

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

**A. Vorbereidend werk voor de voorzitter van het stembureau de dag van de verkiezingen**

1. Inrichting van het lokaal

- Meubilair in het verkiezingslokaal opgesteld door de gemeente:
  - Tafels
  - Stoelen
  - Tussenwanden die het stembureau afscheiden van de wachtzaal, indien nodig
  - Stemhokjes
  - Stoel voor personen met een handicap die geen rolstoel gebruiken
  
- Het stembureau moet zodanig worden ingericht dat de wachtzone gesitueerd is op minstens 1 meter van de stembus. De wachtzone moet duidelijk aangegeven zijn ofwel door zelfklevende tape op de vloer ofwel door scheidingspanelen.
  
- De gemeente plaatst verbodstekens die, overeenkomstig de wettelijke bepalingen, roken verbiedt in openbare plaatsen:
  - In het stemlokaal
  - In de wachtzaal
  
- De gemeente heeft in de wachtzaal het volgende aangeplakt:
  - Een exemplaar van de ordonnantie van 12 juli 2012 houdende de organisatie van de elektronische stemming voor de gemeenteraadsverkiezingen
  - Het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek
  - De kiezerslijst
  - De affiches met de tekst van Titel V van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek en de artikelen 35 ter en 35quater van dit wetboek
  - De onderrichtingen aan de kiezer vastgesteld bij de Regering krachtens artikel 34 van het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek
  
- De gemeente heeft in het stembureau het volgende aangeplakt:
  - Een exemplaar van de ordonnantie van 12 juli 2012 houdende de organisatie van de elektronische stemming voor de gemeenteraadsverkiezingen
  - Het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek
  - Een bord met alle kandidatenlijsten zoals ze worden weergegeven op de stemschermen
  
- De gemeente voorziet in het stemhokje een affiche met de verschillende stappen van het elektronisch stemmen in de vorm van pictogrammen.
  
- Iedere stemcomputer, zodanig opgesteld dat het kiesgeheim niet kan geschonden worden, bevat:
  - Een aanraakscherm
  - Een terminal met kaartlezer en een printer
  - Een alarmsysteem

- Minstens één stemhokje bevat een stemcomputer zonder verkiezingssoftware maar met een scanner ter visualisatie van de barcode, bestemd voor het controleren van de stem van de kiezer.
- De voorzitter van een stembureau beschikt over een voorzitterscomputer
- Een vijftigtal chipkaarten zijn beschikbaar

## 2. Bureaubenodigdheden en verkiezingsmateriaal

- Bureaumateriaal/schrijfgerei
- Verlengkabels en verdeelstekkers
- Zelfklevende etiketten (een tiental) voor de teststemmen
- Papier
- Een stempel met de naam van de gemeente en de datum van de verkiezing
- Een stempel met de tekst : “heeft gestemd bij volmacht”

## 3. De voorzitter van het hoofdbureau maakt u een verzegelde tas over met de volgende inhoud:

- een verzegelde omslag met de veiligheidselementen (enkel later te openen in aanwezigheid van het volledig samengestelde stembureau);
- een verzegelde gewatteerde omslag met de geheugendragers (enkel later te openen in aanwezigheid van het volledig samengestelde stembureau);
- een formulier R2 (teststemmen);
- een formulier R3 (proces-verbaal van het stembureau);
- een formulier R4 (lijst betreffende de uitbetaling van de presentiegelden aan de leden van de stembureaus via hun rekeningnummer);
- een formulier R5 (een lijst van de kiezers die niet aan de stemming hebben deelgenomen);
- een formulier R6 ( lijst van de kiezers die met toepassing van artikel 36, zesde lid, van het BGKWB tot de stemming werden toegelaten, ofschoon niet ingeschreven op de kiezerslijsten van het stembureau);
- een formulier R7 (lijst van de afwezige bijzitters).;
- progressieve sluitingen: als voorzitter van stembureau moet u de elektronische stembus verzegelen door middel van plastic progressieve sluitingen die u geleverd zullen worden. Een voorraad van deze sluitingen is beschikbaar bij de gemeenteverantwoordelijke teneinde de vervanging van het hoofd van de stembus toe te laten. Plastic progressieve sluitingen zullen eveneens geleverd worden teneinde de te stemcomputers te verzegelen. Een reeks van de voorraad zal eveneens beschikbaar zijn bij het gemeentebestuur;
- een omslag voor de stembiljetten waarvan de stem geannuleerd werd;
- een omslag voor de stembiljetten waarvan de stem ongeldig werd verklaard;
- een gewatteerde omslag die de geheugendragers zal bevatten na het einde van de stemming die nadien te verzegelen is;
- een omslag voor de teststemmen en het ingevulde formulier R2 ;
- een omslag voor het proces-verbaal van de verkiezing (ingevulde formulier R3) ;
- een omslag voor het ingevulde formulier voor de uitbetaling van de presentiegelden (formulier R4);
- een omslag voor de aanstiplijsten;
- een omslag voor de volmachtformulieren;
- een omslag voor de aanstellingsbrieven van de getuigen.

**Opmerking : De verzegelde omslagen mogen enkel worden geopend in aanwezigheid van het volledig samengestelde stembureau. Elke onregelmatigheid wordt opgenomen in het proces-verbaal.**

## **B. Werking van het stembureau op de verkiezingsdag**

### **1. Samenstelling van het stembureau**

- Aankomst van de leden van het stembureau om 7.00 uur
- U signaleert later aan de voorzitter van het hoofdbureau de lijst van de afwezige bijzitters of zij die zonder wettige reden weigeren hun functie te vervullen (formulier R7). De voorzitter van het hoofdbureau maakt deze lijst over aan de vrederechter.

### ***Wat betreft de getuigen***

- Zij die willen zetelen in een stembureau moeten een ondertekende brief van één van de kandidaten en medeondertekend door de voorzitter van het hoofdbureau, kunnen voorleggen (u moet deze brief in de hiervoor bestemde omslag steken voor verzending aan het hoofdbureau).

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

- Indien ze bezwaren hebben, als daartoe reden is, tegen de aanwijzing van een bijzitter, wordt dit vermeld in het proces-verbaal zodra het bureau is samengesteld.

*Het bureau beslist onherroepelijk en definitief over elk bezwaar.*

### *Eedaflegging voor de voorzitter:*

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

- Eedaflegging van de voorzitter van het stembureau in het bijzijn van het bureau

### **2. Initialisatie van de chipkaarten**

- Voor de opening van het stembureau een aantal chipkaarten initialiseren

### **3. Taakverdeling in het stembureau**

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

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

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

#### 5. Teststemmen

- Vóór de opening van het stembureau en in aanwezigheid van het bureau brengt de voorzitter de teststemmen als volgt uit:
  - Hij neemt het formulier R2, bestemd om de teststemmen op te vermelden
  - Hij neemt evenveel geïnitieerde chipkaarten als er stemcomputers zijn
  - Hij steekt de chipkaart in de lezer van de eerste stemcomputer
  - Hij brengt een willekeurige stem uit en noteert, op het voorgedrukte formulier, voor welke lijst en kandidaat of kandidaten hij gestemd heeft
  - Als de chipkaart uit de lezer van de stemcomputer komt, neemt de voorzitter deze terug en neemt hij het stembiljet
  - Hij steekt het teststembiljet in de daartoe voorzien omslag
  - De voorzitter begeeft zich naar de volgende stemcomputer
  - Hij herhaalt de procedure vanaf het insteken van de chipkaart in de lezer van de stemcomputer
- De teststemmen worden in een omslag met de vermelding « Teststemmen » gestoken
- Nadat alle teststemmen werden uitgebracht:
  - Het formulier R2 wordt getekend door de voorzitter en de leden van het bureau
  - De teststembiljetten en het formulier worden in een verzegelde omslag gestoken en deze is voor de voorzitter van het hoofdbureau bestemd
  - In het proces-verbaal noteert de voorzitter het aantal teststemmen die uitgevoerd werden

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

#### 6. Technische bijstand bij de verkiezingen

*In geval van een **technisch defect van een of meerdere stemcomputers**, kunnen de kiesverrichtingen zonder problemen worden voortgezet. In een dergelijke situatie roept u of het door u aangewezen lid van het bureau de technische bijstand op, conform de technische onderrichtingen. De leverancier heeft twee uur de tijd om de stemcomputers te vervangen of te herstellen. Na elke herstart van een stemcomputer is het belangrijk een teststem uit te brengen ten einde de goede werking ervan na te gaan.*

#### 7. Taalkwesties

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

## 8. De stemming

- De stemming wordt open verklaard om 8.00 uur
- Een bijzitter zorgt ervoor dat het aantal toegelaten kiezers in het stemlokaal nooit hoger ligt dan het aantal beschikbare stemhokjes
- *Kiezers mogen niet langer dan nodig is om te stemmen verblijven in het kieslokaal*
- *Kiezers mogen niet gewapend komen*
- *Kiezers houden hun oproepingsbrief- en identiteitskaart bij de hand bij het betreden van het kieslokaal*
- *Kiezers die zich aanbieden, worden op de kiezerslijst aangestipt*
- *De kiezer ontvangt van de voorzitter (of een aangeduide bijzitter) een chipkaart*
- *De kiezer brengt zijn stem uit*
- *Als de kiezer moeilijkheden ondervindt bij de handelingen:*
  - *kan hij zich laten bijstaan door de voorzitter of een bijzitter, aangeduid door de voorzitter*
  - *maar kan hij zich niet laten bijstaan door (uitgezonderd de gevallen vermeld in punt 11) de getuigen of een andere persoon*
- *Na het uitbrengen van zijn stem, moet de kiezer zijn stembiljet scannen op de elektronische stembus*
- Een bijzitter waakt erover dat het stembiljet correct gescand wordt alvorens toe te laten dat de kiezer het in de stembus stopt
- *De kiezer krijgt zijn identiteitskaart en zijn oproepingskaart afgestempeld terug en verlaat het lokaal*
- *De kiezers worden toegelaten tot de stemming tot 16.00 uur*
- *Indien een kiezer stemt bij volmacht voor een andere kiezer, brengt de voorzitter op de oproepingsbrief van de gevolmachtigde de vermelding: 'heeft gestemd bij volmacht' aan*

## 9. Ordehandhaving in het stemlokaal

- Geen enkele gewapende macht mag aan de ingangen of in het stembureau geplaatst worden, zonder het uitdrukkelijk verzoek van de voorzitter van het stembureau

## 10. Toegelaten kiezers

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

## 11. Bijstand

*De voorzitter kan bijstand door een derde verleend aan een persoon met een handicap toestaan*

- De naam van deze persoon die bijstand verleent, wordt vermeld in het proces-verbaal

## 12. Inrichting van een stemhokje voor kiezers met een handicap

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

- De voorzitter van het stembureau, waar de gehandicapte kiezer ingeschreven is, schrapt de kiezer van de kiezerslijst
- Naast de naam van de geschrapte kiezer, vermeldt de voorzitter het bureau waar de kiezer zal stemmen
- De kiezer wordt toegevoegd aan de aanstiplijst in het stembureau met het aangepast stemhokje
- De kiezer wordt ook vermeld op het formulier van de toegevoegde kiezers (formulier R6) in het bureau met het aangepast stemhokje

## 13. Stemmen bij volmacht

*Het volmachtformulier is gratis te verkrijgen op:*

- Het gemeentesecretariaat
- Op de website: <https://verkiezingen2018.brussels/>

*Volgende personen kunnen, in de hierna vermelde gevallen, stemmen bij volmacht en zich laten vertegenwoordigen door een persoon, voor zover die gevolmachtigde zelf ook kiezer is:*

- De kiezer die zich wegens ziekte niet naar het stembureau kan begeven (medisch attest).
- De kiezer die om beroeps- of dienstredenen:
  - Zich in het buitenland bevindt, alsook de kiesplichtigen uit zijn gezin, die aldaar met hem verblijven.
  - In het Rijk verblijft, maar in de onmogelijkheid verkeert zich aan te melden aan het kiesbureau.

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

- Een schipper, marktkramer of kermisreiziger en de leden van zijn gezin die met hem samenwonen.

De uitoefening van beroep moet blijken uit een attest van de Burgemeester van de gemeente waar de betrokkene is ingeschreven in het bevolkingsregister.

- De kiezer die op de dag van de verkiezingen in een toestand van vrijheidsberoving verkeert. De toestand wordt bevestigd door de directie van de inrichting waar de betrokkene verblijft.
- De student die op de dag van de verkiezingen omwille van studieredenen zich niet kan aanmelden in het stembureau. Hij legt een attest voor van de instelling waar hij studeert.
- De kiezer die wegens een tijdelijk verblijf in het buitenland zich niet in het stembureau kan aanmelden. Die onmogelijkheid wordt door de Burgemeester van zijn woonplaats vastgesteld, na overhandiging van de noodzakelijke bewijsstukken.
- De kiezer die omwille van religieuze overtuigingen zich niet kan aanbieden op het stembureau. Die onmogelijkheid moet blijken uit een attest afgeleverd door de religieuze overheid.

- De volmachthouder moet volgende stukken overhandigen aan de voorzitter van het stembureau:
  - Het volmachtformulier
  - Het vereiste attest
  - Zijn eigen identiteitskaart
  - Zijn eigen oproepingsbrief

- De oproepingsbrief van de volmachtgever, indien hij hierover beschikt
- Na de stemming wordt de vermelding "heeft gestemd bij volmacht" op de oproepingsbrief van de volmachthouder gezet

#### 14. Geannuleerde stembiljetten

- Op het formulier R3 het aantal noteren van:
  - Geannuleerde biljetten wegens beschadiging
  - Geannuleerde biljetten op vraag van de kiezer
  - Geannuleerde biljetten omdat de kiezer zijn stem heeft bekendgemaakt
  - Geannuleerde biljetten omdat de barcode niet kan gelezen worden door de elektronische stembus
  - Geannuleerde biljetten wegens een visualisatieprobleem met de handscanner

*In geval van tweede terugname van een stembiljet, wordt in de eerste drie het stembiljet ongeldig verklaard en de kiezer kan niet meer stemmen.*

- Het aantal ongeldig verklaarde stembiljetten aangeven.

### **C. Na de stemming**

#### 1. Afsluiting van de stemmen

*De kiezers worden in het stembureau toegelaten tot 16.00 uur. De kiezers die zich nog in het stemlokaal bevinden vóór het sluitingsuur van de stembureaus worden nog tot de stemming toegelaten. De stemming wordt gesloten verklaard zodra er geen kiezers meer in het kiesgebouw zijn en alle leden van het bureau gestemd hebben.*

#### 2. Afsluitingsprocedure

- Vóór 16.00 uur:
  - Lijst opmaken van de afwezige kiezers (formulier R5)
  - Lijst opmaken van de afwezige kandidaat-bijzitters (formulier R7)
  - Lijst opmaken van de toegelaten kiezers maar die niet ingeschreven zijn op de kiezerslijsten (formulier R6)
  - De voorzitter vervolledigt de lijst van de presentiegelden in duplo (Formulier R4 – één voor de voorzitter van het hoofdbureau en één voor hemzelf)
- Na de afsluiting:
  - Invullen en ondertekenen van het proces-verbaal (formulier R3)
  - Volgende zaken dient de voorzitter in gesloten omslag, binnen de drie dagen, naar de Vrederechter te sturen:
    - de lijst van de afwezige kiezers, ondertekend door de leden van het bureau (formulier R5)
    - de rechtvaardigingsstukken opgestuurd door de afwezige kiezers
    - de volmachten en de bijhorende attesten
    - de lijst van de niet-ingeschreven, doch toegelaten kiezers (formulier R6)
    - de lijst van de kandidaat-bijzitters die zich niet hebben aangeboden (formulier R7)
  - De aanstiplijsten, ondertekend door de leden van het bureau en bestemd voor het hoofdbureau, worden in een apart verzegelde omslag gestoken.

- De geannuleerde stembiljetten worden in één omslag gestoken, bestemd voor het hoofdbureau
- De stembiljetten met ongeldig verklaarde stemmen worden in een aparte omslag gestoken voor het hoofdbureau
- De stembiljetten met teststemmen en het formulier R2 worden in een verzegelde omslag gestoken, bestemd voor het hoofdbureau
- De gegevensdragers (USB-sleutels) worden in de hiervoor voorziende verzegelde omslag gestoken, bestemd voor het hoofdbureau
- De geldige stembiljetten (uit de stembus) worden in vooraf leeg gemaakte beveiligde tas gestoken

**Opmerking: Elke verzegelde omslag draagt op de keerzijde de handtekening van de voorzitter, de leden van het stembureau en indien zij dat wensen van de getuigen.**

- De voorzitter geeft volgende zaken af aan de voorzitter van het hoofdbureau:
  - De verzegelde tas met de stembiljetten
  - Een omslag met de gegevensdragers met de geregistreerde stemmen
  - Een omslag met de geannuleerde stembiljetten
  - Een omslag met de teststemmen, alsook het formulier R2
  - Een omslag met het proces-verbaal van het stembureau (Formulier R3) met daaraan het ticket met de stemcijfers gehecht
  - Een omslag met de ongeldig verklaarde stemmen
  - Een omslag met de kiezerslijsten die hebben gediend om de kiezers aan te stippen
  - Een omslag met het formulier R4 met het oog op de betaling van de presentiegelden
  - De aanstellingsbrieven van de getuigen

### 3. Presentiegelden voor de leden van de stembureaus

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

- Het formulier R4 dient daartoe vervolledigd te worden, in duplo
- De lijst voor betaling van de presentiegelden wordt in een verzegelde omslag afgegeven aan de voorzitter van het hoofdbureau
- De voorzitter van het stembureau behoudt het dubbel ervan

### 4. Reisvergoeding voor de leden van de stembureaus

- De schuldvordering (formulier F1) dient opgestuurd te worden naar het adres vermeld op dit formulier, binnen de 3 maanden na de verkiezingen.