

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2006/36231]

26 JULI 2006. — Omzendbrief BB - 2006/14 betreffende de verkiezingen van 8 oktober 2006
Onderrichtingen voor de voorzitters van de geautomatiseerde stembureaus
bij de gemeente- en provincieraadsverkiezingen

Aan de voorzitters van de geautomatiseerde stembureaus bij de gemeente- en provincieraadsverkiezingen

Ter kennisgeving aan :

De provinciegouverneurs

De leden van de deputaties

De colleges van burgemeester en schepenen

Inhoud van de onderrichtingen

1. Algemene informatie, regelgeving en te gebruiken formulieren
 2. Taalgebruik in de stembureaus
 - 2.1. Kiesbureaus
 - 2.2. Formulieren
 - I. Onderrichtingen voor de voorzitters en de leden van de stembureaus
 1. Verrichtingen van de voorzitter die aan de stemdag voorafgaan
 - 1.1. Aanwijzing van bijzitters en ontvangst van kiezerslijsten
 - 1.2. Aanwijzing van een secretaris en een adjunct-secretaris
 - 1.3. Inrichting van het stemlokaal
 - 1.4. Ontvangst van de magneetkaarten
 - 1.5. Ontvangst van de diskettes voor het opstarten van de stemcomputers
 - 1.6. Technische bijstand bij de verkiezingen.
 - 1.7. Handhaving van de orde in het stemlokaal
 - 1.8. College van deskundigen
 2. Verrichtingen van het stembureau op de dag van de stemming
 - 2.1. Vorming van het stembureau
 - 2.2. Tellen van de magneetkaarten
 - 2.3. Opstarten van de stemcomputers
 - 2.4. Uitbrengen van een referentiestem
 - 2.5. De stemming zelf
 - 2.6. Gebruik van een pc bij het aanstippen van de aanwezige kiezers
 - 2.7. Actief stemrecht voor Belgen en niet-Belgen
 - 2.8. Taalkeuze in de faciliteitengemeenten
 - 2.9. Uitzicht van het scherm en wijze van stemmen
 - 2.10. Visualisatie van de uitgebrachte stem
 - 2.11. Kiezers die toegelaten worden in het stembureau
 - 2.12. Niet-toegelaten kiezers
 - 2.13. Bijstand aan een kiezer
 - 2.14. Inrichting stemhokje voor mindervalide
 - 2.15. Stemmen bij volmacht
 - 2.16. Einde van de stemming
 - 2.17. Verrichtingen bij de sluiting
 - II. Presentiegeld en reisvergoeding voor de leden van de stembureaus
 1. Presentiegeld voor de leden van de bureaus
 2. Reisvergoeding voor de leden van de bureaus
 - III. Slotbepalingen
- BIJLAGE : Controlelijst voor de voorzitter van een geautomatiseerde stembureau

Geachte Voorzitter,

Op 8 oktober 2006 hebben de gemeente- en provincieverkiezingen plaats. Het gaat om vier verschillende verkiezingen, namelijk voor :

- 308 gemeenteraden;
- 5 provincieraden;
- 9 districtsraden te Antwerpen;
- 7 OCMW-raden (rechtstreeks te verkiezen in de Vlaamse Randgemeenten en Voeren).

In de gemeenten van de Vlaamse rand worden ook de schepenen en de leden van het vast bureau van het OCMW rechtstreeks verkozen.

Met toepassing van de kieswetgeving bent U aangewezen tot voorzitter van een stembureau bij de organisatie van de verkiezingen van 8 oktober 2006 in een kiesomschrijving waar per computer wordt gestemd.

U vindt hierbij de onderrichtingen voor deze geautomatiseerde stembureaus, samen met een controlelijst van verrichtingen die de voorzitter moet uitvoeren (bijlage).

Belangrijk

In vergelijking met vorige verkiezingen heeft de Vlaamse Regering een aantal vernieuwingen doorgevoerd. Die hebben onder meer als bedoeling de verwerking van de verkiezingsresultaten te vereenvoudigen en ze zo snel mogelijk door te sturen naar de centrale server te Brussel met het oog op publicatie.

In de gemeenten van de kieskantons waar de stemming geautomatiseerd is, zijn er geen stemopnemingsbureaus (telbureaus).

Het gemeentelijk hoofdbureau speelt een doorslaggevende rol bij het ingeven en doorsturen van de resultaten. Nadat de stemverrichtingen afgelopen zijn, moet de voorzitter van het stembureau daarom zo snel mogelijk naar het gemeentelijk hoofdbureau gaan. Hij overhandigt aan de voorzitter van dat hoofdbureau de diskettes (blauwe masterdiskette en één zwarte kopiediskette) met de resultaten van de verkiezingen, samen met de documenten die bestemd zijn voor het gemeentelijk hoofdbureau. Deze diskettes dienen voor de verwerking van de stemresultaten.

Daarna gaat de voorzitter naar het kantonhoofdbureau. Hij geeft aan de voorzitter hiervan een zwarte kopiediskette af, samen met de documenten bedoeld voor het kantonhoofdbureau. Deze diskette wordt NIET gebruikt voor de verwerking van de stemresultaten.

De voorzitter van het stembureau kan er ook voor kiezen deze tweede kopiediskette door de secretaris of een bijzitter van zijn bureau te laten bezorgen aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau.

Als het de hoofdplaats van een kanton betreft, zetelt het gemeentelijk hoofdbureau samen met het kantonhoofdbureau. Uiteraard bezorgt de voorzitter van het stembureau al de diskettes en bijhorende documenten aan de voorzitter(s) van dit samengevoegd bureau.

1. Algemene informatie, regelgeving en te gebruiken formulieren

De Vlaamse overheid staat voor het eerst in voor de organisatie van de lokale en de provinciale verkiezingen, die door de Lambermontwet van 13 juli 2001 overgedragen is aan de gewesten. Zoals u weet, heeft het Vlaamse Parlement een aantal wijzigingen aangebracht aan de kieswetgeving. De Vlaamse overheid heeft de officieus gecoördineerde regelgeving, de onderrichtingen, formulieren en informatie die verband houden met deze verkiezingen samengebracht op de website van het agentschap voor Binnenlands Bestuur met adres www.vlaanderenkiest.be.

De formulieren voor de gemeenteraadsverkiezingen beginnen met een G, gevolgd door een volgnummer. De formulieren voor de provincieraadsverkiezingen beginnen met een P, die voor de districtsraadsverkiezingen in Antwerpen met een D en die voor de OCMW-raadsverkiezingen in de Vlaamse Rand en in Voeren ten slotte met een O. Formulieren die bij meerdere verkiezingen gebruikt worden, dragen de kenletter A. Zo staat onder meer op het volmachtformulier de kenletter A.

Voor de uitvoering van uw opdracht is onder meer de volgende regelgeving van toepassing :

1° de Gemeentekieswet, gecoördineerd op 4 augustus 1932 en gewijzigd bij het decreet van 10 februari 2006 en van 7 juli 2006, afgekort GKW;

2° de wet van 19 oktober 1921 tot regeling van de provincieraadsverkiezingen en gewijzigd bij het decreet van 10 februari 2006 en van 7 juli 2006, afgekort Provinciekieswet of PKW;

3° het Kieswetboek, waarvan sommige bepalingen door de Gemeente- en Provinciekieswet toepasselijk zijn gemaakt, afgekort KWB;

4° de wet van 11 april 1994 betreffende de verplichte vermeldingen op bepaalde verkiezingsdocumenten;

5° de wet van 11 april 1994 op het geautomatiseerd stemmen, gewijzigd bij het decreet van 10 februari 2006 en van 7 juli 2006;

6° het decreet van 18 mei 1994 houdende regeling van het taalgebruik bij verkiezingen, gewijzigd bij het decreet van 10 februari 2006.

Al die regelgevende documenten vindt u op de website www.vlaanderenkiest.be onder de rubriek « Basiswetgeving ».

2. Taalgebruik in de stem- en stemopnemingsbureaus

De taalwetgeving is vanzelfsprekend van toepassing op de verrichtingen bij de gemeente- en provincieraadsverkiezingen. Die is vervat in het koninklijk besluit van 18 juli 1966 inzake de gecoördineerde wetten op het gebruik der talen in Bestuurszaken (*Belgisch Staatsblad* van 2 augustus 1966).

Daarnaast geldt ook het decreet van 18 mei 1994 houdende de regeling van het taalgebruik bij de verkiezingen, gewijzigd bij het decreet van 10 februari 2006, op de bureaus waarvan u voorzitter bent.

2.1. Kiesbureaus

Artikel 2 van dat decreet van 18 mei 1994 bepaalt het volgende :

« De overheden en alle met stemverrichtingen belaste diensten, zoals onder meer hoofdstembureaus, stembureaus, stemopnemingsbureaus, hoofdbureaus, arrondissementshoofdbureaus, districtshoofdbureaus, kantonhoofdbureaus, provinciehoofdbureaus en collegehoofdbureaus, gebruiken bij alle kiesverrichtingen uitsluitend het Nederlands. »

Wat de zogenaamde faciliteitengemeenten betreft (de zes Vlaamse randgemeenten Drogenbos, Kraainem, Linkebeek, Sint-Genesius-Rode, Wemmel, Wezembeek-Oppem, de gemeente Voeren en de taalgrensgemeenten Mesen, Spiere-Helkijn, Bever, Ronse, Herstappe), is artikel 1, 5° van de gecoördineerde wetten op het gebruik van de talen in Bestuurszaken van toepassing op alle verrichtingen bij de provincie- en gemeenteraadsverkiezingen.

Ik verwijs in dat verband naar een vaste adviespraktijk van de Vaste Commissie voor Taaltoezicht, waarin staat dat de stembureaus plaatselijke diensten ad hoc zijn in de zin van de gecoördineerde taalwetten in Bestuurszaken (artikel 9 van het koninklijk besluit van 18 juli 1966).

De Raad van State bevestigt dat formeel in zijn advies 39.080/AV/3, nr. 13.3 van 28 november 2005 over de taal waarin de eed afgelegd moet worden in de stembureaus. De stembureaus verrichten bestuurshandelingen zonder betrekking tussen bestuur en publiek.

Dat houdt concreet in dat alle verrichtingen in de stembureaus en in de stemopnemingsbureaus van alle gemeenten in het Nederlandse taalgebied in het Nederlands moeten verlopen, met inbegrip van de rand- en taalgrensgemeenten, vermeld in artikel 7, eerste lid, en in artikel 8 van de SWT.

Volgens de rechtspraak van de Raad van State en de adviespraktijk van de VCT zijn hieronder onder meer te verstaan : de oproep aan de kiezers om het stemmen, de eedaflegging, het opmaken van de processen-verbaal en andere documenten en formulieren. Alle verrichtingen in de stembureaus, zowel de verrichtingen die voorafgaan aan de verkiezingsdag als de kiesverrichtingen op de verkiezingszondag verlopen uitsluitend in het Nederlands.

Ik vestig wel de aandacht op artikel 49 van de SWT. In de faciliteitengemeenten (de zes gemeenten van de Vlaamse rand, Voeren en de taalgrensgemeenten) wijzen de voorzitters van de stembureaus die niet bij machte zijn de kiezers te woord te staan of voor te lichten in de talen die de gecoördineerde wetten op het gebruik van de talen in Bestuurszaken voorschrijven voor de betrekkingen van de plaatselijke diensten met de particulieren, een secretaris aan die hen daarin kan bijstaan. Dat zal bijvoorbeeld het geval zijn als de voorzitter van een stembureau niet voldoende Frans kent om een kiezer desgewenst in die taal te woord te staan om hem toelichtingen te verstrekken bij de kiesverrichtingen.

2.2. Formulieren

Bij elke verkiezing worden ook een aantal formulieren gebruikt. De modelformulieren werden bij Ministerieel Besluit vastgesteld. Zij zijn verplicht te gebruiken. De kieswetgeving, zoals gewijzigd bij het decreet van 10 februari 2006, bepaalt immers in diverse artikelen dat de formulieren door de Vlaamse Regering worden vastgesteld. Bij het besluit van 10 maart 2006 heeft de Vlaamse Regering hiervoor delegatie verleend aan de Vlaamse minister, bevoegd voor Binnenlandse Aangelegenheden (*Belgisch Staatsblad* 20 april 2006).

Als algemene regel geldt eveneens dat de formulieren uitsluitend in het Nederlands zijn opgemaakt.

Maar ook hier voorziet de taalwetgeving in een uitzonderingsregeling voor de faciliteitengemeenten. Inwoners van die gemeenten hebben het recht om aan hun gemeentebestuur een Franstalig exemplaar te vragen van een formulier dat zij nodig hebben voor de verkiezingen. Vanzelfsprekend geldt die mogelijkheid uitsluitend voor de burgers die in een van de faciliteitengemeenten wonen.

Het gaat in concreto om :

- het volmachtformulier en de daarbij behorende attesten van de burgemeester die de Vlaamse Regering heeft vastgesteld;
- de aanstellingsbrieven van de bijzitters, plaatsvervangende bijzitters en de secretarissen van de verschillende kiesbureaus.

De gemeentebesturen van de faciliteitengemeenten bezorgen die formulieren in het Frans aan inwoners die daar uitdrukkelijk om vragen. Ik verwijs voor dat onderwerp naar de omzendbrieven van 16 december 1997 en 9 februari 1998 van mijn ambtsvoorgangers en naar mijn richtlijn van 8 juli 2005, opgesteld naar aanleiding van de arresten van de Raad van State over die omzendbrieven. Bij die arresten van 23 december 2004 heeft de Raad van State de verplichting om een dergelijke vraag telkens opnieuw tot het bestuur te richten, uitdrukkelijk bevestigd.

Ik wijs er in het bijzonder op dat, vanaf de aanstelling tot lid van een kiesbureau, alle verrichtingen met betrekking tot de verkiezingen uitsluitend in het Nederlands moeten verlopen. Vanzelfsprekend zijn bijgevolg ook de in die bureaus te gebruiken formulieren en de toelichtingen erbij uitsluitend in het Nederlands opgemaakt.

I. ONDERRICHTINGEN VOOR DE VOORZITTERS EN DE LEDEN VAN DE STEM BUREAUS

1. Verrichtingen van de voorzitter die aan de stemdag voorafgaan

De stembureaus zijn gemeenschappelijk voor de verkiezingen van de gemeenteraden en de provincieraden. In de stad Antwerpen ontvangen ze bovendien de stemmen voor de districtsraadsverkiezingen in de stad. In de zes Vlaamse Randgemeenten en in Voeren tenslotte kunnen de kiezers ook hun stem uitbrengen voor de rechtstreekse verkiezingen van de OCMW-raadsleden. Alleen in de gemeenten Wezembeek-Oppem, Kraainem en in de gemeente Voeren wordt geautomatiseerd gestemd.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau stelt u aan uiterlijk de dertigste dag voor de verkiezingen (artikel 3*sexies*, § 4, tweede lid, PKW.) Bij die brief vindt u de volgende documenten :

- De instructies voor de voorzitters van een stembureau.
- Twee exemplaren van de lijst van de gemeenteraadskiezers die op 1 augustus 2006 is opgemaakt en die in uw bureau hun stem moeten uitbrengen.
- De lijst voor de aanwijzing van de bijzitters en plaatsvervangende bijzitters van het stembureau (kiezers rond de dertig jaar oud).
- Een door u in te vullen ontvangstbewijs dat u de brief van de voorzitter van het kantonhoofdbureau hebt ontvangen.
- Aanstellingsbrief voor de bijzitters van het stembureau.
- Brief over de samenstelling van uw stembureau.

U moet de leden van uw bureau onmiddellijk nadat u deze brief ontvangen heeft op de hoogte brengen met een ongesloten aangetekende brief.

Alle formulieren zijn bovendien beschikbaar op de website www.vlaanderenkiest.be of kunnen desgevallend worden afgehaald op het gemeentebestuur.

1.1. Aanwijzing bijzitters en ontvangst van de kiezerslijsten

Ten laatste op 26 september 2006 (de twaalfde dag voor de dag van de verkiezingen) moet u de bijzitters van uw bureau aanstellen. U kiest hiervoor uit de lijst van kiezers die u samen met uw aanstellingsbrief werd toegestuurd. Het betreft hier kiezers van rond de dertig jaar oud.

U moet de volgorde van de namen op de lijst respecteren. Voor de functie van titelvoerend bijzitter moeten de jongste kiezers, zonder onderscheid van geslacht (ten minste 30 jaar oud op de stembdag), de voorkeur hebben boven de oudere. U kunt de kiezer die volgens de rangorde aangewezen moet worden als bijzitter alleen afwijzen als hij noch kan lezen, noch kan schrijven.

Als uw bureau meer dan 800 kiezers telt moet u vijf bijzitters en vijf plaatsvervangende bijzitters aanstellen. Telt uw bureau minder dan 800 kiezers dan moet u slechts vier bijzitters en vier plaatsvervangende bijzitters aanstellen.

Kandidaten mogen geen deel uitmaken van het bureau. Zij mogen wel als getuige optreden.

Voor de aanstelling van de bijzitters en plaatsvervangende bijzitters moet u gebruik maken van het formulier A05 dat u door de voorzitter van het kantonhoofdbureau samen met uw aanstellingsbrief werd toegestuurd.

De leden van het stembureau die u aanstelt zijn verplicht hun aanstelling te aanvaarden. Een lid dat zich aan zijn aanstelling onttrekt, is strafbaar. Als zij verhinderd zijn, moeten zij u dat onmiddellijk meedelen. In dat verband verwijs ik naar artikel 95, § 10, laatste lid van het Algemeen Kieswetboek dat stelt :

« Met geldboete van vijftig tot tweehonderd euro wordt gestraft de bijzitter of de plaatsvervangende bijzitter die binnen de bepaalde tijd de reden van zijn verhindering niet opgeeft, of die zonder wettige reden nalaat het hem opgedragen ambt te vervullen. »

U oordeelt als voorzitter zelf en autonoom of u al dan niet een eventueel excuus van een door u aan gestelde bijzitter aanvaardt.

Iemand kan echter alleen van de opdracht vrijgesteld worden om ernstige redenen (bijvoorbeeld beroepsactiviteit gestaafd door een attest van de werkgever of overmacht). Louter occasionele hinder (zoals bijvoorbeeld een geplande vrijetijdsbesteding) vormt uiteraard geen afdoende reden. Een fysieke onmogelijkheid om de aanstelling te aanvaarden moet door een gedetailleerd doktersattest worden gestaafd. In vage en algemene termen opgestelde getuigschriften volstaan niet, evenmin als medische attesten opgemaakt enkel met het oog op vrijstelling op de verkiezingsdag zelf. Ook politieke motieven om niet als bijzitter te zetelen vormen geen wettige reden om zich aan zijn democratische burgerplicht te onttrekken.

Bijzitters die de gemeente waar ze wonen de avond voor de stembdag moeten verlaten om bij de opening van de stemverrichtingen aanwezig te kunnen zijn, moeten wel worden beschouwd als verhinderd. Er bestaat immers geen wettelijke mogelijkheid om hen een verblijfsvergoeding toe te kennen waarop zij in voorkomend geval aanspraak zouden kunnen maken.

De namen van de afwezige kandidaat-bijzitters of van hen die zonder een wettige reden hun opdracht weigeren uit te voeren, deelt u onmiddellijk mee aan de vrederechter van het kanton, die hiervan kennis geeft aan het Parket.

1.2. Aanwijzing van een secretaris en adjunct-secretaris

De aanstelling van een secretaris voor uw stembureau is aan weinig of geen specifieke voorwaarden verbonden. Krachtens de wet, kiest u vrij de secretaris van uw bureau. De enige vereiste is dat hij kiezer is in het district (PKW, art. 30cties). Toch is het in de praktijk aangewezen dat u als secretaris een persoon aanwijst die kiezer is in de gemeente waar het stembureau gevestigd is. De secretaris brengt immers zijn stem uit in de afdeling waar het bureau zetelt (GKW art. 36, PKW art. 9bis, § 4).

De secretaris is niet stemgerechtigd in het bureau.

In de stembureaus met meer dan 800 kiezers duidt u, onder dezelfde voorwaarden, ook een adjunct-secretaris aan die bij voorkeur kennis heeft van informatica. De adjunct-secretaris legt eveneens de voorgeschreven eed af.

In de faciliteitengemeenten genieten de kiezers taalfaciliteiten. Dat houdt in dat ze mogelijk in het Frans te woord gestaan moeten worden. Als u het Frans niet voldoende machtig bent, moet u er voor zorgen dat uw secretaris u in de contacten met de kiezer kan bijstaan (art. 49 van de wetten op het gebruik van de talen in Bestuurszaken).

U kunt zich niet aan die verplichting onttrekken door te stellen dat u geen secretaris zou kunnen vinden die, in het voorbeeld voldoende Frans spreekt om u bij te staan in uw mondelinge contacten met de kiezer.

1.3. Inrichting stemlokaal

Het bestuur van de gemeente waar uw stembureau gevestigd is, zal moeten zorgen voor het nodige materiaal om de kiesverrichtingen vlot te laten verlopen.

Als voorzitter moet u zich echter wel van vergewissen dat het effectief het geval is.

Controleer dan ook vooraf of het meubilair en de benodigdheden voor de stemming aan de volgende wettelijke bepalingen voldoen :

- de meubels, de tussenschotten, de stemhokjes en de lessenaars zijn zo geplaatst dat een geheime stemming gegarandeerd is. Wat het formaat van de schutselfs betreft blijft het K.B. van 9 augustus 1894 en het Ministerieel Besluit van 10 augustus 1894 betreffende het kiesmaterieel bij verkiezingen van toepassing.

- in elk stemhokje hangen de kiesonderrichtingen, die als model I bij de Gemeentekieswet zijn gevoegd.

- in het wachtlokaal hangen de volgende documenten :

- de kiesonderrichtingen, die bij de Gemeentekieswet zijn gevoegd;

- de tekst van titel V, en van artikel 110 en 111 van het Kieswetboek;

- de lijst van de kiezers van de gemeente.

- in het wachtlokaal ligt ook een exemplaar van het Kieswetboek, de Provinciekieswet, Gemeentekieswet en de wet op de geautomatiseerde stemming ter inzage van de kiezers. In die gemeenten waar ook de OCMW-raden rechtstreeks verkozen worden ligt tevens een exemplaar van het K.B. van 26 augustus 1988 betreffende de verkiezing van de OCMW-raad.

- in het stembureau liggen de volgende documenten ter beschikking van de leden van het stembureau :

- een exemplaar van het Kieswetboek, de Provinciekieswet, de Gemeentekieswet en de wet op het geautomatiseerd stemmen;

- de kantoorbenodigdheden;

- de enveloppen en de gedrukte formulieren voor de stemming.

- een dagstempel met de naam van het kieskanton en de datum van de verkiezing.

De tekst op deze stempel heeft een diameter van 22 mm en de letters en cijfers zijn 3 mm hoog.

De datumstempel zal aan nevenstaande afdruk beantwoorden :

E N
G 8 T
X
2006

- de enveloppen om na de stemming de stukken aan de verschillende bestemmingen te bezorgen. Het betreft :
- een omslag voor de Vrederechter van het kanton met :
- de lijst van de afwezige kiezers
- de rechtvaardiging van de afwezige kiezers
- de volmachten
- de lijst met de kiezers die niet ingeschreven zijn op de kiezerslijsten
- een lijst met de kandidaat-bijzitters die niet zijn komen opdagen
- een omslag voor de aanstippingslijst en het proces-verbaal voor het kantonhoofd bureau;
- een omslag voor de aanstippingslijst en het proces-verbaal voor het gemeentehoofdbureau;
- een omslag voor de geannuleerde magneetkaarten voor het kantonhoofdbureau;
- een omslag voor de referentiestemmen voor het kantonhoofdbureau;
- een omslag voor de blauwe masterdiskette en één zwarte kopiediskette bestemd voor het gemeentelijk hoofdbureau;
- een omslag voor de zwarte kopiediskette bestemd voor het kantonhoofdbureau;
- in de stad Antwerpen : een omslag voor de zwarte kopiediskette bestemd voor het distritshoofdbureau;
- een omslag voor de lijst van de presentiegelden voor het kantonhoofdbureau.

Opmerking :

De groene omslagen moeten de documenten bevatten die naar het kantonhoofdbureau moeten terwijl de witte omslagen de documenten zullen bevatten die naar het gemeentehoofdbureau moeten.

In elk kieshokje van het stembureau staat verder een stemmachine. De installatie moet zodanig opgesteld worden dat het kiesgeheim niet kan geschonden worden.

Elke stemmachine bevat :

- een beeldscherm,
- een computer 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 stemmen te memoriseren;
- de tellers en de verschillende boodschappen te visualiseren;
- te communiceren via een toetsenbord.

Tenslotte is er in elk stembureau ook een stembus aanwezig waar de kiezer nadat hij zijn stem heeft uitgebracht zijn magneetkaart moet in deponeren.

Deze stembus wordt verzegeld met een zwarte aantrekzegel die door de gemeente moet geleverd worden.

In bepaalde gevallen zal in de stembus een zak geplaatst zijn waarin de magneetkaarten worden opgevangen. Indien dat in uw bureau het geval is moet die zak na de stemverrichtingen uit de bus gehaald worden en onder toezicht van het voltallige bureau verzegeld worden. Ook dit gebeurt door middel van de zwarte aantrekzegel.

Vervolgens controleert u de stembus. U houdt hierbij voornamelijk rekening met de volgende principes :

- er is slechts één elektronische stembus die tegelijkertijd de stem van de kiezer registreert voor alle verkiezingen.
- de voorzitter of de bijzitter, secretaris of adjunct-secretaris die hij heeft aangewezen, stelt voor de opening van het bureau vast dat de elektronische stembus geen magneetkaarten bevat en totaal leeg is.

Tenslotte nog dit :

het is verboden te roken in openbare plaatsen, die een onderdeel vormen van gebouwen waarvan de Staat of een ander publiekrechtelijk rechtspersoon het gebruiksrecht uitoefent of waarin een openbare dienst wordt verzekerd. Hieruit volgt dat de gemeentebesturen erover moeten waken dat samen met het stemmateriaal de nodige rookverbodstekens worden toegezonden en dat zij de dag van de stemming worden aangebracht in het stem- en wachtlokaal (zie het koninklijk besluit van 15 mei 1990 tot het verbieden van het roken in bepaalde openbare plaatsen - *Belgisch Staatsblad* van 13 juni 1990, gewijzigd bij koninklijk besluit van 7 februari 1991 - *Belgisch Staatsblad* van 19 april 1991)

1.4. Ontvangst van de magneetkaarten

De magneetkaarten worden rechtstreeks aan het stembureau bezorgd door de gemeente, in verzegelde omslagen. Die omslagen mogen pas geopend worden in aanwezigheid van alle leden van het bureau. Uw bureau moet dus volledig samengesteld zijn.

Normaal zijn er voldoende magneetkaarten. Indien de gemeente toch te weinig magneetkaarten zou geleverd hebben en er geen meer in voorraad heeft, kan u zich wenden tot het Agentschap voor Binnenlands Bestuur.

1.5. Ontvangst van de diskettes voor het opstarten van de stemcomputers

Voor de verkiezingen ontvangt de voorzitter van het stembureau van de voorzitter van het kantonhoofdbureau, tegen ontvangstbewijs :

- een met gele aantrekzegel verzegelde omslag met de diskettes voor het opstarten van het stembureau;
- een omslag met rood veiligheidsetiket met gele aantrekzegel met de bijhorende code van de diskettes.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau zal u vooraf meedelen waar en wanneer hij u die diskettes zal overhandigen.

De verzegelde omslagen mogen enkel geopend worden op de dag van de stemming in aanwezigheid van alle leden van uw bureau.

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

Opgelet : zegels

De omslag met de diskettes moet verzegeld zijn door een gele aantrekzegel met de afkorting « MBZ - ABB » en een nummer op het label. Als het zegel niet aan deze kenmerken voldoet, is de integriteit van de inhoud van de omslag niet gewaarborgd.

De diskettes zelf en de omslag met de code, hebben een wit veiligheidsetiket. In het etiket is een patroon van snijlijnen aangebracht waardoor het zo goed als onmogelijk is om het etiket ongeschonden te verwijderen en ergens anders terug op te kleven. Alle stukjes van het etiket moeten ongeschonden en in een regelmatig patroon op het etiket of de omslag aanwezig zijn. Als dat niet het geval is, duidt dat op een mogelijke vervalsing. Het betekent dat het etiket eerder verwijderd en opnieuw gekleefd werd. In dat geval moet de voorzitter dat zo snel mogelijk melden.

1.6. Technische bijstand bij de verkiezingen

De gemeente duidt één of meerdere verantwoordelijken aan met het oog op het klaarzetten van het materieel en het terugnemen ervan na de stemming en zeker voor het in bewaring nemen van de urne en de niet-gebruikte magneetkaarten na de stemming.

Per kanton zal een ambtenaar van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur de technische bijstandshandelingen van de bureaus opvolgen. Hij zal ook de coördinatie van de geautomatiseerde stemming verzekeren. 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 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. 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. Reserve verzegelstrips 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 ogenblik van de oproep voor de herstelling en de beëindiging van de herstelling.

1.7. Handhaving van de orde in het kieslokaal

U moet controleren of de orde aan de ingang van het lokaal niet wordt verstoord. Wanneer er zich moeilijkheden voordoen, moet u onmiddellijk de burgemeester, de politiecommissaris of zonechef verwittigen.

Voorafgaand overleg met de burgemeester, de zonechef, de politiecommissaris of hun gemachtigden is wenselijk.

Als voorzitter moet u ook de orde in het wachtlokaal handhaven. U moet beletten dat niet-kiezers van de gemeente en kandidaten het lokaal kunnen binnen komen. U moet er ook voor zorgen dat de kiezers niet langer in het stembureau blijven dan nodig is om hun stem uit te brengen.

U kunt uw politionele bevoegdheid in het stembureau overdragen aan een ander lid van dat bureau. Als u dat doet, maakt u daar melding van in het proces-verbaal.

1.8. College van deskundigen

De wet stelt een algemene parlementaire controle in op de diverse aspecten van het geautomatiseerd stemmen. Het Vlaams Parlement wijst deskundigen aan, die de aangewende software bij de geautomatiseerde stemming kunnen controleren, evenals het gebruik en het goed functioneren van de stemsystemen.

De leden van dit college hebben toegang tot alle gebouwen en lokalen waar verkiezingsactiviteiten plaats hebben en kunnen elke controlehandeling stellen die zij nodig achten.

U moet de deskundige bijstaan in zijn wettelijke controleopdracht.

De deskundige kan onder meer het volgende doen :

1. met magneetkaarten, die door u zijn gevalideerd, referentiestemmen uitbrengen op de stemcomputers in het bureau;
 2. een kopie nemen van de stemdiskette van uw stembureau;
 3. de magneetkaarten, waarop de deskundige referentiestemmen heeft uitgebracht, meenemen.
2. Verrichtingen van het stembureau op de dag van de stemming

In de gemeenten waar geautomatiseerd wordt gestemd is de leidraad voor het goede verloop van de stemverrichtingen het door de Vlaams minister voor Binnenlands Bestuur vastgestelde formulier Ae45. In de twee gemeenten van de Vlaamse Rand waar geautomatiseerd wordt gestemd (Wezembeek-Oppem en Kraainem) en in de gemeente Voeren is dit het formulier Ae46.

Dat formulier bevat alle richtlijnen die moeten gevolgd worden bij het begin, tijdens en bij het einde van de stemming. Hou het steeds bij de hand en vul het geregeld aan naarmate bepaalde onderdelen van de stemming worden afgewerkt.

2.1. Vorming van het stembureau

Uw bureau moet ten laatste om 7.30 uur samengesteld zijn.

Op zondag 8 oktober 2006 moet u zich echter al tussen 7 en 7.15 uur naar uw bureau begeven, samen met uw secretaris, om te controleren of alles in orde is, zodat u eventuele gebreken en leemten reeds voor de installatie van uw bureau kan verhelpen. De bijzitters worden eveneens verzocht vanaf 7u.15 aanwezig te zijn.

Met de vorming van het bureau mag evenwel niet aangevangen worden vóór 7.30 uur.

Als de voorzitter afwezig zou zijn bij de opening van het bureau of tijdens de stemverrichtingen moet het bureau een vervangende voorzitter aanstellen. De stem van het oudste lid is beslissend als het bureau niet tot een beslissing komt.

U controleert of al de effectieve bijzitters die u hebt opgeroepen, aanwezig zijn. De afwezige effectieve bijzitters vervangt u door plaatsvervangende bijzitters.

Als geen van de bijzitters of de plaatsvervangende bijzitters aanwezig zijn om 7.30 uur, stelt u nieuwe bijzitters aan onder de eerste kiezers die op de stemming komen opdagen. U vermeldt dit in het proces-verbaal.

Als de kiezer de functie aanvaardt, vermeldt u « De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers de heer/mevrouw tot bijzitter benoemd. Die aanwijzing heeft niet tot een bezwaar geleid ». Als er wel een bezwaar is, vermeldt u : « De voorzitter van het bureau heeft onder de aanwezige kiezers de heer/mevrouw tot bijzitter benoemd. Die opperde het volgende bezwaar :... » U vult dan het bezwaar in en het bureau doet onmiddellijk uitspraak, zonder mogelijkheid tot beroep. U vermeldt de uitspraak.

De kiezers die u aanwijst zijn verplicht om de taak van bijzitter op zich te nemen.

Naderhand deelt u aan de vrederechter van het kanton de namen mee van de afwezige bijzitters en van de door u gesommeerde kiezers die, zonder wettige reden, geweigerd hebben hun functie waar te nemen. U doet dit aan de hand van het formulier A49.

Als de secretaris of de adjunct-secretaris afwezig is, neemt één van de bijzitters het secretariaat waar. U vermeldt dit in het proces-verbaal.

Als uw bureau samengesteld is, leggen de leden de hierna volgende eed af : 'Ik zweer dat ik het geheim van de stemming zal bewaren.' De bijzitters, de secretaris, de adjunct-secretaris en de getuigen leggen die eed af tegenover de voorzitter. De voorzitter legt de eed af tegenover het samengestelde bureau. De voorzitter of de bijzitter die gedurende de stemming als vervanger van een verhinderd lid benoemd wordt, legt de eed af voor hij zijn ambt aanvaardt.

Eveneens vanaf 7.30 uur worden de getuigen binnengelaten. Zij mogen aanwezig zijn bij het vormen van het bureau. Desnoods worden hun bezwaren, tegen de aanwijzing van een bepaalde kiezer als bijzitter in het proces-verbaal opgetekend zodra het bureau samengesteld is. Het bureau doet onmiddellijk en zonder beroep uitspraak over elk bezwaar.

Getuigen in uw stembureau moeten de brief voorleggen die ondertekend is door een van de kandidaten van de lijst waarvoor ze als getuige optreden en mede ondertekend is door de voorzitter van het kantonhoofdbureau, die hen aangewezen heeft om in uw bureau zitting te hebben. De getuigen leggen dezelfde eed als de andere leden van het bureau.

Zodra het bureau is samengesteld, moeten al de personen, die er het ambt van bijzitter of getuige niet moeten waarnemen, zich terugtrekken tot aan het begin van de stemming.

2.2. Tellen van de magneetkaarten

Voor het openen van het stembureau telt u de magneetkaarten die u in verzegelde omslagen werden bezorgd en vult dit aantal in in het proces-verbaal.

U valideert best al een aantal magneetkaarten op voorhand, zodat bij het openen van het bureau om 8 uur de eerste kiezers die zich aanbieden onmiddellijk kunnen gaan stemmen, zonder dat op dat ogenblik nog moet begonnen worden met het valideren van de kaarten.

Let hierbij op het verschil tussen het initialiseren voor Belgische en Niet-Belgische kiezers en valideer, teneinde verwarring te vermijden, vooraf alleen kaarten voor Belgische kiezers.

2.3. Opstarten van de stemcomputers

De voorzitter of de bijzitter, de secretaris of de adjunct-secretaris die hij heeft aangewezen, start de voorzitterscomputer en de stemmachines op met de diskettes en de codes die hij ontvangen heeft. Hij doet dat voor 8 uur.

De opstartprocedure moet gebeuren volgens de voorschriften die terug te vinden zijn in een technisch document dat wordt ontworpen door het Agentschap voor Binnenlands Bestuur en dat u zal worden bezorgd door de voorzitter van het kantonhoofdbureau.

Het toestel dat ter beschikking gesteld wordt van de voorzitter is verschillend voor de twee systemen (systeem Bull - systeem Jites). Verder in deze tekst wordt dit de « voorzitterscomputer » genoemd. De conceptuele en technische specificaties zijn uiteengezet in een technisch document, eigen aan elk systeem.

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 stembokjes op (cfr. technisch document).

2.4. Uitbrengen van de referentiestemmen

Vóór 8.00 uur en alvorens de kiezers binnen te laten, moet de voorzitter van het bureau referentiestemmen uitbrengen (één referentiestem per stemcomputer) en moet hij die in een verzegelde omslag steken.

Opmerking :

- de voorzitter van het stembureau kan gedurende het hele verloop van de verkiezingen bijkomende referentiestemmen uitbrengen als hij dat nodig acht. Het kan onder meer nuttig zijn als een kiezer beweert dat de visualisatie van zijn stem niet overeen komt met zijn uitgebrachte stem. Met de referentiestem kan later het correct functioneren van een stemcomputer aangetoond worden. Deze referentiestemmen moeten gemarkeerd zijn met een etiket met het nummer van de stemcomputer en het tijdstip van het uitbrengen van de stem vermelden. Ze mogen in geen enkel geval in de stembus gestopt worden.

- het wordt ten zeerste aanbevolen om in elk geval een tweede reeks referentiestemmen (één per stemcomputer) uit te brengen (in het midden of op het einde van de kiesverrichtingen).

- bij vervanging van een stemcomputer na een defect, moet eveneens een referentiestem uitgebracht worden.

De stemmen op de magneetkaarten met referentiestemmen worden vermeld in het proces-verbaal.

Te volgen procedure :

In aanwezigheid van het bureau, stelt de voorzitter de volgende handelingen :

1° hij neemt het formulier bestemd om de referentiestemmen op te vermelden;

2° hij neemt evenveel gevalideerde magneetkaarten als er stemcomputers zijn;

3° hij begeeft zich naar het eerste stembokje;

4° hij brengt een willekeurige stem uit en noteert voor welke lijst en welke kandidaat of kandidaten hij gestemd heeft;

5° hij stopt de magneetkaart terug in de stemcomputer om deze stem te visualiseren. Als de visualisatie niet overeenkomt met de uitgebrachte stem, moet deze stemcomputer buiten dienst gesteld worden (technische bijstand verwittigen);

6° hij brengt op die magneetkaart het zelfklevend etiket aan met het tijdstip van de referentiestem en het nummer van de stemcomputer;

7° hij gaat naar het volgende stemhokje en herneemt de procedure vanaf punt 4.

Op het einde van de procedure wordt het formulier, dat ondertekend moet worden door de voorzitter en het bureau, samen met de genummerde magneetkaarten in een speciale verzegelde omslag gestoken die bestemd is voor de voorzitter van het hoofdbureau. De voorzitter noteert tevens in het proces-verbaal hoeveel magneetkaarten er gebruikt werden voor het uitbrengen van de referentiestemmen.

Steek dus de genummerde magneetkaarten voor het referentiestemmen in de desbetreffende omslag en NIET in de stembus !

Opmerking

- Op de magneetkaarten met de referentiestemmen moet op het etiket het tijdstip en de nummer van de stemcomputer genoteerd worden.

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

2.5. De stemming zelf

U opent het stembureau om 8 uur en laat de eerste kiezers binnen. U draagt er zorg voor dat het aantal kiezers in het lokaal waar de stemhokjes zijn opgesteld niet groter is dan het aantal beschikbare stemhokjes. Bovendien mogen de kiezers slechts zo lang in het stemlokaal blijven als er tijd nodig is om hun stem uit te brengen.

U kunt het best aan de bijzitter aan wie u uw politionele bevoegdheid in het stembureau hebt gedelegeerd, aan de ingang van het stemlokaal laten plaatsnemen. Het is niet wenselijk dat u zelf die taak uitvoert. U kunt dan immers onvoldoende aandacht besteden aan het correcte verloop van de stemverrichtingen in uw bureau.

De eigenlijke stemming verloopt als volgt.

* Een kiezer meldt zich aan in het stemlokaal met zijn oproepingsbrief en zijn identiteitskaart of identiteitsbewijs.

* De secretaris controleert of de gegevens in de kiezerslijst overeenstemmen met de vermeldingen van de oproepingsbrief en de identiteitskaart of identiteitsbewijs van de kiezer, duidt de naam van de kiezer aan op de kiezerslijst en geeft de identiteitskaart of het identiteitsbewijs door aan de persoon die naast hem zit.

* De voorzitter of een bijzitter die de voorzitter heeft aangewezen, neemt de identiteitskaart of het identiteitsbewijs aan. Hij controleert of de gegevens op de lijst overeenstemmen met de vermeldingen van de oproepingsbrief en de identiteitskaart of het identiteitsbewijs van de kiezer en duidt de naam van de kiezer aan op een andere kiezerslijst.

* De voorzitter of een bijzitter maakt de magneetkaarten gebruiksklaar met de elektronische stembus (hij valideert de kaarten), naarmate er zich kiezers aanbieden. Hierbij is het van groot belang dat hij een onderscheid maakt tussen kaarten voor Belgen en niet-Belgen.

* De voorzitter geeft de kiezer één magneetkaart.

* De kiezer gaat in een vrij stemhokje en brengt zijn stem uit.

* De kiezer geeft zijn kaart aan de voorzitter of een bijzitter.

* Die controleert of de kaart geen merkteken of opschrift draagt, of beschadigd is.

Als dit wel het geval is, annuleert hij de magneetkaart. Hij verzoekt de kiezer opnieuw te stemmen met een andere kaart.

* Als de kiezer opnieuw de kaart markeert, moet de voorzitter de kaart annuleren. Hij mag geen nieuwe kaart geven. Hij moet de kiezer weigeren, en dit melden in vak 19 van het proces-verbaal.

* Als de kaart beschadigd is, vraagt de voorzitter de kiezer opnieuw te stemmen met een andere kaart. Hij annuleert onmiddellijk de beschadigde kaart.

* Daarna stopt de kiezer de kaart in de elektronische stembus.

* De voorzitter of een bijzitter die hij aanduidt, drukt de stempel met de datum en de plaats van de verkiezing op de oproepingsbrief als bewijs voor de kiezer dat hij heeft gestemd.

De kiezer krijgt zijn identiteitskaart of identiteitsbewijs terug en verlaat het stemlokaal.

2.6. Gebruik van een pc bij het aanstippen van de aanwezige kiezers

Als de voorzitter van het hoofdbureau en de gemeentelijke overheid ermee instemmen, is het toegestaan dat het stembureau een pc gebruikt voor de aanstipping van de kiezers. In dat geval moeten volgende voorwaarden vervuld worden :

- de voorzitter van het stembureau moet steeds over een uitgeprinte kiezerslijst van zijn bureau beschikken, zoals bepaald in de wet;

- hij moet de juistheid van de aanstipping van de kiezerslijst door middel van een pc controleren;

- hij moet de lijst van de afwezige kiezers kunnen uitprinten om bij het desbetreffende (niet- ingevulde) formulier A 49 te voegen;

- de eventuele kosten voor de geautomatiseerde aanstipping worden gedragen door de gemeenten;

- de voorzitter van het kantonhoofdbureau neemt de verantwoordelijkheid op zich voor de geldigheid van het systeem.

Als een groot aantal kiezers afwezig blijft, is het toegestaan om - in plaats van het daartoe bestemde formulier A49 voor de vrederechter in te vullen - een kopie van de aanstippingslijst bij het blanco formulier te voegen en achter de namen van de afwezige kiezers de letter A voor « afwezig » te plaatsen. Hiervoor is wel het voorafgaand akkoord van de voorzitter van het kantonhoofdbureau vereist.

Als een groot aantal kiezers afwezig blijft, is het toegestaan om - in plaats van het daartoe bestemde formulier A49a voor de vrederechter in te vullen - een kopie van de aanstippingslijst bij het blanco formulier te voegen en achter de namen van de afwezige kiezers de letter A voor « afwezig » te plaatsen. Hiervoor is wel het voorafgaand akkoord van de voorzitter van het kantonhoofdbureau vereist.

2.7. Actief kiesrecht voor Belgen en niet-Belgen

Inzake het kiesrecht is er een belangrijk onderscheid tussen Belgen en niet-Belgen.

- De Belgische kiezers overhandigen een witte oproepingsbrief en hun identiteitskaart. Zij kunnen stemmen voor alle verkiezingen en krijgen dan ook een magneetkaart die gevalideerd is voor de gemeenteraadsverkiezingen en voor de provincieraadsverkiezingen.

- In de randgemeenten Kraainem, Wezembeek-Oppem en in de gemeente Voeren worden ook de OCMW-raden rechtstreeks verkozen. Enkel de Belgische kiezers kunnen aan deze verkiezing deelnemen. Zij ontvangen dus in die gemeenten een magneetkaart die gevalideerd is voor de verkiezingen voor de gemeenteraden, de provincieraden en de OCMW-raden.

- De kiezers met een andere nationaliteit dan de Belgische, kunnen alleen een stem uitbrengen voor de verkiezing van de gemeenteraad en, in Antwerpen van de districtsraad. Zij ontvangen dus een magneetkaart die enkel is gevalideerd voor die verkiezingen, na afgifte van hun blauwe oproepingsbrief en identiteitsbewijs. De niet-Belgische kiezers zijn op hun verzoek ingeschreven en staan apart vermeld op de kiezerslijst van uw stembureau.

2.8. Taalkeuze in de faciliteitengemeenten

Overeenkomstig de taalwetgeving wordt de kiezer in de reeds vermelde faciliteitengemeenten, nadat hij zijn magneetkaart in de magneetkaartlezer van de stemmachine heeft ingebracht, eerst uitgenodigd de taal te kiezen waarin hij de stemprocedure wenst te doorlopen. Hij voert vervolgens de voorgeschreven verkiezingshandelingen uit.

De gemaakte taalkeuze is definitief en kan niet meer worden veranderd. De gekozen taal dient als loutere begeleiding bij het stemmen en heeft uiteraard geen enkele invloed op de stemkeuze zelf.

2.9. Uitzicht van het scherm en wijze van stemmen

Het scherm van de stemcomputer geeft het volgende weer :

1. Eerst het type verkiezingen;

2. Daarna, na enkele seconden zonder dat de kiezer is moeten tussenkomen, alle lijsten voor dat type van verkiezingen. Die lijsten worden voorgesteld door hun naam en hun volgnummer. De kiezer kiest een lijst door het loodrecht met de lichtpen te duwen op het overeenstemmende vakje. Hij doet hetzelfde als hij blanco wil stemmen;

3. Na de keuze van de lijst, vertoont het scherm het volgnummer, de naam en de voornaam van de kandidaten van die lijst. De kiezer brengt zijn stem uit door loodrecht met de lichtpen op het beeldscherm te duwen :

- op het vakje boven aan de lijst, als hij geen voorkeurstemmen wenst uit te brengen;

- of op het vak van één of meerdere kandidaten van diezelfde lijst.

In vergelijking met vorige verkiezingen is het uitzicht van het scherm gewijzigd. Er bevindt zich geen stemvak (bolletje) meer naast de naam van de kandidaten. Alle kandidaten op die lijst hebben een volgnummer. Zo kan de kiezer gemakkelijker de kandidaat van zijn keuze terugvinden. Bij het stemmen verkleurt het vak waarin de stem uitgebracht is.

Zodra de kiezer zijn stem heeft uitgebracht, wordt hij uitgenodigd die te bevestigen. De bevestiging sluit de stemming van de kiezer af voor de lopende verkiezing. Zolang de kiezer zijn stem niet heeft bevestigd voor een bepaalde verkiezing, kan hij de kiesverrichting herbeginnen door met de lichtpen loodrecht te duwen op het vakje « annuleer uw stem ».

Dezelfde procedure herbegint voor de andere verkiezing(en).

De verkiezingen komen in volgende volgorde op het scherm :

- eerst gemeenteraad;

- dan districtsraad of raad voor maatschappelijk welzijn;

- ten slotte provincieraad.

De gehele verkiezingsprocedure gebeurt met dezelfde magneetkaart die in de magneetkaartlezer blijft.

2.10. Visualisatie van de uitgebrachte stem

Nadat de kiezer zijn stem heeft uitgebracht en zijn magneetkaart heeft teruggekregen uit de stemmachine, heeft hij de mogelijkheid om zijn uitgebrachte stemmen te visualiseren.

Het bericht dat de kiezer zijn stem kan visualiseren verschijnt automatisch en onmiddellijk nadat de kiezer definitief heeft gestemd.

De kiezer steekt hiervoor dezelfde magneetkaart terug in de stemcomputer. De uitgebrachte stemmen kunnen echter niet meer worden gewijzigd.

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. De voorzitter doet hierop een referentiestem op de stemmachine in kwestie om de visualisatie te testen. Als de visualisatie inderdaad problemen geeft, wordt de stemcomputer in kwestie buiten gebruik gesteld en wordt technische bijstand ingeroepen (zie punt 11 hierboven). Toelichting van het probleem wordt geacteerd in het proces-verbaal. De kiezer wordt dan gevraagd zijn stem uit te brengen met een ander kaart.

2.11. Kiezers die toegelaten worden in het stembureau

Naast de kiezers die ingeschreven zijn op de kiezerslijst van uw stembureau, kunnen ook de volgende personen in het bureau hun stem uitbrengen (art. 9bis PKW, art. 36 GKW en art. 142 KWB) :

1° de voorzitter, de secretaris, de adjunct-secretaris en de getuigen van het bureau. Zij moeten wel kiezer zijn in de gemeente waar het stembureau is gelegen. Anders moeten zij hun stemplicht vervullen in de gemeente waar zij op de kiezerslijst zijn ingeschreven;

2° personen die een van volgende documenten kunnen voorleggen :

- een besluit van het college van burgemeester en schepenen dat hun inschrijving op de kiezerslijst beveelt;

- een arrest van het hof van beroep dat hun inschrijving op de kiezerslijst beveelt;

- een getuigschrift van het college van burgemeester en schepenen dat bevestigt dat zij op de kiezerslijst zijn ingeschreven.

Om de voormelde personen te laten stemmen voegt u hun namen toe op de twee kiezerslijsten of maakt u een lijst met de namen van voornoemde personen en voegt die lijst bij de kiezerslijst.

Het bureau kan kiezers die hun oproepingsbrief hebben vergeten tot de stemming toelaten als het bureau de identiteit en de kiesbevoegdheid van de kiezers erkent.

2.12. Niet toegelaten kiezers

De volgende personen mogen niet stemmen, zelfs niet als ze op de kiezerslijst zijn ingeschreven. Het bureau moet hen de toegang tot het stemlokaal verbieden :

- personen die door het college van burgemeester en schepenen of door het hof van beroep zijn geschrapt bij een beslissing of een arrest
- personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing van artikel 6 van het Kieswetboek
- personen die hun kiesrecht hebben verloren met toepassing artikel 7 en 9bis van het Kieswetboek en van wie hun onbekwaamheid is vastgesteld. Die onbekwaamheid blijkt uit een stuk waarvan de afgifte bij wet is voorgeschreven
- personen die op de dag van de verkiezingen de stemgerechtigde leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt hebben
- personen die op 8 oktober 2006 al in een andere afdeling of in een andere gemeente gestemd hebben.

Voor de stemverrichtingen starten, is het raadzaam om de personen die om een van de bovenvermelde redenen van de stemming worden uitgesloten door te halen op de kiezerslijsten.

2.13. Bijstand aan een kiezer

Er kunnen zich verschillende situaties voordoen waarin een kiezer hulp nodig heeft bij het uitbrengen van zijn stem.

Door een handicap kunnen sommige kiezers bijvoorbeeld niet alleen in het stemhokje gaan of niet zelfstandig hun stem uitbrengen.

° Ze kunnen van de voorzitter de toestemming krijgen zich door iemand van hun keuze te laten begeleiden en bij te staan. Het proces-verbaal vermeldt de namen van de kiezer en de begeleider.

° Een bijzitter of getuige kan de echtheid of de ernst van de handicap betwisten. In dat geval neemt het bureau een gemotiveerde beslissing, die niet vatbaar is voor beroep. Het proces-verbaal vermeldt die gemotiveerde beslissing.

Blinde kiezers die de witte stok mogen gebruiken, mogen zich laten vergezellen door een begeleider naar hun keuze.

Kiezers met een handicap die wel zelf kunnen kiezen, kunnen gebruik maken van het stemhokje dat speciaal ingericht is voor kiezers met een handicap. Een kiezer die dat stemhokje wil gebruiken, vraagt toestemming aan de voorzitter van zijn bureau. De voorzitter neemt de identiteitskaart en de oproepingsbrief van de kiezer in ontvangst en wijst een bijzitter of een getuige aan die hem tot bij het stemhokje begeleidt. Nadat de kiezer zijn stem heeft uitgebracht, stopt de bijzitter of de getuige de magneetkaart in de stembus en geeft de identiteitskaart en de afgestempelde oproepingsbrief aan de kiezer terug.

2.14. Inrichting stemhokje voor mindervalide

Controleer of het stemlokaal en het stemhokje toegankelijk zijn voor kiezers met een handicap.

Toegankelijkheid betekent dat de stembusgang op een comfortabele en zelfstandige manier mogelijk gemaakt wordt voor personen met een handicap zoals rolstoelgebruikers of personen met visuele beperkingen/auditieve beperkingen. Daarnaast moet er rekening mee gehouden worden dat oudere mensen, personen die wegens een ongeval een beroep moeten doen op krukken, zwangere vrouwen, ouders met kinderwagen,... op een vlotte manier toegang moeten krijgen tot de stembusgang.

De toegankelijkheid van de stembusgang slaat op het brede bereik van de stemhokjes : van de parking of bushalte, over het toegangspad, naar de inkom, tot het onthaal, in de hal en wachtrij, in het stembureau zelf, naar de uitgang tot terug aan de parking of de bushalte.

Om de toegang tot de stembureaus voor gehandicapten te vergemakkelijken moeten voor hen dichtbij de stembureaus parkeerplaatsen voorbehouden worden en dient het gebouw waar gestemd wordt voldoende toegankelijk te zijn of gemaakt te worden voor de personen met een handicap.

Als bij het gebouw geen parkeerplaats voor personen met een handicap aanwezig is, kan er tijdelijk voor een dergelijke parkeerplaats gezorgd worden. Zijn de bestaande plaatsen niet groot genoeg, dan kan men bijvoorbeeld twee parkeerplaatsen afbakenen en met het gekende pictogram aangeven.

Als het gebouw enkel toegankelijk is via een trap of een te hoge drempel, kan dit niveauverschil weggewerkt worden door tijdelijk een hellingsbaan te plaatsen. Een dergelijke hellingsbaan kan worden gehuurd of zelf gemaakt in hout.

Zo moet in elk gebouw met stembureaus per vijf stembureaus ten minste één speciaal stemhokje voor kiezers met een handicap worden ingericht. Dat stemhokje moet zich vlak bij de stembureaus bevinden (Ministerieel Besluit van 6 mei 1980 tot wijziging van het Ministerieel Besluit van 10 augustus 1894 betreffende de kiestoestellen voor de parlementaire-, provincieraads- en gemeenteraadsverkiezingen).

Bij het stemhokje staat een stoel voor personen met een handicap zonder rolstoel.

2.15. Stemmen bij volmacht

Er is geen bloed- of aanverwantschap meer vereist tussen volmachtgever en gevolmachtigde. De volmacht kan voortaan worden gegeven aan gelijk welke andere kiezer. Ieder kiezer nog wel steeds slechts één volmacht krijgen.

De volgende personen kunnen een volmacht geven aan iemand om in hun plaats te gaan stemmen :

° kiezers die wegens ziekte of handicap niet naar het stembureau kunnen gaan of er niet naartoe gebracht kunnen worden. Ze moeten een medisch attest indienen. Artsen die als kandidaat voor de verkiezing zijn voorgedragen, mogen een dergelijk attest niet afgeven;

° kiezers die om beroeps- of dienstredenen in het buitenland verblijven, alsook hun gezinsleden en de personen die bij hen verblijven. Ze moeten een attest indienen van hun werkgever of van de militaire of burgerlijke overheid waarvoor zij of een van hun gezinsleden werken;

° kiezers die wel in het land zijn, maar die zich om beroeps- of dienstredenen niet in het stembureau kunnen aanmelden. Ze moeten een attest indienen van hun werkgever of van de militaire of burgerlijke overheid waarvoor zij werken;

° kiezers die het beroep van schipper, marktkramer of kermisreiziger uitoefenen en hun gezinsleden die bij hen wonen. Ze moeten een attest indienen van de burgemeester van de gemeente waar ze in het bevolkingsregister zijn ingeschreven;

° kiezers die op de dag van de verkiezingen door een rechterlijke maatregel van hun vrijheid beroofd zijn. De directie van de inrichting waar de betrokkene zich bevindt, moet dat bevestigen;

° kiezers die zich wegens hun geloofsovertuiging niet op het stembureau kunnen aanmelden. Ze moeten een attest indienen van hun religieuze overheid;

° studenten die zich om studieredenen niet in het stembureau kunnen aanmelden. Ze moeten een attest indienen van de directie van de instelling waar ze studeren;

° kiezers die om privé-redenen op de dag van de verkiezingen in het buitenland zijn. Ze kunnen tot drie dagen voor de verkiezingen een attest aanvragen bij de burgemeester van hun woonplaats. De Vlaamse minister, bevoegd voor het Binnenlands Bestuur, bepaalt het model van dat attest.

De volmacht moet worden gegeven door middel van het formulier A95, vastgesteld bij Ministerieel Besluit. Dat formulier is beschikbaar op de website www.vlaanderenkiest.be of kan bekomen worden bij het gemeentebestuur.

De volmacht vermeldt de verkiezing waarvoor ze geldig is en de naam, de voornamen, de geboortedatum en het volledige adres van de volmachtgever en van de gevolmachtigde en wordt door beiden ondertekend.

Voor personen die met een volmacht in de plaats van iemand anders stemmen (gevolmachtigden), gelden de volgende principes.

° Alleen personen die als kiezer zijn ingeschreven, kunnen als gevolmachtigde worden aangewezen. Zij moeten niet noodzakelijk als kiezer zijn ingeschreven in de gemeente waar zij bij volmacht voor iemand anders stemmen. Zij moeten als bewijs hun eigen oproepingsbrief voorleggen.

° Een gevolmachtigde kan maar één keer met een volmacht voor iemand anders stemmen.

° De gevolmachtigde brengt de volmachtstem uit in het stembureau waar de volmachtgever had moeten stemmen.

° De gevolmachtigde hoeft geen familielid van de volmachtgever te zijn.

° Men kan alleen bij volmacht een stem uitbrengen voor de verkiezingen waarvoor men zelf kiezer is. Bovendien geldt de volmacht voor alle verkiezingen. Dit betekent dat een Belg bij volmacht kan stemmen zowel voor een Belg als voor een niet-Belg. Een niet-Belg kan echter niet bij volmacht stemmen voor een Belg, aangezien hij alleen kan stemmen voor de gemeenteraadsverkiezingen. Een niet-Belg kan dus enkel bij volmacht stemmen voor een andere niet-Belgische kiezer.

Ga als volgt te werk als een kiezer bij volmacht wil stemmen.

° De gevolmachtigde overhandigt u de volgende documenten :

zijn volmacht

° het attest dat bewijst dat de volmachtgever niet zelf kan stemmen

° zijn identiteitskaart

° zijn oproepingsbrief

° de oproepingsbrief van de opdrachtgever.

° Noteer de volgende vermelding op de oproepingsbrief van de gevolmachtigde : 'heeft bij volmacht gestemd'. Deze vermelding is volstrekt onontbeerlijk want zij kan voorkomen dat een zelfde persoon verschillende volmachten ontvangt en verschillende keren stemt namens een andere kiezer, wat uitdrukkelijk door de wet verboden is.

° Op de oproepingsbrief van de volmachtgever brengt u de stempel aan met de datum en de plaats van de verkiezing, waardoor u aangeeft dat aan de opkomstplicht is voldaan.

° Voeg de volmachten bij de staat, en bezorg de staat en de volmachten aan de vrederechter van het kanton.

2.16. Einde van de stemming

De kiezers kunnen hun stem uitbrengen tot 16 uur.

Na 16 uur mogen alleen nog de kiezers hun stem uitbrengen die zich vóór dat uur in het stemlokaal of de wachtruimte bevinden.

Als er geen kiezer meer in het stemlokaal of in de wachtruimte aanwezig is, wordt de stemming gesloten verklaard nadat de voorzitter, secretaris, bijzitters en getuigen gestemd hebben.

Met wachtruimte wordt bedoeld het gebouw waar de stemming plaats heeft. Het begrip is dus ruimer dan de ruimte waar zich de stemhokjes bevinden en waar slechts enkele kiezers tegelijk worden toegelaten.

2.17. Verrichtingen bij de sluiting

a. Proces-verbaal

U kunt het best niet wachten tot het einde van de stemverrichtingen om het proces-verbaal in te vullen. Bepaalde gegevens kunnen immers al worden ingevuld naargelang de stemming vordert, bijvoorbeeld het aantal teruggenomen en ongebruikte magneetkaarten, de namen van de afwezige kandidaat-bijzitters en van de kiezers die tot de stemming toegelaten zijn hoewel ze niet op de kiezerslijst staan. Tijdens de verrichtingen kunt u ook al de namen noteren van de kiezers die bij volmacht hebben gestemd, naargelang de volmachtdraggers zich aanbieden.

Ook de lijst voor de betaling van de presentiegelden kunt u al op voorhand invullen. Die lijst moet onmiddellijk na de stemverrichtingen aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau bezorgd worden. U behoudt zelf een afschrift van die lijst.

Nadat de laatste kiezer die in het stemlokaal of de wachtruimte aanwezig was om 16 uur heeft gestemd, sluit u het bureau en vult u het proces-verbaal van de stemverrichtingen in uw bureau verder aan.

Maak de volgende lijsten op en voeg ze bij het proces-verbaal :

- Een lijst van kiezers die op de kiezerslijst stonden maar die niet hebben gestemd (formulier A49a)

- Een lijst van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhindering (formulier A49b)

- Een lijst van de kiezers die niet op de kiezerslijst stonden maar die toch hebben gestemd (formulier A50).

U kopieert vervolgens de gegevens van de originele diskette (blauw) naar twee andere diskettes (zwart).

U sluit daarna eerst de computer af, en dan de elektronische stembus.

U stopt de diskettes in afzonderlijke enveloppes. Hierop vermeldt u de datum van de verkiezing, de identificatie van het stembureau, de gemeente en van het kieskanton.

U verzegelt elke enveloppe. Op de achterkant plaatsen de voorzitter, de leden van het bureau en de getuigen, indien zij erom vragen, hun handtekening.

Vervolgens begint u met het samenstellen van de verschillende pakken die u moet bezorgen aan de vrederechter, de voorzitter van het kantonhoofdbureau en de voorzitters van de stemopnemingsbureaus die de stemmen van uw bureau zullen moeten opnemen.

b. aan de vrederechter van het kanton bezorgt u de volgende stukken :

- De lijst van de afwezige kiezers (formulier A49a)
- Eventueel de bewijsstukken van de afwezige kiezers
- Alle volmachtformulieren en attesten
- Een lijst van de kiezers die niet op de kiezerslijst stonden maar die toch gestemd hebben (formulier A50).
- De lijst van de kandidaat-bijzitters die afwezig waren of te laat kwamen zonder wettige reden van verhinderings (formulier A49b).

U stopt die documenten in een verzegelde enveloppe, waarop u de volgende gegevens vermeldt :

- De inhoud
- De naam van de gemeente
- De datum van de verkiezingen
- Het nummer van het stembureau.

U bezorgt die enveloppe uiterlijk op 11 oktober 2006 aan de vrederechter van het kanton.

c. aan de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau bezorgt u in een afzonderlijke witte enveloppe :

- ° één exemplaar van het proces-verbaal van het stembureau
- ° één exemplaar van de aanstippingslijsten
- ° twee exemplaren van de diskette

d. aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau bezorgt u in een afzonderlijke groene omslag :

- ° één exemplaar van het proces-verbaal van het stembureau
- ° één exemplaar van de aanstippingslijsten
- ° één exemplaar van de diskette
- ° de geannuleerde magneetkaarten
- ° de magneetkaarten voor de referentiestemmen
- ° het formulier voor de betaling van het presentiegeld aan de leden van het stembureau

e. aan de verantwoordelijke van het college van burgemeester en schepenen van de gemeente bezorgt u :

- ° De verzegelde stembus
- ° De niet-gebruikte magneetkaarten in een groene omslag.

II. PRESENTIEGELD EN REISVERGOEDING VOOR DE LEDEN VAN DE BUREAUS

1. Presentiegeld voor de leden van de bureaus

Alle leden van het bureau, met uitzondering van de getuigen, hebben recht op een presentiegeld. Iemand die wel de eed heeft afgelegd maar niet effectief heeft gezeteld, kan geen aanspraak maken op het presentiegeld. Dat zal bijvoorbeeld het geval zijn wanneer een plaatsvervangende bijzitter de eed heeft afgelegd, maar de effectieve bijzitter toch nog komt opdagen voor het begin van de vergadering van het bureau.

Voor alle leden van het bureau bedraagt het presentiegeld 22,50 euro en wordt uitbetaald op de financiële rekening van betrokkene door De Post binnen de week na de stemming.

Om ervoor te zorgen dat het presentiegeld uitbetaald kan worden, moet u het formulier invullen dat als bijlage bij het proces-verbaal van de stemverrichtingen gevoegd is. Op dat formulier vermeldt u de rekeningnummers van alle leden van uw bureau.

U bezorgt het formulier op de dag van de stemming aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau. U bewaart zelf een afschrift van het formulier.

Als een lid van uw bureau tijdens de werkzaamheden van het bureau om een of andere reden moet worden vervangen, moet het presentiegeld verdeeld worden in gelijke delen onder het lid van het bureau dat vervangen moet worden en degene die hem vervangt. De duur van de vervanging speelt hierbij geen rol. Maak hiervan in voorkomend geval melding op de bijlage bij het proces-verbaal.

2. Reisvergoeding voor de leden van de bureaus

De leden van het stembureau hebben eveneens recht op een verplaatsingsvergoeding als zij hun taak moeten uitoefenen in een gemeente waar zij noch in het bevolkingsregister, noch in de lijst van de kiezers zijn ingeschreven.

Bovendien hebben zij recht op dezelfde verplaatsingsvergoeding als zij zich moeten verplaatsen om bepaalde stukken te transporteren, bijvoorbeeld naar de naar de hoofdbureaus.

Bij besluit van de Vlaamse Regering van 9 juni 2006 werd de verplaatsingsvergoeding vastgelegd op 0,2841 € euro per afgelegde kilometer.

De schuldverklaring wordt opgenomen op het door de Vlaamse minister vastgestelde formulier A97.

Hetzelfde besluit bepaalt dat de provinciebesturen een verzekering moeten afsluiten bij een erkende verzekeringsmaatschappij om ongevallen te dekken die leden van de kiesbureaus zijn overkomen tijdens de uitoefening van hun opdracht of op de heen- of terugweg van hun hoofdverblijfplaats naar de vergaderplaats van hun bureau.

III. SLOTBEPALINGEN

Ik verzoek de provinciegouverneurs in het volgende nummer van het bestuursmemoriaal de datum van publicatie van die onderrichting in het *Belgisch Staatsblad* te vermelden.

Ik bezorg deze omzendbrief ook rechtstreeks aan de voorzitters van de hoofdbureaus van de verschillende verkiezingen, aan de deputaties en aan de gemeentebesturen.

Deze onderrichting kan ook geraadpleegd worden via het internet op het volgende adres :

www.vlaanderenkiest.be.

Brussel, 26 juli 2006.

M. KEULEN,

Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering

BIJLAGE I

Controlelijst voor de voorzitter van een geautomatiseerde stembureau

STAPPENPLAN

Vóór de verkiezingen

- ° aanwijzing als voorzitter door de kantonvoorzitter (uiterlijk 30ste dag vóór de stemming)
- ° kiezen bijzitters en secretaris in uw stembureau (uiterlijk 14de dag vóór de stemming)
- ° ontvangst kiezerslijsten (aanstippingslijsten) van de gemeente (uiterlijk 10de dag vóór de stemming)
- ° opleiding elektronisch stemmen door de gemeente (in de weken vóór de stemming)
- ° inrichting stemlokaal en verkiezingsmaterieel door de gemeente (in de week vóór de stemming)
- ° ontvangst stemdiskettes van de voorzitter van het kantonhoofdbureau (dag vóór de stemming).

Dag van de verkiezingen

- ° samenstelling en eedaflegging bureau
- ° eedaflegging getuigen
- ° controle stemlokaal, stembus en tellen magneetkaarten
- ° taakverdeling in uw stembureau
- ° opstarten elektronisch stembureau
- ° uitbrengen referentiestemmen
- ° aanstippen kiezers en de stemming zelf
- ° toezicht verloop van de stemverrichtingen.

Verrichtingen bij de sluiting

- ° afsluiten stembus en maken van 2 kopieën (3 in de stad Antwerpen)
- ° uitbrengen referentiestemmen als dat niet eerder in het midden van de kiesverrichtingen is gebeurd (sterk aanbevolen)
- ° vervolledigen van het proces-verbaal
- ° overhandigen stembus aan de gemeentelijke verantwoordelijke
- ° bezorgen van de stemdiskettes en de stukken aan het gemeentelijk en kantonhoofdbureau
- ° afgeven presentiegeldlijst in kantonhoofdbureau
- ° toezenden documenten aan de vrederechter.

Aanwijzing als voorzitter

Minimum 30 dagen vóór de verkiezingen : aanduiding als voorzitter van het stembureau door de kantonvoorzitter.

- ° De verkiezingsformulieren worden u toegezonden (formulieren voor aanwijzing bijzitters, formulieren voor mededeling samenstelling van uw stembureau, onderrichtingen met het proces-verbaal van uw stembureau).
- ° Twee exemplaren van de kiezerslijsten van uw stembureau worden u ten laatste 10 dagen vóór de stemming toegezonden.

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

1. Aanduiding van de bijzitters van het stembureau

Ongeveer 30 dagen vóór de verkiezingen : ontvangst van een lijst met minimaal 12 kiezers van 30 jaar, die zijn geselecteerd door de kantonvoorzitter.

Minimum 14 dagen vóór de verkiezingen : aanduiding van de bijzitters door de voorzitter van het stembureau en mededeling van de samenstelling van uw stembureau aan de kantonvoorzitter.

Bij stembureau met 800 of minder dan 800 kiezers : vier bijzitters en vier plaatsvervangende.

Bij stembureau met meer dan 800 kiezers : vijf bijzitters en vijf plaatsvervangende.

2. Aanduiding van de secretaris

- ° Bij een stembureau met 800 of minder dan 800 kiezers : aanduiding van een secretaris.
- Vrij te kiezen door de voorzitter van het stembureau uit de kiezers van de gemeenteraad.
- ° Bij stembureau met meer dan 800 kiezers : aanduiding van een secretaris en een adjunct-secretaris
- Vrij te kiezen door de voorzitter van het stembureau uit de kiezers van de gemeenteraad.

De secretaris stemt in de afdeling waar het bureau zetelt.

Uw gemeentebestuur organiseert, in overleg met de het Agentschap voor Binnenlands Bestuur, de voorbereidende vorming van de voorzitters van de stembureaus.

VOLG ZEKER DEZE OPLEIDING

3. Inrichting van het lokaal door de gemeente

- ° Meubilair in het verkiezingslokaal opgesteld door de gemeente :
 - Tafels
 - Stoelen
 - Tussenwanden die het stembureau afscheiden van de wachtzaal
 - stemhokjes
 - Legplanken
- ° Wettelijke reglementeringen die het roken verbieden in openbare plaatsen. De gemeente moet de nodige verbodstekens aanbrengen :
 - in het stemlokaal
 - in de wachtzaal

° Elk stelsysteem, zodanig opgesteld dat het kiesgeheim niet kan geschonden worden, bevat :

- een beeldscherm
- een stemcomputer met magneetkaartlezer
- een lichtpen
- een alarmbox

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

- magneetkaarten te valideren
- magneetkaarten te stockeren na de verkiezing
- de stemmen op te slaan
- de tellers en de verschillende boodschappen af te lezen
- te communiceren via een toetsenbord

° De magneetkaarten worden via de gemeente geleverd aan de voorzitter van het stembureau.

De gemeente voorziet voor :

a) de wachtzaal :

- ° Een exemplaar van de wet op de geautomatiseerde stemming.
- ° Het Kieswetboek, Gemeentekieswet en Provinciekieswet.
- ° Kiezerslijsten.
- ° Affiches met vermelding van titel V en de artikelen 110 en 111 van het Kieswetboek.
- ° Affiches met vermelding van de instructies voor de kiezer (model Ia).

b) elk stembureau :

- ° Een exemplaar van de wet op de geautomatiseerde stemming.
- ° Het Kieswetboek, Gemeentekieswet en Provinciekieswet.
- ° Een paneel met de lijsten van de kandidaten voor elke verkiezing, zoals die zullen verschijnen op het scherm.

c) elk stemhokje :

- ° De lijst met de kandidaten in het stemhokje kan een kopie zijn van een stembiljet.

4. Bureaubenodigdheden en verkiezingsmaterieel

° Schrijfgerief

° Gekleurde zelfklevende etiketten voor de referentiestemmen.

° Papier

° Stempel met de plaats en de verkiezingsdatum die voldoet aan de volgende voorwaarden :

- diameter van de tekst is 22 mm;
- cijfers en letters hebben een hoogte van 3 mm.

° Stempel met de tekst : « heeft gestemd bij volmacht ».

° Zwarte aantrekzegel, geleverd door het Agentschap voor Binnenlands Bestuur aan de gemeente, voor het verzegelen van de elektronische stembus of van de opvangzak die geplaatst werd in de stembus.

° Tenminste één reserve zwarte aantrekzegel moet voorzien worden in elk gebouw, om de vervanging of herstelling van het bovengedeelte van de stembus mogelijk te maken indien nodig.

° Een omslag voor de vrederechter van het kanton met :

- de lijst van de afwezige kiezers;
- de rechtvaardiging van de afwezigen;
- 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.

° Een omslag voor het proces-verbaal voor het gemeentelijk hoofdbureau.

° Een omslag voor het proces-verbaal voor het kantonhoofdbureau.

° Een omslag voor de aanstippingslijsten (één exemplaar) voor het gemeentelijk hoofdbureau

° Een omslag voor de aanstippingslijsten (één exemplaar) voor het kantonhoofdbureau.

° Een omslag voor de geannuleerde magneetkaarten voor het kantonhoofdbureau.

° Een omslag voor de referentiestemmen voor het kantonhoofdbureau.

° Een omslag voor de blauwe masterdiskette voor het gemeentelijk hoofdbureau.

° Een omslag voor een zwarte reserve diskette voor het gemeentelijk hoofdbureau.

° Een omslag voor een zwarte reserve diskette voor het kantonhoofdbureau.

° Een omslag voor een zwarte reserve diskette voor het districtshoofdbureau in Antwerpen.

° Een omslag voor de lijst met de presentiegelden voor het kantonhoofdbureau.

° Een omslag voor de niet-gebruikte magneetkaarten voor de verantwoordelijke van de gemeente.

NB : - De omslagen voor het gemeentelijk hoofdbureau zijn wit.

- De omslagen voor het kantonhoofdbureau zijn groen.

5. Ontvangst van de diskettes met de stemsoftware

° Vóór de verkiezingen ontvangt de voorzitter van het stembureau van de voorzitter van het kantonhoofdbureau, op een door deze laatste vastgestelde dag en plaats, het volgende tegen ontvangstbewijs :

- Een met gele aantrekzegel verzegelde, gewatteerde omslag met de verkiezingsdiskettes.
- Een met gele aantrekzegel verzegelde omslag met het bijhorend cijfercode voor de diskettes.

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.

Let op de intacte veiligheidssystemen :

° geel aantrekzegel met « de afkorting « MBZ - ABB » en een nummer op het label

° wit veiligheidsetiket op de diskettes en de omslagen. Alle stukjes van het etiket moeten ongeschonden en in een regelmatig patroon op het etiket of de omslag aanwezig zijn. Als dat niet het geval is, duidt dat op een mogelijke vervalsing.

° U krijgt ook de mededeling waar de stembusdiskettes en de omslagen ter zake moeten worden afgegeven bij de kantonvoorzitter

B. Werking van het stembureau op de verkiezingsdag

6. Samenstelling van het stembureau

° Aankomst van de leden van het stembureau in het stembureau om 7.15uur.

- Met betrekking tot de bijzitters.

- De voorzitter signaleert later aan de vrederechter :

- Afwezige bijzitters.

- Bijzitters die, zonder wettige reden, weigeren hun functie te vervullen.

° Met betrekking tot de getuigen

- Zij die willen zetelen in een stembureau moeten een ondertekende brief van één van de kandidaten en meeondertekend door de kantonvoorzitter, kunnen voorleggen.

- Zij kunnen aanwezig zijn bij het samenstellen van het bureau.

- Als ze bezwaren hebben, als daar reden toe 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 van :

- de bijzitter (in handen van de voorzitter)

- de secretaris (in handen van de voorzitter)

- de adjunct-secretaris (bij meer dan 800 kiezers) (in handen van de voorzitter)

- de getuigen (in het bijzijn van het bureau)

- de voorzitter van het stembureau (in het bijzijn van het bureau)

7. Tellen van de magneetkaarten (vóór het openen van het bureau)

° De magneetkaarten tellen.

° Het totaal aantal getelde magneetkaarten vermelden in het proces-verbaal.

° Een aantal magneetkaarten reeds valideren.

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.

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 opvangbak van de stembus leeg is.

° De lege stembus verzegelen en de stembus activeren.

° De voorzitterscomputer opstarten.

° Alle stemcomputers in de stembus opstarten. Dat kan met meerdere toestellen tegelijk. De stemsoftware is immers op alle 3 diskettes dezelfde.

10. Referentiestemmen

Opmerking

- de voorzitter van het stembureau brengt vóór acht uur en alvorens de kiezers binnen te laten, in aanwezigheid van het bureau één referentiestem per stemcomputer uit

- de voorzitter kan gedurende het hele verloop van de verkiezingen bijkomende referentiestemmen uitbrengen als hij dat nodig acht. Het kan onder meer zeer nuttig zijn als een kiezer beweert dat de visualisatie van zijn stem niet overeen komt met zijn uitgebrachte stem. Met de referentiestem kan later het correct functioneren van een stemcomputer aangetoond worden.

- het wordt ten eerste aangeraden om in elk geval een tweede reeks referentiestemmen (één per stemcomputer) uit te brengen (in het midden of op het einde van de kiesverrichtingen).

- bij vervanging van een stemcomputer na een defect, moet eveneens een referentiestem uitgebracht worden.

° Uitbrengen van de referentiestemmen als volgt :

- Hij neemt het formulier bestemd om de referentiestemmen op te vermelden.

- Hij neemt evenveel gevalideerde magneetkaarten als er stemcomputers zijn.

- Hij steekt de magneetkaart in de lezer van de eerste stemcomputer.

- Hij brengt een willekeurige stem uit met de lichtpen en noteert voor welke lijst en kandidaat of kandidaten hij gestemd heeft.
 - Als de magneetkaart uit de lezer van de stemcomputer komt, brengt de voorzitter op de magneetkaart een gekleurd zelfklevend etiket aan en schrijft hierop het nummer van de stemcomputer en het tijdstip van het uitbrengen van de stem.
 - De voorzitter begeeft zich naar de volgende stemcomputer.
 - Hij herhaalt de procedure vanaf het insteken van de magneetkaart in de lezer van de stemcomputer.
 - ° Nadat alle referentiestemmen werden uitgebracht :
 - Het formulier wordt getekend door de voorzitter en de leden van het bureau.
 - De magneetkaarten voorzien van het etiket met het nummer van de stemcomputer en het tijdstip van de uitgebrachte stem worden samen met dit formulier in een verzegelde omslag gestoken en is voor de voorzitter van het kantonhoofdbureau bestemd.
 - In het proces-verbaal noteert de voorzitter hoeveel magneetkaarten gebruikt werden bij de referentiestemmen. Magneetkaarten met referentiestemmen in de daarvoor voorziene omslag en NIET in de stembus !
11. Technische bijstand bij de verkiezingen
- ° Eén of meerdere gemeenteverantwoordelijke(n) die de stembussen in bewaring nemen.
 - ° Het opvolgen en de coördinatie van de geautomatiseerde verkiezingen gebeurt, per kanton, door een ambtenaar van het Agentschap voor Binnenlands Bestuur.
 - ° Technische bijstand wordt verzekerd.
 - Er is één telefonische hulplijn voor alle problemen, zowel technisch, juridisch als procedureel.
 - ° De technicus herstelt of vervangt het defecte toestel zo vlug mogelijk.
 - ° Bij defect aan een stemcomputer kan de stemming doorgaan op alle andere stemcomputers.
 - ° Bij defect aan de voorzitterscomputer worden de verkiezingshandelingen tijdelijk opgeschort. Het is ook mogelijk een van de stempc's in te zetten als voorzitterstoestel. Roep de hulp in van de gemeenteverantwoordelijke.
 - ° Na het herstellen van de voorzitterscomputer wordt de stemcomputer terug opgestart onder toezicht van het bureau.
 - ° De magneetkaart die tijdens een technisch defect in de stembuslezer blijft steken en door de technicus wordt verwijderd, wordt geannuleerd en de kiezer krijgt een nieuwe magneetkaart. Dit incident wordt in het proces-verbaal vermeld.
 - ° Een ontzegeling van een stembus, tijdens de verkiezingsverrichtingen, moet in het proces-verbaal vermeld worden. Na herstelling wordt de stembus opnieuw verzegeld met een reserve (zwarte) aantrekzegel, te verkrijgen bij de gemeenteverantwoordelijke.
12. Taalregeling
- ° De voorzitter, secretaris en de bijzitters gebruiken uitsluitend het Nederlands als omgangstaal.
 - ° Alle documenten moeten in het Nederlands opgesteld zijn in alle gemeenten van het Vlaams Gewest.
 - ° In de faciliteitengemeenten kunnen de kiezers die dat wensen in het Frans geholpen worden.
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 stemcomputers.
 - ° Kiezers mogen niet langer dan nodig is om te stemmen verblijven in het kieslokaal.
 - ° Kiezers mogen niet gewapend komen.
 - ° Kiezers houden hun oproepings- en identiteitskaart bij de hand bij het betreden van het kieslokaal (de niet-Belgische kiezers mogen een ander identiteitsdocument voorleggen dan de identiteitskaart).
 - ° Kiezers die zich aanbieden worden op de kiezerslijst aangestipt. Ter controle wordt een tweede exemplaar aangestipt door een ander lid van het bureau.
 - ° Om wachtfiles te verminderen in het kieslokaal mag men :
 - Op de oproepingsbrief de kiezer uitnodigen om te komen stemmen op een vooraf bepaald tijdstip, zonder dat die tijdsbepaling dwingend is.
 - ° Mits toestemming van de kantonvoorzitter en de gemeentelijke overheid, 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.
 - ° De eventuele kosten van de automatische aanstipping zijn ten laste van de gemeenten.
 - ° De voorzitter van het kantonhoofdbureau draagt de verantwoordelijkheid van de geldigheid van het systeem.
 - ° De kiezer ontvangt van de voorzitter (of een aangeduide bijzitter) een gevalideerde magneetkaart.
 - ° De kiezer overhandigt zijn witte oproepingskaart en identiteitskaart en ontvangt daarvoor één gevalideerde magneetkaart voor de verkiezingen waarvoor hij zijn stem moet uitbrengen (gemeenteraad, provincieraad, en in voorkomend geval OCMW-raad en districtsraad).
 - ° NB : De niet-Belgische kiezers geven hun blauwe oproepingsbrief af. Daar zij enkel kunnen stemmen voor de verkiezing van de gemeenteraad, en in voorkomend geval de districtsraad. Zij ontvangen een speciaal gevalideerde magneetkaart.
 - ° 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
 - een bijzitter, aangeduid door de voorzitter.
 - ° De kiezer steekt, na het uitbrengen van zijn stem en de gebeurlijke visualisatie van zijn stem zijn magneetkaart (na controle ervan door de voorzitter) in de stembus.

- ° De kiezer krijgt zijn identiteitsbewijs en zijn oproepingskaart afgestempeld terug en verlaat het lokaal.
- ° De kiezers worden toegelaten tot de stemming tot 16 uur.
- ° Als een kiezer stemt bij volmacht voor een andere kiezer, brengt de voorzitter op de oproepingsbrief van de volmachthouder de vermelding : heeft gestemd bij volmacht aan.

OPMERKINGEN

° De leden van het college van deskundigen, aangesteld door het Vlaams Parlement, hebben toegang tot alle gebouwen en lokalen waar verkiezingsactiviteiten plaats hebben en kunnen elke controlehandeling stellen die zij nodig achten. Deze experts hebben een legitimatie met foto van Agentschap voor Binnenlands Bestuur.

° Bij een technische interventie voor de stemapparatuur in uw stembureau moet dat in het proces-verbaal vermeld worden.

14. Ordehandhaving in het stemlokaal en algemene voorzorgen

- ° De voorzitter heeft een politionele bevoegdheid.
- ° Geen enkele gewapende macht mag aan de ingangen of in het stembureau geplaatst worden, zonder het 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 kieskring 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, in zoverre zijn identiteit en zijn hoedanigheid als kiezer door het bureau erkend is.

16. Niet-toegelaten kiezers

° Geschrappt bij een arrest van het Hof van Beroep of een beslissing van het college van burgemeester en schepenen, waarvan een afschrift wordt voorgelegd.

° Als de onbekwaamheid wordt aangetoond via een document dat de wet voorziet.

° Zij die op de dag van de verkiezingen de volle leeftijd van 18 jaar nog niet hebben.

° Een document of een bekentenis van de betrokkene zelf die, op die dag, reeds gestemd heeft in een ander bureau of een andere gemeente.

17. Hulpverlening

° De voorzitter kan hulpverlening door een derde toestaan aan een fysieke gehandicapte die zich wil laten vergezellen door een begeleider of een helper.

° De naam van die persoon wordt vermeld in het proces-verbaal.

18. Inrichting van een stemhokje voor gehandicapten

° Een speciaal stemhokje in elk gebouw.

° Minstens één aangepast stemhokje per 5 stembureaus.

° Voorziening van een stoel voor gehandicapten die geen rolstoel gebruiken.

° Een gehandicapte kiezer stemt als volgt in een ander bureau :

- De voorzitter, 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 gedeponeerd.

- De kiezer krijgt zijn identiteitskaart en afgestempelde oproepingsbrief terug.

° Toegankelijkheid voor gehandicapte kiezers.

° Voorbehouden parkeerplaatsen in de nabijheid van de stembureaus.

° Het verkiezingsgebouw voldoende toegankelijk maken voor rolstoelgebruikers.

19. Stemmen bij volmacht

° Het volmachtformulier is gratis te verkrijgen op :

- de website www.vlaanderenkiest.be

- het gemeentesecretariaat

° 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. Iedere kiezer mag slechts over 1 volmacht beschikken. Sedert de wet van 7 maart 2002 is er geen bloed- of aanverwantschap meer vereist tussen volmachtgever en volmachtdrager :

- De kiezer die wegens ziekte zich niet naar het stembureau kan begeven (medisch attest).

- De kiezer die om beroeps- of dienstredenen :

° in het buitenland zit, alsook de kiesplichtigen uit zijn gezin, die aldaar met hem verblijven.

° in het land 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 het 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 omwille van studieredenen zich niet kan aanmelden in het stembureau. Een attest van de instelling waar hij/zij studeert, is vereist.

° 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 hoofdverblijfplaats vastgesteld, na overhandiging van de noodzakelijke bewijsstukken.

° 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.

° Volmachtouder moet volgende stukken overhandigen aan de voorzitter van het stembureau :

- het volmachtformulier
- het vereiste attest
- de eigen identiteitskaart
- de eigen oproepingsbrief°

° Na de stemming wordt de vermelding heeft gestemd bij volmacht op de oproepingsbrief van de volmachtouder gezet.

20. Einde van de stemming

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

21. Handelingen bij de sluiting

° Vóór 16.00 uur :

- Inventaris opmaken van de teruggenomen magneetkaarten.
- Inventaris opmaken van de niet-gebruikte magneetkaarten.
- Inventaris opmaken van de kiezers.
- De lijst opmaken van de afwezige kiezers.
- De lijst opmaken van de afwezige kandidaat-bijzitters.
- De lijst 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 kantonvoorzitter en één voor hemzelf).

Na de sluiting :

° Invullen en ondertekenen van het proces-verbaal.

⇒ volgende zaken moet de voorzitter in één omslag, binnen de drie dagen, naar de vrederechter sturen :

- de lijst van de afwezige kiezers (ondertekend door de leden van het bureau)
 - de rechtvaardigingsstukken opgezonden door de afwezige kiezers
 - de volmachten en de bijhorende attesten, alsmede de uittreksels van de volmachten;
 - de lijst van de niet-ingeschreven, doch toegelaten kiezers
 - de lijst van de kandidaat-bijzitters die zich niet hebben aangeboden
- ⇒ Worden afgegeven aan het gemeentelijk hoofdbureau :
- De originele blauwe diskette van de stemming in verzegelde omslag.
 - Eén zwarte backup-diskette van de stemming in verzegelde omslag.
 - De omslag met een aanstippingslijst in een apart verzegelde omslag.
 - De omslag met een exemplaar van het proces-verbaal tegen ontvangstbewijs.

⇒ Worden afgegeven aan het kantonhoofdbureau :

- De geannuleerde kaarten (incl. de ongeldige) in één omslag steken, bestemd voor het kantonhoofdbureau.
 - Geannuleerde kaarten ingehouden tengevolge van beschadiging of aantekeningen.
 - Geannuleerde kaarten die ongeldig werden verklaard.
- Een zwarte kopiediskette in een verzegelde omslag.
- een exemplaar van de aanstippingslijst, ondertekend door de leden van het bureau, in een apart verzegelde omslag.
- De referentiestemmen met het formulier in een verzegelde omslag, bestemd voor het kantonhoofdbureau.
- De omslag met de lijst van de presentiegelden.
- De omslag met een exemplaar van het proces-verbaal tegen ontvangstbewijs.

⇒ Voor de gemeenteverantwoordelijke :

- De niet-gebruikte kaarten in één omslag steken. Bij de niet-gebruikte kaarten zijn de niet-gebruikte maar gevalideerde kaarten inbegrepen.
- De verzegelde elektronische stembus.

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. Op elke omslag moet ook het nummer van het stembureau worden vermeld.

23. Presentiegelden voor de leden van het bureau

° Het presentiegeld bedraagt 22,5 euro en wordt via De Post overgeschreven. Het wordt toegekend aan :

- ⇒ de voorzitter
- ⇒ de bijzitters
- ⇒ de (adjunct)secretaris

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

De voorzitter van het stembureau behoudt het dubbel ervan.

24. Verplaatsingsvergoeding voor de leden van het bureau

° Het bedrag van de vergoeding is door de Vlaamse Regering vastgesteld op 0,2841 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 en er niet op de kiezerslijst staan.

⇒ De voorzitter of bijzitter heeft recht op een vergoeding voor zijn verplaatsing die hem worden opgelegd en die hij met zijn eigen middelen uitvoerde.

° De schuldvordering moet opgestuurd te worden naar het adres vermeld op dit formulier, binnen de 3 maanden na de verkiezingen.

III. Slotbepalingen

Ik verzoek de provinciegouverneurs in het volgende nummer van het bestuursmemoriaal de datum van publicatie van die onderrichting in het *Belgisch Staatsblad* te vermelden.

Ik bezorg die omzendbrief ook rechtstreeks aan alle geadresseerden.

Die onderrichting kan ook geraadpleegd worden via het internet op het volgende adres : <http://www.vlaanderenkiest.be>.

Brussel, 26 juli 2006.

M. KEULEN,

Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Stedenbeleid, Wonen en Inburgering

VLAAMSE OVERHEID

[C - 2006/36234]

**26 JULI 2006. — Omzendbrief BB - 2006/13 betreffende de verkiezingen van 8 oktober 2006
Onderrichtingen voor de voorzitters van de gemeentelijke hoofdbureaus bij de gemeenteraadsverkiezingen**

Aan de voorzitters van de gemeentelijke hoofdbureaus bij de gemeenteraadsverkiezingen ter kennisgeving aan :

de provinciegouverneurs

de leden van de deputaties

de colleges van burgemeester en schepenen

Inhoud van deze onderrichting

I. Gemeenschappelijk en algemene bepalingen

1. Wetgeving

1.1. Toepasselijke regelgeving

1.2. Uitvoeringsbesluiten, modellen en formulieren

2. Taalgebruik bij de verkiezingen van 8 oktober 2006

2.1. Stembiljetten en schermen op de stemcomputers

2.2. Formulieren die bij de verkiezingen worden gebruikt

2.3. Kiesbureaus

2.4. Oproepingsbrieven

3. Vrijstelling van portkosten en vorm van kiesdrukkerwerk

3.1. Vrij vespuren van briefwisseling

3.2. Verkiezingsdrukkerwerk

4. Presentiegeld, reisvergoeding en verzekering voor de leden van de kiesbureaus

4.1. Kostenverdeling ter uitvoering van artikel 8 van de Provinciekieswet

4.2. Presentiegeld

4.3. Reisvergoeding

4.4. Verzekeringspolis

4.5. Omslag van de kosten tussen de provincie en de gemeente

5. Kiesrecht en oproeping van de kiezers

5.1. Actief en passief kiesrecht

5.2. Opmaak en afgifte van exemplaren van de kiezerslijst

5.3. Oproeping van de kiezers

5.4. Stemverrichtingen

6. Specifieke bepalingen voor de verkiezingen in de Vlaamse Rand en in Voeren

6.1. Te verkiezen schepenen, OCMW-raadsleden en leden van het vast bureau

6.2. Toepassing van de federale regelgeving

6.3. Andere specifieke regels met betrekking tot de schepenen en de OCMW-raden

7. Specifieke bepalingen voor de districtsraadsverkiezingen in de stad Antwerpen

II. Onderrichtingen voor het gemeentelijk hoofdbureau

1. Opdracht en samenstelling van het gemeentelijk hoofdbureau

2. Kandidaatstellingen en software voor het ingeven van de kandidaten

2.1. Software voor het ingeven van de kandidaten en ondersteuning van de controle via het Rijksregister

2.2. Ingavetoepping voor de partijen

2.3. Aanmaken van de lijsten met behulp van de toepassing

3. In ontvangst nemen van de akten van voordracht van kandidaten en aanwijzing van de getuigen

3.1. Bericht van de voorzitters van het gemeentelijk hoofdbureau aan de kiezers betreffende het indienen van de akte van voordracht