast zijn naam het bureau waar hij stemt. De voorzitter van het stembureau waar dat aangepast stembokje voor gehandicapten zich bevindt, voegt de naam van de kiezer toe aan de aanstippingslijst en tevens op het formulier van de toegevoegde kiezers (formulier R6). Hij geeft hem een chipkaart en laat hem stemmen.

Om de toegankelijkheid tot de stembureaus te vergemakkelijken voor gehandicapte personen, is het aangeraden hun een parkeerplaats voor te behouden in de nabijheid van de stembureaus en het gebouw waar de verkiezingen plaatsvinden moet voldoende toegankelijk zijn of toegankelijk gemaakt worden voor de gehandicapte kiezers.

19. Stemmen bij volmacht.

De personen die tussenkomen in een stemming bij volmacht zijn de volgende:

- De volmachtgever: de persoon die de volmacht geeft,
- De gevolmachtigde: de persoon die de volmacht krijgt.

De volgende personen kunnen stemmen bij volmacht, dit wil zeggen, een andere kiezer machtigen om te stemmen

in zijn naam, (artikel 42bis Brussels Gemeentelijk Kieswetboek):

- 1° De kiezer die wegens ziekte of gebrekkigheid niet in staat is om zich naar het stembureau te begeven of er naartoe gevoerd te worden. Die onbekwaamheid moet blijken uit een medisch attest. De artsen die als kandidaat voor de verkiezingen zijn voorgedragen, mogen een dergelijk attest niet afgeven.
- 2° De kiezer die om beroeps- of dienstredenen:
 - a) in het buitenland is opgehouden, alsook de kiezers leden van zijn gezin of van zijn gevolg die aldaar met hem verblijven;
 - b) zich de dag van de verkiezing in het Rijk bevindt, maar in de onmogelijkheid verkeert zich in het stembureau te melden.

Van de onder a) en b) bedoelde onmogelijkheid moet blijken door een attest van de militaire of burgerlijke overheid of van de werkgever onder wie betrokkene ressorteert.
- 3° De kiezer die het beroep van schipper, marktkramer of kermisreiziger uitoefent en de leden van zijn gezin die met hem samenwonen.
De uitoefening van het beroep moet blijken uit een attest van de Burgemeester van de gemeente waar betrokkene is ingeschreven in het bevolkingsregister.
- 4° De kiezer die op de dag van de verkiezing ten gevolge van een rechterlijke maatregel in een toestand van vrijheidsberoving verkeert.
Deze toestand wordt bevestigd door de directie van de inrichting waar de betrokkene verblijft.
- 5° De kiezer die omwille van religieuze overtuigingen zich in de onmogelijkheid bevindt om zich aan te bieden op het stembureau.
Deze onmogelijkheid moet blijken uit een attest dat is afgeleverd door de religieuze overheid.
- 6° De student die omwille van studieredenen zich in de onmogelijkheid bevindt om zich aan te bieden in het stembureau, op voorwaarde dat hij een attest voorlegt van de directie van de instelling waar hij studeert.
- 7° De kiezer die, om andere dan de hiervoor genoemde redenen, de dag van de stemming niet in zijn woonplaats is wegens een tijdelijk verblijf in het buitenland, en zich bijgevolg in de onmogelijkheid bevindt zich in het stembureau te melden, voor zover de onmogelijkheid door de burgemeester van zijn woonplaats of zijn gemachtigde vastgesteld is, na overlegging van de nodige bewijsstukken, of, in het geval dat de kiezer zich in de onmogelijkheid bevindt een dergelijk bewijsstuk voor te leggen, op grond van een verklaring op erewoord; de Regering bepaalt het model van de bovenvermelde verklaring en het model van het attest dat door de burgemeester of zijn gemachtigde wordt afgegeven (formulier P2). De aanvraag wordt ingediend bij de burgemeester van de woonplaats ten laatste op de dag die deze van de verkiezing voorafgaat.

Elke gevolmachtigde mag maar beschikken over één volmacht.

De volmacht is opgesteld op een formulier waarvan het model is vastgesteld bij besluit van de Regering van 7 juni 2012 tot vaststelling van het model van het volmachtformulier voor de gemeenteraadsverkiezingen en de modellen van het attest en van de verklaring op erewoord, voorzien in artikel 42bis, §1, 7° van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek. Het wordt gratis verstrekt op het gemeentesecretariaat en is beschikbaar op de website <http://brusselverkiezingen2012.irisnet.be>.

De volmacht vermeldt de verkiezing voor dewelke ze geldig is alsook de naam, voornamen, geboortedatum en volledig adres van de volmachtgever en de gevolmachtigde.

Het volmachtformulier wordt getekend door de volmachtgever en de gevolmachtigde.

Om toegelaten te worden tot de stemming, overlegt de gevolmachtigde aan de voorzitter van het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen de volmacht en het vereiste attest vermeld in art. 42 bis, van het Brussels

Gemeentelijk Kieswetboek. De gevolmachtigde overhandigt ook zijn eigen identiteitskaart en zijn eigen oproepingsbrief (bewijs van zijn hoedanigheid als kiezer hetgeen een essentiële voorwaarde is om een volmacht te kunnen verkrijgen) waarop de voorzitter de melding “heeft bij volmacht gestemd” aanbrengt.

Die laatste vermelding is zeer belangrijk daar dit verhindert dat eenzelfde persoon meerdere volmachten zou ontvangen en meerdere malen zou stemmen als gevolmachtigde, hetgeen formeel door de wet verboden wordt.

De volmachten en de bijhorende attesten worden bij de lijst gevoegd van de afwezige kiezers (formulier R5) en worden samen met die lijst naar de Vrederechter van het kanton opgezonden.

20. Teruggenomen stembiljetten die geannuleerd of ongeldig verklaard werden

Voordat de kiezer zijn stembiljet scant op de elektronische stembus, kan het stembiljet geannuleerd worden in volgende gevallen:

- 1° als de kiezer het stembiljet door onoplettendheid heeft beschadigd;
- 2° als de barcode niet gelezen kan worden door de elektronische stembus;
- 3° als de visualisatie met de handscanner die zich in één van de stemhokjes bevindt onmogelijk is;
- 4° op verzoek van de kiezer;
- 5° wanneer de kiezer zijn stembiljet toont met de bedoeling zijn uitgebrachte stem bekend te maken.

In deze gevallen maakt de voorzitter het stembiljet onmiddellijk onbruikbaar (bijvoorbeeld door er een streep door te trekken), neemt hij de chipkaart terug en geeft aan de kiezer een andere chipkaart waarmee deze opnieuw zijn stem kan uitbrengen.

Indien het stembiljet bij een tweede poging opnieuw wordt geannuleerd krachtens in de hierboven vermelde omstandigheden 1°, 4° of 5° wordt de stem ongeldig verklaard. Dit stembiljet wordt niet gescand. De stem wordt dus niet geregistreerd en de kiezer krijgt geen andere chipkaart en kan niet meer stemmen.

21. Einde van de stemming.

Het einde van de stemming is bepaald om 16.00 uur.

Vanaf 16.00 uur worden enkel de kiezers toegelaten tot de stemming die zich vóór dat uur in het stemlokaal bevonden. Er wordt opdracht gegeven niemand meer binnen te laten. Zodra er geen kiezers meer in het stemlokaal zijn wordt de stemming gesloten verklaard nadat de voorzitter, de secretaris, de adjunct-secretaris, de bijzitters en de getuigen gestemd hebben.

Als stemlokaal wordt beschouwd, het gebouw waar de stemming plaats heeft en niet de plaats waar de stemhokjes geplaatst werden en waar maar enkele kiezers tegelijk toegelaten worden.

22. Handelingen bij de sluiting.

Om tijdverlies te vermijden bij het afsluiten van de kiesverrichtingen, zal de voorzitter erop toezien dat het proces-verbaal wordt opgemaakt naarmate de kiesverrichtingen vorderen (formulier R3).

De voorzitter ziet erop toe dat, eens de stemming wordt afgesloten, begonnen wordt met de inventaris (formulier R3) van:

- de stembiljetten geannuleerd om reden van beschadiging (Punt IX van het proces-verbaal);
- de stembiljetten geannuleerd omdat ze niet kunnen gelezen worden door de elektronische stembus (Punt IX van het proces-verbaal);

- de stembiljetten geannuleerd wegens visualisatieproblemen met de handscanner (Punt IX van het proces-verbaal);
- de stembiljetten geannuleerd op vraag van de kiezer (Punt IX van het proces-verbaal);
- de stembiljetten geannuleerd omdat de kiezer zijn stembiljet getoond heeft (Punt IX van het proces-verbaal);
- de ongeldig verklaarde stembiljetten (Punt XI van het proces-verbaal);
- de door de stembus geregistreerde stembiljetten (Punt XI van het proces-verbaal);
- de kiezers die zich hebben aangeboden om te stemmen (aanstippingslijst) (Punt XI van het proces-verbaal).

De voorzitter ziet erop toe dat reeds vóór 16.00 uur begonnen wordt met de lijsten van:

- de afwezige kiezers (formulier R5);
- de afwezige kandidaat-bijzitters (formulier R7);
- de toegelaten kiezers die niet ingeschreven zijn op de kiezerslijsten (formulier R6).

Tegelijk vervolledigt de voorzitter de lijst van de presentiegelden in tweevoud (formulier R4).

Hij steekt de ingevulde en ondertekende lijst bestemd voor de uitbetaling van de presentiegelden aan de leden van het stembureau in een aparte verzegelde omslag.

Hij bewaart persoonlijk het dubbel ervan.

Na de sluiting van de stembureaus overhandigt de voorzitter deze briefomslag aan de voorzitter van het gemeentehoofdbureau.

Te verrichten handelingen:

- 1° De lijst van de afwezige kiezers wordt onmiddellijk opgemaakt via formulier R5 met behulp van een aanstippingslijst bestemd voor het gemeentehoofdbureau. Zij vermeldt de datum van de verkiezingen, de naam van de gemeente en het nummer van het bureau. Ze wordt getekend door alle leden van het bureau. Daarbij worden de stukken ter rechtvaardiging gevoegd, gericht aan de voorzitter van het stembureau, alsook de documenten met betrekking tot zij die, hoewel ingeschreven op de kiezerslijst, niet kunnen deelnemen aan de stemming. Men moet alle gedane vaststellingen vermelden. De volmachtformulieren worden er eveneens bijgevoegd.

De kiezer die weigert een magneetkaart in ontvangst te nemen, wordt tevens als afwezig bij de verkiezingen beschouwd. Bij die lijst wordt tevens de lijst van de afwezige kandidaat-bijzitters of plaatsvervangende bijzitters van het stembureau gevoegd (formulier R7).

De voorzitter voegt bij die lijst ook de lijst van de kiezers die toegelaten werden tot de stemming, hoewel die niet ingeschreven waren op de kiezerslijst van het stembureau. (formulier R6). De lijsten en bijlagen worden door de voorzitter van het stembureau binnen de 3 dagen opgezonden naar de Vrederechter van het kanton.

Het bureau vermeldt op het proces-verbaal (formulier R3) het aantal kiezers, volgens de aanstippingslijst. (Punt XI van het proces-verbaal)

De voorzitter waakt erover dat de lijst van de afwezige kiezers met zorg wordt opgesteld, om alsoo vervolgingen tegen voornoemden mogelijk te maken.

De afzonderlijke omslag, die binnen de 3 dagen naar de Vrederechter dient opgestuurd te worden, omvat volgende zaken:

- de lijst van de afwezige kiezers (formulier R5);
- de rechtvaardigingsstukken opgezonden door de afwezige kiezers;
- de volmachten en de bijhorende attesten;
- de lijst van de niet-ingeschreven, doch toegelaten kiezers tot de stemming (formulier R6);
- de lijst van de kandidaat-bijzitters die zich niet hebben aangeboden (formulier R7).

- 2° De aanstippingslijsten, ondertekend door de leden van het bureau die ze hebben bijgehouden en door de voorzitter, worden in een aparte verzegelde briefomslag gestoken en afgegeven aan de voorzitter van het hoofdbureau (infra).
- 3° De eindverrichtingen verlopen als volgt. Het bureau stelt het proces-verbaal (formulier R3) op dat de moeilijkheden en incidenten moet vermelden die zich in de loop van de dag hebben voorgedaan. Dit proces-verbaal wordt opgemaakt op de voorzitterscomputer en wordt daarna afgeprint.

De geannuleerde stembiljetten (inclusief de ongeldig verklaarde stembiljetten) gaan in een verzegelde omslag en zijn bestemd voor de voorzitter van hoofdbureau.

De stembiljetten bestemd voor de teststemmen worden met het ingevuld model (formulier R2) in een apart verzegelde omslag gestoken.

Na afloop van de stemming schakelt de voorzitter van het stembureau de stemcomputers uit, en zorgt ervoor dat de stembus niet meer kan gebruikt worden om verder te stemmen. De stembussen worden geopend en de stembiljetten worden in de hiervoor bestemde tas gestoken alsook de noodkaart en het rapport van de noodkaart. Deze wordt hierna verzegeld. Deze tas moet naar het hoofdbureau gebracht worden.

De twee gegevensdragers met de geregistreerde stemmen zijn ook bestemd voor de voorzitter van het hoofdbureau.

De stemgegevens zijn altijd op twee afzonderlijke, originele, met de computer verbonden gegevensdragers opgeslagen in een versleutelde en onvervalsbare vorm. Zij worden samen in de hiervoor bestemde omslag gestoken en verzegeld. Op de voorzijde van deze verzegelde omslag wordt de identificatie van het bureau en de gemeente vermeld; op de keerzijde de handtekening van de voorzitter, de leden van het bureau en indien zij dat wensen van de getuigen.

De voorzitter en de aangewezen bijzitter, eventueel vergezeld van één of meer getuigen en/of van één of meer leden van het bureau, geeft volgende zaken af op het hoofdbureau, tegen ontvangstbewijs (R8):

- 1° Een verzegelde omslag met de twee gegevensdragers;
- 2° Een verzegelde omslag met de geannuleerde stembiljetten;
- 3° Een verzegelde omslag met de ongeldig verklaarde stembiljetten;
- 4° Een verzegelde omslag met het formulier R2bis en de stembiljetten met teststemmen;
- 5° Een verzegelde omslag met een exemplaar van het proces-verbaal (formulier R3);
- 6° Een verzegelde omslag met de aanstippingslijsten;
- 7° Een omslag met het formulier R4 bestemd voor de betaling van de presentiegelden;
- 8° Een verzegelde omslag met de aanstellingsbrieven van de getuigen;
- 9° De verzegelde tas met de stembiljetten en de noodkaart en het rapport van de noodkaart.

Elke omslag vermeldt de datum van de verkiezing, de identificatie van het stembureau en de gemeente en de handtekeningen van de leden van het bureau.

III. PRESENTIEGELDEN EN VERPLAATSINGSVERGOEDINGEN VOOR DE LEDEN VAN HET STEMBUREAU

23. Presentiegelden voor de leden van het bureau.

De voorzitter, de bijzitters en de secretaris van het stembureau ontvangen elk een presentiegeld. De persoon die niet gezeteld heeft, alhoewel hij de eed heeft mogen afleggen, heeft geen recht op enige vergoeding.

Het presentiegeld wordt via de gemeente of de post overgeschreven op de rekening van elk lid van het stembureau binnen de week volgend op de verkiezing.

De maximumbedragen van het presentiegeld waarop de leden van de kiesbureaus aanspraak kunnen maken worden bepaald in het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 30 maart 2006 tot vaststelling van het bedrag van het presentiegeld en de reisvergoeding van de leden van de kiesbureaus voor de gemeenteraadsverkiezingen.

Het maximumbedrag van het presentiegeld bedraagt:

- voor de voorzitter van het hoofdbureau: 150 euro;
- voor de secretaris van het hoofdbureau: 120 euro;
- voor de bijzitters van het hoofdbureau: 115 euro;
- voor de voorzitters van een stembureau: 90 euro;
- voor de secretarissen, adjunct-secretarissen en bijzitters van een stembureau: 85 euro.

De gemeenteraad mag bovendien presentiegeld aan de leden van het hoofdbureau toekennen voor elke vergadering die de dag van de verkiezing voorafgaat. Er mogen maximum acht voorbereidende vergaderingen in aanmerking genomen worden.

Het maximumbedrag van het presentiegeld voor elke voorbereidende vergadering wordt vastgesteld als volgt:

- voor de voorzitter: 80 euro;
- voor de secretaris: 70 euro;
- voor de bijzitters: 65 euro.

Om tot de betaling van de presentiegelden op de rekeningen van de leden van het kiesbureau te kunnen overgaan, dienen de voorzitter en de leden van het bureau het formulier R4 te vervullen en te ondertekenen. Dit formulier is opgemaakt in 2 exemplaren. De dag van de verkiezingen brengt de voorzitter van het stembureau de lijst voor de betaling van de presentiegelden naar de voorzitter van het hoofdbureau in een afzonderlijke verzegelde omslag. De voorzitter behoudt het dubbel van die lijst.

Het bedrag van het presentiegeld moet door twee gedeeld worden, wat ook de duur en het belang van het geleverde werk is, indien de voorzitter, de bijzitter of de secretaris dienden vervangen te worden tijdens het verloop van de handelingen. In dit geval dient dit vermeld te worden in het formulier.

De lijst van de presentiegelden moet volledig en duidelijk ingevuld worden ten einde elke vertraging in de uitbetaling te voorkomen.

24. Verplaatsingsvergoeding voor de leden van het bureau.

De leden van het stembureau hebben recht op een verplaatsingsvergoeding indien ze zitting hebben in een gemeente waar ze niet zijn ingeschreven in het bevolkingsregister.

Bij besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 30 maart 2006 tot vaststelling van het bedrag van het presentiegeld en de reisvergoeding van de leden van de kiesbureaus voor de gemeenteraadsverkiezingen is het bedrag van de vergoeding vastgesteld op 0,15 euro per afgelegde kilometer.

De schuldvordering van de leden van de bureaus dient te worden opgesteld op formulier F1, medeondertekend te worden door de voorzitter en vervolgens opgestuurd te worden naar het adres van de gemeentelijke administratie, binnen de 3 maanden na de verkiezingen.

Tevens werd een verzekeringspolis afgesloten om, onder bepaalde voorwaarden, ongevallen te dekken die leden

van een kiesbureau overkomen tijdens de vervulling van hun taak of op de heen- en terugweg van hun hoofdverblijfplaats naar de vergaderplaats van hun bureau.

IV. OPSOMMING EN UITLEG BIJ DE TOEPASSELIJKE FORMULIEREN

25. Formulieren te gebruiken door het stembureau voor de Gemeenteraadsverkiezingen.

- Formulier B6:
Brief van de voorzitter van het hoofdbureau aan de voorzitter van het stembureau betreffende de samenstelling van zijn stembureau en mededeling door de voorzitter van het stembureau aan de voorzitter van het hoofdbureau betreffende de naam en voornamen van de secretaris en van de adjunct-secretaris.
- Formulier R2bis:
Formulier betreffende de teststemmen.
- Formulier R3: het proces-verbaal wordt automatisch door de voorzitterscomputer gemaakt:
Het proces-verbaal van de verkiezingen in het stembureau. Dit formulier bevat alle te volgen richtlijnen vanaf het begin, tijdens en tot het einde van de verkiezingen (met bijlagen).
- Formulier R4 (maakt deel uit van het proces-verbaal):
Lijst voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het kiesbureau via hun rekeningnummer.
- Formulier R5:
Opname van de op de kiezerslijsten voorkomende kiezers die niet aan de verkiezing hebben deel genomen.
- Formulier R6:
Lijst met de kiezers die toegelaten werden tot de stemming, maar die niet ingeschreven waren op de kiezerslijsten.
- Formulier R7:
Lijst van de afwezige kandidaat-bijzitters.
- Formulier R8bis:
Ontvangstbewijs gegeven aan de voorzitter van het stembureau voor de overhandiging van de gegevensdragers en de andere documenten aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau.
- Formulier F1:
Verklaring van de schuldvordering voor de teruggave van de reiskosten voor de leden van de verkiezingsbureaus.