



**WAHLEN DES EUROPÄISCHEN PARLAMENTS, DER ABGEORDNETENKAMMER, DES  
WALLONISCHEN PARLAMENTS UND DES PARLAMENTS DER DEUTSCHSPRACHIGEN  
GEMEINSCHAFT VOM 9. JUNI 2024**

**ANWEISUNGEN AN DIE VORSITZENDEN DER HAUPTWAHLVORSTÄNDE DES KANTONS MIT ELEKTRONISCHER  
STIMMABGABE MIT PAPIERBESCHEINIGUNG**

Sehr geehrte Frau Vorsitzende! Sehr geehrter Herr Vorsitzender!

In der Anlage finden Sie die Anweisungen an die Vorsitzenden der Hauptwahlvorstände des Kantons mit elektronischer Stimmabgabe mit Papierbescheinigung.

Dieser Leitfaden bietet Ihnen eine Übersicht der allgemeinen Regeln, die Sie bei der Ausführung Ihrer Aufgabe einhalten müssen.

Für weitere Informationen können Sie sich auf folgende Gesetzesbestimmungen beziehen:

1. das Wahlgesetzbuch (WGB),
2. das Gesetz vom 7. Februar 2014 zur Organisierung der elektronischen Wahl mit Papierbescheinigung (GEWP),
3. das Gesetz vom 23. März 1989 über die Wahl des Europäischen Parlaments (GWEP),
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 und zahlreiche andere bei diesen Wahlen nützliche Auskünfte (Wahlkalender, FAQ, ...) sind auf der Website einsehbar: <https://wahlen.fgov.be>

Brüssel, 9. Februar 2024

Annelies Verlinden

Ministerin des Innern, der Institutionellen Reformen und  
der Demokratischen Erneuerung

<b>I.</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>4</b>
I.1	Der Wahlkanton und seine Wahlvorstände.....	4
I.2	Sprachengebrauch .....	5
I.3	Formulare .....	6
I.4	Portofreiheit .....	7
I.5	Verteilung der Kosten des Hauptwahlvorstandes des Kantons.....	7
<b>II.</b>	<b>Vor dem Wahltag.....</b>	<b>8</b>
II.1	Zusammensetzung des Vorstandes und Benennung der Mitglieder Ihres Vorstandes .....	8
II.2	Übermittlung von Kontaktinformationen und Adressen an den FÖD Inneres .....	8
II.3	Zusammensetzung der Wahlbürovorstände und Benennung der Vorsitzenden und Beisitzer der Wahlbürovorstände .....	8
II.3.1	Anzahl Mitglieder .....	8
II.3.2	Datum und Weise der Benennung .....	9
II.3.3	Berufskategorien und von der Gemeindeverwaltung zur Verfügung gestellte Listen .....	9
II.3.4	Verhinderungsgründe und Sanktionen .....	10
II.3.5	Garantien für die Eignung - Instrumente zur Umsetzung dieser Benennungen .....	11
II.3.6	Bereitstellung von Informationen und Bekanntgabe der Zusammensetzung der Vorstände .....	12
II.3.7	Ausbildungen .....	12
II.3.8	Befreiung - mehrmals getagt.....	13
II.4	Bedarfsmaterial der Wahlbüros in Ihrem Kanton .....	13
II.5	Entgegennahme der Zeugenbenennungen für die Wahlbüros .....	14
II.5.1	Formulare und Zeitpunkt .....	14
II.5.2	Modalitäten für die Benennung von Zeugen .....	14
II.6	Aushändigung der USB-Sticks .....	15
II.7	Lieferung von PCs an die Hauptwahlvorstände des Kantons.....	15
<b>III.</b>	<b>Am Wahltag .....</b>	<b>16</b>
III.1	Eidesleistung .....	16
III.2	Starten der MARTINE-Anwendung .....	16
III.3	Empfang der Unterlagen der Wahlbürovorstände .....	16
III.4	Totalisierung der Ergebnisse .....	17
III.5	Mitteilung der Ergebnisse und Erstellung des Protokolls .....	18

III.6	Parlamentarische Kontrolle der elektronischen Wahlsysteme mit Papierbescheinigung seitens des Sachverständigenkollegiums.....	18
III.7	Schließen der MARTINE-Anwendung.....	19
III.8	Erstellung und Versand der Unterlagen.....	19
<b>IV.</b>	<b><i>Anwesenheitsgeld, Fahrkostenentschädigung und Versicherungspolice.....</i></b>	<b>21</b>
IV.1	Anwesenheitsgelder .....	21
IV.2	Fahrkostenentschädigung.....	21
IV.3	Versicherungspolice .....	21
<b>V.</b>	<b><i>Belgier im Ausland .....</i></b>	<b>23</b>
<b>VI.</b>	<b><i>Zusammenfassende Tabelle mit den Aufgaben des Hauptwahlvorstandes des Kantons.....</i></b>	<b>23</b>

# I. Allgemeines

## I.1 Der Wahlkanton und seine Wahlvorstände

Als Vorsitzender des Hauptwahlvorstandes des Kantons überwachen Sie die Wahlverrichtungen in allen Gemeinden Ihres Kantons. Sie benachrichtigen unverzüglich den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Wahlkreises, wenn ein Umstand seine Aufsicht erfordert.

Der Hauptwahlvorstand des Kantons muss sich in der Gemeinde befinden, die der Hauptort des Kantons ist.

Die Liste aller Wahlkantone ist in der in Artikel 87 des Wahlgesetzbuches erwähnten Tabelle enthalten. Diese Tabelle enthält für jeden Wahlkanton den Hauptort und die Gemeinden, aus denen der Kanton besteht.

Eine Karte mit den verschiedenen Wahlkantonen ist ebenfalls auf unserer Website zu finden: <https://wahlen.fgov.be/akteure/wahlkantone>.

In Wahlkantonen, in denen die Stimmabgabe vollständig elektronisch erfolgt, gibt es nur einen Hauptwahlvorstand des Kantons.

Der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons muss vor dem Wahltag eine Reihe von Aufgaben erfüllen.

Dies kann an derselben Adresse geschehen, an der sich der Hauptwahlvorstand des Kantons am Wahltag befindet. Sie können diese Verrichtungen aber auch an einer anderen Adresse durchführen.

In jeder Gemeinde des Wahlkantons werden Wahlbüros eingerichtet. Der Provinzgouverneur<sup>1</sup> oder der Beamte, der ihn vertritt, teilt im Einvernehmen mit dem Gemeindegremium bzw. Bürgermeister- und Schöffenkollegium die Wähler jeder Gemeinde auf die verschiedenen Wahlbüros pro Wahlsektion auf.

In den Wahlkantonen und Gemeinden mit elektronischer Stimmabgabe mit Papierbescheinigung dürfen pro Wahlsektion 1.000 Wähler zugelassen werden. Die Norm sind dann fünf Wahlcomputer pro Wahlsektion und 200 Wähler pro Wahlcomputer.

Um den Besonderheiten bestimmter Gemeinden Rechnung zu tragen, darf die Zahl der Wähler, die in ein und derselben Wahlsektion wählen dürfen, 1.600 nicht überschreiten.

---

<sup>1</sup> Bei der Lektüre dieser Unterlage ist davon auszugehen, dass die Aufgaben des Provinzgouverneurs in der Brüsseler Agglomeration vom Ministerpräsidenten der Region Brüssel-Hauptstadt ausgeführt werden.

Die Nummerierung der Wahlbüros erfolgt pro Gemeinde des Kantons. Zuerst werden die Wahlbüros des Hauptortes des Kantons nummeriert, dann folgen die Wahlbüros der anderen Gemeinden **in alphabetischer Reihenfolge**, wobei mit der Nummer begonnen wird, die der Nummer folgt, die dem letzten Wahlbüro des Hauptortes des Kantons zugeteilt worden ist.

Praktisches Beispiel:

Hauptort des Kantons	Gemeinden im Kanton	Nummerierung der Wahlbüros
Gemeinde C	Gemeinde C	1 bis 16
	Gemeinde A	17 bis 21
	Gemeinde B	ab 22

Wenn es in der Gemeinde des Hauptortes des Kantons 16 Wahlbüros gibt, muss die Nummerierung in der darauf folgenden Gemeinde mit 17 beginnen. Wenn es in dieser Gemeinde 5 Wahlbüros gibt, beginnt die Nummerierung in der darauf folgenden Gemeinde mit 22 usw.

Sie sorgen dafür, dass die Gemeinden über die Nummerierung der Wahlbüros in den anderen Gemeinden informiert werden, damit die Nummerierung im ganzen Kanton korrekt ist. Die Gemeinden müssen ihre Wahlbüros in der MARTINE-Anwendung registrieren. Zu diesem Zweck erhalten sie gesonderte Anweisungen.

## I.2 Sprachengebrauch

Die durch den Königlichen Erlass vom 18. Juli 1966 koordinierten **Gesetze über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten** (*Belgisches Staatsblatt* vom 2. August 1966, deutsche Übersetzung *Belgisches Staatsblatt* vom 19. Dezember 2000) finden auf Wahlverrichtungen Anwendung.

Vorsitzende von **Wahlbürovorständen**, die den Wählern nicht in der oder den Sprachen behilflich sein können, die in dem Gebiet, in dem sich das Wahlbüro befindet, verwendet werden, bestimmen einen Sekretär, der dazu in der Lage ist (Artikel 49 der koordinierten Gesetze über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten).

## I.3 Formulare

Die für die Wahlverrichtungen zu verwendenden Formulare sind nicht durch Gesetz festgelegt. Die Muster werden als Richtlinie veröffentlicht. Im Hinblick auf Klarheit und Einheitlichkeit bitten wir Sie, diese Formulare nach Möglichkeit zu verwenden.

Die Formulare für die Wahl der Kammer sind mit dem Buchstaben A gekennzeichnet, die Formulare für die Wahl des Europäischen Parlaments mit dem Buchstaben C, die Formulare für die Wahl des Wallonischen Parlaments mit dem Buchstaben E und die Formulare für die Wahl des Parlaments der Deutschsprachigen Gemeinschaft mit dem Buchstaben G. Die für die vier Wahlen zu verwendenden Formulare enthalten die Buchstabenkombination ACEG. Den Nummern der Formulare für die elektronische Stimmabgabe wird ein "Bis" hinzugefügt.

Für die Arbeit des Hauptwahlvorstandes des Kantons werden folgende Muster zur Verfügung gestellt:

Benennung der Mitglieder des Hauptwahlvorstandes des Kantons	Formular C20Bis
Benennung der Vorsitzenden von Wahlbüros	Formular ACEG3Bis
Benennung der Beisitzer von Wahlbüros	Formular ACEG4Bis
Brief an die Vorsitzenden der Wahlbüros mit den Namen der benannten Beisitzer	Formular ACEG5Bis
Übersicht der benannten Beisitzer für die Vorsitzenden der Wahlbüros	Formular ACEG6Bis
Mitteilung der Adresse, zu der USB-Sticks und andere Unterlagen von den Vorsitzenden der Wahlbüros gebracht werden müssen	Formular ACEG10Bis
Mitteilung über die Entgegennahme der Zeugenbenennungen	Formular ACEG2Bis
Formular für Kandidaten zur Benennung der Zeugen in Wahlbüros	Formular ACEG7Bis
Benennungsschreiben für die Zeugen	Formular ACEG8Bis
Den Vorsitzenden der Wahlbüros ausgestellte Bescheinigung über den Empfang der USB-Sticks und anderen Unterlagen	Formular ACEG14Bis
Protokoll des Hauptwahlvorstandes des Kantons	Formular ACEG15Bis (generiert von MARTINE)
Vollmachtsformular für die Aushändigung von USB-Sticks durch den FÖD Inneres	/

Sie sind für die Formulare verantwortlich, die die Wahlbüros benötigen. Siehe dazu auch [II.4- Bedarfsmaterial der Wahlbüros in Ihrem Kanton](#).

## I.4 Portofreiheit

Sendungen in Ausführung der Wahlgesetze sind portofrei.

Seit den Wahlen 2009 verarbeitet bpost die Aufforderungsschreiben maschinell in ihren Sortiermaschinen.

Um die besten Ergebnisse zu erzielen, müssen diese Karten den MassPost-Regeln entsprechen.

Bei Fragen oder Zweifeln können Sie jederzeit ein Musterexemplar zur Billigung an das Service Center von bpost senden (022/011111 oder [service.centre@bpost.be](mailto:service.centre@bpost.be)).

Sie können die Leitlinien unter [www.bpost.be/verkiezingen](http://www.bpost.be/verkiezingen) einsehen.

## I.5 Verteilung der Kosten des Hauptwahlvorstandes des Kantons

Der Provinzgouverneur handelt als Vermittler für die Zahlung verschiedener Kosten für alle Wahlen. Dazu gehören zum Beispiel die Kosten für die Einrichtung der Hauptwahlvorstände (des Kantons) und der Zählbüros, die gemäß den Bestimmungen von Artikel 130 des Wahlgesetzbuches vollständig zu Lasten der Gemeinden gehen.

Der Provinzgouverneur beantragt in der Regel bei der Gemeinde seiner Provinz einen Vorschuss, den er zur Begleichung der Rechnungen der Hauptwahlvorstände verwendet. Nach den Wahlen werden die Kosten auf die verschiedenen betroffenen Gemeinden aufgeteilt.

## II. Vor dem Wahltag

### II.1 Zusammensetzung des Vorstandes und Benennung der Mitglieder Ihres Vorstandes

Der Hauptwahlvorstand des Kantons besteht aus dem Vorsitzenden und einem Sekretär, vier Beisitzern und vier Ersatzbeisitzern, die vom Vorsitzenden bestimmt werden. Zu diesem Zweck können Sie das Formular C20bis verwenden.

Die Beisitzer und Ersatzbeisitzer müssen Wähler des Wahlkreises sein.

Der Sekretär muss ebenfalls ein Wähler des Wahlkreises sein.

### II.2 Übermittlung von Kontaktinformationen und Adressen an den FÖD Inneres

Die Kantone müssen ihre Angaben in der MARTINE-Anwendung registrieren:

- die Kontaktdaten des Vorsitzenden, des Sekretärs, der Kontaktperson und des ICT-Verantwortlichen des Hauptwahlvorstandes des Kantons,
- die Adressdaten des Hauptwahlvorstandes des Kantons.

Der Zugriff auf MARTINE wird vom Dienst Wahlen verwaltet. Einige Monate vor dem Wahltag erhalten Sie einen Login-Code, mit dem Sie die Angaben zu Ihrem Hauptwahlvorstand des Kantons vervollständigen können.

Ein Leitfaden für diesen Teil der MARTINE-Anwendung ist auf der Website des Dienstes Wahlen (<https://wahlen.fgov.be/akteure/martine>) verfügbar.

### II.3 Zusammensetzung der Wahlbürovorstände und Benennung der Vorsitzenden und Beisitzer der Wahlbürovorstände

Sie sind für die Benennung der Vorsitzenden und Beisitzer der Wahlbürovorstände in Ihrem Kanton verantwortlich.

**Kandidaten dürfen nicht Mitglied eines Wahlbürovorstandes sein.**

**Es können freiwillige Helfer herangezogen werden.**

#### II.3.1 Anzahl Mitglieder

Die Wahlbürovorstände bestehen in der Regel aus je 1 Vorsitzenden, 1 Sekretär und 4 Beisitzern. Wenn in einem Wahlbüro, in dem elektronisch gewählt wird, mehr als 800 Wähler eingetragen sind, kann ein zusätzlicher Beisitzer benannt werden.

Die Benennung dieser zusätzlichen Beisitzer ist optional.

Vorsitzende müssen im Wahlkreis wohnen.

Beisitzer sollten vorzugsweise der Wahlsektion angehören.

Der Sekretär eines Wahlbürovorstands wird vom Vorsitzenden des Wahlbürovorstands selbst ernannt. Er muss dem Wahlkreis angehören.

### II.3.2 Datum und Weise der Benennung

Die Benennung erfolgt spätestens am 6. Juni 2024, drei Tage vor den Wahlen.

Im WGB ist bestimmt, dass diese Benennungen per Einschreibebrief an die Betroffenen und an die Gemeinden erfolgen. Aus praktischen Gründen kann sich der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons dafür entscheiden, auf das Einschreiben zu verzichten. Sie werden bpost dazu konsultieren.

Damit auch die Personen, die benannt wurden, ihre Antwort portofrei versenden können, legt der Hauptwahlvorstand des Kantons seiner Sendung einen Umschlag bei, der den gleichen Vorgaben entspricht.

Für die Benennung der Vorsitzenden verwenden Sie das Formular ACEG3bis und für die Benennung der Beisitzer das Formular ACEG4bis.

### II.3.3 Berufskategorien und von der Gemeindeverwaltung zur Verfügung gestellte Listen

Artikel 95 § 4 wurde abgeändert, um den Zufallscharakter der Benennungen zu betonen: Die Vorzugsreihenfolge der Benennung wurde gestrichen, so dass nicht länger Personen aus bestimmten Berufsgruppen in einer genau festgelegten Reihenfolge benannt werden, sondern Personen aus bestimmten Berufsgruppen zufallsbedingt benannt werden sollten.

Die Liste der Berufe, deren Angehörige zum Vorsitzenden eines Wahlbürovorstandes und zum Vorsitzenden/Beisitzer eines Zählbürovorstandes benannt werden können, wurde ebenfalls erweitert.

Es wurde jedoch hinzugefügt, dass der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons, wenn er bei der Zusammensetzung der Wahl- und Zählbürovorstände auf solche Schwierigkeiten stößt, dass der reibungslose Ablauf der Wahl beeinträchtigt werden könnte, auf mit Gründen versehene Weise die Benennungen vornehmen darf, ohne dass die Zufälligkeit gewährleistet ist. Die Bedeutung einer ordnungsgemäßen Organisation des Wahlverfahrens hat nämlich Vorrang vor der Zufälligkeit der Benennung. Der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons kann daher von dieser zufallsbedingten Benennung abweichen, wenn die Organisation der Wahlen gefährdet wäre (z.B. wenn viele Vorstandsmitglieder-Kandidaten nicht auf die Aufforderungsschreiben antworten und deshalb angepasste Maßnahmen ergriffen werden müssen, damit die Wahlbürovorstände mit der gesetzlich vorgeschriebenen Anzahl Mitglieder besetzt sind).

Es ist Sache des Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons, dies in angemessener Weise zu beurteilen.

Außerdem kann er immer noch auf Freiwillige zurückgreifen. Diese Freiwilligen unterliegen nicht den beruflichen Anforderungen.

Daher ist es wichtig, eine klare Liste derjenigen zu erstellen, die sich mit großer Motivation für den reibungslosen Ablauf des Wahlverfahrens einsetzen, damit die Vorsitzenden der Hauptwahlvorstände des Kantons bei der Bildung der verschiedenen Vorstände auf sie zurückgreifen können.

Die Verwaltung jeder Gemeinde Ihres Kantons stellt Ihnen zwei Listen zur Verfügung, um die Benennung der Mitglieder der Wahl- und Zählbürovorstände zu unterstützen:

1. eine Liste mit Namen und Adressdaten möglicher Vorsitzender,
2. eine Liste mit 24 Namen und Adressdaten möglicher Beisitzer für jeden Wahl- und Zählbürovorstand. Diese Liste darf keine Namen enthalten, die in der ersten Liste aufgeführt sind.

Diese Listen sollten Ihnen so schnell wie möglich, spätestens jedoch am dreiunddreißigsten Tag (7. Mai 2024) vor den Wahlen, zur Verfügung gestellt werden.

Es gibt keine gesetzlichen Kriterien für die Erstellung dieser Liste durch das Bürgermeister- und Schöffenkollegium, da in Artikel 95 § 9 des WGB festgelegt ist, dass die Beisitzer und Ersatzbeisitzer "vorzugsweise unter den Wählern der Wahlsektion" benannt werden. Das bedeutet, dass jeder Wähler des Wahlkreises als Beisitzer in Frage kommen kann.

Das Landesamt für soziale Sicherheit, das Landesinstitut der Sozialversicherungen für Selbständige, die Zentrale Datenbank der sozialen Sicherheit, die Zentrale Datenbank der Unternehmen und die Berufsverbände der in Artikel 95 § 4 erwähnten Kategorien übermitteln die erforderlichen Daten, damit sie von den Gemeindeverwaltungen im Bevölkerungsregister registriert werden können.

#### II.3.4 Verhinderungsgründe und Sanktionen

Die benannten Personen müssen die dem Benennungsformular beigefügte Empfangsbestätigung innerhalb von 48 Stunden zurücksenden oder dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons, der die Benennung vornimmt, den Grund ihrer Verhinderung mitteilen.

Wer sich der Benennung ohne triftige Gründe entzieht oder durch sein Verschulden, seine Unvorsichtigkeit oder seine Nachlässigkeit die ihm anvertraute Aufgabe in irgendeiner Weise gefährdet, wird gemäß Artikel 95 §§ 5 und 10 des Wahlgesetzbuches mit einer Geldbuße von 50 bis 200 EUR belegt.

Der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons, der die Benennungen vornimmt, beurteilt unabhängig die Gründe, die für die Nichterfüllung der anvertrauten Aufgaben angeführt werden; diese sind nicht gesetzlich festgelegt. Nachfolgend finden Sie jedoch einige Beispiele als Orientierungshilfe:

- Eine Person kann nur **aus schwerwiegenden Gründen** befreit werden (z. B. aufgrund einer Berufstätigkeit, sofern diese Verpflichtung vom Arbeitgeber bestätigt wird, oder im Fall höherer Gewalt).
- Eine Verhinderung (z. B. wegen der Organisation von Freizeitaktivitäten) stellt an sich keinen ausreichenden Grund dar.
- Die körperliche Arbeitsunfähigkeit muss durch ein detailliertes ärztliches Attest nachgewiesen werden (vage und allgemein gehaltene Atteste sowie solche, die nur zum Zweck der Befreiung am Wahltag ausgestellt werden, sind ebenfalls nicht ausreichend).

- Auch politische Gründe, die angeführt werden, um sich seinen demokratischen Pflichten zu entziehen, stellen keine rechtmäßigen Gründe dar.

Der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons muss die Personen, deren Verhinderungsgründe von ihm angenommen wurden, so schnell wie möglich ersetzen.

Bemerkung in Bezug auf Studenten:

Die Beteiligung der Jüngsten am demokratischen Prozess der Wahlen ist in unserer Gesellschaft von großer Bedeutung, sowohl für die Gesellschaft selbst als auch für die jungen Menschen, die auf diese Weise ihre ersten konkreten Handlungen als Bürger vornehmen können.

Daher ist es wichtig, dass die Studenten ihr Stimmrecht ausüben und sich an der demokratischen Kontrolle der Wahlen beteiligen können, indem sie an den Verrichtungen im Wahl- oder Zählbüro teilnehmen.

Da die Wahlen in die Prüfungszeit fallen, kann dies jedoch gewisse Probleme für die Studenten mit sich bringen, da sie gleichzeitig dieses demokratische Recht ausüben und sich angemessen mit ihrem Studium befassen müssen.

Sie sollten also bei der Einberufung der Beisitzer besonders auf den Studentenstatus achten, den manche Beisitzer haben könnten. Es besteht nämlich eine hohe Wahrscheinlichkeit, dass zahlreiche Studenten aufgrund von Prüfungen einen triftigen Verhinderungsgrund angeben können.

Sollten dennoch Studenten benannt werden und könnte die Ausübung einer Funktion bei den Wahlen den erfolgreichen Abschluss ihrer Prüfungen gefährden, werden sie gebeten, dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons so bald wie möglich den Grund für ihre Verhinderung mitzuteilen. Dazu können sie den Musterbrief verwenden (der auf unserer Website <https://wahlen.fgov.be> zur Verfügung gestellt wird), dem eine Bescheinigung der Leitung der Unterrichtsanstalt, die sie besuchen, beizufügen ist, in der bestätigt wird, dass es ihnen unmöglich ist, als Beisitzer zu tagen (Muster ebenfalls verfügbar auf unserer Website).

Die Vorsitzenden der Hauptwahlvorstände des Kantons werden aufgefordert, diese Verhinderungsgründe wohlwollend zu prüfen.

### II.3.5 Garantien für die Eignung - Instrumente zur Umsetzung dieser Benennungen

Da Sie durch Gesetz für die Benennung der Mitglieder der Wahlbürovorstände verantwortlich sind, möchte ich Sie auch daran erinnern, dass alle Bürger, einschließlich **Personen mit Behinderung**, eine Funktion in einem Wahlbüro ausüben können sollten, wenn sie dies wünschen.

Wird einer Person mit Behinderung die Ausübung einer solchen Aufgabe in einem Wahlbüro verweigert, stellt dies eine Diskriminierung gemäß dem Gesetz vom 10. Mai 2007 zur Bekämpfung bestimmter Formen von Diskriminierung dar (*Belgisches Staatsblatt* vom 30. Mai 2007, deutsche Übersetzung *Belgisches Staatsblatt* vom 22. Mai 2009).

Um Personen mit Behinderung die Ausübung von Wahlämtern zu ermöglichen, können sich angemessene Anpassungen, wie sie im Gesetz vom 10. Mai 2007 vorgesehen sind, als notwendig erweisen (spezielle Ausrüstungen, angepasste Gebäude, Bereitstellung eines Dolmetschers für Gehörlose und Schwerhörige usw.). In Anwendung von Artikel 130 des Wahlgesetzbuches gehen die Kosten für diese Anpassungen zu Lasten der Gemeinden. Wenn also besondere Vorkehrungen getroffen werden müssen oder spezielles Material für Ihre Wahlbüros gewünscht wird, bitte ich Sie, sich an die Gemeindedienste des Hauptortes Ihres Kantons zu wenden, die Ihnen dabei behilflich sein können.

Bei der Benennung von Personen, die die Wahl- und die Zählverrichtungen leiten sollen, achtet der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons darauf, dass die Eignung der Kandidaten gewährleistet ist. Es versteht sich von selbst, dass ihre politische Meinung keinen Einfluss auf die Benennungen haben sollte.

### II.3.6 Bereitstellung von Informationen und Bekanntgabe der Zusammensetzung der Vorstände

Nachdem die Wahlbürovorstände zusammengestellt sind, müssen Sie einige Personen über diese Zusammensetzung informieren.

#### II.3.6.1 Der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Wahlkreises

Mindestens 14 Tage vor der Wahl, also am 26. Mai 2024, senden Sie eine Tabelle der Vorsitzenden der Wahlbürovorstände (Sie können dafür das **Formular ACEG6Bis** (oder eine Kopie davon) verwenden) an den Vorsitzenden des deutschsprachigen Wahlkollegiums, den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Wahlkreises A, den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Wahlkreises B und den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des deutschsprachigen Wahlkreises. **Diese Informationen können elektronisch übermittelt werden.**

#### II.3.6.2 Die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände

Sie informieren jeden Vorsitzenden eines Wahlbürovorstandes über die Identität der Besitzer und Ersatzbesitzer, die Sie für seinen Wahlbürovorstand benannt haben. Zu diesem Zweck können Sie das Formular ACEG5bis verwenden.

Damit die Gemeindeverwaltungen des Kantons diesen Versand vornehmen können, übermittelt der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons der Gemeinde so rasch wie möglich eine Liste mit dem Namen und der Adresse der von ihm benannten Vorsitzenden der Wahlbürovorstände.

### II.3.7 Ausbildungen

Gemäß Artikel 101 des WGB organisieren die Vorsitzenden der Hauptwahlvorstände der Kantone eine Ausbildung für die Vorsitzenden der Wahl- und Zählbürovorstände in ihrem Kanton oder für den Sekretär dieser Vorstände. Sie treffen diesbezüglich Vereinbarungen mit den Gemeinden.

Sie nutzen das auf der Website zur Verfügung gestellte didaktische Material (Powerpoints und Lehrvideos).

### II.3.8 Befreiung - mehrmals getagt

In Artikel 95 § 4 wurde hinzugefügt, dass Personen, mit Ausnahme der in § 4 Absatz 3 Nr. 8 erwähnten Personen, die bereits mindestens zweimal das Amt eines Beisitzers in einem Wahl- oder Zählbürovorstand ausgeübt haben, und zwar ab *den ersten Wahlen* nach Inkrafttreten dieser Bestimmung und auf der Grundlage der Registrierung der tatsächlichen Ausübung dieses Amtes in den Bevölkerungsregistern, von der Ausübung des Amtes eines Beisitzers befreit werden können, sofern diese Befreiung mindestens 40 Tage vor der Wahl beantragt wird.

Da diese Bestimmung erstmals am 9. Juni 2024 gilt, wurden vorher keine gesetzlich vorgeschriebenen Eintragungen in den Bevölkerungsregistern vorgenommen.

**Diese Ausnahme gilt also noch nicht für die Wahlen am 9. Juni 2024.**

## II.4 Bedarfsmaterial der Wahlbüros in Ihrem Kanton

Sie sorgen dafür, dass die Wahlbüros in Ihrem Kanton über die notwendigen Formulare für das ordnungsgemäße Funktionieren des Wahlbüros verfügen.

Das Bürgermeister- und Schöffenkollegium übermittelt dem Vorsitzenden jedes Wahlbürovorstands drei Exemplare der Liste der Sektionswähler. Eine dieser drei Listen wird als Liste der abwesenden Wähler dienen.

**Um Fehler und Doppelbestellungen bei Druckereien zu vermeiden, setzen Sie sich mit den Gemeinden und den Vorsitzenden der Hauptwahlvorstände der Wahlkreise in Verbindung, um gemeinsame Absprachen zu treffen.**

Jedes Wahlbüro muss über folgende Formulare verfügen:

1. Protokoll der Wahlverrichtungen (drei Exemplare)	Formular ACEG11Bis
2. Aufstellung der zur Stimmabgabe zugelassenen, nicht in der Wählerliste des Wahlbüros eingetragenen Wähler	Formular ACEG13Bis
3. Aufstellung der abwesenden Wähler	Anlage zu Formular ACEG11Bis
4. Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder der Vorstandsmitglieder	/

Die Gemeinde muss das notwendige Mobiliar, das Büromaterial und die Stempel, Umschläge und Plakate für die Wahlbüros bereitstellen und den Vorsitzenden der Wahlbürovorstände die Kontrollisten übergeben. Eine

vollständige Übersicht über das benötigte Material finden Sie in Nr. I.3 "Einrichtung Ihres Wahllokals" der Anweisungen an die Vorsitzenden von Wahlbüros mit elektronischer Stimmabgabe mit Papierbescheinigung.

Der FÖD Inneres wird eine Rahmenvereinbarung für dieses Bedarfsmaterial zur Verfügung stellen. Sie können auf diese Vereinbarung zurückgreifen. Der Rückgriff auf diese Vereinbarung ist nicht verpflichtend.

## II.5 Entgegennahme der Zeugenbenennungen für die Wahlbüros

### II.5.1 Formulare und Zeitpunkt

22 Tage vor den Wahlen, am 18. Mai 2024, geben Sie bekannt, wo Sie die Namen der Zeugen für die Wahlbüros entgegennehmen werden.

Zu diesem Zweck können Sie das Formular ACEG2Bis verwenden. Sie müssen diese Adresse auch in Martine eingeben, damit der Dienst Wahlen diese Daten auch auf der Website Wahlen veröffentlichen kann.

12 Tage vor der Wahl, am 28. Mai 2024, werden Sie und der Sekretär die Namen der Zeugen entgegennehmen. Dazu muss nicht der gesamte Hauptwahlvorstand des Kantons anwesend sein.

Die Kandidaten können das Formular ACEG7Bis verwenden. Es genügt, wenn die Benennung der Zeugen von einem Kandidaten derselben Liste unterzeichnet wird. Natürlich können mehrere Kandidaten unterschreiben.

Als Benennungsschreiben für die Zeugen müssen Sie das Formular ACEG8Bis verwenden.

Zeugen, die benannt wurden, um den Verrichtungen des Hauptwahlvorstandes des Kantons beizuwohnen, können dabei anwesend sein.<sup>2</sup>

### II.5.2 Modalitäten für die Benennung von Zeugen

Pro Liste können ein Zeuge und ein Ersatzzeuge benannt werden.

Ein Kandidat kann so viele Zeugen benennen, wie es Wahlbüros im Wahlkreis gibt. Er kann die gleiche Anzahl Ersatzzeugen benennen.

Sofern es sich bei den Zeugen nicht um Kandidaten handelt, müssen die Zeugen **Wähler im Wahlkreis** sein. Das heißt, sie müssen ihren Wohnsitz in der Provinz des Wahlvorstands haben, für den sie benannt werden.

**Kandidaten** können als Zeugen oder Ersatzzeugen benannt werden, **auch wenn sie nicht Wähler im Wahlkreis sind**.

---

<sup>2</sup> Die Zeugen im Hauptwahlvorstand des Kantons werden auf Vorschlag einer Kandidatenliste benannt. Der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Wahlkreises wird Sie über ihre Identität informieren. Sie sollten jedoch flexibel sein, wenn sich ein neuer Zeuge meldet.

Die Kandidaten bestimmen das Wahlbüro, in dem jeder Zeuge während der gesamten Dauer der Verrichtungen seine Aufgabe wahrnimmt.

Die Kandidaten benachrichtigen selbst die Zeugen mit einem Schreiben, das von einem der Kandidaten unterzeichnet und vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons gegengezeichnet ist. Der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons muss sich vorab vergewissern, dass die Benennungen in diesem Schreiben mit denjenigen auf der Benennungsurkunde übereinstimmen. Bei der Benennung von Zeugen sollten Sie flexibel sein, da ihre Anwesenheit immer erwünscht ist.

Die Rechte und Pflichten der Zeugen in den Wahlbüros sind in den Anweisungen für die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände aufgenommen.

## II.6 Aushändigung der USB-Sticks

In der Woche vor dem Wahltag sorgt der Dienst Wahlen dafür, dass die Pakete mit den USB-Sticks für die elektronische Stimmabgabe an den Vorsitzenden des Kantons geliefert werden. Der Transport dieser Lieferung wird von einem Mitarbeiter des FÖD Inneres begleitet. Diese Mitarbeiter setzen sich im Voraus mit Ihnen in Verbindung, um einen Ort und eine Zeit für die Aushändigung zu vereinbaren.

Die USB-Sticks werden gegen Empfangsbescheinigung an den Vorsitzenden des Kantons ausgehändigt. Wenn Sie als Vorsitzender nicht persönlich anwesend sein können, können Sie einen Verantwortlichen mit Hilfe eines Vollmachtsformulars benennen.

Nachdem Sie die Pakete mit den USB-Sticks erhalten haben, sollten Sie diese an einem sicheren Ort aufbewahren, bis die Pakete kurz vor dem Wahltag an die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände übergeben werden. Es werden auch einige Ersatzpakete mit USB-Sticks zur Verfügung gestellt, die Sie am Wahltag beim Hauptwahlvorstand des Kantons aufbewahren.

## II.7 Lieferung von PCs an die Hauptwahlvorstände des Kantons

Jeder Hauptwahlvorstand des Kantons erhält einige Wochen vor dem Wahltag eine bestimmte Anzahl von PCs, auf denen die MARTINE-Anwendung am Wahltag geöffnet werden kann. Der Lieferant setzt sich mit jedem Hauptwahlvorstand des Kantons in Verbindung, um Ort und Zeit der Lieferung zu vereinbaren.

Sie müssen dieses Material selbst anhand der mitgelieferten Installationsanleitung installieren.

Die Kosten für diese PCs und die damit verbundenen 4G-Verbindungen werden vollständig vom FÖD Inneres getragen.

In der Woche vor den Wahlen wird ein Test durchgeführt. Sie erhalten hierzu eine weitere separate Mitteilung. **Die Teilnahme an diesem Test ist notwendig, um das ordnungsgemäße Funktionieren der Anwendung am Wahltag zu gewährleisten.**

## III. Am Wahltag

### III.1 Eidesleistung

Sie lassen die Beisitzer, den Sekretär und die Zeugen den Eid leisten. Anschließend leisten Sie den Eid vor dem gebildeten Vorstand.

Die Eidesformel lautet: "Ich schwöre, die Stimmen gewissenhaft zu zählen und das Stimmgeheimnis zu bewahren."

### III.2 Starten der MARTINE-Anwendung

Starten Sie den/die Computer, den/die Sie erhalten haben, rechtzeitig. Der Vorsitzende und der Sekretär, die vorab registriert worden sind (siehe II.2), können sich anhand der eID anmelden und anschließend die Zusammensetzung des Vorstandes weiter vervollständigen. Auf diese Weise können sie den Beisitzern und anderen Mitarbeitern auch Zugriff auf die MARTINE-Anwendung gewähren, die sich daraufhin ebenfalls anhand der eID auf einem der Computer anmelden können.

Der Vorsitzende oder der Sekretär kann auch bereits die Namen der Zeugen und etwaige Bemerkungen hinzufügen und die elektronische Signatur testen. Jetzt kann das Programm für den Empfang der Ergebnisse benutzt werden (siehe III.4).

Ein Leitfaden für dieses Modul ist auf der Website [www.wahlen.fgov.be](http://www.wahlen.fgov.be) verfügbar.

### III.3 Empfang der Unterlagen der Wahlbürovorstände

Die Wahlbüros schließen um 16 Uhr. Die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände begeben sich zum Hauptwahlvorstand des Kantons, um die USB-Sticks und alle Unterlagen auszuhändigen.

Für jedes Wahlbüro nehmen Sie folgende Umschläge in Empfang:

- einen Umschlag mit den zwei USB-Sticks, auf denen die Stimmen gespeichert sind (+ die drei Kernzahlberichte),
- drei Umschläge mit dem Protokoll,
- einen Umschlag mit den gespeicherten Stimmzetteln,
- einen Umschlag mit den für ungültig erklärten (vom Wähler zurückgenommenen) Stimmzetteln,
- einen Umschlag mit einer der Kontrolllisten,
- einen Umschlag mit der Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder.

Der Umschlag mit den zwei USB-Sticks und den Kernzahlberichten muss im Hinblick auf die Totalisierung der Stimmen sofort geöffnet werden (siehe III.4). Nach Einlesen der USB-Sticks können Sie dem Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes eine Empfangsbescheinigung (Formular A32bis) aushändigen.

Von der Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder muss eine Kopie gemacht werden.

Die Kopie wird von der Gemeinde aufbewahrt, die Hauptort des Kantons ist.

### III.4 Totalisierung der Ergebnisse

Die Totalisierung erfolgt gemäß dem in der MARTINE-Anwendung verarbeiteten Formular ACEG15Bis. Für jedes Wahlbüro wird einer der beiden USB-Sticks in die MARTINE-Anwendung (Modul MA2X) eingelesen. Ein Leitfaden für dieses Modul ist auf der Website [www.wahlen.fgov.be](http://www.wahlen.fgov.be) verfügbar.

Achtung: Wenn die gelieferten USB-Sticks aufgrund eines technischen Defekts oder aufgrund von Unregelmäßigkeiten, die im Protokoll des Wahlbürovorstandes vermerkt sind, nicht benutzt werden können oder dürfen, muss ein Neuscan durchgeführt werden. Dies ist der Fall, wenn die ursprünglichen USB-Sticks während der Stimmabgabe 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. Dann muss in jedem Fall ein Neuscan durchgeführt werden, da nicht alle abgegebenen Stimmen auf einem Paar USB-Sticks abgespeichert sind.

Benötigtes Material für den Neuscan:

- ein Vorsitzenden-Computer,
- ein Handscanner (oder eine Wahlurne, die mit einem Scanner ausgestattet ist),
- ein Wahlcomputer,
- versiegelter Umschlag mit zwei neuen USB-Sticks: Entweder benutzen Sie eines der Reservepakete mit USB-Sticks, die Sie vom FÖD Inneres beim Hauptwahlvorstand erhalten haben, oder Sie rufen den technischen Helpdesk von Smartmatic an und bitten den Mitarbeiter, neue USB-Sticks liefern zu lassen,
- versiegelter Umschlag mit dem Startcode für die erneute Auszählung der Stimmen, die in dem Wahlbüro abgegeben worden sind; dieser getrennte Umschlag befindet sich in dem Paket mit den neuen USB-Sticks. Sie haben auch einen getrennten Umschlag mit der Liste aller Passwörter für die erneute Stimmenauszählung erhalten,
- versiegelter Sack/Umschlag mit allen ausgedruckten Stimmzetteln des Wahlbüros,
- ein leerer, versiegelbarer Umschlag, in dem die USB-Sticks nach dem Neuscan aufbewahrt werden.

Der Vorsitzende des Kantons bittet die betreffende Gemeinde, das notwendige Material zum Hauptwahlvorstand zu bringen. Der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons scannt nochmals alle Stimmzettel, die vom Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes ausgehändigt worden sind. Nach dem Neuscan legt der Vorsitzende die Stimmzettel wieder in den dafür vorgesehenen Umschlag; dieser Umschlag wird erneut versiegelt. Anschließend liest er die Daten auf diesen neuen USB-Sticks in der MARTINE-Anwendung ein.

Ein Leitfaden für diesen Neuscan ist auf der Website [www.wahlen.fgov.be](http://www.wahlen.fgov.be) verfügbar.

### III.5 Mitteilung der Ergebnisse und Erstellung des Protokolls

Nach Einlesen von jeweils zwei Wahlbüros in der MARTINE-Anwendung werden automatisch Teilergebnisse auf der Website der Wahlergebnisse des FÖD Inneres veröffentlicht. Bleiben am Ende drei Wahlbüros übrig, werden die Ergebnisse zusammen veröffentlicht.

Wenn die Ergebnisse aller Wahlbüros eingespeichert sind, erstellt der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons das Protokoll in der MARTINE-Anwendung und unterzeichnet es elektronisch. Das Protokoll wird dann automatisch elektronisch an den Hauptwahlvorstand des Wahlkreises übermittelt.

Es ist nicht erforderlich, das Protokoll auszudrucken.

### III.6 Parlamentarische Kontrolle der elektronischen Wahlsysteme mit Papierbescheinigung seitens des Sachverständigenkollegiums

In Artikel 24 des Gesetzes vom 7. Februar 2014 zur *Organisierung der elektronischen Wahl mit Papierbescheinigung* ist eine allgemeine parlamentarische Kontrolle der elektronischen Wahlsysteme vorgesehen. Die verschiedenen Parlamente bestimmen Sachverständige, die das Programm für die elektronische Stimmabgabe, die Benutzung und das reibungslose Funktionieren der Wahlsysteme kontrollieren dürfen.

Bei den Wahlen kontrollieren diese Sachverständigen Vorbereitung, Benutzung und reibungsloses Funktionieren aller elektronischen Wahl-, Stimmenauszählungs- und Totalisierungssysteme und die Verfahren in Bezug auf Herstellung, Verteilung und Benutzung der Apparate, Programme und elektronischen Datenträger. Das Sachverständigenkollegium kontrolliert ebenfalls Vorbereitung, Benutzung und reibungsloses Funktionieren der Apparate, Programme und Verfahren für digitale Verbreitung und Übermittlung der Ergebnisse.

Die Sachverständigen dürfen in den Wahlbüros während der Wahl Stimmabgaben vornehmen, die weder gescannt noch gezählt werden, und überprüfen, ob die Programme der Wahlsysteme zuverlässig sind, die abgegebenen Stimmen korrekt auf die Stimmzettel übertragen wurden, sie durch das Lesen des Barcodes auf jedem Stimmzettel korrekt auf den Datenträger des Wahlbüros übertragen wurden, der Datenträger des Wahlbüros korrekt auf dem für die Totalisierung der Stimmen bestimmten Datenträger gespeichert wurde und die abgegebenen Stimmen korrekt totalisiert wurden. Sie können ebenfalls überprüfen, ob die Programme für die digitale Übermittlung der Wahlergebnisse zuverlässig sind.

Das Sachverständigenkollegium kann ein Audit der Ergebnisse durchführen, um Zuverlässigkeit und Unversehrtheit des elektronischen Wahlsystems, bei dem ein Stimmzettel auf Papier ausgedruckt wird, zu gewährleisten.

Sie führen diese Kontrolle ab dem vierzigsten Tag vor der Wahl, am Wahltag und nach der Wahl bis zur Hinterlegung ihres Berichts aus.

Die Sachverständigen unterliegen der Geheimhaltungspflicht. Eine Verletzung der Geheimhaltungspflicht wird gemäß Artikel 458 des Strafgesetzbuches bestraft.

Es wird empfohlen, die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände darauf hinzuweisen, dass das Wahlbüro von einem Sachverständigen aufgesucht werden kann und sie verpflichtet sind, mit diesem Sachverständigen zusammenzuarbeiten. Die Sachverständigen tragen eine Identifikationskarte; solche Karten werden einige Tage vor dem Wahltag auf der Website veröffentlicht.

### III.7 Schließen der MARTINE-Anwendung

Nachdem Sie das Protokoll digital unterzeichnet haben, sind Ihre Aufgaben in der MARTINE-Anwendung beendet. Sie dürfen den/die Computer ausschalten und in die Kisten zurücklegen, in denen sie geliefert wurden, zusammen mit dem/den 4G-Verbindungsrouter(n).

Der Lieferant wird sich mit Ihnen in Verbindung setzen, um einen Termin für die Abholung des Materials zu vereinbaren.

### III.8 Erstellung und Versand der Unterlagen

Bereiten Sie schnellstmöglich folgende Pakete vor, die an verschiedene Empfänger geschickt werden müssen.

<b>Unterlagen für den Hauptwahlvorstand des Wahlkreises A:</b>	
Ein Paket mit einem der drei Protokolle der Wahlbürovorstände	Nehmen Sie rechtzeitig mit dem Hauptwahlvorstand des Wahlkreises Kontakt auf, um die richtige Adresse zu kennen und Vorkehrungen zu treffen.
Die USB-Sticks und einer der Kernzahlberichte für das Sachverständigenkollegium <sup>3</sup>  (Fügen Sie hier auch die nicht verwendeten Pakete mit Reserve-USB-Sticks hinzu.)	Das Sachverständigenkollegium wird sie beim Hauptwahlvorstand des Wahlkreises abholen.
Ein Paket mit den Formularen für die Zahlung der Anwesenheitsgelder für die Wahlbürovorstände	
<b>Unterlagen für den Hauptwahlvorstand des Wahlkreises:</b>	
Ein Paket mit einem der drei Protokolle der Wahlbürovorstände und einem der drei Kernzahlberichte	Der Hauptwahlvorstand des Wahlkreises muss einerseits ein Paket an die Kanzlei des Parlaments der Deutschsprachigen Gemeinschaft und andererseits ein Paket an die Kanzlei des Wallonischen Parlaments übermitteln.
Ein Paket mit einem der drei Protokolle des Wahlbürovorstands und einem der drei Kernzahlberichte	
<b>Unterlagen für die Kanzlei des Gerichts Erster Instanz oder des Friedensgerichts:</b>	
Ein Paket mit den registrierten Stimmzetteln jedes Wahlbüros	Die verschiedenen Pakete mit den verschiedenen Kategorien von Stimmzetteln und den Kontrolllisten

<sup>3</sup> Dies ist eine Änderung im Vergleich zu den Wahlen vom 26. Mai 2019. Anders als bei den letzten Wahlen wird der Kernzahlbericht, der dem Hauptwahlvorstand des Wahlkreises A geschickt wird, den USB-Sticks immer beigelegt.

	müssen bei der Kanzlei des Friedensgerichts oder des Gerichts Erster Instanz am Hauptort des Kantons aufbewahrt werden.
Ein Paket mit den für ungültig erklärten Stimmzetteln jedes Wahlbüros	Wenn es kein Friedensgericht oder Gericht Erster Instanz gibt, wenden Sie sich an die Gemeinde, die Hauptort des Kantons ist; diese stellt den erforderlichen Lagerbereich zur Verfügung. Auch in diesem Fall bleiben Sie als Vorsitzender des Kantons für diese Pakete verantwortlich.
Ein Paket mit einer der beiden Kontrolllisten (die Liste, die nicht als Liste der abwesenden Wähler verwendet wird)	Diese Pakete dürfen nach der Erklärung der Gültigkeit der Wahlen vernichtet werden. Diese Gültigkeitserklärung erfolgt durch die Abgeordnetenversammlung kurz nach den Wahlen. Auf der Website Wahlen wird eine Mitteilung veröffentlicht, wenn die Pakete vernichtet werden dürfen.
<b>Unterlagen für die Gemeinde, in der sich der Hauptwahlvorstand des Kantons befindet:</b>	
Ein Paket mit den Duplikaten der Formulare für die Zahlung der Anwesenheitsgelder	Die Duplikate der Formulare müssen bei der Gemeinde abgegeben werden, die Hauptort des Kantons ist.

## IV. Anwesenheitsgeld, Fahrkostenentschädigung und Versicherungspolice

### IV.1 Anwesenheitsgelder

Der Vorsitzende und der Sekretär der Hauptwahlvorstände der Kantone erhalten Anwesenheitsgeld, das sich auf 175 EUR beläuft.

Die Beisitzer der Hauptwahlvorstände der Kantone erhalten jeder Anwesenheitsgeld, das sich auf 50 EUR beläuft.

Damit das Anwesenheitsgeld auf die Konten der Mitglieder des Wahlvorstandes überwiesen werden kann, müssen der Vorsitzende und die Mitglieder des Hauptwahlvorstandes ihre Daten in die Martine-Anwendung eingeben. Es ist wichtig, dass jedes Vorstandsmitglied die angegebenen Daten, insbesondere die Bankkontonummer, sorgfältig überprüft.

### IV.2 Fahrkostenentschädigung

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.

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

Diese Fahrkostenentschädigung kann nur online beantragt werden. Der Link wird auf unserer Website <https://wahlen.fgov.be> zur Verfügung gestellt. 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. Körperschäden, die durch Unfälle von Vorstandsmitgliedern bei der Erfüllung ihres Auftrages oder auf dem Weg zwischen ihrem Hauptwohntort 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 Hauptwohntort und dem Tagungsort ihres Vorstandes zufügen.

Falls erforderlich, können Sie sich an den Dienst Wahlen wenden.

## V. Belgier im Ausland

Im Hinblick auf die Vereinfachung der Organisation und des Ablaufs der Wahlen für Belgier im Ausland wurde dieser Zuständigkeitsbereich größtenteils dem FÖD Auswärtige Angelegenheiten übertragen.

Der FÖD Auswärtige Angelegenheiten erstellt ein getrenntes diesbezügliches Rundschreiben für die Gemeindebehörden und die Hauptwahlvorstände.

## VI. Zusammenfassende Tabelle mit den Aufgaben des Hauptwahlvorstandes des Kantons

### A. VOR DER WAHL

	<i>Beschreibung</i>	<i>Datum</i>	<i>Siehe Nr.</i>
1.	Übermittlung von Kontaktinformationen an den FÖD Inneres	Schnellstmöglich	II.2
2.	Empfang der von jeder Gemeinde des Kantons übermittelten Liste der Personen, die für eine Benennung als Vorsitzender/Beisitzer eines Wahlbürovorstandes in Betracht kommen	April Spätestens am 7. Mai 2024	II.3.3
3.	Aushang eines Berichts über die Entgegennahme der Zeugenbenennungen für die Wahlbüros	18. Mai 2024	II.5
4.	Entgegennahme der Zeugenbenennungen für die Wahlbüros	28. Mai 2024	II.5
5.	Benennung der Vorsitzenden und Beisitzer der Wahlbürovorstände	SPÄTESTENS Donnerstag, 6. Juni 2024	am dem <b>II.3</b>

6.	Versand einer Liste mit der Zusammensetzung der Wahlbürovorstände des Kantons an  ⇒ den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kollegiums ⇒ den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Wahlkreises A und den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Wahlkreises	26. Mai 2024	II.3.6
7.	Mitteilung an die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände über die Identität ihrer Beisitzer und Ersatzbeisitzer	Schnellstmöglich	II.3.6
8.	Entgegennahme der USB-Sticks vom FÖD Inneres	Woche vor den Wahlen	II.6
9.	Aushändigung der USB-Sticks an die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände	Spätestens am 9. Juni 2024	

## B. NACH DER WAHL

	Beschreibung
1.	Totalisierung
2.	Digitale Übermittlung des Protokolls mit der zusammenfassenden Tabelle an die Hauptwahlvorstände der Wahlkreise und den Minister des Innern
3.	Sammlung und Versand der Unterlagen