

— To act as focal point for the Region, inter alia, monitoring and anticipating developments, progress and obstacles in responding to the epidemic, ensuring the timely preparation of country/regional briefs and profiles, sub-regional inputs to global processes, including those related to UNGASS, Universal Access and the Global Fund, liaising with desk officers of cosponsor agencies and other key partners in Geneva; and assisting the Director in carrying out his oversight responsibility for the Regional Support Team.

— To serve as focal for the Belgian Government contribution to UNAIDS.

Post requirements :

— Education : Postgraduate degree in development, social, behavioral science or public health or a combination of university degree or professional training and relevant experience.

— Languages : Advanced knowledge of French and English with a good working knowledge of the other language.

— Functional/technical knowledge : Extensive technical experience in developing and implementing policies and programmes on HIV.

— Professional experience : At least ten years experience in managing and implementing development cooperation programmes related to HIV, including field experience.

SERVICE PUBLIC FEDERAL INTERIEUR

[C - 2007/00382]

21 MARS 2007. — Elections des Chambres législatives fédérales du 10 juin 2007 - Instructions administratives aux présidents des bureaux de vote utilisant le vote automatisé. — Traduction allemande

Le texte qui suit constitue la traduction en langue allemande des instructions administratives du Ministre de l'Intérieur du 21 mars 2007 aux présidents des bureaux de vote utilisant le vote automatisé (*Moniteur belge* du 30 mars 2007), établie par le Service central de traduction allemande auprès du Commissariat d'arrondissement adjoint à Malmedy.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST BINNENLANDSE ZAKEN

[C - 2007/00382]

21 MAART 2007. — Verkiezingen van de federale Wetgevende Kamers van 10 juni 2007 - Administratieve onderrichtingen voor de voorzitters van de stembureaus met geautomatiseerde stemming. Duitse vertaling

De hierna volgende tekst is de Duitse vertaling van de administratieve onderrichtingen van de Minister van Binnenlandse Zaken van 21 maart 2007 voor de voorzitters van de stembureaus met geautomatiseerde stemming (*Belgisch Staatsblad* van 30 maart 2007), opgemaakt door de Centrale dienst voor Duitse vertaling bij het Adjunct-arrondissementscommissariaat in Malmedy.

FÖDERALER ÖFFENTLICHER DIENST INNERES

[C - 2007/00382]

21. MÄRZ 2007 — Wahlen der Föderalen Gesetzgebenden Kammern vom 10. Juni 2007 - Administrative Anweisungen an die Vorsitzenden der Vorstände von Wahlbüros mit automatisierter Stimmabgabe. — Deutsche Übersetzung

Der folgende Text ist die deutsche Übersetzung der administrativen Anweisungen des Ministers des Innern vom 21. März 2007 an die Vorsitzenden der Vorstände von Wahlbüros mit automatisierter Stimmabgabe, erstellt von der Zentralen Dienststelle für Deutsche Übersetzungen beim Beigeordneten Bezirkskommissariat in Malmedy.

Annexe — Bijlage

WAHLEN DER FÖDERALEN GESETZGEBENDEN KAMMERN VOM 10. JUNI 2007

21. MÄRZ 2007 — Administrative Anweisungen an die Vorsitzenden der Vorstände von Wahlbüros mit automatisierter Stimmabgabe

Sehr geehrte Frau Vorsitzende!

Sehr geehrter Herr Vorsitzender!

Ich möchte Ihnen hiermit die Anweisungen für die aufeinander folgenden Verrichtungen Ihres Wahlbürovorstandes übermitteln.

Diese Anweisungen umfassen die allgemeinen Regeln, die bei den vorerwähnten Wahlen anwendbar sind.

Inhaltsverzeichnis

- I. EINLEITUNG
- II. ANWEISUNGEN AN DIE VORSITZENDEN UND MITGLIEDER DER VORSTÄNDE VON WAHLBÜROS MIT AUTOMATISIERTER STIMMABGABE
 - A. Vorbereitende Verrichtungen des Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes vor dem Wahltag
 1. Benennung der Beisitzer und Entgegennahme der Wählerlisten
 2. Benennung des Sekretärs und des beigeordneten Sekretärs
 3. Einrichtung des Wahllokals
 4. Bürobedarf und Wahlmaterial
 5. Entgegennahme der Wahldisketten

B. *Verrichtungen des Wahlbürovorstandes am Wahltag*

6. **Bildung des Wahlbürovorstandes**
7. **Zählung der Magnetkarten**
8. **Aufgabenverteilung im Wahlbürovorstand**
9. **Technische Verrichtungen vor Öffnung des Wahlbüros für die Öffentlichkeit**
10. **Teststimmabgaben**
11. **Technischer Beistand bei den Wahlen**
12. **Sprachengebrauch**
13. **Eigentliche Wahl**
14. **Aufrechterhaltung der Ordnung im Wahllokal und allgemeine Vorsorgemaßnahmen**
15. **Zugelassene Wähler**
16. **Nicht zugelassene Wähler**
17. **Hilfsbedürftige Wähler**
18. **Einrichtung einer Wahlkabine für Behinderte**
19. **Wahl mittels Vollmacht**
20. **Zurückgenommene Magnetkarten**
21. **Ende der Wahl**
22. **Verrichtungen bei Schließung des Wahlbüros**

III. ANWESENHEITSGELD UND FAHRKOSTENENTSCHÄDIGUNG FÜR MITGLIEDER DER WAHLBÜROVORSTÄNDE

23. **Anwesenheitsgeld für Vorstandsmitglieder**
24. **Fahrkostenentschädigung für Vorstandsmitglieder**

IV. AUFLISTUNG UND ERLÄUTERUNG DER ANWENDBAREN FORMULARE

25. **Formulare, die von den Vorständen der gemeinsamen Wahlbüros mit automatisierter Stimmabgabe für die Wahl der föderalen Parlamente zu verwenden sind**

ANLAGE I

KONTROLLLISTE

ANLAGE II

MUSTER DES PROTOKOLLS EINES WAHLBÜROS

Sie können ebenfalls die Website des Föderalen Öffentlichen Dienstes einsehen:

www.elections.fgov.be www.wahlen.fgov.be

Dort finden Sie ebenfalls die in den vorliegenden Anweisungen erwähnten Formulare und andere nützliche Informationen in Bezug auf die Wahlen.

I. EINLEITUNG

In Absprache mit dem Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres organisiert die Gemeinde Vorbereitungskurse für die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände. Bei diesen Kursen wird den Vorsitzenden ein vom Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres abgefasstes Handbuch ausgehändigt. In diesem Handbuch findet der Vorsitzende alle für die Verrichtungen des Vorstandes erforderlichen Anweisungen.

Zur Erleichterung der Aufgabe des Vorsitzenden finden Sie in der Anlage zu den vorliegenden Anweisungen eine Kontrollliste der vom Vorsitzenden auszuführenden Verrichtungen (Anlage I) und das Muster für das Protokoll eines Wahlbüros (Anlage II). Gehen Sie diese beiden Unterlagen durch, halten Sie sich strikt daran und sehen Sie nötigenfalls dieses Handbuch ein!

Die Formulare für diese Wahlen werden im *Belgischen Staatsblatt* veröffentlicht.

Die Formulare für die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände werden am Ende dieses Handbuchs aufgelistet.

Auf allen Formularen mit Angabe von «Namen und Vornamen» muss jedem «Namen und Vornamen» der Vermerk «Herr(n)» (Hr(n.)) oder «Frau» (Fr.) vorangestellt werden.

Formulare für die Wahlen der Kammer sind mit einem A gekennzeichnet.

Formulare für die Wahlen des Senats sind mit einem B gekennzeichnet.

Formulare, die bei verschiedenen Wahlen anwendbar sind, sind mit einer Buchstabenkombination gekennzeichnet (zum Beispiel: Formular AB/1bis).

Den Formularen, die für die automatisierte Stimmabgabe angepasst wurden, wird ein bis nur dann hinzugefügt, wenn sie nicht dieselben wie die Formulare sind, die für die traditionelle Stimmabgabe verwendet werden.

Bei der Erfüllung seiner Aufgabe muss der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes folgende Gesetzesbestimmungen einhalten:

1. Wahlgesetzbuch, abgekürzt WGB,
2. Gesetz vom 11. April 1994 zur Organisierung der automatisierten Wahl,
3. Gesetz vom 11. April 1994 über die Pflichtvermerke auf bestimmten Wahlunterlagen.

In den Gemeinden der Wahlkantone mit automatisierter Stimmabgabe gibt es keine Zählbürovorstände mehr.

Nach der Wahl begibt sich der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes oder der von ihm beauftragte Beisitzer zum Hauptwahlvorstand des Kantons. Er händigt dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons die Disketten («Original oder Master» und «Kopie oder Backup») mit den Wahlergebnissen und die Unterlagen für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons aus.

II. ANWEISUNGEN AN DIE VORSITZENDEN UND MITGLIEDER DER VORSTÄNDE VON WAHLBÜROS MIT AUTOMATISIERTER STIMMABGABE

A. Vorbereitende Verrichtungen des Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes vor dem Wahltag

Der Wahlbürovorstand besteht aus:

- dem Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes,
- einem Sekretär,
- einem beigeordneten Sekretär (*in Wahlbüros mit 800 Wählern oder mehr*),
- fünf Beisitzern (*vier in Wahlbüros mit höchstens 800 Wählern*).

Der Sekretär gehört dem Vorstand an, ist aber nicht stimmberechtigt. Gleiches gilt gegebenenfalls für den beigeordneten Sekretär.

Die Zeugen der Parteien wohnen den Wahlverrichtungen bei und leisten den Eid, gehören dem Vorstand aber nicht an.

Die fünf vom Vorsitzenden einberufenen Ersatzbeisitzer (vier in Wahlbüros mit höchstens 800 Wählern) gehören dem Vorstand nicht an (sofern sie nicht für einen Beisitzer einspringen müssen). Sie ziehen sich vor den Eidesleistungen zurück.

1. Benennung der Beisitzer und Entgegennahme der Wählerlisten

Die Wahlverrichtungen für die Wahlen der Kammer und des Senats finden in demselben Wahlbüro statt.

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes erhält:

- das Schreiben des Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons mit der Mitteilung seiner Benennung (Formular AB/13bis),
- das Formular mit der Zusammensetzung seines Wahlbürovorstandes (Formulare AB/15bis),
- zwei Exemplare der Wählerliste seines Wahlbüros.

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes wird vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons spätestens am dreißigsten Tag vor dem Wahltag anhand des Formulars AB/13bis benannt (WGB Art. 95 § 4 Absatz 2).

Der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons benennt ebenfalls die Beisitzer und Ersatzbeisitzer des Wahlbürovorstandes. In Wahlbüros mit mehr als 800 Wählern gibt es jeweils 5 Beisitzer und Ersatzbeisitzer und in Wahlbüros mit bis zu 800 Wählern jeweils 4 Beisitzer und Ersatzbeisitzer.

Spätestens zehn Tage vor den Wahlen teilt Ihnen der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons anhand des Formulars AB/15bis Namen und Adressen der Beisitzer und Ersatzbeisitzer Ihres Wahlbürovorstandes mit.

Über den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons beziehungsweise das Gemeindekollegium [*in den Wahlrechtsvorschriften wird noch die frühere Bezeichnung «Bürgermeister- und Schöffenkollegium» verwendet*] erhalten Sie gegen Empfangsbescheinigung ebenfalls zwei Exemplare der Wählerliste Ihres Wahlbüros (Art. 96 des Wahlgesetzbuches). Bis zum Wahltag übermittelt die Gemeindeverwaltung den Vorsitzenden der Wahlbürovorstände unmittelbar eventuelle Änderungen der Wählerliste.

Am Wahltag müssen Sie das Formular AB/15bis mit der Zusammensetzung Ihres Wahlbürovorstandes, die beiden Wählerlisten und die anderen erhaltenen Unterlagen ins Wahllokal mitbringen, um eine reibungslose Einrichtung Ihres Wahlbüros zu gewährleisten. Tragen Sie in dieses Formular AB/15bis ebenfalls Name und Adresse des Sekretärs und des beigeordneten Sekretärs (sofern ihr Wahlbüro mehr als 800 Wähler zählt - diese Auskunft wird Ihnen bei Ihrer Benennung vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons erteilt) ein, die Sie ausgewählt haben.

Kandidaten für die Wahl dürfen dem Vorstand nicht angehören.

2. Benennung des Sekretärs und des beigeordneten Sekretärs

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes darf den Sekretär seines Vorstandes frei unter den Wählern des Wahlkreises für die Kammer wählen (WGB Art. 100). Der Sekretär ist im Vorstand nicht stimmberechtigt.

In Wahlbüros mit mehr als 800 Wählern benennt der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes ebenfalls einen beigeordneten Sekretär mit Informatikerfahrung.

Der beigeordnete Sekretär wird unter denselben Bedingungen wie der Sekretär benannt. Der beigeordnete Sekretär leistet ebenfalls den vorgeschriebenen Eid. Der beigeordnete Sekretär ist im Vorstand ebenfalls nicht stimmberechtigt.

Für Gemeinden mit besonderer Sprachenregelung und die Gemeinden des Bezirks Brüssel-Hauptstadt

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes, der nicht imstande ist, sich in den für die Beziehungen zwischen lokalen Dienststellen und Privatpersonen gesetzlich vorgeschriebenen Sprachen an die Wähler zu wenden oder sie in diesen Sprachen zu informieren, muss einen Sekretär bestimmen, der ihn in dieser Hinsicht unterstützen kann (Art. 49 der am 18. Juli 1966 koordinierten Gesetze über den Sprachengebrauch in Verwaltungsangelegenheiten - Gemeinden mit besonderer Sprachenregelung und zweisprachige Gemeinden der Region Brüssel-Hauptstadt - siehe ebenfalls Punkt 12 weiter unten).

Die Benennung eines Sekretärs mit den erforderlichen Sprachkenntnissen, dessen Wahl ansonsten jedoch frei ist, gehört zu den wesentlichen Aufgaben des Vorsitzenden. Dieser kann die Tatsache, dass er keinen geeigneten Sekretär findet, nicht zum Vorwand nehmen, um sich seiner Pflicht zu entziehen.

3. Einrichtung des Wahllokals

Das Mobiliar des Wahllokals besteht aus (WGB Art. 138):

- Tischen,
- Stühlen,
- Trennwänden zwischen Wahlbüro und Warteraum,
- Wahlkabinen,
- Pulten.

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes muss sich von der Gemeindeverwaltung bestätigen lassen, dass das für die Wahlverrichtungen erforderliche Material am Wahltag bereitstehen wird.

Mehrere Verordnungen verbieten das Rauchen an öffentlichen Orten, die zu Gebäuden gehören, an denen der Staat oder eine andere juristische Person öffentlichen Rechts das Nutzungsrecht hat oder in denen ein öffentlicher Dienst gewährleistet wird.

Die Gemeindeverwaltungen müssen darauf achten, dass:

- die erforderlichen Verbotsschilder zusammen mit dem Wahlmaterial zur Verfügung gestellt werden,
- die erforderlichen Verbotsschilder am Wahltag im Wahllokal und im Warteraum angebracht werden (siehe Königlichen Erlass vom 15. Mai 1990 zur Einführung eines Rauchverbots an bestimmten öffentlichen Orten, *Belgisches Staatsblatt* vom 13. Juni 1990, abgeändert durch den Königlichen Erlass vom 7. Februar 1991, *Belgisches Staatsblatt* vom 19. April 1991, offizielle deutsche Übersetzungen *Belgisches Staatsblatt* vom 5. Februar 2003).

In jeder Wahlkabine eines Wahlbüros befindet sich ein Wahlapparat. Dieser wird so aufgestellt, dass das Wahlgeheimnis gesichert ist.

Jeder Wahlapparat besteht aus einem:

- Bildschirm,
- PC mit «Magnetkartenleser»,
- Lichtstift,
- Alarmsystem.

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes verfügt über ein Gerät, das folgende Verrichtungen ermöglicht:

- Initialisierung der Magnetkarten,
- Aufbewahrung der Magnetkarten nach der Stimmabgabe,
- Speicherung der Stimmabgaben,
- Visualisierung von Zählern und verschiedenen Meldungen,
- Verbindung über eine Tastatur.

Das dem Vorsitzenden zur Verfügung gestellte Gerät weist je nach benutztem System (DIGIVOTE-System oder JITES-System) Unterschiede auf. Nachstehend wird dieses Material «Gerät des Vorsitzenden» genannt. Konzeptuelle und technische Besonderheiten werden in der jedem System eigenen technischen Unterlage behandelt.

<u>Traditionelle Stimmabgabe</u>	<u>Automatisierte Stimmabgabe</u>
Gewöhnliche Urne	Elektronische Urne
Roter Bleistift	Lichtstift
Stimmzettel	Magnetkarten
Stempel des Wahlbüros	Initialisierung der Magnetkarten

Magnetkarten in ausreichender Anzahl sind im Wahlbüro vorhanden. Diese werden dem Wahlbürovorstand unmittelbar von der Gemeinde geliefert.

Schließlich sieht die Gemeindeverwaltung folgende Unterlagen vor:

a) im Warteraum:

- ein Exemplar des Gesetzes zur Organisierung der automatisierten Wahl,
- ein Exemplar des Wahlgesetzbuches,
- die Wählerliste des Wahlbüros,
- Plakate mit dem Titel V und den Artikeln 110 und 111 des Wahlgesetzbuches,
- Plakate mit den Anweisungen für den Wähler (Muster Ia),

b) in jedem Wahlbüro:

- ein Exemplar des Gesetzes zur Organisierung der automatisierten Wahl,
- ein Exemplar des Wahlgesetzbuches,
- eine Tafel, an der die Kandidatenlisten für jede Wahl in Übereinstimmung mit dem Muster in der Anlage zum Gesetz und der Darstellung auf dem Bildschirm angebracht werden,

c) in der Wahlkabine:

- eine Kandidatenliste, die eine Kopie des vom Hauptwahlvorstand gelieferten Stimmzettels sein kann.

4. Bürobedarf und Wahlmaterial

- Schreibmaterial und Papier
- Aufkleber mit den Ziffern 1 bis 8 (=Anzahl Wahlapparate) für die Teststimmabgaben
- Siegeletiketten oder *Colson*-Kabelbinder für die Umschläge

Weiter ist ein Datumstempel mit schwarzem Stempelkissen vorhanden, um den Namen des Wahlkantons und das Wahldatum auf den Wahlaufforderungen zu vermerken. Dieser Stempel muss der folgenden Beschreibung entsprechen:

- Der Durchmesser des Textes beträgt 22 mm.
- Buchstaben und Ziffern sind 3 mm hoch.

In den Lieferungen ist ebenfalls ein Stempel mit dem Vermerk «Hat mittels Vollmacht gewählt» vorhanden.

Die elektronische Urne wird anhand besonderer schwarzer «*Colson*»-Kabelbinder versiegelt, die von der Gemeinde geliefert werden. Ein «*Colson*»-Kabelbinder-Vorrat ist in jedem Gebäude beim Gemeindeverantwortlichen vorzusehen, damit der Kopf der Urne unverzüglich ersetzt werden kann.

Wird ein Sack in den Urnenkasten hineingestellt, so kann dieser Sack (nach der Wahl) aus der Urne herausgenommen und unter Aufsicht des gesamten Vorstandes versiegelt werden. Dieses Verfahren bietet den Vorteil, dass bei Nachzählung der Karten nicht die elektronische Urne, sondern nur der versiegelte Sack zum Hauptwahlvorstand gebracht werden muss.

Es werden keine «Balgenumschläge», wie sie zur Aufbewahrung der Stimmzettel nach der Wahl verwendet werden, bereitgestellt. Die Magnetkarten bleiben nämlich in der versiegelten elektronischen Urne oder werden in einem versiegelten Sack aufbewahrt.

Die Gemeinde muss Siegeletiketten, *Colson*-Kabelbinder und folgende weiße Umschläge vorsehen:

— ein Umschlag für den Friedensrichter des Kantons mit:

- * der Aufstellung der Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben,
- * den Rechtfertigungen der Abwesenheiten,
- * den Vollmachten,
- * der Aufstellung der zur Stimmabgabe zugelassenen, nicht in der Wählerliste eingetragenen Wähler,
- * der Aufstellung der nicht erschienenen «Beisitzer-Kandidaten»,

— ein Umschlag für die beiden Exemplare des Protokolls, für den Hauptwahlvorstand des Kantons,

— ein Umschlag für die Kontrolllisten, für den Hauptwahlvorstand des Kantons,

— ein Umschlag für die für ungültig erklärten Magnetkarten, für den Hauptwahlvorstand des Kantons,

— ein Umschlag für die Teststimmabgaben, für den Hauptwahlvorstand des Kantons,

— ein Umschlag für den Datenträger (Master), für den Hauptwahlvorstand des Kantons,

— ein Umschlag für den Datenträger (Backup), für den Hauptwahlvorstand des Kantons,

— ein Umschlag für die Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder, für den Hauptwahlvorstand des Kantons,

— ein Umschlag für die nicht verwendeten Magnetkarten, für den Verantwortlichen des Gemeindegremiums.

5. Entgegennahme der Wahldisketten

Vor den Wahlen erhält der Vorsitzende gegen Empfangsbescheinigung vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons an Tag und Ort, die Letzterer festgelegt hat:

— einen versiegelten Umschlag mit den Wahldisketten,

— einen versiegelten Umschlag mit dem Passwort für die Wahldisketten.

Die versiegelten Umschläge dürfen nur in Anwesenheit der Vorstandsmitglieder geöffnet werden.

Wird irgendetwas Ungewöhnliches in Bezug auf die Umschläge festgestellt, wird dies im Protokoll vermerkt.

Der Vorsitzende teilt Ihnen ebenfalls den Ort mit, an dem die Wahldisketten und die diesbezüglichen Umschläge dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons zu übergeben sind (Formular AB/7bis).

B. Verrichtungen des Wahlbürovorstandes am Wahltag

6. Bildung des Wahlbürovorstandes

Am Wahltag begibt sich der Vorsitzende mit seinem Sekretär (und seinem beigeordneten Sekretär) zwischen 7.00 und 7.15 Uhr morgens in sein Wahllokal, um dort eventuelle Fehler oder Mängel an der Einrichtung der Wahlräumlichkeiten und am Material unverzüglich beheben zu können und um die Beisitzer und die Zeugen der Kandidaten zu empfangen.

Die Beisitzer werden aufgefordert, um 7.15 Uhr zu erscheinen, damit der Vorstand unverzüglich gebildet werden kann und mit den vorbereitenden Verrichtungen beginnen kann.

Später meldet der Vorsitzende dem Friedensrichter die abwesenden Beisitzer und die Personen, die es ohne rechtmäßigen Grund ablehnen, ihr Amt auszuüben (Anlage zu Formular AB/21).

Um in einem Wahlbüro tagen zu dürfen, müssen die Zeugen das von einem Kandidaten unterzeichnete und vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons gegengezeichnete Schreiben mit ihrer Benennung für das betreffende Büro vorlegen können (Formular AB/18bis).

Die Zeugen dürfen zugelassen werden, um der Bildung des Wahlbürovorstandes beizuwohnen. Gegebenenfalls werden ihre Beschwerden gegen die Benennung des einen oder anderen anwesenden Wählers als Beisitzer sofort nach Bildung des Vorstandes im Protokoll vermerkt. Der Wahlbürovorstand entscheidet sofort und in letzter Instanz über jede Beschwerde.

Die Beisitzer, der Sekretär, der beigeordnete Sekretär und die Zeugen leisten den Eid (gemäß der Formel im Protokoll AB/20bis - WGB Art. 104) vor dem Vorsitzenden.

Anschließend leistet der Vorsitzende den Eid vor dem somit gebildeten Vorstand.

Ersatzbeisitzer und -zeugen dürfen nur zum Eid zugelassen werden, wenn ordentliche Beisitzer beziehungsweise Zeugen abwesend sind.

Vor Bildung des Wahlbürovorstandes müssen Wähler, die kein Amt als Beisitzer oder Zeuge bekleiden, sich zurückziehen.

7. Zählung der Magnetkarten

Vor Öffnung des Wahlbüros werden alle Magnetkarten gezählt und wird ihre Anzahl im Protokoll vermerkt.

Eine gewisse Anzahl Magnetkarten werden im Voraus initialisiert, damit die Wähler bei Öffnung des Wahlbüros um 8.00 Uhr unverzüglich ihre Stimme abgeben können.

8. Aufgabenverteilung im Wahlbürovorstand

Vor Wahlbeginn teilt der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes, der in der Mitte seines Wahlbüros bei seinem Rechner und der Urne tagt, jedem Vorstandsmitglied seine Aufgaben bei den Wahlverrichtungen zu, sodass die Wahl reibungslos ablaufen kann. Bei dem Kurs in der Gemeinde werden ebenfalls Erklärungen zum reibungslosen Funktionieren eines Wahlbüros gegeben.

Einer der Beisitzer nimmt Personalausweis und Wahlaufforderung des Wählers entgegen und teilt dessen Name und Nummer in der Wählerliste dem 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 rasches Wiederfinden des Wählers in der Liste.

Der Sekretär, der neben dem Beisitzer mit der Wählerliste sitzt, kümmert sich um das Abhaken der zweiten Wählerliste.

Der Wähler erhält vom Vorsitzenden oder von dem vom Vorsitzenden bestimmten Beisitzer, der systematisch Magnetkarten validiert, eine für die Wahl der Abgeordnetenversammlung und des Senats validierte Magnetkarte.

Ein anderer Beisitzer stempelt die Wahlaufforderung ab und gibt dem Wähler, der seine Stimme abgegeben hat, seine Wahlaufforderung und seinen Personalausweis zurück.

Ein weiterer Beisitzer achtet darauf, dass die Wähler zügig nachrücken, ihre Wahlaufforderung und ihren Personalausweis bereithalten und dass alle Wahlkabinen systematisch belegt sind.

Der Vorsitzende beziehungsweise der damit beauftragte Beisitzer hilft Wählern, die darum bitten oder bei der Stimmabgabe auf Schwierigkeiten stoßen.

Der beigeordnete Sekretär gewährt dem Vorsitzenden und dem Wahlbürovorstand den erforderlichen Beistand im Hinblick auf den optimalen Betrieb der technischen Anlagen des Wahlbüros.

Der Vorsitzende vergewissert sich allgemein vom korrekten und problemlosen Ablauf der Wahlverrichtungen in seinem Wahllokal.

9. Technische Verrichtungen vor Öffnung des Wahlbüros für die Öffentlichkeit

Vor 8.00 Uhr startet der Vorsitzende (oder das beauftragte Vorstandsmitglied) das Gerät des Vorsitzenden und die Wahlapparate anhand der Disketten, die vom Hauptwahlvorstand des Kantons geliefert wurden. Das Verfahren erfolgt gemäß den vom Hauptwahlvorstand des Kantons übermittelten Anweisungen (die in einer vom Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres erstellten, jedem System eigenen technischen Unterlage enthalten sind).

Es wird folgendermaßen vorgegangen:

— Nachdem der Vorsitzende insbesondere überprüft hat, ob der für die Magnetkarten bestimmte Urnenkasten leer ist, wird der Öffnungsmechanismus versiegelt.

— Das Gerät des Vorsitzenden wird gestartet (siehe technische Unterlage).

— Die Wahlapparate in den Wahlkabinen werden gestartet (siehe technische Unterlage).

10. Teststimmabgaben

Vor 8.00 Uhr und bevor die Wähler eingelassen werden, muss der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes Teststimmabgaben (eine Teststimmabgabe pro Wahlapparat) vornehmen und sie in einen zu versiegelnden Umschlag stecken.

Teststimmabgaben bestehen aus den auf Magnetkarten gespeicherten Stimmabgaben und deren Vermerk in Anlage 1 zum Protokoll.

Zweck der Teststimmabgaben ist es, dem Hauptwahlvorstand des Kantons eine eventuelle Kontrolle der Speicherung der Magnetkarten zu ermöglichen. Die Magnetkarten werden auf einem entsprechenden Apparat gelesen und das Ergebnis wird mit dem Vermerk auf Papier verglichen.

Vorgehensweise:

In Anwesenheit des Vorstandes führt der Vorsitzende folgende Verrichtungen aus:

1. Er nimmt das Formular, auf dem die Teststimmabgaben vermerkt werden.
2. Er nimmt ebenfalls so viele initialisierte Magnetkarten, wie sich Wahlapparate im Wahlbüro befinden.
3. Er begibt sich in die erste Wahlkabine.
4. Er nimmt eine willkürliche Stimmabgabe vor und vermerkt, für welche Liste und welche(n) Kandidat(en) er gewählt hat.
5. Nach Auswurf der Magnetkarte aus dem Leser versieht er die Karte mit dem Aufkleber mit der Nummer der Wahlkabine.
6. Er begibt sich in die nächste Wahlkabine und wiederholt das Verfahren ab Nummer 4.

Nach Beendigung des Verfahrens wird das vom Vorsitzenden und Vorstand ordnungsgemäß unterzeichnete Formular mit den nummerierten Magnetkarten in einen getrennten, zu versiegelnden Umschlag gesteckt, der für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt ist. Der Vorsitzende vermerkt ebenfalls im Protokoll die Anzahl der für die Teststimmabgaben verwendeten Magnetkarten.

Sie müssen also die für die Teststimmabgaben verwendeten nummerierten Magnetkarten in den dafür vorgesehenen Umschlag und NICHT in die Urne stecken. Bei Abschluss der Wahlverrichtungen, wenn der letzte Wähler seine Stimme abgegeben hat, aber noch vor Verschließung der Urne, nimmt der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes das Formular (Anlage I zum Protokoll), auf dem er die Listen und Kandidaten notiert hat, für die er eine Teststimme abgegeben hat, und die Magnetkarten, die die Nummer der Wahlkabine tragen, in der die betreffende Teststimme bei Öffnung des Wahlbüros abgegeben worden ist. Er visualisiert jede dieser Stimmabgaben auf jedem Wahlapparat des Wahllokals.

Jegliche Anomalie muss im Protokoll des Wahlbüros vermerkt und dem Hauptwahlvorstand des Kantons UNVERZÜGLICH mitgeteilt werden.

Bemerkung:

Während der Teststimmabgaben lässt der Vorsitzende die Vorstandsmitglieder gleichzeitig auf einem getrennten Kladderblatt die vorgenommenen Stimmabgaben vermerken, um jegliche falsche Angabe über die Teststimmabgaben auf dem offiziellen Formular zu vermeiden.

11. Technischer Beistand bei den Wahlen

Die Gemeinde bestimmt einen oder mehrere Verantwortliche, die für die Installation des Materials und seine Entfernung nach der Wahl sorgen und vor allem die Urne und die nicht verwendeten Magnetkarten nach der Wahl aufbewahren.

Pro Kanton beauftragt ein Beauftragter des Föderalen Öffentlichen Dienstes Inneres den technischen Beistand für die Wahlbüros und sorgt für die Koordinierung der automatisierten Stimmabgabe. Der technische Beistand wird vom Lieferanten des Materials gewährleistet.

Bei technischem Defekt eines oder mehrerer Wahlapparate können die Wahlverrichtungen problemlos fortgesetzt werden.

Der Vorsitzende oder sein Beauftragter verständigt den technischen Beistand gemäß den technischen Anweisungen.

Der Lieferant sorgt unverzüglich für Ersetzung oder Reparatur des Wahlapparates. Sollte noch eine Magnetkarte im Wahlapparat stecken, wird sie entfernt und für ungültig erklärt. Der Wähler erhält eine neue Magnetkarte für seine Stimmabgabe.

Bei technischem Defekt des Gerätes des Vorsitzenden werden die Wahlverrichtungen vorübergehend ausgesetzt. Der Vorsitzende oder sein Beauftragter verständigt den technischen Beistand gemäß den technischen Anweisungen. Nach Reparatur wird das Gerät des Vorsitzenden unter Aufsicht des Vorstandes von dem mit dem Beistand beauftragten Techniker neu gestartet.

Wenn zum Zeitpunkt der technischen Störung eine Magnetkarte gerade in der Urne gespeichert wurde und die Speicherung nicht abgeschlossen war (Blockierung im Leser), wird die Karte vom Techniker entfernt und für ungültig erklärt.

Der betreffende Wähler erhält eine neue Karte. Die Störung wird im Protokoll vermerkt. Führen die Verrichtungen zur Öffnung der Urne, müssen die Siegel gebrochen werden. Nach erneuter Inbetriebnahme der Urne sorgt der Vorsitzende dafür, dass die Urne wieder versiegelt wird. Reservesiegel («Colson»-Kabelbinder) sind beim Gemeindeverantwortlichen erhältlich.

Es wird nochmals daran erinnert, dass jede Störung - welcher Art auch immer - zusammen mit dem Zeitpunkt des Anrufs und dem Zeitpunkt der Reparaturbeendigung im Protokoll vermerkt werden muss.

12. Sprachengebrauch

(...)

In den deutschsprachigen Wahlkantonen finden die Wahlverrichtungen in Deutsch statt.

Spracherleichterungen gelten nur zugunsten der Wähler und finden keine Anwendung auf die administrativen Verrichtungen der Wahlvorstände. Die Wahlunterlagen des Vorstandes sind ausschließlich in der Sprache des Gebietes und in der Brüsseler Region in beiden Sprachen abzufassen.

13. Eigentliche Wahl

Wichtige Bemerkung - Die Rolle der Sachverständigen

— Das Gesetz vom 11. April 1994 zur Organisierung der automatisierten Wahl sieht eine allgemeine parlamentarische Kontrolle der verschiedenen automatisierten Wahlsysteme vor. Das Parlament bestimmt Sachverständige, die die für die automatisierte Wahl benutzten Programme und die Benutzung sowie das reibungslose Funktionieren der Wahlsysteme kontrollieren können.

— Bei den Wahlen kontrollieren die Sachverständigen die Benutzung und das reibungslose Funktionieren aller automatisierten Wahl- und Zählssysteme.

— Die Sachverständigen erhalten vom Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres das Material und alle Daten, Auskünfte und Informationen, die für eine Kontrolle der automatisierten Wahl- und Zählssysteme zweckdienlich sind.

Mit Hilfe von Kontrollprogrammen, die der Föderale Öffentliche Dienst Inneres ihnen zur Verfügung stellt, können sie insbesondere überprüfen, ob die Programme der Wahlapparate zuverlässig sind, die abgegebenen Stimmen durch die elektronische Urne korrekt übertragen und totalisiert wurden und das optische Lesen der abgegebenen Stimmen korrekt verlief.

— Sie führen diese Kontrolle ab dem vierzigsten Tag vor der Wahl, am Wahltag selbst in den Wahlbüros und Büros der Hauptwahlvorstände und nach der Wahl bis zur Hinterlegung ihres Berichtes aus.

— Also bedeutet dies, dass diese Sachverständigen, nachdem sie ihre Legitimationskarte des Föderalen Öffentlichen Dienstes Inneres vorgezeigt haben, die Wahlsysteme in Ihrem Wahlbüro kontrollieren können. Der betreffende Sachverständige kann seine Bemerkungen in der dafür vorgesehenen Anlage 3 zum Protokoll vermerken. Geben Sie in Ihrem Protokoll den Namen des betreffenden Sachverständigen und die Uhrzeit seines Besuchs an.

Sie müssen dem Sachverständigen also bei seiner gesetzlichen Kontrollaufgabe beistehen.

Der Sachverständige kann unter anderem:

- Teststimmabgaben anhand von Magnetkarten, die von Ihnen validiert worden sind, auf den Wahlapparaten Ihres Wahlbüros vornehmen,
- die Wahldiskette Ihres Wahlbüros auf seinen Laptop kopieren (ohne dass Sie ihm Ihr Passwort mitgeteilt haben) und die Magnetkarten, auf denen er Teststimmabgaben vorgenommen hat, mitnehmen.

Die Wahl wird um 8.00 Uhr für eröffnet erklärt.

Die Wähler werden bis 15.00 Uhr zur Stimmabgabe zugelassen.

Die Magnetkarte ersetzt den Stimmzettel; die Stimmabgaben der Wähler für die beiden Wahlen werden auf dieser Karte gespeichert.

Der Vorsitzende sorgt dafür, dass die Magnetkarten fortwährend entsprechend der Anzahl erscheinender Wähler funktionstüchtig gemacht werden, damit die Wahlverrichtungen nicht verzögert werden.

Der Vorstand sorgt ständig dafür, dass die Anzahl der in den Wahlraum eingelassenen Wähler die Anzahl der verfügbaren Wahlkabinen nie übersteigt. Zu diesem Zweck kann der mit dieser Aufgabe beauftragte Beisitzer oder der Sekretär am Eingang des Wahlraumes stehen.

Wähler dürfen sich nur während der für die Stimmabgabe erforderlichen Zeit in diesem Raum aufhalten.

Sie dürfen keine Waffen mitführen.

Die Wähler sind aufzufordern, beim Betreten des Raumes ihre Wahlaufforderung und ihren Personalausweis bereitzuhalten.

Ein Exemplar der Wählerliste wird im Hinblick auf das Abhaken der Namen der erscheinenden Wähler (mit einem Punkt, Strich oder Kreuz) bereitgelegt. Das andere Exemplar wird von einem der Beisitzer abgehakt, nachdem dieser überprüft hat, ob die Angaben der Wahlaufforderung mit denen der Liste übereinstimmen. Der Vorsitzende selbst kann diese zweite Liste führen.

Wenn ein Wähler sich zur Stimmabgabe anmeldet, hakt der Sekretär dessen Name auf der Liste ab.

Der Vorsitzende oder ein von ihm beauftragter Beisitzer verfährt ebenso auf einer anderen Liste, nachdem er überprüft hat, ob die Angaben dieser Liste mit denen der Wahlaufforderung und des Personalausweises übereinstimmen.

Der Wahlbürovorstand lässt die in der Liste eingetragenen Wähler zur Stimmabgabe zu, selbst wenn sie ihre Wahlaufforderung nicht bei sich haben, sofern er ihre Identität und Wählereigenschaft anerkennt.

Im Zweifelsfall müssen die von der Gemeindeverwaltung übermittelten Änderungen, die nach Erstellung der Wählerliste vorgenommen worden sind, zu Rate gezogen werden (WGB Art. 92, siehe ebenfalls Punkte 15 und 16).

Bemerkung:

Seit den letzten Wahlen sind mit Zustimmung des Föderalen Öffentlichen Dienstes folgende Maßnahmen zur Verkürzung der Wartezeit für Wähler erfolgreich erprobt worden:

— die Kontrollliste im Wahlbüro zweiteilen (zum Beispiel von Nr. 1 bis 500 und von Nr. 501 bis 1.000) und von zwei Beisitzern führen lassen,

— den Wähler auf der Wahlaufforderung ersuchen, sich innerhalb einer bestimmten Zeitspanne im Wahlbüro einzufinden, ohne dass diese Zeitspanne verbindlich ist.

Mit Einverständnis des Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons und der Gemeindeverwaltung darf der Wahlbürovorstand für das Abhaken der Wähler unter folgenden Bedingungen einen PC verwenden:

— Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes muss immer über eine Wählerliste seines Büros verfügen, wie gesetzlich vorgesehen.

— Er muss überprüfen, ob das Abhaken auf der Wählerliste per PC richtig erfolgt.

— Er muss die Aufstellung der Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben, ausdrucken können, um sie dem Formular AB/21 beizufügen.

— Anfallende Kosten für das automatisierte Abhaken werden von der Gemeinde getragen.

— Der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons ist für die Gültigkeit des Systems verantwortlich.

Eine Kopie der Kontrollliste wird dem Friedensrichter übermittelt. Vor dem Namen der Wähler, die ihre Wahlpflicht nicht erfüllt haben, ist deutlich ein A (für abwesend) zu vermerken. Die Kopie dieser Kontrollliste wird dem für den Friedensrichter bestimmten Formular AB/21 beigefügt.

Bevor der Wähler sich in die Wahlkabine begibt, erhält er vom Vorsitzenden des Vorstandes oder vom beauftragten Beisitzer eine Magnetkarte, die der Vorsitzende oder Beisitzer zuvor anhand des Gerätes des Vorsitzenden funktionstüchtig gemacht (initialisiert oder validiert) hat.

Gibt ein Wähler seine Stimme mittels Vollmacht für einen anderen Wähler ab, so vermerkt der Vorsitzende auf der Wahlaufforderung des Bevollmächtigten (das ist die Person, der die Vollmacht erteilt wurde): «Hat mittels Vollmacht gewählt» (siehe ebenfalls Punkt 19 über die Wahl mittels Vollmacht).

Zwecks Stimmabgabe führt der Wähler erst die Magnetkarte in den dafür vorgesehenen Schlitz des Kartenlesers am Wahlapparat ein.

Bemerkung:

In den Gemeinden mit besonderer Sprachenregelung (d.h. in den Gemeinden der Brüsseler Region, dem deutschen Sprachgebiet und den Gemeinden Kraainem, Wezembeek-Oppem und Voeren) wird der Wähler, nachdem er seine Magnetkarte in den Kartenleser des Wahlapparates eingeführt hat, zunächst aufgefordert, die Sprache zu wählen, in der er seine Stimme abgeben möchte. Anschließend führt er die vorgeschriebene Wahlverrichtung aus. Die Sprachauswahl ist endgültig und kann nicht mehr geändert werden. Sie dient ausschließlich dazu den Wähler durch die Wahlverrichtungen zu begleiten und hat keinerlei Einfluss auf die eigentliche Wahl.

Auf dem Bildschirm des Wahlapparates erscheinen:

1. zunächst die betreffende Wahl,

2. dann, nach einigen Sekunden und ohne jegliches Eingreifen des Wählers, alle Listen, die Kandidaten für die betreffende Wahl vorgeschlagen haben. Diese Listen werden anhand ihres Listenkürzels beziehungsweise Logos und ihrer laufenden Nummer dargestellt. Der Wähler entscheidet sich für eine Liste, indem er den Lichtstift senkrecht zum Bildschirm hält und auf das entsprechende Feld drückt; auf dieselbe Art und Weise kann er ebenfalls weiß wählen,

3. nach Wahl der Liste die Namen und Vornamen der Kandidaten (ordentliche Kandidaten und Ersatzkandidaten) dieser Liste. Der Wähler gibt seine Stimme ab, indem er den Lichtstift senkrecht zum Bildschirm hält und:

— auf das Feld am Kopf der Liste drückt, wenn er mit der Vorschlagsreihenfolge der Kandidaten (ordentliche Kandidaten und Ersatzkandidaten) einverstanden ist,

— oder auf das Feld neben dem Namen eines oder mehrerer Kandidaten derselben Liste drückt.

Nach der Stimmabgabe wird der Wähler aufgefordert, sie 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 diese Wahlverrichtung neu beginnen, indem er den Lichtstift senkrecht zum Bildschirm hält und auf das für die Annullierung vorgesehene Feld drückt.

Dasselbe Verfahren wird für die andere Wahl wiederholt.

Die Wahlen erscheinen in folgender Reihenfolge:

— Kammer,

— Senat.

Das ganze Wahlverfahren erfolgt anhand derselben Magnetkarte, die im Magnetkartenleser bleibt.

(...)

4. Nachdem der Wähler seine Stimme abgegeben und seine Magnetkarte aus dem Wahlapparat zurückerhalten hat, hat er die Möglichkeit, seine Stimmabgaben zu visualisieren. Eine diesbezügliche Meldung erscheint automatisch und sofort nach seiner endgültigen Stimmabgabe.

Zu diesem Zweck führt der Wähler dieselbe Magnetkarte erneut in den Schlitz des Wahlapparates ein; er kann jedoch seine Stimmabgaben nicht mehr ändern. Macht der Wähler eine Bemerkung über die Visualisierung seiner Stimmabgaben, so wird dies im Protokoll vermerkt, aber er darf nicht erneut wählen. Seine Karte wird gespeichert. Anschließend nimmt der Vorsitzende eine Teststimmabgabe auf dem betreffenden Wahlapparat vor, um die Visualisierung zu testen. Wirft die Visualisierung tatsächlich Probleme auf, wird der technische Beistand hinzugezogen (siehe Punkt 11 weiter oben). Das Problem wird im Protokoll näher beschrieben.

Der Wähler, der Handhabungsschwierigkeiten bei der Stimmabgabe hat, kann sich vom Vorsitzenden oder von einem von diesem beauftragten Beisitzer beistehen lassen, unter Ausschluss von Zeugen oder jeder anderen Person.

Falls der Vorsitzende oder ein anderes Vorstandsmitglied die Echtheit dieser Schwierigkeiten bestreitet, entscheidet der Vorstand und sein mit Gründen versehener Beschluss wird im Protokoll vermerkt.

Nachdem der Wähler (nach Bestätigung seiner Stimmabgabe für die letzte Wahl) seine Stimmabgabe vorgenommen hat, wird die Magnetkarte vom Wahlapparat ausgeworfen und nach einer eventuellen Visualisierung händigt der Wähler diese Karte dem Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes oder dem von diesem beauftragten Beisitzer aus, der sich vergewissert, dass die Karte keine Markierung, Aufschrift oder Beschädigung aufweist. Ist dies der Fall, wird der Wähler aufgefordert, die Magnetkarte in die elektronische Urne einzuführen, und diese Karte fällt in den Urnenkasten.

Wenn bei dieser Überprüfung festgestellt wird, dass die Karte absichtlich mit einer Markierung oder Aufschrift versehen wurde (die den Wähler somit erkennbar machen kann), wird die Magnetkarte für ungültig erklärt und der Wähler erhält eine neue Karte. Wenn der Wähler bei diesem zweiten Versuch seine Stimmabgabe wieder erkennbar macht, wird ihm die zweite Magnetkarte ebenfalls abgenommen, seine Stimmabgabe wird für ungültig erklärt und er darf nicht mehr wählen.

Hat der Wähler infolge einer falschen Handhabung oder einer anderen unbeabsichtigten Bedienung die ihm ausgehändigte Karte beschädigt, wird er aufgefordert, seine Stimmabgabe anhand einer anderen Karte zu wiederholen. Die beschädigte Karte wird sofort für ungültig erklärt. Gleiches gilt, wenn sich aus irgendeinem technischen Grund die Speicherung der Karte durch die elektronische Urne als unmöglich erweist. In all diesen Fällen wird der Wähler aufgefordert, seine Stimmabgabe anhand einer anderen Karte zu wiederholen.

Bemerkung:

Bei technischen Eingriffen in Bezug auf das Material Ihres Wahlbüros ist im Hinblick auf die Beurteilung der elektronischen Wahlen für die kommenden Wahlen Anlage 4 zum Protokoll auszufüllen.

Macht ein Wähler bei der Stimmabgabe zu oft Fehler, ertönt das Alarmsignal des Wahlapparates. Daraufhin greift der Vorsitzende oder das beauftragte Vorstandsmitglied ein.

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes muss dafür sorgen, dass der Wähler die Wahlkabine nicht ohne seine Magnetkarte verlässt, die er ihm aushändigen muss.

Nach der Stimmabgabe gibt der Vorsitzende dem Wähler seine mit dem Datumstempel versehene Wahlaufforderung und seinen Personalausweis zurück. Der Wähler verlässt sofort das Wahllokal.

Bemerkung:

Ich möchte Sie auf eine spezifische Aufgabe des Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes hinweisen. Nachdem der Wähler seine Stimme abgegeben hat, muss der Vorsitzende oder ein von ihm beauftragter Beisitzer die Wahlaufforderungen mit einem Stempel mit dem Namen des Kantons, in denen die Stimmabgabe stattfindet, und dem Datum der Wahl versehen (WGB Art. 143 Abs. 3).

Vorsitzende von Wahlbürovorständen, die dieser Abstempelungspflicht bewusst nicht nachkommen, können strafrechtliche Sanktionen verwirken. Laut Artikel 193 des Wahlgesetzbuches werden Mitglieder eines Wahlkollegiums, die durch Tätlichkeiten oder Drohungen die Wahlrichtungen verzögert oder verhindert haben, mit einer Gefängnisstrafe von fünfzehn Tagen bis zu einem Jahr und mit einer Geldstrafe von 100 bis zu 1.000 EUR belegt.

14. Aufrechterhaltung der Ordnung im Wahllokal und allgemeine Vorsorgemaßnahmen

• **Aufrechterhaltung der Ordnung im Wahllokal**

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes muss angemessene Entschlossenheit gegen Personen zeigen, die keinen Zugang zu den Wahlbüros beziehungsweise Wahlkabinen haben. Er verfügt über eine Polizeigewalt, die gegebenenfalls angewandt werden muss, um Ruhe und das Wahlgeheimnis zu gewährleisten.

Der Vorsitzende muss dafür sorgen, dass Ordnung am Eingang des Wahllokals herrscht. Bei eventuellen Schwierigkeiten muss er sofort die lokale Polizei verständigen, damit die Ordnung wiederhergestellt wird.

Keine bewaffnete Macht darf ohne Anforderung des Vorsitzenden im Wahllokal oder in der Nähe des Wahllokals aufgestellt werden. Zivil- und Militärbehörden haben solchen Anforderungen Folge zu leisten.

Der Vorsitzende oder sein Beauftragter ruft diejenigen zur Ordnung, die sich im Wahllokal öffentlich beifällig oder abfällig äußern oder in irgendeiner Weise Unruhe stiften. Fahren sie damit fort, kann der Vorsitzende oder sein Beauftragter sie ausweisen lassen, jedoch unter dem Vorbehalt, dass er ihnen das Wiederbetreten des Lokals zur Stimmabgabe erlaubt.

Die Ausweisungsanordnung wird im Protokoll vermerkt, und die Schuldigen werden mit einer Geldstrafe von 250 bis 2.500 EUR belegt.

Die Rechte des Vorsitzenden in Bezug auf die Aufrechterhaltung der Ordnung im Wahlbüro sind in den Artikeln 109, 110 und 111 des Wahlgesetzbuches erläutert.

• **Allgemeine Vorsorgemaßnahmen**

Angesichts der Entwicklung des internationalen Klimas ist nicht auszuschließen, dass einige Personen die Gelegenheit der Wahlen nutzen, um die Aufmerksamkeit der Medien auf sich zu ziehen oder Probleme zu verursachen.

Deswegen ist es angebracht, die Räumlichkeiten bei Öffnung des Wahlbüros und im Laufe des Tages zu kontrollieren. So können eventuelle verdächtige Pakete leicht aufgespürt werden. Bei Zweifel über einen später im Wahllokal gefundenen Gegenstand sollten Sie im Hinblick auf eine eventuelle Kontrolle seitens der zuständigen Dienste sofort die lokale Polizei verständigen.

Diese Maßnahme erfolgt im Rahmen einer allgemeinen Vorsorgepolitik, die der Minister des Innern für die Wahlen angekündigt hat, und ist sicher nicht Folge einer erhöhten Gefährdung der belgischen Wahlen.

15. Zugelassene Wähler

Neben den Wählern, die in der Liste der Wahlsektion eingetragen sind, werden im Wahlbüro zur Stimmabgabe zugelassen (WGB Art. 142):

1. der Vorsitzende, der Sekretär, der beigeordnete Sekretär und die Zeugen, die - obwohl sie in den Listen eines anderen Wahlbüros eingetragen sind - Wähler im Wahlkreis für die Kammer sind.

Die vorerwähnten Personen müssen also Wähler im Wahlkreis sein, in dem das Wahlbüro gelegen ist; ansonsten müssen sie ihre Wahlpflicht in der Gemeinde, in der sie in der Wählerliste eingetragen sind, erfüllen.

Ein Wähler kann von einem Kandidaten nur als Zeuge benannt werden, wenn er Wähler im Wahlkreis ist, in dem die Gemeinde gelegen ist (WGB Art. 131).

Kandidaten können ebenfalls als Zeugen (oder Ersatzzeugen) benannt werden.

Zeugen weisen ihre Benennung anhand des Schreibens nach, das vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons gegengezeichnet ist (Formular AB/18).

Zeugen, die Wähler in einer anderen Gemeinde des Wahlkreises sind, weisen diese Eigenschaft anhand ihrer Wahlaufforderung oder eines Auszugs aus der Wählerliste nach,

2. Personen, die entweder einen Auszug aus einem Entscheid des Appellationshofes beziehungsweise 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.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Vorstand einen Wähler zur Stimmabgabe zulassen darf, selbst wenn er seine Wahlaufforderung vergessen hat; die Vorlage des Personalausweises ist jedoch in der Regel unbedingt erforderlich für die Zulassung zur Stimmabgabe. Ein Wähler, der ohne Wahlaufforderung erscheint, darf nämlich nur zur Stimmabgabe zugelassen werden, wenn der Vorstand seine Identität und Wählereigenschaft anerkennt.

Die Namen der nicht in der Liste eingetragenen Wähler, die im Wahlbüro zur Stimmabgabe zugelassen wurden, werden auf beiden Kontrolllisten vermerkt. Außerdem werden diese Wähler anhand des Formulars AB/22 in der Aufstellung der zugelassenen Wähler vermerkt (WGB Art. 146 - siehe ebenfalls Punkt 22 weiter unten über die Einrichtungen bei Schließung des Wahlbüros).

Bemerkung:

Offiziell im Ausland ansässige belgische Wähler, die sich für die persönliche Stimmabgabe entscheiden, können sich mit einem anderen Dokument als dem Personalausweis ausweisen (WGB Art. 180ter).

(...)

16. Nicht zugelassene Wähler

Unter Androhung der in Artikel 202 des Wahlgesetzbuches vorgesehenen Sanktionen dürfen nachstehende Personen nicht an der Stimmabgabe teilnehmen, obwohl sie in der Wählerliste des Wahlbüros eingetragen sind (WGB Art. 142):

1. Personen, deren Streichung der Appellationshof oder das Gemeindekollegium durch einen Entscheid beziehungsweise Beschluss angeordnet hat, aus dem ein Auszug vorgelegt wird,

2. 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.

Diese Personen sind in den Unterlagen erwähnt, die die Gemeindeverwaltungen Ihnen in Anwendung von Artikel 92 des Wahlgesetzbuches bis zum Wahltag übermitteln können. In diesen Unterlagen können auch Personen aufgeführt sein, die die belgische Staatsangehörigkeit verloren haben oder aus den Bevölkerungsregistern gestrichen worden sind und daher nicht wahlberechtigt sind,

3. Personen, die am Wahltag das für die Stimmabgabe erforderliche Alter von achtzehn Jahren 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 Betroffenen nachgewiesen.

Vor Beginn der Wahlverrichtungen kennzeichnet der Vorsitzende die Personen, die aus einem der vorerwähnten Gründe von der Stimmabgabe ausgeschlossen sind, und streicht ihren Namen mit Bleistift durch, wobei er darauf achtet, dass diese Streichungen nicht mit den Kontrollzeichen für Wähler, die an der Wahl teilgenommen haben, verwechselt werden können.

Die oben genannten Ausschlussgründe werden in der Aufstellung der Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben (Formular AB/21), angegeben (siehe ebenfalls Punkt 22 weiter unten über die Einrichtungen bei Schließung des Wahlbüros).

17. Hilfsbedürftige Wähler

Ist ein Wähler infolge einer körperlichen 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 (WGB Art. 143).

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.

Es muss betont werden, dass, wenn einem Wähler erlaubt wird, sich von jemandem begleiten oder beistehen zu lassen, der Vorsitzende diese Begleitperson nicht aufdrängen darf. Die Wahl dieses Helfers steht allein dem Wähler selbst zu.

Es wird darauf hingewiesen, dass Blinde gewöhnlich eine Ermäßigungskarte der Eisenbahn besitzen, für deren Ausstellung sie bereits ein ärztliches Attest vorlegen mussten.

18. Einrichtung einer Wahlkabine für Behinderte

In jedem Gebäude mit einem oder mehreren Wahlbüros muss gemäß dem Ministeriellen Erlass vom 6. Mai 1980 zur Abänderung des Ministeriellen Erlasses vom 10. August 1894 über das Wahlmobiliar für Parlaments-, Provinzial- und Gemeindevahlen (*Belgisches Staatsblatt* vom 15. Mai 1980) für jeweils fünf Wahlbüros mindestens eine Wahlkabine speziell für behinderte Wähler eingerichtet werden.

Für Behinderte, die keinen Rollstuhl benutzen, muss ein Stuhl zur Verfügung gestellt werden.

Möchte ein Wähler diese angepasste Wahlkabine benutzen, so wendet er sich mit seiner Bitte an den Vorstandsvorsitzenden, der einen Beisitzer damit beauftragt, ihn zur Wahlkabine zu begleiten.

Anschließend streicht der Vorstandsvorsitzende des Wahlbüros, wo der behinderte 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 Wahlkabine für Behinderte fügt den Namen des Wählers auf den Kontrolllisten und auf dem Formular der hinzugefügten Wähler (Formular AB/22) hinzu, händigt ihm die Magnetkarte aus und lässt ihn seine Stimme abgeben.

Um Behinderten den Zugang zu den Wahlbüros zu erleichtern, sind ihnen Parkplätze in der Nähe der Wahlbüros vorzubehalten; das Wahlgebäude muss für Behinderte zugänglich sein beziehungsweise gemacht werden.

19. Wahl mittels Vollmacht

Bemerkung:

Bei der Wahl mittels Vollmacht sind folgende Personen betroffen:

- der Vollmachtgeber: die Person, die die Vollmacht erteilt,
- der Bevollmächtigte: die Person, die die Vollmacht erhält.

Seit dem Gesetz vom 7. März 2002 ist ein Verwandtschafts- oder Verschwägerungsverhältnis zwischen Vollmachtgeber und Bevollmächtigtem nicht mehr erforderlich.

Fortan darf die Vollmacht jedem anderen Wähler erteilt werden. Jeder Wähler darf jedoch nur über eine Vollmacht verfügen.

a) Allgemeines

Folgende Personen können mittels Vollmacht wählen, das heißt einen anderen Wähler bevollmächtigen, um in ihrem Namen zu wählen (WGB Art. 147bis):

1. Wähler, die wegen Krankheit oder Behinderung nicht fähig sind, sich ins Wahllokal zu begeben, oder nicht dorthin gebracht werden können. Diese Unfähigkeit wird durch ein ärztliches Attest bestätigt. Ärzte, die als Kandidat für die Wahl vorgeschlagen wurden, dürfen kein solches Attest ausstellen,

2. Wähler, die aus beruflichen beziehungsweise dienstlichen Gründen:

a) im Ausland bleiben müssen, desgleichen die Wähler, die ihrer Familie oder ihrem Gefolge angehören und mit ihnen zusammenwohnen,

b) unmöglich im Wahllokal vorstellig werden können, obwohl sie sich am Wahltag im Königreich aufhalten.

Die unter den Buchstaben *a)* und *b)* erwähnte Verhinderung wird durch eine Bescheinigung der Militär- oder Zivilbehörden oder des Arbeitgebers, denen die Betroffenen unterstellt sind, bestätigt,

3. Wähler, die den Beruf eines Binnenschiffers oder eines Wander- oder Jahrmarktsgewerbetreibenden ausüben, und Familienmitglieder, die mit ihnen zusammenwohnen.

Die Ausübung des Berufs wird durch eine Bescheinigung des Bürgermeisters der Gemeinde, in der der Betreffende im Bevölkerungsregister eingetragen ist, bestätigt,

4. Wähler, denen am Wahltag aufgrund einer gerichtlichen Maßnahme die Freiheit entzogen ist.

Diese Lage wird durch die Leitung der Anstalt, in der der Betreffende sich befindet, bescheinigt,

5. Wähler, denen es aufgrund ihrer religiösen Überzeugung unmöglich ist, sich am Wahltag ins Wahllokal zu begeben.

Diese Verhinderung ist durch eine Bescheinigung der Behörde der Glaubensgemeinschaft zu rechtfertigen,

6. Studenten, die sich aus Studiengründen unmöglich ins Wahlbüro begeben können, vorausgesetzt, sie legen eine Bescheinigung der Leitung der Unterrichtsanstalt vor, die sie besuchen,

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, sofern diese Verhinderung vorher auf Vorlage der erforderlichen Belege vom Bürgermeister des Wohnsitzes festgestellt wurde; der König bestimmt das Muster der vom Bürgermeister auszustellenden Bescheinigung. Der Antrag muss spätestens am Tag vor dem Wahltag beim Bürgermeister des Wohnsitzes eingereicht werden.

Jeder Bevollmächtigte darf nur über eine Vollmacht verfügen. Bei gleichzeitigen Wahlen darf der Vollmachtgeber nur einen Bevollmächtigten bestimmen.

Die Vollmacht wird auf dem Formular AB/19 ausgestellt, dessen Muster vom König festgelegt wird und das kostenlos beim Gemeindesekretariat und bei den belgischen diplomatischen und konsularischen Vertretungen erhältlich ist.

In der Vollmacht werden angegeben: die Wahlen, für die sie gültig ist, Name, Vornamen, Geburtsdatum und vollständige Anschrift des Vollmachtgebers und des Bevollmächtigten.

Das Vollmachtsformular wird vom Vollmachtgeber und vom Bevollmächtigten unterzeichnet.

Um zur Stimmabgabe zugelassen zu werden, übergibt der Bevollmächtigte dem Vorstandsvorsitzenden des Wahlbüros, wo der Vollmachtgeber hätte wählen müssen, die Vollmacht und die in Artikel 147bis des Wahlgesetzbuches erwähnte erforderliche Bescheinigung. Dann zeigt der Bevollmächtigte dem Vorsitzenden seinen eigenen Personalausweis und seine eigene Wahlaufforderung (Nachweis seiner Wählereigenschaft; Grundvoraussetzung, um eine Vollmacht erhalten zu können) vor; darauf vermerkt der Vorsitzende: «Hat mittels Vollmacht gewählt».

Dieser Vermerk ist unbedingt notwendig, um zu verhindern, dass eine Person mehrere Vollmachten erhält und mehrmals als Bevollmächtigter wählt, was ausdrücklich durch das Gesetz verboten ist.

b) Im Ausland ansässige Wähler

Die Wahl mittels Vollmacht in einer belgischen Gemeinde seitens eines offiziell im Ausland ansässigen Belgiers ist ebenfalls zugelassen (WGB Artikel 180quater).

Anhand eines Vollmachtsformulars bestimmt der im Ausland ansässige Belgier, der sich für die Wahl mittels Vollmacht in einer belgischen Gemeinde entschieden hat, unter den Wählern der Gemeinde, in der er sich als Wähler hat eintragen lassen, einen Bevollmächtigten.

Jeder Bevollmächtigte darf nur über eine Vollmacht verfügen.

In der vom Vollmachtgeber unterzeichneten Vollmacht werden Name, Vornamen, Geburtsdatum und Anschrift des Vollmachtgebers und des Bevollmächtigten angegeben.

Wenn das Gemeindegremium den von einem im Ausland ansässigen belgischen Wähler bestimmten Bevollmächtigten zur Stimmabgabe auffordert, fügt es der Wahlaufforderung einen Auszug aus der Vollmacht bei, die ihn ermächtigt, im Namen seines Vollmachtgebers zu wählen.

Um im Namen des Vollmachtgebers zur Stimmabgabe zugelassen zu werden, übergibt der Bevollmächtigte dem Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes die Vollmacht und zeigt ihm seinen eigenen Personalausweis und seine eigene Wahlaufforderung vor; darauf vermerkt der Vorsitzende: "Hat mittels Vollmacht gewählt".

c) Die Vollmachten, die beiliegenden Bescheinigungen und die Auszüge aus den Vollmachten werden der Aufstellung der Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben (Formular AB/21), beigefügt und mit dieser Aufstellung dem Friedensrichter des Kantons übermittelt.

Der Vollmachtgeber und/oder Bevollmächtigte, der wissentlich eine unrichtige Bescheinigung benutzt hat, um zur Wahl mittels Vollmacht zugelassen zu werden, macht sich strafbar.

20. Zurückgenommene Magnetkarten

Das diesbezügliche Verfahren wird in Punkt 13 über die eigentliche Wahl beschrieben.

21. Ende der Wahl

Die Wahl wird um 15.00 Uhr beendet.

Nach 15.00 Uhr werden nur noch die Wähler zur Stimmabgabe zugelassen, die vor diesem Zeitpunkt im Wahllokal anwesend waren. Es wird angeordnet, niemanden mehr einzulassen. Sind keine Wähler mehr im Wahllokal anwesend, wird die Wahl für beendet erklärt, nachdem der Vorsitzende, der Sekretär, der beigeordnete Sekretär, die Beisitzer und die Zeugen ihre Stimmabgabe vorgenommen haben.

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.

22. Verrichtungen bei Schließung des Wahlbüros

Um den Abschluss der Wahlverrichtungen nicht zu verzögern, muss der Vorsitzende darauf achten, dass das Protokoll nach und nach im Verlauf der Wahl erstellt wird.

Der Vorsitzende muss darauf achten, dass bereits vor 15.00 Uhr begonnen wird mit der Zählung:

- der zurückgenommenen Magnetkarten (für ungültig erklärte Magnetkarten und Karten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt wurde),
- der nicht verwendeten Magnetkarten,
- der abwesenden Wähler,
- der Wähler, die ihre Stimme abgegeben haben.

Der Vorsitzende muss darauf achten, dass bereits vor 15.00 Uhr begonnen wird mit der Aufstellung:

- der Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben,
- der abwesenden Beisitzer-Kandidaten,
- der zur Stimmabgabe zugelassenen, nicht in der Wählerliste eingetragenen Wähler.

Zur gleichen Zeit füllt der Vorsitzende in doppelter Ausfertigung die **Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder** aus (Anlage 2 zum Protokoll).

Er muss die ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder an die Mitglieder des Wahlbürovorstandes in einen getrennten, zu versiegelnden Umschlag stecken. Er bewahrt das Duplikat zu Hause auf.

Sofort nach Abschluss der Wahl übermittelt er diesen Umschlag dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons.

Vorgehensweise:

1. Die **Aufstellung der Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben**, wird sofort anhand des Formulars AB/21 auf der Grundlage der beiden Kontrolllisten erstellt. In der Aufstellung werden das Wahldatum, der Name der Gemeinde und die Nummer des Wahlbüros vermerkt. Sie wird von allen Vorstandsmitgliedern unterzeichnet. Der Aufstellung müssen die Schriftstücke, die dem Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes zur Rechtfertigung zugesandt wurden, und die Unterlagen in Bezug auf die Personen beigelegt werden, die nicht an der Wahl teilnehmen durften, obwohl sie in der Wählerliste eingetragen sind. Diesbezüglich müssen alle vorgebrachten Bemerkungen aufgezeichnet werden. Die Vollmachtsformulare werden ebenfalls beigelegt.

Der Wähler, der sich weigert, eine Magnetkarte entgegenzunehmen, gilt ebenfalls als abwesend.

Dieser Aufstellung wird ebenfalls die **Aufstellung der abwesenden Beisitzer-Kandidaten oder Ersatzbeisitzer** des Wahlbürovorstandes (Anlage zum Formular AB/21) beigelegt.

Danach fügt der Vorsitzende dieser Aufstellung die **Aufstellung der Wähler bei, die zur Stimmabgabe zugelassen wurden, obwohl sie nicht in der Wählerliste des Wahlbüros eingetragen sind** (Formular AB/22). Die Aufstellungen und Anlagen übermittelt der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes binnen drei Tagen dem Friedensrichter des Kantons.

Anschließend trägt der Vorstand die Anzahl Wähler, die laut Kontrolllisten ihre Stimme abgegeben haben, ins Protokoll ein.

Der Vorsitzende muss ganz besonders auf eine sorgfältige Erstellung der Aufstellung der Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben, achten, weil diese ansonsten nicht verfolgt werden können.

Der getrennte Umschlag, der dem Friedensrichter des Kantons binnen drei Tagen zu übermitteln ist, enthält also:

- die Aufstellung der Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben,
- die von abwesenden Wählern zur Rechtfertigung übermittelten Schriftstücke,
- die Vollmachten und diesbezüglichen Bescheinigungen und die Auszüge aus den Vollmachten,
- die Aufstellung der zur Stimmabgabe zugelassenen, nicht in der Wählerliste eingetragenen Wähler,
- die Aufstellung der nicht erschienenen Beisitzer-Kandidaten.

2. Die **Kontrolllisten** werden von den Vorstandsmitgliedern, die sie geführt haben, und vom Vorsitzenden unterzeichnet und kommen in einen getrennten, zu versiegelnden Umschlag, der für den Hauptwahlvorstand des Kantons bestimmt ist.

3. Die **abschließenden Verrichtungen** laufen wie folgt ab. Der Vorstand stellt Folgendes fest:

- a) — vom Gerät des Vorsitzenden angegebene Anzahl gespeicherter Magnetkarten,
 - Anzahl validierter Karten,
- b) — Anzahl infolge von Beschädigungen oder Markierungen für ungültig erklärter Karten,
 - Anzahl Karten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt wurde (1),
- c) — Anzahl für die Teststimmabgaben verwendeter Magnetkarten, die für ungültig angesehen werden. (Die Karten, die gegebenenfalls von einem parlamentarischen Sachverständigen für die Kontrolle der Software Ihres Wahlbüros verwendet werden, werden ebenfalls für ungültig erklärt. Geben Sie in Anlage 3 zum Protokoll die vom Sachverständigen verwendete Anzahl Karten an). Vergessen Sie nicht die Teststimmabgaben bei Abschluss der Wahlen zu visualisieren (siehe Nr. 10 der Anweisungen),

Die Summe dieser Zahlen unter Buchstabe *b*) und *c*) entspricht der Gesamtanzahl für ungültig erklärter Karten.

- d*) — Anzahl nicht verwendeter Magnetkarten, einschließlich der nicht verwendeten validierten Magnetkarten und der Karte des Vorsitzenden für das Starten der Wahlapparate,
e) — die Anzahl gespeicherter Karten und die Anzahl Karten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt wurde (1), entspricht der Gesamtanzahl Wähler.

Für ungültig erklärte Karten (einschließlich der Karten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt wurde) kommen in einen getrennten, zu versiegelnden Umschlag, der für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt ist.

Die nummerierten Karten der Teststimmabgaben werden mit dem ausgefüllten Formular (Anlage 1 zum Protokoll) in einen getrennten, mit einer Aufschrift versehenen Umschlag gesteckt 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).

Die auf dem Originaldatenträger gespeicherten Daten werden auf einen anderen Datenträger übertragen, der die Kopie bildet. Der Originaldatenträger und die Kopie sind für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt.

Jeder Datenträger wird in einen getrennten, zu versiegelnden Umschlag mit folgender Aufschrift gesteckt: Original beziehungsweise Kopie für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons, Wahldatum, Identifizierung des Wahlbüros, der Gemeinde und des Wahlkantons.

Jeder Umschlag wird versiegelt und auf der Rückseite von dem Vorsitzenden, den anderen Vorstandsmitgliedern und - auf Wunsch - von den Zeugen unterzeichnet.

(...)

Sofort nach der Stimmabgabe wird die versiegelte Wahllurne zusammen mit dem versiegelten Umschlag mit den nicht verwendeten Magnetkarten einem vom Gemeindegremium bestimmten Verantwortlichen gegen Empfangsbescheinigung (Anlage zu Formular AB/7*bis*) übergeben.

Der Vorsitzende oder der beauftragte Beisitzer, eventuell in Begleitung eines oder mehrerer Zeugen und/oder eines oder mehrerer Mitglieder des Wahlbürovorstandes, übergeben dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons gegen Empfangsbescheinigung (Formular AB/8*bis*) folgende versiegelte weiße Umschläge:

1. einen Umschlag pro Wahldiskette (Umschlag für MASTER und Umschlag für BACKUP),
2. einen Umschlag mit den für ungültig erklärten Magnetkarten und den Karten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt wurde,
3. einen Umschlag mit den Kontrolllisten,
4. einen Umschlag mit der Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder,
5. einen Umschlag mit dem Formular für die Teststimmabgaben und den nummerierten Magnetkarten,
6. einen Umschlag mit den Exemplaren des Protokolls,
7. (...).

Fußnote

(1) In Anwendung von Artikel 8 Absatz 2 und 3 des Gesetzes vom 11. April 1994 zur Organisierung der automatisierten Wahl. Dies ist der Fall, wenn der Wähler gewollt einen zweiten Fehler begeht (zum Beispiel indem er auch die zweite Magnetkarte mit einer Markierung versieht), so dass die zweite Magnetkarte des Wählers für ungültig erklärt wird und somit seine Stimmabgabe für ungültig zu erklären ist. Der Wähler ist dann zur Wahl erschienen und sein Name wird auf der Wählerliste abgehakt, aber durch sein eigenes Fehlverhalten wird seine Stimmabgabe nicht gespeichert. Die Anzahl Magnetkarten, die infolge eines zweiten vorsätzlichen Fehlers des Wählers für ungültig erklärt werden, entspricht der Anzahl Wähler, deren Stimmabgabe für ungültig erklärt wurde.

III. ANWESENHEITSGELD UND FAHRKOSTENENTSCHÄDIGUNG FÜR MITGLIEDER DER WAHLBÜROVORSTÄNDE

23. Anwesenheitsgeld für Vorstandsmitglieder

Der Vorsitzende, die Beisitzer, der beigeordnete Sekretär und der Sekretär des Wahlbürovorstandes erhalten jeder Anwesenheitsgeld, dessen Höhe durch Königlichen Erlass festgelegt ist. Wer nicht getagt hat, obwohl er zum Eid zugelassen wurde, hat keinerlei Anrecht auf eine Entschädigung.

Diese Anwesenheitsgelder werden in der Woche nach der Wahl durch «DIE POST» auf das Konto jedes Mitgliedes überwiesen.

Das Anwesenheitsgeld und die Fahrkostenentschädigung, auf die die Mitglieder der Wahlbürovorstände Anrecht haben, werden vom König festgelegt.

Der indizierte Betrag des Anwesenheitsgeldes beläuft sich auf 22,50 EUR für alle Mitglieder des Wahlbürovorstandes.

Damit das Anwesenheitsgeld auf die Konten der Mitglieder des Wahlbürovorstandes überwiesen werden kann, müssen der Vorsitzende und der Vorstand Anlage 2 zum Protokoll ausfüllen und unterzeichnen. Diese Anlage wird in doppelter Ausfertigung erstellt (Formular AB/20*bis*). Am Wahltag übermittelt der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons die Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder in einem getrennten, versiegelten Umschlag. Der Vorsitzende bewahrt das Duplikat dieser Liste auf.

Der Betrag des Anwesenheitsgeldes muss ungeachtet der Dauer und des Umfangs der geleisteten Arbeit halbiert werden, wenn der Vorsitzende, ein Beisitzer oder der Sekretär im Verlauf der Verrichtungen ersetzt werden musste. Gegebenenfalls wird dies in Anlage 2 zum Protokoll vermerkt.

Bemerkungen:

1. Die Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder muss vollständig und deutlich ausgefüllt sein, damit die Überweisungen ohne Verzögerung erfolgen können.
2. Berichtigungen in der Zahlung der Anwesenheitsgelder können durch DIE POST binnen drei Monaten nach den Wahlen vorgenommen werden. Nach Ablauf dieser Frist stellt DIE POST ihre endgültige Rechnung für den Föderalen Öffentlichen Dienst auf.

3. Mit der Veröffentlichung des Rundschreibens Nr. 476 des Föderalministers des Öffentlichen Dienstes vom 28. Mai 1999 über die den Personalmitgliedern der Staatsverwaltungen gewährten Urlaubsarten und Abwesenheiten (*Belgisches Staatsblatt* vom 17. Juni 1999, Erratum *Belgisches Staatsblatt* vom 9. November 1999) sind alle vorherigen Rundschreiben des Ministeriums des Öffentlichen Dienstes in Bezug auf Urlaub und Abwesenheiten aufgehoben worden. Diese Aufhebung gilt auch für das Rundschreiben Nr. 474 vom 26. April 1999 über die Empfehlungen in Bezug auf die Gewährung von Freistellungen anlässlich von Wahlen (*Belgisches Staatsblatt* vom 11. Mai 1999).

Konkret bedeutet dies, dass ein bei der Föderalverwaltung beschäftigtes Personalmitglied Anrecht auf umstandsbedingten Urlaub wegen Ausübung eines Amtes als Vorsitzender, Beisitzer oder Sekretär eines Wahl- oder Zählbürovorstandes für die notwendige Zeit - jedoch höchstens zwei Werktage - hat (Artikel 15 Nr. 14 des Königlichen Erlasses vom 19. November 1998 über die den Personalmitgliedern der Staatsverwaltungen gewährten Urlaubsarten und Abwesenheiten). Dieser Urlaub muss gemäß folgenden Modalitäten, wie im Rundschreiben Nr. 476 aufgenommen, gewährt werden:

- einen Tag umstandsbedingten Urlaubs am Sonntag, dem «Tag der Wahlen», an die Personalmitglieder, die das Amt als Vorsitzender, Beisitzer oder Sekretär eines Wahl- oder Zählbürovorstandes ausüben, die aber aufgrund ihrer Arbeitszeitregelung am selben Tag Leistungen erbringen müssen,
- einen Tag umstandsbedingten Urlaubs am Montag, dem Tag nach dem «Tag der Wahlen», an die Personalmitglieder, die das Amt als Vorsitzender, Beisitzer oder Sekretär eines Wahl- oder Zählbürovorstandes oder des Hauptwahlvorstandes eines Distrikts, eines Kantons oder einer Gemeinde oder eines anderen Wahlvorstandes ausüben, wenn dieser Vorstand nach Mitternacht (in der Nacht von Sonntag auf Montag) durchgearbeitet hat.

Folglich sind die Vorschriften, nach denen den betreffenden Personalmitgliedern eine zusätzliche Freistellung gewährt werden kann, vorausgesetzt, sie verzichten auf das Anwesenheitsgeld, nicht mehr anwendbar.

Schließlich ist zu betonen, dass die in den **regionalen und lokalen Verwaltungen** beschäftigten Personalmitglieder den entsprechenden Vorschriften über die Urlaubsarten und Abwesenheiten ihrer Verwaltungen unterliegen.

24. Fahrkostenentschädigung für Vorstandsmitglieder

Mitglieder eines Wahlvorstandes haben Anrecht auf eine Fahrkostenentschädigung, wenn sie in einer Gemeinde getagt haben, in der sie weder im Bevölkerungsregister noch in der Wählerliste eingetragen sind.

Dies bedeutet, dass der Vorsitzende oder Beisitzer Anrecht auf eine Fahrkostenentschädigung hat, wenn er die ihm durch Gesetzesbestimmungen auferlegten Fahrten zur vorgeschriebenen Übermittlung von Unterlagen mit eigenen Mitteln bestreitet.

Der indexierte Betrag der Entschädigung ist durch Königlichen Erlass auf 0,20 EUR pro zurückgelegten Kilometer festgelegt.

Die Forderungsanmeldung muss auf Formular AB/23 erstellt und binnen drei Monaten nach der Wahl an die auf diesem Formular angegebene Anschrift übermittelt werden.

Weiter wird eine Versicherung abgeschlossen, um unter bestimmten Voraussetzungen Unfälle von Mitgliedern eines Wahlvorstandes bei der Erfüllung ihres Auftrages oder auf dem Weg zwischen ihrem Hauptwohnort und dem Tagungsort ihres Vorstandes zu decken.

IV. AUFLISTUNG UND ERLÄUTERUNG DER ANWENDBAREN FORMULARE

25. Formulare, die von den Vorständen der gemeinsamen Wahlbüros mit automatisierter Stimmabgabe für die Wahl der föderalen Parlamente zu verwenden sind

— Formular AB/13bis:

Vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons vorgenommene Benennung des Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes

— Formular AB/14bis:

Vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons vorgenommene Benennung der Beisitzer des Wahlbürovorstandes

— Formular AB/15bis:

Brief des Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons an den Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes mit der Zusammensetzung seines Wahlbürovorstandes

Mitteilung der Namen und Adressen der Beisitzer und Ersatzbeisitzer

— Formular AB/20bis:

Wahlprotokoll eines Wahlbüros. Dieses Formular enthält alle Richtlinien, die zu Beginn, im Verlauf und am Ende der Wahl zu beachten sind (mit Anlagen).

— Formular AB/7bis:

Notifizierung des Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons an die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände über den Ort, an dem nach der Wahl die Wahldisketten und die anderen Unterlagen in weißen Umschlägen übergeben werden (mit Empfangsbescheinigung für die Übergabe der elektronischen Urne und des Umschlags mit den nicht verwendeten Magnetkarten = Anlage zu Formular AB/7bis)

— Formular AB/8bis:

Vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons an den Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes ausgestellte Bescheinigung über die Entgegennahme der in weißen Umschlägen befindlichen Wahldisketten und anderen Unterlagen

— Formular AB/21:

Aufstellung der eingetragenen Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben (Aufstellung der abwesenden Wähler)

— Anlage zu Formular AB/21:

Aufstellung der abwesenden Beisitzer

— Formular AB/22:

Aufstellung der zur Stimmabgabe zugelassenen, nicht in der Wählerliste eingetragenen Wähler (Aufstellung der hinzugefügten Wähler)

— Formular AB/23:

Forderungsanmeldung für die Erstattung der Fahrkosten von Mitgliedern der Wahlvorstände

Brüssel, den 21. März 2007

Für den Minister des Innern:
der Generaldirektor
L. VANNESTE

Anlage I

KONTROLLLISTE FÜR DIE VORSITZENDEN DER WAHLBÜROS MIT AUTOMATISIERTER STIMMABGABE**AUFEINANDER FOLGENDE SCHRITTE*****Vor den Wahlen:***

- Benennung als Vorsitzender seitens des Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons (spätestens am 30. Tag vor der Wahl)
- Benennung der Beisitzer seitens des Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons (spätestens am 12. Tag vor der Wahl)
- Wahl des Sekretärs und des beigeordneten Sekretärs Ihres Wahlbürovorstandes (spätestens am 12. Tag vor der Wahl)
- Entgegennahme der Wählerlisten (Kontrolllisten) der Gemeinde (spätestens am 10. Tag vor der Wahl)
- von der Gemeinde organisierter Kurs über die elektronische Wahl (in den Wochen vor der Wahl)
- Einrichtung des Wahllokals und des Wahlmaterials seitens der Gemeinde (in der Woche vor der Wahl)
- Entgegennahme der Wahldisketten vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons (am Tag vor der Wahl)

Am Wahltag:

- Zusammensetzung des Vorstandes und Eidesleistung
- Eidesleistung der Zeugen
- Überprüfung des Wahllokals und der Wahlurne und Zählung der Magnetkarten
- Aufgabenverteilung in Ihrem Wahlbürovorstand
- Starten des elektronischen Wahlbüros
- Teststimmabgabe
- Abhaken der Wähler und eigentliche Wahl
- Überwachung des Verlaufs der Wahlverrichtungen

Verrichtungen bei Schließung des Wahlbüros:

- Verschließen der Wahlurne und Erstellen einer «Backup»-Diskette
- Ausfüllen des Protokolls
- Übergabe der Wahlurne an den Verantwortlichen der Gemeinde
- Übermittlung der Wahldisketten und Unterlagen an den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons
- Übermittlung der Liste für die Anwesenheitsgelder an den Hauptwahlvorstand des Kantons
- Übermittlung der Unterlagen an den Friedensrichter

Benennung als Vorsitzender

Mindestens 30 Tage vor den Wahlen: Vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons vorgenommene Benennung des Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes

Unterlagen für die Wahlen der Kammer und des Senats in Ihrem Wahlbürovorstand werden Ihnen zugeschickt: Anweisungen zum Protokoll Ihres Wahlbürovorstandes, Zusammensetzung Ihres Wahlbürovorstandes mit Namen und Adressen der Beisitzer und Ersatzbeisitzer).

A. Vorbereitende Arbeit des Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes vor dem Wahltag**1. Entgegennahme der Zusammensetzung des Wahlbürovorstandes und der Wählerliste**

! Zwei Exemplare der Wählerlisten Ihres Wahlbüros werden Ihnen gemeinsam mit der Zusammensetzung Ihres Wahlbürovorstandes mit Namen und Adressen der Beisitzer und Ersatzbeisitzer spätestens 10 Tage vor der Wahl zugeschickt (Formular AB/15bis).

NB:

- In Wahlbüros mit höchstens 800 Wählern: 4 Beisitzer und 4 Ersatzbeisitzer
- In Wahlbüros mit mehr als 800 Wählern: 5 Beisitzer und 5 Ersatzbeisitzer

Der Vorsitzende denkt daran, diese und die anderen Unterlagen, die ihm zugesandt worden sind, am Wahltag ins Wahllokal mitzunehmen!

2. Benennung des Sekretärs

In Wahlbüros mit höchstens 800 Wählern: Benennung eines Sekretärs

Vom Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes frei unter den Wählern des Wahlkreises für die Kammer zu wählen

In Wahlbüros mit mehr als 800 Wählern: Benennung eines Sekretärs und eines beigeordneten Sekretärs

Vom Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes frei unter den Wählern des Wahlkreises für die Kammer zu wählen

Vermerken Sie Namen und Adresse des Sekretärs (und des beigeordneten Sekretärs), die Sie ausgewählt haben, im Formular AB/15bis über die Zusammensetzung ihres Wahlbürovorstandes!

In Absprache mit dem Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres organisiert Ihre Gemeindeverwaltung einen Vorbereitungskurs für die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände.

Ihre Gemeindeverwaltung und/oder der Vorsitzende Ihres Kantons wird Ihnen mitteilen, wann genau dieser Kurs stattfindet.

SIE SOLLTEN UNBEDINGT AN DIESEM KURS TEILNEHMEN!

3. Einrichtung des Wahllokals seitens der Gemeinde

Von der Gemeinde aufgestelltes Mobiliar im Wahllokal:

- Tische,
- Stühle,
- Trennwände zwischen Wahlbüro und Warteraum,
- Wahlkabinen,
- Pulte.

Die Gemeinde muss die Verbotsschilder, mit denen das Rauchen an öffentlichen Orten gemäß den gesetzlichen Vorschriften verboten wird, an folgenden Orten anbringen:

- im Wahllokal,
- im Warteraum,
- auf dem Wahlmaterial.

Jeder Wahlapparat, der so aufgestellt wird, dass das Wahlgeheimnis gesichert ist, besteht aus:

- Bildschirm,
- Zentraleinheit mit Magnetkartenleser,
- Lichtstift,
- Alarmsystem.

Der Vorsitzende eines Wahlbürovorstandes verfügt über ein Gerät, das ihm ermöglicht:

- Magnetkarten zu initialisieren (die gelieferten Magnetkarten zu validieren),
- Magnetkarten nach der Stimmabgabe aufzubewahren,
- Stimmabgaben zu speichern,
- Zähler und verschiedene Meldungen einzusehen,
- über die Tastatur Eingaben zu machen.

Die Magnetkarten werden dem Vorsitzenden von der Gemeinde in das Wahllokal geliefert.

Die Gemeinde sieht folgende Unterlagen vor:

a) im Warteraum:

- Gesetz zur Organisation der automatisierten Wahl,
- Wahlgesetzbuch,
- Wählerliste,
- Plakate mit dem Titel V und den Artikeln 110 und 111 des Wahlgesetzbuches,
- Plakate mit den Anweisungen für den Wähler (Muster Ia),

b) in jedem Wahlbüro:

- Gesetz zur Organisation der automatisierten Wahl,
- Wahlgesetzbuch,
- Tafel, an der die Kandidatenlisten für jede Wahl in Übereinstimmung mit ihrer Darstellung auf dem Bildschirm angebracht werden,

c) in der Wahlkabine:

- eine Kandidatenliste, die eine Kopie des Stimmzettels sein kann.

4. Bürobedarf und Wahlmaterial

Schreibmaterial und Papier

Aufkleber mit den Ziffern 1 bis 8 (= Anzahl Wahlapparate) für die Teststimmabgaben

Siegeletiketten oder Colson-Kabelbinder für die Umschläge

Stempel mit dem Namen des Wahlkantons und dem Wahldatum, der folgender Beschreibung entspricht:

- * Durchmesser des Textes: 22 mm
- * Höhe der Buchstaben und Ziffern: 3 mm

Stempel mit dem Text: «Hat mittels Vollmacht gewählt»

Schwarze Colson-Kabelbinder, die den Gemeinden vom Föderalen Öffentlichen Dienst Inneres zur Versiegelung der elektronischen Urnen oder des Urnensacks geliefert werden

NB:

Ein zusätzlicher schwarzer Colson-Kabelbinder ist in jedem Gebäude beim Gemeindeverantwortlichen vorzusehen, damit die Urne nach Ersetzung des Kopfes erneut versiegelt werden kann.

Umschlag für den Friedensrichter des Kantons mit:

- * Aufstellung der abwesenden Wähler
- * Rechtfertigungen der Abwesenheiten
- * Vollmachten und beiliegende Bescheinigungen
- * Aufstellung der nicht in der Wählerliste eingetragenen Wähler, die hinzugefügt worden sind
- * Aufstellung der nicht erschienenen «Beisitzer-Kandidaten»

Umschlag für die beiden Exemplare des Protokolls, für den Hauptwahlvorstand des Kantons
 Umschlag für die beiden Exemplare der Kontrollliste, für den Hauptwahlvorstand des Kantons
 Umschlag für die für ungültig erklärten Magnetkarten, für den Hauptwahlvorstand des Kantons
 Umschlag für die Teststimmabgaben, für den Hauptwahlvorstand des Kantons
 Umschlag für die Diskette (Master), für den Hauptwahlvorstand des Kantons
 Umschlag für die Diskette (Backup), für den Hauptwahlvorstand des Kantons
 Umschlag für die Liste der Anwesenheitsgelder, für den Hauptwahlvorstand des Kantons
 Umschlag für die nicht verwendeten Magnetkarten, für den Verantwortlichen der Gemeinde
NB: — Alle Umschläge sind weiß und mit ihrem Verwendungszweck und dem Datum der Wahlen beschriftet.

(...)

5. Entgegennahme der Wahldisketten

Vor den Wahlen erhält der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes gegen Empfangsbescheinigung vom Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons am Tag und Ort, die Letzterer festgelegt hat:

- einen versiegelten, wattierten Umschlag mit den Wahldisketten,
- einen versiegelten Umschlag mit dem Passwort für die Wahldisketten.

Bemerkung:

Die versiegelten Umschläge dürfen nur in Anwesenheit aller Vorstandsmitglieder geöffnet werden. Unregelmäßigkeiten in Bezug auf die Umschläge werden im Protokoll vermerkt.

Ihnen wird ebenfalls der Ort mitgeteilt, an dem die Wahldisketten und diesbezüglichen Umschläge dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons zu übergeben sind (Formular AB/7bis).

B. Verrichtungen des Wahlbürovorstandes am Wahltag

6. Bildung des Wahlbürovorstandes

Ankunft der Mitglieder des Wahlbürovorstandes um 7.15 Uhr

Was die Beisitzer angeht:

Später meldet der Vorsitzende dem Friedensrichter:

- abwesende Beisitzer,
- Personen, die es ohne rechtmäßigen Grund ablehnen, ihr Amt auszuüben.

Was die Zeugen angeht:

- Personen, die in einem Wahlbüro tagen möchten, müssen das von einem der Kandidaten unterzeichnete und vom Vorsitzenden des Kantons gegengezeichnete Schreiben vorlegen können.

Sie dürfen der Bildung des Vorstandes beiwohnen.

Wenn sie aus triftigen Gründen Beschwerden gegen die Benennung eines Beisitzers haben, wird dies sofort nach Bildung des Vorstandes im Protokoll vermerkt.

Der Vorstand entscheidet sofort und in letzter Instanz über jede Beschwerde.

Eidesleistung:

Beisitzer	}	vor dem Vorsitzenden
Sekretär		
beigeordneter Sekretär (bei mehr als 800 Wählern)		
Zeugen		
Vorsitzender des Wahlbürovorstandes	}	vor dem Vorstand

7. Zählung der Magnetkarten (vor Öffnung des Büros)

Magnetkarten zählen.

Gesamtanzahl gezählter Magnetkarten im Protokoll vermerken.

Eine gewisse Anzahl Magnetkarten bereits initialisieren (= im Hinblick auf die Stimmabgabe für die Wähler validieren).

8. Aufgabenverteilung im Wahlbürovorstand

Jedem Mitglied des Wahlbürovorstandes wird eine Aufgabe vom Vorsitzenden zugeteilt, so dass die Wahlverrichtungen reibungslos verlaufen können (siehe Erläuterungen in vorliegenden Anweisungen).

9. Technische Verrichtungen vor Öffnung des Wahlbüros für die Öffentlichkeit, die von dem Vorsitzenden oder einem beauftragten Mitglied des Wahlbürovorstandes auszuführen sind

Überprüfen, ob der Urnenkasten leer ist.

Leere Urne versiegeln und in Betrieb setzen.

Gerät des Vorsitzenden starten.

Alle Wahlapparate in den Wahlkabinen starten.

10. Teststimmabgaben

Vor 8.00 Uhr und in Anwesenheit des Vorstandes nimmt der Vorsitzende die Teststimmabgaben wie folgt vor:

Er nimmt das Formular (Anlage 1 zum Protokoll), auf dem die Teststimmabgaben vermerkt werden.

Er nimmt so viele initialisierte Magnetkarten, wie sich Wahlapparate im Wahlbüro befinden.

Er führt die Magnetkarte in den Leser des ersten Wahlapparates ein.

Er nimmt eine willkürliche Stimmabgabe anhand des Lichtstiftes vor und vermerkt auf dem vorgedruckten Formular, für welche Liste und welche(n) Kandidaten er gewählt hat.

Nach Auswurf der Magnetkarte aus dem Leser des Wahlapparates versieht der Vorsitzende die Karte mit dem Aufkleber mit der Nummer der Wahlkabine.

Der Vorsitzende begibt sich in die nächste Wahlkabine.

Er wiederholt das Verfahren ab Einführung der Magnetkarte in den Leser des Wahlapparates.

Nachdem alle Teststimmabgaben vorgenommen worden sind:
wird das Formular von dem Vorsitzenden und den Vorstandsmitgliedern unterzeichnet,
werden die nummerierten Magnetkarten und das Formular in einen zu versiegelnden Umschlag gesteckt, der für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt ist,
vermerkt der Vorsitzende im Protokoll die Anzahl der bei den Teststimmabgaben verwendeten Magnetkarten (= die Anzahl Wahlapparate). Die bei den Teststimmabgaben verwendeten Magnetkarten werden für ungültig erklärt.

Die Magnetkarten für die Teststimmabgaben also in den dafür vorgesehenen Umschlag und NICHT in die Urne stecken!

Nach der Wahl visualisiert der Vorsitzende die Teststimmabgaben (siehe Punkt 10 der Anweisungen).

11. Technischer Beistand bei den Wahlen

Ein oder mehrere Gemeindeverantwortliche bewahren die Urnen auf.

Pro Kanton werden Beaufsichtigung und Koordinierung der automatisierten Wahlen von einem Beamten des Föderalen Öffentlichen Dienstes Inneres gewährleistet.

Der technische Beistand wird vom Lieferanten des Materials gewährleistet.

Er wird gemäß den technischen Anweisungen verständigt.

Der Lieferant ersetzt oder repariert den defekten Apparat so schnell wie möglich.

Bei Störung eines Wahlapparates kann die Stimmabgabe auf allen anderen Wahlapparaten fortgesetzt werden.

Bei Störung des Gerätes des Vorsitzenden werden die Wahlrichtungen vorübergehend ausgesetzt.

Nach Reparatur des Gerätes des Vorsitzenden wird der PC unter Aufsicht des Vorstandes neu gestartet.

Die Magnetkarte, die während der Störung im Urnenleser steckt und vom Techniker entfernt wird, wird für ungültig erklärt; der Wähler erhält eine neue Magnetkarte. Diese Störung wird im Protokoll vermerkt.

Die Entsiegelung einer Urne während der Wahlrichtungen muss im Protokoll vermerkt werden. Nach Reparatur wird die Urne anhand eines vorrätigen *Colson*-Kabelbinders erneut versiegelt. Dieser Kabelbinder ist beim Gemeindeverantwortlichen erhältlich.

12. Sprachengebrauch

(...)

In den deutschsprachigen Wahlkantonen finden die Wahlrichtungen in Deutsch statt.

In Gemeinden mit Spracherleichterungen sorgt der Vorsitzende für die Anwendung dieser Erleichterungen zugunsten der Wähler.

13. Eigentliche Wahl

Die Wahl wird um 8.00 Uhr für eröffnet erklärt.

Ein Beisitzer sorgt dafür, dass die Anzahl der in den Wahlraum eingelassenen Wähler die Anzahl der verfügbaren Wahlkabinen nie übersteigt.

Wähler dürfen sich nur während der für die Stimmabgabe erforderlichen Zeit im Wahlraum aufhalten.

Wähler dürfen keine Waffen mitführen.

Wähler halten ihre Wahlaufforderung und ihren Personalausweis beim Betreten des Wahlraumes bereit (offiziell im Ausland ansässige Wähler, die sich für eine persönliche Stimmabgabe in Belgien entschieden haben, dürfen ein anderes Dokument als den Personalausweis vorlegen).

Die Namen der erschienenen Wähler werden auf der Wählerliste abgehakt. Zur Kontrolle wird ein anderes Exemplar von einem anderen Vorstandsmitglied abgehakt. Das Abhaken der Wähler wird durch die den Wählern zugeteilte Nummer in der Wählerliste, die sowohl auf der Wahlaufforderung als auch zusammen mit den anderen Personalien in der Wählerliste vermerkt ist, beschleunigt.

Um Schlangen im Wahllokal zu vermeiden, darf man:

die Wählerliste zweiteilen und von zwei Beisitzern führen lassen,

den Wähler auf der Wahlaufforderung ersuchen, sich innerhalb einer bestimmten Zeitspanne im Wahlbüro einzufinden, ohne dass diese Zeitspanne verbindlich ist.

Der Wähler gibt seine weiße Wahlaufforderung und seinen Personalausweis ab.

Nachdem der Wähler auf der Wählerliste abgehakt worden ist, erhält er vom Vorsitzenden (oder einem beauftragten Beisitzer) eine validierte Magnetkarte für die beiden Wahlen (Kammer und Senat).

Der Wähler gibt seine Stimme ab (siehe technische Anweisungen).

Wenn der Wähler Schwierigkeiten bei den Verrichtungen hat, kann er sich beistehen lassen von:

* dem Vorsitzenden,

* einem vom Vorsitzenden beauftragten Beisitzer,

aber nicht von (ausgenommen in den in Punkt 17 angeführten Fällen):

* Zeugen,

* einer anderen Person.

Nach der Stimmabgabe und ihrer eventuellen Visualisierung führt der Wähler seine (zunächst vom Vorsitzenden überprüfte) Magnetkarte in die Urne ein.

Der Wähler erhält seinen Personalausweis und seine abgestempelte Wahlaufforderung zurück und verlässt das Wahllokal.

Wähler werden bis 15.00 Uhr zur Stimmabgabe zugelassen.

Gibt ein Wähler eine Stimme mittels Vollmacht für einen anderen Wähler ab, so vermerkt der Vorsitzende auf der Wahlaufforderung des Bevollmächtigten: «Hat mittels Vollmacht gewählt».

Bemerkung:

— Durch die Parlamente bestimmte Sachverständige können in Ihrem Wahlbüro vorstellig werden, um die automatisierten Wahlsysteme zu kontrollieren (siehe Punkt 13 der Anweisungen und Anlage 3 zum Protokoll). Diese Sachverständigen verfügen über eine Legitimation des Ministers des Innern, die Ihnen auf Ersuchen vorab vorgezeigt werden muss.

— Die Karten, die gegebenenfalls von einem parlamentarischen Sachverständigen für die Kontrolle der Software Ihres Wahlbüros verwendet werden, werden für ungültig erklärt. Geben Sie in Anlage 3 zum Protokoll die vom Sachverständigen verwendete Anzahl Magnetkarten an.

— Bei technischen Eingriffen in Bezug auf das Wahlmaterial ist Anlage 4 zum Protokoll auszufüllen.

14. Aufrechterhaltung der Ordnung im Wahllokal und allgemeine Vorsorgemaßnahmen

Der Vorsitzende verfügt über eine Polizeigewalt.

Keine bewaffnete Macht darf ohne ausdrückliche Anforderung des Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes am Eingang des Wahllokals oder im Wahllokal aufgestellt werden.

Lesen Sie den zweiten Teil von Punkt 14 in Bezug auf die allgemeinen Vorsorgemaßnahmen für die Wahlen.

15. Zugelassene Wähler

Der Vorsitzende, der (beigeordnete) Sekretär, die Beisitzer und die Zeugen (die in den Listen eines anderen Wahlbüros eingetragen sind), sofern sie Wähler in dem Wahlkreis für die Kammer sind, in dem das Wahlbüro gelegen ist

Wähler, die einen Auszug aus einem Entscheid des Appellationshofes beziehungsweise aus einem Beschluss des Gemeindegremiums zur Anordnung ihrer Eintragung in die Wählerliste vorlegen

Wähler, die eine Bescheinigung des Gemeindegremiums vorlegen, in der bestätigt wird, dass sie die Wählereigenschaft besitzen

Wähler, die ihre Wahlaufforderung vergessen haben, die aber ihren Personalausweis vorlegen können, sofern ihre Identität und Wählereigenschaft vom Wahlbürovorstand anerkannt werden

16. Nicht zugelassene Wähler

Wähler, deren Streichung der Appellationshof oder das Gemeindegremium durch einen Entscheid beziehungsweise Beschluss angeordnet hat, aus dem ein Auszug vorgelegt wird

Wähler, deren Unfähigkeit aus einem durch das Gesetz vorgesehenen Schriftstück hervorgeht

Personen, die am Wahltag das Alter von 18 Jahren nicht erreicht haben

Wähler, die bereits in einem anderen Wahlbüro oder in einer anderen Gemeinde gewählt haben. Dieser Umstand wird durch eine Unterlage oder durch das Eingeständnis der Betroffenen nachgewiesen.

17. Beistand

Der Vorsitzende kann einem Körperbehinderten erlauben, sich von einer Drittperson begleiten oder beistehen zu lassen.

Die Namen dieser beiden Personen werden im Protokoll vermerkt.

18. Einrichtung einer Wahlkabine für Behinderte

Speziell eingerichtete Wahlkabine in jedem Gebäude

Mindestens eine angepasste Wahlkabine für jeweils 5 Wahlbüros

Zurverfügungstellung eines Stuhls für Behinderte, die keinen Rollstuhl benutzen

Ein behinderter Wähler gibt seine Stimme in einem anderen Büro wie folgt ab:

Der Vorsitzende des Büros, wo der behinderte Wähler eingetragen ist, streicht diesen aus der Wählerliste.

Neben dem Namen des gestrichenen Wählers vermerkt der Vorsitzende, in welchem Büro der Wähler seine Stimme abgibt.

Der Wähler wird der Kontrollliste des Wahlbüros mit der angepassten Wahlkabine hinzugefügt.

Der Wähler wird ebenfalls auf dem Formular der hinzugefügten Wähler vermerkt.

Der Wähler erhält eine Magnetkarte, um seine Stimme abzugeben.

Der Wähler gibt seine Stimme ab und die Magnetkarte wird in die Urne gesteckt.

Der Wähler erhält seinen Personalausweis und seine abgestempelte Wahlaufforderung zurück.

Zugänglichkeit für Behinderte (Aufgabe der Gemeindeverwaltung)

Vorbehaltene Parkplätze in der Nähe der Wahlbüros

Ausreichende Zugänglichkeit der Wahlbüros für Rollstuhlfahrer

19. Wahl mittels Vollmacht**a) Allgemeines**

Das Vollmachtsformular AB/19 ist kostenlos:

beim Gemeindesekretariat erhältlich (bis zum Mittag des Wahltages).

In den nachstehend angeführten Fällen können folgende Personen mittels Vollmacht wählen und sich von einem Bevollmächtigten vertreten lassen, sofern dieser Bevollmächtigte ebenfalls Wähler ist. **Jeder Wähler darf nur über eine einzige Vollmacht verfügen. Seit dem Gesetz vom 7. März 2002 ist ein Verwandtschafts- oder Verschwägerungsverhältnis zwischen Vollmachtgeber und Bevollmächtigtem nicht mehr erforderlich:**

Wähler, die wegen Krankheit nicht fähig sind, sich ins Wahllokal zu begeben (ärztliches Attest),

Wähler, die aus beruflichen beziehungsweise dienstlichen Gründen:

* im Ausland bleiben müssen, desgleichen die Wähler, die ihrer Familie angehören und mit ihnen im Ausland zusammenwohnen,

* unmöglich im Wahllokal vorstellig werden können, obwohl sie sich im Königreich aufhalten.

In beiden Fällen ist eine Bescheinigung der Militär- oder Zivilbehörde oder des Arbeitgebers erforderlich,

Binnenschiffer, Wander- oder Jahrmartsgewerbetreibende und Familienmitglieder, die mit ihnen zusammenwohnen. Die Ausübung des Berufs wird durch eine Bescheinigung des Bürgermeisters der Gemeinde, in der der Betreffende im Bevölkerungsregister eingetragen ist, bestätigt,

Wähler, denen am Wahltag die Freiheit entzogen ist. Diese Lage wird durch die Leitung der Anstalt, in der der Betreffende sich befindet, bescheinigt,

Studenten, die sich aus Studiengründen unmöglich ins Wahlbüro begeben können, vorausgesetzt, sie legen eine Bescheinigung der Leitung der Unterrichtsanstalt vor, die sie besuchen,

Wähler, die aufgrund eines vorübergehenden Auslandsaufenthaltes nicht in der Lage sind, sich ins Wahlbüro zu begeben. Diese Verhinderung wird auf Vorlage der erforderlichen Belege vom Bürgermeister des Wohnsitzes festgestellt (bis Samstag, dem Tag vor der Wahl),

Wähler, denen es aufgrund ihrer religiösen Überzeugung unmöglich ist, sich am Wahltag ins Wahllokal zu begeben. Diese Verhinderung ist durch eine Bescheinigung der Behörde der Glaubensgemeinschaft zu rechtfertigen.

Der Bevollmächtigte muss dem Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes folgende Unterlagen übergeben:

Vollmachtsformular,

erforderliche Bescheinigung,

eigenen Personalausweis,

eigene Wahlaufforderung.

Nach der Stimmabgabe wird auf der Wahlaufforderung des Bevollmächtigten vermerkt: «Hat mittels Vollmacht gewählt».

b) Im Ausland ansässige Wähler

Der Bevollmächtigte muss dem Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes folgende Unterlagen übergeben:

Auszug aus der Vollmacht, die ihn ermächtigt, im Namen seines Vollmachtgebers zu wählen,

eigenen Personalausweis,

eigene Wahlaufforderung.

Der Bevollmächtigte muss Wähler in der Gemeinde sein, in der der Vollmachtgeber sich als Wähler hat eintragen lassen.

Nach der Stimmabgabe wird auf der Wahlaufforderung des Bevollmächtigten vermerkt: «Hat mittels Vollmacht gewählt».

20. Zurückgenommene Magnetkarten

Siehe Punkt 13 über die «eigentliche Wahl».

21. Ende der Wahl

Nach 15.00 Uhr werden nur noch die Wähler zur Stimmabgabe zugelassen, die vor 15.00 Uhr im Wahllokal anwesend waren. Die Wahl wird für beendet erklärt, sobald keine Wähler mehr im Wahllokal anwesend sind und alle Vorstandsmitglieder ihre Stimme abgegeben haben.

22. Verrichtungen bei Schließung des Wahlbüros

Vor 15.00 Uhr:

Zurückgenommene Magnetkarten zählen.

Nicht verwendete Magnetkarten zählen.

Wähler, die ihre Stimme abgegeben haben, zählen.

Aufstellung der Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben, erstellen.

Aufstellung der abwesenden Beisitzer-Kandidaten erstellen.

Aufstellung der zur Stimmabgabe zugelassenen, nicht in der Wählerliste eingetragenen Wähler erstellen.

Der Vorsitzende füllt die Liste der Anwesenheitsgelder in doppelter Ausfertigung aus (ein Exemplar für den Vorsitzenden des Kantons und ein Exemplar für ihn).

Nach Abschluss:

Protokoll ausfüllen und unterzeichnen.

Der Vorsitzende muss dem Friedensrichter binnen drei Tagen folgende Unterlagen in einem geschlossenen Umschlag übermitteln:

(von den Vorstandsmitgliedern unterzeichnete) Aufstellung der Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben,

von abwesenden Wählern zur Rechtfertigung übermittelte Schriftstücke,

Vollmachten und diesbezügliche Bescheinigungen und Auszüge aus den Vollmachten,

Aufstellung der zur Stimmabgabe zugelassenen, nicht in der Wählerliste eingetragenen Wähler,

Aufstellung der nicht erschienenen Beisitzer-Kandidaten.

Die von den Vorstandsmitgliedern unterzeichneten Kontrolllisten werden in einen getrennten, zu versiegelnden Umschlag gesteckt, der für den Hauptwahlvorstand des Kantons bestimmt ist.

Für ungültig erklärte Karten (einschließlich derjenigen, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt wurde) in einen Umschlag stecken, der für den Hauptwahlvorstand des Kantons bestimmt ist.

* Infolge von Beschädigungen oder Markierungen für ungültig erklärte Karten

* Karten, für die die Stimmabgabe der Wähler für ungültig erklärt wurde

Nicht verwendete Karten in einen Umschlag stecken, der für den Gemeindeverantwortlichen bestimmt ist. Zu den nicht verwendeten Karten zählen auch die nicht verwendeten, aber validierten Karten und die Karte des Vorsitzenden.

Teststimmabgaben (= die nummerierten Magnetkarten) mit dem Formular in einen zu versiegelnden Umschlag stecken, der für den Hauptwahlvorstand des Kantons bestimmt ist. Vergessen Sie nicht, die Teststimmen bei Abschluss der Wahlverrichtungen zu visualisieren (siehe Punkt 10 der Anweisungen).

Originaldiskette in einen zu versiegelnden Umschlag stecken, der für den Hauptwahlvorstand des Kantons bestimmt ist.

Kopie in einen zu versiegelnden Umschlag stecken, der für den Hauptwahlvorstand des Kantons bestimmt ist.

Bemerkung: Jeder versiegelte Umschlag wird auf der Rückseite von dem Vorsitzenden, den Mitgliedern des Wahlbürovorstandes und - auf Wunsch - den Zeugen unterzeichnet. Darüber hinaus muss jeder Umschlag die Nummer des Wahlbüros tragen.

(...)

Die versiegelte Wahlurne wird dem Gemeindeverantwortlichen zusammen mit dem versiegelten Umschlag mit den nicht verwendeten Magnetkarten (Anlage zu Formular AB/7bis) gegen Empfangsbescheinigung übergeben.

Der Vorsitzende oder der beauftragte Beisitzer übergibt dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons gegen Empfangsbescheinigung folgende weiße, versiegelte Umschläge (Formular AB/8bis):

- Umschlag mit der Originaldiskette der Wahl,
- Umschlag mit der Backup-Diskette der Wahl,
- Umschlag mit den für ungültig erklärten Magnetkarten,
- Umschlag mit den Kontrolllisten,
- Umschlag mit der Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder,
- Umschlag mit dem Formular für die Teststimmabgaben und den nummerierten Magnetkarten,
- Umschlag mit zwei Exemplaren des Protokolls, gegen Empfangsbescheinigung.

(...)

23. Anwesenheitsgeld für Vorstandsmitglieder

Anwesenheitsgeld, das vom König auf 22,50 EUR festgelegt und durch «DIE POST» überwiesen wird, wird folgenden Personen gewährt:

- Vorsitzendem,
- Beisitzern,
- (beigeordnetem) Sekretär.

Zu diesem Zweck muss Anlage 2 zum Protokoll in doppelter Ausfertigung ausgefüllt werden.

Die Liste für die Zahlung der Anwesenheitsgelder muss dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons in einem versiegelten Umschlag übergeben werden.

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes bewahrt das Duplikat auf.

24. Fahrkostenentschädigung für Vorstandsmitglieder

Der indexierte Betrag der Entschädigung ist vom König auf 0,20 EUR pro Kilometer festgelegt worden.

Mitglieder des Wahlbürovorstandes haben Anrecht auf eine Fahrkostenentschädigung, wenn sie in einer Gemeinde getagt haben, in der sie weder im Bevölkerungsregister noch in der Wählerliste eingetragen sind.

Vorsitzende oder Beisitzer haben Anrecht auf eine Fahrkostenentschädigung, wenn sie die ihnen auferlegten Fahrten mit eigenen Mitteln bestreiten.

Die Forderungsanmeldung (Formular AB/23) muss binnen drei Monaten nach der Wahl an die auf diesem Formular angegebene Anschrift übermittelt werden.

**Vermerken Sie hier die Telefonnummern,
die Ihnen bei Problemen am Wahltag von Nutzen sein könnten:**

Gemeinde:

.....

Dienst Wahlen:

.....

Hauptwahlvorstand des Kantons:

.....

Vorsitzender des Hauptwahlvorstandes des Kantons:

.....

Sekretär des Hauptwahlvorstandes des Kantons:

.....

Kantonsverantwortlicher des FÖD Inneres:

.....

Technischer Beistand:

.....

Sonstiges:

.....

Wahlkanton

Wahlbüro Nr.

Wahllokal:

FÖDERALE PARLAMENTSWAHLEN VOM 10. JUNI 2007
Wahlprotokoll des Wahlbüros Nr. . . . mit automatisierter Stimmabgabe

Im Jahre zweitausendundsieben, am Sonntag, dem **zehnten Juni**, um... . . Uhr, tritt der Vorstand des Wahlbüros Nr. ... des Wahlkantons in dem für die Stimmabgabe bestimmten Lokal zusammen, um die Verrichtungen für die Wahl von. . . (Anzahl) Mitgliedern der Abgeordnetenversammlung und. . . (Anzahl) Senatoren vorzunehmen.

Der Vorstand setzt sich wie folgt zusammen (1):

Vorsitzender:

1. Beisitzer:

2. Beisitzer:

3. Beisitzer:

4. Beisitzer:

5. Beisitzer:

Sekretär:

Beigeordneter Sekretär:

Als Zeugen sind zugegen (1):

für Liste Nr.:

oder: Keine Zeugen sind erschienen.

Der Vorsitzende, die Beisitzer, der Sekretär und die Zeugen leisten den in Artikel 104 des Wahlgesetzbuches vorgeschriebenen Eid ⁽²⁾.

Fußnoten

(1) Vor Name und Vorname ist der Vermerk «Herr» (Hr.) oder «Frau» (Fr.) anzubringen.

(2) Die Mitglieder des Wahlbürovorstandes und die Zeugen leisten folgenden Eid: «Ich schwöre, das Stimmgeheimnis zu bewahren» oder: «Je jure de garder le secret des votes» oder: «Ik zweer dat ik het geheim van de stemming zal bewaren».

Die Beisitzer, der Sekretär und die Zeugen leisten den Eid vor dem Vorsitzenden; der Vorsitzende leistet ihn vor dem gebildeten Vorstand.

Der Vorsitzende oder Beisitzer, der im Laufe der Wahlverrichtungen als Ersatz für ein verhindertes Mitglied ernannt wird, leistet den besagten Eid vor Antreten seines Amtes. Diese Eidesleistungen werden im Protokoll vermerkt.

N.B. Wenn das Wahlbüro mehr als 800 eingetragene Wähler umfasst, werden neben dem Vorsitzenden und dem Sekretär ein beigeordneter Sekretär mit Berufserfahrung im Informatikbereich und 5 Beisitzer vorgesehen. Bei bis zu 800 eingetragenen Wählern besteht der Vorstand aus dem Vorsitzenden, dem Sekretär und 4 Beisitzern.

Bemerkungen zur Zusammensetzung des Wahlbürovorstandes (3):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Es wird festgestellt, dass die Einrichtung des Wahlbüros mit automatisierter Stimmabgabe und das für die Wahl erforderliche Material den Gesetzesvorschriften entsprechen. Jede Wahlkabine des Wahlbüros ist mit einem Wahlapparat ausgestattet, der einen Bildschirm, einen Magnetkartenleser und einen Lichtstift umfasst (4).

Fußnoten

(3) A) Gegebenenfalls angeben, dass Hr./Fr.vom Wahlbürovorstand zum Vorsitzenden ernannt wurde, weil der Vorstandsvorsitzende zu Beginn (oder im Verlauf) der Wahlverrichtungen abwesend war.

B) Wenn um 7.30 Uhr Beisitzer und Ersatzbeisitzer fehlen, ist im Protokoll das Folgende zu vermerken: «Die vorerwähnten Herren und Frauen wurden von Amts wegen vom Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes unter den anwesenden Wählern, die lesen und schreiben können, zu Beisitzern ernannt. Gegen diese Benennung(en) ist keine Beschwerde eingelegt worden. Die Benennung von zum Beisitzer gab Anlass zu folgender Beschwerde:

Der Vorstand, der sofort und ohne mögliche Berufung über diese Beschwerde befunden hat, hat das Folgende beschlossen:

In diesem Vorstand sind der Sekretär und der beigeordnete Sekretär nicht stimmberechtigt. Darin sind nur Vorsitzende und Beisitzer stimmberechtigt. Zeugen sind nicht stimmberechtigt, aber können ihre Bemerkungen im Protokoll aufzeichnen lassen. Der Vorstand entscheidet sofort und unwiderruflich.

(4) Diese Bescheinigung beinhaltet folgende Feststellungen:

Die Einrichtung des Wahlbüros mit automatisierter Stimmabgabe und die Aufstellung der Trennwände, Wahlkabinen und Wahlapparate erfolgte derart, dass das Wahlgeheimnis gesichert ist. Da im Wahlbüro ein automatisiertes Wahlverfahren angewandt wird, wird - zusätzlich zu den für die betreffende Wahl vorgeschriebenen Unterlagen - ein Exemplar des Gesetzes zur Organisation der automatisierten Wahl im Wahlbüro und ein zweites im Warteraum zur Verfügung der Wähler ausgelegt. In jedem Wahlbüro ist eine Tafel aufgestellt, auf der für jede Wahl die Kandidatenlisten gemäß dem Muster im Anhang zum Gesetz, so wie sie auf dem Bildschirm erscheinen, abgebildet werden. Diese Listen werden ebenfalls in jeder Wahlkabine ausgehängt.

Die Anweisung für den Wähler (Muster Ia), der Text des Titels V und der Artikel 110 und 111 des Wahlgesetzbuches und die Wählerliste der Wahlsektion werden im Warteraum ausgehängt; ein Exemplar des Wahlgesetzbuches wird im Warteraum zur Verfügung der Wähler ausgelegt; ein zweites Exemplar dieser Texte wird auf dem Vorstandstisch hinterlegt.

Des Weiteren befinden sich auf dem Schreibtisch des Wahlbürovorstandes: Bürobedarf, die für die Wahlverrichtungen erforderlichen Umschläge, Siegelmaterial, Formulare und ein Tagesstempel mit dem Namen des Wahlkantons und dem Datum der Wahl.

Der Vorsitzende überträgt dem Vorstandsmitglied (5) die Ordnungsgewalt im Wahllokal.

Der Vorsitzende übergibt dem Vorstand die ordnungsgemäß verschlossenen und versiegelten Pakete mit den Magnetkarten. Der Vorstand öffnet diese Pakete und überprüft ihren Inhalt. Die Magnetkarten jedes Pakets werden einzeln gezählt. Daraus ergibt sich folgende Anzahl Magnetkarten:

Vor Öffnung des Wahlbüros stellt der Vorsitzende fest, dass die elektronische Urne keinerlei Magnetkarte enthält und vollkommen leer ist. Danach wird die Urne verschlossen und mit einem «Colson»-Kabelbinder versiegelt.

Auch bei gleichzeitigen Wahlen gibt es nur eine elektronische Urne, die die Stimmabgabe des Wählers für die verschiedenen Wahlen gleichzeitig speichert.

Der Vorsitzende, der von ihm benannte Beisitzer oder der (beigeordnete) Sekretär startet die elektronische Urne und anschließend die Wahlapparate gemäß den erhaltenen Anweisungen anhand der seinem Vorstand übermittelten Disketten und Passwörter.

Bevor die Wähler in das Wahlbüro eingelassen werden, müssen Sie auf jedem Wahlapparat **eine Teststimmabgabe** vornehmen. Anhand der Teststimmabgaben kann nachträglich überprüft werden, ob die Stimmabgaben korrekt gespeichert wurden.

Verfahren: Nehmen Sie in Anwesenheit des Vorstandes das Formular, auf dem die Teststimmabgaben vermerkt werden (Anlage 1 zu Ihrem Protokoll), und so viele validierte Magnetkarten, wie sich Wahlapparate im Wahlbüro befinden. Nehmen Sie auf jedem Wahlapparat eine beliebige Stimmabgabe vor und vermerken Sie, für welche Listen und Kandidaten Sie gewählt haben. Nach Auswurf der Magnetkarte versehen Sie sie mit der Ziffer 1, die folgende Magnetkarte mit der Ziffer 2,...

Nach Beendigung dieser Verrichtungen stecken Sie das von Ihnen und dem Vorstand ordnungsgemäß unterzeichnete Formular zusammen mit den nummerierten Magnetkarten in einen getrennten, zu versiegelnden Sonderumschlag, der für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt ist. Vermerken Sie ebenfalls die Anzahl der für die Teststimmabgaben verwendeten Magnetkarten, nämlich:

Die Magnetkarten, die für die Teststimmabgaben verwendet werden, werden dann als ungültig angesehen, um den Unterschied zwischen der Anzahl validierter Karten und der Anzahl gespeicherter Karten in der Urne zu rechtfertigen.

P.S.: Stecken Sie die für die Teststimmabgaben verwendeten nummerierten Magnetkarten in den zu diesem Zweck vorgesehenen Umschlag, NICHT in die Urne!

Um 8.00 Uhr morgens wird die Wahl für eröffnet erklärt.

Die Wähler werden bis 15.00 Uhr zur Stimmabgabe zugelassen (6).

Fußnoten

(5) Gegebenenfalls streichen. Der Vorsitzende oder sein Beauftragter ist mit der Ordnung im Warteraum beauftragt. Er muss insbesondere verhindern, dass Personen, die weder Sektionswähler noch Kandidat sind, in den Warteraum gelangen, und hat darauf zu achten, dass die Wähler sich in dem für die Stimmabgabe vorbehaltenen Teil des Wahlbüros nicht länger aufhalten, als dies für die Stimmabgabe und das Abgeben des Stimmzettels (der Magnetkarte) erforderlich ist.

(6) — So wie die Wähler mit ihrer Wahlaufforderung und ihrem Personalausweis eintreten, hakt der Sekretär ihren Namen auf der Wählerliste des Wahlbüros ab; der Vorsitzende oder ein von ihm bestimmter Beisitzer verfährt in gleicher Weise auf der anderen Sektionswählerliste, nachdem er überprüft hat, ob die Eintragungen auf der Liste mit den Angaben der Wahlaufforderung und des Personalausweises übereinstimmen.

— Offiziell im Ausland ansässige Belgier, die sich für die persönliche Stimmabgabe entschieden haben, können ihre Identität mit einem anderen Dokument als dem Personalausweis nachweisen.

Der Vorstand lässt die in der Liste eingetragenen Wähler zur Stimmabgabe zu, obwohl sie keine Wahlaufforderung vorlegen, wenn er nach Überprüfung ihres Personalausweises ihre Personalien und ihre Eigenschaft als Wähler anerkennt.

— Die Namen der Wähler, die nicht in der Wählerliste eingetragen sind, aber dennoch vom Vorstand zur Stimmabgabe zugelassen werden, werden auf beiden Wählerlisten nachgetragen.

Personen, die nicht in der Sektionswählerliste eingetragen sind, dürfen nur bei Vorlage eines Beschlusses des Gemeindegremiums (*in den Wahlrechtsvorschriften wird noch die frühere Bezeichnung «Bürgermeister- und Schöffenkollegium» verwendet*) oder eines Auszugs aus einem Entscheid des Appellationshofes mit der Anordnung ihrer Eintragung bzw. einer Bescheinigung des Gemeindegremiums zur Bestätigung der Wählereigenschaft der Betroffenen zur Stimmabgabe zugelassen werden.

— Der Vorsitzende, der Sekretär, der beigeordnete Sekretär, die Zeugen und die Ersatzzeugen wählen im Wahlbüro, in dem sie ihr Amt ausüben. Sind die Zeugen und Ersatzzeugen nicht Wähler im Wahlkreis für die Wahl der Kammer, müssen sie in dem Wahlkreis und in dem Büro wählen, wo sie in der Wählerliste eingetragen sind.

— In der Liste eingetragene Wähler dürfen trotzdem nicht zur Stimmabgabe zugelassen werden:

1. wenn ein Auszug aus einem Beschluss des Gemeindegremiums oder eines Entscheids des Appellationshofes vorgelegt wird, der ihre Streichung anordnet,

2. wenn die Bestimmungen der Artikel 6 oder 7 des Wahlgesetzbuches auf sie Anwendung finden und ihre Unfähigkeit durch ein Schriftstück nachgewiesen wird, dessen Ausstellung das Gesetz vorsieht,

3. wenn aufgrund von Unterlagen oder der eigenen Aussage erwiesen ist, dass sie am Wahltag das erforderliche Alter für die Wahl nicht erreicht haben oder dass sie an diesem Tag bereits in einem anderen Wahlbüro oder in einer anderen Gemeinde gewählt haben.

N.B.: Die Sachverständigen, die vom Parlament im Hinblick auf die Kontrolle der automatisierten Wahlsysteme benannt werden, können (auf Vorlage ihrer vom FÖD Inneres ausgestellten Ermächtigung) Kontrollen in Ihrem Wahlbüro vornehmen. Vermerken Sie bitte den Namen des Sachverständigen, nachdem Sie seine Ermächtigung überprüft haben, und die Uhrzeit seines Besuchs im Protokoll. Der Sachverständige kann seine Bemerkungen in Anlage 3 zu vorliegendem Protokoll aufzeichnen. Die vom Sachverständigen verwendeten Magnetkarten werden als ungültig angesehen; vermerken Sie ihre Anzahl in Anlage 3.

Bevor der Wähler sich in die Wahlkabine begibt, erhält er aus den Händen des Vorstandsvorsitzenden oder des vom Vorsitzenden bestimmten Beisitzers eine Magnetkarte, die zuvor vom Vorsitzenden oder Beisitzer anhand der elektronischen Urne validiert worden ist. Der Wähler erhält nur eine Magnetkarte, auf der die beiden Wahlen gespeichert werden.

Der Vorsitzende sorgt dafür, dass die Magnetkarten zeitig, je nach Eintreffen der Wähler validiert werden, damit die Wahlrichtungen nicht verzögert werden.

Diese Magnetkarte ersetzt den Stimmzettel; die vom Wähler abgegebene Stimme wird darauf aufgezeichnet.

Zwecks Stimmabgabe führt der Wähler erst die Magnetkarte in den dafür vorgesehenen Schlitz des an den Wahlapparat angeschlossenen Kartenlesers ein.

Bei diesen Wahlen erscheinen zunächst die Listen mit den Kandidaten für die Kammer und anschließend die Listen mit den Kandidaten für den Senat.

Auf dem Bildschirm erscheinen zunächst alle Listen, die Kandidaten für die Kammer vorgeschlagen haben. Diese Listen werden anhand ihres Listenkürzels bzw. Logos und ihrer laufenden Nummer dargestellt.

Anmerkung:

In den in den Artikeln 5 bis 7 und 8 Nr. 3 bis 10 der koordinierten Gesetze über den Sprachgebrauch in Verwaltungsangelegenheiten erwähnten Gemeinden wird der Wähler, nachdem er seine Magnetkarte in den Kartenleser des Wahlapparates eingeführt hat, zunächst aufgefordert, die Sprache zu wählen, in der er seine Stimme abgeben möchte. Danach folgt er dem vorgesehenen Verfahren. Die erfolgte Bestimmung der Sprache ist endgültig und gilt für den gesamten Verlauf der Stimmabgabe. Die Sprachenwahl hat keine Auswirkung auf die Stimmabgabe.

Anhand des Lichtstiftes gibt der Wähler die Liste seiner Wahl an. Indem er weiß wählt, kann er ebenfalls angeben, dass er keiner der vorgeschlagenen Listen seine Stimme geben möchte.

Nachdem der Wähler eine Liste gewählt hat und die Wahl der Liste bestätigt hat, erscheinen für diese Liste Name und Vorname der Kandidaten auf dem Bildschirm.

Der Wähler gibt seine Stimme ab, indem er mit dem Lichtstift:

1. auf das Feld am Kopf der Liste drückt, wenn er mit der Vorschlagsreihenfolge der Liste einverstanden ist (Listenstimme),

2. auf das Feld des Namens eines oder mehrerer Kandidaten dieser Liste drückt (Vorzugsstimme - der Name der gewählten Kandidaten färbt sich gräulich).

Nachdem der Wähler seine Stimme abgegeben hat, wird er um Bestätigung gebeten. Mit dieser Bestätigung ist der Abstimmungsvorgang für die Kammer abgeschlossen. Anschließend erscheinen sofort die Listen für den Senat und der Wähler wiederholt das vorerwähnte Verfahren.

Solange der Wähler seine Stimmabgabe für eine Wahl nicht bestätigt hat, kann er diesen Wahlvorgang wiederholen.

Der Wähler, der Schwierigkeiten bei der Stimmabgabe hat, kann sich vom Vorsitzenden oder von einem vom Vorsitzenden bestimmten Beisitzer beistehen lassen, unter Ausschluss der Zeugen und jeder anderen Person.

Wenn der Vorsitzende oder ein anderes Vorstandsmitglied das tatsächliche Vorhandensein dieser Schwierigkeiten anzweifelt, beschließt der Vorstand und sein mit Gründen versehener Beschluss wird im Protokoll vermerkt.

Nach Beendigung der Stimmabgabe für beide Wahlen wirft der Wahlapparat die Magnetkarte aus. Zuvor wird der Wähler automatisch informiert, dass er seine Stimmabgabe einsehen kann.

Er kann, sofort nachdem er gewählt hat, seine Stimmabgabe nochmals auf dem Bildschirm einsehen (Visualisierung); zu diesem Zweck führt er die Magnetkarte erneut in den Kartenleser seines Wahlapparates ein. Die Stimmabgabe kann er jedoch nicht mehr ändern.

Der Wähler händigt diese Karte dann dem Vorstandsvorsitzenden oder dem von ihm bestimmten Beisitzer aus; dieser vergewissert sich, dass die Karte nicht markiert oder beschädigt ist bzw. dass keine Aufschrift auf ihr angebracht worden ist. Ist dies nicht geschehen, wird der Wähler aufgefordert, die Karte in die elektronische Urne einzuführen; bei diesem Vorgang werden die Daten der Karte auf den Originaldatenträger gespeichert. Die Karte bleibt anschließend in der Urne.

Wenn bei der Überprüfung der Karte festgestellt wird, dass eine Markierung oder Aufschrift auf der Karte auf den Wähler schließen lassen könnte, wird die Magnetkarte für ungültig erklärt. In diesem Fall wird der Wähler aufgefordert, seine Stimmabgabe anhand einer anderen Karte zu wiederholen. Hat der Wähler beim zweiten Versuch seine Stimmabgabe wieder erkennbar gemacht, wird seine Stimmabgabe für ungültig erklärt und es wird ihm nicht erlaubt, sie erneut zu wiederholen.

Wenn der Wähler infolge einer falschen Handhabung oder eines anderen ungewollten Fehlverhaltens die ihm ausgehändigte Karte beschädigt hat, wird er aufgefordert, seine Stimmabgabe anhand einer anderen Karte zu wiederholen. Die beschädigte Karte wird sofort für ungültig erklärt. Gleiches gilt, wenn aus irgendeinem technischen Grund die Speicherung der Karte durch die elektronische Urne sich als unmöglich erweisen sollte. (Erweist sich aufgrund eines technischen Defekts der Wahlapparatur ein technischer Einsatz als notwendig, ist dies in Anlage 4 zu vorliegendem Protokoll zu vermerken.)

Bemerkungen über die Zulassung der Wähler zur Stimmabgabe (7):

—————
Fußnote

(7) Folgende Angaben sind gegebenenfalls im Protokoll zu machen:

..... Wähler haben versehentlich die ihnen ausgehändigte Magnetkarte beschädigt. Sie haben sie dem Vorsitzenden mit der Bitte um eine neue zurückgegeben. Die zurückgegebenen Karten wurden sofort für ungültig erklärt.

..... Wähler haben bei Herauskommen aus der Wahlkabine ihre Stimmabgabe zu erkennen gegeben; ihre Magnetkarten wurden eingezogen und sofort für ungültig erklärt. Dieser Fall gilt auch für Wähler, die Markierungen oder Aufschriften auf ihrer Magnetkarte angebracht haben. Für..... von diesen Wählern ist die Stimmabgabe nach einem zweiten gewollten Fehler für ungültig erklärt worden. **Die Anzahl für ungültig erklärter Stimmabgaben (= die Anzahl nach einem zweiten gewollten Fehler für ungültig erklärter Magnetkarten) beläuft sich auf.....**

..... Wähler haben Schwierigkeiten bei der Visualisierung der auf der Magnetkarte gespeicherten Daten. In diesem Fall darf der Wähler seine Wahl nicht wiederholen und seine Magnetkarte wird gespeichert. Der Vorsitzende nimmt eine Teststimmabgabe vor, um den Visualisierungsvorgang auf dem Bildschirm des betreffenden Wahlapparates zu überprüfen.

..... Wähler konnten infolge eines technischen Defekts ihre Magnetkarte nicht durch die elektronische Urne registrieren lassen. Die betreffenden Wähler haben dem Vorsitzenden ihre Magnetkarte zurückgegeben und erhielten eine neue. Die zurückgegebenen Karten wurden sofort für ungültig erklärt.

Der Wähler konnte sich infolge eines körperlichen Gebrechens nicht allein in die Wahlkabine begeben bzw. konnte deshalb nicht selbst seine Stimmabgabe vornehmen. Der Vorsitzende gestattete es ihm daher, sich von Hrn./Fr. begleiten zu lassen (siehe Anweisung III Nr. 2 zu diesem Protokoll - Behinderte Wähler - Sonderwahlkabine).

Der Beisitzer..... bzw. der Zeuge hat das Vorhandensein bzw. die Schwere des geltend gemachten Gebrechens bestritten. Der Vorstand hat daraufhin beschlossen, es dem Wähler zu gestatten/nicht zu gestatten, sich begleiten zu lassen. Gründe für den Beschluss:

Da um 15 Uhr keine weiteren Wähler mehr erscheinen, wird die Abstimmung für beendet erklärt. Oder:

Um 15 Uhr wird angeordnet, keine Wähler mehr in den Warteraum einzulassen. Die zu diesem Zeitpunkt dort anwesenden Wähler werden noch zur Stimmabgabe zugelassen. Die Abstimmung wird um.... Uhr abgeschlossen.

ABSCHLUSS DER WAHLVERRICHTUNGEN

a) — Der Vorstand erstellt die Aufstellung der in der Wählerliste eingetragenen Wähler, die nicht an der Wahl teilgenommen haben. Diese Aufstellung wird von allen Vorstandsmitgliedern unterzeichnet (**Aufstellung der abwesenden Wähler - Formular AB/21**) (außer von....., und zwar aus folgendem Grund:.....)

— Ebenfalls wird die Aufstellung der Beisitzer des Wahlbürovorstandes erstellt, die nicht oder zu spät ihre Benennung als Beisitzer bestätigt haben; die keinen triftigen Verhinderungsgrund hatten; die am Wahltag mit Verspätung eingetroffen oder nicht erschienen sind (**Aufstellung der abwesenden Vorstandsmitglieder - Anlage zu Formular AB/21**).

b) Der Liste der Abwesenden werden beigefügt:

— die Aufstellung der Wähler, die in Anwendung von Artikel 142 des Wahlgesetzbuches zur Stimmabgabe zugelassen wurden, obwohl sie nicht in der Wählerliste der Sektion eingetragene waren (**Aufstellung der hinzugefügten Wähler - Formular AB/22**).

—... (Anzahl) **Vollmachten**, die diesbezüglichen Bescheinigungen und die Auszüge der Vollmachten,

— die von den Abwesenden **zur Rechtfertigung** übermittelten **Unterlagen**.

DIE IN NR. 1 ERWÄHNTEN UNTERLAGEN WERDEN BINNEN DREI TAGEN DEM FRIEDENSRICHTER DES KANTONS IN GESCHLOSSENEM UND VERSIEGELTEM UMSCHLAG ÜBERMITTELT.

Der Umschlag trägt des Weiteren als Aufschrift: **Inhalt, Name der Gemeinde, Datum der Wahl und Nummer des Wahlbüros.**

VERGESSEN SIE BITTE NICHT, IM HINBLICK AUF DIE ZAHLUNG DER ANWESENHEITSGELDER DEM VORSITZENDEN DES HAUPTWAHLVORSTANDES DES KANTONS SOFORT NACH DER WAHL DIE BEIGEFÜGTE LISTE (ANLAGE 2 ZUM PROTOKOLL) ORDNUNGSGEMÄSS AUSGEFÜLLT IN EINEM GETRENNTEN, BESCHRIFTETEN UMSCHLAG ZU ÜBERGEBEN.

Anschließend legt der Vorstand das Folgende fest:

- a) 1. von der elektronischen Urne angegebene Anzahl
GESPEICHERTER Magnetkarten mit Stimmabgaben :
2. von der Urne angegebene Anzahl VALIDIERTER Magnetkarten :
- b) 1. Anzahl infolge von Beschädigungen, Markierungen oder infolge eines technischen Defekts für ungültig erklärter Karten :
2. Anzahl Karten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt worden ist (1) :

INSGESAMT :

c) — **ANZAHL FÜR DIE TESTSTIMMABGABEN VERWENDETER MAGNETKARTEN**, die für ungültig angesehen werden (2) :

d) — **ANZAHL NICHT VERWENDETER MAGNETKARTEN (3)** (einschließlich der nicht verwendeten, aber validierten Karten und der Karte des Vorsitzenden) :

e) — **ANZAHL WÄHLER, wie folgt errechnet:**
→ Anzahl der gespeicherten Karten und Anzahl der für ungültig erklärten Karten (a.1 + b.2) :

Für ungültig erklärte Karten (und Karten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt wurde) kommen in getrennte (weiße, beschriftete) Umschläge, die an den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons gerichtet werden.

Die nummerierten Magnetkarten und das ausgefüllte Formular der Teststimmabgaben (Anlage 1 zum Protokoll) kommen in getrennte (weiße, beschriftete) Umschläge, die an den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons gerichtet werden.

Nicht verwendete Magnetkarten kommen in getrennte (weiße, beschriftete) Umschläge, die dem Verantwortlichen des Gemeindegremiums übergeben werden.

4. Nachdem die beiden Kontrolllisten von allen Vorstandsmitgliedern unterzeichnet worden sind, werden sie in getrennte Umschläge gesteckt. Sie sind für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt.

Fußnoten

(1) In Anwendung von Artikel 8 Absatz 3 des Gesetzes vom 11. April 1994 zur Organisierung der automatisierten Wahl. Dies ist der Fall, wenn der Wähler gewollt einen zweiten Fehler begeht (zum Beispiel, indem er erneut eine Markierung auf seiner zweiten Magnetkarte vornimmt), so dass die zweite Magnetkarte des Wählers ebenfalls für

ungültig erklärt wird und somit seine Stimmabgabe für ungültig zu erklären ist. Der Wähler ist dann zur Wahl erschienen und sein Name ist auf der Wählerliste abgehakt worden, aber durch sein eigenes Fehlverhalten ist seine Stimmabgabe nicht gespeichert worden. Diese Rubrik betrifft also die für ungültig erklärten Karten nach einem zweiten gewollten Fehler des Wählers.

(2) In dieser Rubrik sind ebenfalls die Magnetkarten, die der Vorsitzende gegebenenfalls nach entsprechenden Bemerkungen der Wähler bei der Kontrolle des Visualisierungssystems verwendet hat, und die Magnetkarten, die der parlamentarische Sachverständige gegebenenfalls bei einer Kontrolle des Wahlprogramms in Ihrem Wahlbüro verwendet hat, enthalten.

(3) Die vom Vorsitzenden verwendete Magnetkarte, die benutzt wird, um das System zu starten, wird nach der Wahl in den Umschlag mit den nicht verwendeten Magnetkarten gesteckt. Der Vorsitzende vermerkt auf der Karte «Karte des Vorsitzenden».

5. In der elektronischen Urne befindliche MAGNETKARTEN

Nach Abschluss der Wahl sorgt der Vorsitzende dafür, dass keine weiteren Stimmabgaben von der Urne registriert werden können.

Anschließend kopiert er die auf dem Originaldatenträger gespeicherten Daten auf einem weiteren Datenträger, der als Kopie gilt. Der Originaldatenträger und die Kopie sind für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt.

Jeder Datenträger wird in einen getrennten Umschlag gesteckt, dessen Aufschrift vermerkt, dass es sich um das Original bzw. um die Kopie handelt; weiter erscheinen folgende Angaben auf den Umschlägen: Datum der Wahl, Wahlbüro, Gemeinde und Wahlkanton. Jeder Umschlag wird versiegelt und rückseitig vom Vorsitzenden, von den anderen Vorstandsmitgliedern und von den Zeugen, sofern diese es wünschen, unterzeichnet.

Sofort nach der Wahl werden die versiegelte Urne und der versiegelte Umschlag mit den nicht verwendeten Magnetkarten einem vom Gemeindegremium bestimmten Verantwortlichen gegen Empfangsbescheinigung übergeben (Anlagen zu Formular AB/7bis).

Der Vorsitzende des Wahlbürovorstandes oder der bestimmte Beisitzer übergibt in Begleitung der Zeugen gegen Empfangsbescheinigung dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons:

- die weißen Umschläge mit den Wahldisketten (Datenträger),
- den weißen Umschlag mit der ausgefüllten Liste im Hinblick auf die Zahlung der Anwesenheitsgelder,
- den weißen Umschlag mit den für ungültig erklärten Magnetkarten,
- den weißen Umschlag mit den Magnetkarten und dem Formular der Teststimmabgaben,
- die Kontrolllisten in einem weißen Umschlag,
- und die beiden Exemplare des vorliegenden Protokolls in einem weißen Umschlag.

Darüber wurde das vorliegende Protokoll in doppelter Ausfertigung aufgestellt und sofort von allen Mitgliedern des Wahlbürovorstandes unterzeichnet. Die beiden Ausfertigungen werden in einen zu versiegelnden Umschlag gesteckt., den 2007

Der Sekretär

Die Beisitzer

Der Vorsitzende

Der beig. Sekretär

Die Zeugen

N.B.: Eine Übersicht über die Sendungen, die vorzunehmen sind, und deren Empfänger ist weiter unten beigefügt. Ebenfalls sind dem vorliegenden Protokoll die Anweisungen für die Zulassung der Wähler zur Stimmabgabe beigefügt.

ÜBERSICHT ÜBER DIE VORZUNEHMENDEN SENDUNGEN UND IHRE EMPFÄNGER

I. Getrennter, versiegelter Umschlag, der an den Friedensrichter des Kantons zu richten ist

Inhalt:

- Aufstellung der abwesenden Wähler
- von den Abwesenden zur Rechtfertigung übermittelte Unterlagen
- Vollmachten, diesbezügliche Bescheinigungen und Auszüge von Vollmachten
- Aufstellung der Wähler, die nicht in der Wählerliste eingetragen sind, aber dennoch zur Stimmabgabe zugelassen wurden
- Liste der nicht erschienenen Beisitzer

II. Getrennter, versiegelter weißer Umschlag mit der ausgefüllten Liste im Hinblick auf die Zahlung der Anwesenheitsgelder, die dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons sofort auszuhändigen ist

III. Paket, das dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons unverzüglich auszuhändigen ist

Inhalt: folgende WEISSE Umschläge

1. die beiden Exemplare des Protokolls des Wahlbürovorstandes
2. die beiden Kontrolllisten
3. der Originaldatenträger (MASTER)
4. eine Kopie des Datenträgers (BACKUP)
5. für ungültig erklärte Magnetkarten
6. Magnetkarten und Formular der Teststimmabgaben

IV. Dem Verantwortlichen des Gemeindegremiums sind auszuhändigen:

7. die versiegelte Urne
8. die nicht verwendeten Magnetkarten, in einem versiegelten weißen Umschlag

ANLAGE 1 ZU FORMULAR AB/20bis

Wahlkanton
 Gemeinde
 Wahlbüro Nr. mit automatisierter Stimmabgabe

**FÖDERALE PARLAMENTSWAHLEN VOM 10. JUNI 2007
 TESTSTIMMABGABEN**

Die Unterzeichneten, Vorsitzender, Sekretär, beigeordneter Sekretär und Beisitzer dieses Wahlvorstandes, erklären, dass die abgegebenen und nachstehend aufgeführten Teststimmabgaben richtig sind.

NUMMER DER MAGNETKARTE (1)	BEZEICHNUNG DER WAHL (2)	LISTENKÜRZEL UND LAUFENDE NUMMER DER LISTE	NAME DER KANDIDATEN (3)	NAME DER ERSATZKANDIDATEN (3)	KEINE STIMM- ABGABE (WEISS) (4)
1
2
3
4

NUMMER DER MAGNETKARTE (1)	BEZEICHNUNG DER WAHL (2)	LISTENKÜRZEL UND LAUFENDE NUMMER DER LISTE	NAME DER KANDIDATEN (3)	NAME DER ERSATZKANDIDATEN (3)	KEINE STIMM- ABGABE WEISS (4)
5
6
7
8

....., den 2007

Der Sekretär

Der beigeordnete Sekretär

Die Beisitzer

Der Vorsitzende

- (1) Nachdem der Vorsitzende oder das bestimmte Mitglied die erste Teststimmabgabe vorgenommen hat und auf diesem Formular vermerkt hat, versieht er sofort die Magnetkarte mit der Ziffer 1 und wiederholt dasselbe Verfahren mit den anderen Wahlapparaten.
- (2) Bei diesen gleichzeitig stattfindenden Wahlen ist die Reihenfolge auf derselben Magnetkarte: Kammer und dann Senat.
- (3) Neben dem Namen der Kandidaten ist ihre laufende Nummer auf der Liste in Klammern zu vermerken.
- (4) Wenn Sie weiß wählen, tragen Sie ein "X" in dem dafür vorgesehenen Kästchen ein.

P.S.: - Lassen Sie bei den Teststimmabgaben die von Mitgliedern des Vorstandes abgegebenen Stimmabgaben erst auf einem getrennten Blatt vermerken, damit auf dem vorliegenden Formular keine fehlerhaften Vermerke angebracht werden.

**STECKEN SIE NACH DEN TESTSTIMMABGABEN UND DER UNTERZEICHNUNG DES FORMULARS DIESES ZUSAMMEN MIT DEN
NUMMERIERTEN KARTEN SOFORT IN DEN DAZU BESTIMMTEN UMSCHLAG, NICHT IN DIE URNE!**

ANLAGE 2 ZU FORMULAR AB/20bis

Wahlkanton:
 Gemeinde:
 Bezeichnung des Wahlbüros: Wahlbüro Nr.⁽¹⁾
 Elektronisches Wahlverfahren

FÖDERALE PARLAMENTSWAHLEN VOM 10. JUNI 2007

Liste im Hinblick auf die Zahlung der Anwesenheitsgelder mittels Banküberweisung an die Mitglieder des Wahlvorstandes

Die Unterzeichneten, Vorsitzender, Sekretär, beigeordneter Sekretär und Beisitzer des vorerwähnten Wahlvorstandes, erklären, dass die nachstehend erwähnten Angaben richtig sind.

NAME UND VORNAME ⁽¹⁾	ADRESSE	FUNKTION ⁽²⁾	POSTLEITZAHL UND GEMEINDE	KONTONUMMER	BETRAG EUR	UNTERSCHRIFT
		V		-	22,50	
		S		-	22,50	
		BS		-	22,50	
		B		-	22,50	
		B		-	22,50	
		B		-	22,50	
		B		-	22,50	
		B		-	22,50	

Der Vorsitzende dieses Wahlvorstandes bestätigt die Anwesenheit der Personen, deren Namen auf dieser Liste vermerkt sind (**Telefonnummer des Vorsitzenden:**).
 Dem Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons übermittelt am/.../.....⁽³⁾.

Unterschriften der Mitglieder des Wahlvorstandes

Der Sekretär

Der beigeordnete Sekretär

Die Beisitzer

Der Vorsitzende

- ⁽¹⁾ Die laufende Nummer des Wahlbüros ist zu vermerken (z.B.: Wahlbüro Nr. 1)
- ⁽²⁾ Vor Name und Vorname ist der Vermerk "Frau" (Fr.) oder "Herr" (Hr.) anzubringen.
- ⁽³⁾ Was die Funktion betrifft, wie folgt ausfüllen: V für den Vorsitzenden, B für die Beisitzer, S für den Sekretär und BS für den beigeordneten Sekretär.
 Am Montagmorgen nach der Wahl muss der Vorsitzende des Hauptwahlvorstandes des Kantons dieses Formular und die anderen Zahlungsformulare des Wahlkantons dem Vorsteher des angegebenen Postamtes übergeben.

N.B.: ANGABEN BITTE VOLLSTÄNDIG UND DEUTLICH ANBRINGEN, UM EINE RASCHE ZAHLUNG ZU GEWÄHRLEISTEN. ÜBERPRÜFEN SIE IHRE KONTONUMMER!

ANLAGE 3 ZU FORMULAR AB/20bis

Wahlkanton:
Gemeinde:
Wahlbüro Nr. mit automatisierter Stimmabgabe

FÖDERALE PARLAMENTSWAHLEN VOM 10. JUNI 2007

ANMERKUNGEN DER SACHVERSTÄNDIGEN IM WAHLBÜRO NACH KONTROLLE DES AUTOMATISIERTEN WAHLSYSTEMS
IN AUSFÜHRUNG VON ARTIKEL 5BIS DES GESETZES VOM 11. APRIL 1994 ZUR ORGANISIERUNG DER AUTOMATISIERTEN WAHL

<p><u>Anmerkungen:</u></p> <p>....., den 2007</p> <p>(Name und Vorname) (Unterschrift des Sachverständigen)</p>	<p><u>Eventuelle Anmerkungen des Vorsitzenden:</u></p> <p>....., den 2007</p> <p>Name und Vorname (Unterschrift des Vorsitzenden)</p>
---	---

ANLAGE 4 ZU FORMULAR AB/20bis

Wahlkanton:
 Gemeinde:
 Wahlbüro Nr. mit automatisierter Stimmabgabe

FÖDERALE PARLAMENTSWAHLEN VOM 10. JUNI 2007

BERICHT ÜBER TECHNISCHE ZWISCHENFÄLLE

Beschreibung des technischen Zwischenfalls	Uhrzeit des Herberufens des Technikers	Uhrzeit der Ankunft des Technikers	Dauer des Einsatzes + Name des Technikers	Ende des Einsatzes (Uhrzeit)	Bemerkungen und/oder Kommentare

....., den 2007

Der Vorsitzende

ANWEISUNGEN FÜR DIE ZULASSUNG DER WÄHLER ZUR STIMMABGABE

I. Wähler, die nicht in der Sektionswählerliste eingetragen sind und dennoch an der Wahl teilnehmen dürfen

Aufgrund von Artikel 142 Absatz 5 und 6 des Wahlgesetzbuches werden neben den Wählern, die in den Wählerlisten der Wahlbüros eingetragen sind, folgende Personen in der Sektion zur Wahl zugelassen:

1. der Vorsitzende, der Sekretär, der beigeordnete Sekretär, die Zeugen und die Ersatzzeugen, sofern sie Wähler in dem Wahlkreis sind, in dem sie ihr Amt ausüben, selbst wenn sie in der Wählerliste eines anderen Wahlbüros eingetragen sind,

2. wer einen Beschluss des Gemeindegremiums oder einen Auszug aus einem Entscheid des Appellationshofes mit der Anordnung seiner Eintragung beziehungsweise eine Bescheinigung des Gemeindegremiums zur Bestätigung seiner Eigenschaft als Wähler vorlegt.

Der Wähler, der seine Wahlaufforderung nicht dabei hat, kann dennoch zur Stimmabgabe zugelassen werden, wenn seine Personalien und seine Eigenschaft als Wähler vom Vorstand anerkannt werden.

Die Namen der Wähler, die nicht in der Sektionswählerliste eingetragen sind, aber dennoch vom Vorstand zur Stimmabgabe zugelassen werden, werden auf beiden Kontrolllisten nachgetragen.

II. Wähler, die in der Sektionswählerliste eingetragen sind, aber dennoch nicht an der Wahl teilnehmen dürfen

In der Sektionswählerliste eingetragene Wähler dürfen bei Strafe der in Artikel 202 des Wahlgesetzbuches vorgesehenen Strafen trotz ihrer Eintragung nicht zur Stimmabgabe zugelassen werden:

1. wenn ein Auszug aus einem Beschluss des Gemeindegremiums oder eines Entscheids des Appellationshofes vorgelegt wird, der ihre Streichung anordnet,

2. wenn die Bestimmungen der Artikel 6 oder 7 des Wahlgesetzbuches auf sie Anwendung finden und ihre Unfähigkeit durch ein Schriftstück nachgewiesen wird, dessen Ausstellung das Gesetz vorsieht,

3. wenn aufgrund von Unterlagen oder der eigenen Aussage erwiesen ist, dass sie am Wahltag nicht 18 Jahre alt sind oder dass sie an diesem Tag bereits in einer anderen Sektion oder in einer anderen Gemeinde gewählt haben.

III. Behinderte Wähler

1. Wenn ein Wähler sich infolge eines körperlichen Gebrechens nicht allein in die Wahlkabine begeben bzw. nicht selbst seine Stimmabgabe vornehmen kann, gestattet der Vorsitzende es ihm, sich von jemandem begleiten oder beistehen zu lassen. Beider Name wird im Protokoll vermerkt. Bestreitet ein Beisitzer oder ein Zeuge das Vorhandensein bzw. die Schwere des geltend gemachten Gebrechens, entscheidet der Vorstand und sein mit Gründen versehener Beschluss wird im Protokoll vermerkt.

Es muss hinzugefügt werden, dass, wenn es einem Wähler erlaubt wird, sich von jemandem begleiten oder beistehen zu lassen, es verboten ist, ihm diese Person aufzuerlegen: Die Wahl der Person muss dem Betreffenden überlassen werden.

2. Schließlich wird daran erinnert, dass aufgrund des Ministeriellen Erlasses vom 6. Mai 1980 zur Abänderung des Ministeriellen Erlasses vom 10. August 1894 über das Wahlmobiliar für Parlaments-, Provinzial- und Gemeindegewahlen (*Belgisches Staatsblatt* vom 15. Mai 1980) in jedem Gebäude, in dem ein oder mehrere Wahlbüros eingerichtet werden, pro fünf Wahlbüros mindestens eine Wahlkabine vorgesehen werden muss, die besonders für behinderte Wähler hergerichtet ist.

In diesem Ministeriellen Erlass werden die besonderen technischen Angaben gemacht, denen genügt werden muss.

Diese Wahlkabine kann in der unmittelbaren Nähe der Wahlbüros eingerichtet werden.

Neben der Wahlkabine ist ein Stuhl für Behinderte ohne Rollstuhl bereitzuhalten.

Wenn ein Wähler Sie bittet, diese besonders eingerichtete Wahlkabine benutzen zu dürfen, bestimmen Sie einen Beisitzer, um ihn dorthin zu begleiten. Sie streichen seinen Namen aus Ihrer Wählerliste und vermerken das Wahlbüro, in dem er seine Stimmabgabe vornimmt. Der Vorsitzende des Wahlbüros mit der Wahlkabine für behinderte Personen trägt seinen Namen in seinen Kontrolllisten nach und in die Aufstellung der zugelassenen Wähler ein, händigt ihm die Magnetkarte aus und lässt ihn zur Wahl zu. Nachdem der Betreffende seine Stimme abgegeben hat, führt der Wähler die Magnetkarte in die Urne ein und erhält seinen Personalausweis und seine ordnungsgemäß abgestempelte Wahlaufforderung zurück.

IV. Wahl mittels Vollmacht (Art. 147^{bis} des Wahlgesetzbuches)

§ 1 - Folgende Wähler können einen anderen Wähler bevollmächtigen, um in ihrem Namen zu wählen:

1. Wähler, die wegen Krankheit oder Behinderung nicht fähig sind, sich ins Wahllokal zu begeben, oder nicht dorthin gebracht werden können. Diese Unfähigkeit wird durch ein ärztliches Attest bestätigt. Ärzte, die als Kandidat für die Wahl vorgeschlagen wurden, dürfen kein solches Attest ausstellen,

2. Wähler, die aus beruflichen beziehungsweise dienstlichen Gründen:

a) im Ausland bleiben müssen, desgleichen die Wähler, die ihrer Familie oder ihrem Gefolge angehören und mit ihnen zusammenwohnen,

b) unmöglich im Wahllokal vorstellig werden können, obwohl sie sich am Wahltag im Königreich aufhalten.

Die unter den Buchstaben *a)* und *b)* erwähnte Verhinderung wird durch eine Bescheinigung der Militär- oder Zivilbehörden oder des Arbeitgebers, denen die Betroffenen unterstellt sind, bestätigt,

3. Wähler, die den Beruf eines Binnenschiffers oder eines Wander- oder Jahrmarktsgewerbetreibenden ausüben, und Familienmitglieder, die mit ihnen zusammenwohnen.

Die Ausübung des Berufs wird durch eine Bescheinigung des Bürgermeisters der Gemeinde, in der der Betroffene im Bevölkerungsregister eingetragen ist, bestätigt,

4. Wähler, denen am Wahltag aufgrund einer gerichtlichen Maßnahme die Freiheit entzogen ist.

Diese Lage wird durch die Leitung der Anstalt, in der der Betroffene sich befindet, bescheinigt,

5. Wähler, denen es aufgrund ihrer religiösen Überzeugung unmöglich ist, sich am Wahltag ins Wahllokal zu begeben.

Diese Verhinderung ist durch eine Bescheinigung der Behörde der Glaubensgemeinschaft zu rechtfertigen,

6. Studenten, die sich aus Studiengründen unmöglich ins Wahlbüro begeben können, vorausgesetzt, sie legen eine Bescheinigung der Leitung der Unterrichtsanstalt vor, die sie besuchen,

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, sofern diese Verhinderung vorher auf Vorlage der erforderlichen Belege vom Bürgermeister des Wohnsitzes festgestellt wurde; der König bestimmt das Muster der vom Bürgermeister auszustellenden Bescheinigung.

Der Antrag muss spätestens am Tag vor dem Wahltag beim Bürgermeister des Wohnsitzes eingereicht werden.

§ 2 - Als Bevollmächtigter kann jeder andere Wähler bestimmt werden.

Jeder Bevollmächtigte darf nur über eine Vollmacht verfügen.

§ 3 - Die Vollmacht wird auf einem Formular ausgestellt, dessen Muster vom König festgelegt wird und das kostenlos auf dem Gemeindesekretariat erhältlich ist.

In der Vollmacht werden angegeben: die Wahlen, für die sie gültig ist, Name, Vornamen, Geburtsdatum und Anschrift des Vollmachtgebers und des Bevollmächtigten.

Das Vollmachtsformular wird vom Vollmachtgeber und vom Bevollmächtigten unterzeichnet.

§ 4 - Um zur Stimmabgabe zugelassen zu werden, übergibt der Bevollmächtigte dem Vorstandsvorsitzenden des Wahlbüros, wo der Vollmachtgeber hätte wählen müssen, die Vollmacht und eine der in § 1 erwähnten Bescheinigungen und zeigt ihm seinen Personalausweis und seine Wahlaufforderung vor; darauf vermerkt der Vorsitzende: «Hat mittels Vollmacht gewählt».

§ 5 - Die Vollmachten werden der in Artikel 146 Absatz 1 erwähnten Aufstellung beigefügt und dem Friedensrichter des Kantons mit dieser Aufstellung übermittelt.

V. Wahl mittels Vollmacht der im Ausland ansässigen Belgier (Art. 180^{quater} des Wahlgesetzbuches)

§ 1 - Anhand der Vollmacht, die dem in Artikel 180^{bis} erwähnten Formular beigefügt ist, bestimmt der im Ausland ansässige Belgier, der sich für die Wahl mittels Vollmacht in einer belgischen Gemeinde entschieden hat, unter den Wählern der Gemeinde, in der er sich als Wähler hat eintragen lassen, einen Bevollmächtigten.

§ 2 - Jeder Bevollmächtigte darf nur über eine Vollmacht verfügen.

§ 3 - In der vom Vollmachtgeber unterzeichneten Vollmacht werden Name, Vornamen, Geburtsdatum und Anschrift des Vollmachtgebers und des Bevollmächtigten angegeben.

§ 4 - Wenn das Bürgermeister- und Schöffenkollegium (*das Gemeindegremium*) den von einem im Ausland ansässigen belgischen Wähler bestimmten Bevollmächtigten zur Stimmabgabe auffordert, fügt es der Wahlaufforderung einen Auszug aus der Vollmacht bei, die ihn ermächtigt, im Namen seines Vollmachtgebers zu wählen.

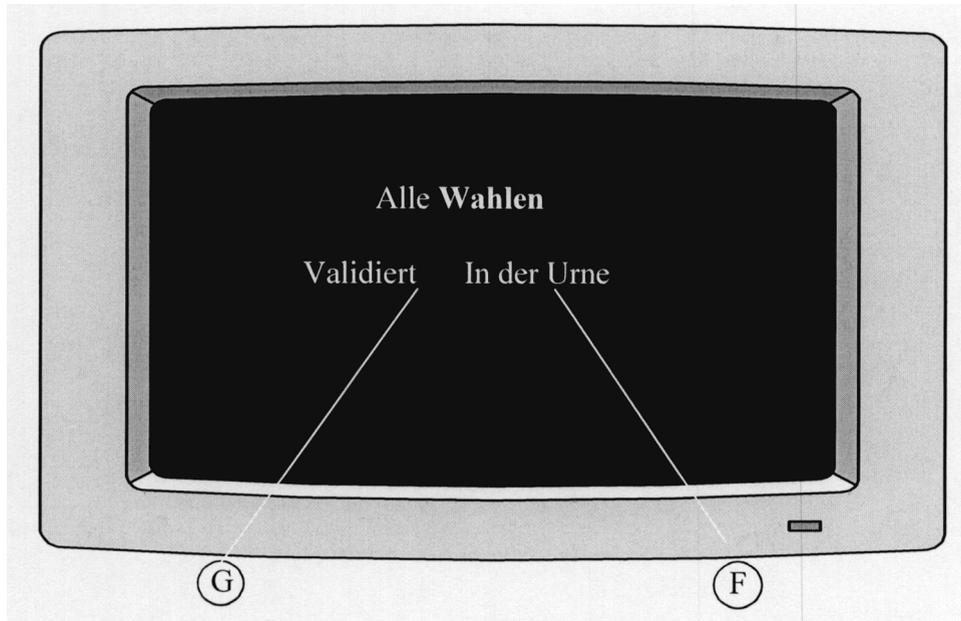
§ 5 - Um im Namen des Vollmachtgebers zur Stimmabgabe zugelassen zu werden, übergibt der Bevollmächtigte dem Vorsitzenden des Wahlbürovorstandes die Vollmacht und zeigt ihm seinen eigenen Personalausweis und seine eigene Wahlaufforderung vor; darauf vermerkt der Vorsitzende: «Hat mittels Vollmacht gewählt».

VI. Persönliche Stimmabgabe in einer belgischen Gemeinde durch im Ausland ansässige Belgier (Art. 180^{ter} des Wahlgesetzbuches)

Das Bürgermeister- und Schöffenkollegium (*das Gemeindegremium*) der Gemeinde, die der im Ausland ansässige Belgier ausgewählt hat, übermittelt dem Betroffenen über die diplomatische oder berufskonsularische Vertretung, bei der er eingetragen ist, gemäß den in Artikel 107 vorgeschriebenen Modalitäten eine Wahlaufforderung an seinen Wohnort.

Um zur Stimmabgabe in einer belgischen Gemeinde zugelassen zu werden, kann sich der im Ausland ansässige Belgier in Abweichung von Artikel 142 Absatz 2 mit einem anderen Dokument als dem Personalausweis ausweisen.

Website Wahlen des FÖD Inneres: www.wahlen.fgov.be www.elections.fgov.be

AUSFÜLLEN DES PROTOKOLLSI. GRUNDBILDSCHIRM MIT DEN ZÄHLERNII. Auszüge aus dem FORMULAR AB/20bis

1.

Der Vorsitzende übergibt dem Vorstand die ordnungsgemäß verschlossenen und versiegelten Pakete mit den Magnetkarten. Der Vorstand öffnet diese Pakete und überprüft ihren Inhalt. Die Magnetkarten jedes Pakets werden einzeln gezählt. Daraus ergibt sich die folgende Anzahl Magnetkarten:..... (X)

2.

Bevor die Wähler in das Wahlbüro eingelassen werden, müssen Sie auf jedem Wahlapparat **eine Teststimmabgabe** vornehmen. Anhand der Teststimmabgaben kann nachträglich überprüft werden, ob die Stimmabgaben korrekt gespeichert wurden.

Verfahren: Nehmen Sie in Anwesenheit des Vorstandes das Formular, auf dem die Teststimmabgaben vermerkt werden (Anlage 1 zu Ihrem Protokoll), und so viele validierte Magnetkarten, wie sich Wahlapparate im Wahlbüro befinden. Nehmen Sie auf jedem Wahlapparat eine beliebige Stimmabgabe vor und vermerken Sie, für welche Listen und Kandidaten Sie gewählt haben. Nach Rückgabe der Magnetkarte versehen Sie sie mit der Ziffer 1, die folgende Magnetkarte mit der Ziffer 2,...

Nach Beendigung dieser Verrichtungen stecken Sie das von Ihnen und dem Vorstand ordnungsgemäß unterzeichnete Formular zusammen mit den nummerierten Magnetkarten in einen getrennten, zu versiegelnden Sonderumschlag, der für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt ist. Vermerken Sie ebenfalls die Anzahl der für die Teststimmabgaben verwendeten Magnetkarten, nämlich: (A)

Die **Magnetkarten**, die für die Teststimmabgaben verwendet werden, werden dann **als ungültig angesehen**, um den Unterschied zwischen der Anzahl validierter Karten und der Anzahl gespeicherter Karten in der Urne zu rechtfertigen.

PS: Stecken Sie die für die Teststimmabgaben verwendeten nummerierten Magnetkarten in den zu diesem Zweck vorgesehenen Umschlag, NICHT in die Urne!

3.

Folgende Angaben sind gegebenenfalls im Protokoll zu vermerken:

... (B) ... Wähler haben versehentlich die ihnen ausgehändigte Magnetkarte beschädigt. Sie haben sie dem Vorsitzenden mit der Bitte um eine neue zurückgegeben. Die zurückgegebenen Karten wurden sofort für ungültig erklärt.

... (C)... Wähler haben bei Herauskommen aus der Wahlkabine ihre Stimmabgabe zu erkennen gegeben; ihre Magnetkarten wurden eingezogen und sofort für ungültig erklärt. Dieser Fall gilt auch für Wähler, die Markierungen oder Aufschriften auf ihrer Magnetkarte angebracht haben. Für..... von diesen Wählern ist die Stimmabgabe nach einem zweiten gewollten Fehler für ungültig erklärt worden. **Die Anzahl für ungültig erklärter Stimmabgaben (= die Anzahl nach einem zweiten gewollten Fehler für ungültig erklärter Magnetkarten) beläuft sich auf... (E)...**

4.

... (D)... Wähler konnten infolge eines technischen Defekts ihre Magnetkarte nicht durch die elektronische Urne registrieren lassen. Die betreffenden Wähler haben dem Vorsitzenden ihre Magnetkarte zurückgegeben und erhielten eine neue. Die zurückgegebenen Karten wurden sofort für ungültig erklärt.

5.

Anschließend legt der Vorstand das Folgende fest:

- a) 1. von der elektronischen Urne angegebene Anzahl gespeicherter Magnetkarten : (F)....
 2. von der Urne angegebene Anzahl validierter Magnetkarten : (G)....
- b) 1. Anzahl infolge von Beschädigungen, Markierungen oder infolge eines technischen Defekts für ungültig erklärter Karten : .. (B+C+D)..
 2. Anzahl Karten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt worden ist (1) : (E)....
INSGESAMT : .. (B+C+D+E)..
- c) ANZAHL FÜR TESTSTIMMABGABEN VERWENDETER MAGNETKARTEN, die für ungültig angesehen werden (2) : (A)....
- d) ANZAHL NICHT VERWENDETER MAGNETKARTEN (3) : (H)....
 (einschließlich der nicht verwendeten, aber validierten Karten und der Karte des Vorsitzenden) siehe Zusammenfassung
- e) ANZAHL WÄHLER, wie folgt errechnet:
 Anzahl der gespeicherten Karten und
 Anzahl der für ungültig erklärten Karten
 (a.1 + b.2) : (F+E)....

Für ungültig erklärte Karten (und Karten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt wurde) kommen in getrennte (weiße, beschriftete) Umschläge, die an den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons gerichtet werden.

Die nummerierten Magnetkarten und das ausgefüllte Formular für die Teststimmabgaben (Anlage 1 zum Protokoll) kommen in getrennte (weiße, beschriftete) Umschläge, die an den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons gerichtet werden.

Fußnoten

(1) In Anwendung von Artikel 8 Absatz 3 des Gesetzes vom 11. April 1994 zur Organisierung der automatisierten Wahl. Dies ist der Fall, wenn der Wähler gewollt einen zweiten Fehler begeht (zum Beispiel, indem er erneut eine Markierung auf seiner zweiten Magnetkarte vornimmt), so dass die zweite Magnetkarte des Wählers ebenfalls für ungültig erklärt wird und somit seine Stimmabgabe für ungültig zu erklären ist. Der Wähler ist dann zur Wahl erschienen und sein Name ist auf der Wählerliste abgehakt worden, aber durch sein eigenes Fehlverhalten ist seine Stimmabgabe nicht gespeichert worden. Diese Rubrik betrifft also die für ungültig erklärten Karten nach einem zweiten gewollten Fehler des Wählers.

(2) In dieser Rubrik sind die Magnetkarten, die der Vorsitzende nach entsprechenden Bemerkungen der Wähler gegebenenfalls bei der Kontrolle des Visualisierungssystems verwendet hat, und die Magnetkarten, die der parlamentarische Sachverständige gegebenenfalls bei einer Kontrolle des Wahlprogramms in Ihrem Wahlbüro verwendet hat, enthalten.

(3) Die vom Vorsitzenden verwendete Magnetkarte, die benutzt wird, um das System zu starten, wird nach der Wahl in den Umschlag mit den nicht verwendeten Magnetkarten gesteckt. Der Vorsitzende vermerkt auf der Karte «Karte des Vorsitzenden».

Nicht verwendete Magnetkarten kommen in getrennte (weiße, beschriftete) Umschläge, die dem Verantwortlichen des Gemeindegremiums übergeben werden.

Nachdem die beiden Kontrolllisten von allen Vorstandsmitgliedern unterzeichnet worden sind, werden sie in getrennte Umschläge gesteckt. Sie sind für den Vorsitzenden des Hauptwahlvorstandes des Kantons bestimmt.

III. ZUSAMMENFASSUNG

Es gelten als:

- für ungültig erklärte Karten:

1. (A) - Teststimmabgaben für die Öffnung des Wahlbüros und eventuelle Stimmabgaben für die Kontrolle des Visualisierungssystems während der Stimmabgabe und Teststimmabgaben von Sachverständigen bei der eventuellen Kontrolle der Software im Wahlbüro,

2. (B) - Magnetkarten, die eine Beschädigung aufweisen,

3. (C) - Magnetkarten, die Markierungen oder Aufschriften aufweisen,

4. (D) - wenn aus irgendeinem technischen Grund die Speicherung der Karte durch die elektronische Wahlurne sich als unmöglich erweisen sollte

- Karten, für die die Stimmabgabe für ungültig erklärt worden ist (E):

wenn der Wähler bei einem zweiten Versuch seine Stimmabgabe wieder zu erkennen gibt,

- für die Stimmenauszählung gespeicherte Karten (F):

Anzahl Karten mit Stimmabgaben, die durch die Wahlurne gespeichert wurden,

- validierte Karten (G):

Anzahl Karten, die im Hinblick auf die Stimmabgabe für die Wähler funktionstüchtig gemacht («initialisiert») werden,

- nicht verwendete Karten (H):

1. Karten, die nicht validiert worden sind,

2. Karten, die validiert, aber nicht verwendet worden sind,

3. die Magnetkarte (Karte(n) mit dem Passwort), die vom Vorsitzenden benutzt wird, um das Wahlsystem zu starten,

- Anzahl Wähler (F+E):

Die Anzahl Wähler entspricht der Summe der gespeicherten Karten (= Anzahl Wähler, die ihre Karte in die Urne eingeführt haben) und der für ungültig erklärten Karten (= Anzahl Wähler, die nach einer zweiten Wahlmöglichkeit gewollt ihre Stimmabgabe zu erkennen gegeben haben und die nicht mehr zur Stimmabgabe zugelassen sind).