



**Vlaamse
overheid**

LOKALE EN PROVINCIALE VERKIEZINGEN
VAN 13/10/2024

GEBRUIKSAANWIJZING

Toepassing voor de ingave van
kandidaten en lijsten

Versie 21 augustus 2024

De meest recente versie is te vinden op vlaanderenkiest.be

AGENTSCHAP
BINNENLANDS
BESTUUR

vlaanderenkiest.be



Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	3
2	LEXICON.....	5
3	OPMAAK VAN EEN KANDIDATENLIJST.....	6
3.1	STAP 1: AANMELDEN EN IDENTIFICATIE VIA EID OF ITSME.....	6
3.1.1	VEREISTEN.....	6
3.1.2	IDENTIFICATIE VIA EID.....	6
3.1.3	IDENTIFICATIE VIA ITSME.....	6
3.2	STAP 2: INGAVE VAN DE LIJSTEN EN VAN DE KANDIDATEN.....	7
3.2.1	TOEGANG TOT DE TOEPASSING.....	7
3.2.2	AANMELDEN IN DE TOEPASSING.....	7
3.2.2.1	PRIVACYVERKLARING.....	7
3.2.2.2	AANMELDEN VIA eID.....	8
3.2.2.3	AANMELDEN VIA ITSME.....	9
3.2.3	EEN NIEUWE KANDIDATENLIJST AANMAKEN.....	10
3.2.4	DE VOORDRACHTSAKTE INVULLEN.....	12
3.2.5	DE KANDIDATEN TOEVOEGEN.....	13
3.2.5.1	MANUELE INGAVE VAN KANDIDATEN (VIA FORMULIER).....	13
3.2.5.2	KANDIDAAT VULT EIGEN GEGEVENS AAN EN ONDERTEKENT DIGITAAL.....	15
3.2.5.3	AUTOMATISCHE INGAVE (VIA IMPORT - VOORGEVULDE LIJST).....	15
3.2.5.4	DE GEGEVENS VAN EEN KANDIDAAT WIJZIGEN.....	16
3.2.5.5	ONDERTEKENEN VAN DE VOORDRACHTSAKTE DOOR DE KANDIDATEN.....	16
3.2.6	VERZAMELEN VAN DE ONDERSTEUNENDE HANDTEKENINGEN.....	17
3.2.6.1	VERZAMELEN VAN DE HANDTEKENINGEN VAN DE AFTREDENDE RAADSLEDEN.....	17
3.2.6.2	VERZAMELEN VAN DE HANDTEKENINGEN VAN KIEZERS.....	20
3.2.7	MANUEEL INGEVULDE BIJLAGEN TOEVOEGEN.....	21
3.2.8	DE GETUIGEN TOEVOEGEN.....	22
3.2.9	EEN VOORDRACHTSAKTE VERWIJDEREN.....	22
3.3	STAP 3 – DE VOORDRACHTSAKTE ONDERTEKENEN.....	23
3.3.1	DE VOORDRACHTSAKTE DIGITAAL ONDERTEKENEN MET ITSME.....	24
3.3.2	DE VOORDRACHTSAKTE DIGITAAL ONDERTEKENEN MET EID.....	25
3.3.3	DE VOORDRACHTSAKTE DOWNLOADEN.....	27
3.3.4	DE VOORDRACHTSAKTE RAADPLEGEN NA IMPORT DOOR HET HOOFDBUREAU.....	27
	BIJLAGE 1: INGAVE VAN DE KANDIDATEN VIA CSV IMPORT.....	29
	BIJLAGE 2: DE ONDERTEKENFUNCTIE TESTEN (ENKEL MET ELEKTRONISCHE IDENTITEITSKAART).....	31

1 INLEIDING

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

Vanaf 4 september 2024 om 9 uur, tot 14 september 2024 om 16 uur dient de lijstindieners de kandidatenlijst in bij de voorzitter van het hoofdbureau. Dat gebeurt verplicht digitaal met een voordrachtsakte.

Het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet (LPKD) legt de modaliteiten van de voordrachtsakte en de eventuele bijlagen (bijvoorbeeld machtiging voor het gebruik van een gemeenschappelijk lijstnummer) vast.

Digitaal aanmaken en indienen van de voordrachtsakte

Zowel de voordrachtsakte van de kandidaten alsook hun verklaringen worden samengesteld in de toepassing 'Martine'.

Om de taak van de lijstvoorbereiders, lijstindieners en de voorzitters van het hoofdbureau te vereenvoudigen, stelt de Vlaamse overheid een online toepassing ter beschikking waarmee de lijstvoorbereiders de voordrachtsakte digitaal kunnen aanmaken en de lijstindieners de voordrachtsakte digitaal kunnen indienen.

De toepassing laat toe om:

- een lijst aan te maken;
- kandidaten toe te voegen;
- kandidaten hun kandidatuur digitaal te laten ondertekenen;
- digitale handtekeningen van aftredende raadsleden en kiezers te verzamelen ter ondersteuning van de lijst;
- getuigen voor het hoofdbureau op te geven;
- voordrachtsakten aan te maken, te ondertekenen en in te dienen.

De toepassing werkt in 3 stappen:

1. Aanmelden en identificatie via eID¹ of itsme
2. Samenstelling van de kandidatenlijst en verzameling van ondersteunende handtekeningen
3. Validatie en ondertekening van de voordrachtsakte

De lijstindieners dienen de gevalideerde en ondertekende voordrachtsakte digitaal in bij de voorzitter van het hoofdbureau. Op 14 september 2024 importeert de voorzitter van het hoofdbureau alle digitaal ondertekende lijsten in de toepassing van het hoofdbureau. De lijstindieners ontvangt een e-mail als bevestiging dat het hoofdbureau de akte goed registreerde.

Vanaf de import van de lijsten door de voorzitter kan de lijstindieners zijn ondertekende lijst niet meer wijzigen.

Belangrijk!

- Alle(!) kandidaten van de lijst ingeven
- Met hun digitale handtekening onderschrijven kandidaten hun kandidatuur, niet hun plaats op de lijst. De lijstindieners kan de volgorde van kandidaten wijzigen, ook nadat kandidaten digitaal ondertekend hebben.

¹ Elektronische identiteitskaart

Voordelen

De voordelen van de digitale aanmaak en indiening:

- het vereenvoudigt de voorbereiding van de voordrachtsakte. De software controleert de formele geldigheidsvereisten automatisch:
 - leeftijd van een kandidaat
 - dubbele kandidatuur
 - aantal kandidaten
 - pariteit
- kandidaten kunnen digitaal (en dus vanop afstand) hun kandidatuur ondertekenen
- het systeem helpt ook om handtekeningen (van aftredende raadsleden of kiezers) te verzamelen ter ondersteuning van een kandidatenlijst. De toepassing laat toe om in real-time de evolutie ervan op te volgen.
- de toepassing maakt het mogelijk een voordrachtsakte samen te stellen en in te dienen, zonder dat er enige fysieke aanwezigheid vereist is op het hoofdbureau
- het versnelt de verwerking van de voordrachtsakten in het hoofdbureau
- het reduceert de kans op fouten en aanpassingen na 14 september 2024.

2 LEXICON

TERM	DEFINITIE
Voordrachtsakte	De voordrachtsakte bevat de persoonlijke gegevens van de kandidaten. De voordrachtsakte toont voor elke kandidaat de precieze plaats van de kandidaat op de lijst voor de kieskring.
Lijstindiener	De lijstindiener is de eerste kandidaat op de lijst. Enkel de lijstindiener kan de voordrachtsakte ondertekenen en indienen.
Lijstvoorbereider	De lijstvoorbereider is de persoon die de kandidatenlijst in de toepassing aanmaakt en beheert. De lijstvoorbereider en de lijstindiener kunnen dezelfde persoon zijn.
Kandidaat	Iedereen die zich kandidaat stelt om te worden verkozen voor een mandaat als vertegenwoordiger in de gemeenteraad, provincieraad, stadsdistrictsraad of OCMW-raad.
Kieskring	Is een gebied waar bij de verkiezingen op dezelfde kandidaten gestemd kan worden.
(kandidaten)lijst	Groep kandidaten die een groepering vormen en zich samen voordragen bij de verkiezingen. De voordracht wordt geofficialiseerd in de voordrachtsakte die ingediend wordt bij de voorzitter van het hoofdbureau.
Lokale en provinciale verkiezingen	De lokale verkiezingen worden om de 6 jaar georganiseerd. Er worden vertegenwoordigers voor de gemeenteraad verkozen. In de stad Antwerpen worden naast de gemeenteraad ook de stadsdistrictraden gekozen. Bepaalde gemeenten kiezen de leden van de OCMW-raad rechtstreeks. Daarnaast vinden ook de provinciale verkiezingen plaats met kandidatenlijsten per provinciedistrict.
Voornaam/achternaam	De officiële naam van een kandidaat, zoals geregistreerd in het Rijksregister van de natuurlijke personen.
Roepnaam	De roepnaam is de voornaam die een persoon in het dagelijkse leven gebruikt en die anders is dan zijn officiële voornaam. Deze voornaam wordt op de stembiljetten gedrukt en op het scherm van de stemcomputers weergegeven.
Ondersteunende handtekening	Met de ondersteunende handtekening worden zowel de ondersteunende handtekeningen van de aftredende raadsleden bedoeld, als die van de kiezers die een lijst ondersteunen. Er is een minimum aantal geldige handtekeningen vereist om een lijst te kunnen voordragen.

3 OPMAAK VAN EEN KANDIDATENLIJST

3.1 STAP 1: AANMELDEN EN IDENTIFICATIE VIA EID OF ITSME

3.1.1 VEREISTEN



Om een kandidatenlijst digitaal in te dienen, gebruikt de lijstindieners een specifiek online formulier. Online registratie is mogelijk met de elektronische identiteitskaart (eID) of de mobiele Itsme app.

3.1.2 IDENTIFICATIE VIA EID



Om de beveiligde identificatie via eID te gebruiken heeft u nodig:

- ✓ Een desktop of laptop
- ✓ Een internetverbinding
- ✓ De eID-software
- ✓ Een eID-kaartlezer
- ✓ Uw elektronische identiteitskaart (eID) en persoonlijke pincode
- ✓ De activatie van de certificaten op de elektronische identiteitskaart



Installatie van de eID-software: Als de eID-software nog niet werd geïnstalleerd op uw computer, kunt u deze downloaden via de volgende link: <https://eid.belgium.be/nl>

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 'test' uit te voeren en te kiezen voor uw identificatiecertificaat.

- **Hoe nieuwe eID in kaartlezer gebruiken:** De vernieuwde eID heeft een contactchip op de achterkant van de kaart. Je moet dus je kaart omdraaien als je hem in de kaartlezer steekt!

3.1.3 IDENTIFICATIE VIA ITSME



Om de beveiligde identificatie via ITSME te gebruiken, heeft u nodig:

- ✓ Geregistreerd zijn in de Itsme app via de bankkaart of elektronische identiteitskaart
 - ✓ Uw smartphone
 - ✓ Uw Belgische SIM-kaart
 - ✓ Uw unieke Itsme® code
- **Installatie van de Itsme app:** als de Itsme app nog niet op uw smartphone werd geïnstalleerd, kunt u deze downloaden door de toegelichte procedure te volgen via deze link: <https://www.itsme-id.com/nl-BE>.

3.2 STAP 2: INGAVE VAN DE LIJSTEN EN VAN DE KANDIDATEN

3.2.1 TOEGANG TOT DE TOEPASSING

De toepassing is online toegankelijk via deze specifieke link: <https://kandidaten.vlaanderenkiest.be>

U vindt deze link en bijkomende informatie ook op de verkiezingswebsite van de Vlaamse overheid: <https://vlaanderenkiest.be>


3.2.2 AANMELDEN IN DE TOEPASSING

3.2.2.1 PRIVACYVERKLARING

CSAM-SCHERM



Enmaal u de afbeelding op het **CSAM** aanmeldscrem ziet staan, moet u uw akkoord geven met de verwerkingsvoorwaarden van uw persoonlijke gegevens en klikken op het CSAM-logo.

 Ter info: als u zich een eerste keer aanmeldt, zal het systeem u vragen om aanvullend een e-mailadres en telefoonnummer op te geven. Deze verplichte informatie zal nadien niet meer gevraagd worden, maar zal u wel altijd kunnen wijzigen.

**SCHEM: UW PERSOONLIJKE INFORMATIE**

Uw persoonlijke informatie

Vul uw gegevens aan en bevestig ze (alleen bij de eerste verbinding).

Uw eID-gegevens

Achternaam*	Voornamen*	RR nummer*
<input type="text" value="EVRAS"/>	<input type="text" value="Marcel"/>	<input type="text" value="99.02.22-514.46"/>

Uw persoonlijke informatie

E-mail*	Telefoonnummer*
<input type="text" value="Vul uw e-mailadres in."/>	<input type="text" value="Vul uw telefoonnummer in."/>

BEWAREN

Bij uw eerste aanmelding vult u deze informatie in:

Uw naam, voornaam, rijksregisternummer, e-mailadres en vast of mobiel telefoonnummer.

Klik vervolgens op de knop 'BEWAREN'

3.2.2.2 AANMELDEN VIA eID

EID AANMELDSCHERM

CSAM Aanmelden bij de online overheid

Kies uw digitale sleutel om aan te melden [Hulp nodig?](#)

eID of digitale sleutels van erkende partners

AANMELDEN met eID kaartlezer	AANMELDEN via itsme Je itsme-account aanmaken
--	--

Enmaail op het aanmeldscherm sluit u uw eID-kaart aan op uw computer en klikt u op de optie 'AANMELDEN met eID-kaartlezer'.

EID AANMELDSCHERM

Aanmelden met eID kaartlezer

- 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

[Kies een andere digitale sleutel](#) **Aanmelden**

Vervolgens zal u op het aanmeldscherm van eID terechtkomen. Daar klikt u op 'Aanmelden'.

Enmaail het certificaat geselecteerd en de pincode ingegeven, krijgt u toegang tot de toepassing voor de samenstelling van de kandidatenlijsten.

3.2.2.3 AANMELDEN VIA ITSME

ITSME AANMELDSCHERM

CSAM Aanmelden bij de online overheid

Kies uw digitale sleutel om aan te melden [Hulp nodig?](#)

eID of digitale sleutels van erkende partners

AANMELDEN met eID kaartlezer

AANMELDEN via itsme

[Je itsme-account aanmaken](#)

Eenmaal op het aanmeldschem opent u de Itsme app op uw smartphone en klikt u op uw computer op 'AANMELDEN via Itsme'.

ITSME AANMELDSCHERM

itsme nl

Identificeer je

Gsm-nummer

BE (+32)

Mijn nummer onthouden?

verstuur

Geef je gsm-nummer in
Selecteer 'verstuur' en open je itsme® app.

Vervolgens komt u op het Itsme aanmeldschem. Daar voert u uw gsm-nummer in en klikt u op 'verstuur'.

ITSME AANMELDSCHERM

itsme Nederlands

Bewijs dat jij het bent

Een melding wacht in je itsme® app. Tik op de kaart en kies dit icoon om verder te gaan.

2/3 voor het te laat is

- 1 Open je itsme®-app
Tik op de kaart om te openen en kijk de details zorgvuldig na.
- 2 doe een snelle veiligheidscontrole
Kies het icoon dat je op dit scherm ziet. Vergis je niet!
- 3 Bewijs dat jij het bent
Bevestig de actie met je 6-cijferige itsme®-code.

Na afronding van het aanmeldproces krijgt u toegang tot de toepassing voor de samenstelling van de kandidatenlijsten.



3.2.3 EEN NIEUWE KANDIDATENLIJST AANMAKEN



Eenzelfde lijstvoorbereider mag meerdere lijsten in verschillende entiteiten (kieskringen: bijvoorbeeld gemeente, provinciedistrict) aanmaken. Een lijstvoorbereider mag maar 1 lijst per entiteit (kieskring) maken.

SCHERM: UW PERSOONLIJKE INFORMATIE

Uw persoonlijke informatie

Vul uw gegevens aan en bevestig ze (alleen bij de eerste verbinding).

Uw eID-gegevens

Achternaam*	Voornamen*	RR nummer*
<input type="text" value="EVRAS"/>	<input type="text" value="Marcel"/>	<input type="text" value="99.02.22-514.46"/>

Uw persoonlijke informatie

E-mail*	Telefoonnummer*
<input type="text" value="Vul uw e-mailadres in."/>	<input type="text" value="Vul uw telefoonnummer in."/>

BEWAREN

Als u voor het eerst inlogt, vraagt het systeem naar uw aanvullende identificatiegegevens: uw e-mailadres en telefoonnummer. Deze verplichte gegevens worden u daarna niet meer gevraagd, maar u kunt ze achteraf op elk moment wijzigen.

Klik vervolgens op de knop 'BEWAREN'

Daarna krijgt u toegang tot uw voordrachtsaktes als 'lijstvoorbereider'.

Vanaf dit scherm heeft u de mogelijkheid om de bestaande lijsten te wijzigen of te verwijderen.

SCHERM: LIJST VAN UW VOORDRACHTSAKTES

Lijst van uw voordrachtsaktes

Aktes waarbij u lijstvoorbereider of indiener bent

LIJST AANMAKEN


Aktes waarbij u lijstindiener bent


Klik op 'LIJST AANMAKEN' om een nieuwe lijst aan te maken.

**SCHEM: EEN VOORDRACHTSAKTE AANMAKEN**


Selecteer voor welk type verkiezing u een lijst wenst aan te maken.

Nadat u het verkiezingstype geselecteerd hebt, kiest u de overeenkomstige entiteit en het type ondersteunende ondertekening (aftredend raadslid of kiezers) voor de lijst.

 LET OP! U zal enkel kieskringen te zien krijgen waarvoor u nog geen lijst ingegeven hebt.

 LET OP! Wees aandachtig als u het type ondertekening kiest (aftredend raadslid of kiezers), want u kunt deze keuze later niet meer wijzigen. Als u een fout maakt, moet u de lijst wissen en opnieuw aanmaken.


Klik vervolgens op de knop 'BEVESTIGEN'.


 Als u al een lijst hebt ingegeven, zal u zodra u zich aanmeldt toegang krijgen tot het overzichtsscherm met daarin uw voordrachtsakte, of de lijst van voordrachtsaktes als u lijstvoorbereider of lijstindieners bent van meerdere lijsten. Elke lijst is samengesteld uit: de lijstnaam, de manier waarop de lijst ondersteund wordt, de lijst-ID en de status van de lijst:

- niet ondertekend: als de lijst in opmaak is vooraleer die ondertekend is door de lijstindieners
- ondertekend: als de lijst ondertekend is door de lijstindieners
- geïmporteerd: als de lijst geïmporteerd is door de voorzitter van het hoofdbureau

U kan ook op 'LIJST AANMAKEN' klikken om een nieuwe voordrachtsakte aan te maken.

SCHEM: LIJST VAN UW VOORDRACHTSAKTES

✓ Het  symbool wijst op een lijst die ondersteund wordt door kiezers.

✓ Het  symbool wijst op een lijst die ondersteund wordt door een aftredend raadslid.

3.2.4 DE VOORDRACHTSAKTE INVULLEN

Hierna moet de lijstvoorbereider de gegevens van de kandidatenlijst invullen.

SCHERM: INSTELLINGEN VAN DE AKTE

Een aantal gegevens zijn vereist opdat de akte correct zou zijn:

- **Lijstnummer:**

Hier kan u aangeven of u gebruik maakt van een beschermde lijstnaam en een gemeenschappelijk volgnummer:

- Om een beschermde lijstnaam en een gemeenschappelijk volgnummer te gebruiken, klikt u op de schuifknop 'JA - NEE'. Dit laat dan toe om in het drop-downmenu de beschermde lijstnaam te kiezen.
- Enkel partijen met minstens 3 vertegenwoordigers in het Vlaams Parlement kunnen een gemeenschappelijk volgnummer bekomen. Hiervoor moet u een toelating vragen aan de nationale voorzitter van de partij (of zijn gemandateerde). Dat getuigschrift moet u uploaden via de knop 'ATTEST OPLADEN'.
- De gemeenschappelijke volgnummers worden op 3 september 2024 geloot.

- **Fractie:** deze informatie is optioneel en laat u toe om een kartellijst aan te maken.

- Om een kartellijst aan te maken, klikt u op de schuifknop 'JA - NEE'. Dit laat dan toe om in het dropdown menu een lijstnaam te kiezen of in te geven.
- LET OP! De lijstnaam van een kartellijst moet minstens de naam van de 2 fracties bevatten. Bij gebruik van een gemeenschappelijk volgnummer en een beschermde lijstnaam moet de naam van de kartellijst beginnen met die beschermde lijstnaam.

Geef de namen van de twee fracties in.

- **Lijstnaam (maximaal aantal lettertekens = 20)**

Deze informatie is verplicht.

- Als u aangaf dat de lijst een gemeenschappelijk volgnummer gebruikt dan is de lijstnaam automatisch ingevuld. U kan dat nog wijzigen bv. CD&V-Kalkenboven. Klik op de schuifknop 'JA - NEE' naast het veld 'Een andere naam gebruiken'.
- Als u aangaf dat de lijst uit twee fracties bestaat, dan moet de lijstnaam van de kartellijst minstens de naam van de twee fracties bevatten. Klik op de schuifknop 'JA - NEE' naast het veld 'Een andere naam gebruiken' en geef de volledige naam van de kartellijst in.

Let op! Het volgnummer van de eerst vermelde lijst geldt. Bij gebruik van het gemeenschappelijk volgnummer van een beschermde lijstnaam moet de naam van de kartellijst beginnen met die beschermde lijstnaam. De lijst 'Vooruit – Gemeente' kan een gemeenschappelijk volgnummer gebruiken. De lijst 'Gemeente – Vooruit' niet.

- Als u geen gemeenschappelijk volgnummer selecteerde dan voert u de lijstnaam in het vak 'Lijst parameters' in.

- **Kandidaten:** Deze informatie is verplicht en verwijst naar het aantal kandidaten op de lijst. Het aantal opgegeven kandidaten moet bij de ondertekening van de voordrachtsakte overeenstemmen met het aantal ingevulde kandidaten. LET OP! Geen enkele lijst mag een aantal kandidaten bevatten dat groter is dan het aantal te verkiezen raadsleden. Dit aantal is afhankelijk van vooraf vastgelegde criteria.

U kan deze instellingen - nadat u op 'volgende' heeft geklikt - nog wijzigen in de tab 'Voordrachtsakte'.

3.2.5 DE KANDIDATEN TOEVOEGEN

Zodra de instellingen voor de akte volledig geregistreerd zijn, kunt u 1 of meer kandidaten aan de lijst toevoegen. Dat kan op 3 manieren: ofwel voegt u kandidaten manueel toe, ofwel importeert u een vooraf ingevulde lijst met kandidaten, ofwel wordt de kandidaat via e-mail uitgenodigd om zijn gegevens in te vullen en digitaal te tekenen. LET OP! Elke kandidaat mag slechts op 1 lijst per verkiezing voorkomen.

3.2.5.1 MANUELE INGAVE VAN KANDIDATEN (VIA FORMULIER)

SCHERM: KANDIDATEN

Status	Kandidaten	Ondertekenaars	Getuigen	Voordrachtsakte
Fout - Het aantal kandidaten is niet het verwachte aantal. Het aantal kandidaten moet exact 2 zijn.				
	Kandidaten			Importeren Geregistreerd : 0/2
	1.	TOEVOEGEN		
	2.	TOEVOEGEN		

Klik op de knop 'TOEVOEGEN'.

SCHERM: TOEVOEGEN VAN EEN KANDIDAAT

Toevoegen van een kandidaat

Kandidaat 1

De kandidaat vervolledigt zelf zijn persoonlijke informatie en tekent NEE i

De kandidaat is lijstindieners. JA

Namen en voornamen

Achternaam * Voornamen

Gebruikt de kandidaat een roepnaam, een andere achternaam dan op de identiteitskaart of 1 achternaam in het geval van een samengestelde achternaam? i NEE

Naam op de lijst * Voornaam op de lijst

Persoonlijke informatie

RR nummer *

Geboortedatum * Geslacht * Man Vrouw

Nationaliteit *

E-mail

Telefoonnummer

⚠ Door het invoeren van de contactgegevens van de kandidaat geeft de kandidaat toestemming voor de verwerking van deze gegevens in het kader van een vlotte organisatie van de verkiezingen. Ter info: de lijstindieners (de eerste kandidaat) ontvangt een ontvangstmelding via e-mail zodra de voorzitter van het hoofdbureau de voordrachtsakte heeft ontvangen.

Hoofdverblijfplaats

Straat en nummer *

Postcode * Gemeente *

Land *

Bewaren en sluiten

Als lijstvoorbereider moet u de gegevens van de kandidaten aan de lijst toevoegen. Bepaalde gegevens van de kandidaten zijn verplicht, andere gegevens zijn optioneel.

De eerste kandidaat van de lijst is automatisch lijstindieners (de persoon die gerechtigd is om de voordrachtsakte te ondertekenen).

SCHEM: TOEVOEGEN VAN EEN KANDIDAAT

Namen en voornamen

Achternaam * Voornamen

Gebruikt de kandidaat een roepnaam, een andere achternaam dan op de identiteitskaart of 1 achternaam in het geval van een samengestelde achternaam? i NEE

Naam op de lijst * Voornaam op de lijst

U kunt de kandidaat op het formulier ook met een andere voornaam identificeren ('roepnaam') dan de 'voornaam' die op de eID vermeld staat. Ook kan de kandidaat kiezen om de achternaam van de partner mee te vermelden (dubbele naam). Een kandidaat wiens officiële achternaam samengesteld is uit afzonderlijke namen, kan 1 of meer namen weglaten.

Als de roepnaam niet 1 van de voornamen is of een afgeleide ervan, dan moet de kandidaat een akte van bekendheid voorleggen. Het hoofdbureau zal uiteindelijk beslissen of het gebruik van de roepnaam al dan niet toegelaten is. De toepassing biedt u de mogelijkheid om een digitale versie van dergelijke akte van bekendheid toe te voegen aan de kandidatenfiche.



3.2.5.2 KANDIDAAT VULT EIGEN GEGEVENS AAN EN ONDERTEKENT DIGITAAL

SCHEM: TOEVOEGEN VAN EEN KANDIDAAT

Toevoegen van een kandidaat

Kandidaat 3

De kandidaat vervolledigt zelf zijn persoonlijke informatie en tekent NEE ?

Klik hier om de kandidaat te vragen om zelf zijn/haar persoonlijke gegevens aan te vullen en de kandidatuur te ondertekenen.

Toevoegen van een kandidaat

Kandidaat 3

De kandidaat vervolledigt zelf zijn persoonlijke informatie en tekent JA ?

Namen en voornamen

Achternaam * Voornamen

E-mail *

? Een e-mail zal verstuurd worden naar de kandidaat zodat de kandidaat zijn persoonlijke gegevens kan aanvullen.

! Door het invoeren van de contactgegevens van de kandidaat geeft de kandidaat toestemming voor de verwerking van deze gegevens in het kader van een vlotte organisatie van de verkiezingen. Ter info: de lijstindieners (de eerste kandidaat) ontvangt een ontvangstmelding via e-mail zodra de voorzitter van het hoofdbureau de voordrachtsakte heeft ontvangen.

SLUITEN **BEWAREN**

Het is ook mogelijk om de kandidaten te vragen om hun gegevens zelf aan te vullen door op de daarvoor voorziene knop te klikken. Een pop-up scherm wordt getoond waar kandidaten hun naam, voornaam en e-mailadres moeten invullen.

De toepassing stuurt dan een e-mail naar de kandidaten die hen uitnodigt om hun gegevens voor de lijst zelf aan te vullen en hun kandidatuur digitaal te ondertekenen.

3.2.5.3 AUTOMATISCHE INGAVE (VIA IMPORT - VOORGEVULDE LIJST)

SCHEM: KANDIDATEN



Status Kandidaten Ondertekenaars Getuigen Voordrachtsakte

Fout

- Het aantal kandidaten is niet het verwachte aantal. Het aantal kandidaten moet exact 8 zijn.

[Importeren](#)

Kandidaten Geregistreerd : 0/8

1.	+ TOEVOEGEN
2.	+ TOEVOEGEN
3.	+ TOEVOEGEN
4.	+ TOEVOEGEN
5.	+ TOEVOEGEN
6.	+ TOEVOEGEN
7.	+ TOEVOEGEN

Als lijstvoorbereider kunt u de volledige kandidatenlijst digitaal importeren.

LET OP! U kunt de importfunctie niet gebruiken als de kandidaten al manueel ingevoerd zijn. Als dat niet het geval is, klikt u op het tabblad 'Importeren' en kiest u het te importeren bestand.

De enige toegelaten bestandsindeling voor de import is .csv². In **bijlage 1** vindt u welke gegevens dit bestand moet bevatten.

3.2.5.4 DE GEGEVENS VAN EEN KANDIDAAT WIJZIGEN

Nadat de lijstvoorbereider de gegevens van de kandidaten ingevuld heeft, kan hij de gegevens van kandidaten wijzigen.

In het geval dat de kandidaten hun gegevens zelf aangevuld hebben, zal de lijstvoorbereider geen enkele informatie kunnen wijzigen die afkomstig is van de eID-kaart of de Itsme-app (naam, voornaam, rijksregisternummer, geboortedatum en geslacht).

Opgelet: als de lijstvoorbereider de informatie (adres, GSM-nummer, ...) van kandidaten die hun toevoeging op de lijst al ondertekend hebben, wijzigt, dan zal die kandidaat niet op de hoogte gebracht worden van die wijzigingen.

De positie van een kandidaat op de lijst kan ook op elk moment gewijzigd worden.

Ter herinnering: als de volgorde of informatie van kandidaten verandert nadat de voordrachtsakte ondertekend is in de toepassing, vervalt de status 'ondertekend'. De voordrachtsakte moet in de webtoepassing opnieuw ondertekend worden door **de lijstindiener**. De digitale handtekeningen van kandidaten blijven gelden.

3.2.5.5 ONDERTEKENEN VAN DE VOORDRACHTSAKTE DOOR DE KANDIDATEN

De kandidaat kan zijn kandidatuur op 2 manieren bevestigen en ondertekenen.

² Tabelvormige bestandsindeling waarin de gegevens gescheiden worden door puntkomma's.



- De lijstvoorbereider nodigt de kandidaat uit om zijn kandidatuur digitaal te ondertekenen in de inlogsessie van de lijstvoorbereider. Klik op het tekenicoon naast de gegevens van de kandidaat. De kandidaat moet dan zijn/haar eID in de kaartlezer steken en de pincode ingeven om de kandidatuur af te ronden.

SCHERM: KANDIDATEN

Fout

- Het aantal kandidaten is niet het verwachte aantal. Het aantal kandidaten moet exact 3 zijn.

Waarschuwing(en)

- Wachten op ondertekening door kandidaten.

Kandidaten

1.	Janssen Jan (M)	64.0019-005.B5		
2.				TOEVOEGEN
3.				TOEVOEGEN

Geregistreerd : 1/3

- De toepassing stuurt een e-mail naar de kandidaat om zijn persoonlijke gegevens in te vullen en zijn kandidatuur te ondertekenen. De kandidaat ontvangt een uitnodiging met een link naar een module waar de kandidaat inlogt met de eID of via Itsme en ondertekent (zie de titel 'DE KANDIDAAT VULT ZIJN EIGEN GE-GEVENS AAN EN ONDERTEKENT DIGITAAL').

OPGELET! Een ingescande handtekening op papier van een kandidaat wordt niet aanvaard.

3.2.6 VERZAMELEN VAN DE ONDERSTEUNENDE HANDTEKENINGEN

3.2.6.1 VERZAMELEN VAN DE HANDTEKENINGEN VAN DE AFTREDENDE RAADSLEDEN

SCHERM: ONDERTEKENAARS

+ Een ondertekenaar toevoegen

Aftredend raadslid

Handtekeningen : 0/0 (Doel: 1)

Er heeft nog niemand ondertekend op dit moment.

Als een aftredend raadslid de lijst ondersteunt, voegt u in het tabblad 'Ondertekenaars' de gegevens (achternaam, voornaam en e-mailadres) toe van het aftredend raadslid dat de lijst ondersteunt. Klik op 'Een ondertekenaar toevoegen' om een e-mail te verzenden met de vraag om de ondersteuning van de lijst te bevestigen door digitaal te ondertekenen.

SCHERM: TOEVOEGEN VAN EEN ONDERTEKENAAR



Toevoegen van een ondertekenaar

Achternaam* Voornamen

E-mail*

Door een ondertekenaar te registreren zal er automatisch een melding per e-mail verstuurd worden om de handtekening ter ondersteuning van uw lijst te vragen.

[SLUITEN](#) [BEWAREN EN VERDER GAAN](#)

[Bewaren en sluiten](#)

Vul vervolgens de gegevens van het aftredend raadslid aan dat de lijst wil ondersteunen (naam, voornaam en e-mailadres).

Tot slot klikt u op 'BEWAREN EN VERDER GAAN' als u nog een bijkomend aftredend raadslid wilt toevoegen, of op 'BEWAREN EN SLUITEN' als u klaar bent.

Door de toevoeging van een 'Ondertekenaar' ontvangt het aftredend raadslid een e-mail met daarin de link naar de module om een digitale handtekening ter ondersteuning van de kandidatenlijst te zetten.

Eenmaal u in het tabblad 'Ondertekenaars' een aftredend raadslid ingegeven hebt, wordt er een lijn weergegeven met de naam van het aftredend raadslid. De status van de aanvraag tot ondersteuning is 'IN VERWERKING'.


SCHEM: ONDERTEKENAARS

Een ondertekenaar toevoegen		Herinneringsmail
Aftredend raadslid		Voornamen
1. Janssens Jan	IN VERWERKING	Handtekeningen : 0/1 (Doel: 1)


Zodra het uittredend raadslid de ondersteuning digitaal ondertekend heeft, verandert de status naar 'ONDERTEKEND'.


SCHEM: ONDERTEKENAARS

Een ondertekenaar toevoegen		Herinneringsmail
Aftredend raadslid		Voornamen
1. Janssens Jan	ONDERTEKEND	Handtekeningen : 1/1 (Doel: 1)

Als de aanvraag tot ondersteuning 'IN VERWERKING' is, kunt u de gegevens van het aftredend raadslid aanpassen door op  te klikken.

Een herinneringsmail verzenden naar het aftredend parlementslid kan door op  te klikken.

Het is altijd mogelijk de aanvraag tot ondersteuning van een uittredend raadslid te verwijderen zolang de status 'IN VERWERKING' is. Dat kan door op  te klikken.

U kunt de digitaal ondertekende verklaring van een aftredend raadslid weergeven door op  te klikken.

De status 'GEÏMORTEERD' geeft aan dat het hoofdbureau de voordrachtsakte geïmporteerd heeft.



SCHEM: ONDERTEKENAARS

Ondertekenaars

+ Een ondertekenaar toevoegen Herinneringsmail

Aftredend raadslid Voornamen

Handtekeningen : 1/1 (Doel: 1)

1.	Janssens Jan		GEÏMPORTEERD	
----	--------------	--	---------------------	--

3.2.6.2 VERZAMELEN VAN DE HANDTEKENINGEN VAN KIEZERS³

Via een deelbare URL kunnen kiezers een kandidatenlijst digitaal ondersteunen.

Klik op 'Ingeschakeld'. Een URL wordt gegenereerd. Klik op 'Kopiëren' om de URL te delen via diverse kanalen (e-mail, website, sociale media...) en die zo door te geven aan de kiezers die de lijst wensen te ondersteunen.

SCHERM: ONDERTEKENAARS

The screenshot shows the 'Ondertekenaars' tab in a web application. At the top, there are navigation tabs: 'Status', 'Kandidaten', 'Ondertekenaars', 'Getuigen', and 'Voordrachtsakte'. Below the tabs, there is a status indicator 'Uitgeschakeld' and a button 'Ingeschakeld'. A text field contains the URL 'https://ma1x.martineproject.be/b4_ma1x/landing/nl/ma1r/12d7a42c-ca53-4a4b-bd0f-17199d28a39b' with a 'Kopiëren' button next to it. Below this, there is a section for 'Kiezers' with a progress indicator 'Handtekeningen : 0/0 (Doel: 100)'. A message states 'Er heeft nog niemand ondertekend op dit moment.'

De kiezers krijgen vervolgens toegang tot de toepassing die toelaat om een lijst digitaal te ondersteunen. Het voordeel van dat systeem is de automatische verificatie van de geldigheid van de handtekeningen en het gemakkelijk verspreiden van de vraag tot ondersteuning aan het doelpubliek.

Eens de ondersteuning digitaal ondertekend is door een kiezer, wordt een nieuwe lijn weergegeven in het scherm 'Ondertekenaars'.

SCHERM: ONDERTEKENAARS

The screenshot shows the 'Ondertekenaars' tab with a different URL: 'https://ma1x.martineproject.be/b4_ma1x/landing/nl/ma1r/1d5cd0d3-4575-4202-afa4-97019692baeb'. The 'Kopiëren' button is still present. Below the URL, there is a section for 'Kiezers' with a progress indicator 'Handtekeningen : 2 / 2 (Doel: 50)'. A dropdown menu is set to 'Voornamen'. A table lists two voters:

№	Naam	Status	Actie
1.	Janssens Jan	ONDERTEKEND	
2.	Janssens Paul	ONDERTEKEND	

Eenmaal 'ONDERTEKEND' wordt de geldigheid van de ondersteuningshandtekeningen elke 30 minuten gecontroleerd door het rijksregister. Als bij de controle blijkt dat de kiezer niet in de kieskring woont dan geeft de status van de handtekening 'GEWEIGERD' aan.

³ Voor kiezers blijft de mogelijkheid bestaan om een kandidatenlijst te ondersteunen met een manuele handtekening. De lijstvoorbereider kan hiervoor een blanco verklaring downloaden die staat op www.vlaanderenkiest.be. Maak voor elke kiezer die ondertekent, een kopie van de verklaring en voeg die als bijlage bij de voordrachtsakte.

**SCHEM: ONDERTEKENAARS**

Status van de URL waarmee ondertekenaars uw lijst digitaal kunnen ondersteunen : Uitgeschakeld **Ingeschakeld**

Kopiëren

Kiezers Handtekeningen : 1/2 (Doel: 50) ⓘ

№	Naam	Status	Actie
1.	Janssens Jan	GEWEIGERD	
2.	Janssens Paul	BEVESTIGD	

3.2.7 MANUEEL INGEVULDE BIJLAGEN TOEVOEGEN

Manueel ingevulde bijlagen kunt op twee manieren indienen:

- 1) **Via de toepassing:** u scant de formulieren in en laadt deze op via het tabblad 'Voordrachtsakte' > 'Documenten beheren'. De formulieren met de manuele handtekeningen kunnen in één document of in meerdere bestanden worden gescand en toegevoegd. Enkel bestanden in pdf kunnen toegevoegd worden.

Status Kandidaten Ondertekenaars Getuigen **Voordrachtsakte**

Instellingen van de akte

Lijstnummer ⊗ VERWIJDER DEZE LIJST Documenten beheren

Wilt u gebruikmaken van een beschermde lijstnaam en een gemeenschappelijk volgnummer? O NEE

Lijstparameters

Lijstnaam*

Aantal kandidaten

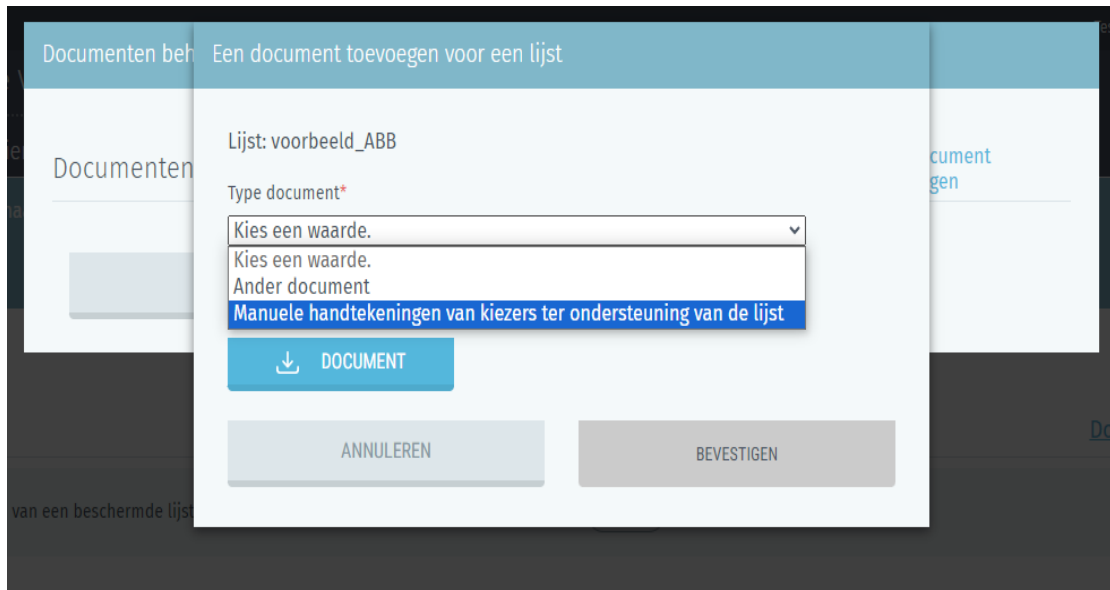
Kandidaten* ⓘ Handtekening ter ondersteuning: Kiezers

BEWAREN

Documenten beheren

Documenten in verband met de lijst ▼ 0 document(en) + Een document toevoegen

SLUITEN



- 2) Op zaterdag 14 september (van 9 tot 12u en 13 tot 16u) heeft de lijstindienaar nog de mogelijkheid om ontbrekende documenten in het digitaal dossier **fysiek af te geven** aan de voorzitter van het hoofdbureau. De voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau neemt de (papieren) bijlagen, die de lijstindienaar als bijlage bij de voordrachtsakte indient, in ontvangst. Het gaat hier dus enkel om de bijlagen (akten van bekendheid, ondersteunende handtekeningen van kiezers, etc.) en niet over de voordrachtsakte zelf die wel verplicht digitaal moet ingediend worden. De adressen van de gemeentelijke hoofdbureaus zijn momenteel nog niet bekend. De gemeenten moeten deze ten laatste op 3 september op hun website bekend maken.

3.2.8 DE GETUIGEN TOEVOEGEN

SCHEM: GETUIGEN

Als lijstvoorbereider kunt u bij de voordrachtsakte de gegevens van getuigen en plaatsvervangende getuigen toevoegen, die de vergaderingen van de hoofdbureaus zullen bijwonen. U kunt op elk gewenst moment getuigen toevoegen of wijzigen.

U kunt maar 1 getuige en 1 plaatsvervangende getuige opgeven. Het is niet verplicht om getuigen aan te duiden.

3.2.9 EEN VOORDRACHTSAKTE VERWIJDEREN

SCHEM: VOORDRACHTSAKTE

In het geval van een fout kunt u een lijst verwijderen als de akte nog niet ondertekend werd.

Klik op het tabblad 'Voordrachtsakte' en vervolgens op de knop 'VERWIJDER DEZE LIJST' of op het icoon met het rode kruisje in het scherm met de lijsten.

LET OP! Als u uw keuze bevestigt, zal de lijst verwijderd worden. Deze verwijdering is definitief en onomkeerbaar.

3.3 STAP 3 – DE VOORDRACHTSAKTE ONDERTEKENEN

Zodra alle kandidaten van de lijst ingevoerd zijn en de voordrachtsakte volledig en correct is, klikt u onder de tab 'Status' op de knop 'Voordrachtsakte ondertekenen'.

SCHERM: STATUS

Enkel **de lijstindieners** kan de voordrachtsakte ondertekenen. Dat kan op 2 manieren.

- De lijstvoorbereider nodigt de lijstindieners uit om de voordrachtsakte digitaal te ondertekenen in de inlogsessie van de lijstvoorbereider. In dat geval is ondertekening met Itsme niet mogelijk. De lijstindieners kan de voordrachtsakte enkel ondertekenen met de eID.
- De lijstindieners ondertekent de voordrachtsakte in zijn eigen inlogsessie met de eID of met Itsme. De ondertekeningprocedure (eID of itsme) gebeurt in functie van de methode van aanmelding. Als de lijstindieners zich heeft ingelogd met de eID, moet hij met de eID ondertekenen. Als hij zich ingelogd heeft met Itsme, moet hij met Itsme ondertekenen.

SCHERM: ONDERTEKENING - ENKEL IN GEVAL VAN PROVINCIERAADSVERKIEZINGEN

Enkel in geval van provincieraadsverkiezingen wordt een extra bewerkbare rubriek toegevoegd aan de voordrachtsakte. Kandidatenlijsten buiten de provinciehoofdplaats die geen beschermde lijstnaam gebruiken, kunnen vragen om hetzelfde volgnummer te krijgen als een lijst in de provinciehoofdplaats. Vul de naam in van de lijst in de provinciehoofdplaats met hetzelfde volgnummer in de bewerkbare rubriek als dat van toepassing is.

Aanmaak rapport

Volgnummer:

← → B I

Als er geen beschermde lijstnaam wordt gebruikt, kunnen de kandidaten voor een lijst die buiten de provinciehoofdplaats ingediend wordt, verzoeken om hetzelfde volgnummer te verkrijgen als een van de lijsten die ingediend is in de provinciehoofdplaats. Als de kandidaten daarom verzoeken, vul dan de naam in van de lijst die ingediend is in de provinciehoofdplaats en waarvan ze het volgnummer willen verkrijgen.

lijstnaam in de provinciehoofdplaats met hetzelfde volgnummer:.....

Opgemaakt te:*

Brugge

SLUITEN BEWAREN VOORBEELD ONDERTEKEN

3.3.1 DE VOORDRACHTSAKTE DIGITAAL ONDERTEKENEN MET ITSME

SCHERM: ONDERTEKENING

Vul het veld bij de handtekening 'Opgemaakt te' in. Als u op 'Voorbeeld' klikt, ziet u een pdf-kladversie (draft) van uw voordrachtsakte. Deze versie heeft geen enkele waarde, want deze is niet digitaal ondertekend. U moet bevestigen dat u het voorbeeld van het document dat u gaat ondertekenen, gelezen hebt.

Aanmaak rapport

Opgemaakt te:*

Ik bevestig dat ik het voorbeeld van het document dat ik ondertekenen, gelezen heb

SLUITEN BEWAREN VOORBEELD

Als de lijstindienaar de voordrachtsakte ondertekent, voert de toepassing een eerste basiscontrole uit op de ingevoerde gegevens. Als er fouten vastgesteld worden (onjuiste leeftijd van een kandidaat, dubbele kandidatuur, onjuist aantal kandidaten, pariteitsregels niet gevolgd), meldt de toepassing dat en kunt u de fouten wegwerken. U moet daarna bevestigen dat de openstaande waarschuwingen geen verdere actie vereisen. Als u het vakje aanvinkt, zal de knop 'ONDERTEKENEN' verschijnen. Klik op de knop 'ONDERTEKENEN'.

SCHERM: ONDERTEKENING

Aanmaak rapport

Opgemaakt te:*

Izegem

Waarschuwing(en)

- Wachten op ondersteuning van aftredend raadslid.

Ik bevestig dat de openstaande waarschuwingen geen actie vereisen

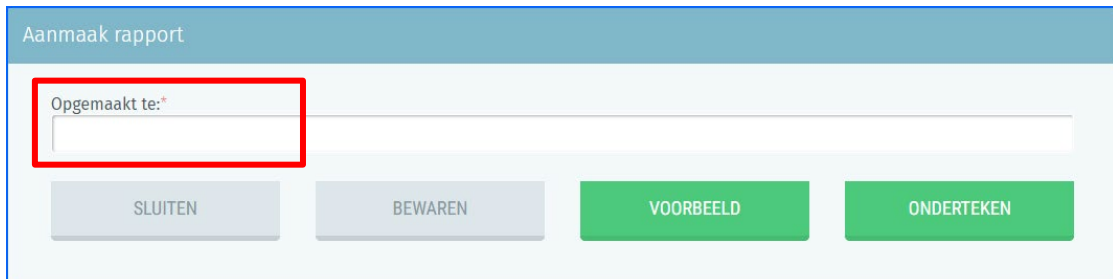
SLUITEN BEWAREN VOORBEELD ONDERTEKENEN

Als u heeft ondertekend, zal de ondertekende voordrachtsakte opgeladen worden in uw persoonlijke overzicht.

3.3.2 DE VOORDRACHTSAKTE DIGITAAL ONDERTEKENEN MET EID

SCHERM: EID ONDERTEKENING

Vul het veld bij de handtekening 'Opgemaakt te' in. Als u op 'Voorbeeld' klikt, ziet u een pdf-kladversie (Draft) van uw voordrachtsakte. Deze versie heeft geen enkele waarde, want deze is niet digitaal ondertekend.



The screenshot shows a web interface titled 'Aanmaak rapport'. At the top, there is a header bar with the text 'Aanmaak rapport'. Below the header, there is a form with a text input field labeled 'Opgemaakt te:'. This field is highlighted with a red rectangular box. Below the input field, there are four buttons: 'SLUITEN' (grey), 'BEWAREN' (grey), 'VOORBEELD' (green), and 'ONDERTEKEN' (green).

Als de lijstindiener de voordrachtsakte ondertekent, voert de toepassing een eerste basiscontrole uit op de gegevens die hij heeft ingevoerd. Als er fouten worden vastgesteld (onjuiste leeftijd van een kandidaat, dubbele kandidatuur, onjuist aantal kandidaten, pariteitsregels niet gevolgd), meldt de toepassing dat en kunt u de fouten wegwerken.

U moet daarna bevestigen dat de openstaande waarschuwingen geen verdere actie vereisen. Als u het vakje aanvinkt, zal de knop 'ONDERTEKENEN' verschijnen. Klik op de knop 'ONDERTEKENEN'.

SCHERM: ONDERTEKENING



The screenshot shows the 'Aanmaak rapport' screen after some data has been entered. The 'Opgemaakt te:' field now contains the text 'Izegem'. Below this field, there is a section titled 'Waarschuwing(en)' with a warning message: '- Wachten op ondersteuning van aftredend raadslid.'. Below the warning, there is a checkbox labeled 'Ik bevestig dat de openstaande waarschuwingen geen actie vereisen', which is checked. At the bottom, there are four buttons: 'SLUITEN' (grey), 'BEWAREN' (grey), 'VOORBEELD' (green), and 'ONDERTEKENEN' (green). The 'ONDERTEKENEN' button is highlighted with a red rectangular box.

Als de lijstindiener op 'ONDERTEKENEN' klikt, wordt die automatisch verbonden met het beveiligde online platform van FOD BOSA om de voordrachtsakte te ondertekenen. Zie bijlage om de ondertekenfunctie te testen.

Op de pagina kan die de voordrachtsakte met zijn eID ondertekenen. De lijstindiener steekt hiervoor zijn eID-kaart in de kaartlezer en klikt op 'IK WIL ONDERTEKENEN'. Klikken op 'WEIGEREN' leidt terug naar de toepassing.

BO SA
FOD Bestel en Ondersteuning
SPF Strategie en Appoi

FR NL DE

b3c06219d7c74b0c9a6e1870dda1fe42.pdf 18/04/2024
Formulier C

Vlaanderenkiest.be

Identificator van de elektronische voordracht: 11008CG001
Gemeenteraadsverkiezingen van 1 september 2024

Voordracht van kandidaten door kiezers in gemeenten met minstens 5000 inwoners
gemeente: Brasschaat

Vul deze voordrachtsakte digitaal in en dien ze in met de webtoepassing die u vindt op www.vlaanderenkiest.be. Door het automatische controlemechanisme van de webtoepassing bent u zeker dat u de correcte gegevens doorgeeft en dat u de regelgeving correct naleeft.

Waarvoor dient deze voordrachtsakte?
Met deze akte kunnen kiezers van een gemeente met minstens 5000 inwoners kandidaten voordragen voor de gemeenteraadsverkiezingen van 13 oktober 2024 in hun gemeente. Hoeveel kiezers deze lijst moeten ondertekenen, is afhankelijk van het aantal inwoners van de gemeente. Die aantallen zijn als volgt vastgesteld in artikel 69 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011:

- in gemeenten van 20 000 inwoners en meer: ten minste 100 gemeenteraadskiezers
- in gemeenten van 10 000 tot 20 000 inwoners: ten minste 50 gemeenteraadskiezers
- in gemeenten van 5000 tot 10 000 inwoners: ten minste 30 gemeenteraadskiezers

De lijsttrekker dient deze akte digitaal in bij de voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau met de webtoepassing op www.vlaanderenkiest.be. De indiening is mogelijk vanaf woensdag 4 september 2024 om 9 uur tot zaterdag 7 september 2024 om 16 uur.

Welke wetgeving is van toepassing op de voordrachtsakte?
Deel 2, titel 14, hoofdstuk 1, en artikel 197 van het Lokaal en Provinciaal Kiesdecreet van 8 juli 2011 en artikel van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 zijn op deze akte van toepassing.

aan welke voorwaarden moeten niet-Belgische kandidaten voldoen?

1 Lees en verbind eID 2 Voer pincode in en onderteken 3 Klaar

Digitale ondertekening van 'b3c06219d7c74b0c9a6e1870dda1fe42.pdf'

Welkom

Je staat op het punt het document aan de linkerkant te ondertekenen.

Wanneer je het document hebt gelezen, sluit je kaartlezer aan op de computer, steek de eID-kaart in de kaartlezer en klik op de knop **Ik wil ondertekenen**.

Je tekent het document door je eID pincode in te geven, zorg dat je deze bij de hand hebt.

Let op: na ondertekening kunt u de ondertekende documenten niet downloaden.

IK WIL ONDERTEKENEN

Wil je dit document niet tekenen?
Klik op **Weigeren** om het tekenen te weigeren.

WEIGEREN

Als u ondertekend heeft, vraagt de toepassing u om uw pincode in te geven. De ondertekende voordrachtsakte wordt vervolgens opgeladen in uw persoonlijke overzicht.

SCHERM - ALS DE BELDCONNECT-EXTENSIE NIET IS GEÏNSTALLERD

FR NL DE EN

1 Lees en verbind eID 2 Voer pincode in en onderteken 3 Klaar

Installeer BelDConnect-extensie

Geen BelDConnect-extensie gevonden.

Installeer de BelDConnect-extensie om deze handtekeningapplicatie te gebruiken. Elk type browser heeft een extensie nodig om optimaal de functie van BelDConnect te kunnen gebruiken. Je vindt de extensie in de web store hieronder.

Nadat je deze extensie hebt geïnstalleerd, kan je dat op deze pagina bevestigen door op BelDConnect Extension geïnstalleerd te klikken.

Installeer BelDConnect-extensie

BelDConnect Extension geïnstalleerd

Klik op 'Installeer BelDConnect-extensie'. Na het installeren van de BelD-extensie moet u uw computer eerst opnieuw opstarten.

3.3.3 DE VOORDRACHTSAKTE DOWNLOADEN

SCHEM: DOWNLOADEN VAN DE VOORDRACHTSAKTE

Enmaal de voordrachtsakte is ondertekend, kan u ze openen vanuit de toepassing. Klik hiervoor op 'Akte ingediend'.

U kunt deze pdf nu downloaden in PDF-formaat.

Elke wijziging zal resulteren in het verwijderen van de handtekening van de akte.

AKTE INGEDIEND

Beste Jan Janssens

U heeft de kandidatenlijst ABC ondertekend en elektronisch doorgestuurd voor: Brasschaat

Via de onderstaande link kunt u de voordrachtsakte downloaden.
[akte ingediend](#)

Belangrijk: omdat de indiening elektronisch gebeurde, is een indiening van de papieren voordrachtsakte niet nodig. U zult via e-mail op de hoogte worden gebracht van de elektronische invoering van uw kandidatenlijst door het hoofdbureau. De lijstindieners kan eventuele bijlagen op papier overhandigen aan de voorzitter van het hoofdbureau op zaterdag 14 september 2024, tussen 9 en 12 uur en tussen 13 en 16 uur.

STATUS : ONDERTEKEND

Let op!

- Als er gegevens in de akte wijzigen na ondertekening, verliest de akte de status 'ondertekend' en moet deze opnieuw in de toepassing ondertekend worden.
- Vanaf de import van de lijsten door het hoofdbureau op zaterdag 14 september 2024 kan de lijstindieners zijn ondertekende lijst niet meer wijzigen.

Belangrijk!

De ondertekening, de validatie en de indiening van de uiteindelijke voordrachtsakte vereist geen fysieke aanwezigheid meer op het hoofdbureau. Het gegenereerde document wordt automatisch verzonden naar het hoofdbureau. Dat moet gebeuren vóór 16 uur op zaterdag 14 september 2024.

Op zaterdag 14 september heeft de lijstindieners nog de mogelijkheid om ontbrekende documenten in het digitaal dossier fysiek af te geven in het hoofdbureau. De voorzitter van het gemeentelijk hoofdbureau neemt de (papieren) bijlagen, die de lijstindieners als bijlage bij de voordrachtsakte indient, in ontvangst. Het gaat hier om akten van bekendheid, etc.

3.3.4 DE VOORDRACHTSAKTE RAADPLEGEN NA IMPORT DOOR HET HOOFDBUREAU

Enmaal het hoofdbureau de voordrachtsakte ondertekend en de akte geïmporteerd heeft, is het nog mogelijk om de akte te raadplegen, meer bepaald in het tabblad 'Ondertekenaars'. Dat laat u toe om nog verder ondersteunende handtekeningen te verzamelen en te beheren tot zaterdag 14 september om 16 uur.

Let op! Wie om 16 uur nog altijd niet de nodige handtekeningen van kiezers of van het aftredend raadslid heeft verzameld, heeft geen geldige voordrachtsakte ingediend.

SCHEM: 'ONDERTEKENAARS VAN EEN LIJST ONDERSTEUND DOOR EEN AFTREDEND RAADSLID

Ondertekenaars

Een ondertekenaar toevoegen

Herinneringsmail

Voornamen

Aftredend raadslid

Handtekeningen : 1/1 (Doel: 1)

1. Janssens Jan

GEÏMPORTEERD



SCHEM: ONDERTEKENAARS VAN EEN LIJST ONDERSTEUND DOOR KIEZERS

Ondertekenaars

Status van de URL waarmee ondertekenaars uw lijst digitaal kunnen ondersteunen : Uitgeschakeld Ingeschakeld

https://ma1x.martineproject.be/b4_ma1x/landing/nl/ma1r/1d5cd0d3-4575-4202-afa4-97019692baeb Kopiëren

Kiezers Voornamen Handtekeningen : 2/2 (Doel: 50)

1.	Janssens Jan		GEÏMPORTEERD	
2.	Janssens Paul		GEÏMPORTEERD	

BIJLAGE 1: INGAVE VAN DE KANDIDATEN VIA CSV IMPORT

Voor elke kandidaat moet het bestand de volgende gegevens bevatten:

- Zone 1*: Kandidaat (E = Effectieve kandidaat – S = opvolger)
- Zone 2*: Rijksregisternummer
- Zone 3*: Naam
- Zone 4*: Voornamen
- Zone 5*: Wil de kandidaat een verschillende naam gebruiken ? (0=neen/1=ja)
- Zone 6*: Naam Voornaam
- Zone 7*: Geslacht (M / F)
- Zone 8*: Geboortedatum (JJ/MM/DDDD)
- Zone 9*: Straat en nummer
- Zone 10*: Postcode
- Zone 11*: Gemeente
- Zone 12*: Land van verblijf (*België = BE*)
- Zone 13: Beroep (Ongebruikt veld – te vervolledigen met “NA”)
- Zone 14**: Gebruikte naam
- Zone 15**: Gebruikte voornaam (roepnaam)
- Zone 16*: Nationaliteit
- Zone 17: E-mailadres
- Zone 18: Gsm-nummer

* = Verplicht

** = In te vullen indien zone 5 = 1

Waarschuwing! Er worden op het moment van importeren technische en functionele controles toegepast. De lijst wordt niet geïmporteerd als deze controles mislukken.

Lijst van uitgevoerde controles bij het importeren:

- Het bestand is een uit UTF8-teken samengesteld tekstbestand
- Geen enkele blanco lijn in het bestand
- Het eerste teken van elke lijst moet E of S zijn (indien kandidaat (E) of opvolger (S))
- De man/vrouw pariteitscontrole die geldt in functie van de verkiezing
- Controle van de structuur van het Rijksregisternummer
- Samenhang tussen het Rijksregisternummer, de geboortedatum en het geslacht van de kandidaat
- Controle van de leeftijdsvereisten van de kandidaat
- Controle van het land van verblijf
- Als de kandidaat een verschillende naam wil gebruiken (zone 5 werd op 1 gezet), dan is het veld 14 (Gebruikte naam) en veld 15 (Gebruikte voornaam) verplicht
- Het veld voor het e-mailadres mag leeg blijven. Als het veld werd ingevuld, is er een controle van het e-mailadres (moet de standaardstructuur van een e-mailadres respecteren)
- Het veld voor het telefoonnummer mag leeg blijven. Als het veld werd ingevuld, is er een controle van het gsm-nummer (moet zonder scheidingstekens of tekens als ‘-’, ‘/’, ‘.’ ... ingevuld worden)

Voorbeeld van een importbestand van de kandidaten - *zonder gebruikelijke naam*.

E;72041300182;Peeters;Jan;0;Peeters Jan;M;13/04/1972;Bredabaan 9;2192;Schoten;BE;NA;;;BE;;

Voorbeeld van een importbestand van de kandidaten - *zonder gebruikelijke naam – met e-mail en telefoonnummer*:

E;72041300182;Peeters;Jan;0;Peeters Jan;M;13/04/1972;Bredabaan, 9;2192;Schoten;BE;NA;;;BE;jan.peeters@mail.com;0476123456;



Voorbeeld van een importbestand van de kandidaten - met gebruikelijke naam:

E;72041300182;Peeters;Maria;1;Peeters Maria;F;13/04/1972;Bredabaan, 9;2192;Schoten;BE;NA;Peeters;Ria;BE;;

Voorbeeld van een importbestand van de kandidaten - met gebruikelijke naam – met e-mail en telefoonnummer:

E;72041300182;Peeters;Maria;1;Peeters Maria;F;13/04/1972;Bredabaan, 9;2192;Schoten;BE;NA;Peeters;Ria;BE;ria.peeters@mail.com;0476123456;

- In het bestand moet elke regel eindigen met een “;”.
- **Opgelet:** als u getallen typt die met een 0 beginnen, zoals het geval is in sommige datums, rijksregisternummers, enz. worden deze voorloophulpnullen in Excel automatisch verwijderd. Om dit te vermijden, moet u met een .csv bestand blijven werken. Open of sla het bestand dus niet op in Excel-formaat.



BIJLAGE 2: DE ONDERTEKENFUNCTIE TESTEN (ENKEL MET ELEKTRONISCHE IDENTITEITSKAART)

Op elk moment tijdens de samenstelling van de lijst, vanaf het aanmelden in de toepassing tot en met de opmaak van de voordrachtsakte, kunt u de ondertekenfunctie testen om zo zeker te zijn dat de handtekentool goed werkt op uw computer. De test moet in het begin van het opmaakproces uitgevoerd worden om zo vroeg mogelijk te weten of de ondertekenfunctie werkt. U heeft hiervoor uw elektronische identiteitskaart en uw persoonlijke pincode nodig.

SCHEM: STATUS VAN DE AKTE

The screenshot shows the 'Status van de akte' screen. At the top right, there is a button labeled 'Test van de digitale handtekening'. The main header displays 'Lokale Verkiezingen van 1 september 2024' and 'Gemeenteraad - Brasschaat'. Below this, there is a navigation bar with tabs: 'Status', 'Kandidaten', 'Ondertekenaars', 'Getuigen', and 'Voordrachtsakte'. The 'Status' tab is selected. The main content area shows 'STATUS : NIET ONDERTEKEND' in orange text. Below this, it says 'Kandidaten' and a large green circle contains the text '2/2'. At the bottom, there is a blue button labeled 'VOORDRACHTSAKTE ONDERTEKENEN'.

Klik op 'Test van de digitale handtekening'

SCHEM: AANMAAK VOORDRACHTSAKTE

The screenshot shows the 'Aanmaak voordrachtsakte' screen. It has two input fields: 'Tester:' and 'Opgemaakt te:'. Below these fields are four buttons: 'SLUITEN', 'BEWAREN', 'VOORBEELD', and 'ONDERTEKEN'. The 'VOORBEELD' and 'ONDERTEKEN' buttons are highlighted with a red box.

Vul vervolgens de gegevens in en klik op 'VOORBEELD' om een eerste overzicht te krijgen van het werkdocument waarin u de ondertekenfunctie kan testen.

U kunt ook onmiddellijk op 'ONDERTEKENEN' klikken om de test van de digitale handtekening uit te voeren.

**SCHEM: RAPPORT**

The screenshot shows a digital signature interface. On the left, a PDF viewer displays a document titled 'Testrapport' with a zoom level of 100%. The document content includes: 'Dit testrapport is gegenereerd door Ik' and 'Test locatie Brasschaat'. On the right, a sidebar contains instructions for digital signing. It includes a progress bar with three steps: '1 Lees en verbind eID', '2 Voer pincode in en onderteken', and '3 Klaar'. Below the progress bar, the text reads 'Digitale ondertekening van 'bcee4bfa7a774249bc57c2fa195a271f.pdf''. Under the heading 'Welkom', instructions state: 'Je staat op het punt het document aan de linkerkant te ondertekenen.', 'Wanneer je het document hebt gelezen, sluit je kaartlezer aan op de computer, steek de eID-kaart in de kaartlezer en klik op de knop **Ik wil ondertekenen**.', 'Je tekent het document door je eID pincode in te geven, zorg dat je deze bij de hand hebt.', and 'Let op: na ondertekening kunt u **de ondertekende documenten niet downloaden**.' A blue button labeled 'IK WIL ONDERTEKENEN' is highlighted with a red box. Below this, a question asks 'Wil je dit document niet tekenen?' with a red button labeled 'WEIGEREN'.

Klik vervolgens op 'IK WIL ONDERTEKENEN' en volg de procedure op het handtekenscherf.

SCHEM: ONDERTEKEND RAPPORT

The screenshot shows the 'Handtekeningstest' interface. At the top, it displays 'Lokale Verkiezingen van 1 september 2024' and 'Gemeenteraad - Brasschaat'. Below this, there is a navigation bar with 'TERUG' and 'Lijstnaam : ABC Elektronisch identificatienummer van de voordracht : 11008CG001'. A menu bar contains 'Status', 'Kandidaten', 'Ondertekenaars', 'Getuigen', and 'Voordrachtsakte'. The main content area is titled 'Handtekeningstest' and contains a 'Documenten' section. A document entry 'Rapport gegenereerd met handtekening.' is highlighted with a red box. Below the document list, a green button labeled 'DE TEST BEËINDIGEN.' is also highlighted with a red box.

Eenmaal de procedure is afgerond, wordt een document gegenereerd in het scherm van de toepassing.

Klik op het document om te controleren of de handtekening correct werd geplaatst.

Let op: klik nog niet op 'de test beëindigen' vóór u de handtekening gecontroleerd heeft.

Als u het document gecontroleerd heeft, kunt u de test sluiten door op 'DE TEST BEËINDIGEN' te klikken.

EINDE van het Document

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

info@vlaanderenkiest.be