

## GEMEENTE- EN DEELRAADSVERKIEZINGEN 7 MAART 2006

### INSTRUCTIE WIJKAMBTENAREN

Lees van tevoren de Leidraad voor stembureauleden goed door.

#### Bestelbus afhalen

De bestelbussen kunnen op **6 maart op de afgesproken tijd** worden gehaald bij het desbetreffende filiaal van Budget Rent a Car.

### WERKZAAMHEDEN

#### Materiaal

Het materiaal wordt tussen 06.00 uur en 06.30 uur door een of meer leden van elk stembureau gehaald. Als er twee materiaalhalers zijn aangewezen dan krijgt de eerste die komt de trolley met **stembureaunummer+A nummer**. De tweede materiaalhaler krijgt de trolley met **stembureaunummer+B nummer**. Indien er maar één materiaalhaler per stembureau is aangewezen, krijgt deze beide trolleys mee.

Om 06.30 uur moet al het materiaal zijn opgehaald. **Het niet opgehaalde materiaal** brengen de (ass.)wijkambtenaren zelf naar het stembureau. Denk ook aan eventueel benodigde **sleutels**.

#### Locatiesleutels

Voor bepaalde stembureaus zijn locatiesleutels nodig. Deze geef je aan de (eerste) materiaalhaler mee. Let erop dat deze 's avonds weer worden ingeleverd.

#### Ochtendronde

Rond 08.15 begin je met de ochtendronde.

Van de contactpersoon verkiezingen van het stadsdeel krijgt de wijkambtenaar een plattegrond van de opstelling van de stembureaus. De stembureaus **moeten** ook zo staan als op de plattegrond is getekend dit in verband met het GPRS signaal die noodzakelijk is voor de uitslag verzending. Verder dient deze ochtendronde ter kennismaking, algemene controle op de gang van zaken en het vragen van de **opkomstpercentages**.

Attendeer de voorzitters er op dat het 'Chronologisch overzicht' (zie bijlage 1) een handig hulpmiddel is. Op het overzicht is het **telefoonnummer** van het call-center vermeld om in nood (als het verzenden na de 2<sup>e</sup> poging niet is gelukt) de voorlopige uitslag telefonisch door te geven.

De wijkambtenaar controleert bij elk stembureau of de kandidatenlijsten van de gemeente- en van de deelraad duidelijk zichtbaar voor de kiezers zijn opgehangen.

Tevens controleert de wijkambtenaar of de **bezetting** van de stembureaus compleet is, nl. vijf stembureauleden per stembureau (één heeft pauze). Als het team niet compleet is, geef je dit onmiddellijk door aan de contactpersoon verkiezingen van het stadsdeel.

Na de ochtendronde gaan de wijkambtenaren naar het **stadsdeelkantoor** om daar een **bijgewerkte bezettingslijst** in ontvangst te nemen. Met deze lijst van stembureauleden op naam wordt de presentie tijdens de middagronde wederom gecontroleerd.

#### Opkomstpercentage ochtend

Het gemiddelde opkomstpercentage geef je tussen **12.00 uur en 12.30 uur** door aan Bureau Verkiezingen van **DPG** en het stadsdeelkantoor.

#### Middagronde

Je controleert de **presentielijst** en vraagt of men het **proces-verbaal** en het afschrift in jouw bijzijn alvast wil **ondertekenen**. Wijs de voorzitter erop dat hij/zij erop toeziet dat het lid dat met pauze is bij terugkomst ook tekent. Dit omdat het ondertekenen 's avonds vaak wordt vergeten. Ze zijn uiteraard niet verplicht om het eerder te doen dan dat het PV na 21.00 uur helemaal is ingevuld. Ook informeer je weer naar de **opkomstpercentages**.

De **voorzitters** deel je mee dat hij/zij na afloop:

- het afschrift, oproepkaarten, PV's, verlengsnoeren enz., na afloop van de werkzaamheden weer in de **materiaaltas** doet;
- de **stemapparaten** in de tas op de **trolley** plaatst;
- het **stemlokaal netjes achterlaat** (eventueel meubilair terugzetten);
- alles 's avonds goed **afsluit**;
- eventueel de **locatiesleutels** bij de wijkambtenaar inlevert.

Doe geen toezeggingen aan schoolhoofden e.d. over **weghalen stemmateriaal**. Laat hen hiervoor contact opnemen met de contactpersoon verkiezingen van het stadsdeel.

### Opkomstpercentage middag

Het gemiddelde opkomstpercentage geef je tussen **17.00 uur en 17.30 uur** door aan Bureau Verkiezingen van **DPG** en het stadsdeelkantoor.

### Werkzaamheden na 21.00 uur

Voor **21.00 uur** moeten de wijkambtenaren weer in het **wijklokaal aanwezig** zijn.

De bestelauto houd je paraat voor het geval er materiaal bij een stembureau gehaald moet worden. De voorzitter moet mee naar het wijklokaal i.v.m. controle van de ingeleverde stukken en het aannemen van een ontvangstbewijs.

### Voorlopige uitslag

Zie bijlage 2: (nood)procedure uitslagverwerking

### In ontvangst nemen stembureaumateriaal

In de loop van de avond wordt door of namens de voorzitters het materiaal ingeleverd tegen ontvangstbewijzen.

**Trolley (A)** met: stemapparaat en gevulde materiaaltas en **trolley (B)** met stemapparaat en de lege afgesloten materiaaltas. Controleer de inhoud van de **tas A** aan de hand van de **controlestrook** op het bewijs van ontvangst.

Controleer de PV's op:

- invulling, ook van het aanwezigheidschema;
- handtekeningen geplaatst;
- aanwezigheid telstroken;
- aanwezigheid geheugensticks (deze blijven bij de PV van de gemeenteraad).

**Splits** de spullen uit de materiaaltas in **gemeente-** en de **deelraadsverkiezing**. De spullen van de gemeenteraad blijven in **tas A, m.u.v. de PV's (incl. telstroken, verkiezingensticks en aantekeninglijst) gemeenteraad**. De spullen van het stadsdeel worden overgedragen aan de contactpersoon verkiezingen van het stadsdeel.

Denk eraan dat je het juiste aantal **sleutels** terug krijgt. Indien om welke reden ook sleutels niet worden ingeleverd, moet dit worden doorgegeven aan de contactpersoon verkiezingen van het stadsdeel.

### Inlevering bij DPG

Zodra alle PV 's gemeenteraad (incl. telstroken, verkiezingensticks en aantekeninglijst) binnen zijn, dienen deze **direct** door een van de wijkambtenaren te worden **ingeleverd bij DPG**.

Bureau Verkiezingen van DPG, is telefonisch te bereiken onder de nummers:  
**551.9139 / 9148 / 9158.**

### Bestelbus terugbrengen

De bestelbus moet de volgende dag **vóór 12.00 uur** worden teruggebracht bij Budget Rent a Car op dezelfde locatie als waar de bus is opgehaald.

Succes en prettige dag gewenst door het team van Bureau Verkiezingen.

# Chronologisch overzicht werkzaamheden voorzitter

Bijlage 1

- Controleren of het stembureaunummer op het materiaal klopt;
- Stembureau inrichten overeenkomstig plattegrond (i.v.m. bereikbaarheid GPRS verbinding);
- Beide stemmachines direct opstellen en opstarten (zie Leidraad - *Starten van het NewVote apparaat*);
- 07.10 uur bezetting stembureau compleet, anders het stadsdeelkantoor bellen;
- Kandidatenlijsten gemeenteraad en deelraad duidelijk zichtbaar ophangen;
- 07.30 uur stembureau openen;
- Per uit te brengen stem overhandigt u een nummer (roze: gemeenteraad, geel: deelraad) dit ter voorkoming van dubbel stemmen;
- In de loop van de dag de processen-verbaal alvast door de leden laten ondertekenen;
- 21.00 uur sluiting stembureau aangeven;
- Zitting is openbaar, dus kiezers mogen bij het verdere verloop van het proces aanwezig zijn;
- Nadat de laatste kiezer heeft gestemd, m.b.v. beheerssleutel, stemming van beide stemmachines definitief afsluiten (zie Leidraad - *Afsluiten van het stembureau*);
- Uitslagen printen, denk aan printrolvergrendeling en let op dat het papier niet terugloopt in de printer (zie Leidraad - *Verkiezingsuitslag printen*);
- Uitslagen versturen (zie Leidraad - *Verkiezingsuitslag via mobiele communicatie versturen*) als het niet lukt om de uitslag te versturen zie dan Noodprocedure onderaan de pagina;
- Stemapparaten afsluiten;
- Verkiezingensticks uitnemen, verzeker u er eerst van dat de stemapparaten echt uit zijn (zie Leidraad - *Verkiezingenstick voor centrale verwerking*);
- Telstroken van de gemeenteraad en de twee verkiezingensticks bij het proces-verbaal van de gemeenteraad voegen;
- Telstroken van de deelraad bij het proces-verbaal van de deelraad voegen;
- Parafen in afschrift tellen;
- Kiezerspassen en volmachtbewijzen tellen (gemeente- en deelraad apart);
- Per verkiezing een proces-verbaal invullen;
- Bij het schema onder Q. in elk tijdsvakje een naam invullen;
- Processen-verbaal ondertekenen door alle leden (voor zover dat nog niet is gedaan) + aantekeningenlijsten in envelop doen en verzegelen;
- Materiaal samen met de andere materiaalhaler inleveren bij de wijkambtenaar in het wijklokaal.

## **NOODPROCEDURE**

Na twee mislukte pogingen de voorlopige uitslag te verzenden, belt u direct het **call-center 0800 0095** om de voorlopige uitslag, van beide machines, door te geven door middel van de al uitgeprinte telstroken.

## Procedure uitslagverwerking

### Uitslagverwerking

#### Stappen

1. Stembureau sluit om 21.00 uur
2. NewVote maakt per machine een uitslag aan
3. NewVote maakt per machine een print
4. Uitslag wordt via GPRS verstuurd naar SDU
5. Bureau Verkiezingen DPG haalt uitslag van de gemeenteraad op bij SDU
6. Stadsdeel haalt uitslag van de stadsdeelraad op bij SDU
7. Uitslagen worden verzameld in Elektor door medewerker van de SDU
8. Uitslag kan worden gepresenteerd m.b.v. Elektor, zoals vooraf is afgesproken met de SDU

### Noodprocedure uitslagverwerking

#### NewVote wil de uitslag niet printen en wel versturen

#### Stappen

1. Stembureau sluit om 21.00 uur
2. NewVote maakt per machine een uitslag aan
3. NewVote wil niet printen!
  - dan deze stap overslaan
4. Uitslag wordt via GPRS verstuurd naar SDU
5. Bureau Verkiezingen DPG haalt uitslag van de gemeenteraad op bij SDU
6. Stadsdeel haalt uitslag van de stadsdeelraad op bij SDU
7. Uitslagen worden verzameld in Elektor door medewerker van de SDU
8. Uitslag kan worden gepresenteerd m.b.v. Elektor, zoals vooraf is afgesproken met de SDU

#### NewVote wil de uitslag wel printen en niet versturen

#### Stappen

1. Stembureau sluit om 21.00 uur
2. NewVote maakt per machine een uitslag aan
3. NewVote maakt per machine een print
4. Uitslag wordt niet verstuurd via GPRS!
  - melding op het scherm
  - opnieuw (2<sup>e</sup> poging) de uitslag proberen te versturen
  - als het weer niet lukt om de uitslag te versturen, deze procedure afbreken (NewVote sluit zich vanzelf af)
5. De voorzitter geeft dan a.d.h.v. de al uitgeprinte telstroken, van **beide NewVote apparaten**, de totalen per partij door aan het Call-center (**0800 0095**)
6. Om ongeveer 21.30 uur verstuurt de SDU de uitslagen elektronisch door naar Bureau Verkiezingen DPG en het stadsdeel. Deze worden in Elektor ingelezen door de SDU Elektor specialist en kunnen met de laatste update in de presentatie worden verwerkt.
7. SDU zal vervolgens een overzicht sturen naar Bureau Verkiezingen DPG welke stembureaus nog geen uitslag hebben doorgegeven
  - Bureau Verkiezingen DPG neemt vervolgens contact op met het stadsdeel / de wijkambtenaar
  - deze neemt contact op met het stembureau om te achterhalen wat het probleem is
  - is het stembureau niet te bereiken, dan gaat een van de (ass.)wijkambtenaren direct naar het stembureau toe en zoekt uit wat er aan de hand is.

## NewVote wil de uitslag niet printen en niet versturen

### Stappen

1. Stembureau sluit om 21.00 uur
2. NewVote maakt per machine een uitslag aan
3. NewVote wil niet printen!
4. Uitslag wordt niet verstuurd via GPRS!
  - melding op het scherm
  - opnieuw (2<sup>e</sup> poging) de uitslag proberen te versturen
  - als het weer niet lukt om de uitslag te versturen, deze procedure afbreken (NewVote sluit zich vanzelf af)
5. NewVote opnieuw opstarten
6. Tip op het stempaneel de optie
  - Start aan
  - Wilt u de resultaten bekijken? Ja
7. De voorzitter geeft dan a.d.h.v. het stempaneel, van **beide NewVote apparaten**, de totalen per partij door aan het Call-center **(0800 0095)**
9. Om ongeveer 21.30 uur verstuurt de SDU de uitslagen elektronisch door naar Bureau Verkiezingen DPG en het stadsdeel. Deze worden in Elektor ingelezen door de SDU Elektor specialist en kunnen met de laatste update in de presentatie worden verwerkt.
9. SDU zal vervolgens een overzicht sturen naar Bureau Verkiezingen DPG welke stembureaus nog geen uitslag hebben doorgegeven
  - Bureau Verkiezingen DPG neemt vervolgens contact op met het stadsdeel / de wijkambtenaar
  - deze neemt contact op met het stembureau om te achterhalen wat het probleem is
  - is het stembureau niet te bereiken, dan gaat een van de (ass.)wijkambtenaren direct naar het stembureau toe en zoekt uit wat er aan de hand is

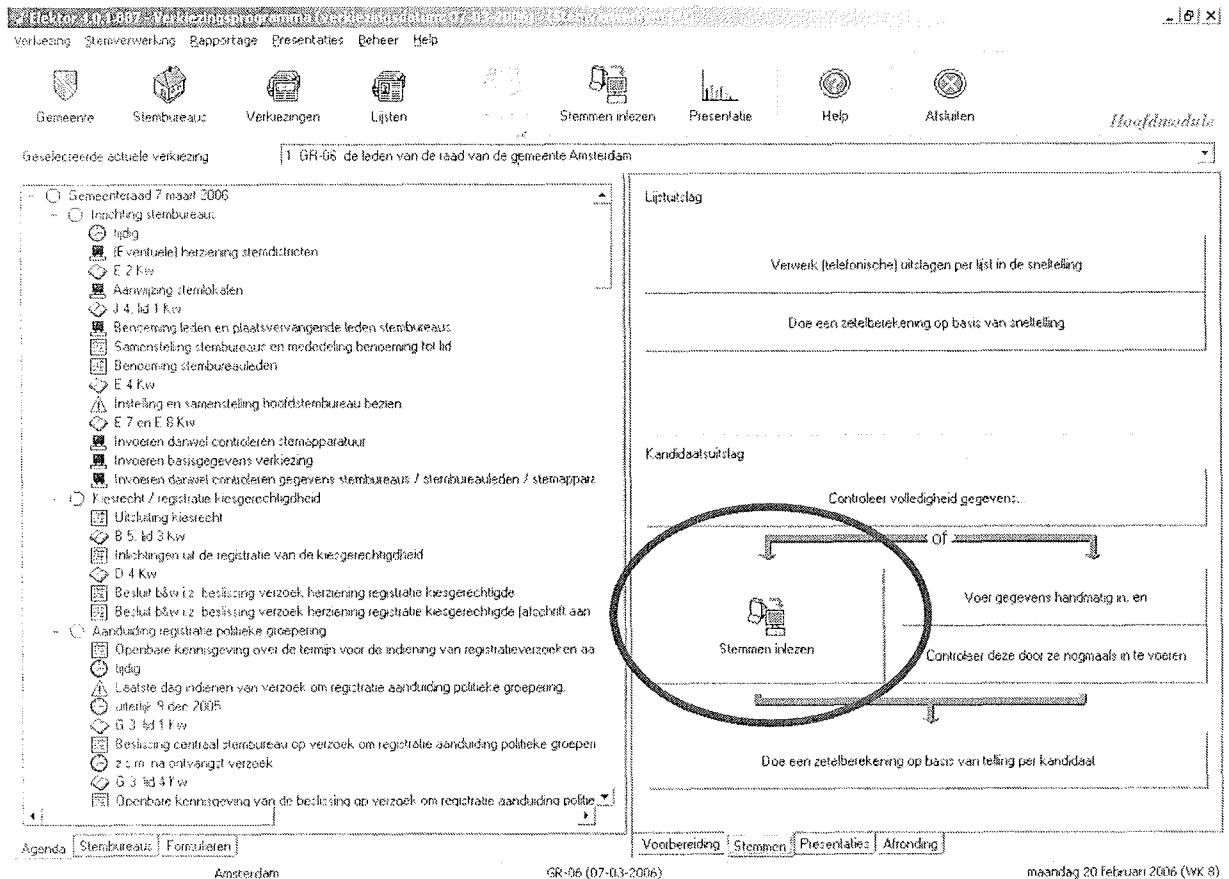
## 1 Inlezen sticks

### 1.1 Voorbereidingen

De sticks kunnen in Elektor worden ingelezen met de cardreader die door Sdu wordt geleverd. Deze dient via de usb poort te worden gekoppeld aan de computer. De computer dient voorzien te zijn van een Elektor die gekoppeld is aan de gedeelde verkiezingsdatabase.

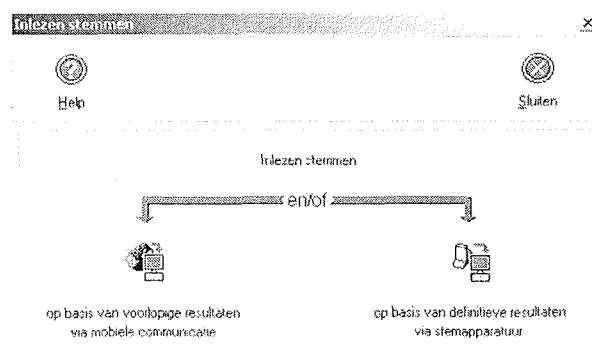
### 1.2 Inlezen van de sticks

Via het tabblad 'Stemmen' kan voor inlezen stemmen worden gekozen:



Wanneer deze knop nog niet oplicht dan dient eerst 'Controleer volledigheid gegevens' te worden gekozen.

Kies voor "op basis van definitieve resultaten via stemapparatuur"

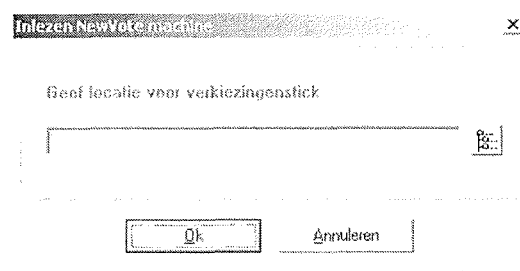


---

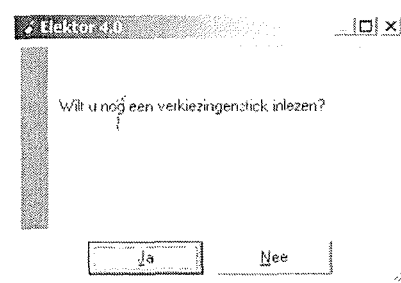
## Stick import /export DPG

---

Geef de locatie van de verkiezingenstick:



De stick zal worden ingelezen. Daarna verschijnt de volgende vraag:



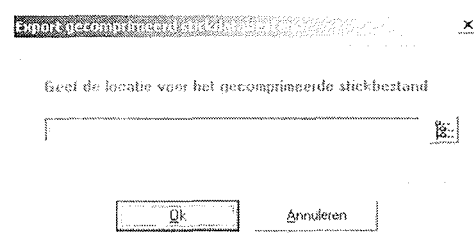
Kies "Ja" om nog een stick in te lezen of "Nee" om het inlezen te stoppen.

---

### 1.3 Exporteren stadsdeel bestanden

Om een volledige stadsdeel-stickbestand te maken dienen **alle** sticks eerst te zijn ingelezen bij DPG.

Kies daarna via het menu voor: verkiezing → exporteren → gecomprimeerd stadsdeel-stickbestand. Geef de locatie voor de bestanden:



De bestanden voor alle stadsdelen worden in een keer aangemaakt. In de bestandsnaam wordt de verkiezingsdatum en het stadsdeel verwerkt (vb. *SD\_20060307\_STADSDEEL14.ESD* komt overeen met de stickdata voor stadsdeel 14 voor verkiezing 7-3-2006)

De bestanden kunnen vervolgens als 'attachements' naar de stadsdelen worden gemaild.

# Stick import /export (stadsdelen)

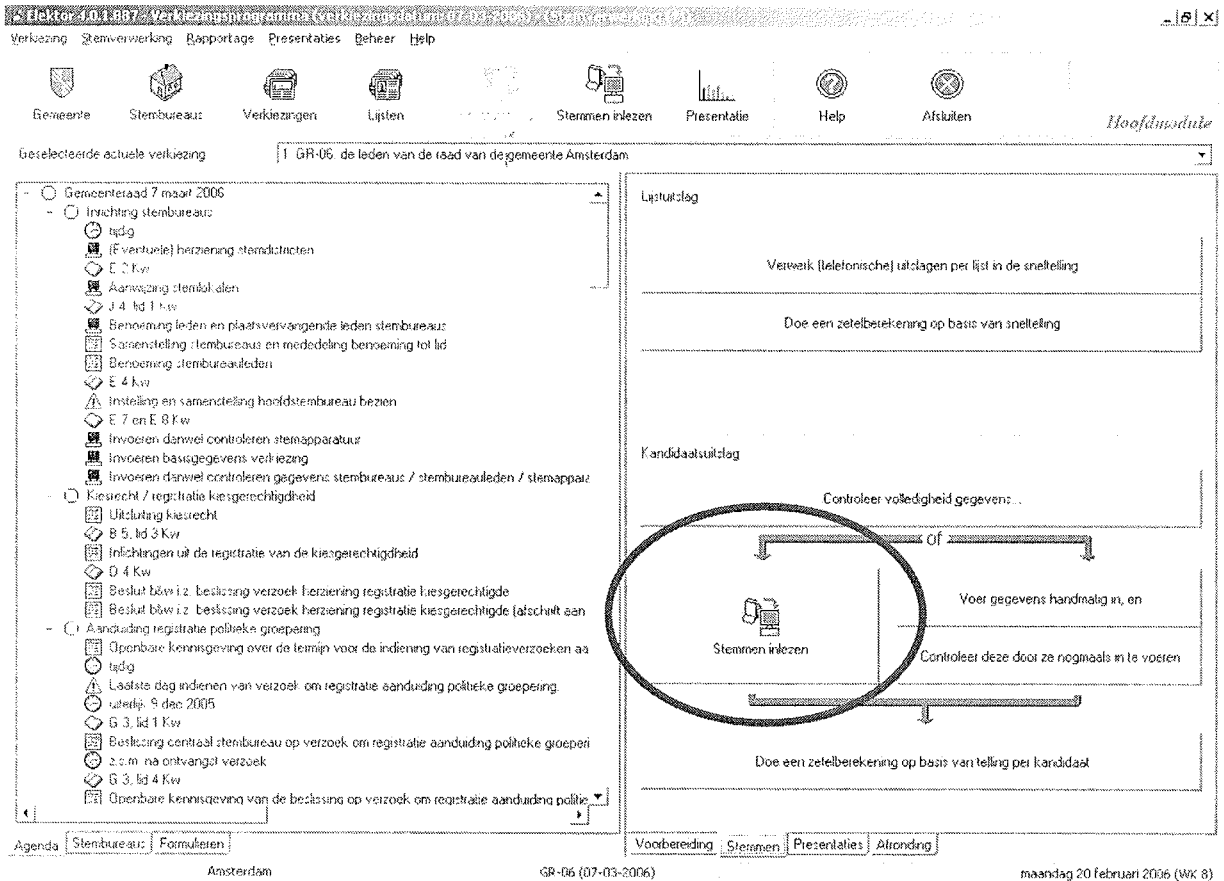
## 1 Inlezen sticks

### 1.1 Voorbereidingen

De sticks kunnen in Elektor worden ingelezen met de cardreader die door Sdu wordt geleverd. Deze dient via de usb poort te worden gekoppeld aan de computer. De computer dient voorzien te zijn van een Elektor die gekoppeld is aan de gedeelde verkiezingsdatabase.

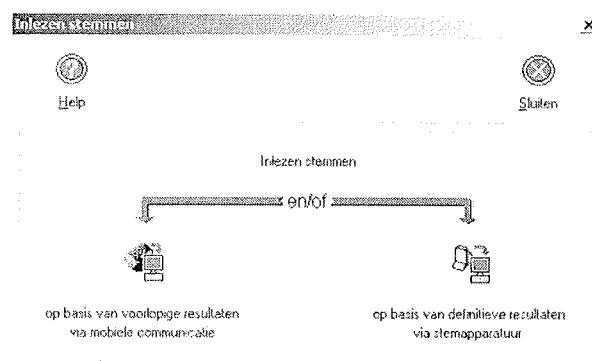
### 1.2 Inlezen van de sticks

Via het tabblad 'Stemmen' kan voor inlezen stemmen worden gekozen:



Wanneer deze knop nog niet oplicht dan dient eerst 'Controleer volledigheid gegevens' te worden gekozen.

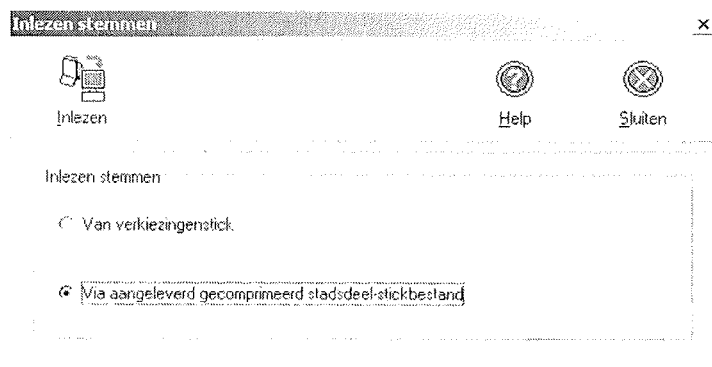
Kies voor "op basis van definitieve resultaten via stemapparatuur"



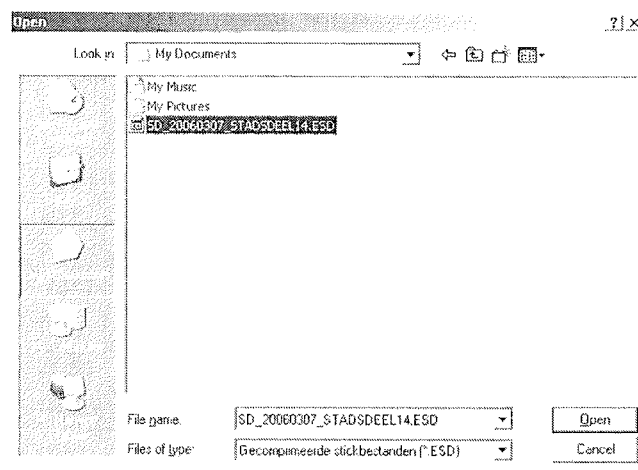
## Stick import /export (stadsdelen)

### 1.2.1 Inlezen via gecomprimeerd stadsdeel-stickbestand

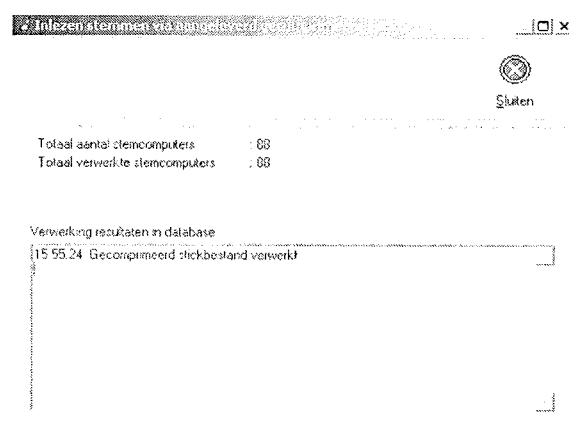
DPG zal de sticks aanleveren in een gecomprimeerd stickbestand (waarschijnlijk via e-mail). Geef aan dat u een gecomprimeerd stadsdeel-stickbestand wilt inlezen:



Kies vervolgens voor inlezen en geef aan waar u het stickbestand heeft opgeslagen:



De stickdata zal worden ingelezen. Als alles is verwerkt dan zal dat worden aangegeven in het statusscherm:



U drukt dan op sluiten en de stickdata is geïmporteerd.