



HANDLEIDING VOOR DE VOORZITTERS VAN DE KANTONHOOFDBUREAUS MET ELEKTRONISCHE STEMMING MET PAPIEREN BEWIJSSTUK EN MET STEMMING MET POTLOOD EN PAPIER

KANTONS AALST, BRUGGE, DEINZE, HALLE, HEIST-OP-DEN-BERG, KORTRIJK, LENNIK, LOCHRISTI,
MEISE, OOSTENDE, ROESELARE, SINT-GENESIUS-RODE, SINT-TRUIDEN, TONGEREN.

Beste Voorzitster, Beste Voorzitter,

Hierbij vindt u de handleiding voor de voorzitters van de kantonhoofdbureaus met elektronische stemming met papieren bewijsstuk en stemming met potlood en papier.

Deze handleiding geeft u een overzicht van de algemene regels waaraan u zich moet houden tijdens de uitvoering van uw opdracht.

Voor meer informatie kan u de wettelijke bepalingen raadplegen in:

1. het Algemeen Kieswetboek (KWB);
2. Wet van 23 maart 1989 betreffende de verkiezing van het Europees Parlement (WVEP);
3. Gewone wet van 16 juli 1993 tot vervollediging van de federale staatsstructuur, waarvan het eerste boek betrekking heeft op de verkiezing van het Vlaams Parlement (GWFS);
4. de wet van 7 februari 2014 tot organisatie van de elektronische stemming met papieren bewijsstuk (WESP).

Deze handleiding vermeldt eveneens de formulieren die u moet gebruiken. Zij worden in het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt.

Deze handleiding, de wetteksten, formulieren en veel andere inlichtingen die nuttig zijn tijdens deze verkiezingen (verkiezingsagenda, FAQ,...) kunt u bekijken op de website: <https://verkiezingen.fgov.be>

Brussel, 9 februari 2024

Annelies VERLINDEN

Minister van Binnenlandse Zaken, Institutionele Hervormingen en Democratische Vernieuwing.

I.	Algemeen	4
I.1.	Het kieskanton en zijn kiesbureaus	4
I.1.1.	De stembureaus	4
I.1.2.	De telbureaus	5
I.1.3.	Nummering stem- en telbureaus	5
I.2.	Taalgebruik	6
I.3.	Formulieren	6
I.4.	Portvrijdom	9
I.5.	Verdeling van de kosten van het kantonhoofdbureau	9
II.	Voor de stembedag.....	10
II.1.	Samenstelling en aanwijzing van de leden van uw bureau	10
II.2.	Mededeling van de contactgegevens en adressen aan de FOD Binnenlandse Zaken	10
II.3.	Samenstelling en aanwijzing van de voorzitters en bijzitters van de stembureaus	10
II.3.1	Leden van de stem-en telbureaus.....	11
II.3.2.	Datum en wijze van aanwijzing.....	12
II.3.3 .	Beroepscategoriën en lijsten ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur	12
II.3.4.	Reden van verhindering en sancties	13
II.3.5.	Garanties van geschiktheid – Instrumenten om deze aanwijzingen uit te voeren	14
II.3.6.	Het verstrekken van informatie en het bekendmaken van de samenstelling van de bureaus.....	14
II.3.7.	Opleidingen	15
II.3.8	Vrijstelling – meerdere keren gezeteld	15
II.4.	Benodigheden van de stem- en telbureaus in uw kanton	15
II.4.1.	Elektronisch stembureau.....	16
II.4.2.	Stembureaus met potlood en papier	16
II.4.3.	Telbureaus zonder telhulpsysteem	16
II.4.4.	Telbureaus met het Patsy-Telhulpsysteem	17
II.5.	Ontvangst van de aanwijzing van de getuigen in de stembureaus.....	17
II.5.1.	Formulieren en tijdstip.....	17
II.5.2.	Nadere regels voor de aanwijzing van de getuigen	18
II.6.	Loting voor de verdeling van de stembiljetten onder de telbureaus	18
II.7.	Elektronische stemming: Afgifte van de USB-sticks voor de stemcomputers	19
II.8.	Stemming met potlood en papier: Overhandiging van de stembiljetten aan de voorzitters van de stembureaus en overhandiging van de tabellen van de stemming (telbureaus zonder telhulpsysteem)/de USB-sticks aan de voorzitters van de telbureaus (telbureaus met het Patsy-telhulpsysteem).....	19

II.9.	Levering PC's aan de kantonhoofdbureaus	19
III.	Op de dag van de stemming	21
III.1.	Eedaflegging.....	21
III.2.	Opstarten MARTINE	21
III.3.	Controle op de telverrichtingen.....	21
III.3.1.	Telling zonder telhulpsysteem.....	21
III.3.2.	Telling met het Patsy-telhulpsysteem	22
III.4.	Ontvangst van de stukken van de stem- of telbureaus	23
III.4.1.	Elektronische stemming	23
III.4.2.	Telling zonder telhulpsysteem.....	23
III.4.3.	Telling met het Patsy-telhulpsysteem	24
III.5.	Totalisering van de resultaten en het opmaken van de samenvattende tabel	24
III.6.	Mededeling van de resultaten en opmaken van het proces-verbaal	25
III.7.	Afsluiten MARTINE.....	26
III.8.	De parlementaire controle van de elektronische stelsystemen met papieren bewijsstuk door het College van deskundigen.	26
III.9.	Het maken en versturen van de stukken	27
III.9.1.	Overdracht van stukken ontvangen van de elektronische bureaus door kantonhoofdbureau C aan het kantonhoofdbureau A	27
III.9.2.	Overdracht van stukken ontvangen van de telbureaus door kantonhoofdbureau B en C aan het kantonhoofdbureau A	27
III.9.3.	Verschillende pakketten per kantonhoofdbureau en de bestemming	27
IV.	Presentiegelden, Reisvergoedingen en Verzekeringpolis	30
IV.1.	Presentiegelden	30
IV.2.	Reisvergoedingen.....	30
IV.3.	Verzekeringpolis	30
V.	Belgen in het buitenland	31
VI.	Samenvattende tabel van de taken van het kantonhoofdbureau en van zijn voorzitter	31
VI.1.	Het kantonhoofdbureau A.....	31
VI.2.	Het kantonhoofdbureau B.....	33
VI.3.	Het kantonhoofdbureau C.....	34

I. Algemeen

I.1. Het kieskanton en zijn kiesbureaus

Als voorzitter van het kantonhoofdbureau ziet u toe op de stemverrichtingen in alle gemeenten die deel uitmaken van uw kanton. U verwittigt onmiddellijk de voorzitter van het kieskringhoofdbureau wanneer een omstandigheid zijn controle vereist.

Het kantonhoofdbureau moet worden gevestigd in de gemeente die de kantonhoofdplaats is.

De lijst met alle kieskantons is opgenomen in de tabel die vermeld wordt in artikel 87 van het Algemeen Kieswetboek. Voor elk kieskanton geeft deze tabel de hoofdplaats en de gemeenten die deel uitmaken van het kanton.

Bij gelijktijdige verkiezingen voor het Europees Parlement, de Kamer van volksvertegenwoordigers en het Vlaams Parlement, zijn er in elk gemengd kanton drie kantonhoofdbureaus:

- ⇒ Een kantonhoofdbureau **A** dat werkt voor de verkiezing van de **Kamer**;
- ⇒ Een kantonhoofdbureau **B** dat werkt voor de verkiezing van het **Vlaams Parlement**;
- ⇒ Een kantonhoofdbureau **C** dat werkt voor de verkiezing van het **Europees Parlement**.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau zal voor de stembag een aantal taken moeten vervullen.

Dit kan op hetzelfde adres als waar het kantonhoofdbureau op de dag van de stemming zal worden gevestigd. U kan deze werkzaamheden echter ook op een ander adres uitvoeren.

I.1.1. De stembureaus

In elke gemeente van het kieskanton worden stembureaus ingericht. De provinciegouverneur, of de ambtenaar die hem vervangt, verdeelt de kiezers van elke gemeente over de verschillende stembureaus in stemafdelingen na overleg met het college van burgemeester en schepenen.

In de “gemengde kantons” zullen zowel stembureaus waar elektronisch wordt gestemd worden opgericht als stembureaus waar met potlood en papier wordt gestemd.

In de kieskantons en de gemeenten waar er met papier en potlood gestemd wordt, bevat elk kiesbureau ten minste 150 kiezers en ten hoogste 800 kiezers. Dit aantal kan uitgebreid worden tot 840, mits goedkeuring door de provinciegouverneur.

In de kieskantons en de gemeenten waar er elektronisch met papieren bewijsstuk gestemd wordt mogen er 1000 kiezers toegelaten worden per stemafdeling. De norm is dan 5 stemcomputers per stemafdeling en 200 kiezers per stemcomputer.

Om rekening te houden met het specifieke karakter van bepaalde gemeenten, kan het aantal kiezers dat toegelaten wordt om te stemmen in eenzelfde stemafdeling ten hoogste 1.600 zijn.

I.1.2. De telbureaus

Voor het tellen van de stemmen van de stembureaus waar met potlood en papier wordt gestemd, zullen telbureaus moeten worden opgericht.

De telbureaus bevinden zich in de hoofdplaats van het kanton. De voorzitter van het kantonhoofdbureau duidt de lokalen aan die hiervoor gebruikt worden.

Bij gelijktijdige verkiezingen voor het Europees Parlement, voor de Kamer van volksvertegenwoordigers en voor het Vlaams Parlement, zijn er drie soorten telbureaus:

- ⇒ Een telbureau **A** dat voor de verkiezing van **de Kamer** werkt;
- ⇒ Een telbureau **B** dat voor de verkiezing van het **Vlaams Parlement** werkt;
- ⇒ Een telbureau **C** dat voor de verkiezing van het **Europees Parlement** werkt.

Elk telbureau neemt de stembiljetten van verscheidene stembureaus in ontvangst. In totaal mogen er niet meer dan 2.400 kiezers ingeschreven zijn in de stembureaus waarvan de stembiljetten aan eenzelfde telbureau worden verzonden. Aangezien in de stembureaus ten hoogste 800 kiezers ingeschreven zijn, zal het aantal telbureaus normaal dus een derde zijn van het aantal stembureaus.

I.1.3. Nummering stem- en telbureaus

De nummering van de stem- en telbureaus moet beginnen met de telbureaus die de stembureaus van de hoofdplaats van het kanton verwerken, daarna gaat de nummering verder met de telbureaus die de stembureaus van de andere gemeenten van het kanton verwerken in **alfabetische volgorde** van deze gemeenten binnen het kanton.

Voorbeeld

Kantonhoofdplaats	Gemeenten in het kanton	Nummering van de stem- en telbureaus
Gemeente C	Gemeente C	1 tot 16
	Gemeente A	17 tot 21
	Gemeente B	vanaf 22

Indien er in de gemeente waar de kantonhoofdplaats is gevestigd 16 stembureaus zijn, zal in de volgende gemeente de nummering moeten beginnen vanaf 17. Indien in deze gemeente 5 stembureaus zijn, zal in de daaropvolgende gemeente de nummering beginnen met 22, ...

De kantonvoorzitter ziet erop toe dat de gemeenten geïnformeerd worden van de nummering van de bureaus in de andere gemeenten, zodat de nummering in het hele kanton juist verloopt. De gemeenten moeten hun bureaus registreren in de toepassing MARTINE. Zij ontvangen hiervoor aparte instructies.

I.2. Taalgebruik

De wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken (gecoördineerd door het koninklijk besluit van 18 juli 1966 - Belgisch Staatsblad van 2 augustus 1966), zijn van toepassing op de kiesverrichtingen.

Kiesschermen:

Nadat het scherm weergeeft om welke verkiezing het gaat, verschijnt in de ééntalige gemeenten een scherm met de verschillende mogelijke lijsten (nummer en afkorting). De kiezers kiezen telkens een lijst en krijgen daarna een scherm te zien met de kandidaten van deze lijst.

In de gemeenten Wemmel, Kraainem, Wezembeek-Oppem en Voeren, moet de kiezer eerst de taal kiezen waarin hij begeleid wil worden bij het uitbrengen van zijn stem. Vanaf dit punt is de procedure dezelfde als in vorig lid.

De voorzitters van **de stembureaus** die de kiezers niet verder kunnen helpen in de taal/talen die gebruikt moeten worden in het gebied waar het stembureau gelegen is, wijzen een secretaris aan die dat wel kan (artikel 49 van de gecoördineerde wetten op het gebruik van talen in bestuurszaken).

Opgelet: De voorzitter van het hoofdbureau mag enkel iemand die het Nederlands kent aanwijzen als voorzitter van het stembureau (decreet van 16 juni 1982 van de Vlaamse Raad tot wijziging van artikel 49 van de wetten op het gebruik van talen in bestuurszaken, gecoördineerd bij het koninklijk besluit van 18 juli 1966).

Hetzelfde geldt voor de aanwijzing van de bijzitters, de plaatsvervangende bijzitters en de secretaris van de stembureaus. Dit decreet is niet van toepassing op de gemeenten met een speciaal taalstatuut, d.w.z. de randgemeenten en de gemeenten van de taalgrens. In deze gemeenten blijft het artikel 49 van toepassing : in deze gemeenten kan het noodzakelijk blijken om een secretaris aan te wijzen die de voorzitter kan helpen op taalkundig vlak.

I.3. Formulieren

De formulieren die gebruikt moeten worden voor de verkiezingen zijn niet bij wet vastgesteld. De modellen worden als richtlijn bekendgemaakt. U wordt gevraagd in de mate van het mogelijke van deze formulieren gebruik te maken, om de duidelijkheid en eenvormigheid te bevorderen.

De formulieren voor de verkiezing van de Kamer beginnen met de letter A, deze voor het Europees Parlement met de letter C, en deze voor het Vlaams Parlement met de letter D. De formulieren die gebruikt moeten worden bij de drie verkiezingen bevatten de samengestelde afkortingen ACD.

De formulieren zullen op de website verkiezingen.fgov.be worden gepubliceerd.

Volgende modellen worden ter beschikking gesteld voor de werking van het kantonhoofdbureau:

Aanstelling leden van het kantonhoofdbureau	Formulier A13 voor kantonhoofdbureau A Formulier D16 voor kantonhoofdbureau B Formulier C20 voor kantonhoofdbureau C
Aanstelling voorzitters van de elektronische stembureaus/ van de stembureaus waar met potlood en papier wordt gestemd (door voorzitter van kantonhoofdbureau C)	Formulier ACD4Bis/Formulier ACD
Aanstelling bijzitters stembureaus van de elektronische stembureaus/ van de stembureaus waar met potlood en papier wordt gestemd (door voorzitter van kantonhoofdbureau C)	Formulier ACD6Bis/Formulier ACD6
Aanstelling voorzitters telbureaus A, B en C (door voorzitter van kantonhoofdbureau C)	Formulier ACD3
Aanstelling bijzitters telbureau, A, B en C (door voorzitter van kantonhoofdbureau C)	Formulier ACD5
Overzicht van de aangestelde bijzitters voor de voorzitters van de elektronische stembureaus/ stembureaus waar met potlood en papier wordt gestemd (door voorzitter van kantonhoofdbureau C)	Formulier ACD7Bis/ Formulier ACD7
Brief van de voorzitter van het kantonhoofdbureau aan de voorzitters van de telbureaus A/B/C met de namen van de bijzitters en de stembureaus waarvan zij stembiljetten zullen moeten tellen	Formulier A16 voor kantonhoofdbureau A Formulier D18 voor kantonhoofdbureau B Formulier C22 voor kantonhoofdbureau C
Overzicht van de samenstelling van de elektronische stembureaus/ stembureaus waar met potlood en papier wordt gestemd	Formulier ACD8Bis/Formulier ACD8
Kennisgeving van adres waar de aanwijzing van getuigen in de tel- en stembureaus in ontvangst zal worden genomen	Formulier A18 voor kantonhoofdbureau A Formulier D20 voor kantonhoofdbureau B

	Formulier ACD2 voor kantonhoofdbureau C
Kennisgeving van adres waar de aanwijzing van getuigen in de elektronische stembureaus in ontvangst zal worden genomen	Formulier ACD2Bis voor kantonhoofdbureau C
Formulier voor aanwijzing van getuigen in de stem en telbureaus af te geven aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau	Formulier A19 (kantonhoofdbureau A) Formulier D21 (kantonhoofdbureau B) Formulier ACD9 (kantonhoofdbureau C)
Formulier voor aanwijzing van getuigen in de elektronische bureaus af te geven aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau	Formulier ACD9Bis
Aanstellingsbrief voor de getuigen in de stem- en telbureaus	Formulier A20 (kantonhoofdbureau A) Formulier D22 (kantonhoofdbureau B) Formulier ACD10 (kantonhoofdbureau C)
Aanstellingsbrief voor de getuigen in de elektronische stem bureaus	Formulier ACD10bis (kantonhoofdbureau C)
Proces-verbaal van de (loting voor het) aanwijzing van de stembureaus waarvan de stembiljetten door de telbureaus A/B/C moeten worden onderzocht	Formulier A15 (kantonhoofdbureau A) Bijlage bij D18 (kantonhoofdbureau B) Formulier C21 (kantonhoofdbureau C)
Brief van de voorzitter van kantonhoofdbureau aan de voorzitters van de stembureaus met potlood en papier met de plaats waar stembiljetten moeten worden afgegeven om te worden geteld	Formulier A17 (kantonhoofdbureau A) Formulier D19 (kantonhoofdbureau B) Formulier C23 (kantonhoofdbureau C)
Brief van de voorzitter van kantonhoofdbureau C aan de voorzitters van de elektronisch stembureaus met de plaats waar de USBsticks moeten worden afgegeven om te worden geteld	Formulier C23bis
Het ontvangstbewijs voor de voorzitters van de stembureaus voor de ontvangst van de usb-sticks en andere documenten	Formulier ACD18Bis
Het proces-verbaal van het kantonhoofdbureau (gegenereerd uit MARTINE)	Formulier A23Mx (kantonhoofdbureau A) (en A23BMx in het kieskanton Sint-Genesius-Rode) Formulier D25Mx (kantonhoofdbureau B) Formulier C27Mx (kantonhoofdbureau C) (en C27BMx in het kieskanton Sint-Genesius-Rode)

Het ontvangstbewijs voor de voorzitters van de kantonhoofdbureaus voor de ontvangst van de usb-sticks door de FOD BiZa + Volmachtformulier voor afgifte usb-sticks door de FOD BiZa	/
---	---

U bent eveneens verantwoordelijk voor de formulieren waarover de stembureaus zullen moeten beschikken. Zie hiervoor ook [II.4- Benodigheden van de kiesbureaus in uw kanton](#)

1.4. Portvrijdom

De briefwisseling die verstuurd wordt in uitvoering van de verkiezingswetten is portvrij.

Sinds de verkiezingen 2009 verwerkt bpost de oproepingsbrieven machinaal in de sorteermachines.

Om het beste resultaat te kunnen garanderen, moeten deze kaarten voldoen aan de MassPost-regels.

In geval van vragen of twijfels, kan u steeds een voorbeeldexemplaar ter goedkeuring overmaken aan Service Centre van bpost (022/011111 of service.centre@bpost.be).

U kunt de richtlijnen raadplegen op <https://www.bpost.be/nl/organisatie-verkiezingen-2024-portvrij-verzenden>

1.5. Verdeling van de kosten van het kantonhoofdbureau

De provinciegouverneur komt voor alle verkiezingen tussen voor de betaling van verschillende kosten. Het kan bijvoorbeeld gaan om de kosten voor de inrichting van de hoofdbureaus (kantonhoofdbureaus) en de telbureaus, die overeenkomstig de bepalingen die in het artikel 130 van het Algemeen Kieswetboek volledig ten laste vallen van de gemeenten.

De gouverneur vraagt meestal voorschotten aan de gemeente van zijn provincie (of arrondissement) die worden gebruikt om de facturen van de kieshoofdbureaus te betalen. Na de verkiezingen worden de kosten verdeeld onder de verschillende betrokken gemeenten.

II. Voor de stemdag

II.1. Samenstelling en aanwijzing van de leden van uw bureau

Het kantonhoofdbureau is samengesteld uit een voorzitter, een secretaris, vier bijzitters en vier plaatsvervangende bijzitters.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau A, wijst de leden van zijn/haar bureau aan.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau B, wijst de leden van zijn/haar bureau aan.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau C wijst de leden van zijn/haar bureau aan.

U kan hiervoor het formulier A13, D16 of C20 gebruiken.

De bijzitters en plaatsvervangende bijzitters moeten **kiezers** uit de kieskring zijn.

De secretaris moet eveneens een kiezer uit de kieskring zijn.

II.2. Mededeling van de contactgegevens en adressen aan de FOD Binnenlandse Zaken

De kantons moeten hun gegevens registreren in de toepassing MARTINE:

- de contactgegevens van de voorzitter, de secretaris, de contactpersoon, en de ICT-verantwoordelijke van het kantonhoofdbureau.
- de adresgegevens van het kantonhoofdbureau waar het zal zetelen op de dag van de verkiezingen en het administratief adres waar de toewijzing van de stembureaus aan de telbureaus en het aanstellen van getuigen zal gebeuren, indien dit een ander adres is.

De toegang tot MARTINE wordt beheerd door de Dienst Verkiezingen. U zal enkele maanden voor verkiezingsdag een aanmeldcode ontvangen om de gegevens van uw kantonhoofdbureau aan te vullen.

Een handleiding voor dit deel van de toepassing MARTINE is beschikbaar op de website van de Dienst Verkiezingen. <https://verkiezingen.fgov.be/medewerkers/martine>

II.3. Samenstelling en aanwijzing van de voorzitters en bijzitters van de stembureaus

De voorzitter van het kantonhoofdbureau C is verantwoordelijk voor de aanwijzing van de voorzitters en bijzitters van de stembureaus en de telbureau A, B en C in het kanton.

Kandidaten mogen geen deel uitmaken van het stem- of telbureau.

Wat de kiesbureaus betreft die werken voor de verkiezing van het Europees Parlement, mogen de leden van de Kamer van Volksvertegenwoordigers geen deeluitmaken van deze kiesbureaus, aangezien zij zich zullen moeten uitspreken over de geldigheid van de verkiezing (WVEP, art. 43).

Er kan beroep worden gedaan op vrijwilligers.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau C kan beroep doen op volgende formulieren:

Aanstelling voorzitters van de elektronische stembureaus: Formulier ACD4Bis

Aanstelling bijzitters stembureaus van de elektronische stembureaus: Formulier ACD6Bis

Aanstelling van de stembureaus waar met potlood en papier wordt gestemd: Formulier ACD4

Aanstelling bijzitters van de stembureaus waar met potlood en papier wordt gestemd: Formulier ACD6

Aanstelling voorzitters telbureaus A, B en C: Formulier ACD3

Aanstelling bijzitters telbureau, A, B en C: Formulier ACD5

II.3.1 Leden van de stem-en telbureaus

II.3.1.1. Elektronische stembureaus

De stembureaus bestaan normaal gezien telkens uit 1 voorzitter, 1 secretaris en 4 bijzitters. Indien in een stembureau waar elektronisch wordt gestemd meer dan 800 kiezers zijn ingeschreven kan een extra bijzitter worden aangesteld.

De aanstelling van deze extra bijzitter is optioneel.

De voorzitters moeten in de kieskring wonen.

De bijzitters moeten bij voorkeur tot de stemafdeling behoren.

De secretaris van een stembureau wordt door de voorzitter zelf aangeduid. Hij moet tot de kieskring behoren.

II.3.1.2 stembureaus met potlood en papier

De stem- en telbureaus bestaan telkens uit 1 voorzitter, 1 secretaris en 4 bijzitters.

Ze moeten Belg zijn.

Voor de stembureaus geldt dat :

- de voorzitters in de kieskring moeten wonen. De bijzitters moeten bij voorkeur tot de stemafdeling behoren;
- de secretaris van een stem- en telbureau wordt door de voorzitter van deze bureaus zelf aangeduid. Hij moet tot de kieskring behoren.

Voor de telbureaus A, B en C geldt dat:

- De voorzitters moet een kiezer uit de kieskring zijn. De bijzitters van de telbureaus moeten kiezers uit het kieskanton zijn.
 - De secretaris van een telbureau wordt door de voorzitter van deze bureaus zelf aangeduid. Hij moet tot de kieskring behoren.
-

II.3.2. Datum en wijze van aanwijzing

De aanwijzing gebeurt ten laatste op 6 juni 2024, drie dagen voor de verkiezingen.

Het KWB bepaalt dat deze aanwijzingen gebeuren via aangetekend schrijven aan de betrokkene en aan de gemeente. De voorzitter van het kantonhoofdbureau kan om praktische redenen verkiezen dit zonder aangetekend schrijven te doen. Zij zullen de postontvanger hierover raadplegen.

Opdat de personen die aangewezen werden ook portvrij hun antwoord kunnen opsturen, voegt het kantonhoofdbureau bij zijn verzending een omslag toe die aan dezelfde specificaties beantwoordt.

II.3.3 . Beroepscategorieën en lijsten ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur

Artikel 95§4 werd aangepast om het willekeurig karakter van de aanwijzingen te benadrukken: de voorkeursvolgorde werd geschrapt, zodat niet langer personen uit bepaalde beroepscategorieën in een welbepaalde volgorde worden aangewezen, maar dat personen willekeurig uit bepaalde beroepscategorieën moeten worden aangewezen.

De lijst van de beroepen die aangewezen kunnen worden als voorzitter van een stembureau en als voorzitter/bijzitter van een telbureau werd bovendien uitgebreid.

Er werd echter aan toegevoegd dat, als de voorzitter van het kantonhoofdbureau problemen ondervindt bij het samenstellen van de stem- en telbureaus, zodanig dat het goede verloop van de verkiezingen in het gedrang zou kunnen komen, hij, op gemotiveerde wijze, mag overgaan tot de aanwijzingen, zonder dat het willekeurige karakter gegarandeerd is. Het belang van de correcte organisatie van het kiesproces primeert immers op het willekeurige karakter van de aanwijzing. De voorzitter van het kantonhoofdbureau mag dus van dit willekeurige karakter van de aanwijzingen afwijken als de organisatie van de verkiezingen in gevaar zou zijn (vb. wanneer veel kandidaat-bureauleden niet op de oproepingsbrieven antwoorden en er daardoor aangepaste maatregelen genomen moeten worden om ervoor te zorgen dat de stembureaus samengesteld zijn met het wettelijke vereiste aantal leden).

Het komt de voorzitter van het kantonhoofdbureau toe om hier op een redelijke wijze over te oordelen.

Bovendien kan hij nog steeds een beroep doen op vrijwilligers. Deze vrijwilligers zijn niet onderworpen aan beroepsvereisten.

Het blijft bijgevolg belangrijk om een duidelijke lijst te maken van de personen die blijf geven van grote motivatie om zich in te zetten voor een goed verloop van het kiesproces, opdat de voorzitters van de kantonhoofdbureaus beroep op hen kunnen doen bij de vorming van de verschillende bureaus.

Het gemeentebestuur van elke gemeente in uw kanton zal u, ter ondersteuning van de aanwijzing van de leden van de stem- en telbureaus twee lijsten bezorgen:

1. Een lijst met namen en adresgegevens van mogelijke voorzitters
2. Een lijst met 24 namen en adresgegevens van mogelijke bijzitters voor elk stem- en telbureau. Deze lijst mag geen namen omvatten die in de eerste lijst zijn opgenomen.

Deze lijsten moeten u zo snel mogelijk worden bezorgd, en ten laatste de drieëndertigste dag (7 mei 2024) voor de verkiezingen.

Er bestaan geen wettelijke criteria voor het college van burgemeester en schepenen om deze lijst op te maken, aangezien Artikel 95, § 9, van het KWB bepaalt dat de bijzitters en plaatsvervangende bijzitters aangewezen worden « bij voorkeur onder de kiezers van de stemafdeling ». Dit betekent dat elke kiezer van de kieskring in aanmerking kan komen om bijzitter te zijn.

De Rijksdienst voor de Sociale Zekerheid, het Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen, de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid, de Kruispuntbank van Ondernemingen, alsmede de beroepsverenigingen van de in het artikel 95§4 bedoelde categorieën sturen de nodige gegevens door, zodat deze door de gemeentebesturen kunnen worden geregistreerd in het bevolkingsregister.

II.3.4. Reden van verhindering en sancties

De personen die aangewezen werden, moeten het ontvangstbewijs dat bij hun aanwijzingsformulier gevoegd is binnen de 48 uur terugsturen of hun reden van verhindering meedelen aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau die de aanwijzing doet.

Iedereen die zich zonder geldige reden onttrekt aan de aanwijzing of die door zijn schuld, zijn onvoorzichtigheid of zijn nalatigheid op om het even welke wijze de hem toevertrouwde opdracht in gevaar brengt kan worden gestraft met een boete van 400 à 1000 euros (artikel 95, §§ 4 en 10, van het Algemeen Kieswetboek)

De voorzitter van het kantonhoofdbureau die de aanwijzingen doet, oordeelt op een onafhankelijke wijze over de redenen die ingeroepen worden de toevertrouwde functies niet te vervullen, deze zijn niet wettelijk vastgelegd. Hieronder vindt u echter enkele voorbeelden **als leidraad**:

- Iemand mag slechts vrijgesteld worden **wegens ernstige redenen** (bijvoorbeeld, wegens beroepsactiviteit op voorwaarde dat deze verplichting bevestigd wordt door de werkgever, of in geval van overmacht).
- Een verhindering (bijvoorbeeld wegens het organiseren van vrijetijdsactiviteiten) vormt op zichzelf geen voldoende reden.
- De lichamelijke werkonbekwaamheid moet gestaafd worden door een gedetailleerd medisch getuigschrift (de getuigschriften die opgesteld worden in vage en algemene termen en de getuigschriften die enkel opge maakt worden met het oog op vrijstelling op de dag van de stemming zijn ook niet voldoende).
- Zo vormen ook de politieke redenen die ingeroepen worden om zich te onttrekken aan zijn democratische plichten geen wettige reden.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau moet zo snel mogelijk de personen vervangen van wie hij de reden van verhindering heeft aanvaard.

Opmerking in verband met studenten:

De deelname van de jongeren aan het democratisch proces van de verkiezingen, is een belangrijke zaak in onze maatschappij, zowel voor de maatschappij zelf als voor de jongeren die zo op een concrete wijze hun eerste handelingen als burger kunnen verrichten.

Het is dus belangrijk dat de studenten gebruik kunnen maken van hun stemrecht en kunnen meewerken aan de democratische controle van de verkiezingen door hun deelname aan de verrichtingen van het stem- of telbureau.

Aangezien de verkiezingen tijdens de examenperiode vallen kan dit echter bepaalde problemen bijbrengen voor studenten, aangezien zij tegelijkertijd dit democratisch recht zouden moeten uitoefenen en zich op een doeltreffende wijze zouden moeten bezighouden met hun studies.

U moet dus bij het oproepen van bijzitters in het bijzonder aandacht schenken aan het statuut van student dat sommige bijzitters kunnen hebben. Er bestaat immers grote waarschijnlijkheid dat tal van studenten wegens het moeten afleggen van examens een geldige reden van verhindering kunnen aanvoeren.

Als studenten toch aangewezen worden en als de uitoefening van een functie bij de verkiezingen van dien aard is dat dit het slagen op hun examens in gevaar zou kunnen brengen, wordt hun gevraagd om zo vlug mogelijk hun reden van verhindering te laten kennen bij de voorzitter van het kantonhoofdbureau. Hiervoor kunnen zij de typebrief (die beschikbaar zal worden gesteld op onze website <https://verkiezingen.fgov.be>) gebruiken, waarbij een getuigschrift van de Directie van de onderwijsinstelling waar zij de lessen volgen moet gevoegd worden en dat bevestigt dat zij onmogelijk als bijzitter kunnen zetelen (model eveneens beschikbaar op onze website).

Aan de voorzitters van de kantonhoofdbureaus wordt gevraagd de redenen van verhindering met begrip te beoordelen.

II.3.5. Garanties van geschiktheid – Instrumenten om deze aanwijzingen uit te voeren

Aangezien u bij wet verantwoordelijk bent voor de aanwijzing van de leden van de kiesbureaus, wil ik u er eveneens op wijzen dat alle burgers, met inbegrip van **de personen met een handicap**, een functie moeten kunnen uitoefenen in een kiesbureau indien ze dit wensen.

Een persoon met een handicap niet toelaten tot het uitoefenen van een dergelijke taak in een kiesbureau, vormt immers een discriminatie volgens de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van bepaalde vormen van discriminatie (Belgisch Staatsblad van 30 mei 2007).

Om de uitoefening van een kiestaak mogelijk te maken voor personen met een handicap, is het niet uitgesloten dat redelijke aanpassingen, zoals voorzien bij de wet van 10 mei 2007 (specifiek materiaal, aangepast gebouw, terbeschikkingstelling van een tolk voor doven en slechthorenden, ...) nodig blijken. In toepassing van artikel 130 van het Algemeen Kieswetboek zijn de eventuele kosten van deze aanpassingen ten laste van de gemeenten. Daarom vraag ik u, indien er bijzondere regelingen getroffen moeten worden of indien specifiek materiaal wenselijk blijkt te zijn voor uw kiesbureaus, om contact op te nemen met de gemeentediensten van de hoofdplaats van uw kanton, die u hierbij zullen kunnen helpen.

Wanneer de voorzitter van het kantonhoofdbureau personen aanwijst om de stem- en telverrichtingen te leiden, moet hij erop letten dat de kandidaten geschikt zijn. Het is uiteraard evident dat de politieke mening van de betrokkenen geen invloed mag hebben op de aanwijzingen.

II.3.6. Het verstrekken van informatie en het bekendmaken van de samenstelling van de bureaus

Nadat de kiesbureaus samengesteld zijn, moeten de voorzitters van de kantonhoofdbureaus sommige personen op de hoogte brengen van deze samenstelling:

II.3.6.1. De voorzitter van de kieskringhoofdbureaus

Ten laatste veertien dagen vóór de stemming, hetzij op 26 mei 2024, stuurt de voorzitter van het kantonhoofdbureau C een tabel met de samenstelling van de stem- en telbureaus – zoals gekend op dat moment - naar de voorzitters van

- het kieskringhoofdbureau A
 - het kieskringhoofdbureau B
 - het provinciehoofdbureau
-

- de voorzitter van het kantonhoofdbureau A
- de voorzitter van het kantonhoofdbureau B

Hiervoor kan het formulier ACD8/ACD8Bis gebruikt worden. Deze informatie kan elektronisch worden verstuurd.

II.3.6.2. De voorzitters van de stem- en telbureaus

De voorzitter van kieskantonhoofdbureau C licht elk voorzitter van een stembureau in over de identiteit van de bijzitters en evenveel plaatsvervangende bijzitters die werden aangewezen om te zetelen in zijn stembureau. Hiervoor kan formulier ACD7/ACD7Bis worden gebruikt.

Door middel respectievelijk van het formulier A/16, D/18 of C/22, zullen de voorzitters van de kantonhoofdbureaus A, B en C aan elke voorzitter van een telbureau informatie geven over de identiteit van de vier bijzitters en plaatsvervangende bijzitters die de voorzitter van kantonhoofdbureau C heeft aangewezen om te zetelen in zijn telbureau.

Om het voor de gemeentelijke overheden van zijn kanton mogelijk te maken om deze verzending uit te voeren, zal de voorzitter van het kantonhoofdbureau de gemeente zo vlug mogelijk een lijst bezorgen die de naam en het adres bevat van de voorzitters van de stembureaus die hij heeft aangewezen.

II.3.7. Opleidingen

Overeenkomstig artikel 101 van het KWB organiseren de voorzitters van de kantonhoofdbureaus een opleiding ten behoeve van de voorzitters van de stem- en telbureaus in hun kanton of van de secretaris van deze bureaus. Zij maken hierover afspraken met de gemeenten.

U gebruikt het didactisch materiaal (powerpoints en instructiefilmpjes) dat ter beschikking wordt gesteld op de website van de verkiezingen.

II.3.8. Vrijstelling – meerdere keren gezeteld

In artikel 95§4 werd toegevoegd dat de personen, met uitzondering van de personen vermeld in paragraaf 4, derde lid, 8°, die reeds minstens twee keer de functie van bijzitter in een stem- of telbureau heeft uitgeoefend, vanaf *de eerstvolgende verkiezingen* volgend op de inwerkingtreding van deze bepaling en op basis van de registratie in de bevolkingsregisters van de effectieve uitoefening van deze functie, kunnen worden vrijgesteld om te zetelen als bijzitter, op voorwaarde dat deze vrijstelling wordt aangevraagd ten minste 40 dagen voor de verkiezingen).

Aangezien deze bepaling voor de eerste keer van toepassing is op 9 juni 2024, werden hieraan voorafgaand geen wettelijk verplichte registraties in de bevolkingsregisters bijgehouden.

Deze uitzondering geldt dus nog niet voor de verkiezingen van 9 juni 2024.

II.4. Benodigdheden van de stem- en telbureaus in uw kanton

U zorgt ervoor dat de stem- en telbureaus in uw kanton over de nodige formulieren beschikken voor de goede werking van de kiesbureaus.

Om vergissingen en dubbele bestellingen bij drukkerijen te vermijden, neemt u contact op met de gemeenten en de voorzitters van de kieskringhoofdbureaus om onderlinge afspraken te maken.

De gemeente moet het nodige meubilair, bureaumateriaal, stempels, omslagen en affiches voorzien in de stem- en telbureaus en aan de voorzitters van de stem- en telbureaus overhandigen. In de handleiding voor de voorzitters van de stem- en telbureaus vindt u een volledig overzicht van de benodigdheden.

Het college van burgemeester en schepenen bezorgt drie exemplaren van de lijst met de kiezers van de stemafdeling aan de voorzitter van elk stembureau. Een van deze drie lijsten zal als lijst van de afwezige kiezers dienen.

II.4.1. Elektronisch stembureau

Elk stembureau moet over volgende formulieren beschikken:

1. Proces-verbaal van de stemverrichtingen: (2 exemplaren)	Formulier ACD12Bis
2. Lijst van de kiezers die, hoewel ze niet op de lijsten van het bureau vermeld staan, toch tot de stemming werden toegelaten:	Formulier ACD14Bis
3. Lijst van de afwezige bijzitters:	Formulier ACD13Bis
4. Lijst voor de betaling van de presentiegelden van de leden van het bureau	/

II.4.2. Stembureaus met potlood en papier

Elk telbureau moet over volgende formulieren beschikken:

1. Proces-verbaal van de stemverrichtingen (3 exemplaren):	ACD12
2. Lijst van de kiezers die, hoewel ze niet op de lijsten van het bureau vermeld staan, toch tot de stemming werden toegelaten:	Formulier ACD14
3. Lijst van de afwezige bijzitters:	Formulier ACD13
4. Lijst voor de betaling van de presentiegelden van de leden van het bureau :	

II.4.3. Telbureaus zonder telhulpsysteem

Elk telbureau moet over volgende formulieren beschikken:

1. Eén exemplaar van het proces- verbaal van de telverrichtingen en de bijhorende samenvattende tabel van de telling in tweevoud	Formulier A22, D24, C26
2. Lijst van de afwezige bijzitters	Bijlage bij formulier A22, D24, C26
3. De ontvangstbewijzen voor de voorzitters van de stembureaus	Formulier A21, D23, C25
4. Lijst voor de betaling van de presentiegelden van de leden van het bureau	/

II.4.4. Telbureaus met het Patsy-Telhulpsysteem

Elk telbureau moet over volgende formulieren beschikken:

1. Proces- verbaal van de telverrichtingen Er zullen bovendien USB-sticks voor het gebruik van Patsy ter beschikking moeten worden gesteld. Deze USBs sticks bevatten de samenvattende tabellen van de stemming. Deze zullen door de FOD BiZa ter beschikking worden gesteld aan de voorzitters van de kantonhoofdbureaus, die ze moeten bezorgen aan de voorzitters van de telbureaus	Formulier A22P, D24P, C26P
2. Lijst van de afwezige bijzitters	Bijlage bij formulier A22P, D24P, C26P
3. De ontvangstbewijzen voor de voorzitters van de stembureaus	Formulier A21, D23, C25

II.5. Ontvangst van de aanwijzing van de getuigen in de stembureaus

II.5.1. Formulieren en tijdstip

22 dagen voor de verkiezingen, op 18 mei 2024 maakt u bekend waar u de namen voor de getuigen in de stem- en telbureaus in ontvangst zal nemen.

U kan hiervoor het formulier A18, D20 of ACD2 gebruiken voor de stem-en telbureaus en het formulier ACD20Bis voor de elektronische stembureaus. U zal dit adres eveneens in Martine moeten ingeven, zodat de Dienst Verkiezingen deze gegevens op de verkiezingswebsite kan plaatsen.

12 dagen voor de verkiezingen, op 28 mei 2024 , neemt u samen met de secretaris de namen van de getuigen in ontvangst. Het is niet nodig dat het hele kantonhoofdbureau hiervoor aanwezig is.

De kandidaten kunnen het formulier A19, D21 of ACD9 (of ACD9Bis) **gebruiken. Het** is voldoende dat de aanwijzing van de getuigen wordt ondertekend door één kandidaat van dezelfde lijst. Uiteraard kunnen meerdere kandidaten tekenen.

Volgende formulieren kunnen worden gebruikt als aanstellingsbrief voor de getuigen:

Formulier A20 : Aanstellingsbrief voor de getuigen in het telbureau A
Formulier D22: Aanstellingsbrief voor de getuigen in het telbureau B
Formulier ACD10: Aanstellingsbrief voor de getuigen in de stembureaus en het telbureau C
Formulier ACD10Bis: Aanstellingsbrief voor de getuigen in de elektronische stembureaus

De getuigen die werden aangesteld om de verrichtingen door het kantonhoofdbureau bij te wonen, kunnen hierbij aanwezig zijn¹.

II.5.2. Nadere regels voor de aanwijzing van de getuigen

Per lijst kan één getuige en een plaatsvervangende getuige worden aangewezen.

Een kandidaat kan zoveel getuigen aanduiden als er stembureaus zijn in een kieskring. Hij kan hetzelfde aantal plaatsvervangende getuigen aanstellen.

Tenzij de getuigen kandidaten zijn, moeten de getuigen **kiezers zijn in de kieskring**. Dit wil zeggen dat zij hun woonplaats moeten hebben in de provincie van het kiesbureau waarvoor zij worden aangewezen.

De **kandidaten** kunnen aangewezen worden als getuigen of plaatsvervangende getuigen, **zelfs als zij geen kiezer zijn in de kieskring**.

De kandidaten duiden het stem- en telbureau aan waarin elke getuige zijn opdracht zal vervullen gedurende de ganse duur van de verrichtingen.

De kandidaten brengen de getuigen hier zelf van op de hoogte met de brief die getekend is door één van de kandidaten en medeondertekend door de voorzitter van het kantonhoofdbureau. De voorzitter van het kantonhoofdbureau moet zich er vooraf van verzekeren of de aanduidingen op deze brief overeenstemmen met deze op de akte van aanwijzing. U dient zich soepel op te stellen bij de aanwijzing van de getuigen, want hun aanwezigheid is altijd wenselijk.

De rechten en plichten van de getuigen in de stem- en telbureaus zijn opgenomen in de instructies voor de voorzitters van de tel- en stembureaus.

II.6. Loting voor de verdeling van de stembiljetten onder de telbureaus

Twaalf dagen voor de stemming, op 28 mei 2024, wanneer hij alle formaliteiten heeft uitgevoerd die nodig zijn voor de aanwijzing van de getuigen, kan de voorzitter van het kantonhoofdbureau een lottrekking organiseren om te bepalen welke stembiljetten door welke telbureaus geteld zullen worden. Deze loting is optioneel en niet verplicht.

Het proces-verbaal van deze loting wordt opgemaakt door middel van de bijlage bij formulier A15, bijlage bij D18 of C20.

¹ De getuigen in de kantonhoofdbureaus worden aangesteld bij de voordracht van een kandidatenlijst. De voorzitter van het kieskringhoofdbureau stelt u van hun identiteit op de hoogte. U dient zich wel soepel op te stellen, indien een nieuwe getuige zich aandient. Het belangrijkste is de transparantie van de kiesverrichtingen te verzekeren, wat wordt gegarandeerd door de aanwezigheid van getuigen.

De getuigen die aangewezen zijn om de vergaderingen van het kantonhoofdbureau bij te wonen, mogen bij deze loting aanwezig zijn (art. 150, KWB).

II.7. Elektronische stemming: Afgifte van de USB-sticks voor de stemcomputers

In de loop van de week voorafgaand aan de verkiezingsdag zorgt de dienst Verkiezingen voor de levering van de pakketten met USB-sticks voor de elektronische stemming aan de kantonvoorzitter. Deze levering gebeurt onder begeleid transport door een medewerker van de FOD Binnenlandse Zaken. Deze medewerkers zullen u voorafgaand contacteren om een plaats en tijdstip van afgifte vast te leggen.

De afgifte van de sticks aan de kantonvoorzitter gebeurt tegen ontvangstbewijs. Indien u als voorzitter niet persoonlijk aanwezig kan zijn, kan u door middel van een volmachtformulier een verantwoordelijke aanduiden.

Na ontvangst van de pakketten met USB-sticks moet u deze in een beveiligde omgeving bewaren tot aan de overdracht van deze pakketten aan de voorzitters van de stembureaus kort voor verkiezingsdag. Er zijn ook enkele reservepakketten met USB-sticks voorzien die u bewaart in het kantonhoofdbureau op verkiezingsdag.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau bezorgt tegen ontvangstbewijs aan elke voorzitter van een stembureau van zijn ambtsgebied de hem betreffende omslagen af.

De voorzitters van de stembureaus moeten op de hoogte worden gebracht van de plaats naar waar ze na de stemming de USB-sticks en de andere documenten moeten brengen. (Hiervoor kan het formulier C23bis worden gebruikt).

II.8. Stemming met potlood en papier: Overhandiging van de stembiljetten aan de voorzitters van de stembureaus en overhandiging van de tabellen van de stemming (telbureaus zonder telhulpsysteem)/de USB-sticks aan de voorzitters van de telbureaus (telbureaus met het Patsy-telhulpsysteem)

De voorzitter van het kantonhoofdbureau bezorgt de stembiljetten aan de voorzitters van de stembureaus.

In sommige kantons worden de stembiljetten meegegeven aan de voorzitters op de opleiding of afgegeven aan de voorzitters op de dag van de verkiezingen. In andere kantons worden deze door Bpost overhandigd of moet de voorzitter de stembiljetten afhalen op het adres aangegeven door de kantonvoorzitter.

Ten laatste, op de dag voor de stemming bezorgt de voorzitter van het kantonhoofdbureau aan elke voorzitter van de telbureaus het proces-verbaal van de telling met de samenvattende tabel en bijlage dat hij heeft laten klaarmaken en dat de voorzitters van de telbureaus moeten invullen na de telling van de stemmen. Deze kunnen worden klaargelegd in de telbureaus.

Voor de telbureaus die het telhulpsysteem Patsy gebruiken, bezorgt de voorzitter van het kantonhoofdbureau de USB-sticks aan de voorzitters van de telbureaus (maar geen samenvattende tabellen).

II.9. Levering PC's aan de kantonhoofdbureaus

Elk kantonhoofdbureau ontvangt enkele weken voor verkiezingsdag een bepaald aantal PC's waar de toepassing MARTINE op kan geopend worden op verkiezingsdag. De leverancier zal contact opnemen met elk kantonhoofdbureau om een plaats en tijdstip van levering af te spreken.

U moet dit materiaal zelf installeren aan de hand van de bijgeleverde installatiehandleiding.

De kosten voor deze PC's, de bijhorende 4G-verbindingen worden volledig gedragen door de FOD Binnenlandse Zaken. Er zal geen printer worden voorzien.

In de loop van de week voor de verkiezingen zal er een testmoment georganiseerd worden. U zal hierover nog een afzonderlijke communicatie ontvangen.

Het is noodzakelijk om deel te nemen aan deze test om de goed werking van de toepassing te garanderen op verkiezingsdag.



III. Op de dag van de stemming

III.1. Eedaflegging

U laat de bijzitters, de secretaris en de getuigen de eed afleggen. Daarna legt u zelf uw eed af, in het bijzijn van het samengestelde bureau.

De formule van de eed is: “Ik zweer dat ik de stemmen getrouw zal opnemen en het geheim van de stemming zal bewaren”.

III.2. Opstarten MARTINE

Start de computer(s) die u gekregen hebt op tijd op. De voorzitter en de secretaris die vooraf geregistreerd werden (zie II.2) kunnen zich aanmelden met eID en kunnen vervolgens de samenstelling van het bureau verder aanvullen. Zij kunnen de bijzitters en andere medewerkers op die manier ook toegang geven tot MARTINE, waarna ook zij zich kunnen aanmelden met eID op één van de PC's.

De voorzitter of secretaris kan bij deze ook al de namen van de getuigen en eventuele observaties toevoegen en de elektronische handtekening al eens testen. Het programma is nu klaar om de resultaten te ontvangen (zie III.4.).

De kantonvoorzitter en de leden van het bureau zullen hier ook hun rekening moeten invullen voor de uitbetaling van de presentiegelden. (zie IV.1)

Een handleiding voor deze module zal beschikbaar zijn op onze website <https://verkiezingen.fgov.be/>

III.3. Controle op de telverrichtingen

III.3.1. Telling zonder telhulpsysteem

Wanneer een telbureau alle stemmen heeft geteld, worden alle cijfers degelijk gecontroleerd en overgeschreven op het proces-verbaal. Dit bureau maakt nadien het dubbel op van de tabel door er de cijfers uit het proces-verbaal op over te schrijven.

Op dit document staan de naam van de kieskring en van het kieskanton, het nummer van het telbureau, de datum van de verkiezing, de vermelding « *Tabel met de uitslag van de telling van de stembiljetten ontvangen in de bureaus nr. ... uit de gemeente ...* », en de vermelding van de verkiezing waarop het betrekking heeft.

Nadat de voorzitter van het telbureau de leden van het bureau aanbevolen heeft onder geen enkel voorwendsel de zaal te verlaten, verlaat hij vervolgens het lokaal om naar de voorzitter van het kantonhoofdbureau te gaan om hem het nog niet afgesloten en het nog niet ondertekende proces-verbaal voor te leggen, en het dubbel van de tabel van de telling.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau gaat na of alle cijfers die moeten vermeld worden op het dubbel daadwerkelijk vermeld staan, en controleert:

- of het algemeen totaal van de stembiljetten met een lijststem + het aantal stembiljetten met naamstemmen = het aantal geldige stembiljetten,
- of het aantal stembiljetten dat gevonden werd in de stembussen en in de omslagen - het aantal ongeldige en blanco stembiljetten = het aantal geldige stembiljetten.

Als er gegevens ontbreken of als er verschillen vastgesteld worden, mag de voorzitter van het kantonhoofdbureau geen wijzigingen aanbrengen, maar hij moet hiervan melding maken in het proces-verbaal, in het gedeelte dat hiervoor voorzien is. Hij zal aan de voorzitter van het telbureau vragen om het dubbel exemplaar aan te vullen of te verbeteren en, als dat nodig is, ook het proces-verbaal en de tabel erin. Het telbureau zal, indien nodig, een hertelling moeten uitvoeren.

Als de voorzitter van het kantonhoofdbureau vaststelt dat het dubbel volledig juist is of als de voorgeschreven verbeteringen werden uitgevoerd door het telbureau, bevestigt hij de regelmatigheid ervan in het proces-verbaal zelf van het bureau, in het gedeelte dat hiervoor voorzien is, en hij geeft een ontvangstbewijs voor het dubbel dat hij ontvangen heeft. Nadien parafeert hij het.

Het is nuttig het percentage van de blanco en ongeldige stembiljetten te berekenen om na te gaan of het percentage niet abnormaal hoog ligt ten opzichte van de vorige verkiezingen. Als het percentage van de blanco- en ongeldige stembiljetten abnormaal hoog ligt, wordt er aan de voorzitters van de betrokken telbureaus gevraagd een bijkomende controle uit te voeren op het aantal van deze stembiljetten en om de redenen te bevestigen waarom dit percentage zo hoog ligt.

Bij de vorige verkiezingen was het gemiddeld aantal blanco en ongeldige stembiljetten, naargelang van de kieskring, 7 à 10 % van het totaal aantal neergelegde stembiljetten.

III.3.2. Telling met het Patsy-telhulpsysteem

Van zodra een telbureau alle stemmen in het telhulpsysteem heeft ingegeven, worden alle cijfers in het proces-verbaal opgenomen.

De kerncijfers worden op de bijlage bij het PV ingevuld. Dit formulier wordt ondertekend door alle leden van het bureau.

De voorzitter van het telbureau meldt zich bij de voorzitter van het kantonhoofdbureau met de USB-sticks, de kerncijfers en het PV.

De leden van het telbureau mogen het telbureau ondertussen niet verlaten.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau leest de USB-sticks in in de Martine-Software en verifieert dat de kerncijfers overeenkomen met de kerncijfers zoals vastgesteld door de leden van het telbureau.

Als de kerncijfers overeenkomen bevestigt de voorzitter van het kantonhoofdbureau de regelmaat in het proces-verbaal van het telbureau in het hiervoor voorziene deel dat hij ook ondertekent.

De voorzitter van het telbureau zal terugkeren om het telbureau af te sluiten, het PV te laten tekenen door alle leden van het bureau en de getuigen die dit wensen en de nodige pakketten te maken.

III.4. Ontvangst van de stukken van de stem- of telbureaus

III.4.1. Elektronische stemming

De stembureaus sluiten om 16 uur. De voorzitters van de stembureaus verplaatsen zich naar **het kantonhoofdbureau C** om alle stukken te overhandigen.

Volgende omslagen worden in ontvangst genomen:

- een omslag met 2 USB-sticks met stemmen (+ de twee kerncijferrapporten) ;
- twee omslagen met het proces-verbaal (een bestemd voor de Kamer en een bestemd voor het Vlaams Parlement);
- een omslag met de geregisteerde stembiljetten;
- een omslag met de geannuleerde (van de kiezer teruggenomen) stembiljetten;
- een omslag met een van de aanstiplijsten;
- een omslag met de lijst voor de betaling van de presentiegelden.

De omslag met de 2 USB-sticks en de kerncijferrapporten zal onmiddellijk moeten worden geopend met het oog op de totalisatie van de stemmen (zie III.4). Na het inlezen kan u een ontvangstbewijs (formulier ACD18Bis) overhandigen aan de voorzitter van het stembureau.

III.4.2. Telling zonder telhulpsysteem

Nadat u de regelmatigheid van de telling hebt vastgesteld, zal de voorzitter van het telbureau A, B of C naar zijn bureau terugkeren. Hij sluit de verrichtingen af en brengt vervolgens volgende stukken naar het kantonhoofdbureau A, B of C:

- een omslag met het proces-verbaal van het telbureau;
- een omslag met de samenvattende tabel van de telling;
- een omslag met de betwiste stembiljetten – geldig;
- een omslag met de betwiste stembiljetten - ongeldig;
- de omslag met het formulier voor de presentiegelden.

Van elk stembureau waarvan het telbureau de stemmen heeft geteld, zal u volgende stukken ontvangen uit handen van de voorzitter van het telbureau:

- de ongeopende omslagen met de PVs en het modelstembiljet;
 - de omslag met de formulieren voor de presentiegelden;
-

III.4.3. Telling met het Patsy-telhulpsysteem

Nadat u de regelmatigheid van de telling hebt vastgesteld aan de hand van het kerncijferrapport, zal de voorzitter van het telbureau naar zijn bureau terugkeren. Hij sluit de verrichtingen af en brengt vervolgens volgende stukken naar het kantonhoofdbureau.

- een omslag met het proces-verbaal van het telbureau;
- een omslag met de betwiste stembiljetten – geldig;
- een omslag met de betwiste stembiljetten – ongeldig.

(De gegevens voor het betalen van de presentiegelden zullen geregistreerd worden in het Patsy-telhulpsysteem, zodat u hiervan geen afzonderlijk formulier zal ontvangen)

Van elk stembureau waarvan het telbureau de stemmen heeft geteld, zal u volgende stukken ontvangen uit handen van de voorzitter van het telbureau:

- de ongeopende omslagen met de PVs en het modelstembiljet;
- de omslag met de formulieren voor de presentiegelden;

III.5. Totalisering van de resultaten en het opmaken van de samenvattende tabel

De taak van het kantonhoofdbureau bestaat vervolgens uit de totalisering van de stemmen voor het hele kanton, waarbij het een onderscheid maakt tussen de uitslagen per gemeente (KWB, art. 161, negende lid).

De totalisering gebeurt volgens de formulieren en de samenvattende tabellen die verwerkt zitten in de toepassing MARTINE (module MA2X). Een handleiding voor deze module zal beschikbaar worden gesteld op de website <https://verkiezingen.fgov.be/>.

Het proces-verbaal voor het kantonhoofdbureau A is het formulier A32Mx of A32B-Mx in geval van Sint-Genesius-Rode

Het proces-verbaal voor het kantonhoofdbureau B is het formulier D25Mx

Het proces-verbaal voor het kantonhoofdbureau C is het formulier C27Mx

Per telbureau wordt het volgende op de samenvattende tabel opgenomen:

- ⇒ Het aantal neergelegde stembiljetten, het aantal blanco of ongeldige stembiljetten en het aantal geldige stembiljetten;
- ⇒ En voor elk van de lijsten die gerangschikt worden volgens hun volgnummer, het aantal stembiljetten voor elk van de vier subcategorieën (stembiljetten met geldige stemmen voor de eerste lijst of voor kandidaten van deze lijst/ stembiljetten met geldige stemmen voor de tweede lijst en in voorkomend geval voor de volgende lijsten/ twijfelachtige stembiljetten/ blanco en ongeldige stembiljetten);
- ⇒ Alsook voor elke kandidaat-titularis of kandidaat-opvolger van elke lijst, het totaal van de door hem verkregen naamstemmen (KWB, art. 161, al. 8).

TOEVOEGING VAN DE RESULTATEN VAN DE ELEKTRONISCHE STEMBUREAUS:

De resultaten van de elektronisch stembureaus worden ingelezen door de voorzitter van het kantonhoofdbureau C volgens het formulier ACD17Mx. Via Martine worden de resultaten voor de Kamer en het Vlaams Parlement vervolgens doorgestuurd naar het kantonhoofdbureau A en B .

De uitslagen van de elektronische stemming die worden doorgestuurd via het formulier ACD17 worden opgenomen in de resultaten van de kantonhoofdbureaus A en B

OPMERKING: KANTON SINT-GENESIUS-RODE:

- ⇒ In het kanton Sint-Genesius-Rode wordt de samenvattende tabel voor de verkiezing van de Kamer in twee exemplaren opgemaakt : een exemplaar vermeldt de uitslagen van de stemopneming bestemd voor de kieskring Brussel-Hoofdstad en het tweede exemplaar vermeldt de uitslagen van de stemopneming bestemd voor de kieskring Vlaams-Brabant. Deze twee tabellen worden opgesteld in het Nederlands (formulier A23B-Mx).
- ⇒ In het kieskanton Sint-Genesius-Rode wordt de samenvattende tabel voor de verkiezing van het Europese Parlement in twee exemplaren opgemaakt: een exemplaar vermeldt de uitslagen van de stemopneming bestemd voor het Nederlandse kiescollege en het tweede exemplaar vermeldt de uitslagen van de stemopneming bestemd voor het Franse kiescollege. Deze twee tabellen worden opgesteld in het Nederlands (formulier C/27B-Mx).

OPMERKING HERSCANNING:

Indien de geleverde USB-sticks niet gebruikt kunnen of mogen worden omwille van een technisch defect of onregelmatigheden vermeld in het PV van het stembureau, dan is het nodig om een herscanning uit te voeren. Dat is het geval wanneer de originele USB-sticks tijdens de stemming werden vervangen door een nieuw paar als gevolg van een technisch probleem, én er op het moment van de vervanging reeds kiezers hun stem hadden uitgebracht en ingescand op de stembus. Dan moet er sowieso een herscanning gebeuren, aangezien niet alle uitgebrachte stemmen op één paar USB-sticks staan.

Benodigdheden voor een herscanning:

- Een voorzitterscomputer
- Een handscanner (of een stembusscanner)
- 1 stemcomputer
- Verzegelde envelop met 2 nieuwe USB-sticks: ofwel gebruikt u hiervoor één van de reserve pakketten met sticks die u van FOD Binnenlandse Zaken ontving in het hoofdbureau, ofwel belt u de technische helpdesk van Smartmatic en vraagt u de operator om nieuwe sticks te laten leveren.
- Verzegelde envelop met opstartcode voor de hertelling van een stembureau: deze afzonderlijke envelop zit bij het pakket met nieuwe USB-sticks. U ontving ook een afzonderlijke envelop met de lijst van alle hertelpaswoorden.
- Verzegelde zak/envelop met alle geprinte stembiljetten van het stembureau
- Een lege verzegelbare envelop om de USB-sticks na de herscanning in te bewaren

De kantonvoorzitter vraagt aan de betrokken gemeente om het nodige materiaal naar het hoofdbureau te brengen. De voorzitter van het kantonhoofdbureau herscant alle stembiljetten die door de voorzitter van het stembureau werden overgedragen. Wanneer de herscanning van het stembureau beëindigd is, steekt de voorzitter de stembiljetten terug in de hiervoor bestemde omslag en verzegelt hij deze opnieuw. Vervolgens leest hij de gegevens op deze nieuwe USB-sticks in in MARTINE.

Een handleiding voor deze herscanning is beschikbaar op de website www.verkiezingen.fgov.be

III.6. Mededeling van de resultaten en opmaken van het proces-verbaal

Per ingelezen telbureau (via één van de USB-sticks van de telbureaus of na het invoeren en de validatie van de resultaten van de telbureaus) in MARTINE worden de resultaten automatisch bekend gemaakt op de resultatenwebsite van de FOD Binnenlandse Zaken.

Per 2 ingelezen stembureaus in MARTINE worden de gedeeltelijke resultaten automatisch bekend gemaakt op de resultatenwebsite van de FOD Binnenlandse Zaken. Indien er op het einde drie stembureaus overblijven, zullen die samen worden bekend gemaakt.

Wanneer de resultaten van alle stembureaus opgenomen zijn, maakt de voorzitter van het kantonhoofdbureau het proces-verbaal op in MARTINE. Dit wordt digitaal ondertekend door alle leden van het bureau en de getuigen.

Er zal een handleiding ter beschikking worden gesteld op de website www.verkiezingen.fgov.be

Dit proces-verbaal wordt automatisch elektronisch bezorgd aan het kieskringhoofdbureau.

Het is niet nodig het proces-verbaal uit te printen.

III.7. Afsluiten MARTINE

Nadat u het PV digitaal ondertekend hebt, zitten uw taken in het programma MARTINE er op. U mag de computer(s) afsluiten en weer opbergen in de dozen waarin ze geleverd werden, samen met de 4G-verbindingsrouter(s).

De leverancier zal u contacteren om een moment vast te leggen voor de ophaling van het materiaal.

III.8. De parlementaire controle van de elektronische stelsystemen met papieren bewijsstuk door het College van deskundigen.

Artikel 24 van de wet van 7 februari 2014 *tot organisatie van de elektronische stemming met papieren bewijsstuk* voorziet in een algemene parlementaire controle op de elektronische stelsystemen. De verschillende parlementen wijzen deskundigen aan die controle mogen uitoefenen op de software die gebruikt wordt voor de elektronische stemming, op het gebruik en op de goede werking van de stelsystemen.

Bij de verkiezing van de leden van de Kamer van Volksvertegenwoordigers controleren deze deskundigen de voorbereiding, het gebruik en de goede werking van alle elektronische stem-, stemopnemings- en totaliseringsystemen, alsook de procedures betreffende de aanmaak, de verspreiding en het gebruik van apparatuur, programmatuur en de elektronische informatiedragers. Het college van deskundigen controleert eveneens de voorbereiding, het gebruik en de goede werking van de apparatuur, programmatuur en procedures voor het digitaal verspreiden en doorsturen van de uitslagen.

De deskundigen mogen tijdens de verkiezing in de stembureaus stemmen uitbrengen die noch gescand noch geteld zullen worden, de betrouwbaarheid van de software van de stelsystemen controleren, de exacte transcriptie van de uitgebrachte stemmen op de stembiljetten nagaan, de juiste transcriptie van de uitgebrachte stemmen op de geheugendrager van het stembureau controleren via de lezing van de barcode op elk stembiljet, de correcte registratie nagaan van de geheugendrager die van het stembureau komt op de gegevensdrager die bedoeld is voor de totalisering van de stemmen en de totalisering van de uitgebrachte stemmen controleren. Ze kunnen eveneens controleren of de software voor het digitaal doorsturen van de verkiezingsuitslagen betrouwbaar zijn.

Het college van deskundigen kan een audit van de resultaten uitvoeren om de betrouwbaarheid en de integriteit van het elektronische stelsysteem met afdruk van een papieren bewijsstuk te garanderen.

Ze voeren deze controle uit vanaf de 40^e dag voor de verkiezing, op de dag van de verkiezing en na de verkiezing, tot de voorlegging van hun verslag.

De deskundigen zijn tot geheimhouding verplicht. Elke schending van de geheimhoudingsplicht wordt bestraft overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek.

Het is aangeraden om de voorzitters van de stembureaus erop te wijzen dat het stembureau een deskundige op bezoek kan krijgen en dat zij deze de nodige medewerking dienen te verlenen. De deskundigen dragen een badge ter identificatie, deze zullen enkele dagen voor de verkiezingsdag gepubliceerd worden op de website.

III.9. Het maken en versturen van de stukken

III.9.1. Overdracht van stukken ontvangen van de elektronische bureaus door kantonhoofdbureau C aan het kantonhoofdbureau A

De voorzitter van het kantonhoofdbureau C heeft van elk stembureau twee PVs ontvangen en twee kerncijferrapporten. Na het inlezen van één van de 2 USB sticks van de stembureaus zal één kerncijferrapport en één proces-verbaal naar het kantonhoofdbureau B moeten worden gestuurd. Het tweede kerncijferrapport, het tweede proces-verbaal en de USB sticks zullen naar het kantonhoofdbureau A moeten worden verstuurd.

De formulieren met de betaling van de presentiegelden van de elektronische stembureaus zal eveneens aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau A moeten worden overgemaakt. Er zal daar een kopie van de lijst voor de betaling van de presentiegelden van de stembureaus moeten worden gemaakt.

De kopie wordt bewaard door de gemeente die de kantonhoofdplaats is.

III.9.2. Overdracht van stukken ontvangen van de telbureaus door kantonhoofdbureau B en C aan het kantonhoofdbureau A

ZONDER TELHULPSYSTEEM:

Het kantonhoofdbureau B en C zullen ook alle omslagen met de formulieren voor de uitbetaling van presentiegelden van de telbureaus B en C die geen Pasty-telhulpsysteem gebruiken hebben ontvangen en vervolgens aan het kantonhoofdbureau A moeten bezorgen. Het kantonhoofdbureau A zal scans of kopies maken van de formulieren en de originele formulieren voor het hele kanton verzamelen en zo snel mogelijk aan de voorzitter van het kieskringhoofdbureau A bezorgen. De dubbels zullen moeten worden bewaard door de gemeente die de hoofdplaats van het kieskanton vormt.

MET TELHULPSYSTEEM:

Het kantonhoofdbureau B en C zullen eveneens alle USB sticks die werden gebruikt voor Patsy aan het kantonhoofdbureau A bezorgen. Het kantonhoofdbureau bezorgt deze sticks vervolgens aan de voorzitter van het kieskringhoofdbureau A.

III.9.3. Verschillende pakketten per kantonhoofdbureau en de bestemming

Kantonhoofdbureau A

De stukken voor het kieskringhoofdbureau A:	
Een pakket met de PVs van de stembureaus van uw kanton (met modelstembiljet in geval van stemmig met potlood en papier)	Neem tijdig contact op met het kieskringhoofdbureau om het juiste adres te kennen en afspraken te maken.

Een pakket met de PVs van de telbureaus A van uw kanton + De samenvattende tabel van de telling en de dubbele hiervan (voor de stembureaus waar het Patsy-telhulpstelsysteem niet werd gebruikt)	
Pakketten met de witte betwiste stembiljetten – geldig Pakketten met de witte betwiste stembiljetten - ongeldig	
Een pakket met de USB-sticks van de telbureaus waar Patsy wordt gebruikt (zowel A, B als C)	
Een pakket met de lijst voor de uitbetaling van de presentiegelden van alle stembureaus en de telbureaus waar het Patsy-telhulpstelsysteem niet werd gebruikt	

Kantonhoofdbureau B

De stukken voor het kieskringhoofdbureau B:	
Een pakket met de PVs van de stembureaus met model van de stembiljetten van uw kanton – papieren stemming	Neem tijdig contact op met het kieskringhoofdbureau om het juiste adres te kennen en afspraken te maken.
Een pakket met de PVs van de telbureaus B + De samenvattende tabel van de telling en de dubbele hiervan (in geval Patsy niet werd gebruikt)	
Pakketten met de betwiste stembiljetten – geldig Pakketten met de betwiste stembiljetten - ongeldig	

Pakket met één van de PVs en het kerncijferrapport per stembureaus in het kieskanton	
--	--

Kantonhoofdbureau C

De stukken voor het provinciehoofdbureau:	
Een pakket met de PVs van de stembureaus met potlood en papier (met modelstembiljet)	Neem tijdig contact op met het kieskringhoofdbureau om het juiste adres te kennen en afspraken te maken.
Een pakket met de PVs van de telbureaus C van uw kanton + De samenvattende tabellen van de telling en de dubbele hiervan (in geval Patsy niet werd gebruikt)	
Pakketten met de betwiste stembiljetten – geldig Pakketten met de betwiste stembiljetten - ongeldig	

U zal de nodige omslagen en het verpakkingsmateriaal moeten voorzien om deze pakketten te maken en over te brengen naar de diverse bestemmingen.

IV. Presentiegelden, Reisvergoedingen en Verzekeringspolis

IV.1. Presentiegelden

De voorzitter en secretaris van de kantonhoofdbureaus ontvangen een presentiegeld, dat 175 euro bedraagt.

De bijzitters van de kantonhoofdbureaus ontvangen elk een presentiegeld, dat 50 euro bedraagt.

Om de betaling van de presentiegelden op de rekeningen van de leden van het stembureau te kunnen uitvoeren, moeten de voorzitter en de leden van het hoofdbureau hun gegevens ingeven in Martine. Het is belangrijk dat elk bureaulid de vermelde gegevens zorgvuldig controleert, in het bijzonder het bankrekeningnummer.

IV.2. Reisvergoedingen

De leden van de kiesbureaus hebben recht op een reisvergoeding wanneer zij zetelen in een gemeente waar zij niet in het bevolkingsregister zijn ingeschreven. Zij steken voor het uitoefenen van hun taak dus de gemeentegrens over en kunnen daarom voor dit traject een reisvergoeding vragen.

Het bedrag van de reisvergoeding is vastgelegd op 0,20 euro per afgelegde kilometer.

Deze reisvergoeding kan uitsluitend online worden aangevraagd. De link zal op onze website <https://verkiezingen.fgov.be> ter beschikking worden gesteld. Deze schuldvordering moet binnen de drie maanden na de verkiezing aangevraagd worden.

Het verschuldigde bedrag zal overgeschreven worden op de bankrekening van de aanvrager.

Zorg ervoor dat de schuldvordering duidelijk en volledig is. Controleer in het bijzonder het vermelde bankrekeningnummer.

IV.3. Verzekeringspolis

Er wordt eveneens een verzekeringspolis afgesloten door de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken ten voordele van de leden van de kiesbureaus. Die dekt:

1. de lichamelijke schade die voortvloeit uit ongevallen die de leden van de bureaus zijn overkomen tijdens de uitoefening van hun opdracht of op de heen- en terugweg van hun hoofdverblijfplaats naar de vergaderplaats van hun bureau;
2. de burgerlijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de schade die door hun toedoen of schuld werd toegebracht aan derden bij de uitoefening van hun opdracht of op de heen- en terugweg van hun hoofdverblijfplaats naar de vergaderplaats van hun bureau.

Indien nodig kan u contact opnemen met de Dienst Verkiezingen.

V. Belgen in het buitenland

Om de organisatie en procedure van de verkiezingen voor de Belgen in het buitenland eenvoudiger te maken, werd deze bevoegdheid grotendeels naar de FOD Buitenlandse Zaken overgedragen.

De FOD Buitenlandse Zaken stelt hierover een afzonderlijke omzendbrief op voor de gemeentebesturen en de hoofdbureaus.

VI. Samenvattende tabel van de taken van het kantonhoofdbureau en van zijn voorzitter

VI.1. Het kantonhoofdbureau A

A. VÓOR DE STEMMING

	<i>Beschrijving</i>	<i>Datum</i>	<i>Punt</i>
1.	Mededeling van de contactgegevens aan de FOD Binnenlandse Zaken	Zo snel mogelijk	II.2
2.	Het aanplakken van een bericht over de inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor de telbureaus A	18 mei 2024	II.5
3.	Inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor de telbureaus A	28 mei 2024	II.5
4.	Loting voor de verdeling van de stembiljetten tussen de telbureaus. Kennisgeving van het resultaat van deze loting aan de voorzitters van de stembureaus en de telbureaus A	28 mei 2024	II.6
5.	Mededeling aan de voorzitters van telbureau A van de identiteit van hun bijzitters en plaatsvervangende bijzitters	Van zodra mogelijk	II.3.6.2
6.	Overhandiging van de stembiljetten aan de voorzitters van de stembureaus	Ten laatste op 9 juni 2024	II. 7
7.	Overhandiging van het model van de samenvattende tabel van de telling aan de voorzitters van de telbureaus A of de sticks voor het Patsy-telhulpstelsel	Ten laatste op 9 juni 2024	II. 7

B. NA DE STEMMING

	<i>Beschrijving</i>
1.	Controle op de telverrichtingen
2.	Het versturen, via digitale weg, van het proces-verbaal dat de samenvattende tabel bevat: ⇒ naar het kieskringhoofdbureau A ⇒ naar de Minister van Binnenlandse Zaken
3.	Het bijeenbrengen van de stukken

VI.2. Het kantonhoofdbureau B

A. VÓOR DE STEMMING

	<i>Beschrijving</i>	<i>Datum</i>	<i>Zie nrs.</i>
1.	Mededeling van de contactgegevens aan de FOD Binnenlandse Zaken	Zo snel mogelijk	II.2
2.	Het aanplakken van een bericht over de inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor de telbureaus B	18 mei 2024	II.5
3.	Inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor de telbureaus B	28 mei 2024	II.5
4.	Loting voor de verdeling van de stembiljetten tussen de telbureaus. Kennisgeving van het resultaat van deze loting aan de voorzitters van de stembureaus en de telbureaus B	28 mei 2024	II.6
5.	Mededeling aan de voorzitters van telbureau B van de identiteit van hun bijzitters en plaatsvervangende bijzitters	Van zodra mogelijk	II.3.6.2
6.	Overhandiging van de stembiljetten aan de voorzitters van de stembureaus	Ten laatste op 9 juni 2024	II. 7
7.	Overhandiging van het model van de samenvattende tabel van de telling aan de voorzitters van de telbureaus B of de sticks voor het Patsy-telhulpstelsel	Ten laatste op 9 juni 2024	II. 7

B. NA DE STEMMING

	<i>Beschrijving</i>
1.	Controle op de telverrichtingen
2.	Het versturen, via digitale weg, van het proces-verbaal dat de samenvattende tabel bevat: ⇒ naar het kieskringhoofdbureau B ⇒ naar de Minister van Binnenlandse Zaken
3.	Het bijeenbrengen van de stukken

VI.3. Het kantonhoofdbureau C

A. VOOR DE STEMMING

	<i>Beschrijving</i>	<i>Datum</i>	<i>Zie nr.</i>
1.	Mededeling van de contactgegevens van de FOD Binnenlandse Zaken	Zo snel mogelijk	II.2
2	Ontvangst, van elke gemeente van het kanton, van de lijst met de personen die in aanmerking komen om aangewezen te worden als voorzitter/bijzitter van een stembureau of als voorzitter/bijzitter in een telbureau	April Ten laatste op 7 mei 2024	III.3.3
3.	Het aanplakken van een bericht over de inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor alle stembureaus en de telbureaus C	18 mei 2024	II.5
4.	Inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor alle stembureaus en de telbureaus C	28 mei 2024	II.5
5.	Loting voor de verdeling van de stembiljetten tussen de telbureaus. Kennisgeving van de uitslag van deze loting aan de voorzitters van de stembureaus en de telbureaus C	28 mei 2024	II.6
6.	Aanwijzing van de ⇒ voorzitters en bijzitters van de telbureaus A, B en C ⇒ voorzitters en bijzitters van alle stembureaus Mededeling aan de voorzitters van de stembureaus en de voorzitter van telbureau C van de identiteit van hun bijzitters en plaatsvervangende bijzitters	Ten laatste op donderdag 6 juni 2024 Van zodra mogelijk	II.3 II.3.6.2
7.	Het doorsturen van een lijst die de samenstelling van de kiesbureaus van het kanton bevat naar ⇒ de voorzitter van het provinciehoofdbureau; ⇒ de voorzitter van het kieskringhoofdbureau A en B; ⇒ de voorzitter van het kantonhoofdbureau A en B.	zondag 26 mei 2024	II.3.6.1
8.	Overhandiging van de stembiljetten of de stemUSB sticks aan de voorzitters van de stembureaus	Ten laatste op 9 juni 2024	II. 7
9.	Overhandiging van het model van de samenvattende tabel van de telling aan de voorzitters van de telbureaus C of de sticks voor het Patsy-telhulpstelsel	Ten laatste op 9 juni 2024	II. 7

--	--	--	--

B. NA DE STEMMING

	<i>Beschrijving</i>
1.	Controle op de stemverrichtingen
2.	Het versturen, via digitale weg, van het proces-verbaal dat de samenvattende tabel bevat: ⇒ naar het provinciehoofdbureau ⇒ naar de Minister van Binnenlandse Zaken
3.	Het bijeenbrengen en versturen van de stukken