******

Wahlen des Europäischen Parlaments, der Abgeordnetenkammer, des Wallonischen Parlaments und des Parlaments der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 9. Juni 2024

**ANWEISUNGEN AN DIE VORSITZENDEN VON WAHLBÜROS MIT ELEKTRONISCHER STIMMABGABE MIT PAPIERBESCHEINIGUNG**

Sehr geehrte Frau Vorsitzende! Sehr geehrter Herr Vorsitzender!

In der Anlage finden Sie den **allgemeinen Leitfaden** für die Vorsitzenden von Wahlbüros mit elektronischer Stimmabgabe mit Papierbescheinigung. Dieser Leitfaden enthält eine chronologische Übersicht der Verrichtungen, die vor, während und nach dem Wahltag vorzunehmen sind.

Diese Anweisungen können gemäß der Funktionsweise der einzelnen Kantone (Uhrzeit, zu der der Vorsitzende anwesend sein muss, Adresse, an die die Pakete geliefert werden müssen usw.) angepasst werden.

Als Vorsitzender des Wahlbürovorstandes sind Sie für den Vorstand, den Sekretär und die Beisitzer verantwortlich. Damit die Wahlen erfolgreich verlaufen, ist es wichtig, dass Sie Ihre Aufgabe gewissenhaft und verantwortungsbewusst erfüllen. Die Beschlüsse, die Sie in Ihrem Wahllokal fassen, sind nämlich unwiderruflich. Sie werden natürlich nicht allein sein, um diese Aufgabe zu erfüllen. Wenn Sie Unterstützung brauchen, können Sie sich immer an den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons und den Dienst Wahlen der Gemeinde wenden. Deren Telefonnummern können Sie auf der nachfolgenden Seite vermerken.

**Nehmen Sie sich die Zeit, vorliegenden Leitfaden vollständig durchzulesen.** Wenn Sie Fragen haben, zögern Sie nicht, die Verantwortlichen des Hauptwahlvorstandes des Kantons oder die in Ihrem Benennungsschreiben erwähnte Kontaktperson zu kontaktieren.

Für weitere Informationen können Sie sich auf folgende Gesetzesbestimmungen beziehen:

* 1. das Wahlgesetzbuch,
  2. das Gesetz vom 7. Februar 2014 zur Organisierung der elektronischen Wahl mit Papierbescheinigung,
  3. das Gesetz vom 23. März 1989 über die Wahl des Europäischen Parlaments,
  4. das Gesetz vom 6. Juli 1990 zur Regelung der Modalitäten für die Wahl des Parlaments der Deutschsprachigen Gemeinschaft.

In vorliegendem Leitfaden werden ebenfalls die Formulare erwähnt, die Sie verwenden müssen.

Vorliegender Leitfaden, die Gesetzestexte, die Formulare, Anleitungsvideos und zahlreiche andere bei diesen Wahlen nützliche Auskünfte (Wahlkalender, FAQ, …) sind auf der Website des Dienstes Wahlen einsehbar:

[***https://wahlen.fgov.be/***](https://wahlen.fgov.be/).

Brüssel, den 14. März 2024

Dienst Wahlen

FÖD Inneres

**Vermerken Sie hier die Telefonnummern, die bei eventuellen Problemen nützlich sein könnten:**

• Gemeinde:

………………………………………………………………………………..

• Kanton:

………………………………………………………………………………..

• Technischer Helpdesk von Smartmatic (elektronisches Wahlsystem):

……………………………………………………………………………..

[I. Vor dem Wahltag 6](#_Toc164337194)

[I.1 Zusammensetzung des Wahlbürovorstandes und Benennung der Mitglieder des Wahlbürovorstandes 6](#_Toc164337195)

[I.2 Entgegennahme der Wählerlisten des Büros 6](#_Toc164337196)

[I.3 Einrichtung des Wahllokals 7](#_Toc164337197)

[I.4 Entgegennahme der USB-Sticks 11](#_Toc164337198)

[I.5 Wählertypen 11](#_Toc164337199)

[II. Am Wahltag 13](#_Toc164337200)

[II.1 Vorbereitung der Wahl 13](#_Toc164337201)

[II.1.1 Unterlagen, die Sie mitnehmen müssen 13](#_Toc164337202)

[II.1.2 Aufrechterhaltung der Ordnung im Wahllokal und Wahlgeheimnis 13](#_Toc164337203)

[II.1.3 Bildung des Wahlbürovorstandes 14](#_Toc164337204)

[II.1.4 Technische Verrichtungen vor Öffnung des Büros für die Öffentlichkeit 18](#_Toc164337205)

[II.1.5 Chipkarten 18](#_Toc164337206)

[II.1.6 Stimmabgabe der Mitglieder des Wahlbürovorstandes 18](#_Toc164337207)

[II.1.7 Technischer Beistand bei den Wahlen 19](#_Toc164337208)

[II.1.8 Sonderbestimmungen in Bezug auf den Sprachengebrauch 19](#_Toc164337209)

[II.2 Eigentliche Wahl 19](#_Toc164337210)

[II.2.1 Eröffnung der Wahl 19](#_Toc164337211)

[II.2.2 Zulassung der Wähler 20](#_Toc164337212)

[II.2.3 Aktivierung der Chipkarten 21](#_Toc164337213)

[II.2.4 Wahlverfahren 22](#_Toc164337214)

[II.2.5 Zurückgenommene Stimmzettel/Probleme bei der Stimmabgabe 25](#_Toc164337215)

[II.2.6 Hilfsbedürftige Wähler 26](#_Toc164337216)

[II.2.7 Einrichtung der Wahlkabine für Personen mit Behinderung 26](#_Toc164337217)

[II.2.8 Wahl mittels Vollmacht 27](#_Toc164337218)

[II.2.9 Rolle des Sachverständigenkollegiums 30](#_Toc164337219)

[II.2.10 Ende der Wahl 32](#_Toc164337220)

[II.2.11 Ausschalten des elektronischen Wahlmaterials 32](#_Toc164337221)

[II.2.12 Neuscan 32](#_Toc164337222)

[III. Nach Abschluss der Wahl 33](#_Toc164337223)

[III.1 Zu erstellende Aufstellungen und Umschläge 33](#_Toc164337224)

[III.2 Festlegung der Anzahl Wähler, die ihre Stimme abgegeben haben, im Protokoll 34](#_Toc164337225)

[III.3 Stimmzettel und Urne 34](#_Toc164337226)

[III.4 USB-Sticks und Kernzahlberichte 35](#_Toc164337227)

[III.5 Lesen des Protokolls 35](#_Toc164337228)

[III.6 Zusammenfassung für die Übermittlung der Unterlagen und Pakete 35](#_Toc164337229)

[IV. Anwesenheitsgeld, Fahrkostenentschädigung und Versicherungspolice 37](#_Toc164337230)

[IV.1 Anwesenheitsgelder 37](#_Toc164337231)

[IV.2 Fahrkostenentschädigung 37](#_Toc164337232)

[IV.3 Versicherungspolice 38](#_Toc164337233)

[V. Umgang mit dem Wähler 39](#_Toc164337234)

# Vor dem Wahltag

### I.1 Zusammensetzung des Wahlbürovorstandes und Benennung der Mitglieder des Wahlbürovorstandes

Sie sind vom Vorsitzenden des Kantons als Vorsitzender des Wahlbürovorstandes benannt worden.

Der Vorstand eines Wahlbüros, in dem elektronisch gewählt wird, setzt sich immer aus einem Vorsitzenden, einem Sekretär und vier oder fünf Beisitzern zusammen: Wenn in einem Wahlbüro, in dem elektronisch gewählt wird, mehr als 800 Wähler eingetragen sind, kann ein fünfter Beisitzer benannt werden. Die Benennung eines fünften Beisitzers ist optional.

Dies wird vom Vorsitzenden des Kantons entschieden.

Spätestens am 6. Juni, das heißt drei Tage vor der Wahl, benennt der Vorsitzende des Kantons die Beisitzer und Ersatzbeisitzer. Ihre Namen, Vornamen und Anschriften werden Ihnen anhand des Formulars ACEG5bis mitgeteilt. Bewahren Sie dieses Formular auf und nehmen Sie es am Wahltag mit.

Die Mitglieder eines Wahlbürovorstandes dürfen nicht Kandidat auf einer der Listen für die Wahlen vom 9. Juni 2024 sein.

Sie wählen den Sekretär Ihres Vorstandes selbst aus. Die einzige gesetzlich gestellte Bedingung ist, dass der Sekretär **belgischer Wähler** in dem Wahlkreis sein muss. Sie können auch einen Sekretär aus der Liste der Beisitzer (oder Ersatzbeisitzer) benennen.

Zu diesem Zweck können Sie das Formular benutzen, das Ihrem Benennungsschreiben beigefügt wurde (Formular ACEG3bis).

Der Sekretär darf sein Wahlrecht in dem Wahlbüro ausüben, in dem er tagt; jedoch darf er nicht in die Beschlussfassung des Wahlbürovorstandes eingreifen. Nur der Vorsitzende und die Beisitzer sind dazu ermächtigt.

### I.2 Entgegennahme der Wählerlisten des Büros

Die Gemeinde wird Ihnen drei Exemplare der Wählerliste Ihres Büros zur Verfügung stellen.[[1]](#footnote-1)

Bei den Wahlverrichtungen müssen Sie zwei Exemplare dieser Listen ausfüllen: Setzen Sie ein "X" neben die Namen der Wähler, die persönlich gewählt haben, und ein "V" neben die Namen der Wähler, die eine Vollmacht erteilt haben.

Die erste Liste dient als Kontrollliste und muss später dem Hauptwahlvorstand des Kantons übermittelt werden.

Die zweite Liste muss nach der Wahl als Aufstellung der abwesenden Wähler ausgefüllt und der Kanzlei des Friedensgerichts übermittelt werden (siehe auch [III.1 - Nach Abschluss der Wahl: Zu erstellende Aufstellungen)](#_III.1._Op_te).

Am Wahltag erhalten Sie noch eine dritte Kontrollliste. Diese Liste brauchen Sie nicht zu benutzen; sie ist nur zur Einsichtnahme bestimmt, wenn Wähler darum bitten.

### I.3 Einrichtung des Wahllokals

Das Wahlbüro muss gemäß den Gesetzesbestimmungen ausgestattet werden. Nachstehend finden Sie eine ausführliche Aufstellung des notwendigen Mobiliars und Wahlmaterials, der erforderlichen Formulare und Umschläge und des sonstigen notwendigen Materials.

In Absprache mit der Gemeindeverwaltung können Sie sich gegebenenfalls am Tag vor der Wahl in Ihr Wahlbüro begeben, um die Einrichtung der Wahlräumlichkeiten zu überprüfen.

In der rechten Spalte können Sie angeben, ob das Material vorhanden ist oder nicht.

Wenn Sie ein Problem feststellen, wenden Sie sich sofort an die Gemeindeverwaltung oder den Hauptwahlvorstand des Kantons.

**Mobiliar im Lokal:**

|  |  |
| --- | --- |
| - Tische und Stühle in ausreichender Anzahl für die Vorstandsmitglieder. Die Tische sind so aufzustellen, dass die Vorstandsmitglieder die Wahlkabinen und den Verkehr der Wähler zu und von den Wahlkabinen beaufsichtigen können,  - eine bis fünf Wahlkabinen mit Pulten, und zwar im Verhältnis von mindestens einer Wahlkabine pro 150 Wähler,  - nötigenfalls Trennwände zwischen Wahlbüro und Warteraum. |  |

Achten Sie darauf, dass die Wähler sich ungehindert im Wahllokal fortbewegen können.

Beseitigen Sie also alles, was den Durchgang am Eingang und Ausgang des Wahllokals und im Wahllokal selbst behindern könnte.

Es ist ratsam, sich zu vergewissern, dass sich bei Eröffnung der Wahl keine verdächtigen Gegenstände (wie Rucksäcke) im Büro befinden. Die Gemeindeverwaltung wird dafür sorgen, dass dies nicht der Fall ist. Stellen Sie jedoch fest, dass solche Gegenstände vorhanden sind, müssen Sie sofort den Gemeinde- oder Kantonverantwortlichen darüber informieren.

**Smartmatic-Wahlmaterial:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wahlcomputer | Im Wahlbüro werden mehrere Wahlcomputer aufgestellt sein. Die Wahlcomputer müssen so aufgestellt sein, dass das Wahlgeheimnis gewährleistet ist. Jeder Wahlcomputer muss mit einer Papierrolle ausgestattet sein.  An jeden Wahlcomputer ist außerdem ein Alarmkästchen angeschlossen.  Einer der Wahlcomputer im Wahlbüro ist mit einem Handscanner ausgestattet. |  |
| Ein Vorsitzenden-Computer | Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes verfügt über einen Vorsitzenden-Computer (mit integriertem Kartenleser oder nicht). |  |
| Elektronische Urne | In jedem Wahlbüro wird eine elektronische Urne aufgestellt sein.  Die elektronische Urne wird mittels zweier spezifischer grauer "Colson"-Kabelbinder versiegelt, die von IBZ mit den USB-Sticks geliefert werden. Am besten sieht die Gemeinde selbst einen "Colson"-Kabelbinder-Vorrat in jedem Wahlbüro vor. |  |
| Chipkarten | Die Gemeinde sieht 50 Chipkarten für jeden Wahlbürovorstand vor. |  |

Sie werden ebenfalls über **einige Stempel und ein schwarzes Stempelkissen** verfügen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ein Datumsstempel, der folgendem Muster entspricht: | Die Wahlaufforderungen der Wähler müssen mit diesem Stempel abgestempelt werden, nachdem sie ihre Stimme abgegeben haben.  Dieser Stempel muss den Namen des Wahlkantons und das Wahldatum angeben. |  |
| Stempel für Vollmachten mit dem Vermerk: "Hat mittels Vollmacht gewählt" | Die Wahlaufforderung des Bevollmächtigten wird mit diesem Stempel abgestempelt, nachdem er die ihm erteilte Vollmacht ausgeübt hat. |  |

**Am Wahltag müssen Sie folgende Formulare ausfüllen:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Referenznummer des Formulars |  |
| 1. Protokoll der Wahlverrichtungen - drei Exemplare | Formular ACEG11bis |  |
| 1. Aufstellung der abwesenden Beisitzer | Formular ACEG12bis |  |
| 1. Aufstellung der zugelassenen Wähler | Formular ACEG13bis |  |
| 1. Formular für die Zahlung der Anwesenheitsgelder an die Vorstandsmitglieder | / |  |

Außerdem werden verschiedene **Umschläge** vorgesehen, um vorerwähnte Formulare zu verschicken und weitere Pakete vorzubereiten:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umschläge für die Belege, die für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt sind | * drei Umschläge für das Protokoll Ihres Büros (Formular ACEG11bis) * ein Umschlag für eine der Kontrolllisten * ein Umschlag für die für ungültig erklärten von Wählern zurückgenommenen Stimmzettel * ein Umschlag für die USB-Sticks, denen die Kernzahlberichte beigefügt werden müssen * ein Umschlag für die gespeicherten Stimmzettel * ein Umschlag für das Formular für die Zahlung der Anwesenheitsgelder an die Mitglieder des Wahlvorstandes |  |
| Umschläge für die Kanz­lei des Friedensgerichts des Gerichtskantons | * ein Umschlag für die zweite Kontrollliste, die als Aufstellung der abwesenden Wähler verwendet wird + Belege * ein Umschlag für die Vollmachten * ein Umschlag für die vorerwähnten Unterlagen, zusammen mit: * der Aufstellung der abwesenden Wähler, * der Aufstellung der zur Stimmabgabe zugelassenen Wähler |  |
| Umschlag für die Gemeinde | * ein Umschlag für die Chipkarten + das Wahlpapier, das sich noch in den Wahlcomputern befindet |  |
| Umschlag für die Gemeinde | * ein Umschlag für die dritte Kontrollliste (zur Einsichtnahme) |  |

Ihr Vorstand muss über **Schreibmaterial, Papier und Siegeletiketten für die Umschläge** verfügen.

Außerdem verfügen Sie über Folgendes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Im Wahlbüro | * auf dem Tisch ein zur Verfügung der Vorstandsmitglieder gestelltes Exemplar: des Wahlgesetzbuches, des Gesetzes zur Organisierung der elektronischen Wahl mit Papierbescheinigung, des Gesetzes über die Wahl des Europäischen Parlaments und des Gesetzes zur Regelung der Modalitäten für die Wahl des Parlaments der Deutschsprachigen Gemeinschaft * ein oder mehrere Rauchverbotsschilder[[2]](#footnote-2) * eine Tafel, an der die Kandidatenlisten für jede Wahl angebracht werden |  |
| Im Warteraum | * ein oder mehrere Rauchverbotsschilder * ein Plakat mit dem Vermerk: "Halten Sie bitte Ihren Personalausweis und Ihre Wahlaufforderung bereit." * ein Plakat mit dem Text der Anweisungen für den Wähler (und eine Fassung, deren Schriftzeichen größer sind als diejenigen in der Fassung, die die Gemeinde Ihnen geliefert hat) * Plakat mit dem Text der Artikel 110 und 111 und von Titel V des Wahlgesetzbuches * der Stufenplan "Der Wahlvorgang in 15 Schritten" |  |

### I.4 Entgegennahme der USB-Sticks

Vor der Wahl erhalten Sie vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons am Datum und Ort, die Letzterer festgelegt hat, Folgendes:

|  |  |
| --- | --- |
| - einen versiegelten Umschlag mit den USB-Sticks, die das Wahlprogramm enthalten,  - einen versiegelten Umschlag mit dem Passwort für die USB-Sticks, die das Wahlprogramm enthalten. | Öffnen Sie diese Pakete in keinem Fall. Sie dürfen erst am Wahltag in Anwesenheit des gebildeten Vorstandes geöffnet werden. |

Als Vorsitzender des Wahlbürovorstandes sind Sie dafür verantwortlich, diese Pakete mit den USB-Sticks und dem entsprechenden Passwort bis zur Öffnung Ihres Wahlbüros am Wahltag sicher aufzubewahren. Wird irgendetwas Ungewöhnliches in Bezug auf die Umschläge festgestellt, wird dies im Protokoll vermerkt.

Auf dem Formular ACEG10bis, das Sie erhalten, ist der Ort angegeben, an dem der Vorsitzende oder der beauftragte Beisitzer (eventuell in Begleitung eines oder mehrerer Zeugen und/oder eines oder mehrerer Mitglieder des Wahlbürovorstandes) die verschiedenen Umschläge, USB-Sticks und Stimmzettel nach der Wahl übergeben muss.

### I.5 Wählertypen

Für die verschiedenen Wahlen gelten verschiedene "Wahlberechtigungsbedingungen". Folglich gibt es verschiedene Typen von Wählern, die unterschiedliche Wahlaufforderungen erhalten:

* Belgier, die zum Zeitpunkt der Wahlen 18 Jahre alt sind und in einer belgischen Gemeinde eingetragen sind, müssen an den Wahlen für die Regional- und Gemeinschaftsparlamente, die Kammer und das Europäische Parlament teilnehmen. Sie werden als Wähler Typ 1 betrachtet und erhalten eine weiße Wahlaufforderung.
* Am 9. Juni 2024 werden außerdem (16- und 17-jährige) Belgier und EU-Bürger, die in Belgien wohnen und am Wahltag mindestens 16 Jahre alt sind, an den Europawahlen teilnehmen. Sie werden als Wähler Typ 2 betrachtet und erhalten eine blaue Wahlaufforderung.
* Belgier, die bei einer konsularischen Vertretung im Ausland eingetragen sind, können nicht ihre Stimme für die Regionalparlamente abgeben, müssen aber an der Wahl der Kammer teilnehmen. Sie können auch an den Europawahlen teilnehmen. Folglich muss unterschieden werden zwischen einerseits Belgiern, die bei einer konsularischen Vertretung eines EU-Mitgliedstaates eingetragen sind, und andererseits Belgiern, die bei einer konsularischen Vertretung eines Landes eingetragen sind, das nicht Mitglied der EU ist. In letzterem Fall müssen diese Belgier an den Europawahlen teilnehmen. Wenn ein Belgier in einem anderen EU-Mitgliedstaat ansässig ist, kann er seine Stimme zugunsten einer belgischen Liste (Typ 4) oder zugunsten einer Liste in seinem Wohnsitzland (Typ 3) abgeben.

Folglich gibt es folgende "Wählertypen":

* Typ 3: Belgier, die in einem EU-Mitgliedstaat ansässig sind und nur für die Wahl der Kammer wählen. Sie erhalten eine gelbe Wahlaufforderung.
* Typ 4: Belgier, die in einem EU-Mitgliedstaat ansässig sind und für die Wahl der Kammer und des Europäischen Parlaments wählen. Sie erhalten eine grüne Wahlaufforderung.
* Typ 5: Belgier, die in einem Nicht-EU-Staat ansässig sind und für die Wahl der Kammer und des Europäischen Parlaments wählen. Sie erhalten eine grüne Wahlaufforderung.

Übersicht:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Typ | Offizieller Wohnsitz | Mindestalter am 9. Juni 2024 | Staatsangehörigkeit | Wahlen | Wahlaufforderung |
| 1 | Belgien | 18 Jahre | Belgier | EU + Kammer + Regional- und Gemeinschaftsparlamente | weiß |
| 2 | Belgien oder Ausland | 16 Jahre | EU-Bürger oder Belgier | EU | blau |
| 3 | Ausland (EU) | 18 Jahre | Belgier | Kammer | gelb |
| 4 und 5 | Ausland (EU und nicht EU) | 18 Jahre | Belgier | EU + Kammer | grün |

Wenn Belgier aus dem Ausland ihre Stimme in Ihrem Büro abgeben (persönlich oder mittels Vollmacht), wird dies deutlich auf den Wählerlisten vermerkt.

# II. Am Wahltag

|  |  |
| --- | --- |
| Am Ende der Wahl bei Schließung Ihres Büros müssen Sie ein PROTOKOLL (Formular ACEG11bis) in DREI EXEMPLAREN ausfüllen und unterzeichnen. | Tipp: Legen Sie sich das Protokoll in Reichweite und füllen Sie es aus, sobald eine Wahlverrichtung abgeschlossen ist. |

### II.1 Vorbereitung der Wahl

#### II.1.1 Unterlagen, die Sie mitnehmen müssen

Am Wahltag müssen Sie neben Ihrer Wahlaufforderung und Ihrem Personalausweis Folgendes mitnehmen:

1. das Formular ACEG3bis, anhand dessen Sie als Vorsitzender benannt worden sind,
2. das Formular ACEG5bis, auf dem die Identität der Beisitzer und Ersatzbeisitzer Ihres Vorstandes aufgenommen ist,
3. das Formular ACEG10bis, auf dem der Ort vermerkt ist, zu dem die Wahlunterlagen Ihres Vorstandes nach der Wahl zu bringen sind,
4. die beiden Exemplare der Wählerliste Ihres Büros (= die Kontrolllisten) und die von der Gemeindeverwaltung übermittelten Aufstellungen der Änderungen\*,
5. die Pakete mit den USB-Sticks, die das Wahlprogramm enthalten, und dem Passwort für diese USB-Sticks, die für Ihr Büro bestimmt sind\*.

\* In bestimmten Gemeinden werden diese Unterlagen und Pakete erst bei Ihrer Ankunft im Wahlbüro zur Verfügung gestellt.

#### II.1.2 Aufrechterhaltung der Ordnung im Wahllokal und Wahlgeheimnis

|  |  |
| --- | --- |
| Sie sorgen für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Wahllokal und in seiner unmittelbaren Nähe. Daher müssen Sie darauf achten, dass die öffentliche Ordnung am Eingang des Wahllokals nicht gestört wird. Bei Problemen ist sofort die lokale Polizei zu verständigen, damit die Ordnung wiederhergestellt wird. | Achten Sie vor allem darauf, dass die Wähler das Wahlgeheimnis bewahren. |

Nach vorhergehender Absprache mit dem Bürgermeister (oder seinem Beauftragten) können Sie die Polizei- und/oder Gemeindedienste in Anspruch nehmen, und zwar nicht nur an den Eingängen der Wahllokale, sondern gegebenenfalls auch nach der Wahl auf dem für den Transport der Stimmzettel vorgesehenen Weg.

Es dürfen keine Streitkräfte ohne Anforderung des Vorsitzenden im Wahllokal oder an den Eingängen des Wahllokals aufgestellt werden. Zivil- und Militärbehörden müssen solchen Anforderungen Folge leisten.

**Es ist ratsam, sich zu vergewissern, dass bei Eröffnung der Wahl keine verdächtigen Gegenstände (wie Rucksäcke) im Büro zurückgelassen worden sind. Überprüfen Sie regelmäßig die Wahlkabinen, nachdem Wähler ihre Stimme abgegeben haben. Stellen Sie fest, dass solche Gegenstände vorhanden sind, müssen Sie sofort den Gemeinde- oder Kantonverantwortlichen darüber informieren.**

#### II.1.3 Bildung des Wahlbürovorstandes

Sie und Ihr Sekretär müssen ab 6.45 Uhr morgens anwesend sein[[3]](#footnote-3).

Wenn Sie die Einrichtung Ihres Wahllokals noch nicht haben überprüfen können, tun Sie es, damit eventuelle Mängel oder Fehler behoben werden können. Kontaktieren Sie gegebenenfalls den Beauftragten der Gemeindeverwaltung.

##### II.1.3.1 Zeugen

|  |  |
| --- | --- |
| Inspecteur, Homme De Brindille, Enquêter Sur Les | Jede Kandidatenliste darf nur durch einen Zeugen vertreten werden. Um in Ihrem Vorstand tagen zu dürfen, müssen Zeugen das dafür von einem Kandidaten unterzeichnete und vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons gegengezeichnete Schreiben vorlegen (Formular ACEG/8bis).  Die Zeugen bewahren dieses Schreiben selbst auf. |

Die Zeugen sind ab 7.00 Uhr[[4]](#footnote-4) zugelassen und wohnen der Bildung des Vorstandes bei. Sie dürfen nämlich Beschwerde gegen die Benennung eines oder mehrerer Wähler einlegen, die bei fehlenden Beisitzern den Vorstand ergänzen sollen. Als Vorsitzender dürfen Sie sich nicht weigern, ihre Beschwerden aufzunehmen.

Legen Zeugen Beschwerde gegen die Benennung des einen oder anderen anwesenden Wählers als Beisitzer ein, wird diese sofort nach Bildung des Vorstandes im Protokoll vermerkt. Der Vorstand entscheidet sofort und in letzter Instanz über jede Beschwerde.

|  |  |
| --- | --- |
| Zeugen dürfen: | Zeugen dürfen in keinem Fall: |
| * eine Beschwerde gegen die Benennung der Beisitzer einlegen, * das Protokoll unterzeichnen und die Stempel paraphieren, * die Kontrollliste unterzeichnen, * die Kontrollliste und alle für die Wahl nützlichen Unterlagen untersuchen, * ihre Beschwerden vom Vorsitzenden in die Protokolle aufnehmen lassen. | * dem Vorsitzenden sein Verhalten vorschreiben, * versuchen, die Stimmabgabe der Wähler zu beeinflussen; jede von den Zeugen gemachte Äußerung, die mit Wahlpropaganda gleichgestellt werden kann, ist strikt verboten, * Geräte wie Mobiltelefon im Wahllokal benutzen, * am Tisch der Beisitzer bleiben, * Wähler in die Wahlkabine begleiten, * Stimmzettel in die Urne stecken, * Wahlunterlagen in irgendeiner Weise ändern (außer sie unterschreiben!).   Hält ein Zeuge diese Regeln nicht ein, können Sie ihn je nach der von Ihnen beurteilten Schwere des Vorfalls verwarnen oder sogar ausweisen.  Vermerken Sie die von Ihnen getroffene Maßnahme (zum Beispiel die Ausweisungsanordnung) und ihre Gründe im Protokoll. |

##### II.1.3.2 Internationale Beobachter

Gemäß Artikel 203*bis* des Wahlgesetzbuches haben internationale Beobachter Zugang zu Ihrem Büro.

Diese Beobachter müssen einen vom FÖD Auswärtige Angelegenheiten ausgestellten Akkreditierungsnachweis vorlegen.

Wenn sich solche Beobachter in Ihrem Büro melden, müssen Sie dies im Protokoll vermerken. Sie müssen Namen und Vornamen des Beobachters vermerken.

Diese Beobachter sind dazu ermächtigt, den Sitzungen der Wahlbürovorstände beizuwohnen, die Wahlverrichtungen in den Wahllokalen zu beobachten, ohne dabei gestört zu werden, die Wählerlisten einzusehen, bei der Auszählung und Prüfung der Stimmzettel und bei der Stimmenauszählung und der Sitzverteilung anwesend zu sein, die von den Wahlbürovorständen erstellten Protokolle einzusehen und von den gegen die Wahlverrichtungen eingereichten Beschwerden Kenntnis zu nehmen, einschließlich der diesbezüglichen Rechtshandlungen und Akten.

Mitglieder des Vorstandes unterstützen die Beobachter nach Möglichkeit. Sie geben, soweit möglich, nützliche Informationen, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Beobachter bleiben strikt neutral und halten die Wahlrechtsvorschriften ein. Beobachtern und ihren Begleitern ist es verboten, das Wahlverfahren, einen Wähler oder den Beschluss eines Wahlbürovorstandes oder seines Vorsitzenden in irgendeiner Weise zu beeinflussen. Bei Nichteinhaltung dieses Verbots dürfen Sie den Beobachter oder den Begleiter aus dem Wahllokal ausweisen.

##### II.1.3.3 Bildung des Vorstandes

Die Beisitzer werden aufgefordert, ab 7.00 Uhr[[5]](#footnote-5) anwesend zu sein.

Der Wahlvorstand muss spätestens um 7.45 Uhr gebildet sein.

|  |  |
| --- | --- |
| Um den Vorstand zu bilden, wählen Sie Beisitzer aus der Aufstellung der benannten Beisitzer, die der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons erstellt hat (siehe Formular ACEG5bis). | Füllen Sie sofort die "Aufstellung der abwesenden Beisitzer-Kandidaten" (Formular ACEG12bis) aus. Geben Sie den Namen der einberufenen Beisitzer oder Ersatzbeisitzer an:  - die nicht erschienen sind,  - die ohne rechtmäßige Gründe mit Verspätung eingetroffen sind,  - die mit Verspätung eingetroffen sind, wobei sie unzureichende Gründe geltend gemacht haben. |

Wenn nicht genug Beisitzer beziehungsweise Ersatzbeisitzer anwesend sind, um Ihr Büro zu vervollständigen, dürfen Sie die bereits im Warteraum anwesenden Wähler benennen, um diese Stellen zu besetzen.

Sobald der Vorstand gebildet ist, müssen sich als Beisitzer benannte Wähler, die kein Amt als Beisitzer oder Zeuge bekleiden müssen, zurückziehen.

##### II.1.3.4 Eidesleistung

Danach leisten die Beisitzer, der Sekretär und die Zeugen den Eid vor Ihnen. Anschließend leisten Sie den Eid vor dem somit gebildeten Vorstand.

Die Eidesformel lautet: *"Ich schwöre, das Stimmgeheimnis zu bewahren".*

##### II.1.3.5 Aufgabenverteilung

Als Vorsitzender des Wahlbürovorstandes tagen Sie bei dem Vorsitzenden-Computer und der Urne. Vor Öffnung des Wahlbüros teilen Sie jedem Wahlvorstandsmitglied seine Aufgabe zu.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ein erster Beisitzer nimmt Personalausweis (oder Identitätsdokument) und Wahlaufforderung des Wählers entgegen und teilt dessen Namen und Nummer in der Wählerliste einem zweiten Beisitzer neben ihm mit, der den betreffenden Wähler in der Wählerliste durch einen Strich oder ein Kreuz abhakt. Die dem Wähler zugeteilte Nummer in der Wählerliste, die sich auf der Wahlaufforderung und in der Wählerliste befindet, ermöglicht ein leichtes Wiederfinden des Wählers.  Im Rahmen eines Pilotprojekts werden einige Gemeinden neben der Wahlaufforderung in Papierform auch ein digitales Duplikat dieser Wahlaufforderung an den Wähler schicken[[6]](#footnote-6).  Wenn diese Wahlaufforderung auf dem Smartphone vorgelegt wird, darf gültig gewählt werden. Der Wähler muss außerdem immer im Besitz eines gültigen Identitätsdokuments sein. Wenn eine Vollmacht ausgeübt wird, muss der Bevollmächtigte immer im Besitz einer Wahlaufforderung in Papierform sein. |
|  | Der **Sekretär**, der neben dem Beisitzer mit der Wählerliste sitzt, kümmert sich um das Abhaken der zweiten Wählerliste. |
|  | **Der Vorsitzende oder der** **vom Vorsitzenden bestimmte Beisitzer**, der systematisch Chipkarten initialisiert, gibt dem Wähler eine für die Wahlen validierte Chipkarte. Der Vorsitzende achtet auch darauf, dass Wähler ihre Stimmzettel ordentlich scannen, nachdem sie ihre Stimme abgegeben haben, und ihre Chipkarte zurückgeben. |
|  | Ein **anderer Beisitzer** stempelt die Wahlaufforderung ab und gibt dem Wähler seine Wahlaufforderung und seinen Personalausweis (oder sein Identitätsdokument) zurück[[7]](#footnote-7). |
|  | Ein **weiterer Beisitzer** achtet darauf, dass die Wähler zügig nachrücken, ihre Wahlaufforderung und ihren Personalausweis (oder ihr Identitätsdokument) bereithalten und dass alle Wahlkabinen systematisch belegt sind. Er achtet auch darauf, dass Wähler im Wartebereich vor der Urne warten. |
|  | Der Vorsitzende (oder der damit beauftragte Beisitzer) hilft Wählern, die dies wünschen oder bei der Stimmabgabe auf Schwierigkeiten stoßen. |

Der Vorsitzende vergewissert sich allgemein, dass die Wahlverrichtungen in seinem Wahllokal korrekt und reibungslos verlaufen.

Der Vorsitzende kann sein Recht, die Ordnung im Wahllokal aufrechtzuerhalten, ebenfalls einem Beisitzer übertragen, damit dieser die Ordnung im Warteraum aufrechterhalten kann.

Ein Beisitzer nimmt die Vollmachten entgegen und überprüft sie (siehe dazu [Punkt II.2.8 - Wahl mittels Vollmacht](#_II.2.8._Le_vote)).

#### II.1.4 Technische Verrichtungen vor Öffnung des Büros für die Öffentlichkeit

Vor 8.00 Uhr starten Sie (oder startet das beauftragte Vorstandsmitglied) das Gerät des Vorsitzenden und die Wahlcomputer anhand der USB-Sticks, die vom Hauptwahlvorstand des Kantons geliefert wurden. Befolgen Sie dazu das **technische Handbuch**, das dem Umschlag mit den USB-Sticks beiliegt.

Es wird folgendermaßen vorgegangen:

- Sie überprüfen, ob der für die Stimmzettel bestimmte Urnenkasten leer ist, und versiegeln die Urne anschließend mittels zweier grauer "Colson"-Kabelbinder.

- Sie starten das Gerät des Vorsitzenden (siehe technisches Handbuch).

- Sie starten nacheinander die Wahlcomputer in den Wahlkabinen (siehe technisches Handbuch).

#### II.1.5 Chipkarten

Vor Öffnung des Wahlbüros öffnen die Vorstandsmitglieder die Pakete mit den Chipkarten und überprüfen sie, ob es genügend Chipkarten gibt (50 pro Wahlbüro).

Eine gewisse Anzahl Chipkarten werden schon initialisiert, bevor die ersten Wähler eingelassen werden, damit die Wähler bei Öffnung des Büros um 8.00 Uhr unverzüglich ihre Stimme abgeben können.

Wenn Sie zu diesem Zeitpunkt ein Problem mit den Chipkarten feststellen, müssen Sie sofort den Hauptwahlvorstand des Kantons oder den Gemeindeverantwortlichen kontaktieren.

#### II.1.6 Stimmabgabe der Mitglieder des Wahlbürovorstandes

Vor Öffnung des Wahlbüros geben alle Vorstandsmitglieder ihre eigene Stimme ab, bevor die Wähler in das Wahlbüro eingelassen werden. Sie tun dies jeweils an einem anderen Wahlcomputer des Wahlbüros. Anschließend scannen sie jeweils ihren Barcode zu Überprüfungszwecken mit dem Barcode-Handscanner, der an einen Wahlcomputer angeschlossen ist. Wenn der Barcode korrekt ist, scannen sie ihren Stimmzettel an der Urne und stecken ihn in die Urne. Das offizielle Protokoll des Wahlvorstandes enthält einen Abschnitt über Teststimmabgaben, in dem die Vorstandsmitglieder bestätigen können, dass sie den Barcode ihres Stimmzettels überprüft haben und dieser korrekt ist. Daraufhin lassen sie die Wähler in das Wahllokal ein.

#### II.1.7 Technischer Beistand bei den Wahlen

Bei **technischem Defekt eines oder mehrerer Wahlcomputer** kann die Stimmabgabe problemlos an den anderen Wahlcomputern fortgesetzt werden. Der Vorsitzende oder sein Beauftragter ruft den technischen Beistand gemäß den technischen Anweisungen an. Der Lieferant sorgt binnen zwei Stunden für Reparatur oder Ersetzung des Wahlcomputers.

Bei **technischem Defekt des Computers des Vorsitzenden** werden die Wahlverrichtungen vorübergehend ausgesetzt. Der Vorsitzende oder sein Beauftragter ruft den technischen Beistand gemäß den technischen Anweisungen an. Der Lieferant sorgt binnen dreißig Minuten für Reparatur oder Ersetzung des Computers des Vorsitzenden. Nach Reparatur wird der Computer des Vorsitzenden unter Aufsicht des Vorstandes von dem mit dem Beistand beauftragten Techniker wieder in Betrieb gesetzt.

Achtung: Jede Störung - welcher Art auch immer - muss zusammen mit dem Zeitpunkt des Anrufs für die Reparatur und dem Zeitpunkt der Reparaturbeendigung im Protokoll vermerkt werden.

Vergessen Sie auch nicht, den Gemeindeverantwortlichen über jeglichen technischen Defekt zu informieren, wenn er darum gebeten hat.

#### II.1.8 Sonderbestimmungen in Bezug auf den Sprachengebrauch

In den deutschsprachigen Wahlkantonen finden die Wahlverrichtungen in Deutsch statt.

### II.2 Eigentliche Wahl

#### II.2.1 Eröffnung der Wahl

Die Wahl wird um **8.00 Uhr eröffnet**.

Die Wähler dürfen bis 16.00 Uhr ihre Stimme abgeben.

#### II.2.2 Zulassung der Wähler

II.2.2.1 Zugelassene Wähler

Neben den Wählern, die in der Wählerliste Ihres Büros eingetragen sind, gibt es bestimmte Wähler, die in Ihrem Büro ihre Stimme abgeben dürfen, jedoch vielleicht nicht auf der Kontrollliste eingetragen sind:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Sie selbst als Vorsitzender, der Sekretär und die Zeugen, solange Sie/sie Wähler im Wahlkreis sind, |
| 1. Wähler mit Behinderung, die eine speziell eingerichtete Wahlkabine wie beschrieben in Punkt II.2.7 - Einrichtung der Wahlkabine für Personen mit Behinderung beantragen, |
| 1. Personen, die entweder einen Auszug aus einem Entscheid des Appellationshofes bzw. aus einem Beschluss des Gemeindekollegiums zur Anordnung ihrer Eintragung in die Wählerliste oder eine Bescheinigung des Gemeindekollegiums vorlegen, in der bestätigt wird, dass sie die Wählereigenschaft besitzen. |

Sie vermerken auf beiden Kontrolllisten die Namen der nicht in der Wählerliste eingetragenen Wähler, die aber in Ihrem Wahlbüro zur Stimmabgabe zugelassen wurden. Außerdem werden diese Wähler auf der Aufstellung der zur Stimmabgabe zugelassenen Wähler (Formular ACEG13bis) vermerkt.

II.2.2.2 Nicht zugelassene Wähler

Eine gewisse Anzahl Personen, die ursprünglich auf der Wählerliste der Gemeinden eingetragen waren, dürfen nicht wählen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Personen, deren Streichung der Appellationshof oder das Gemeindekollegium durch einen Entscheid bzw. Beschluss angeordnet hat, aus dem ein Auszug vorgelegt wird, |  | Die Gemeinde wird Ihnen diese Namen mitteilen. Dies kann bis zum Wahltag geschehen. |
| 1. Personen, auf die eine der Bestimmungen der Artikel 6 und 7 des Wahlgesetzbuches anwendbar ist und deren Unfähigkeit aus einem Schriftstück hervorgeht, dessen Ausstellung das Gesetz vorsieht, |
| 1. Personen, die am Wahltag das für die Stimmabgabe erforderliche Alter (16 Jahre für die Europawahlen und 18 Jahre für die Wahlen der Kammer und der Regional- und Gemeinschaftsparlamente) nicht erreicht haben oder die am selben Tag bereits in einem anderen Wahlbüro oder in einer anderen Gemeinde gewählt haben. Diese Umstände werden entweder durch Unterlagen oder durch das Eingeständnis der Betreffenden nachgewiesen. | | |

Vor Eröffnung der Wahl müssen Sie gegebenenfalls die vorerwähnten Personen aus den beiden Wählerlisten streichen. Sie achten jedoch darauf, dass diese Streichungen nicht mit den Kontrollzeichen für Wähler, die an der Wahl teilgenommen haben, verwechselt werden können.

II.2.2.3 Zulassungsverfahren

Der Vorstand sorgt dafür, dass die Anzahl der gleichzeitig in den Wahlraum eingelassenen Wähler die Anzahl der verfügbaren Wahlkabinen nie übersteigt. Nötigenfalls kann ein Beisitzer zu diesem Zweck am Eingang des Wahlraumes stehen.

Wähler sind anhand eines Plakats aufzufordern, beim Betreten des Wahlraumes ihre Wahlaufforderung und ihren Personalausweis bereitzuhalten.

Der Vorstand darf einen Wähler zur Stimmabgabe zulassen, selbst wenn er seine Wahlaufforderung vergessen hat.

Ein Wähler, der ohne Wahlaufforderung erscheint, darf nur zur Stimmabgabe zugelassen werden, wenn der Vorstand seine Identität und Wählereigenschaft anerkennt.

Im Rahmen eines Pilotprojekts werden einige Gemeinden[[8]](#footnote-8) neben der Wahlaufforderung in Papierform auch ein digitales Duplikat dieser Wahlaufforderung über die eBox an den Wähler schicken.

Wenn diese Wahlaufforderung auf dem Smartphone vorgelegt wird, darf gültig gewählt werden. Der Wähler muss außerdem immer im Besitz eines gültigen Identitätsdokuments sein.

Wenn eine Vollmacht ausgeübt wird, muss der Bevollmächtigte immer im Besitz einer Wahlaufforderung in Papierform sein.

Nachdem ein Wähler zur Stimmabgabe zugelassen wurde, wird auf der Kontrollliste neben seinem Namen ein X gesetzt.

#### II.2.3 Aktivierung der Chipkarten

Auf dem Vorsitzenden-Computer wird für jeden Wähler eine Chipkarte aktiviert.

Es gibt fünf Wählertypen: Sie müssen darauf achten, die Chipkarte ordnungsgemäß zu aktivieren:

1. eine Chipkarte, die für die Wahl des Europäischen Parlaments, die Wahl der Kammer und die Wahl des betreffenden Regional- oder Gemeinschaftsparlaments aktiviert wird **(Typ 1 - weiße Wahlaufforderung)**,
2. eine Chipkarte, die nur für die Wahl des Europäischen Parlaments aktiviert wird **(Typ 2 - blaue Wahlaufforderung)**,
3. eine Chipkarte, die nur für die Wahl der Kammer aktiviert wird **(Typ 3 - gelbe Wahlaufforderung)**,
4. eine Chipkarte, die für die Wahl des Europäischen Parlaments und die Wahl der Kammer aktiviert wird **(Typ 4 und 5 - grüne Wahlaufforderung)**.

Führen Sie die Chipkarte in den dafür vorgesehenen Kartenleser oder in den Schlitz am Vorsitzenden-Computer ein und wählen Sie auf dem Bildschirm den entsprechenden Wählertyp aus. Warten Sie, bis auf dem Vorsitzenden-Computer anzeigt wird, dass die Aktivierung erfolgreich war, bevor Sie die Karte aus dem Vorsitzenden-Computer herausnehmen und sie dem Wähler aushändigen.

Sie sorgen dafür, dass die Chipkarten fortwährend entsprechend der Anzahl erscheinender Wähler aktiviert werden, damit die Wahlverrichtungen nicht verzögert werden.

#### II.2.4 Wahlverfahren

|  |  |
| --- | --- |
| ( | Der Wähler begibt sich in die Wahlkabine, um seine Stimme abzugeben. |
|  | Zwecks Stimmabgabe führt der Wähler erst die Chipkarte in den Schlitz des Kartenlesers am Wahlcomputer ein. |
|  | ***In den Kantonen Eupen und Sankt Vith*** *wird der Wähler, nachdem er seine Chipkarte in den Kartenleser des Wahlcomputers eingeführt hat, zunächst aufgefordert, die Sprache zu wählen, in der er seine Stimme abgeben möchte. Anschließend führt er die vorgeschriebenen Wahlverrichtungen aus. Die Sprachwahl ist endgültig und kann nicht mehr rückgängig gemacht werden. Die gewählte Sprache begleitet den Wähler nur während der Wahlverrichtungen und hat keinerlei Einfluss auf die eigentliche Stimmabgabe.* |
|  | Auf dem Bildschirm des Wahlcomputers erscheinen (1-4):   1. zunächst die betreffende Wahl: das Europäische Parlament, 2. dann, nach einigen Sekunden und automatisch, eine Übersicht aller Listen für die betreffende Wahl. Diese Listen werden anhand ihres Listenkürzels und ihrer laufenden Nummer dargestellt.   Der Wähler entscheidet sich für eine Liste, indem er auf das entsprechende Feld auf dem Berührungsbildschirm drückt; auf dieselbe Art und Weise kann er ebenfalls weiß wählen. Der Wähler bestätigt, dass er sich für die Stimmabgabe für eine Liste oder die Stimmenthaltung entschieden hat,   1. nach Wahl der Liste die Namen und Vornamen der Kandidaten (ordentliche Kandidaten und etwaige Ersatzkandidaten) dieser Liste. Der Wähler gibt seine Stimme ab, indem er auf dem Berührungsbildschirm:   - auf das Feld am Kopf der Liste drückt, wenn er mit der Vorschlagsreihenfolge der Kandidaten (ordentliche Kandidaten und etwaige Ersatzkandidaten) einverstanden ist,  - oder auf das Feld neben dem Namen eines oder mehrerer Kandidaten derselben Liste drückt.   1. anschließend die Möglichkeit, seine Stimme für die Kammer und die Regional- und Gemeinschaftsparlamente abzugeben.   Nachdem der Wähler seine Stimme für alle Wahlen abgegeben hat, wird er über den Computer aufgefordert, seine Stimmabgaben zu bestätigen. Mit dieser Bestätigung ist die Stimmabgabe des Wählers für die laufende Wahl abgeschlossen.  Solange der Wähler seine Stimmabgabe für eine Wahl nicht bestätigt hat, kann er die Wahlverrichtung neu beginnen, indem er auf das für die Annullierung vorgesehene Feld drückt.  Das ganze Wahlverfahren erfolgt anhand derselben Chipkarte, die im Chipkartenleser bleibt. |
|  |
|  | Anschließend wird ein Stimmzettel über den Wahlcomputer ausgedruckt. Auf diesem Zettel ist die Stimmabgabe des Wählers als Barcode und in schriftlicher Form vermerkt. |
|  | Dann wird der Wähler über den Wahlcomputer aufgefordert, seinen Stimmzettel in der Mitte zu falten (bedruckte Seite nach innen) und seine Chipkarte herauszunehmen.  Der Wähler kann seinen Stimmzettel nochmal anhand des Handscanners visualisieren, der sich in einer der Wahlkabinen befindet. |
|  | Anschließend scannt der Wähler seinen Stimmzettel anhand des Lesegeräts der Urne.  Die Klappe der Urne öffnet sich automatisch; anschließend steckt der Wähler seinen gefalteten Stimmzettel in die Urne. Das darf er nur machen, wenn sich kein anderer Wähler vor der Urne befindet. Ist dies der Fall, muss der Wähler im Wartebereich warten, bis die Urne frei ist. |

Der Vorsitzende des Wahlvorstandes muss dafür sorgen, dass der Wähler die Wahlkabine nicht verlässt, ohne seine Chipkarte ausgehändigt zu haben (er muss sie dem Vorsitzenden aushändigen), und dass er seinen Stimmzettel nicht mitnimmt (dieser muss gescannt und in die Urne gesteckt werden).

#### II.2.5 Zurückgenommene Stimmzettel/Probleme bei der Stimmabgabe

Wenn ein Stimmzettel **noch nicht gescannt wurde**, muss er in bestimmten Fällen zurückgenommen und für ungültig erklärt werden:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. | Beim Verlassen der Wahlkabine faltet der Wähler seinen Stimmzettel so auf, dass zu erkennen ist, wie er gewählt hat, und das Wahlgeheimnis beeinträchtigt werden kann. |  | Der Vorstand kann diesbezüglich eine Entscheidung treffen, wenn dies erforderlich ist. | | 2. | Der Wähler hat außen auf seinem Stimmzettel Markierungen oder Eintragungen angebracht, so dass wie weiter oben erwähnt das Wahlgeheimnis beeinträchtigt werden kann. | | 3. | Der Wähler hat infolge einer falschen Handhabung oder eines anderen ungewollten Fehlverhaltens den ihm ausgehändigten Stimmzettel beschädigt. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 4. | Das Ausdrucken des Stimmzettels erweist sich aus irgendeinem technischen Grund ganz oder zum Teil als unmöglich. |  | Der Wähler wird aufgefordert, seine Stimmabgabe anhand einer neuen Chipkarte zu wiederholen. Auch wenn ein Wähler vor seiner Stimmabgabe die ihm ausgehändigte Chipkarte versehentlich beschädigt hat, erhält er eine neue Chipkarte. | | 5. | Bei einer Visualisierung des Inhalts des Barcodes auf dem Bildschirm gibt der Wähler an, einen Unterschied zwischen dieser Visualisierung auf dem Bildschirm und dem Vermerk der Stimmabgabe so wie auf dem Stimmzettel abgedruckt festzustellen. | | 6. | Der Barcode kann nicht durch die elektronische Urne gelesen werden. | |

Auf diesen Stimmzetteln vermerken Sie "Zurückgenommener Stimmzettel" und paraphieren diese.

Diese Stimmzettel dürfen NICHT an der Urne gescannt werden.

Stecken Sie sie sofort in einen dafür vorgesehenen Umschlag.

Bei Problemen mit der Visualisierung des Stimmzettels nimmt der Vorsitzende anschließend eine Teststimmabgabe auf dem von diesem Wähler verwendeten Wahlcomputer vor, um die Visualisierung des Stimmzettels zu testen. Stellt die Visualisierung tatsächlich Probleme dar, wird der technische Beistand hinzugezogen. Das Problem wird im Protokoll näher beschrieben.

Hat der Wähler infolge einer falschen Handhabung oder einer anderen unbeabsichtigten Bedienung die ihm ausgehändigte Chipkarte beschädigt, so dass er seine Stimme nicht mehr abgeben kann, wird er aufgefordert, seine Stimmabgabe anhand einer anderen Chipkarte abzugeben.

Macht ein Wähler zu viele Fehler bei der Stimmabgabe, ertönt das Alarmsignal des Wahlcomputers und wird über den Wahlcomputer ein Zettel mit der Fehlermeldung ausgedruckt. Der Vorsitzende oder das beauftragte Vorstandsmitglied greift ein und gibt den PIN-Code des Wahlbüros ein, der auf der Unterlage mit den Passwötern des Wahlbüros vermerkt ist.

#### II.2.6 Hilfsbedürftige Wähler

Ist ein Wähler infolge einer körperlichen, geistigen oder sensoriellen Behinderung nicht fähig, sich allein in die Wahlkabine zu begeben oder selbst seine Stimme abzugeben, erlaubt der Vorsitzende ihm, sich von jemandem begleiten oder beistehen zu lassen. Die Namen beider Personen werden im Protokoll vermerkt.

Falls ein Beisitzer oder Zeuge die Echtheit oder Schwere der angegebenen Behinderung bestreitet, entscheidet der Vorstand und sein mit Gründen versehener Beschluss wird im Protokoll vermerkt. Bei einem Streitfall in Bezug auf die angegebene Behinderung kann der Vorstand insbesondere Folgendes als "Indikator" für eine Behinderung ansehen:

* Die betreffende Person ist bei der Dienststelle für Personen mit Behinderung, der Wallonischen Agentur für die Eingliederung der behinderten Personen ("Agence wallonne pour l'intégration des personnes handicapées"), dem "Service bruxellois francophone des personnes handicapées" oder der "Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap" eingetragen.
* Sie erhält auf der Grundlage des Gesetzes vom 27. Februar 1987 über die Beihilfen für Personen mit Behinderung eine Beihilfe zur Ersetzung des Einkommens oder eine Eingliederungsbeihilfe.
* Sie verfügt über eine Bescheinigung der Generaldirektion Personen mit Behinderung des Föderalen Öffentlichen Dienstes Soziale Sicherheit für die Bewilligung von Sozial- und Steuervorteilen.
* Sie war Opfer eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit und kann anhand einer Bescheinigung des Fonds für Arbeitsunfälle, des Fonds für Berufskrankheiten oder des medizinischen Dienstes, der im Rahmen des Gesetzes vom 3. Juli 1967 über die Vorbeugung von oder den Schadenersatz für Arbeitsunfälle, Wegeunfälle und Berufskrankheiten im öffentlichen Sektor oder einer gleichwertigen Regelung zuständig ist, bescheinigen, dass sie zu mindestens 66 Prozent bleibend arbeitsunfähig ist.
* Sie war Opfer eines gemeinrechtlichen Unfalls und kann infolge einer gerichtlichen Entscheidung eine bleibende Arbeitsunfähigkeit von mindestens 66 Prozent bescheinigen.
* Sie besitzt eine Bescheinigung über die Anerkennung der Invalidität, die ihr von ihrer Krankenkasse oder dem Landesinstitut für Kranken- und Invalidenversicherung ausgestellt worden ist.

Die Vorlage eines der vorerwähnten "Indikatoren" ist nicht erforderlich, um als Wähler Hilfe in Anspruch nehmen zu können. Es handelt sich nur um Elemente, die berücksichtigt werden können, falls ein Beisitzer oder Zeuge die Behinderung bestreitet.

#### II.2.7 Einrichtung der Wahlkabine für Personen mit Behinderung

In jedem Gebäude mit einem oder mehreren Wahlbüros muss für jeweils fünf Wahlbüros mindestens eine Wahlkabine speziell für behinderte Wähler eingerichtet werden.

Diese Wahlkabine darf in unmittelbarer Nähe der Wahlbüros eingerichtet werden. Für Beeinträchtigte, die keinen Rollstuhl benutzen, muss ein Stuhl zur Verfügung gestellt werden.

Möchte ein Wähler diese speziell eingerichtete Wahlkabine benutzen, so wendet er sich mit seiner Bitte an den Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes, auf dessen Kontrollliste er eingetragen ist.

Anschließend streicht der Vorstandsvorsitzende des Wahlbüros, wo der Wähler eingetragen ist, den Wähler aus der Wählerliste und vermerkt neben seinem Namen, in welchem Büro er seine Stimme abgibt. Der Vorstandsvorsitzende des Wahlbüros mit der behindertengerechten Wahlkabine fügt den Namen des Wählers auf den Kontrolllisten und auf dem Formular der hinzugefügten Wähler hinzu. Er händigt ihm eine Chipkarte aus und lässt ihn seine Stimme abgeben.

#### II.2.8 Wahl mittels Vollmacht

Zwei Arten von Vollmachten sind zu unterscheiden.

Belgier, die in einer belgischen Gemeinde eingetragen sind, können in bestimmten Fällen eine Vollmacht erteilen, wenn sie am Wahltag nicht in der Lage sind, sich ins Wahllokal zu begeben. Dazu müssen sie ein spezifisch für die Wahl vom 9. Juni 2024 vorgesehenes Vollmachtsformular ausfüllen. Die Gründe für die Vollmachtserteilung müssen auf diesem Formular bestätigt werden.

Belgier, die bei einer berufskonsularischen Vertretung im Ausland eingetragen sind, können entscheiden, ihre Stimme mittels Vollmacht abzugeben. Sie müssen keine Bescheinigung beifügen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Allgemeine Grundsätze:  Jeder Bevollmächtigte darf **nur** über **eine** Vollmacht verfügen.  Der Vollmachtgeber darf nur einen Bevollmächtigten bestimmen. |  | | |
|  |  |  |
|  | | | |

##### II.2.8.1 Vollmacht, die von Belgiern erteilt wird, die offiziell in Belgien wohnen

In der Regel müssen Wähler persönlich wählen. Bestimmte Wähler dürfen jedoch einen anderen Wähler bevollmächtigen, um in ihrem Namen zu wählen. Zu diesem Zweck müssen sie das Vollmachtsformular ausfüllen, auf dem ihre Abwesenheit bescheinigt werden muss.

Nachfolgend finden Sie eine Tabelle, in deren erster Spalte die Gründe aufgeführt sind, aus denen Wähler eine Vollmacht erteilen können. In der zweiten Spalte wird angegeben, wer diesen Grund auf dem Vollmachtsformular bescheinigen muss.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Wähler, die wegen Krankheit oder Behinderung nicht fähig sind, sich ins Wahllokal zu begeben, oder nicht dorthin gebracht werden können | Arzt |
| 2. | Wähler, die aus beruflichen bzw. dienstlichen Gründen:  a) im Ausland bleiben müssen, und die Mitglieder ihrer Familie, die dort mit ihnen zusammenwohnen,  b) unmöglich im Wahllokal vorstellig werden können, obwohl sie sich am Wahltag im Königreich aufhalten | Arbeitgeber |
| 3. | Wähler, die eine Tätigkeit als Selbständige ausüben und aufgrund dieser Tätigkeit unmöglich im Wahllokal vorstellig werden können | Bürgermeister oder sein Beauftragter |
| 4. | Wähler, denen am Wahltag aufgrund einer gerichtlichen Maßnahme die Freiheit entzogen ist | Leitung der Strafanstalt, in der der Wähler sich befindet |
| 5. | Wähler, die aufgrund der Teilnahme an einer Aktivität im Zusammenhang mit ihrer Freiheit, ihre Religion oder Weltanschauung zu bekunden, unmöglich im Wahllokal vorstellig werden können | Veranstalter der religiösen Aktivität oder der Aktivität zur Bekundung einer Überzeugung |
| 6. | Studenten, die sich aus Studiengründen unmöglich ins Wahlbüro begeben können | Leitung der Unterrichtsanstalt |
| 7. | Wähler, die aus anderen als den höher angeführten Gründen aufgrund eines vorübergehenden Auslands­aufenthaltes am Wahltag von zu Hause weg sind und daher nicht in der Lage sind, sich ins Wahlbüro zu begeben | Bürgermeister oder sein Beauftragter |

Der Wähler, der sich in einem der oben erwähnten Fälle befindet und mittels Vollmacht wählen möchte ("*der Vollmachtgeber*"), kann die Person, die in seinem Namen wählen wird ("*der Bevollmächtigte*"), frei bestimmen.

Ein Verwandschafts- oder Verschwägerungsverhältnis ist nicht erforderlich. Die einzige Bedingung ist, dass der Bevollmächtigte Wähler ist.

##### II.2.8.2 Wähler, die im Ausland wohnhaft sind und dort offiziell eingetragen sind

Ein Belgier, der offiziell im Ausland wohnt, darf ebenfalls mittels Vollmacht in einer belgischen Gemeinde wählen.

|  |
| --- |
| Ein Belgier, der im Ausland studiert oder arbeitet, aber nicht bei der konsularischen Vertretung eingetragen ist, fällt nicht unter diese Kategorie. Dieser Belgier wird gemäß vorhergehendem Paragraphen eine Vollmacht erteilen müssen. |

Anhand eines Vollmachtsformulars des FÖD Auswärtige Angelegenheiten bestimmt der im Ausland wohnhafte Belgier, der sich zur Stimmabgabe mittels Vollmacht in einer belgischen Gemeinde entschlossen hat, unter den belgischen Wählern der Gemeinde, der er angegliedert ist, einen Bevollmächtigten.

Auf der von dem Vollmachtgeber unterzeichneten Vollmacht werden Name, Vornamen, Geburtsdatum sowie Anschrift des Vollmachtgebers und des Bevollmächtigten vermerkt.

Wenn das Gemeindekollegium den Bevollmächtigten, der von dem im Ausland wohnhaften Belgier bestimmt worden ist, zur Wahl einberuft, fügt es der Wahlaufforderung dieses Bevollmächtigten einen Auszug der vom FÖD Auswärtige Angelegenheiten erhaltenen Vollmacht bei.

II.2.8.3 Wahlverfahren

|  |
| --- |
| Der Bevollmächtigte muss zunächst in seinem eigenen Wahlbüro wählen und kann die Vollmacht nur mit seiner abgestempelten Wahlaufforderung ausüben. |

Um zur Stimmabgabe zugelassen zu werden, übergibt der Bevollmächtigte dem Vorstandsvorsitzenden des Wahlbüros, wo der Vollmachtgeber hätte wählen müssen:

1. seine persönliche Wahlaufforderung, die bereits mit dem Datumsstempel abgestempelt wurde,
2. die Vollmacht,
3. seinen eigenen Personalausweis.

Sie dürfen in keinem Fall über die Begründetheit einer Vollmacht entscheiden. Ihre Aufgabe begrenzt sich darauf zu überprüfen, ob der Bevollmächtigte die durch das Gesetz vorgeschriebenen Unterlagen besitzt und ob diese die Identität des Bevollmächtigten und diejenige des Vollmachtgebers bestätigen.

**Wählt der Bevollmächtigte mittels Vollmacht in seinem Wahlbüro, muss die Stimmabgabe in zwei Schritte erfolgen.**

1. Zunächst gibt der Bevollmächtigte seine Stimme ab und erhält daher nur eine aktivierte Chipkarte, mit der er zuerst selbst seine Stimme abgibt.
2. Nachdem der Bevollmächtigte seinen Stimmzettel in die Urne gesteckt hat, erhält er eine zweite Chipkarte, um mittels Vollmacht wählen zu können.

Je nach Wählertyp ([I.5 - Wählertypen](#_I.5_Types_d’électeurs)) wird die Chipkarte wie folgt aktiviert:

1. Eine Chipkarte wird für die Wahl des Europäischen Parlaments, die Wahl der Kammer und die Wahl des betreffenden Regional- oder Gemeinschaftsparlaments aktiviert, wenn der Vollmachtgeber ein in Belgien wohnhafter belgischer Wähler ist **(dies ist auf dem Vollmachtsformular angegeben)**.
2. Eine Chipkarte wird nur für die Wahl des Europäischen Parlaments aktiviert, wenn der Vollmachtgeber ein Wähler ist, der die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union besitzt oder ein minderjähriger Wähler ist **(dies ist auf dem Vollmachtsformular angegeben)**.
3. Eine Chipkarte wird nur für die Wahl der Kammer aktiviert, wenn der Vollmachtgeber ein belgischer Wähler ist, der im Ausland wohnhaft ist und nur für die Kammer wählt **(dies ist auf dem Vollmachtsformular angegeben)**.
4. Eine Chipkarte wird für die Wahl des Europäischen Parlaments und die Wahl der Kammer aktiviert, wenn der Vollmachtgeber ein belgischer Wähler ist, der im Ausland wohnhaft ist und für die Kammer und das Europäische Parlament wählt **(dies ist auf dem Vollmachtsformular angegeben)**.

**Wenn der Bevollmächtigte mittels Vollmacht gewählt hat, vermerken Sie anhand des dafür vorgesehenen Stempels auf seiner Wahlaufforderung: "Hat mittels Vollmacht gewählt".**

Es ist sehr wichtig, die Wahlaufforderung abzustempeln, weil dadurch vermieden wird, dass eine Person mehrere Vollmachten erhält und mehrmals als Bevollmächtigter wählt, was ausdrücklich durch das Gesetz verboten ist.

Die Vollmachten werden in den dafür vorgesehenen Umschlag gesteckt.

Auf der Kontrollliste muss neben dem Namen des Vollmachtgebers ein V vermerkt werden.

#### II.2.9 Rolle des Sachverständigenkollegiums

Am Wahltag kann Ihr Wahlbüro von einem der Mitglieder des Sachverständigenkollegiums besucht werden. Die Sachverständigen werden von den verschiedenen Parlamenten benannt, um die korrekte Benutzung und das reibungslose Funktionieren des elektronischen Wahlsystems zu kontrollieren.

Nachdem die Sachverständigen ihre Legitimationskarte des Föderalen Öffentlichen Dienstes Inneres vorgezeigt haben, dürfen sie Ihr Wahlbüro betreten. Auch Sachverständige, die von einem Parlament beauftragt werden, für das in Ihrem Wahlbüro nicht gewählt wird, haben ein Recht auf Zugang zu Ihrem Wahlbüro (ein vom Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft bestimmter Sachverständiger kann zum Beispiel eine Kontrolle in einem Wahlbüro in Antwerpen durchführen, auch wenn in Antwerpen nicht für dieses Parlament gewählt wird).

Geben Sie in Ihrem Protokoll den Namen des betreffenden Sachverständigen und die Uhrzeit seines Besuchs an.

Der Sachverständige kann unter anderem:

* Teststimmabgaben anhand von Chipkarten, die von Ihnen validiert worden sind, auf den Wahlcomputern Ihres Büros vornehmen,
* die Teststimmzettel mitnehmen,
* die USB-Sticks Ihres Büros auf seinen tragbaren PC kopieren (ohne dass Sie ihm Ihr Passwort mitgeteilt haben),
* seine Bemerkungen vom Vorsitzenden im Protokoll vermerken lassen.

Eine Liste dieser Sachverständigen finden Sie unter [www.wahlen.fgov.be](http://www.wahlen.fgov.be).

#### II.2.10 Ende der Wahl

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Das Ende der Wahl ist auf 16.00 Uhr festgelegt. | |
| Nach 16.00 Uhr werden nur noch die Wähler zur Stimmabgabe zugelassen, die vor diesem Zeitpunkt im Wahllokal anwesend waren. Es darf niemand mehr eingelassen werden. Sind keine Wähler mehr im Wahllokal anwesend, wird die Wahl für beendet erklärt. | | Unter "Wahllokal" ist das Gebäude zu verstehen, in dem die Wahl stattfindet, und nicht nur der Raum, in dem die Wahlkabinen aufgestellt sind und in den nur wenige Wähler gleichzeitig eingelassen werden. |

#### II.2.11 Ausschalten des elektronischen Wahlmaterials

Es ist äußerst wichtig, das Wahlbüro mit elektronischer Stimmabgabe korrekt zu schließen.

Befolgen Sie dazu das **technische Handbuch**, das dem Umschlag mit den USB-Sticks beiliegt.

**Entfernen Sie die USB-Sticks nie aus der Urne, bevor die entsprechende Anzeige auf dem Vorsitzenden-Computer erscheint.** Befolgen Sie alle Anweisungen auf dem Bildschirm des Vorsitzenden-Computers.

Am Ende des Abschlussverfahrens stecken Sie die USB-Sticks zusammen mit den Kennzahlberichten in einen zu versiegelnden Umschlag (siehe Punkt III.5).

#### II.2.12 Neuscan

|  |
| --- |
| Wenn die ursprünglichen USB-Sticks am Wahltag aufgrund eines technischen Problems durch zwei neue USB-Sticks ersetzt worden sind und Wähler zum Zeitpunkt des Austauschs bereits ihre Stimmen abgegeben und ihren Stimmzettel anhand des Scanners der Wahlurne gescannt hatten, muss ein Neuscan durchgeführt werden. Alle abgegebenen Stimmen müssen nämlich auf einem Paar USB-Sticks abgespeichert sein.  Neuscans erfolgen immer unter der Verantwortung des Hauptwahlvorstandes des Kantons. |

Bei einem Neuscan müssen alle Stimmzettel, die sich in der Urne befinden, nochmals auf ein neues Paar USB-Sticks gescannt werden. Dieses neue Paar wird dann verwendet, um die Wahlergebnisse des Wahlbüros beim Hauptwahlvorstand des Kantons einzulesen.

Teilen Sie sowohl im Protokoll als auch mündlich beim Hauptwahlvorstand des Kantons mit, dass Ihrer Meinung nach ein Neuscan erforderlich ist, und geben Sie den Grund dafür an. Der Vorsitzende des Kantons entscheidet dann, ob ein Neuscan erforderlich ist oder nicht.

Der Hauptwahlvorstand des Kantons wird entweder selbst den Neuscan durchführen oder Ihnen das Material und die Anweisungen geben, damit Sie den Neuscan zusammen mit den Vorstandsmitgliedern durchführen können.

# III. Nach Abschluss der Wahl

Nach Abschluss der Wahl müssen Sie mehrere Listen ausfüllen, das Protokoll in dreifacher Ausfertigung erstellen und verschiedene Pakete vorbereiten. All diese Unterlagen müssen in die dafür vorgesehenen Umschläge gesteckt werden.

**Um den Abschluss der Wahlverrichtungen nicht zu verzögern, erstellen Sie das Protokoll im Verlauf der Wahl und beginnen Sie bereits vor 16.00 Uhr mit der Zählung der zurückgenommenen Stimmzettel. Sie beginnen auch mit der Aufstellung der abwesenden Beisitzer-Kandidaten - sofern dies noch nicht gemacht worden ist - und der zur Stimmabgabe zugelassenen Wähler.**

### III.1 Zu erstellende Aufstellungen und Umschläge

|  |  |
| --- | --- |
| Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder | Lassen Sie die Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder von jedem Vorstandsmitglied ausfüllen und unterzeichnen. Achten Sie darauf, dass jedes Mitglied die angegebenen Daten, insbesondere seine Bankkontonummer, sorgfältig überprüft. |
| Aufstellung der abwesenden Wähler | Die Aufstellung der abwesenden Wähler muss ausgefüllt werden.  Hinter dem Namen der anwesenden Wähler steht ein X. Hinter dem Namen der Wähler, die mittels Vollmacht gewählt haben, steht ein V.  Hinter dem Namen der abwesenden Wähler steht nichts.  Der Wähler, der sich weigert, eine Chipkarte entgegenzunehmen, gilt ebenfalls als abwesend für diese Wahl.  Auf dieser Aufstellung werden das Wahldatum, der Name der Gemeinde und die Nummer des Wahlbüros vermerkt. Alle Vorstandsmitglieder unterzeichnen diese Aufstellung. Anschließend stecken Sie diese Aufstellung in den dafür vorgesehenen Umschlag. Diesem Umschlag fügen Sie die Belege bei. |
| Aufstellung der abwesenden Beisitzer  (Formular ACEG12bis) | Anschließend erstellt der Vorstand eine Aufstellung der abwesenden Beisitzer, in der die Beisitzer angegeben werden:  1. die nicht erschienen sind,  2. die ohne rechtmäßige Gründe mit Verspätung eingetroffen sind,  3. die mit Verspätung eingetroffen sind, wobei sie unzureichende Gründe geltend gemacht haben.  Normalerweise ist diese Aufstellung bereits nach Bildung des Vorstandes erstellt worden. |
| Aufstellung der Wähler, die zur Stimmabgabe zugelassen wurden  (Formular ACEG13bis) | Schließlich erstellt der Vorstand eine Aufstellung der Wähler, die zur Stimmabgabe zugelassen wurden, obwohl sie nicht in der Wählerliste des Wahlbüros eingetragen waren.  Der Vorstand kann diese Aufstellung bereits während der Wahlverrichtungen erstellen. |

Die Aufstellungen der abwesenden Wähler und der abwesenden Beisitzer, die zu einer eventuellen Rechtsverfolgung dienen, müssen vollständig und sorgfältig ausgefüllt werden.

Der Vorstand steckt die verschiedenen Aufstellungen und ihre Anlagen in die dafür vorgesehenen Umschläge.

In [Punkt III.](#_III.7._Samenvatting_van)6 werden die vorzubereitenden Pakete und deren Empfänger aufgelistet.

### III.2 Festlegung der Anzahl Wähler, die ihre Stimme abgegeben haben, im Protokoll

|  |  |
| --- | --- |
| Anschließend trägt der Vorstand auf der Grundlage der Kontrollliste die Anzahl Wähler, die ihre Stimme abgegeben haben, ins Protokoll ein. | Gesamtzahl Wähler  =  Anzahl Wähler, die persönlich gewählt haben  +  Anzahl Wähler, die mittels Vollmacht gewählt haben |

### III.3 Stimmzettel und Urne

Die versiegelte Urne wird sofort nach der Wahl geöffnet. Die Stimmzettel, die sich darin befinden, werden in einen von der Gemeinde dafür zur Verfügung gestellten Umschlag (oder einen geeigneten Träger) gesteckt, der versiegelt wird. Dieser Umschlag ist für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt und muss versiegelt werden.

Anschließend legt der Vorstand Folgendes fest:

1. vom Computer des Vorsitzenden und im Kernzahlbericht angegebene Anzahl **gespeicherter** Stimmzettel (= Anzahl Stimmzettel, die sich in der Urne befinden),
2. Anzahl **für ungültig erklärter** Stimmzettel.

Für ungültig erklärte Stimmzettel (einschließlich der Chipkarten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt wurde) kommen in getrennte, zu versiegelnde Umschläge und sind für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt.

Nach Abschluss der Wahl sorgt der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes dafür, dass keine weiteren Stimmabgaben von der Urne gespeichert werden können, nachdem er diese ordnungsgemäß verschlossen hat (siehe technische Anweisungen).

Sofort nach Abschluss der Wahl wird die Urne zusammen mit den Chipkarten und dem nicht verwendeten Wahlpapier einem vom Gemeindekollegium bestimmten Verantwortlichen der Gemeinde gegen Empfangsbescheinigung übergeben.

### III.4 USB-Sticks und Kernzahlberichte

Sie müssen die USB-Sticks dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons in dem dafür vorgesehenen Umschlag übergeben.

Auf diesem Umschlag wird Folgendes angegeben:

- Wahldatum,

- Identifizierung des Wahlbüros, der Gemeinde und des Wahlkantons.

Der Umschlag wird versiegelt und auf der Rückseite vom Vorsitzenden, von den Vorstandsmitgliedern und von den Zeugen unterzeichnet.

|  |
| --- |
| **Die Kernzahlberichte kommen zusammen mit den USB-Sticks in den Umschlag.** |

### III.5 Lesen des Protokolls

Anschließend liest der Vorsitzende das in mehrfacher Ausfertigung erstellte Protokoll vor, wobei er eventuelle Bemerkungen der Zeugen vermerkt.

Während der Sitzung unterzeichnen die Vorstandsmitglieder und - auf Wunsch - die Zeugen die Protokolle.

Die Protokolle werden in die dafür vorgesehenen Umschläge gesteckt.

### III.6 Zusammenfassung für die Übermittlung der Unterlagen und Pakete

Sie werden über die korrekte Adresse informiert, an der diese Unterlagen und Pakete gegen Empfangs­bescheinigung zu übergeben sind. Diese Adresse kann von der Adresse des Endempfängers abweichen. Wenn dies der Fall ist, wird sichergestellt, dass diese Pakete weitergeleitet werden, nachdem Sie die Pakete an der Ihnen mitgeteilten Adresse hinterlegt haben.

Die Adresse wurde Ihnen über das Formular ACEG10bis mitgeteilt.

Sie selbst oder der beauftragte Beisitzer, eventuell in Begleitung eines oder mehrerer Zeugen und/oder eines oder mehrerer Vorstandsmitglieder, übergeben/übergibt Folgendes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unterlagen/Material | Empfangsbescheinigung | Offizieller Empfänger |
| * drei Umschläge mit dem Protokoll * ein Umschlag mit zwei USB-Sticks, auf denen die Stimmen gespeichert sind (+ Kernzahlberichte) * ein Umschlag mit den gespeicherten Stimmzetteln * ein Umschlag mit den für ungültig erklärten (von Wählern zurückgenommen) Stimmzetteln * ein Umschlag mit einer der Kontrolllisten * ein Umschlag mit der Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder | ACEG14bis | Vorsitzender des Hauptwahl­vorstandes des Kantons |
| * die Urne * der Umschlag mit dem nicht verwendeten Wahlpapier * die Chipkarten | Anlage zu Formular ACEG10Bis | Gemeinde |
| * Umschlag mit der dritten - vom Vorstand nicht verwendeten - Kontrollliste zur Einsichtnahme durch die Wähler | / | Gemeinde |
| * Umschlag mit der Kontrollliste, die als Aufstellung der abwesenden Wähler verwendet wird + Belege * Aufstellung der abwesenden Beisitzer * Aufstellung der zur Stimmabgabe zugelassenen Wähler * Umschlag mit den Vollmachten | / | Kanzlei des Friedensgerichts/des Gerichts Erster Instanz des Gerichtskantons, in dem sich Ihre Gemeinde befindet |

# IV. Anwesenheitsgeld, Fahrkostenentschädigung und Versicherungspolice

### IV.1 Anwesenheitsgelder

Die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände erhalten Anwesenheitsgeld, das sich auf 60 EUR beläuft. Die Beisitzer und der Sekretär erhalten Anwesenheitsgeld, das sich auf 37,50 EUR beläuft.

Achtung:

1. Wer schlussendlich nicht tatsächlich im Vorstand getagt hat, obwohl er zum Eid zugelassen wurde, hat keinerlei Anrecht auf eine Entschädigung.
2. Der Betrag des Anwesenheitsgeldes muss ungeachtet der Dauer oder Schwere der geleisteten Arbeit halbiert werden, wenn der Vorsitzende, ein Beisitzer und der Sekretär im Verlauf der Verrichtungen ersetzt worden ist. Gegebenenfalls vermerken Sie dies ausdrücklich auf dem Formular für die Zahlung der Anwesenheitsgelder.

Damit das Anwesenheitsgeld auf die Konten der Mitglieder des Wahlbürovorstandes überwiesen werden kann, müssen Sie und alle Vorstandsmitglieder das dazu bestimmte Formular sorgfältig ausfüllen und unterzeichnen. Bitten Sie jedes Mitglied darum, die angegebenen Daten, insbesondere die Bankkontonummer, sorgfältig zu überprüfen.

Der Vorsitzende übermittelt dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons die ordnungsgemäß ausgefüllte Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder in einem getrennten, versiegelten Umschlag.

### IV.2 Fahrkostenentschädigung

In folgenden Fällen haben Mitglieder der Wahlvorstände Anrecht auf eine Fahrkostenentschädigung:

1. Mitglieder der Wahlvorstände haben Anrecht auf eine Fahrkostenentschädigung, wenn sie in einer Gemeinde tagen, in der sie nicht im Bevölkerungsregister eingetragen sind. Für die Ausübung ihrer Aufgabe überqueren sie also die Gemeindegrenze und können sie daher für diese Strecke eine Fahrkostenentschädigung beantragen.
2. Darüber hinaus hat der Vorsitzende oder Beisitzer Anrecht auf eine Fahrkostenentschädigung, wenn er die ihm durch Gesetzesbestimmungen auferlegten Fahrten zur vorgeschriebenen Übermittlung von Unterlagen mit eigenen Mitteln bestreitet (zum Beispiel Absolvierung einer Ausbildung, Überbringen aller Pakete an den Hauptwahlvorstand des Kantons).

Der Betrag der Fahrkostenentschädigung ist auf 0,20 EUR pro zurückgelegten Kilometer festgelegt.

Diese Fahrkostenentschädigung kann nur online beantragt werden. Das Online-Antragsformular finden Sie auf der Website Wahlen: <https://wahlen.fgov.be/akteure/fahrkostenentschaedigung>. Diese Forderungsanmeldung muss binnen drei Monaten nach der Wahl gestellt werden.

Der geschuldete Betrag wird auf das Bankkonto des Antragstellers überwiesen.

Achten Sie darauf, dass die Forderungsanmeldung deutlich und vollständig ist. Überprüfen Sie insbesondere die angegebene Bankkontonummer.

### IV.3 Versicherungspolice

Vom Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres wird auch eine Versicherungspolice zugunsten der Mitglieder der Wahlvorstände abgeschlossen. Sie deckt:

1. körperliche Schäden, die durch Unfälle von Mitgliedern der Wahlvorstände bei der Erfüllung ihres Auftrages oder auf dem Weg zwischen ihrem Hauptwohnort und dem Tagungsort ihres Vorstandes entstehen,
2. die zivilrechtliche Haftung für Schäden, die sie Drittpersonen durch eigenes Zutun oder Verschulden bei der Erfüllung ihres Auftrages oder auf dem Weg zwischen ihrem Hauptwohnort und dem Tagungsort ihres Vorstandes zufügen.

# Umgang mit dem Wähler

Im Wahllokal müssen Sie bei der Erfüllung Ihres Auftrages absolute politische Unparteilichkeit zeigen. Sie müssen dafür sorgen, dass niemand die Stimmabgabe in Ihrem Wahllokal beeinflussen kann, und müssen ebenfalls selbst von jedem parteiischen Verhalten absehen.

Außerdem stehen Sie in vorderster Linie, in direktem Kontakt zum Wähler, der sein Wahlrecht ausüben kommt. Ihr Verhalten wird die Meinung der Leute über den eigentlichen Wahlprozess beeinflussen.

In der Erfüllung Ihres Auftrages müssen Sie also ruhig und höflich handeln. Die Mitglieder Ihres Vorstandes müssen folglich das Gleiche tun.

Im Hinblick auf den Empfang des Wählers, und insbesondere jeder Person, die darum bitten könnte (Senioren, Personen mit Behinderung, …), ist es wichtig, dass im Warteraum Stühle zur Verfügung stehen, damit der Wähler sich vor der Stimmabgabe ausruhen kann.

Es ist ratsam, Personen mit Behinderung Parkplätze in der Nähe der Wahlbüros vorzubehalten und die Gebäude für die betreffenden Personen einfach zugänglich zu machen. Diese Empfehlungen sind den Gemeinden, die die Einrichtung Ihres Wahlbüros verwalten, übermittelt worden. Probleme in diesem Bereich können Sie jedoch immer dem Gemeindeverantwortlichen melden.

Selbstverständlich ist gegenüber Wählern mit eingeschränkter Bewegungsfreiheit oder Beeinträchtigung des Hör- oder Sehvermögens oder geistiger Beeinträchtigung eine besonders höfliche Haltung einzunehmen.

Einerseits sollte Hilfe angeboten werden, ohne sich aufzudrängen, und darauf geachtet werden, die betreffende Person direkt anzusprechen, auch wenn sie in Begleitung ist.

Andererseits gilt es, sich entsprechend der jeweiligen Behinderung auf angepasste Art und Weise an die betreffende Person zu wenden.

Daher finden Sie nachstehend einige Empfehlungen, die dazu beitragen sollen, die Beziehung zwischen dem Wähler und insbesondere dem Mitglied der Gemeindeverwaltung, das Personen mit Behinderung helfen soll, zu erleichtern.

Mit einer sehbehinderten Person kommunizieren

Gegenüber einer sehbehinderten Person sollte man:

* natürlich sprechen und sich natürlich verhalten,
* im Gespräch die Verwendung von Wörtern wie sehen, schauen, … nicht vermeiden,
* genaue Ausdrücke, Bilder und Vergleiche verwenden, um der betreffenden Person Anhaltspunkte zu geben,
* sich in die Lage seines Gegenübers versetzen,
* sich der Person vorstellen, sie fragen, ob sie Hilfe benötigt, sich mit ihr unterhalten und nicht mit lauter Stimme sprechen,
* die Person darauf hinweisen, dass man sich ihr nähert oder sich von ihr entfernt,
* auf ihre Fragen mit Worten antworten, da Gesten nicht immer wahrgenommen werden können,
* ihr deutliche und genaue Anweisungen geben, damit sie sich leichter bewegen kann (Beispiel: zwei Schritte vorwärts, einen Meter rechts von Ihnen, …),
* seinen Arm anbieten, wenn die sehbehinderte Person zu erkennen gibt, dass sie Hilfe bei ihrer Fortbewegung braucht,
* Schwierigkeiten bei der Fortbewegung (Treppe, geschlossene Tür, …) vorzeitig zu erkennen und beheben, und die verschiedenen Möglichkeiten, falls vorhanden, nennen,
* die Person mit ihrem Namen ansprechen,
* schriftliche Anweisungen oder Pläne vermeiden und die Person eher zu der Stelle begleiten, zu der sie sich begeben muss,
* der Person Zeit lassen, damit sie reagieren und sich ausdrücken kann,
* sich ganz normal verhalten, wenn man sich an die Person wendet,
* kurze, konkrete und einfache Sätze bilden.

Mit einer hörgeschädigten Person kommunizieren

Gegenüber einer Person, die von den Lippen abliest, sollte man:

* sich an eine Stelle begeben, wo ausreichend Licht ist oder das Licht direkt auf das Gesicht fällt; somit kann die schwerhörige Person besser von den Lippen ablesen, als wenn ihr Gegenüber mit dem Rücken zum Licht steht,
* sich der Person gegenüber stellen, damit sie von den Lippen gut ablesen kann,
* es vermeiden, seine Hände vor sein Gesicht zu halten,
* immer die Aufmerksamkeit der Person auf sich lenken, bevor man sie anspricht, und dabei Blickkontakt behalten,
* deutlich und normal, nicht zu schnell und weder übertrieben deutlich noch zu laut sprechen,
* seinen Satz neu formulieren, wenn er nicht verstanden worden ist, wobei eine wortwörtliche Wiederholung zu vermeiden ist (gewisse Wörter sind leichter zu verstehen als andere),
* die Person spontan bitten, sich zu wiederholen, wenn man sie nicht verstanden hat,
* bevor man Anweisungen gibt, sagen, dass man sie falls nötig auch schriftlich geben kann.

Mit einer geistig behinderten Person kommunizieren

Gegenüber einer geistig behinderten Person sollte man:

* der Person Zeit lassen, damit sie reagieren und sich ausdrücken kann,
* soweit wie möglich auf ihre Ängste und Befürchtungen eingehen.

1. Gemäß dem Wahlgesetzbuch erhalten Sie zwei Exemplare dieser Liste spätestens vierzehn Tage vor den Wahlen, das heißt am 26. Mai 2024.

   Wenn Sie nach dem vierzehnten Tag vor den Wahlen benannt werden, können Sie die Liste selbstverständlich erst am Tag Ihrer Benennung erhalten.

   In der Praxis kann die Gemeinde diese Wählerliste am Morgen des Wahltags bei Ihrer Ankunft im Wahlbüro zur Verfügung stellen. Wenn Sie dazu weitere Fragen haben, kontaktieren Sie die Gemeinde. [↑](#footnote-ref-1)
2. Gesetz zur Einführung einer Regelung zum Rauchverbot in bestimmten Räumlichkeiten und zum Schutz der Bevölkerung vor Tabakrauch. [↑](#footnote-ref-2)
3. Diese Uhrzeit hat Hinweischarakter. In Ihrem Benennungsschreiben kann eine andere vom Kanton bestimmte Uhrzeit angegeben sein. Ist eine andere Uhrzeit in Ihrem Benennungsschreiben angegeben, müssen Sie sich folglich zu dieser Uhrzeit zum Wahlbüro begeben. [↑](#footnote-ref-3)
4. Diese Uhrzeit hat Hinweischarakter. [↑](#footnote-ref-4)
5. Diese Uhrzeit hat Hinweischarakter. [↑](#footnote-ref-5)
6. Wenn Ihre Gemeinde an diesem Pilotprojekt teilnimmt, werden Sie darüber informiert. [↑](#footnote-ref-6)
7. Vorsitzende von Wahlbürovorständen, die dies nicht machen, verwirken strafrechtliche Sanktionen. Laut Artikel 193 des Wahlgesetzbuches werden Mitglieder eines Wahlkollegiums, die durch Tätlichkeiten oder Drohungen die Wahlverrichtungen verzögert oder verhindert haben, mit einer Gefängnisstrafe von fünfzehn Tagen bis zu einem Jahr und mit einer Geldbuße von 100 bis zu 1.000 EUR belegt. [↑](#footnote-ref-7)
8. Wenn Ihre Gemeinde an diesem Pilotprojekt teilnimmt, werden Sie darüber informiert. [↑](#footnote-ref-8)