



HANDLEIDING VOOR DE VOORZITTERS VAN DE KANTONHOOFDBUREAUS MET STEMMING MET POTLOOD EN PAPIER

Beste Voorzitster, Beste Voorzitter,

Hierbij vindt u de handleiding voor de voorzitters van de kantonhoofdbureaus met 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. de Bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen (BWFS);
3. Wet van 23 maart 1989 betreffende de verkiezing van het Europees Parlement (WVEP);
4. 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).

Deze handleiding vermeldt eveneens de formulieren die u moet gebruiken.

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	4
I.1.3.	Nummering stem- en telbureaus	5
I.2.	Taalgebruik	5
I.3.	Formulieren	6
I.4.	Portvrijdom	7
I.5.	Verdeling van de kosten van het kantonhoofdbureau	8
II.	Voor de stembedag.....	9
II.1.	Samenstelling en aanwijzing van de leden van uw bureau	9
II.2.	Mededeling van de contactgegevens en adressen aan de FOD Binnenlandse Zaken	9
II.3.	Samenstelling en aanwijzing van de voorzitters en bijzitters van de stem- en telbureaus	9
II.3.1	Leden van de stem-en telbureaus.....	10
II.3.2.	Datum en wijze van aanwijzing	10
II.3.3 .	Beroepscategorieën en lijsten ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur	10
II.3.4.	Reden van verhindering en sancties	11
II.3.5.	Garanties van geschiktheid – Instrumenten om deze aanwijzingen uit te voeren	13
II.3.6.	Het verstrekken van informatie en het bekendmaken van de samenstelling van de bureaus.....	13
II.3.7.	Opleidingen	14
II.3.8	Vrijstelling – meerdere keren gezeteld	14
II.4.	Benodigheden van de kiesbureaus in uw kanton	14
II.4.1.	Stembureaus	14
II.4.2.	Telbureaus.....	15
II.5.	Ontvangst van de aanwijzing van de getuigen in de stem- en telbureaus	16
II.5.1.	Formulieren en tijdstip.....	16
II.5.2.	Nadere regels voor de aanwijzing van de getuigen	17
II.6.	Loting voor de verdeling van de stembiljttten onder de telbureaus	17
II.7.	Overhandiging van de stembiljetten aan de voorzitters van de stembureaus en overhandiging van de tabellen van de stemming/de USB-sticks aan de voorzitters van de telbureaus.....	17
II.8.	Levering PC's aan de kantonhoofdbureaus	18
III.	Op de dag van de stemming	19
III.1.	Eedaflegging.....	19

III.2. Opstarten MARTINE	19
III.3. Controle op de telverrichtingen.....	19
III.3.1. Telling zonder telhulpsysteem.....	19
III.3.2. Telling met het Patsy-telhulpsysteem	20
III.4. Ontvangst van de stukken van het telbureau	21
III.4.1. Telling zonder telhulpsysteem.....	21
III.4.2. Telling met het Patsy-telhulpsysteem	21
III.5. Totalisering van de resultaten en het opmaken van de samenvattende tabel	21
III.6. Mededeling van de resultaten en opmaken van het proces-verbaal	22
III.7. Afsluiten MARTINE.....	22
III.8. Het maken en versturen van de stukken	22
IV. Presentiegelden, Reisvergoedingen en Verzekeringpolis	25
IV.1. Presentiegelden	25
IV.2. Reisvergoedingen.....	25
IV. 3. Verzekeringpolis	25
V. Belgen in het buitenland	26
VI. Samenvattende tabel van de taken van het kantonhoofdbureau en van zijn voorzitter	26
VI.1. Het kantonhoofdbureau A	26
VI.2. Het kantonhoofdbureau B	28
VI.3. Het kantonhoofdbureau C	29

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.

Een kaart met de verschillende kieskantons is eveneens terug te vinden op onze website: <https://verkiezingen.fgov.be/medewerkers/kieskantons>

Bij gelijktijdige verkiezingen voor het Europees Parlement, de Kamer van volksvertegenwoordigers en het Vlaams Parlement, zijn er in elk 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 vóór de stemdag 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 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.

I.1.2. De telbureaus

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.

Een telbureau kan slechts stembureaus uit éénzelfde gemeente van het kanton verwerken (met als doel de resultaten per gemeente van het kanton te kunnen bekendmaken).

1.1.3. 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, ...

U 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.

1.2. 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.

Stembiljetten: Deze zijn eentalig in de eentalige gemeenten en tweetalig in alle andere gemeenten (artikel 128, § 5, KWB).

Kiesbureaus:

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.

De overheden en alle met stemverrichtingen belaste diensten, in dit geval de stembureaus, mogen enkel het Nederlands gebruiken bij alle kiesverrichtingen. Alle documenten die volledig of gedeeltelijk in een andere taal dan het Nederlands werden opgesteld, bijvoorbeeld de stembiljetten en de samenvattende tabellen van de stemming, zijn nietig (decreet van 18 mei 1994 van het Vlaams Parlement (Belgisch Staatsblad van 31 mei 1994 en 28 februari 2006) houdende regeling van het taalgebruik bij de verkiezingen).

De formulieren die dienen voor de werking van de bureaus zijn tweetalig in het tweetalige taalgebied Brussel-Hoofdstad en worden in alle andere gevallen opgesteld in de taal van het taalgebied.

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 modelformulieren gebruik te maken, om de duidelijkheid en eenvormigheid te bevorderen.

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

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 worden opgemaakt in de taal van het Gewest.

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

Aanstelling leden van het kantonhoofdbureau A, B, C	Formulier A13, D16, C20
Aanstelling voorzitters stembureaus door de voorzitter van kantonhoofdbureau C	Formulier ACD4
Aanstelling bijzitters stembureaus door de voorzitter van kantonhoofdbureau C	Formulier ACD6
Aanstelling voorzitters telbureaus door de voorzitter van kantonhoofdbureau C	Formulier ACD3
Aanstelling bijzitters telbureau door de voorzitter van kantonhoofdbureau C	Formulier ACD5
Overzicht van de aangestelde bijzitters voor de voorzitters van de stembureaus	Formulier ACD8
Bericht aan de voorzitters van de telbureaus over de identiteit van de bijzitters, de plaats waar de telling zal plaatsvinden en van welke stembureaus de stemmen zullen moeten worden geteld	Formulier A16, D18 ,C22
Bericht aan de voorzitters van de stembureaus over het telbureau waar de stembiljetten moeten worden afgegeven om te worden geteld	Formulier A17, D19, C23
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, bijlage bij D18, C21
Kennisgeving van adres waar de aanwijzing van getuigen in de tel- en stembureaus in ontvangst zal worden genomen	Formulier A18, D20, ACD2
Formulier voor aanwijzing van getuigen in de stem en telbureaus af te geven aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau	Formulier A19, D21, ACD9
Aanstellingsbrief getuigen	Formulier ACD10, D22 en A20
Het proces-verbaal van het kantonhoofdbureau zal via de toepassing Martine ter beschikking worden gesteld	Formulier A23, D25, C27

U bent verantwoordelijk voor de formulieren waarover de stem- en telbureaus 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 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 stem- en telbureaus

De voorzitter van het kantonhoofdbureau C is verantwoordelijk voor de aanwijzing van de voorzitters en bijzitters van de stembureaus en de telbureaus 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 deel uitmaken 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 het formulier ACD4/ACD3 dat als model ter beschikking gesteld wordt voor de aanwijzing van de voorzitters van de stembureaus/telbureaus en het formulier ACD6/ACD5 voor de aanwijzing van de bijzitters van de stembureaus/telbureaus.

II.3.1 Leden van de stem-en telbureaus

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 blijken te 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 moet 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 et 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 opgesteld 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 op dat moment gekend 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 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 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 kiesbureaus in uw kanton

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

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 FOD Binnenlandse Zaken zal een raamakkoord ter beschikking stellen voor deze benodigdheden. U kan hierop beroep doen. Dit is niet verplicht.

II.4.1. Stembureaus

Elk stembureau moet over volgende formulieren beschikken:

1. Proces-verbaal van de stemverrichtingen (in drievoud):	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	/

De gemeente moet het nodige meubilair, bureaumateriaal, stempels, omslagen en affiches voor in de stembureaus voorzien en de aanstiplijsten aan de voorzitters van de stembureaus overhandigen. In de handleiding voor de voorzitters van de stembureaus met stemming met potlood en papier 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.4.2. Telbureaus

Elk telbureau moet over volgende formulieren beschikken :

Hierbij moet een onderscheid worden gemaakt tussen de telbureaus die het telhulpsysteem "Patsy" gebruiken en de telbureaus die dit telhulpsysteem niet gebruiken.

Indien geen telhulpsysteem wordt gebruikt;

1.	Een 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	/

Indien het telhulpsysteem Patsy wordt gebruikt;

1.	Proces- verbaal van de telverrichtingen.	Formulier A22P, D24P, C26P
2.	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.	
3.	Lijst van de afwezige bijzitters	Bijlage bij formulier A22P, D24P, C26P
4.	De ontvangstbewijzen voor de voorzitters van de stembureaus	Formulier A21, D23, C25

De gemeente waar de telbureaus zijn gevestigd moet het nodige meubilair, bureaumateriaal, stempels en omslagen voorzien in de telbureaus. In de handleiding voor de voorzitters van telbureaus vindt u een volledig overzicht van de benodigheden.

II.5. Ontvangst van de aanwijzing van de getuigen in de stem- en telbureaus

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 ADC2 gebruiken. U zal dit adres eveneens in Martine moeten ingeven, zodat de Dienst Verkiezingen deze gegevens eveneens 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 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

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

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.

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.

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. Overhandiging van de stembiljetten aan de voorzitters van de stembureaus en overhandiging van de tabellen van de stemming/de USB-sticks aan de voorzitters van de telbureaus

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 stuurt 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 ook 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.8. 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.).

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 voorzien 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 het telbureau

III.4.1. Telling zonder telhulpsysteem

Nadat u de regelmatigheid van de telling hebt vastgesteld, 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 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.4.2. 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 A32

Het proces-verbaal voor het kantonhoofdbureau B is het formulier D25

Het proces-verbaal voor het kantonhoofdbureau C is het formulier C27

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).

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

Per ingelezen telbureau (via 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.

Wanneer de resultaten van alle telbureaus 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 bijgevolg 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 heeft, 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-verbindingrouter(s).

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

III.8. Het maken en versturen van de stukken

Het kantonhoofdbureau B en C zullen alle omslagen met de formulieren voor de uitbetaling van presentiegelden 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.

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 eveneens aan de voorzitter van het kieskringhoofdbureau A.

Maak bovendien zo snel mogelijk volgende pakketten, die naar verschillende bestemmingen zullen moeten worden verstuurd:

Kantonhoofdbureau A

De stukken voor het kieskringhoofdbureau A:	
Een pakket met de PVs van de stembureaus en de modelstembiljetten van uw kanton	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 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 betwiste stembiljetten – geldig Pakketten met de betwiste stembiljetten - ongeldig	
Een pakket met de lijst voor de uitbetaling van de presentiegelden van de stembureaus en de telbureaus waar het Patsy-telhulpstelsysteem niet werd gebruikt	
Een pakket met de USB-sticks van de telbureaus waar Patsy wordt gebruikt	

Kantonhoofdbureau B

De stukken voor het kieskringhoofdbureau B:	
Een pakket met de PVs van de stembureaus en de modelstembiljetten van uw kanton	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 en modelstembiljetten van uw kanton + 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	

Kantonhoofdbureau C

De stukken voor het provinciehoofdbureau:	
Een pakket met de PVs van de stembureaus van uw kanton	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 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 Verzekeringpolis

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. Verzekeringpolis

Er wordt eveneens een verzekeringpolis 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-telhulp-systeem	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-telhelpsysteem	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 de stem- en telbureaus C	18 mei 2024	II.5
4.	Inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor de stem- en 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 de 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	zondag 26 mei 2024	II.3.6.1

	⇒ de voorzitter van het provinciehoofdbureau; ⇒ de voorzitter van het kieskringhoofdbureau A en B; ⇒ de voorzitter van het kantonhoofdbureau A en B.		
8.	Overhandiging van de stembiljetten 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: <ul style="list-style-type: none"> ⇒ naar het provinciehoofdbureau ⇒ naar de Minister van Binnenlandse Zaken
3.	Het bijeenbrengen van de stukken