HANDLEIDING VOOR DE VOORZITTERS VAN DE KANTONHOOFDBUREAUS MET ELEKTRONISCHE STEMMING MET PAPIEREN BEWIJSSTUK

Beste Voorzitster, Beste Voorzitter,

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

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 wet van 7 februari 2014 tot organisatie van de elektronische stemming met papieren bewijsstuk (WESP);
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 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.2. Taalgebruik 5

I.3. Formulieren 6

1.4. Portvrijdom 7

1.5. Verdeling van de kosten van het kantonhoofdbureau 7

II. Voor de stemdag 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 stembureaus 9

II.3.1 Aantal leden 9

II.3.2. Datum en wijze van aanwijzing 10

II.3.3 . Beroepscategoriëen 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 12

II.3.6. Het verstrekken van informatie en het bekendmaken van de samenstelling van de bureaus 12

II.3.7. Opleidingen 13

II.3.8 Vrijstelling – meerdere keren gezeteld 13

II.4. Benodigdheden van de stembureaus in uw kanton 13

II.5. Ontvangst van de aanwijzing van de getuigen in de stembureaus 14

II.5.1. Formulieren en tijdstip 14

II.5.2. Nadere regels voor de aanwijzing van de getuigen 15

II.6. Afgifte van de USB-sticks 15

II.7. Levering PC's aan de kantonhoofdbureaus 16

IV. Op de dag van de stemming 17

III.1. Eedaflegging 17

III.2. Opstarten MARTINE 17

III.3. Ontvangst van de stukken van de stembureaus 17

III.4. Totalisering van de resultaten 18

III.5. Mededeling van de resultaten en opmaken van het proces-verbaal 18

III.6. De parlementaire controle van de elektronische stemsystemen met papieren bewijsstuk door het College van deskundigen. 19

III.7. Afsluiten MARTINE 19

III.8. Het maken en versturen van de stukken 20

V. Presentiegelden, Reisvergoedingen en Verzekeringspolis 21

IV.1. Presentiegelden 21

IV.2. Reisvergoedingen 21

IV. 3. Verzekeringspolis 21

VI. Belgen in het buitenland 22

VII. Samenvattende tabel met de taken van het kantonhoofdbureau 22

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

In de kieskantons waar de stemming volledig elektronisch gebeurd, is er maar één kantonhoofdbureau.

De voorzitter van het kantonhoofdbureau zal voor 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.

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 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.

OPMERKING: *In het kieskanton van de gemeente Voeren gebeurt deze verdeling door de arrondissementscommissaris van Tongeren. (KWB, art. 93, 2^{e} lid).*

De nummering van de stembureaus gebeurt per gemeente van het kanton. Ze begint met de stembureaus van de hoofdplaats van het kanton, daarna volgen de stembureaus van de andere gemeenten **in alfabetische volgorde**, en begint met het nummer dat volgt op het nummer dat toegekend werd aan het laatste stembureau van de hoofdplaats van het kanton.

Praktisch voorbeeld:

Kantonhoofdplaats	Gemeenten in het kanton	Nummering van de stembureaus
Gemeente C	Gemeente C Gemeente A Gemeente B	1 tot 16 17 tot 21 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 stembureaus 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 bestuurzaken, 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 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 formulieren gebruik te maken, om de duidelijkheid en eenvormigheid te bevorderen.

De formulieren zullen op de website verkiezingen. worden gepubliceerd (https://verkiezingen.fgov.be/medewerkers/formulieren-voor-de-kiesbureaus).

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. Bij de formulieren die gebruikt worden voor elektronische stemming wordt een “Bis” toegevoeggd

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	Formulier C20Bis
Aanstelling voorzitters stembureaus	Formulier ACD4Bis
Aanstelling bijzitters stembureaus	Formulier ACD6Bis
Brief aan de voorzitters van de stembureaus met de namen van de aangewezen bijzitters	Formulier ACD7Bis
Overzicht van de aangestelde bijzitters voor de voorzitters van de stembureaus	Formulier ACD8Bis
Kennisgeving van adres waar USB-sticks en andere documenten moeten worden afgegeven door de voorzitters van de stembureaus	Formulier C23Bis
Bericht kennisgeving in ontvangstname van aanstelling van getuigen	Formulier ACD2Bis

Formulier voor de aanwijzing van de getuigen in de stembureaus af te geven aan de voorzitter van het kantonhoofdbureau	Formulier ACD9Bis
Aanstellingsbrief getuigen	Formulier ACD10Bis
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	Formulier ACD17Bis (gegenereerd uit MARTINE)
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 verantwoordelijk voor de formulieren waarover de stembureaus zullen moeten beschikken. Zie hiervoor ook II.4- Benodigdheden 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[1] komt voor alle verkiezingen tussen voor de betaling van verschillende kosten. Het kan bij-voorbeeld gaan om de kosten voor de inrichting van de hoofdbureaus (kantonhoofdbureaus) en de stembureaus, die overeenkomstig de bepalingen die in het artikel 130 van het Algemeen Kieswetboek volledig ten laste vallen van de gemeenten.

[1] Bij het lezen van dit document moet begrepen worden dat de taken uitgevoerd door de provinciegouverneur, in de agglomeratie van Brussel-Hoofdstad uitgevoerd worden door de Minister-President van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De gouverneur vraagt meestal voorschotten aan de gemeente van zijn provincie of van zijn arrondissement die hij 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.

U wijst hen aan. U kan hiervoor het formulier C20bis gebruiken.

De bijzitters en plaatsvervangende bijzitters moeten **kiezers van 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, de vertrouwenspersoon en de ICT-verantwoordelijke van het kantonhoofdbureau

- de adresgegevens van het kantonhoofdbureau

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 zal beschikbaar worden gesteld op de website van de Dienst Verkiezingen.

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

U bent verantwoordelijk voor de aanwijzing van de voorzitters en bijzitters van de stembureaus in uw kanton.

Kandidaten mogen geen deel uitmaken van het stembureau.

Er kan beroep worden gedaan op vrijwilligers.

II.3.1 Aantal leden

De stembureaus bestaan normaal gezien telkens uit 1 voorzitter, 1 secretaris een 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.3.2. 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 betrokkene en aan de gemeente. De voorzitter van het kantonhoofdbureau kan om praktische redenen verkiezen dit zonder aangetekend schrijven te doen. Zij zullen bpost 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.

U gebruikt het formulier ACD4bis voor de aanwijzing van de voorzitters en het formulier ACD6bis voor de aanwijzing van de bijzitters.

II.3.3 . Beroepscategoriëen 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/bijzitter 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 blijk 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 (07 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 artikl 95§4 bedoelde categorieen sturen de nodige gegevens door, zodat deze door de gemeentebesturen kunnen worden geregistereerd in de 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 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 euro (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 opgemaakt 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 te 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 om 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, moet u sommige personen op de hoogte brengen van deze samenstelling:

II.3.6.1. De voorzitter van het kieskringhoofdbureau

Ten laatste veertien dagen vóór de stemming, hetzij op 26 mei 2024 , stuurt u een tabel met de samenstelling van de stembureaus (hiervoor mag een kopie van het formulier ACD8 gebruikt worden) naar de voorzitter van het kieskringhoofdbureau A, het kieskringhoofdbureau B en het provinciehoofdbureau

Deze informatie kan elektronisch worden verstuurd.

II.3.6.2. De voorzitters van de stembureaus

U licht elke voorzitter van een stembureau in over de identiteit van de bijzitters en evenveel plaatsvervangende bijzitters die u heeft aangewezen om te zetelen in zijn stembureau. Hiervoor kan formulier ACD7Bis worden gebruikt.

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 dat 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

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 geen wettelijke verpichte registraties in de bevolkingsregisters bijgehouden.
Deze uitzondering geldt dus niet voor de verkiezingen van 9 juni 2024.

II.4. Benodigdheden van de stembureaus in uw kanton

U zorgt ervoor dat de stembureaus 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.

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 :	/

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 elektronische stemming met papieren bewijstuk deel I.3 Inrichting van uw stembureau 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.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 bureaus in ontvangst zal nemen.
U kan hiervoor het formulier ACD2Bis gebruiken U zal dit adres eveneens in Martine moeten ingeven, zodat de Dienst Verkiezingen deze gegegevens 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 ACD9Bis gebruiken Het is voldoende dat de aanwijzing van de getuigen wordt ondertekend door één kandidaat van dezelfde lijst. Uiteraard kunnen meerdere kandidaten tekenen.

U moet het formulier ACD10Bis gebruiken als aanstellingsbrief voor de getuigen.

De getuigen die werden aangesteld om de verrichtingen door het kantonhoofdbureau bij te wonen, kunnen hierbij aanwezig zijn[2].

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 stembureau 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 stembureaus zijn opgenomen in de instructies voor de voorzitters van de stembureaus.

II.6. Afgifte van de USB-sticks

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.

[2] 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 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 dehoogte 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.7. 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.

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 de dag van de verkiezingsdag.**

IV. 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 is beschikbaar op de website www.verkiezingen.fgov.be

III.3. Ontvangst van de stukken van de stembureaus

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

U neemt voor elk stembureau de volgende omslagen in ontvangst:

- 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 aanstiplijst;
- een omslag met het formulier voor de betaling van de presentiegelden.

De omslag met de 2 USB-sticks en twee kerncijferrapporten zal onmiddelllijk moeten worden geopend met het oog op de totalisatie van de stemmen (zie III.4). Na het inlezen kan u een ontvangstbewijs (formulierACD18Bis) overhandigen aan de voorzitter van het stembureau.

Het formulier voor de betaling van presentiegelden wordt na de stemming aan het kantonhoofdbureau overgemaakt, waar een kopie wordt gemaakt als back-up. De kantonvoorzitter bezorgt de originele formulieren aan de voorzitter van het kieskringhoofdbureau A. Vandaaruit zullen ze naar de FOD Binnenlandse Zaken worden gebracht. De kopie wordt bewaard door de gemeente die de kantonhoofdplaats is.

III.4. Totalisering van de resultaten

De totalisering gebeurt volgens het formulier ACD17Bis dat verwerkt zit in MARTINE. Voor elk stembureau wordt één van de twee USB-sticks ingelezen in de toepassing MARTINE (module MA2X). Een handleiding voor deze module is beschikbaar op de website www.verkiezingen.fgov.be

Opgelet: 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.5. Mededeling van de resultaten en opmaken van het proces-verbaal

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 en ondertekent dit elektronisch. Dit wordt bijgevolg automatisch elektronisch bezorgd aan het kieskringhoofdbureau.

III.6. De parlementaire controle van de elektronische stemsystemen 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 stemsystemen. 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 stemsystemen.

Bij de verkiezing 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 stemsystemen 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 stemsysteem met afdruk van een papieren bewijsstuk te garanderen.

Ze voeren deze controle uit vanaf de 40e 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.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. Het maken en versturen van de stukken

Maak zo snel mogelijk volgende pakketten, die naar verschillende bestemmelingen zullen moeten worden verstuurd

De stukken voor het kieskringhoofdbureau A:	
Een pakket met één van de PVs van de stembureaus	Neem tijdig contact op met het kieskringhoofdbureau om het juiste adres te kennen en afspraken te maken.
De USB-sticks en kerncijferrapporten voor het College van deskundigen (Voeg hier ook de ongebruikte pakketten met reservesticks aan toe)	Het College van deskundigen zal deze komen op halen op het kieskringhoofdbureau
Een pakket met de formulieren van de betaling van presentiegelden van de stembureaus.	
De stukken voor het kieskringhoofdbureau B	
Een pakket met een van de twee PVs van de stembureaus en één van de twee kerncijferrapporten	Het kieskringhoofdbureau B zal deze pakketten moeten overmaken aan de griffie van het het Vlaams Parlement.
De stukkken voor de griffie van de rechtbank van eerste aanleg of vredegerecht:	
Een pakket met de geregistreerde stembiljetten van elk stembureau	De verschillende pakketten met de verschillenden categoriëen stembiljetten en de aanstiplijsten moeten worden bewaard op de griffie van het vredegerecht of de rechtbank van eerste aanleg in de kantonhoofdplaats. Indien er geen vredegerecht is of rechtbank van eerste aanleg, maakt u afspraken met de gemeente die de kantonhoofdplaats vormt die voor de nodige opslagruimte zorgt. Ook in dit geval blijft u als kantonvoorzitter verantwoordelijk voor deze pakketten. Deze pakketten mogen worden vernietigd na de geldigverklaring van de verkiezingen. Deze geldigverklaring gebeuren door de Kamer van Volksvertegenwoordigers, korte tijd na de verkiezingen. Er zal een melding geplaatst worden op de verkiezingswebsite wanneer de pakketten vernietigd mogen worden.
Een pakket met de geannuleerde stembiljetten van elk stembureau	
Een pakket met één van de twee aanstiplijsten (de lijst die niet als lijst van afwezige kiezer wordt gebruikt)	
Stukken voor de gemeente waar het kantonhoofdbureau is gevestigd.	
Een pakket met de dubbels van de formulieren voor de betaling van presentiegelden	De dubbele formulieren moeten worden afgegeven aan de gemeente die de kantonhoofdplaats vormt.

V. Presentiegelden, Reisvergoedingen en Verzekeringspolis

IV.1. Presentiegelden

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

De bijzitters en de secretaris 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 opnemenn met de Dienst Verkiezingen

VI. 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.

VII. Samenvattende tabel met de taken van het kantonhoofdbureau

A. VOOR DE STEMMING

	Beschrijving	*Datum*	*Zie nr.*
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 .	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 stembureaus .	18 mei 2024	II.5
4	Inontvangstneming van de aanwijzingen van de getuigen voor de stembureaus	28 mei 2024	II.5
5	Aanwijzing van de voorzitters en bijzitters van de stembureaus	TEN LAATSTE op donderdag 6 juni 2024	**II. 3**
6	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;	26 mei 2024	**II.3.6**

7.	Mededeling aan de voorzitters van de stembureaus van de identiteit van hun bijzitters en plaatsvervangende bijzitters	Zo snel mogelijk	**II.3.6**
8.	Inontvangsteneming van de USB-sticks en overhandiging van de USB-sticks aan de voorzitters van de stembureaus	De week voor de verkiezingen	**II.6**

B. NA DE STEMMING

	Beschrijving
1.	Totalisatie
2.	Versturen, via digitale weg en op papier, van het proces-verbaal dat de samenvattende tabel bevat naar de kieskring- en provinciehoofdbureaus en naar de Minister van Binnenlandse Zaken
3	Het bijeenbrengen en versturen van de stukken