



DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT
WALLONISCHE REGION

GEMEINDE- UND PROVINZIALRATSWAHLEN
14. OKTOBER 2018

LEITFADEN

Gemeindevorstände Einrichtung und Allgemeines

Inhaltsverzeichnis

1. Aufgaben und Zusammensetzung der Wahlvorstände.....	5
1.1. Gemeindevorstand.....	5
1.1.1. Allgemeine Aufgaben.....	5
1.1.2. Zusammensetzung.....	5
1.1.3. Eidesleistung.....	6
1.1.4. Sitz des Vorstands.....	6
1.1.5. Bestellung der Wahlbürovorstände.....	6
1.1.6. Zeugen.....	9
1.2. Wahlbürovorstand.....	9
1.2.1. Allgemeine Aufgaben.....	9
1.2.2. Zusammensetzung.....	9
1.2.3. Eidesleistung.....	9
1.2.4. Sitz des Vorstands.....	10
1.3. Distriktvorstand.....	10
1.3.1. Allgemeine Aufgaben.....	10
1.3.2. Bestellung der Vorsitzenden der Gemeindevorstände.....	10
1.4. Kantonsvorstand.....	11
1.5. Zentralwahlvorstand des Bezirks.....	11
1.6. Hauptwahlvorstand der Provinz.....	11
2. Funktionsweise der Wahlvorstände.....	12
3. Entschädigungen.....	12
3.1. Anwesenheitsgeld.....	12
3.2. Fahrtkostenentschädigung.....	13
3.3. Entschädigungen für außerordentliche Leistungen.....	13
3.4. Erstattung der tatsächlichen Ausgaben.....	14
4. Sprachengebrauch.....	14
5. Portofreiheit.....	14

**Sie stoßen bei der Benutzung der Anwendung MA3X auf Probleme oder haben weitere Fragen?
Der Helpdesk der Firma CIVADIS steht Ihnen zur Verfügung!**

Telefon: +32 (0)81 554 500

E-Mail: elections@martineproject.be

Sie haben organisatorische Fragen? Bitte wenden Sie sich an :

Telefon: +32 (0)87 596 452

E-Mail: gemeindewahlen@dgov.be

EINRICHTUNG DER VORSTÄNDE UND ALLGEMEINES

1. Aufgaben und Zusammensetzung der Wahlvorstände

Um die Freiheit des Wählers bei seiner demokratischen Wahl zu sichern, ist die äußere Manifestation aller Formen der politischen, philosophischen oder religiösen Meinungsäußerung den Mitgliedern der Wahlbürovorstände untersagt.

Information: „Kreisvorstand“

Die Bezeichnung „Kreisvorstand“ ist ein Oberbegriff. Gemeindevorstände und Distriktvorstände werden im Kodex der lokalen Demokratie und der Dezentralisierung (hiernach: „der Kodex“) als Kreisvorstände bezeichnet, wenn die Aufgaben, die sie ausführen, identisch sind. Sie erhalten im Kodex ihre eigene Bezeichnung, wenn sie unterschiedliche Aufgaben zu erfüllen haben.

1.1. Gemeindevorstand

1.1.1. Allgemeine Aufgaben

Der Gemeindevorstand erfüllt die vorbereitenden Maßnahmen für die Gemeindewahl und führt die allgemeine Stimmenauszählung auf Gemeindeebene durch.

Der Vorsitzende des Gemeindevorstands überwacht den Wahlbetrieb in der Gemeinde seines Aufgabenbereiches. Er informiert unverzüglich den Vorsitzenden des Distriktvorstands über jeden Umstand, der dessen Eingreifen erforderlich macht.

1.1.2. Zusammensetzung

Der Gemeindevorstand besteht aus einem Vorsitzenden, einem Sekretär ohne beschließender Stimme, vier Beisitzern und vier Ersatzbeisitzern.

Kandidaten und Kandidatenlisten können Zeugen für die Überwachung des Betriebs des Vorstands bestimmen.

Der Vorsitzende des Distriktvorstands bestellt den Vorsitzenden des Gemeindevorstands (siehe Punkt 1.3.2). Dieser bestellt seinerseits die Beisitzer und den Sekretär seines Vorstands frei aus den Wählern der Gemeinde, in der er seine Funktion erfüllt, und bildet seinen Vorstand am 18. September 2018 um 16 Uhr. Er informiert sie hierzu durch ein Schreiben gemäß [Formular F1](#).

Der Vorsitzende des Gemeindevorstands muss ebenfalls dem Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft (gemeindewahlen@dgov.be) die Identität und die Kontaktangaben der Mitglieder seines Vorstands übermitteln.

Unvereinbarkeiten

Kein zur Wahl stehender Kandidat darf Mitglied des Vorstands sein. Die Funktion des General- und Finanzdirektors der Gemeinde oder der Provinz ist unvereinbar mit der Aufgabe des Vorsitzenden, des Beisitzers oder des Ersatzbeisitzers des Büros. Dasselbe gilt für den Besitz eines politischen Mandats und die Aufgabe des Zeugen.

Da der Sekretär keine beschließende Stimme hat, kann der Vorsitzende einen General- und Finanzdirektor der Gemeinde oder der Provinz für diese Funktion bestellen.

Online-Anwendung

Die Gemeindeverwaltungen müssen zudem die Identität des Vorsitzenden und des Sekretärs über die Online-Anwendung [MA3X](#) mitteilen. Nur dann können diese nämlich mittels ihres elektronischen Personalausweises (eID) einen Zugriff auf die Online-Anwendung [MA1B](#) erhalten¹. Die genaue Vorgehensweise wird unter Punkt 5.B des [Leitfadens zur Eingabe von Kontaktdaten zur Organisation der Wahlen \(Gemeindevorstände\)](#) angegeben.

1.1.3. Eidesleistung

Der Vorsitzende, die Beisitzer sowie der Sekretär des Gemeindevorstands leisten vor dem Beginn ihrer Tätigkeiten den folgenden Eid:

„Ich schwöre, die Stimmen gewissenhaft zu zählen und das Stimmgeheimnis zu halten“ oder „Je jure de recenser fidèlement les suffrages et de garder le secret des votes“

Der Eid wird vor dem Beginn aller Tätigkeiten geleistet. Er wird durch die Beisitzer und den Sekretär vor dem Vorsitzenden geleistet. Der Eid des Vorsitzenden wird vor dem versammelten Vorstand geleistet.

Der Vorsitzende oder der Beisitzer, der im Laufe des Betriebes als Ersatz für ein verhindertes Mitglied bestellt wird, leistet den besagten Eid vor seinem Amtsantritt.

1.1.4. Sitz des Vorstands

Gemäß Artikel L4125-3 §3 des Kodex hat der Gemeindevorstand seinen Sitz im Rathaus oder im Gemeindehaus.

Mit dieser Bestimmung soll der Vorsitzende des Gemeindevorstands in seiner allgemeinen Überwachungsfunktion des Wahlbetriebs gestärkt werden. Sie trägt darüber hinaus der Tatsache Rechnung, dass dieser Vorsitzende nicht immer ein Magistrat ist, der ein eigenes Büro im Justizpalast besitzt.

Unter Berücksichtigung dieses Ziels sollte diese Bestimmung nicht allzu streng ausgelegt werden. So wird der Artikel L4125-3 §3 des Kodex auch dann eingehalten, wenn aus technischen Gründen oder Gründen einer reibungslosen Organisation einem anderen Gebäude der Vorzug gegeben wird. In diesem Fall müssen jedoch die Kandidaten mittels der Benachrichtigung über die Wahlvorschläge darüber informiert werden.

Online-Anwendung

Die Gemeindeverwaltungen müssen zudem die Tagesadresse des Gemeindevorstands über die Online-Anwendung [MA3X](#) mitteilen. Die genaue Vorgehensweise wird unter Punkt 5.C des [Leitfadens zur Eingabe von Kontaktdaten zur Organisation der Wahlen \(Gemeindevorstände\)](#) angegeben.

1.1.5. Bestellung der Wahlbürovorstände²

1.1.5.1 Allgemeines

Das Gemeindegremium fertigt unter Zuhilfenahme des Wählerregisters zwei Aufstellungen an:

- 1) In der ersten Aufstellung werden die Wähler aufgeführt, die zum Vorsitzenden eines Wahlbürovorstands bestellt werden können.

¹ Weitere Informationen zur Nutzung von MA1B befinden sich im [Leitfaden zur Verwaltung der Vorschläge und Abschlüsse von Kandidatenlisten](#).

² Da im deutschen Sprachgebiet die Wahl anhand eines elektronischen Wahlsystems mit Papierbescheinigung durchgeführt wird, werden keine Zählbüros eingerichtet.

- 2) In der zweiten Aufstellung werden die Wähler aufgeführt, die zum Beisitzer oder Ersatzbeisitzer eines Wahlbürovorstands bestellt werden können. Diese Aufstellung enthält 12 Namen pro Wahlbürovorstand.

Das Gemeindegremium lässt diese Aufstellungen dem Vorsitzenden des Kommunalbüros bis spätestens 10. September 2018 zukommen.

Der Vorsitzende des Gemeindevorstands bestellt spätestens am 15. September 2018 ausgehend von diesen Aufstellungen und in der hiernach beschriebenen Reihenfolge die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände und ihre Beisitzer.

Sobald die vom Vorsitzenden des Gemeindevorstands vorzunehmenden Bestellungen erfolgt sind, übermittelt dieser nach Streichung der Namen der bestellten Wähler diese Aufstellungen unverzüglich an den Vorsitzenden des Kantonsvorstands.

Darüber hinaus übermittelt er den Vorsitzenden der Wahlbürovorstände, dem Vorsitzenden des Distriktvorstands, dem Vorsitzenden des Kantonsvorstands und dem Gemeindegremium die Tabelle, in der die Zusammensetzung des Gemeindevorstands sowie der Wahlbürovorstände aufgeführt sind. Auch die Regierungen der Wallonischen Region und der Deutschsprachigen Gemeinschaft erhalten eine Abschrift. Diese Tabelle wird gemäß [Formular F5](#) erstellt.

Der Vorsitzende des Gemeindevorstands übermittelt Kopien der Tabelle der Mitglieder des Gemeindevorstands an jede Person, die mindestens 15 Tage vor der Wahl einen entsprechenden Antrag gestellt hat. Diese Kopien werden gegen Bezahlung der folgenden Summen bereitgestellt:

- 1,50 Euro pro Exemplar für Gemeinden mit weniger als 25.000 eingeschriebenen Wählern;
- 2 Euro pro Exemplar für Gemeinden mit mindestens 25.001 und höchstens 100.000 eingeschriebenen Wählern.

Wenn die Anzahl der eingeschriebenen Wähler zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht bekannt ist, dient die Anzahl der eingeschriebenen Wähler bei den letzten Wahlen als Referenz.

1.1.5.2 Vorsitzende der Wahlbürovorstände

Der Vorsitzende des Gemeindevorstands bestellt die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände aus den Wählern der Gemeinde, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben, in der folgenden Reihenfolge:

- 1) Richter oder stellvertretende Richter des Gerichtes erster Instanz, des Arbeits- und des Handelsgesichtes nach dem Dienstalter;
- 2) Friedensrichter oder ihre Stellvertreter nach dem Dienstalter;
- 3) Richter des Polizeigerichtes oder ihre Stellvertreter nach dem Dienstalter;
- 4) Rechtsanwälte und Rechtsanwaltspraktikanten in der Reihenfolge ihrer Eintragung in das Anwaltsverzeichnis oder in die Praktikantenliste;
- 5) Notare;
- 6) der Wallonischen Region unterstellte Inhaber eines Amtes der Stufe A oder B und Inhaber eines gleichwertigen Dienstgrades, die dem Föderalstaat, der Französischen Gemeinschaft, der Deutschsprachigen Gemeinschaft, den Provinzen, den Gemeinden, den öffentlichen Sozialhilfezentren, den Einrichtungen öffentlichen Interesses, die im Gesetz vom 16. März 1954 über die Kontrolle bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses erwähnt sind oder auch nicht, oder den autonomen öffentlichen Unternehmen im Sinne des Gesetzes vom 21. März 1991 zur Umstrukturierung bestimmter öffentlicher Wirtschaftsunternehmen unterstehen;
- 7) Lehrpersonal;
- 8) Praktikanten der Staatsanwaltschaft;
- 9) wenn notwendig, die unter den Wählern der Gemeinde bezeichneten Personen, die anderswo Ämter ausüben, die den in Nummer 6 erwähnten Ämtern entsprechen.

HINWEISE:

- Da Artikel L4125-5 §1 des Kodex fordert, dass die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände aus den Wählern der Gemeinde ausgewählt werden, muss dieser dahingehend ausgelegt werden, dass die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände aus den Provinzialwählern der Gemeinde ausgewählt werden. Es können nämlich nur diese Wähler bei allen Wahlen wählen. Da das Wahlbüro für beide Wahlen (Provinz und Gemeinde) dient, darf kein Wähler Mitglied dieses Vorstands sein, der bei einer dieser beiden Wahlen nicht wählen darf.
- Nummer 9 darf nicht dahingehend ausgelegt werden, dass unbeschäftigte Personen automatisch ausgeschlossen sind. Dem Artikel ist zu entnehmen, dass das Auswahlkriterium die Ausbildung und nicht die Anstellung ist.
Sind daher unter anderem betroffen: Arbeitsuchende (unabhängig von ihrem Statut), verfügbare Personen, Personen, die in keinem Dienstverhältnis stehen, Pensionäre und Frühpensionäre. Darüber hinaus müssen sowohl Angestellte des öffentlichen Dienstes als auch des privaten Sektors sowie Selbstständige aufgeführt werden.

Innerhalb von 48 Stunden teilt der Vorsitzende des Gemeindevorstands den Betroffenen ihre Bestellung per Einschreiben gemäß [Formular F2](#) mit und lädt sie ein, ihre Aufgaben zu den festgesetzten Tagen und an den festgesetzten Orten zu erfüllen.

Bei dieser Gelegenheit informiert er die Vorsitzenden der Wahlbürovorstände über den Ort des Zusammentretens des Gemeindevorstands, an den am Wahltag einer der Datenträger (USB-Stick) übergeben wird.

Der Vorsitzende des Gemeindevorstands ersetzt schnellstmöglich diejenigen Personen, die ihm innerhalb von drei Tagen nach Erhalt der Mitteilung über ihre Bestellung einen legitimen Grund für ihre Verhinderung angegeben haben.

Wahlregister

Gleichzeitig mit ihrer Bestellung übermittelt der Vorsitzende des Gemeindevorstands den Vorsitzenden der Wahlbürovorstände die beiden Kopien des Registers ihrer jeweiligen Wahlsektionen, die vom Provinzgouverneur ordnungsgemäß abgestempelt wurden.

Der Gouverneur kann diese Aufgabe auch dem Gemeindegremium übertragen. Hierzu muss der Gouverneur das Einverständnis des Vorsitzenden des Gemeindevorstandes einholen. Zu diesem Zweck füllt der Vorsitzende des Gemeindevorstands das [Formular F6](#) aus und übermittelt es dem Gouverneur. Wenn diese Aufgabe dem Gemeindegremium übertragen wurde, wird es vom Vorsitzenden des Gemeindevorstands aufgefordert, die Verteilung der Wahlregister vorzunehmen.

1.1.5.3 Beisitzer und Ersatzbeisitzer der Wahlbürovorstände

Der Vorsitzende des Gemeindevorstands bestellt die Beisitzer der Wahlbürovorstände aus den jüngsten Wählern der Gemeinde, die am Tag der Wahl das 18. Lebensjahr vollendet haben, in der Reihenfolge, die auch für die Vorsitzenden anwendbar ist (siehe Punkt 1.1.5.2)

Innerhalb von 48 Stunden teilt der Vorsitzende des Gemeindevorstands den Betroffenen ihre Bestellung per Einschreiben gemäß [Formular F3](#) mit und lädt sie ein, ihre Aufgaben zu den festgesetzten Tagen und an den festgesetzten Orten zu erfüllen.

Den Vorsitzenden der Wahlbürovorstände teilt er mit, welche Beisitzer und Ersatzbeisitzer er ihrem Wahlbüro zugeteilt hat. Hierfür verwendet er ein Schreiben gemäß [Formular F4](#).

Der Vorsitzende des Gemeindevorstands ersetzt schnellstmöglich diejenigen Personen, die ihm innerhalb von drei Tagen nach Erhalt der Mitteilung über ihre Bestellung einen legitimen Grund für ihre Verhinderung angegeben haben.

1.1.6. Zeugen

Die Kandidaten und Kandidatenlisten können fünf Tage vor der Wahl Zeugen für die Überwachung der Tätigkeit der Vorstände bestellen. Die Bestellung erfolgt von dem Vorsitzenden des Gemeindevorstands am 9. Oktober 2018 zwischen 14 und 16 Uhr.

Sie wird mit Hilfe des [Formulars B9](#) von dem Kandidaten durchgeführt, der an erster Stelle in der Vorschlagsreihenfolge der Kandidatenliste steht. Dieser kann so viele Zeugen bestellen, wie es Wahlbüros in dem Wahlkreis gibt, und eine ebensolche Anzahl stellvertretender Zeugen.

Es kann pro Wahlbüro nur ein einziger Zeuge und ein einziger stellvertretender Zeuge pro Liste oder Listengruppe mit derselben laufenden Nummer oder demselben Kürzel oder Logo bestellt werden, von denen eine bei der Gemeindevahl und die andere bei der Provinzwahl zur Wahl steht. Der gemeinsame Zeuge in diesen Listen ist der Zeuge, der von dem Kandidaten bestellt wurde, der Ranghöchster in der Reihenfolge der Vorstellung für die Gemeindevahl ist.

Der Vorsitzende des Gemeindevorstands und der ranghöchste Kandidat in der Reihenfolge der Vorstellung füllen ein Informationsschreiben gemäß [Formular B10](#) aus, unterschreiben dieses und übermitteln es den bestellten Zeugen.

1.2. Wahlbürovorstand

1.2.1. Allgemeine Aufgaben

Die Wahlbürovorstände stellen den reibungslosen Ablauf der Wahl sicher.

1.2.2. Zusammensetzung

Der Wahlbürovorstand besteht aus einem Vorsitzenden, einem Sekretär ohne beschließender Stimme, vier Beisitzern und vier Ersatzbeisitzern. Die Wahlbürovorstände, in denen mehr als 800 Wähler eingeschrieben sind, umfassen neben dem Vorsitzenden und dem Sekretär einen beigeordneten Sekretär, der Erfahrung im Informatik-Bereich besitzt, sowie fünf Beisitzer und fünf Ersatzbeisitzer.

Kein zur Wahl stehender Kandidat darf Mitglied des Vorstands sein. Ein politisches Mandat sowie die Aufgabe des Zeugen ist unvereinbar mit der Aufgabe des Vorsitzenden oder Mitglieds des Büros.

Der Vorsitzende, die Beisitzer sowie die Ersatzbeisitzer des Wahlbürovorstands werden spätestens am 15. September 2018 vom Vorsitzenden des Gemeindevorstands bestellt (siehe Punkt 1.1.5).

Seinen Sekretär bzw. beigeordneten Sekretär (siehe oben) bestellt der Vorsitzende des Wahlbürovorstands selbst aus den Wählern der Gemeinde. Innerhalb von 48 Stunden teilt der Vorsitzende des Wahlbürovorstands den Betroffenen die Bestellung per Einschreiben gemäß [Formular G1](#) mit und lädt ihn ein, seine Aufgaben zu den festgesetzten Tagen und an den festgesetzten Orten zu erfüllen.

1.2.3. Eidesleistung

Der Vorsitzende, die Beisitzer sowie der Sekretär des Wahlbürovorstands leisten vor dem Beginn ihrer Tätigkeiten den folgenden Eid:

„Ich schwöre, die Stimmen gewissenhaft zu zählen und das Stimmgeheimnis zu halten“ oder „Je jure de recenser fidèlement les suffrages et de garder le secret des votes“

Der Eid wird vor dem Beginn aller Tätigkeiten geleistet. Er wird durch die Beisitzer und den Sekretär vor dem Vorsitzenden geleistet. Der Eid des Vorsitzenden wird vor dem versammelten Vorstand geleistet.

Der Vorsitzende oder der Beisitzer, der im Laufe der Verrichtungen als Ersatz für ein verhindertes Mitglied bestellt wird, leistet den besagten Eid vor seinem Amtsantritt.

1.2.4. Sitz des Vorstands

Spätestens am 10. September 2018 teilt der Provinzgouverneur oder der von ihm bestimmte Beamte in Übereinstimmung mit dem Gemeindegremium die Wähler in Wahlsektionen ein und legt die Reihenfolge der Sektionen jedes Kantons fest, beginnend mit dem Hauptort.

In Übereinstimmung mit dem Kollegium weist er jeder Sektion ein anderes Wahlbüro zu. Wenn die Anzahl der Sektionen dies erforderlich macht, können mehrere Wahlbüros in denselben Räumlichkeiten eingerichtet werden, die somit Teil eines einzigen „Wahlzentrums“ sind.

Die Adresse des Wahlbüros wird dem Vorsitzenden und den Beisitzern des Wahlbürovorstands vom Vorsitzenden des Gemeindevorstands in den Bestellungsschreiben (siehe oben) mitgeteilt.

Online-Anwendung

Die Gemeindeverwaltungen müssen zudem die Adresse der Wahlbüros über die Online-Anwendung [MA3X](#) mitteilen. Die genaue Vorgehensweise wird unter Punkt 5.C des [Leitfadens zur Eingabe von Kontaktdaten zur Organisation der Wahlen \(Angaben der Gemeinden\)](#) angegeben.

1.3. Distriktvorstand

1.3.1. Allgemeine Aufgaben

Der Distriktvorstand erfüllt die vorbereitenden Maßnahmen für die Provinzialwahl und führt die allgemeine Stimmenauszählung auf Distriktebene durch.

Der Vorsitzende des Distriktvorstands überwacht alle Vorgänge im Wahldistrikt und ordnet gegebenenfalls Notmaßnahmen an, die unter den gegebenen Umständen notwendig sind. Er bestellt die Beisitzer seines Vorstands sowie die Vorsitzenden der Gemeindevorstände.

Im Distrikt Eupen, der die neun Gemeinden des deutschen Sprachgebiets umfasst, hat der Präsident des Gerichts erster Instanz den Vorsitz des Vorstands inne. Er tagt im Justizgebäude in Eupen.

1.3.2. Bestellung der Vorsitzenden der Gemeindevorstände

Der Vorsitzende des Distriktvorstands bestellt zum Vorsitzenden des Gemeindevorstands spätestens bis zum 30. Juni 2018 eine der folgenden Personen in der festgelegten Reihenfolge:

- 1) Richter oder stellvertretende Richter des Gerichtes erster Instanz, des Arbeits- und des Handelsgesichtes nach dem Dienstalter;
- 2) Friedensrichter oder ihre Stellvertreter nach dem Dienstalter;
- 3) Richter des Polizeigerichtes oder ihre Stellvertreter nach dem Dienstalter;
- 4) Rechtsanwälte und Rechtsanwaltspraktikanten in der Reihenfolge ihrer Eintragung in das Anwaltsverzeichnis oder in die Praktikantenliste;
- 5) Notare;

- 6) der Wallonischen Region unterstellte Inhaber eines Amtes der Stufe A oder B und Inhaber eines gleichwertigen Dienstgrades, die dem Föderalstaat, der Französischen Gemeinschaft, der Deutschsprachigen Gemeinschaft, den Provinzen, den Gemeinden, den öffentlichen Sozialhilfezentren, den Einrichtungen öffentlichen Interesses, die im Gesetz vom 16. März 1954 über die Kontrolle bestimmter Einrichtungen öffentlichen Interesses erwähnt sind oder auch nicht, oder den autonomen öffentlichen Unternehmen im Sinne des Gesetzes vom 21. März 1991 zur Umstrukturierung bestimmter öffentlicher Wirtschaftsunternehmen unterstehen;
- 7) Lehrpersonal;
- 8) Praktikanten der Staatsanwaltschaft;
- 9) wenn notwendig, die unter den Wählern der Gemeinde bezeichneten Personen, die anderswo Ämter ausüben, die den in Nummer 6 erwähnten Ämtern entsprechen.

Außer den Richtern, die bezeichnet werden können, um den Vorsitz des Gemeindevorstands ihres Sitzes unabhängig von der Gemeinde, wo sie Wähler sind, zu führen, sind die oben erwähnten Personen Wähler der Gemeinde, in der sie das Amt eines Vorsitzenden des Gemeindevorstands ausüben.

Der Vorsitzende des Distriktvorstands informiert die so bestellten Vorsitzenden der Gemeindevorstände durch ein Schreiben gemäß [Formular D1](#).

1.4. Kantonsvorstand

Das Kantonsvorstand hat die Aufgabe, die vorläufige Hochrechnung für die Provinzialwahlen durchzuführen.

Der Vorsitzende des Kantonsvorstands hat darüber hinaus die Aufgabe, den Vorsitzenden der Wahlbürovorstände eine Schulung zuteil werden zu lassen. Hierfür verwendet er ein Schreiben gemäß [Formular E1](#).

Da die weiteren Aufgaben nur für die Provinzialratswahlen von Bedeutung sind, wird auf eine weiterführende Erläuterung verzichtet.

1.5. Zentralwahlvorstand des Bezirks

Hierbei handelt es sich um den Distriktvorstand, der sich in der Hauptstadt des Bezirks befindet und der über seine Aufgaben als Distriktvorstand hinaus zusätzliche Aufgaben für Listengruppierungserklärungen und Gruppenbildung zu erfüllen hat.

Da die weiteren Aufgaben nur für die Provinzialratswahlen von Bedeutung sind, wird auf eine weiterführende Erläuterung verzichtet.

1.6. Hauptwahlvorstand der Provinz

Hierbei handelt es sich um den Distriktvorstand, der sich in der Hauptstadt der Provinz befindet und der über seine Aufgaben als Distriktvorstand und/oder als Zentralwahlvorstand des Bezirks hinaus zusätzliche Aufgaben für Listenverbindung und Auslosung der „Provinzialnummern“ zu erfüllen hat.

Da die weiteren Aufgaben nur für die Provinzialratswahlen von Bedeutung sind, wird auf eine weiterführende Erläuterung verzichtet.

2. Funktionsweise der Wahlvorstände

Wenn ein Vorstand gemäß dem Kodex beraten muss, erfolgt dies mit Stimmenmehrheit, wobei die Stimme des Vorsitzenden bei Stimmengleichheit ausschlaggebend ist.

Der Sekretär ist zwar vollwertiges Mitglied des Vorstands, besitzt jedoch keine entscheidende Stimme.

Um die Aufgaben der Vorsitzenden der Vorstände zu rationalisieren, werden ihnen für die Wahlkorrespondenz Formulare zur Verfügung gestellt (siehe auch www.gemeindewahlen.be > [Formularcenter](#)). Die Verwendung dieser Formulare ist verpflichtend.

Wenn der Kodex die Erstellung eines Protokolls durch einen Vorstand oder durch den Vorsitzenden eines Vorstands vorsieht, muss dieser sofort nach Abschluss des genannten Protokolls dem Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft (zu Händen des Fachbereichs Lokale Behörden und Kanzlei, Gospertstraße 1 in 4700 Eupen) eine Abschrift übermitteln. Somit wird die Regierung in die Lage versetzt, dem Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft einen Bericht über die Organisation der Wahlen vorzulegen.

3. Entschädigungen

3.1. Anwesenheitsgeld

Für die Auszahlung der Anwesenheitsgelder sind folgende Beträge anwendbar:

- Vorsitzende der Gemeinde-, Distrikt- und Kantonsvorstände: 75 Euro
- Beisitzer und Sekretäre der Gemeinde-, Distrikt- und Kantonsvorstände: 50 Euro
- Vorsitzende, Beisitzer und Sekretäre der Wahlbürovorstände: 18,75 Euro.

Das von den Mitgliedern des Wahlvorstands bezogene Anwesenheitsgeld dient der Erfüllung ihrer Bürgerpflicht und deckt pauschal alle Versammlungen ab, die die Wahlvorstände gemäß den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen abhalten müssen.

Gemeindevorstände: Die erhaltenen Anwesenheitsgelder decken die Gesamtheit der Versammlungen, die diese Vorstände abhalten müssen. Hierbei handelt es sich um die Sitzungen:

- zur Entgegennahme der Wahlvorschläge
- zur Prüfung der Zulässigkeit der Vorschläge
- zum vorläufigen Abschluss der Kandidatenlisten
- zum Empfang der Beschwerden gegen Kandidaturen und der Einsprüche gegen die Zurückweisung bestimmter Kandidatenlisten
- zur Hinterlegung der Berichtigungsurkunden
- zum endgültigen Abschluss der Kandidatenlisten
- zur kommunalen Auslosung
- zur Formulierung und Aufsicht über die Herstellung der Wahlbildschirme
- zur Verteilung der Sitze zwischen den Listen am Tag der Wahl
- zur Bestimmung der Gewählten und Ersatzmitglieder

Wahlbürovorstände: Hierbei handelt es sich am Wahltag um die Sitzung für den Empfang der Wähler, die ihre Stimme abgeben wollen.

Nur die Personen, die tatsächlich getagt haben, haben Anspruch auf diese Entschädigung. Die Eidesleistung allein begründet keinen Anspruch darauf.

Die Anwesenheitsgelder werden auf der Grundlage der Liste der anwesenden Mitglieder des Vorstands ausgezahlt, die der Vorsitzende der Verwaltung der Provinz Lüttich zustellt. Diese Liste wird gemäß dem [Formular H1](#) aufgestellt.

3.2. Fahrtkostenentschädigung

Die Mitglieder der Gemeindevorstände haben das Anrecht auf eine Fahrtkostenentschädigung, wenn sie in einer Gemeinde tagen, in der sie nicht im Bevölkerungsregister eingetragen sind.

Darüber hinaus haben der Vorsitzende bzw. die Beisitzer der Wahlbürovorstände ein Anrecht auf eine Entschädigung für alle gesetzlich vorgeschriebenen Fahrten für den Transport der Datenträger (USB-Sticks) zum Gemeinde- bzw. Kantonsvorstand.

Die hierfür vorgesehene Entschädigung ist auf 0,15 Euro pro zurückgelegtem Kilometer festgesetzt. Die entsprechend [Formular H2](#) erstellte Forderungsanmeldung wird innerhalb von drei Monaten nach der Wahl an die Verwaltung der Provinz Lüttich übermittelt.

3.3. Entschädigungen für außerordentliche Leistungen

Neben den oben genannten Sitzungen, für die lediglich das Anwesenheitsgeld gefordert werden kann, haben die Mitglieder der Gemeindevorstände möglicherweise Aufgaben zu erfüllen, die notwendig sind, um den korrekten Ablauf der Wahlen sicherzustellen, die jedoch nicht mit einer Sitzung des Vorstands in Zusammenhang stehen.

Diese Aufgaben betreffen insbesondere die Sendung der durch den Kodex verlangten Schreiben, Aufstellungen und Tabellen einschließlich des Versands der Protokolle, das Verfahren zur Bestimmung der Vorstandsmitglieder, die Maßnahmen zur Untersuchung der Wählbarkeit der Kandidaten, die digitale Eingabe der Listen und ihre Übermittlung, die Korrekturen anschließend an die Überprüfung von Doppelkandidaturen durch die Wallonische Regierung und die Regierung der Deutschsprachigen Gemeinschaft, die Aktualisierung der Wahlbildschirme, die Mitteilung der offiziellen Kandidatenliste an die Kreisvorstände und an die Anmelder, die es beantragen, sowie die Übermittlung der Auszüge aus dem Auszählungsprotokoll der Wahl an die Gewählten.

Zur Erfüllung dieser Aufgaben stellt das Gemeindegremium auf Anforderung des Vorsitzenden des Gemeindevorstands das für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendige Personal und Material zur Verfügung. Das Gemeindegremium legt zudem die Entschädigung fest, die von der Gemeinde an die besagten Personen zu zahlen ist.

Gemäß dem Königlichen Erlass vom 28. August 1963 über die Fortzahlung des normalen Lohns der Arbeiter, der Hausangestellten, der Angestellten und der auf Binnenschiffen angeheuerten Arbeitnehmer für Abwesenheitstage bei familiären Ereignissen oder zur Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten oder ziviler Aufträge haben die unter Arbeitsvertrag eingestellten Bediensteten das Recht, ihre Arbeit während der nötigen Zeit, die höchstens fünf Tage beträgt, zu verlassen, um ihre staatsbürgerlichen Pflichten auszuüben, wobei sie ihre normale Entlohnung weiter beziehen. Statutarische Bedienstete des föderalen, regionalen, gemeinschaftlichen, provinziellen und kommunalen öffentlichen Dienstes haben Anspruch auf ähnliche Bestimmungen auf der Grundlage ihres jeweiligen Statuts.

Mitglieder der betroffenen Vorstände können also außer für die oben genannten Aufgaben keine Entschädigung verlangen, auch wenn diese sich außerhalb ihrer normalen Arbeitszeit befinden, wenn sie diese in Ausübung ihres Berufs erfüllen.

Die Forderungsanmeldung für durchgeführte Aufgaben wird an die Verwaltung der Provinz Lüttich gerichtet. Ihr werden die Aufstellung der geleisteten Stunden und ggf. Belege beigefügt. Diese Forderungsanmeldung wird gemäß dem [Formular H3](#) aufgestellt.

Jeder Antrag auf Entschädigung für eine Aufgabe, die nicht ausdrücklich in der Liste genannt ist, muss von einer Bescheinigung auf Basis des [Formulars H4](#) begleitet sein, die die Notwendigkeit dieser Auf-

gabe im Wahlverfahren und die Unmöglichkeit, diese Aufgaben in den gewöhnlichen Arbeitsstunden zu erledigen, rechtfertigt.

Die Entschädigung dieser Aufgaben wird auf Grundlage dieser Forderungsanmeldung durchgeführt.

3.4. Erstattung der tatsächlichen Ausgaben

Die tatsächlichen Kosten, die von den Gemeindevorständen in der Ausführung ihrer Aufgabe bewilligt wurden, werden auf Grundlage des [Formulars H5](#) erstattet. Dem Formular sind die entsprechenden Belege beizufügen und es ist der Verwaltung der Provinz Lüttich zu übermitteln. Diese Kosten betreffen die Vervielfältigung von Unterlagen, die Fax-Mitteilungen, die Telefonanrufe, die Büro- und Schreibwaren, den Transport von Zubehör und sonstige gleichartige Ausgaben.

4. Sprachengebrauch

Die koordinierten Gesetze vom 18. Juli 1966 über den Sprachgebrauch in Verwaltungsangelegenheiten gelten gemäß Artikel 1 §1 Nummer 5 dieses Gesetzes auch für Gemeinde- und Provinzialwahlen.

Für die Wahlen, die im deutschen Sprachgebiet abgehalten werden, gilt mitunter, dass alle für die Öffentlichkeit bestimmten Bekanntmachungen, Mitteilungen und Formulare in Deutsch und Französisch verfasst werden müssen.

Artikel 49 des besagten Gesetzes sieht zum Sprachengebrauch in den Wahlbüros Folgendes vor:
„Vorsitzende von Wahlbürovorständen, die nicht imstande sind, sich in den Sprachen, deren Gebrauch durch die vorliegenden koordinierten Gesetze für die Beziehungen von lokalen Dienststellen mit Privatpersonen vorgeschrieben ist, an die Wähler zu wenden oder sie in diesen Sprachen zu informieren, bestimmen einen Sekretär, der sie in dieser Hinsicht unterstützen kann.“

Es muss also immer in der von dem Bürger verwendeten Sprache geantwortet werden, wenn dieser sich auf Französisch oder Deutsch an einen Wahlbürovorstand wendet.

5. Portofreiheit

Grundsätzlich wird die gesamte Korrespondenz, die in Ausführung des Kodex erfolgt, portofrei transportiert.

Dies betrifft:

- 1) die den Wählern vom Gemeindegremium übermittelten Wahlaufforderungen
- 2) die gesamte Korrespondenz, die von den Gemeindeverwaltungen zu Streichungen und Neueintragen im Wählerregister erfolgt, sowie die Korrespondenz, die von den Gemeindeverwaltungen an die betroffenen Wähler übermittelt wird
- 3) die von den Gemeindeverwaltungen an bestimmte Wähler gerichteten Mitteilungen, die möglicherweise als Beisitzer bestellt werden („Beisitzerkandidaten“)
- 4) die Korrespondenz, die von den Vorsitzenden der Vorstände zur Bestellung der Mitglieder dieser Vorstände versendet wird
- 5) Exemplare oder Abschriften der Wählerregister, die von den Gemeindeverwaltungen versendet werden
- 6) die Dokumente, die sich auf die Wahlen und die Stimmzettel beziehen, die an die Vorsitzenden der Vorstände übermittelt werden oder von diesen übermittelt werden;
- 7) die Dokumente, die vom Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft im Rahmen des Kodex versendet werden.

Auf den Übermittlungen müssen folgende Angaben gemacht werden:

- für die unter 1 aufgeführten Übermittlungen:
„Wahlgesetz – Wahlaufforderung“ in der oberen linken Ecke der Vorderseite
- für die unter 2 und 5 aufgeführten Übermittlungen:
„Wahlgesetz – Wählerregister“ in der oberen linken Ecke der Vorderseite
- für die unter 3 und 4 aufgeführten Sendungen:
„Wahlgesetz“ (in gedruckten oder handgeschriebenen Buchstaben) im Kopf der Vorderseite und vorzugsweise in der oberen linken Ecke und im Adresskörper die Aufgabe des Empfängers im Wahlkontext (Vorsitzender, Sekretär, Beisitzer, Ersatzbeisitzer, Beisitzerkandidat)

Für den Fall dringender Zustellungen und Zustellungen am Samstag muss neben dem Wort „Wahlgesetz“ das Wort „Express“ hinzugefügt werden.

Zudem wurde eine Übereinkunft mit dem Postdienstleister *bpost* geschlossen, dass jeder Beisitzerkandidat (oder anderes Mitglied) eines der Vorstände, an den ein Einschreiben adressiert wurde und der bei der Austragung der Post nicht zu Hause ist, anhand einer Karte benachrichtigt wird (Modell 227 – Wahlgesetz). Diese wird in seinem Briefkasten hinterlegt, sodass er dieses Einschreiben bei der Gemeinde abholen kann. Das Format dieses Modells ist auf 10 cm Höhe und 15 cm Breite festgelegt.

Diese Maßnahme wird ergriffen, um das Fernbleiben der Mitglieder von den Vorständen zu vermeiden und diese rechtzeitig zusammensetzen. Sie stellt ein zusätzliches Mittel dar und schließt nach Absprache mit dem Vorsteher des örtlichen Postbüros andere Möglichkeiten für die Gemeinde keinesfalls aus. Dies bedeutet, dass die Bestellung der Mitglieder der Vorstände auch ohne Einschreiben erfolgen kann, wenn der Gemeindevorstand und die Gemeinde dies für sinnvoll halten. Der Post-Vorsteher muss von der angewendeten Vorgehensweise unterrichtet werden.

12.09.2018
FbLBK.RoR/07.12-01.02/18.156