



**Vlaamse
overheid**

LOKALE EN PROVINCIALE VERKIEZINGEN
VAN 13/10/2024

GEBRUIKSAANWIJZING

CONTACTBEHEER

- Gegevens van de hoofdbureaus
- Gegevens van de gemeente

Versie 2 - 14 juni 2024

De meest recente versie is te vinden op vlaanderenkiest.be

**AGENTSCHAP
BINNENLANDS
BESTUUR**

vlaanderenkiest.be

Inhoudsopgave	
1. INLEIDING	3
2. Lexicon	4
3. Inloggen in de toepassing	5
3.1 URL	5
3.2 Eerste maal inloggen: code en paswoord	5
3.3 Inloggen met eID	5
Vereisten	5
Inloggen met eID	6
4. De gegevens van de gemeentelijke coördinator	7
5. Ingeven van een entiteit (codes)	8
6. Ingeven van gegevens van het 'hoofdbureau'	9
6.1 De tab 'contact(en)': samenstelling van het hoofdbureau	9
6.2 De tab 'hoofdbureau': adressen van het hoofdbureau	11
6.3 De tab 'Toegangsbeheerder'	12
6.4 De tab 'Informatie van de bureaus'	13
7. Gegevens van de gemeente	14
7.1 Het tabblad 'algemene informatie': aantal stem- en/of telbureaus	14
7.2 Het tabblad 'bureaus': gegevens stembureaus en geografische deelgebieden	14
Manueel invoeren	15
Een lijst importeren	17
7.3 Het tabblad 'bevestigen'	17
7.4 Het tabblad 'Gemeentelijk coördinator'	18
Bijlage 1: Stembureaus importeren	19

1. INLEIDING

De lokale en provinciale verkiezingen vinden plaats op 13 oktober 2024.

De toepassing "Contactenbeheer" (MA3x) centraliseert de contactgegevens van de personen en locaties die een belangrijke rol spelen bij de organisatie van de verkiezingen. Het gaat over de volgende zaken:

- de gegevens van de **gemeentelijke coördinatoren** en hun eventuele back-ups
- in de **"Gegevens van het hoofdbureau"**
 - de voorzitter, plaatsvervangende voorzitter en andere personen die het proces-verbaal mogen ondertekenen van een hoofdbureau
 - het adres van het hoofdbureau tijdens de verschillende stappen van de verkiezingen
- in de **"Gegevens van de gemeente"**
 - het aantal stem- en telbureaus per gemeente
 - de adressen van de stembureaus
 - de geografische deelgebieden

Het is de gemeentelijke coördinator die de gegevens invoert. Die kent ook rollen toe. Als een voorzitter van een hoofdbureau niet opgenomen is in de toepassing **"Contactenbeheer"** kan die niet inloggen in de toepassing **"Kandidatenbeheer"** en/of **"Resultatenbeheer"**. Dat zijn de toepassingen die de hoofdbureaus gebruiken om de kandidatenlijsten te finaliseren en om op verkiezingsdag de resultaten te verzamelen en de verkozenen aan te wijzen.

2. LEXICON

Term	Definitie
Gemeentelijk hoofdbureau	Het hoofdbureau dat bevoegd is voor het beoordelen van de kandidatenlijsten, de zetelverdeling en de aanduiding van de verkozenen voor de gemeenteraad. Het verzamelt de resultaten voor de gemeenteraads- en provincieraadsverkiezingen in de gemeente.
Provinciedistrictshoofdbureau	Het hoofdbureau dat bevoegd is voor de ontvangst en beoordeling van de kandidatenlijsten bij de provincieraadsverkiezingen. Het zetelt niet op verkiezingsdag.
Provinciaal hoofdbureau	Het provinciaal hoofdbureau is voor de verkiezing van de provincieraad bevoegd voor de toekenning van de lijstnummers (in de provincie), de zetelverdeling en de aanduiding van de verkozenen in de verschillende provinciedistricten voor de provincieraad. Het is het provinciedistrictshoofdbureau van de provinciehoofdstad. Het ontvangt op verkiezingsdag de resultaten voor de provincieraadsverkiezingen van het gemeentelijk hoofdbureau of het stadsdistrictshoofdbureau (Antwerpen).
Stadsdistrictshoofdbureau (Antwerpen)	Het hoofdbureau dat bevoegd is voor het beoordelen van de kandidatenlijsten, de zetelverdeling en de aanduiding van de verkozenen voor de stadsdistrictsraad. Het verzamelt de resultaten voor de gemeenteraads- en provincieraadsverkiezingen in het stadsdistrict.
Getuige	Persoon aangewezen door de kandidaten van een lijst om de regelmatigheid vast te stellen van de kiesverrichtingen in een kiesbureau van de kieskring waarvoor deze persoon kiezer is (hoofd-, stem- of telbureau).
Gemeentelijke coördinator	<p>Gebruiker met machtiging om contactgegevens te raadplegen, te wijzigen en/of toe te voegen afhankelijk van de toestemming die deze persoon heeft.</p> <p>Contactpersoon tussen de gemeente, het hoofdbureau en de Vlaamse overheid.</p> <p>De gemeentelijke coördinator heeft het recht de vergaderingen van het gemeentelijk hoofdbureau bij te wonen met adviserende stem.</p>

3. INLOGGEN IN DE TOEPASSING

3.1 URL

De webtoepassing “Contactenbeheer” vindt u via deze URL:

<https://contacten.vlaanderenkiest.be/ma3x/landing/nl>

De URL is ook te vinden op <https://vlaanderenkiest.be>

3.2 EERSTE MAAL INLOGGEN: CODE EN PASWOORD

Toegang tot deze toepassing kan enkel nadat de gemeentelijke coördinator de nodige **machtigingen** heeft gekregen. Elke gebruiker van de module krijgt een bepaalde rol toegewezen die zich vertaalt in meer of minder uitgebreide machtigingen voor het raadplegen en wijzigen van de contactgegevens.

De gemeentelijke coördinator ontvangt code(s) en paswoord(en) voor de hen aangewezen entiteiten (gemeente, hoofdbureau). van het Agentschap Binnenlands Bestuur, **via het digitaal loket ‘Lokale Besturen.’**

Noot: informatie over het invoeren van de codes vindt u verder in deze handleiding (cf. “3. Ingeven van een entiteit”)

Daarna logt de gemeentelijke coördinator in met eID en pincode.

3.3 INLOGGEN MET EID

Vereisten

U hebt het volgende nodig om met eID te kunnen inloggen:

- Een desktop of laptop
- Een internetverbinding
- De eID-software
- Een eID-kaartlezer
- Uw elektronische identiteitskaart (eID) en persoonlijke pincode



Raadpleeg de technische voorwaarden om te weten welke vereisten nodig zijn om verbinding te maken met de toepassing.

De eID-software installeren

Als de eID-software nog niet op uw computer geïnstalleerd is, kunt u deze via het volgende adres downloaden: <https://eid.belgium.be/>.

Zodra het bestand gedownload is, kunt u beginnen met de installatie van de software.

Let op: tijdens deze stap moet uw eID-kaartlezer op uw computer aangesloten zijn.

Aan het einde van de installatie vraagt het programma u een **'verbindingstest'** uit te voeren en uw **identificatiecertificaat** te kiezen.

Inloggen met eID

Zodra u op de **loginpagina** bent, moet u de verwerkingsvoorwaarden van uw gegevens met persoonlijk karakter aanvaarden en op het CSAM logo klikken. Sluit daarna uw eID-kaart aan op uw computer en klikt u op de **afbeelding “eID”** op de startpagina.



The image shows two screenshots of a web application interface. The left screenshot is titled 'MA3X Module' and contains a checkbox with the text 'Ik heb kennis genomen en ik aanvaard de verwerkingsvoorwaarden van mijn gegevens met persoonlijk karakter in overeenstemming met de Vertrouwelijkheidsverklaring.' Below this is the text 'Gelieve te klikken op het logo om u te identificeren' and the CSAM logo. The right screenshot is titled 'Aanmelden met eID kaartlezer' and contains a list of three steps: 1. Sluit uw eID-kaartlezer aan op uw computer; 2. Steek uw elektronische identiteitskaart (eID), vreemdelingenkaart of kids-ID in de kaartlezer; 3. Klik op 'Aanmelden', selecteer uw certificaat en geef de pincode van uw identiteitskaart in wanneer daarom gevraagd wordt. At the bottom right of this screenshot is a red button labeled 'Aanmelden'.

Daarna ziet u de eID-identificatiepagina. Klik hier op '**AANMELDEN**'. Zodra u een certificaat hebt gekozen en uw pincode hebt ingevuld, gaat u naar de toepassing.

4. DE GEGEVENS VAN DE GEMEENTELIJKE COÖRDINATOR

Wanneer u voor het eerst inlogt, vraagt het systeem u als gemeentelijke coördinator om aanvullende identificatiegegevens: uw e-mailadres en telefoonnummer.

Noot:

U kan de contactgegevens nog wijzigen (en een back-up aanduiden) in de Tab 'Gemeentelijk coördinator'. (zie 6.3 De tab 'Toegangsbeheerder').

Persoonlijke gegevens

Achternaam*	Voornaam*	RR nummer*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail*	Mobiel telefoonnummer*	Functie*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[EEN BACK-UP VOOR DE GEMEENTELIJK COÖRDINATOR AANWIJZEN VOOR DEZE ENTITEIT](#)

BEWAREN

5. INGEVEN VAN EEN ENTITEIT (CODES)

Zodra u zich hebt **geïdentificeerd**, gaat u naar de interface met de reeds ingevoegde **entiteiten**.



The screenshot shows a web interface titled "Voeg een entiteit toe." (Add an entity). It has two input fields: "Code van de entiteit" (Entity code) and "Wachtwoord" (Password). Both fields are filled with asterisks. Below the fields is a blue button labeled "VOLGENDE" (Next).

Een entiteit kan een gemeente of een hoofdbureau zijn.

Relevante hoofdbureaus:

- Gemeentelijk hoofdbureau
- Stadsdistrictshoofdbureau
- Provinciedistrictshoofdbureau
- Provinciaal hoofdbureau

Als er nog geen entiteiten ingevoerd zijn, kan u er toevoegen aan de hand van de entiteitscode en het wachtwoord dat u van het Agentschap Binnenlands Bestuur ontving.

LET OP! U kunt geen reeds bestaande entiteit die al gelinkt is aan een andere verantwoordelijke (en de eventuele back-up) toevoegen in het systeem.

Ingeven van de codes

De eerste keer meldt u aan met code en wachtwoord.

U ontvangt meerdere codes:

- Gemeenten met digitale stemming:

U ontvangt twee codes: een voor het beheer van de stembureaus en een voor het beheer van de hoofdbureaus.

In de entiteit "hoofdbureau" machtigt u de leden van het hoofdbureau.

In de entiteit "gemeente" geeft u de stembureaus en de geografische deelgebieden in.

- Gemeenten met stemming via potlood en papier:

U ontvangt drie codes:

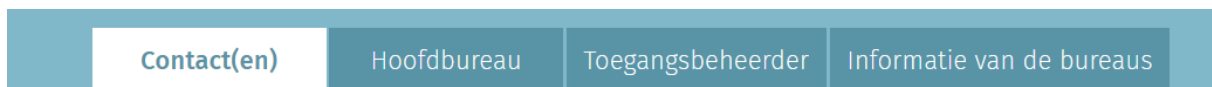
- een code voor het beheer van de stem- en telbureaus. In de entiteit "gemeente" geeft u de stembureaus en de geografische deelgebieden in.
- een code voor het beheer van de hoofdbureaus. In de entiteit "hoofdbureau" machtigt u de leden van het hoofdbureau.
- een code voor het ingeven van de uitslagen van de provincieraadsverkiezingen. Dat betekent dat u **dezelfde leden van het hoofdbureau 2 keer moet machtigen**. Op het eerste zicht is dat vrij zinloos, maar de reden is te vinden in de compatibiliteit van deze software met andere verkiezingsoverheden (Federaal, Brussel, Wallonië, Duitstalige Gemeenschap).

- Er is nog een code voor de gemeenten die hoofdplaats zijn van een provinciedistrict en nog een bijkomende code als dat bovendien de provinciehoofdplaats is.

6. INGEVEN VAN GEGEVENS VAN HET 'HOOFDBUREAU'

Enmaal ingelogd en na ingave van de entiteit (hoofdbureau) ziet u vier tabs:





- "Contact(en)"
- "Hoofdbureau"
- "Toegangsbeheerder"
- "Informatie van de bureaus".



6.1. DE TAB 'CONTACT(EN)': SAMENSTELLING VAN HET HOOFDBUREAU

Via het tabblad 'Contact(en)' kunt u de gegevens van contactpersonen voor verschillende rollen in het betrokken hoofdbureau toevoegen.

Enkel de gegevens van de voorzitter zijn **verplicht**

Contact(en)	Hoofdbureau	Toegangsbeheerder	Informatie van de bureaus
Voorzitter (Verplicht)			 Toevoegen
Contactpersoon (Optioneel)			 Toevoegen
ICT verantwoordelijke (Optioneel)			 Toevoegen
Plaatsvervangend voorzitter (Optioneel)			 Toevoegen

De gegevens van een contactpersoon, een ICT-verantwoordelijke, of een plaatsvervangend voorzitter zijn optioneel.

De correcte ingave van deze gegevens bepaalt of een (plaatsvervangend) voorzitter van een hoofdbureau toegang krijgt tot de toepassing "kandidatenbeheer" en/of "resultatenbeheer". Deze gegevens zijn essentieel voor een vlot verloop van de verkiezingen.

INFO - Voor de contactpersoon en/of ICT-verantwoordelijke kunt u als gemeentelijke coördinator uw gegevens opnieuw gebruiken om de ingave te vervolledigen

Gebruik de informatie van de toegangsbeheerder NEE

Voor elke functie zijn bepaalde gegevens **verplicht** (O) om uw gegevens te beveiligen. Andere gegevens zijn **facultatief** (F):

	Achternaam & voornaam	Adres	Rijksregisternummer	Vast-telefoonnummer/gsm-nummer	Fax	E-mail
Voorzitter	O	F	O	O	F	O
Contactpersoon	O	F	-	O	F	O
ICT verantwoordelijke	O	F	-	O	F	O
Plaatsvervangend voorzitter	O	F	O	O	F	O

Voorbeeld van een contactfiche:

Contact toevoegen: Plaatsvervangend voorzitter
✕

Gebruik de informatie van de toegangsbeheerder NEE

Achternaam*

Voornaam*

Administratief adres

Straat

Huisnummer

Postcode

Gemeente

Vast telefoonnummer

Gsm-nummer*

E-mail*

Fax

ANNULEREN

BEWAREN

Wanneer de verschillende rollen ingevoerd zijn, kunt u deze contactgegevens bekijken (1), wijzigen (2) of verwijderen (3).

Contact(en)	Hoofdbureau	Toegangsbeheerder	Informatie van de bureaus
Voorzitter ✓			1 <input style="width: 100px; border: 1px solid orange;" type="text"/>
Contactpersoon ✓			2
ICT verantwoordelijke ✓			3
Plaatsvervangend voorzitter (Optioneel)			+ Toevoegen

6.2. DE TAB 'HOOFDBUREAU' : ADRESSEN VAN HET HOOFDBUREAU

The screenshot shows the 'Hoofdbureau' tab in a web application. The navigation bar includes 'Contact(en)', 'Hoofdbureau', 'Toegangsbeheerder', and 'Informatie van de bureaus'. The main content area is divided into three sections:

- Adres op de verkiezingsdag:** Contains input fields for 'Gebouw*' (with placeholder 'Gebouw (gemeentehuis, rechtbank,...)'), 'Straat*', 'Nummer', 'Postcode*', 'Gemeente*', and 'Gsm-nummer'. Below these are three radio buttons: 'NEE' for 'Verbinding met het Rijksregister?', 'NEE' for 'Het administratief adres is hetzelfde als het adres op de dag van de verkiezingen.', and 'JA' (selected) for 'Adres voor het indienen van de voordrachtsakten is hetzelfde als het adres op de dag van de verkiezingen.'
- Administratief adres:** Contains input fields for 'Gebouw*', 'Straat*', 'Huisnummer', 'Postcode*', 'Gemeente*', and 'Gsm-nummer'.

A green 'BEWAREN' button is located at the bottom center of the form.

Als gemeentelijk coördinator (+ back-up) kan u ook de adresgegevens van het betrokken hoofdbureau toevoegen of wijzigen.

U kunt drie adrestypes toevoegen voor het hoofdbureau:

- o het adres op de verkiezingsdag
- o het administratieve adres
- o het adres voor het indienen van de voordrachtsakten.

Het adres voor het indienen van de voordrachtsakten en het adres op de verkiezingsdag zijn verplicht.

Als deze twee adressen identiek zijn, selecteert u "JA" bij de relevante knop. Het systeem kopieert dan automatisch de gegevens in de database.

Contact(en)	Hoofdbureau	Toegangsbeheerder	Informatie van de bureaus
Adres op de verkiezingsdag			
Gebouw* Gebouw (gemeentehuis, rechtbank,...)		Straat* Straat	
Nummer Nummer	Postcode* Postcode	Gemeente* Gemeente	Gsm-nummer Gsm-nummer
<input type="radio"/> NEE Verbinding met het Rijksregister ?			
<input checked="" type="radio"/> JA Het administratief adres is hetzelfde als het adres op de dag van de verkiezingen.			
<input checked="" type="radio"/> JA Adres voor het indienen van de voordrachtsakten is hetzelfde als het adres op de dag van de verkiezingen.			
BEWAREN			

Als de adressen verschillend zijn, selecteert u “NEE” bij de relevante knop. Voeg de verplichte informatie in: plaats, straat, postcode en gemeente.

U kan aangeven of er in het hoofdbureau een verbinding is met het rijksregister of niet.

6.3. DE TAB ‘TOEGANGSBEHEERDER’

Wijzigen persoonlijke gegevens

Als **gemeentelijke coördinator** kan u op elk gewenst moment bepaalde **persoonlijke gegevens** over uzelf wijzigen (e-mailadres, telefoonnummer en functie).

De andere gegevens kunnen niet worden gewijzigd omdat deze op basis van uw Rijksregisternummer (RRNR) worden opgehaald.

Contact(en)	Hoofdbureau	Toegangsbeheerder	Informatie van de bureaus
Persoonlijke gegevens			
Achternaam* [blurred]	Voornaam* [blurred]	RR nummer* [blurred]	
E-mail* [blurred]	Mobiel telefoonnummer* [blurred]	Functie* [blurred]	
EEN BACK-UP TOEGANGSBEHEERDER AANDUIDEN			
BEWAREN			

Aanduiden van een back-up

U kan als **gemeentelijke coördinator** een **back-up** aanduiden.

Hiervoor klikt u op '**Een back-up toegangsbeheerder aanduiden**' en voert u minstens de naam, voornaam en het e-mailadres van de back-up in. Daarna krijgt deze back-up-verantwoordelijke per e-mail een melding met een unieke link naar de toepassing.

Via deze link kan de back-up **éénmalig** aanmelden. In deze sessie vult die hun gegevens aan, zodat die bij een **volgende aanmelding** gebruik kan maken van de **eID**.

Contact(en) Hoofdbureau **Toegangsbeheerder** Informatie van de bureaus

Persoonlijke gegevens

Achternaam* Voornaam* RR nummer*

E-mail* Mobiel telefoonnummer* Functie*

Gegevens van de back-up voor de toegangsbeheerder ✕ VERWIJDEREN

Uw back-up voor de toegangsbeheerder kan, indien nodig, uw taken overnemen of u helpen bij het invullen van de gegevens in de applicatie.

Achternaam* Voornaam* E-mail*

Achternaam Voornaam E-mail

BEWAREN

6.4. DE TAB 'INFORMATIE VAN DE BUREAUS'

In de tab 'informatie van de bureaus' ziet u of alle nodige informatie van het hoofdbureau werd aangevuld. Naast de naam van de entiteit ziet u ook de NIS-code (tussen haakjes).

Contact(en) Hoofdbureau Toegangsbeheerder **Informatie van de bureaus**

Volledig Bijna volledig Leeg

() ↓

Via de pijl aan de rechterkant kan via een .csv-export een lijst downloaden met een overzicht van alle contactpersonen van het hoofdbureau, of met alle adresgegevens van het hoofdbureau.

Gegevens exporteren ✕

()

Lijst(en): contactpersonen (.csv) ↓

Lijst(en): adressen hoofdbureaus (.csv) ↓

7. GEGEVENS VAN DE GEMEENTE

Wanneer u ingelogd bent met de entiteitscode van een gemeente ziet u vier tabs :

- Algemene informatie
- Bureaus
- Bevestiging
- Gemeentelijk coördinator



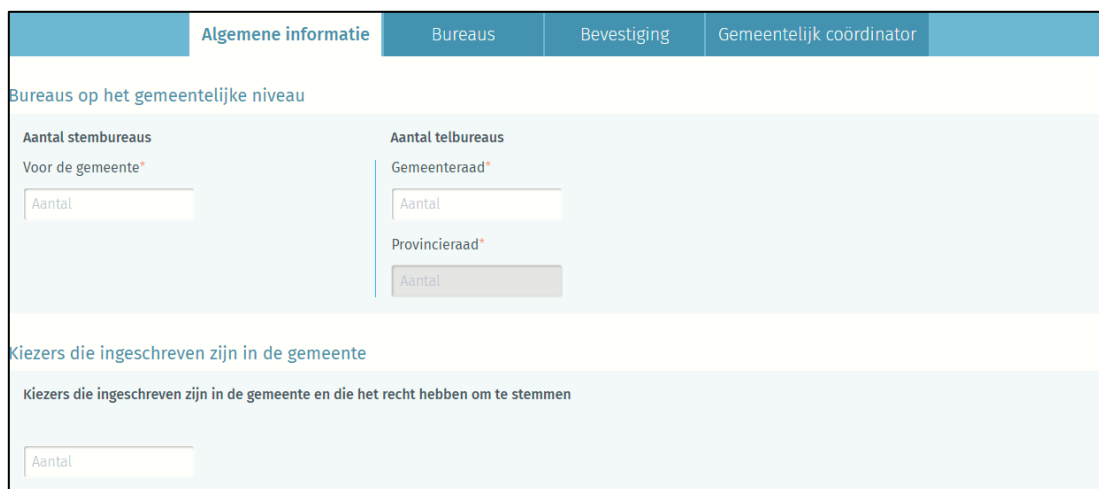
7.1 HET TABBLAD 'ALGEMENE INFORMATIE': AANTAL STEM- EN/OF TELBUREAUS

Via dit tabblad kunt u het aantal stembureaus en/of telbureaus (in het geval van stemming met potlood en papier) in uw gemeente registreren.

Deze informatie is **verplicht** in te vullen.

Het aantal telbureaus “Gemeenteraad” en “Provincieraad” is altijd gelijk.

Optioneel kan er gekozen worden om het aantal geregistreerde kiezers (voor de gemeenteraad) in te geven in de toepassing.

A screenshot of the 'Algemene informatie' tab in a web application. The page has a header with four tabs: 'Algemene informatie' (active), 'Bureaus', 'Bevestiging', and 'Gemeentelijk coördinator'. The main content area is titled 'Bureaus op het gemeentelijke niveau'. It contains two columns of input fields. The left column is titled 'Aantal stembureaus' and has a sub-label 'Voor de gemeente*' with an input field labeled 'Aantal'. The right column is titled 'Aantal telbureaus' and has two sub-labels: 'Gemeenteraad*' and 'Provincieraad*', each with an input field labeled 'Aantal'. Below this, there is a section titled 'Kiezers die ingeschreven zijn in de gemeente' with a sub-label 'Kiezers die ingeschreven zijn in de gemeente en die het recht hebben om te stemmen' and an input field labeled 'Aantal'.

7.2 HET TABBLAD 'BUREAUS': GEGEVENS STEMBUREAUS EN GEOGRAFISCHE DEELGEBIEDEN

Het college kent aan iedere stemafdeling een naam toe. Die naam bestaat uit de naam van de gemeente, gevolgd door een volgnummer, te beginnen met het cijfer 1, en een herkenbare naam van het deelgebied (GEMEENTE-001-DEELGBIED). Uit die naamgeving moet duidelijk zijn in welk deelgebied (bv. deelgemeente, dorp, wijk) de kiezers van een stemafdeling wonen. Meer info vindt u op vlaanderenkiest.be.

Het is belangrijk om de volledige naam van de stemafdeling/stembureau in de toepassing te registreren. Via het tabblad 'bureaus' kunt u de gegevens voor de stembureaus en geografische

deelgebieden toevoegen. In het tabblad **'stembureaus'** wordt ieder stembureau gekoppeld aan het bijhorende geografisch deelgebied.

U kunt de gegevens op twee manieren toevoegen: manueel of met een geïmporteerd bestand:

Manueel invoeren

BELANGRIJK

- Als u manueel invoert, voeg dan eerst de geografisch deelgebieden toe. Voeg pas daarna de stembureaus toe.
- De naam van het geografisch deelgebied kan uit **maximum 25 tekens** bestaan.

Geografisch deelgebied

Klik op de tab **'Geografisch deelgebied'** en daarna op **'Toevoegen'** om manueel een nieuw geografisch deelgebied in te voeren.



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing four tabs: 'Algemene informatie', 'Bureaus', 'Bevestiging', and 'Gemeentelijk coördinator'. Below this, a secondary bar contains 'Stembureaus' and 'Geografisch deelgebied'. The 'Geografisch deelgebied' tab is active. In the bottom right corner of the main content area, there is a red-bordered button with a plus sign and the text 'Toevoegen'. Below the button, a text box contains the message 'Geen geografisch deelgebied ingegeven'.

Vul in het vak **'Geografisch deelgebied'** de naam in van het geografisch deelgebied. Neem bijvoorbeeld de fictieve gemeente Vlindermeer, die is opgedeeld in verschillende geografische deelgebieden zoals Zonnebrug, Bloemenveld, Bergzicht en Lentebek. Begin met het invullen van het geografisch deelgebied 'Zonnebrug'. Klik op **'opslaan en volgende'** om vervolgens de andere geografische deelgebieden in te vullen.

Wenst u gewoon het huidig ingegeven geografisch deelgebied te bewaren, zonder een volgend in te geven, klik dan op **'Opslaan en sluiten'**.

Als u de ingave van een geografische deelgebied wenst te annuleren, klik dan op **'Sluiten'**.



The screenshot shows a dialog box titled 'Een geografisch deelgebied toevoegen' with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a label 'Geografisch deelgebied *' followed by a text input field containing 'GEOGRAFISCH DEELGEBIED'. Below the input field are three buttons: a blue 'SLUITEN' button, a green 'OPSLAAN EN VOLGENDE' button, and a blue link 'Opslaan en sluiten'.

Stembureaus

Na het manueel ingeven van de geografische deelgebieden, klikt u op de tab 'stembureaus' en daarna op 'Toevoegen' om manueel een nieuw stembureau in te voeren. U kan enkel het aantal stembureaus toevoegen dat in het tabblad 'algemene informatie' werd ingevuld. Als u bij algemene informatie niets heeft ingevuld zal u dus geen stembureaus kunnen toevoegen. U komt vervolgens op het scherm waar je de gegevens van de stembureaus kunt invullen.

Stembureaunummer 3 toevoegen

LAATSTE BUREAU KOPIËREN

Naam Wevelgem 3

Gebouw* Gebouw (school,...)

Straat* Straat Nummer Nummer

Postcode* Postcode Gemeente* Wevelgem

Geografische deelgebieden* [dropdown] +

Voor- en achternaam verantwoordelijke gebouw of site Voor- en achternaam verantv Telefoonnummer verantwoordelijke gebouw of site Telefoonnummer verantwoor

Aanvullende informatie

Informatie

ANNULEREN BEWAREN

- **Laatste bureau kopiëren:** u kopieert u de gegevens van het laatst aangemaakte stembureau.
- **Naam:** de naam van het stembureau met het volgnummer. De koppeling met het geografisch deelgebied wordt gemaakt in het veld 'geografische deelgebieden'.

- **Gebouw:**

Dat is de plaats waar het stembureau zich bevindt (school, academie, gemeentehuis, sportzaal, gemeentezaal, ...).

- **Straat, huisnummer, postcode en gemeente**

Het precieze adres van het stembureau.

- **Geografische deelgebieden**

Selecteer het geografische deelgebied die u wenst te koppelen aan het stembureau, of voeg er een toe via het "+"teken.

- **Voor-en achternaam verantwoordelijke gebouw of site:**

De naam van de contactpersoon ter plaatse.

- **Telnr. verantwoordelijke gebouw of site:**

Het telefoonnummer van de contactpersoon ter plaatse.

- **Aanvullende informatie:**

Alle nuttige informatie over de locatie van en toegang tot het stembureau.

Klik daarna op 'Bewaren' om uw gegevens op te slaan. Op het tabblad "stembureaus" krijgt u een overzicht van de ingevoerde stembureaus.

Algemene informatie Bureaus Bevestiging Gemeentelijk coördinator

Stembureaus Geografisch deelgebied

Lijst van stembureaus (Beheren : 6/6)

Importeren Exporteren Toevoegen
Alles verwijderen

1.	↕	School - Schoolstraat, 1 - 8560 Wevelgem	[DEELGEMEENTE A]	✖
2.	↕	School - Schoolstraat, 1 - 8560 Wevelgem	[DEELGEMEENTE A]	✖
3.	↕	School - Schoolstraat, 1 - 8560 Wevelgem	[DEELGEMEENTE A]	✖
4.	↕	Dienstencentrum - Stationstraat, 1 - 8560 Wevelgem	[DEELGEMEENTE B]	✖
5.	↕	Dienstencentrum - Stationstraat, 1 - 8560 Wevelgem	[DEELGEMEENTE B]	✖
6.	↕	Dienstencentrum - Stationstraat, 1 - 8560 Wevelgem	[DEELGEMEENTE B]	✖

Naam geografisch deelgebied

Volnummer stembureau

Een lijst importeren

U kan ook een volledige **lijst** met stembureaus en de gekoppelde geografische deelgebieden in de vorm van een **.csv-bestand importeren**.

De kenmerken van het .csv-bestand en de instructies om zo'n lijst te importeren, vindt u in bijlage 1.

7.3 HET TABBLAD 'BEVESTIGEN'

Wanneer alle gegevens zijn ingevoerd (aantal en gegevens stembureaus etc.) moet de gemeentelijke coördinator dit met een **elektronische handtekening** (eID+pincode) **bevestigen**.

De voornaam en achternaam van de **ondertekenaar** moeten verplicht worden toegevoegd.

Klik op de knop "ONDERTEKENEN".

Algemene informatie Bureaus Bevestiging Gemeentelijk coördinator

Vul de gegevens in en bevestig ze vervolgens met uw elektronische handtekening.

Aantal stembureaus* Voor- en achternaam ondertekenaar* Functie van de ondertekenaar

6 Voor- en achternaam Functie

ONDERTEKENEN

Wanneer u de gegevens bevestigt, voert de toepassing een automatische basiscontrole uit op de gegevens die de gemeentelijke coördinator heeft ingevoerd. Als er fouten worden vastgesteld (inconsistent of ontbrekend aantal tel- of stembureaus), toont het systeem u de **fouten** (verplicht aan te passen) en/of een **waarschuwing** (optioneel aan te passen) met vermelding van de foute informatie.

Vul de gegevens in en bevestig ze vervolgens met uw elektronische handtekening.

Fout

- Het aantal stembureaus per gemeente is verplicht.



Waarschuwing(en)

- Het aantal telbureaus per gemeente voor de verkiezing Gemeenteraad is verplicht.
- Het aantal telbureaus per gemeente voor de verkiezing Provincieraad is verplicht.

Aantal stembureaus*	Voor- en achternaam ondertekenaar*	Functie van de ondertekenaar
<input type="text" value="Aantal"/>	<input type="text" value="Voor- en achternaam"/>	<input type="text" value="Functie"/>

LET OP!

Zodra de **informatie** met een elektronische handtekening bevestigd is, is het niet langer mogelijk het aantal stembureaus in de gemeente te **wijzigen**. U kan wel op elk gewenst moment het ondertekende **bevestigingsrapport** (pdf) raadplegen.

Algemene informatie	Bureaus	Bevestiging	Gemeentelijk coördinator
Samenvatting			
 Raadpleeg het bevestigingsrapport.			 Ondertekend

Als de reeds bevestigde informatie toch gewijzigd moet worden, kan dat in **samenspraak** met het **Agentschap Binnenlands Bestuur**. Neem contact op via info@vlaanderenkiest.be. Via een bijzondere interne procedure is het mogelijk om deze info alsnog aan te passen.

7.4 HET TABBLAD 'GEMEENTELIJK COÖRDINATOR'

Dit tabblad werkt op dezelfde manier als bij de gegevens van het hoofdbureau (6.3. de tab 'Toegangsbeheerder')

BIJLAGE 1: STEMBUREAUS IMPORTEREN

U kan een volledige lijst met stembureaus en de gekoppelde geografische deelgebieden in de vorm van een **.csv-bestand importeren**. Deze gegevensimport wordt uitgevoerd door middel van een bestand van het type 'CSV'. Het importeren van de stembureaus overschrijft alle andere stembureaus die al eventueel eerder zijn ingegeven.

Eerst geeft u het aantal stembureaus van de gemeente in (tabblad 'Algemene informatie').

Lokale Verkiezingen van **1 september 2024**
Gemeente : Geel

Algemene informatie Bureaus Bevestiging Gemeentelijk coördinator

Bureaus op het gemeentelijke niveau

Aantal stembureaus
Voor de gemeente*

Aantal

Kiezers die ingeschreven zijn in de gemeente

Kiezers die ingeschreven zijn in de gemeente en die het recht hebben om te stemmen

Aantal

Klik in het tabblad 'Bureaus / Stembureaus' op de knop 'Importeren'

Lokale Verkiezingen van **1 september 2024**
Gemeente : Geel

Algemene informatie **Bureaus** Bevestiging Gemeentelijk coördinator

Stembureaus Geografisch deelgebied

Lijst van stembureaus (Beheren : 0/0) [↓ Importeren](#) [↑ Exporteren](#) [⊕ Toevoegen](#)

Geen enkel bureau ingegeven

Klik op 'Kies een bestand' om uw CSV-bestand te selecteren.

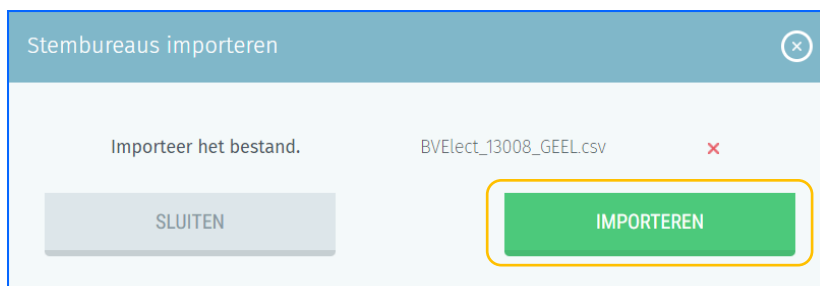
Stembureaus importeren

Importeer het bestand.

↓ Kies een bestand.

SLUITEN IMPORTEREN

Eens geselecteerd moet u op de knop 'IMPORTEREN' klikken.



Na import worden de stembureaus en geografische deelgebieden weergegeven.

Lokale Verkiezingen van **1 september 2024**
Gemeente : Geel

Algemene informatie **Bureaus** Bevestiging Gemeentelijk coördinator

Stembureaus Geografisch deelgebied

Lijst van stembureaus (Beheren : 33/33) [Importeren](#) [Exporteren](#) [Toevoegen](#)
[Alles verwijderen](#)

1.	↕	Stembur 1 - Geel - Dr. Vandeperrelaan, 50 - 2440 Geel	[ZG001]		
2.	↕	Stembur 2 - Geel - Meerhoutseweg, 51 - 2440 Geel	[ZG003]		
3.	↕	Stembur 3 - Geel - Driehoekstraat, 52 - 2440 Geel	[ZG002]		
4.	↕	Stembur 4 - Geel - Eikevelden, 53 - 2440 Geel	[ZG004]		

Lokale Verkiezingen van **1 september 2024**
Gemeente : Geel

Algemene informatie **Bureaus** Bevestiging Gemeentelijk coördinator

Stembureaus **Geografisch deelgebied**

[Toevoegen](#)

ZG001	(7)		
ZG003	(7)		
ZG002	(8)		
ZG004	(4)		

OPGELET: Het bestand moet aan bepaalde regels voldoen om aanvaard te worden:

- ✓ Het bestandsformaat moet **.CSV** zijn.
- ✓ De gebruikte tekenset in het bestand moet **UTF-8** compatibel zijn.
- ✓ Elke lijn in het bestand moet de gegevens van één enkel **stembureau** weergeven. Er moeten zoveel lijnen aanwezig zijn dan het aantal ingegeven stembureaus.
- ✓ Elke lijn (gegevens van één stembureau) moet **12 verschillende velden** inhouden. Elk veld moet gescheiden zijn door een puntkomma (;).
- ✓ Tijdens de import wijst het systeem een oplopend stembureau nummer toe aan elke lijn beginnend met 1.

Hieronder vindt u de details van de gegevens die in het bestand moeten worden opgenomen:

OPGELET!
Het aantal stembureaus in het CSV-bestand moet gelijk zijn aan het aantal stembureaus van gemeente.

#	Omschrijving	Verplicht?	Maximum aantal tekens
1	Gebouw / Plaats	Ja	100
2	Straat	Ja	100
3	Huisnummer	Neen	20
4	Postcode	Ja	12
5	Gemeente	Ja	100
6	Telefoon*	Neen	20
7	Naam contactpersoon*	Neen	120
8	Aanvullende informatie	Neen	500
9	Nummer stembureau **	Neen	Veld leeg laten
10	Geografisch deelgebied ***	Ja	25
11	Aantal kiezers per stembureau	Neen	4
12	Type stembureau ****	Ja	0 of 1

* Met deze gegevens is het mogelijk om de contactpersoon van het stembureau te bereiken.

** Dit veld wordt niet gebruikt voor de verkiezingen van 13/10/2024. Laat het veld leeg

*** Vermeld hier de code van het geografisch deelgebied van het stembureau.

**** Type stembureau:

0: stembureau waar men met potlood en papier stemt

1: stembureau waar men elektronisch stemt

Voorbeelden:

Stembureau waar men met potlood en papier stemt

Sportcentrum Herkules;Ursulinenstraat;1;3540;Herk-de-Stad;0479123456;Jan Peeters;Sportzaal;;Herk1;752;0

Stembureau waar men elektronisch stemt

Sporthal;Kleistraat;204;2630;Aartselaar;0479123456;Jan Peeters;Sportzaal;;Zone3;764;1

Agentschap Binnenlands Bestuur
Koning Albert II laan 15 bus 215
1210 BRUSSEL

info@vlaanderenkiest.be