

Proces-verbaal van de vooropening bij een briefstembureau in een Nederlandse gemeente

de verkiezing van de leden van [aanduiding verkiezing]
in maart 2021

[Gemeente [naam gemeente]/Openbaar lichaam [naam openbaar lichaam]]
Kieskring [aanduiding kieskring]

Waarom een proces-verbaal?

Met dit proces-verbaal legt het briefstembureau verantwoording af over het verloop van de vooropening (het openen van de retourenveloppen en controleren van de stempluspassen). Op basis van de processen-verbaal wordt de uitslag van de verkiezing vastgesteld. Vul het proces-verbaal daarom altijd juist en volledig in.

Na de stemming mogen kiezers het proces-verbaal inzien. Zo kunnen zij nagaan of de vooropening correct verlopen is.

Wie vullen het proces-verbaal in en ondertekenen het?

Alle briefstembureauleden zijn verantwoordelijk voor het correct en volledig invullen van het proces-verbaal. Na afloop van de vooropening ondertekenen alle briefstembureauleden die op dat moment aanwezig zijn het proces-verbaal. Dat zijn in elk geval de voorzitter van het briefstembureau en minimaal drie andere briefstembureauleden.

Let op: Voor elke vooropening vult u een separaat proces-verbaal in.

1. Gegevens briefstembureau

Als het briefstembureau een nummer heeft, vermeld dan het nummer

80

Vermeld de locatie en de openingstijden van het briefstembureau.

Adres of omschrijving locatie	Openingstijden voor kiezers		uur
	van	tot	
Gauke Boelensstraat 2	9.00	21.00	

3a. Retourenveloppen; toegelaten kiezers

Vermeld hoe vaak de volgende situaties zich hebben voorgedaan.

De stempluspas is niet echt

0

Het nummer van de stempluspas komt voor in het register ongeldige stempassen

7

De stempluspas ontbreekt

40

(De enveloppe met) het briefstembiljet ontbreekt

21

3b. Toegelaten kiezers

Hoeveel kiezers met een stempluspas zijn door het briefstembureau toegelaten tot de stemming?

2069 2139

4. Bezwaren van kiezers

Hadden de aanwezige kiezers bezwaren tijdens het openen van de retourenveloppen?

Bezwaren zijn klachten of aanmerkingen van kiezers. Voorbeelden van bezwaren: het briefstembureau is moeilijk bereikbaar, het briefstembureau controleert de stempluspassen niet op echtheid, het briefstembureau controleert de stempluspas niet in het ROS.

Leg alle bezwaren van kiezers vast in dit proces-verbaal. Ook als het briefstembureau het er niet mee eens is. Heeft het briefstembureau een reactie op het bezwaar? Noteer die dan ook. Let op: noteer geen persoonsgegevens van kiezers.

Bezwaren van kiezers

5. Onregelmatigheden of bijzonderheden

Waren er onregelmatigheden of bijzonderheden tijdens het openen van de retourenveloppen?

Voorbeelden: het brandalarm ging af en het briefstembureau moest worden ontruimd, een briefstembureaulid was te laat of is helemaal niet gekomen.

Omschrijf de onregelmatigheden of bijzonderheden en vermeld hoe vaak hier sprake van was. Let op: noteer geen persoonsgegevens van kiezers.

6. Briefstembureauleden

Na afloop van de vooropening noteren alle briefstembureauleden die op dat moment aanwezig zijn hun naam op het proces-verbaal. Dat zijn in elk geval de voorzitter van het briefstembureau en minimaal drie andere briefstembureauleden. Ga vervolgens naar rubriek 7 voor de ondertekening.

Datum

dag

maand

jaar

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Naam voorzitter

1.

--	--

Naam briefstembureauleden

2.

--	--

3.

--	--

4.

--	--

5.

--	--

6.

--	--

7.

--	--

8.

--	--

9.

--	--

10.

--	--

11.

--	--

12.

--	--

13.

--	--

14.

--	--

(Lege pagina.)

7. Ondertekening briefstembureauleden (proces-verbaal)

Alle briefstembureauleden die in rubriek 6 hun naam hebben genoteerd, ondertekenen het proces-verbaal.
Houd hierbij de volgorde aan van rubriek 6.

Datum:

dag

maand

jaar

--	--

--	--

--	--	--	--

Handtekening voorzitter

1.	
----	--

Handtekening briefstembureauleden

2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

(Lege pagina.)