

MINISTERIE VAN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

GEMEENTERAADSVERKIEZINGEN VAN 14 OKTOBER 2012

ADMINISTRATIEVE ONDERRICHTINGEN VOOR DE VOorzITTERS VAN DE STEMBUREAUS VOOR DE GEMEENTEN DIE GEBRUIK MAKEN VAN HET GEAUTOMATISEERD STEMSYSTEEM

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	4
3.	Inrichting van het stemlokaal	4
4.	Bureaubenodigheden en verkiezingsmateriaal	5
5.	Ontvangst van de geheugendragers	6
B.	Werking van het stembureau op de verkiezingsdag	7
6.	Samenstelling van het stembureau	7
7.	Tellen van de magneetkaarten	7
8.	Taakverdeling in het stembureau	7
9.	Technische handelingen vóór het openen van het stembureau voor het publiek	7
10.	Referentiestemmen	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 magneetkaarten	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 en het proces-verbaal van het stembureau (formulier R3). 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 wet van 11 april 1994 tot organisatie van de geautomatiseerde stemming.

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 geheugendragers (origineel en de kopies) met de resultaten van de verkiezingen, samen met volgende documenten bestemd voor het gemeentehoofdbureau:

- het proces-verbaal van het stembureau (formulier R3);
- de aanstippingslijsten;
- de geannuleerde magneetkaarten en de kaarten met een ongeldige stem;
- de magneetkaarten voor de referentiestemmen, samen met het formulier R2;
- 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 (als het bureau meer dan 800 kiezers telt);
- vijf bijzitters (vier bijzitters als het bureau 800 of minder dan 800 kiezers telt);
- vijf plaatsvervangende bijzitters (vier als het bureau 800 of minder dan 800 kiezers telt).

De secretaris maakt deel uit van het bureau, maar heeft geen beraadslagende stem. Dit geldt ook voor de eventuele 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, 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 B2). Hij informeert de voorzitters van de stembureaus tevens van de aanduiding van de bijzitters en de plaatsvervangende bijzitters 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 (artikel 9 Brussels Gemeentelijk Kieswetboek).

Kandidaten mogen geen deel uitmaken van een stembureau.

2. Aanduiding van de 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 (artikel 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 (artikel 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 14,2°, van de wet van 11 april 1994 tot organisatie van de geautomatiseerde stemming). Die adjunct-secretaris wordt benoemd onder dezelfde voorwaarden als de secretaris. Hij legt tevens de voorgeschreven eed af. 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 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.

Bovendien wordt elk stembureau door het 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.

Elke stemmachine bevat:

- een beeldscherm;
- een terminal met magneetkaartlezer;
- een lichtpen;
- een alarmsysteem.

De voorzitter van een stembureau beschikt over een systeem dat hem toelaat:

- magneetkaarten te initialiseren;
- de magneetkaarten na de stemming te stockeren (de “stembus”);
- de stemmen te memoriseren;
- de tellers en de verschillende boodschappen te visualiseren;
- te communiceren via een klavier.

Het systeem dat ter beschikking gesteld wordt van de voorzitter is verschillend voor de twee systemen (systeem DIGIVOTE – systeem JITES). Verder in deze tekst wordt dit het “voorzitterssysteem” genoemd. De conceptuele en technische specificaties zijn uiteengezet in een technisch document, eigen aan elk systeem.

De magneetkaarten zijn in voldoende aantal aanwezig in het stembureau. Ze worden rechtstreeks geleverd aan het stembureau via de gemeente.

De gemeentelijke administratie voorziet:

a) in de wachtzaal:

- een exemplaar van de wet op de geautomatiseerde stemming;
- 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 wet op de geautomatiseerde stemming;
- 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;

- zelfklevende etiketten, minstens evenveel als het aantal stemmachines en bestemd voor de referentiestemmen;
- papier.

Er is tevens een datumstempel, 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);
 - ✓ een omslag of een doos voor de niet-gebruikte magneetkaarten voor de gemeentelijke verantwoordelijke

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

De dag vóór de verkiezingen stuurt de voorzitter van het hoofdbureau een verzegelde omslag naar het stembureau.

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

De omslag bevat :

1. een verzegelde omslag met de veiligheidselementen (enkel later te openen in aanwezigheid van het volledig samengestelde stembureau);
2. een verzegelde gewatteerde omslag met de geheugendragers: 1 origineel en 1 kopie (enkel later te openen in aanwezigheid van het volledig samengestelde stembureau);
3. een omslag voor de teststemmen;
4. een omslag voor de geannuleerde magneetkaarten en magneetkaarten waarvan de stem ongeldig werd verklaard;
5. twee lege gewatteerde omslagen die de geheugendragers zullen bevatten na het einde van de stemming;
6. een ontvangstbewijs;
7. een lege omslag voor het proces-verbaal;
8. een lege omslag voor de aanstiplijsten;
9. een lege omslag voor het formulier voor de uitbetaling van de presentiegelden;
10. een lege omslag voor de aanstellingsbrieven van de getuigen.

De omslagen hernomen onder de punten 3 tot en met 10 worden door de leden van het stembureau verzegeld bij de sluiting van het bureau.

Voor de “Digivote”-systemen:

1 progressieve sluiting om de stembus te verzegelen;

Voor de “Jites”-systemen:

2 progressieve sluitingen om de stembus te verzegelen.

De voorzitters van de hoofdbureaus verwittigen de voorzitters van de stembureaus de plaats waar de stembus en andere documenten dienen 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 diskettes en het paswoord 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 vermeld 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 gemeentehoofdbureau, 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 bureau 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.

Alvorens het stembureau samen te stellen moeten de kiezers, die geen functie uitoefenen als bijzitter of als getuige, zich terugtrekken.

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. Tellen van de magneetkaarten.

Vóór het openen van het stembureau wordt het totaal aantal magneetkaarten geteld en dit aantal wordt vermeld in het proces-verbaal (op het formulier R3, punt XII, De telling van de kaarten; Z: aantal magneetkaarten ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur).

Een aantal magneetkaarten worden vooraf geïntialiseerd zodat, bij het openen van het bureau om 8.00 uur, de kiezers onmiddellijk hun stem kunnen uitbrengen.

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 een aangeduid lid van het bureau) stelt het voorzitterssysteem en de stemmachines in werking vóór 8.00 uur, door middel van de geheugendragers voorzien door het gemeentehoofdbureau. De opstartprocedure moet conform gebeuren volgens de voorschriften (vervat in een technisch document ontworpen door het Ministerie het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en gespecificeerd voor elk systeem) overgemaakt door het gemeentehoofdbureau.

De verschillende stappen zijn:

- De voorzitter gaat na of de opvangbak van de stembus bestemd om de magneetkaarten in op te vangen leeg is, en naderhand wordt die stembus verzegeld.
- Hij zet zijn voorzittersmachine in werking (cfr. technisch document).
- Hij start de stemmachines in de stemhokjes op (cfr. technisch document).

10. Referentiestemmen.

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

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

Het doel van het referentiestemmen is om het gemeentehoofdbureau in de mogelijkheid te stellen een eventuele controle door te voeren van de registratie op de magneetkaarten. De magneetkaarten zullen gelezen worden op een aangepaste machine en het resultaat zal vergeleken worden met hetgeen op papier vermeld staat.

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 referentiestemmen op te vermelden (formulier R2);
2. hij neemt evenveel geïntialiseerde magneetkaarten als er stemmachines zijn;

3. hij begeeft zich naar het eerste stemhokje;
4. hij brengt een willekeurige stem uit en noteert op het formulier R2 voor welke lijst en welke kandidaat of kandidaten hij gestemd heeft;

Opmerking:

Op het ogenblik van de referentiestemmen dient de voorzitter gelijktijdig op een kladblad, maar apart van de leden van zijn bureau, de uitgebrachte stemmen te noteren om te voorkomen dat de uitgebrachte referentiestemmen verkeerd worden genoteerd op het officiële formulier.

5. zodra de magneetkaart terug uit de magneetkaartlezer komt, brengt hij op die kaart een zelfklevend etiket aan en vermeld het nummer van de referentiestem;
6. hij gaat naar het volgende stemhokje en herneemt de procedure vanaf punt 4.

Op het einde van de procedure wordt het formulier R2, dat getekend dient te worden door de voorzitter en de leden van het stembureau, samen met de genummerde magneetkaarten in een verzegelde omslag gestoken die bestemd is voor de voorzitter van het gemeentehoofdbureau. De voorzitter noteert tevens in het proces-verbaal hoeveel magneetkaarten er gebruikt werden voor het uitbrengen van de referentiestemmen (Punt XII, De telling van de kaarten, D: aantal kaarten die gediend hebben voor de referentiestemmen).

Steek dus de genummerde magneetkaarten voor het referentiestemmen in de desbetreffende omslag en NIET in de stembus! Gelieve deze omslag bij de hand te houden op het moment dat u de referentiestemmen uitvoert zodat u onmiddellijk hierna de gebruikte magneetkaarten er kan insteken.

Opmerking: wanneer een stemmachine in geval van een defect wordt vervangen, dient er een referentiestem 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 en vooral voor het in bewaring nemen van de stembus en de niet-gebruikte magneetkaarten na de stemming.

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

In geval van een technisch defect van één of meer stemmachines, 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 machine herstellen of vervangen. De magneetkaart die eventueel in de stemmachine vast zat wordt eruit gehaald en wordt geannuleerd. De kiezer krijgt een nieuwe magneetkaart om te stemmen.

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

Indien op het ogenblik van het technisch defect, een magneetkaart bezig was met de registratie in de stembus zonder dat die registratie volledig was afgelopen (ze blijft dan vastzitten in de stembuslezer), wordt die door de technicus uit de stembus genomen en wordt ze geannuleerd.

De betrokken kiezer krijgt een nieuwe magneetkaart. Het incident wordt vermeld in het proces-verbaal (formulier R3). 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 plasticen 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 magneetkaart vervangt het stembiljet en registreert de keuze van de kiezers.

De voorzitter dient erover te waken dat de magneetkaarten vooraf functioneel gemaakt zijn, zodat bij het aanbieden van een magneetkaart 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 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.

Een exemplaar van de kiezerslijst wordt klaargelegd met het oog op het afpunten (via een punt, een lijn of een kruis) van de kiezers die zich aanbieden. Het andere exemplaar wordt afgepunct door een bijzitter na verificatie van de overeenstemming van de vermeldingen op de oproepingsbrief met deze op de lijst. De voorzitter kan dit laatste ook zelf doen.

Op het ogenblik dat de kiezer zich aanmeldt voor de stemming, duidt de secretaris zijn naam aan op de lijst.

De voorzitter of de bijzitter die hij aanduidt doet hetzelfde op de andere lijst, na 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 (artikel 9, derde lid, van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek).

Er wordt eveneens nagegaan of het gezicht van de persoon overeenstemt met de foto op de identiteitskaart.

Opmerking:

Er wordt voorgesteld om volgende maatregelen te nemen met het oog op het verminderen van de wachtfiles voor de stembureaus:

- splitsing in twee van de kiezerslijst in het stembureau (bijvoorbeeld van nummer 1 tot 500 en van nummer 501 tot 1000) en de aanstipping laten gebeuren door 2 bijzitters;
- op de oproepingsbrief de kiezer uitnodigen om te komen stemmen op een vooraf bepaald tijdstip, zonder dat die tijdsbepaling dwingend is.

Het is toegelaten dat, met toestemming van de voorzitter van het gemeentehoofdbureau en de gemeentelijke overheid, in het stembureau een PC gebruikt wordt voor de aanstipping van de kiezers, onder volgende voorwaarden:

- 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;
- de eventuele kosten van die automatische aanstipping zijn ten laste van de gemeenten;
- de voorzitter van het hoofdbureau draagt de verantwoordelijkheid van de geldigheid van het systeem.

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 magneetkaart die door de voorzitter of de bijzitter vooraf in werking werd gesteld (geïnitieerd of gevalideerd werd) met behulp van de voorzittersmachine.

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 magneetkaart in de voorziene gleuf van de magneetkaartlezer van de stemmachine.

Nadat hij zijn magneetkaart in de magneetkaartlezer van de stemmachine 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 scherm van de stemmachine vermeldt de volgende gegevens:

1. Alle lijsten die kandidaten hebben voorgesteld. Die lijsten worden voorgesteld door hun letterwoord of logo en hun volgnummer. De kiezer kiest een lijst door het loodrecht duwen van de lichtpen op het overeenstemmende vakje, hij doet hetzelfde als hij blanco wil stemmen.
2. Na de keuze van de lijst, vertoont het scherm de naam en de voornaam van de kandidaten van die lijst. De kiezer brengt zijn stem uit door het loodrecht duwen van de lichtpen op het beeldscherm:
 - op het vakje boven aan de lijst, indien hij het eens is met de voorgestelde volgorde van de kandidaten;
 - of op de vakjes die overeenstemmen met één of meerdere kandidaten van diezelfde lijst;
 - het is tevens mogelijk om tegelijkertijd boven aan de lijst en op één of meerdere kandidaten van eenzelfde lijst te stemmen.

Zodra de kiezer zijn stem heeft uitgebracht, wordt hij uitgenodigd deze te bevestigen. De bevestiging sluit de stemming van de kiezer af. Zolang de kiezer zijn stem niet heeft bevestigd voor de verkiezing, kan hij de

kiesoperatie herbeginnen door met de lichtpen loodrecht te duwen op het vakje “annuleer uw stem”.

3. Nadat de kiezer zijn stem heeft uitgebracht en zijn magneetkaart heeft teruggekregen uit de stemmachine, heeft hij de mogelijkheid om zijn stem al dan niet te visualiseren op het scherm.

De kiezer steekt hiervoor dezelfde magneetkaart terug in de kaartlezer van één van de stemmachines van het stembureau; hij kan echter geen wijzigingen meer aanbrengen. Indien de kiezer een opmerking maakt over de visualisatie van zijn stem, wordt dit geacteerd in het proces-verbaal, doch de kiezer kan niet opnieuw stemmen. Zijn kaart wordt geregistreerd. De voorzitter brengt hierop een referentiestem uit op de stemmachine in kwestie om de visualisatie te testen. Indien de visualisatie inderdaad problemen geeft, wordt de technische bijstand ingeroepen (zie punt 11 hierboven). Toelichting van het probleem wordt geacteerd in het proces-verbaal.

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).

Zodra de kiezer gestemd heeft, komt de magneetkaart uit de stemmachine.

De voorzitter van het stembureau moet nagaan dat een kiezer het stembureau niet verlaat met een magneetkaart : hij dient deze af te geven aan de voorzitter.

De kiezer overhandigt zijn magneetkaart aan de voorzitter van het bureau of aan de door hem aangeduide bijzitter, die nagaat of de kaart geen markering, inscriptie of beschadiging heeft. Indien dit het geval is, wordt de kiezer uitgenodigd zijn magneetkaart in de elektronische stembus in te brengen en die kaart valt dan in de opvangbak van de stembus.

Indien naar aanleiding van de voorziene verificatie vastgesteld wordt dat een markering of een inscriptie vrijwillig werd aangebracht op de kaart (en dus de mogelijkheid biedt tot identificatie van de kiezer), dan wordt de magneetkaart geannuleerd en de kiezer ontvangt een nieuwe kaart. Indien bij die tweede poging de kiezer opnieuw zijn stem identificeerbaar maakt, dan wordt die tweede magneetkaart ook ingehouden. Zijn stem wordt dan ongeldig verklaard en hij kan niet meer opnieuw stemmen.

Indien ten gevolge van een slechte manipulatie of ten gevolge van een onvrijwillige handeling, de kiezer zijn kaart die hij gekregen heeft beschadigd, wordt hij uitgenodigd zijn stem opnieuw uit te brengen via een andere kaart. De beschadigde kaart wordt dadelijk geannuleerd. Dit is ook zo bij problemen inzake de visualisatie of indien omwille van een technische reden de registratie van de kaart door de elektronische stembus onmogelijk blijkt. In al die gevallen wordt de kiezer uitgenodigd zijn stem uit te brengen via een andere kaart. Deze incidenten worden vermeld in het proces-verbaal (formulier R3).

Tijdens het stemmen dient u er op toe te zien dat het totaal aantal geannuleerde kaarten wordt in rekening gebracht (op basis van artikel 8, tweede lid, van de wet van 11 april 1994¹) en een onderscheid te maken tussen:

- 1° het aantal geannuleerde kaarten omwille van een opschrift of merkteken;
- 2° het aantal geannuleerde kaarten omwille van beschadiging;
- 3° het aantal geannuleerde kaarten omwille van een technische reden.

Alsook het aantal kaarten met ongeldig verklaarde stemmen (op basis van artikel 8, derde lid, van de wet van 11 april 1994²).

Indien tijdens het stemproces de kiezer te veel 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.

¹ Krachtens deze bepaling wordt de magneetkaart geannuleerd in drie verschillende gevallen:

1° indien er een merkteken of opschrift op de kaart werd gemaakt;

2° indien de kiezer zijn magneetkaart heeft beschadigd;

3° indien de registratie van de kaart om welke technische reden ook onmogelijk blijkt.

² Het gaat om het geval dat de kiezer zijn magneetkaart voor de tweede keer wordt geannuleerd omdat deze voor de tweede keer een merkteken of opschrift bevat.

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 (artikel 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 twee 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 6³ of 7⁴ 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 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).

³ 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.

⁴ 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 kisonbekwaamheid 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 kisonbekwaamheid van de onder 3° bedoelde personen houdt op wanneer de terbeschikkingstelling van de Regering een einde neemt.

17. Hulpverlening aan een kiezer.

Indien een kiezer, tengevolge van een fysische 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 meestel 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 magneetkaart 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 artikel 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 magneetkaarten.

Zie de procedure ter zake beschreven in punt 13 (de stemming).

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 teruggenomen magneetkaarten;
- de niet-gebruikte magneetkaarten;
- de afwezige kiezers;
- de kiezers.

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.

De voorzitter waakt erover dat de lijst van de afwezige kiezers met zorg wordt opgesteld, om alzo 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 en het bureau stelt volgende feiten vast in het proces-verbaal (formulier R3):

Z	Aantal magneetkaarten ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur (vóór het begin van de stemming)
A	Aantal geregistreerde magneetkaarten met stemmen (aangegeven door computer van de voorzitter)
B	Aantal niet-gevalideerde en niet-gebruikte kaarten
C	Aantal gevalideerde kaarten die niet gebruikt werden
D	Aantal kaarten die gediend hebben voor de referentiestemmen
E	Aantal geannuleerde kaarten
F	Aantal kaarten waarbij de stem ongeldig werd verklaard

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

De genummerde kaarten bestemd voor de referentiestemmen worden met het ingevuld model (formulier R2) in een apart verzegelde omslag gestoken (infra).

Na afloop van de stemming zorgt de voorzitter van het stembureau ervoor dat de stembus niet meer kan gebruikt worden om verder te stemmen.

De informatie die geregistreerd is op de originele geheugendrager (Masterdiskette) wordt overgedragen op de twee

andere informatiedragers, die de kopies vormen. De originele informatiedrager en de twee kopies zijn bestemd voor de voorzitter van het gemeentehoofdbureau.

De informatiedragers (de originele geheugendrager Master en de twee kopies) worden in de twee geleverde omslagen gestoken. Op de voorzijde van deze verzegelde omslagen 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.

Het voorzitterssysteem (stembus) wordt verzegeld en onmiddellijk na de stemming overhandigd aan een verantwoordelijke die werd aangeduid door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente, tegen ontvangstbewijs, tezamen met de niet-gebruikte magneetkaarten (formulier R12).

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 gemeentehoofdbureau, tegen ontvangstbewijs (R8):

- 1° Een verzegelde omslag met de originele geheugendrager (geheugendrager Master);
- 2° Een verzegelde omslag met de twee kopies van de geheugendrager;

Deze twee omslagen vermelden:

- of het om de originele geheugendrager gaat of om de kopies;
- de datum van verkiezing;
- de identificatie van het stembureau;
- de naam van de gemeente;
- op de achterkant: de handtekeningen van de voorzitter, de leden van het bureau en de getuigen, indien zij er om vragen.

- 3° Een verzegelde omslag met de geannuleerde magneetkaarten en de kaarten die aanleiding hebben gegeven tot een ongeldig verklaarde stem;
- 4° Een verzegelde omslag met en de voor de referentiestemmen gebruikte magneetkaarten, evenals het formulier R2;
- 5° Een verzegelde omslag met een exemplaar van het proces-verbaal (formulier R3);
- 6° Een verzegelde omslag met de aanstippingslijsten;
- 7° Een verzegelde omslag met het formulier R4 bestemd voor de betaling van de presentiegelden,
- 8° Een verzegelde omslag met de aanstellingsbrieven van de getuigen.

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 maxima van de presentiegelden waarop de leden van de kiesbureaus aanspraak kunnen maken wordt 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 gemeentehoofdbureau 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 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 eventueel van de adjunct-secretaris.
- Formulier R2:
Formulier betreffende de referentiestemmen.
- Formulier R3:
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:
Lijst voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het kiesbureau via hun rekeningnummer.
- Formulier R5:
Opgave 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 R8:
Ontvangstbewijs voor de voorzitter van het stembureau voor de overhandiging van de stemdiskette en andere documenten aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau.
- Formulier R12:
Ontvangstbewijs gegeven aan de voorzitter van het stembureau betreffende de elektronische stembus door de gemachtigde van het gemeentebestuur.
- Formulier F1:
Verklaring van de schuldvordering voor de teruggave van de reiskosten voor de leden van de verkiezingsbureaus.