

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

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

1. Aanduiding van de bijzitters van het stembureau.

- Ongeveer 12 dagen vóór de stemming: ontvangst van de brief van de voorzitter van het hoofdbureau m.b.t. de aanduiding van de bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters van uw bureau.

2. Aanduiding van de secretaris en adjunct-secretaris.

- Aanduiding van een secretaris.
Vrij te kiezen uit de kiezers van de gemeente door de voorzitter van het stembureau.
- Aanduiding van een adjunct secretaris.
Vrij te kiezen uit de kiezers van de gemeente door de voorzitter van het stembureau.
- Verzending van de brief aan de voorzitter van het hoofdbureau met de vermelding van de naam en voornaam van de secretaris en adjunct-secretaris.

3. Inrichting van het lokaal.

- Meubilair in het verkiezingslokaal opgesteld door de gemeente:
- Tafels.
 - Stoelen.
 - Tussenwanden die het stembureau afscheiden van de wachtzaal, indien nodig.
 - Stemhokjes.
- Het stembureau moet zo ingericht zijn dat een wachtzone kan worden ingericht op minstens één meter van de stembus. De wachtzone moet dus duidelijk aangegeven zijn ofwel door zelfklevende tape op de vloer ofwel door scheidingspanelen.
- De gemeente plaatst de verbodstekens die, overeenkomstig de wettelijke bepalingen, roken verbiedt in openbare plaatsen:
- In het stemlokaal.
 - In de wachtzaal.
 - Op het verkiezingsmateriaal.
- Elke stemcomputer, zodanig opgesteld dat het kiesgeheim niet kan geschonden worden, bevat:
- Een aanraakscherm.
 - Een terminal met kaartlezer en een printer
 - Een alarmsysteem.

- De voorzitter van een stembureau beschikt over een systeem dat hem toelaat:
 - Chipkaarten te initialiseren.
 - De stemmen te memoriseren.
 - De tellers en de verschillende boodschappen te visualiseren.
 - Te communiceren via een klavier.

- De chipkaarten worden geleverd aan de voorzitter van het stembureau via de gemeente.

- De gemeente voorziet:
 - a) *In de wachtzaal:*
 - Een exemplaar van de ordonnantie van 12 juli 2012 houdende de organisatie van de elektronische stemming voor de gemeenteraadsverkiezingen.
 - Het Brussels Gemeentelijk kieswetboek.
 - Kiezerslijsten.
 - Affiches met vermelding van titel V van het Brussels Gemeentelijk kieswetboek en de artikelen 35 ter en 35quater van dit wetboek.
 - Affiches met vermelding van de instructies voor de kiezer.

 - b) *In elk stembureau:*
 - Een exemplaar van de ordonnantie van 12 juli 2012 houdende de organisatie van de elektronische stemming voor de gemeenteraadsverkiezingen.
 - Het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek.
 - Een paneel met de lijsten van de kandidaten, zoals die zullen verschijnen op het scherm.

 - c) *In het stemhokje:*
 - De lijst met de kandidaten in het stemhokje, zoals ze verschijnen op het stemscherm.

4. Bureaubenodigdheden en verkiezingsmateriaal.

- Schrijfgerei.
- Verlengkabels en verdeelstekkers
- Zelfklevende etiketten (een tiental) voor de referentiestemmen.
- Papier.
- Stempel met de naam van de gemeente en de verkiezingsdatum.
- Stempel met de tekst: "heeft gestemd bij volmacht".
- Progressieve verzegelstrips, geleverd door het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest aan de gemeente, voor het verzegelen van de elektronische stembus en de stemcomputers.

- Reserve progressieve verzegelstrips zijn beschikbaar bij de gemeentelijke verantwoordelijke.
- Een omslag voor de Vrederechter van het kanton bestemd voor volgende documenten:
 - de lijst van de afwezige kiezers (formulier R5);
 - de eventuele door de afwezige kiezers neergelegde rechtvaardigingsstukken;
 - de volmachten en bijgaande attesten;
 - de lijst met de kiezers die niet ingeschreven zijn op de kiezerslijsten maar eraan toegevoegd worden;
 - een lijst met de kandidaat bijzitters die zich niet aangeboden hebben (formulier R7).
- Het ontvangstbewijs (formulier R8).
- Een omslag voor de geannuleerde stembiljetten en een omslag voor de ongeldig verklaarde stembiljetten, bestemd voor het hoofdbureau.
- Een omslag voor de teststemmen voor het hoofdbureau.
- Een omslag voor het proces-verbaal voor het hoofdbureau.
- Een omslag voor de gegevensdragers bestemd voor het hoofdbureau.
- Een omslag voor de lijst voor de presentiegelden, bestemd voor het hoofdbureau. (formulier R4).
- Een omslag voor de aanstippingslijsten.
- Een omslag voor de aanstellingsbrieven van de getuigen.

5. Ontvangst van de gegevensdragers.

- De voorzitter van het stembureau ontvangt van de voorzitter van het hoofdbureau, op een door deze laatste vastgestelde dag en plaats, het volgende tegen ontvangstbewijs:
 - Een verzegelde, gewatteerde omslag met de gegevensdragers.
 - Een verzegelde omslag met de veiligheidsgegevens.
 - Progressieve verzegelstrips van het type als bedoeld voor de stembus.

OPMERKING:

Deze verzegelde omslagen mogen enkel geopend worden in het bijzijn van de leden van het bureau. Alle onregelmatigheden betreffende de omslagen moeten vermeld worden in het proces-verbaal.

B. Werking van het stembureau op de verkiezingsdag.

6. Samenstelling van het stembureau.

- Aankomst van de leden van het stembureau om 7u15.

a) *Met betrekking tot de bijzitters.* De voorzitter signaleert later aan het Parket:

- De afwezige bijzitters.
- De bijzitters die, zonder wettige reden, weigerden hun functie te vervullen.
- b) *Met betrekking tot de getuigen.*
 - Zij die willen zetelen in een stembureau moeten een ondertekende brief van één van de kandidaten en medeondertekend door de voorzitter van het hoofdbureau, kunnen voorleggen (u moet deze brief in de hiervoor bestemde omslag steken voor verzending aan het hoofdbureau).
 - Zij kunnen aanwezig zijn bij het samenstellen van het bureau.
 - Indien ze bezwaren hebben, als daartoe reden is, tegen de aanwijzing van een bijzitter, wordt dit vermeld in het proces-verbaal zodra het bureau is samengesteld.
Het bureau beslist onherroepelijk en definitief op elk bezwaar.

Eedaflegging:

a) *voor van de voorzitter.*

- De bijzitters.
- De secretaris.
- De adjunct-secretaris.
- De getuigen.

b) *in het bijzijn van het bureau.*

- De voorzitter van het stembureau.

7. Initialisatie van de chipkaarten:

Voor de opening van het stembureau een aantal chipkaarten initialiseren.

8. Taakverdeling in het stembureau:

- Elk lid van het stembureau krijgt een taak toegewezen van de voorzitter om een goede werking van de verkiezingen te verzekeren.
- Er moet een bijzitter geplaatst worden aan de ingang van het bureau om de kiezers te informeren over de noodzaak om hun stembiljet dicht te plooien vóór het stemhokje te verlaten en niet te vergeten de chipkaart terug te nemen.
- Er moet een bijzitter geplaatst worden bij de elektronische stembus om te verifiëren dat het stembiljet correct wordt gescand door de kiezer voordat hij deze toelaat zijn stembiljet in de stembus te deponeren.

9. Technische handelingen vóór het openen van het stembureau voor het publiek door de voorzitter of een aangeduid lid van het bureau.

- Nagaan of de bak van de stembus leeg is.
- De voorzittersmachine opstarten.
- Alle stemmachines in de stemhokjes opstarten.

10. Teststemmen:

- Vóór de opening van het stembureau en in aanwezigheid van het bureau brengt de voorzitter de teststemmen als volgt uit:
 - Hij neemt het formulier R2bis bestemd om de teststemmen op te vermelden.
 - Hij neemt evenveel geïntialiseerde chipkaarten als er stemcomputers zijn.
 - Hij steekt de chipkaart in de lezer van de eerste stemcomputer.
 - Hij brengt een willekeurige stem uit en noteert, op het voorgedrukte formulier, voor welke lijst en kandidaat of kandidaten hij gestemd heeft.
 - Als de chipkaart uit de lezer van de stemcomputer komt, neemt de voorzitter deze terug en neemt hij het stembiljet.
 - De voorzitter begeeft zich naar de volgende stemcomputer.
 - Hij herhaalt de procedure vanaf het insteken van de chipkaart in de lezer van de stemcomputer.
 - Eén van de stembiljetten wordt gescand op de elektronische stembus voordat het in de omslag wordt gestoken.

- Nadat alle teststemmen werden uitgebracht:
 - Het formulier wordt getekend door de voorzitter en de leden van het bureau.
 - De stembiljetten en het formulier worden in een verzegelde omslag gestoken en deze is voor de voorzitter van het hoofdbureau bestemd.
 - In het proces-verbaal noteert de voorzitter het aantal teststemmen die uitgevoerd werden.

Stembiljetten met teststemmen worden dus in de desbetreffende omslag gestoken en NIET in de stembus!

11. Technische bijstand bij de verkiezingen.

- De gemeente waakt over de plaatsing van het stemmateriaal.

- Een afgevaardigde van het Bestuur Plaatselijke Besturen verzekert het contact tussen het Gewest en de gemeente.

- Technische bijstand wordt verzekerd door de leverancier van het materieel.

Hij moet verwittigd worden conform de technische instructies.

- De leverancier herstelt of vervangt het defecte toestel zo vlug mogelijk.
 - Bij defect aan een stemmachine kan de stemming doorgaan op alle andere stemmachines.

 - Bij defect aan de voorzittersmachine worden de verkiezingshandelingen tijdelijk opgeschort.

- Na het herstellen van de voorzittersmachine wordt de PC terug opgestart onder toezicht van het bureau. Het incident wordt in het proces-verbaal vermeld.
- Het ontzeggen van een stembus, tijdens de verkiezingsverrichtingen, moet in het proces-verbaal vermeld worden. Na herstelling wordt de stembus opnieuw verzegeld met een reserve verzegelstrip, te verkrijgen bij de gemeenteverantwoordelijke.

12. Taalkwesties.

- De voorzitter, secretaris en de bijzitters, zetelend in een gemeente van het Brussels Hoofdstedelijk gebruiken het Nederlands of het Frans als omgangstaal.
- Alle documenten dienen in het Nederlands en het Frans te zijn opgesteld.

13. De stemming.

- De stemming wordt open verklaard om 8.00uur.
- Een bijzitter zorgt ervoor dat het aantal toegelaten kiezers in het stemlokaal nooit hoger ligt dan het aantal beschikbare kieshekjes.
- Kiezers mogen niet langer dan nodig is om te stemmen verblijven in het kieslokaal.
- Kiezers mogen niet gewapend komen.
- Aan de ingang van het stemlokaal herinnert een bijzitter de kiezers die het stemlokaal betreden, eraan dat zij, alvorens zij het stemhekje verlaten, het afgedrukte stembiljet behoorlijk dicht moeten vouwen in twee gelijke delen, met de bedrukte zijde naar binnen, teneinde het stemgeheim te bewaren, en er op te wijzen dat de kiezer niet mag vergeten de chipkaart uit de stemcomputer te nemen voordat hij het stemhekje verlaat
- Kiezers houden hun oproepingsbrief- en identiteitskaart bij de hand bij het betreden van het kieslokaal.
- Kiezers die zich aanbieden worden op de kiezerslijst aangestipt.
- Mits toestemming van de voorzitter van het hoofdbureau en de gemeentelijke overheid, mag de voorzitter van een stembureau een PC gebruiken voor de aanstipping van de kiezers, onder volgende voorwaarden:
 - Hij moet steeds in het bezit zijn van een lijst van de kiezers van zijn bureau.
 - Hij moet de juistheid van de aanstipping van de kiezerslijst op PC controleren.
 - Hij moet een lijst van de afwezige kiezers kunnen uitprinten. (Bij formulier R5 voegen).
- De kiezer ontvangt van de voorzitter (of een aangeduide bijzitter) een chipkaart.
- De kiezer brengt zijn stem uit. (zie technische richtlijnen)
 - Als de kiezer moeilijkheden ondervindt bij de handelingen:

- kan hij zich laten bijstaan door de voorzitter of een bijzitter, aangeduid door de voorzitter.
- maar kan hij zich niet laten bijstaan door (uitgezonderd de gevallen vermeld in punt 17) de getuigen of een andere persoon.

- Na het uitbrengen van zijn stem, moet de kiezer zijn stembiljet scannen op de elektronische stembus.
- Een bijzitter waakt erover dat het stembiljet correct gescand wordt alvorens toe te laten dat de kiezer het in de stembus stopt.
- De kiezer krijgt zijn identiteitskaart en zijn oproepingskaart afgestempeld terug en verlaat het lokaal.
- De kiezers worden toegelaten tot de stemming tot 16 uur.
- Indien een kiezer stemt bij volmacht voor een andere kiezer, brengt de voorzitter op de oproepings-brief van de gevolmachtigde de vermelding: 'heeft gestemd bij volmacht' aan.

14. Ordehandhaving in het stemlokaal.

- De voorzitter heeft een politionele bevoegdheid.
- Geen enkele gewapende macht mag aan de ingangen of in het stembureau geplaatst worden, zonder het uitdrukkelijk verzoek van de voorzitter van het stembureau.

15. Toegelaten kiezers.

- De voorzitter, de (adjunct)secretaris, de bijzitters en de getuigen (ingeschreven op een lijst van een ander bureau) indien zij kiezer zijn in de gemeente waar het stembureau gevestigd is.
- De kiezer die een uittreksel uit een arrest van het Hof van Beroep of een beslissing van het College van burgemeester en schepenen voorlegt waarbij zijn inschrijving op de kiezerslijst wordt bevolen.
- De kiezer die een attest van het College van burgemeester en schepenen voorlegt dat bevestigt dat hij de hoedanigheid van kiezer heeft.
- Een kiezer die zijn oproepingsbrief is vergeten, maar zijn identiteitskaart kan voorleggen, enkel als zijn identiteit en zijn hoedanigheid als kiezer door het bureau erkend is.

16. Niet toegelaten kiezers.

- De kiezer geschrapt door een arrest van het Hof van Beroep of een beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen, waarvan een afschrift wordt voorgelegd.
- De kiezer waarvan de onbekwaamheid wordt aangetoond via een document dat de wet voorziet.

- De persoon die op de dag van de verkiezingen de volle leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt.
- Een document of een bekentenis van de kiezer waaruit blijkt dat hij reeds gestemd heeft in een ander bureau of een andere gemeente.

17. Hulpverlening.

- De voorzitter kan bijstand door een derde verleend aan een fysiek gehandicapte toestaan.
 - De naam van de persoon die bijstand verleent wordt vermeld in het proces-verbaal.

18. Inrichting van een stemhokje voor gehandicapten.

- Een aangepast stemhokje in elk gebouw.
- Minstens één aangepast stemhokje per 5 stembureaus.
- Een stoel voorzien voor gehandicapten die geen rolstoel gebruiken.
- Een gehandicapte kiezer stemt als volgt in een ander bureau:
 - De voorzitter van het stembureau, waar de gehandicapte kiezer ingeschreven is, schrapt de kiezer van de kiezerslijst.
 - Naast de naam van de geschrapte kiezer, vermeldt de voorzitter het bureau waar de kiezer zal stemmen.
 - De kiezer wordt toegevoegd aan de aanstippingslijst in het stembureau met aangepast stemhokje.
 - De kiezer wordt ook op het formulier van de toegevoegde kiezers genoteerd.
 - De kiezer ontvangt een magneetkaart om zijn stem te kunnen uitbrengen.
 - De kiezer brengt zijn stem uit en de magneetkaart wordt in de stembus gedeponneerd.
 - De kiezer krijgt zijn identiteitskaart en afgestempelde oproepingsbrief terug.
- Toegankelijkheid voor gehandicapte kiezers.
 - Voorbehouden parkeerplaatsen in de nabijheid van de stembureaus.
 - Het gebouw voldoende toegankelijk maken voor rolstoelgebruikers.

19. Stemmen bij volmacht.

- Het volmachtformulier is gratis te verkrijgen op:
 - Het gemeentesecretariaat.
 - De website: <http://brusselverkiezingen2012.irisnet.be> .
- Volgende personen kunnen, in de hierna vermelde gevallen, stemmen bij volmacht en zich laten vertegenwoordigen door een persoon, voor zover die gevolmachtigde zelf ook kiezer is:
 - De kiezer die zich wegens ziekte niet naar het stembureau kan begeven (medisch attest).
 - De kiezer die om beroeps- of dienstredenen:

- Zich in het buitenland bevindt, alsook de kiesplichtigen uit zijn gezin , die aldaar met hem verblijven.
- In het Rijk verblijft, maar in de onmogelijkheid verkeert zich aan te melden aan het kiesbureau.

In beide gevallen is een attest van de militaire of burgerlijke overheid of van de werkgever nodig.

- Een schipper, marktkramer of kermisreiziger en de leden van zijn gezin die met hem samenwonen.
De uitoefening van beroep moet blijken uit een attest van de Burgemeester van de gemeente waar de betrokkene is ingeschreven in het bevolkingsregister.
- De kiezer die op de dag van de verkiezingen in een toestand van vrijheidsberoving verkeert.
De toestand wordt bevestigd door de directie van de inrichting waar de betrokkene verblijft.
- De student die op de dag van de verkiezingen omwille van studieredenen zich niet kan aanmelden in het stembureau.
Hij legt een attest voor van de instelling waar hij studeert.
- De kiezer die wegens een tijdelijk verblijf in het buitenland zich niet in het stembureau kan aanmelden.
Die onmogelijkheid wordt door de Burgemeester van zijn woonplaats vastgesteld, na overhandiging van de noodzakelijke bewijsstukken of in geval van onmogelijkheid, op basis van een verklaring op eer. In dat geval moet het attest van de Burgemeester van de woonplaats van de volmachtgever ten laatste de dag vóór de verkiezingen aangevraagd worden.
- De kiezer die omwille van religieuze overtuigingen zich niet kan aanbieden op het stembureau.
Die onmogelijkheid moet blijken uit een attest afgeleverd door de religieuze overheid.

De volmachthouder moet volgende stukken overhandigen aan de voorzitter van het stembureau:

- Het volmachtformulier.
- Het vereiste attest.
- Zijn eigen identiteitskaart.
- Zijn eigen oproepingsbrief.
- De oproepingsbrief van de volmachtgever, indien hij hierover beschikt.

Na de stemming wordt de vermelding "heeft gestemd bij volmacht" op de oproepingsbrief van de volmachthouder gezet.

20. Teruggenomen stembiljetten.

Het aantal noteren van:

- 1) De teruggenomen stembiljetten wegens beschadiging.
- 2) De teruggenomen stembiljetten wegens niet-leesbaarheid van de barcode op de elektronische stembus.
- 3) De teruggenomen stembiljetten wegens een visualisatieprobleem met de handscanner.
- 4) De teruggenomen stembiljetten op vraag van de kiezer.

- 5) De teruggenomen stembiljetten om reden dat de kiezer zijn stem heeft bekendgemaakt.
- In geval van tweede terugname van een stembiljet, wordt in de gevallen 1), 4) en 5), het stembiljet ongeldig verklaard en de kiezer kan niet meer stemmen. Het aantal ongeldig verklaarde stembiljetten aangeven.

21. Einde van de stemming.

- Vanaf 16.00 uur worden enkel nog de kiezers toegelaten die zich vóór 16.00 uur in het kiesgebouw bevonden. De stemming wordt gesloten verklaard zodra er geen kiezers meer in het kiesgebouw zijn en alle leden van het bureau gestemd hebben.

22. Handelingen bij de sluiting.

- Vóór 16.00 uur:
 - Inventaris opmaken van de teruggenomen stembiljetten, met onderscheid tussen de geannuleerde stembiljetten en de stembiljetten met ongeldig verklaarde stemmen.
 - Inventaris opmaken van de kiezers die zich aangeboden hebben.
 - De lijsten opmaken van de afwezige kiezers.
 - De lijsten opmaken van de afwezige kandidaat-bijzitters.
 - De lijsten opmaken van de toegelaten kiezers die niet ingeschreven zijn op de kiezerslijsten.
 - De voorzitter vervolledigt de lijst van de presentiegelden in duplo (één voor de voorzitter van het hoofdbureau en één voor hemzelf).
 - Na de sluiting:
 - Invullen en ondertekenen van het proces-verbaal.
 - Volgende zaken dient de voorzitter in gesloten omslag, binnen de drie dagen, naar de Vrederechter te sturen:
 - de lijst van de afwezige kiezers (ondertekend door de leden van het bureau) (formulier R5);
 - de rechtvaardigingsstukken opgestuurd door de afwezige kiezers;
 - de volmachten en de bijhorende attesten;
 - de lijst van de niet-ingeschreven, doch toegelaten kiezers (formulier R6);
 - de lijst van de kandidaat-bijzitters die zich niet hebben aangeboden (formulier R7).
 - De aanstippingslijsten, ondertekend door de leden van het bureau en bestemd voor het hoofdbureau, worden in een apart verzegelde omslag gestoken.
 - De geannuleerde stembiljetten worden in één omslag gestoken, bestemd voor het hoofdbureau.
 - De stembiljetten met ongeldig verklaarde stemmen worden in een aparte omslag gestoken voor het hoofdbureau.
 - De stembiljetten met teststemmen en het formulier R2bis worden in een verzegelde omslag gestoken, bestemd voor het hoofdbureau.
 - De gegevensdragers worden in de hiervoor voorziende verzegelde omslag gestoken, bestemd voor het hoofdbureau.
- OPMERKING: Elke verzegelde omslag draagt op de keerzijde de handtekening van de voorzitter, de leden van het stembureau en indien zij dat wensen van de getuigen.

- De voorzitter geeft volgende zaken af aan de voorzitter van het hoofdbureau:
- De omslag met de gegevensdragers.
Deze omslag vermeldt:
 - de datum van de verkiezing;
 - de identificatie van het stembureau;
 - de naam van de gemeente;
 - op de keerzijde: de handtekening van de voorzitter, de leden van het stembureau en indien zij dat wensen van de getuigen.
 - De verzegelde omslag met de geannuleerde stembiljetten en de stembiljetten met ongeldig verklaarde stemmen.
 - De verzegelde omslag met een exemplaar van de aanstippingslijst.
 - De omslag met de lijst van de presentiegelden (formulier R4).
 - De verzegelde omslag met het formulier van de teststemmen (formulier R2bis) en de genummerde magneetkaarten.
 - De verzegelde omslag met een exemplaar van het proces-verbaal (formulier R3).
 - De verzegelde omslag met de aanstellingsbrieven van de getuigen.

23. Presentiegelden voor de leden van het stembureau.

- Het presentiegeld, waarvan het bedrag is bepaald door de gemeenteraad, wordt toegekend aan:
- de voorzitter;
 - de secretaris;
 - de bijzitters;
 - de adjunct-secretaris.

Het formulier R4 dient daartoe vervuld te worden, in duplo.

De lijst voor betaling van de presentiegelden wordt in een verzegelde omslag afgegeven aan de voorzitter van het hoofdbureau.

De voorzitter van het stembureau behoudt het dubbel ervan.

24. Verplaatsingsvergoeding voor de leden van het bureau.

- Het bedrag van de vergoeding is vastgesteld door de Regering op 0,15 euro per kilometer.
- De leden van het stembureau hebben recht op een verplaatsingsvergoeding als ze zitting hebben in een gemeente waar ze niet zijn ingeschreven in het bevolkingsregister noch op de kiezerslijst.
 - De voorzitter of bijzitter heeft recht op een vergoeding voor zijn verplaatsing die hem wordt opgelegd en die hij met zijn eigen middelen uitvoerde.
- De schuldvordering (formulier F1) dient opgestuurd te worden naar het adres vermeld op dit formulier, binnen de 3 maanden na de verkiezingen.

