

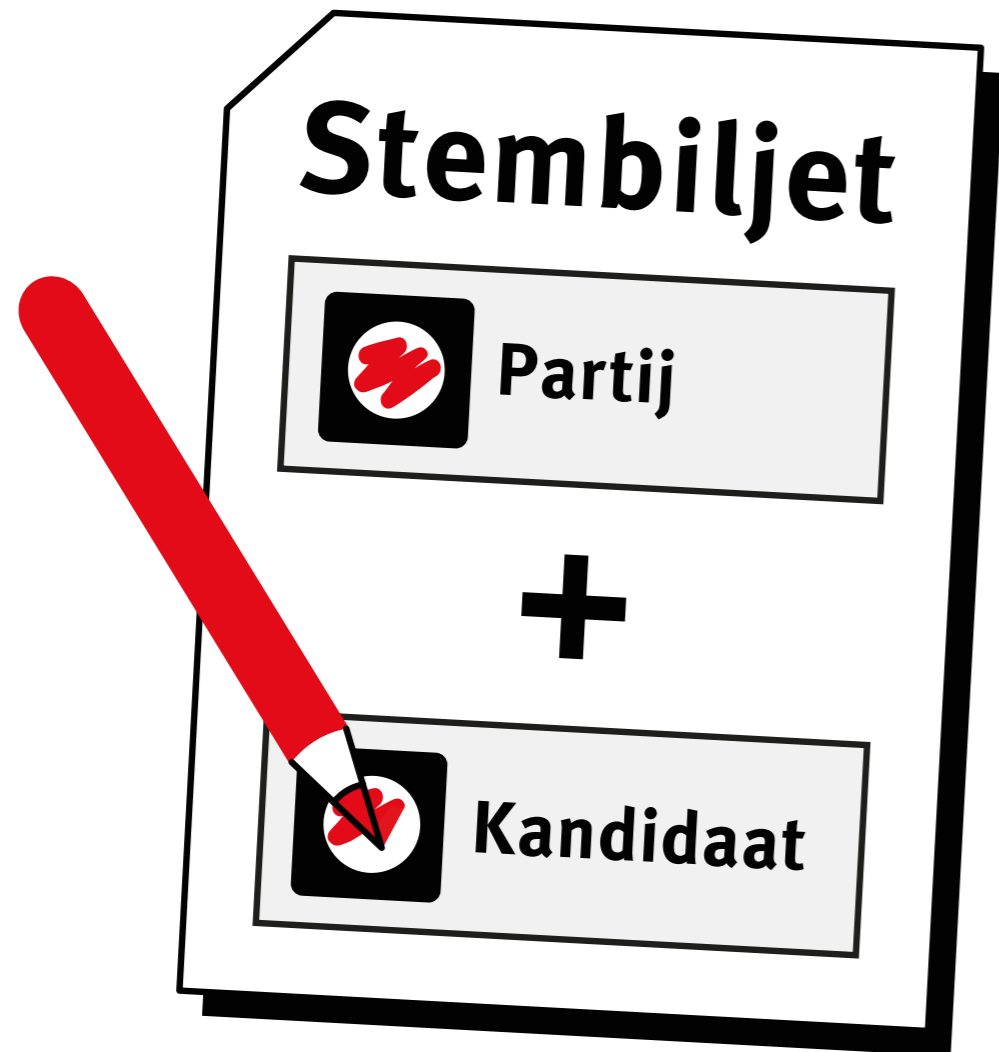
2025 - v.02

Draaiboek op hoofdpijnen voor gemeenten

die een verkiezing organiseren
met het nieuwe stembiljet

[Bekijk het overzicht van de onderwerpen >>>](#)

Overzicht onderwerpen



- › A Algemene organisatie
- › B Verkiezingsdrukwerk
- › C Materialen bij verkiezingsdocumenten
- › D Voorlichting kiezers
- › E Stembureauleden en tellers
- › F Logistiek
- › G Stemlokalen
- › H Onderzoek en evaluatie

A Algemene organisatie

Goed om te weten *Algemene organisatie*

1. Tijd en capaciteit

- De organisatie van een verkiezing met het nieuwe stembiljet **vraagt de eerste keer extra tijd en inspanning** van verkiezingsteams, communicatieadviseurs en andere betrokkenen (zoals leveranciers, opbouwers, opleiders).
- Naar verwachting wordt die **extra inspanning** bij de verkiezingen daarna steeds minder.

2. Ondersteuning vanuit BZK

- Het ministerie van BZK **ondersteunt gemeenten** met diverse middelen.
- Deze **ondersteuning** omvat dit draaiboek, een online spreekuur 'nieuw stembiljet', algemene middelen en materialen en briefings en specificaties voor leveranciers.

3. Betrokkenheid Gemeentelijke organisatie

- Het is **belangrijk** om de leden van het verkiezingsteam, stembureauleden, tellers, opbouwers en eventuele vrijwilligers **tijdig te betrekken** bij het nieuwe stembiljet.
- BZK heeft hiervoor **middelen ontwikkeld**, op te vragen bij BZK of te downloaden via de toolkit. Zie het blauwe vlak aan de rechterkant.
- Meer over het voorbereiden van stembureauleden en tellers staat in **deel E**.

Hulpmiddelen voor het verkiezingsteam *Overzicht van hulpmiddelen tbv voorlichting aan gemeentelijke organisatie*

1. Veel gestelde vragen *en antwoorden*

Downloaden >>>

- 1. Gedownload van toolkit

2 weken vooraf
bestellen

2. Voorbeeld verkiezingsdrukwerk *tbv voorlichting aan gemeentelijke organisatie*

Voorbeelddrukwerk gebaseerd op zittende raad

- a. voorbeeldstembiljet
- b. voorbeeld lijst met kandidaten (lmk) brievenbusmodel
- c. voorbeeld lmk poster stemlokaal
- d. voorbeeld lmk stemhokje (kalendermodel)

- 1. xml of csv bestand met partijen en kandidaten huidige raad gedeeld met BZK
- 2. Proef pdf's van BZK ontvangen
- 3. Correcties en akkoord doorgegeven aan BZK
- 4. Materiaal ontvangen tbv voorlichtingsbijeenkomst

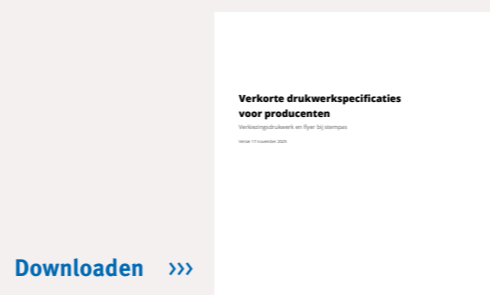
B Verkiezingsdrukwerk

Goed om te weten

1. De opmaak van het verkiezingsdrukwerk is **grotendeels geautomatiseerd**. Heeft een leverancier hierover vragen? Verwijs naar BZK.
2. De verzending van de Lijst met kandidaten 'brievenbusmodel' hoeft **niet op naam**, maar huis-aan-huis.
3. **Logo's** moeten worden afgedrukt zoals geregistreerd bij de Kiesraad. Leveranciers mogen niet zelf zoeken of (slechte kwaliteit) logo's aanpassen.
4. Er staat **meer drukwerk** in de toolkit met communicatie- en voorlichtingsmiddelen voor kiezers. Zie **hoofdstuk D**.
5. Er zijn **beknopte specificaties** beschikbaar van het verkiezingsdrukwerk. Met daarin onder andere de voorschreven papierdikte, formaten, afwerking en vouwwijze van het verkiezingsdrukwerk. **Handig bij het opvragen** van offertes en het controleren van geleverd drukwerk. De specificaties zijn te downloaden vanaf de toolkit.
6. De bronbestanden en bijbehorende scripts van het stembiljet en de lijsten met kandidaten worden via beveiligde mail **aangeleverd aan de leveranciers**.

Benodigd drukwerk Checklist

1. Verkorte specificaties Verkiezingsdrukwerk



- Beknopte specificaties gedownload van toolkit

4. Lijst met kandidaten Poster in stemlokaal



Let op voldoende ruimte in stemlokaal om op te hangen.

- 1. Offerte aangevraagd
- 2. Opdracht gegeven
- 3. Geleverd
- 4. Gecontroleerd
- 5. Klaargezet voor verzending

Brievenbusmodel voor GR26 is beschikbaar in 3 formaten.

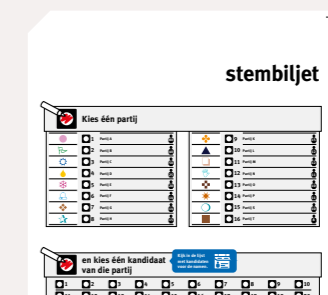
2. Lijst met kandidaten Brievenbusmodel



- 1. Offerte aangevraagd
- 2. Opdracht gegeven
- 3. Geleverd
- 4. Gecontroleerd
- 5. Klaargezet voor verzending

Aantallen bepalen? Houd er rekening mee dat buurgemeenten niet kunnen bijspringen bij eventueel tekort.

3. Stembiljet



- 1. Offerte aangevraagd
- 2. Opdracht gegeven
- 3. Geleverd
- 4. Gecontroleerd
- 5. Klaargezet voor verzending

5. Lijst met kandidaten Kalendermodel



Kijk voor juiste bevestiging bij deel C. Voor aantallen: ga uit van 3 of 4 per stemhokje, plus 3 tbv uitleg geven.

- 1. Offerte aangevraagd
- 2. Opdracht gegeven
- 3. Geleverd
- 4. Gecontroleerd
- 5. Klaargezet voor verzending

C Materialen bij verkiezingsdocumenten

Goed om te weten

1. Om **uitleg te geven aan kiezers** zijn er in elk stembureau een aantal **geplastificeerde stembiljetten** en een **boekje met lijsten met kandidaten** nodig.
2. Er is een **instructie beschikbaar** hoe de mal in elkaar te zetten. Deze zit in de doos van de mal (**zie hoofdstuk G**), en is te **downloaden vanaf de toolkit**.

Benodigde materialen Checklist

1. Bevestigingsmateriaal Kalendermodel

Bevestigingsmateriaal bestaat uit:

- a. kartonnen of kunststof achterzijde, met
- b. ringbandmechanisme, en
- c. magneetstrip om op tafel te bevestigen.

- 1. Offerte aangevraagd
- 2. Opdracht gegeven
- 3. Geleverd
- 4. Gecontroleerd
- 5. Klaargezet voor distributie

4. Mal Voor blinde en slechthziende kiezers



Ter beschikking gesteld door BZK.

- 1. Geleverd door BZK
- 2. In elkaar gezet voor juiste verkiezing
- 3. Gecontroleerd
- 4. Klaargezet voor distributie naar juiste stembureau(s)

2. Sticker Boven kalendermodel

Wordt aangeleverd door BZK.



- 1. Ontvangen van BZK
- 2. Klaargezet voor distributie

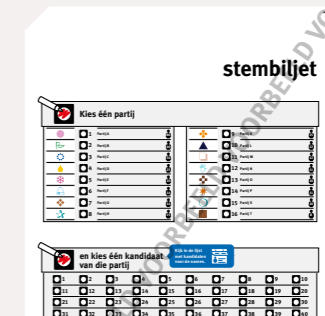
5. Audiobox Bij mal



Als nodig ter beschikking gesteld door BZK.

- 1. Als nodig bestellen bij BZK
- 2. Kandidatenlijst geupload via USB-stick
- 3. Werking gecontroleerd
- 4. Klaargezet voor distributie naar juiste stembureau(s)

3. Stembiljet Geplastificeerd



Het gaat om het **echte stembiljet**, met overdruk 'voorbeeld'. 3 exemplaren per stembureau.

- 1. Offerte aangevraagd
- 2. Opdracht gegeven
- 3. Geleverd
- 4. Gecontroleerd
- 5. Klaargezet voor distributie

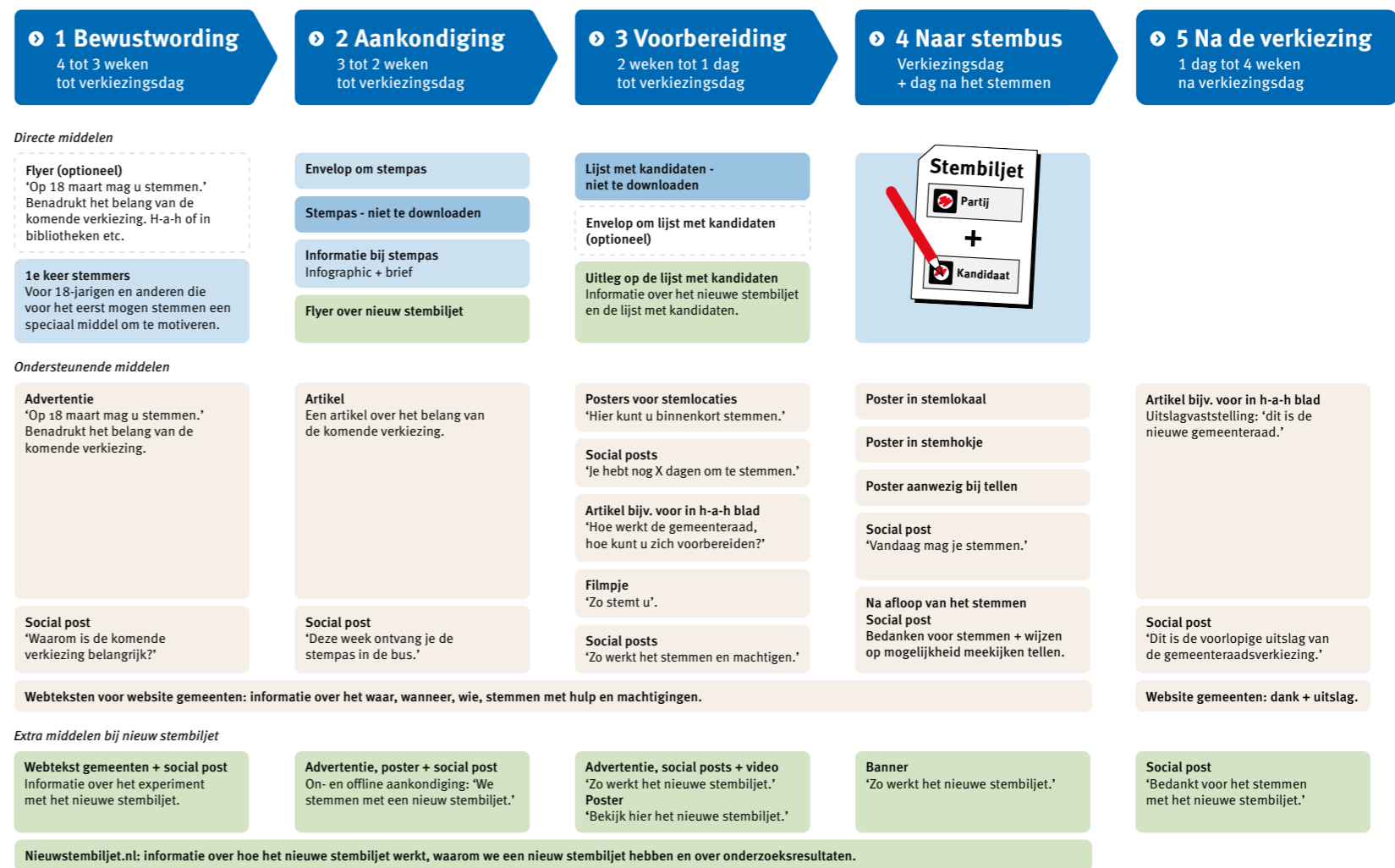
D Voorlichting kiezers

Goed om te weten

1. Communicatieadviseurs kunnen naar **de toolkit** van BZK voor een format voor **een communicatieplan** met formats voor **planningen** en voor een **interactieve pdf**, met alle middelen geordend op fase van de kiezersreis.
2. Via deze **interactieve pdf** kunnen ze alle **middelen downloaden**. Als pdf en een aantal als powerpoint (aanpasbaar).
3. Op de verkiezingsdag krijgen alle kiezers in het stemlokaal **uitleg** bij het uitreiken van het stembiljet.
4. Bestel drukwerk tijdig. **Reserveer op tijd** en plan tijdig in. Zie de toolkit met interactieve pdf Kiezersreis voor details.
5. Op de website **nieuwstembiljet.nl** staat alle uitleg en informatie voor kiezers. Waaronder een **korte uitlegvideo** 'zo werkt het nieuwe stembiljet'.
6. Voorafgaand aan de verkiezingsdag is aandacht **voor kiezers** die stemmen **moelijk of spannend** vinden belangrijk. Bijvoorbeeld door een proefopstelling in het gemeentehuis, bibliotheken en verzorgingshuizen.
7. Denk ook na over mogelijkheid om vooraf te **oefenen** met de mal door blinde, slechtziende of motorisch beperkte kiezers.
8. Er wordt een **online spreekuur** gewijd aan de **voorlichting van kiezers**. Communicatieadviseurs zijn welkom.

Middelen geordend op fase van de kiezersreis

Fases en middelen kiezersreis



Downloaden >>>

E Stembureauleden en tellers

Goed om te weten

1. Stembureauleden

- Er zijn **verschillende middelen** om in te zetten bij de opleiding van stembureauleden. De middelen staan op **een afgesloten gedeelte van nieuwstembiljet.nl**. Verkiezingsteams krijgen de link naar deze pagina gemaild.
- Als verkiezingsteam kun je kiezen: **de link van deze pagina delen** met de stembureauleden of de losse URL's van de verschillende middelen **delen met de stembureauleden**.
- Bij het eerste experiment tijdens de Europees Parlementsverkiezing bleek dat stembureauleden **enthousiast worden** van het feit dat ze meewerken aan iets bijzonders. **Benadruk** daarom hoe **uniek en leuk** het is dat ze kunnen meedoen aan een experiment met het nieuwe stembiljet.
- Het is belangrijk dat stembureauleden voor de verkiezingsdag **alle verkiezingsmiddelen en materialen** een keer hebben **gezien, gevoeld, gelezen, uitprobeer**d. Dan gaat het echt leven. Geen fysieke training? Organiseer dan **inloopsessies**.
- Op een aantal stembureaus komen weer **enquêteurs**. En op een aantal locaties komen **observatoren** bij het tellen van de stembiljetten. Laat dit vooraf aan de stembureauleden weten.
- De **ervaringen** van stembureauleden met het nieuwe stembiljet zijn **belangrijk!** Vraag daarom aan de stembureauleden om de **online vragenlijst na afloop in te vullen**. Ze krijgen een mail met link. Zie voorbeeld mail met de link naar de enquête in **hoofdstuk H**.

2. Tellers

- Het is belangrijk om na te denken over het **telproces**: wellicht zijn **meer pv-controleurs** nodig omdat telstraten sneller klaar zijn.
- Na afloop van het tellen moet een **extra bijlage** bij het procesverbaal worden ingevuld, met daarop de **redenen van ongeldigheid**.

Instructiemiddelen

Checklist - Voorafgaand aan verkiezingsdag

1. Instructievideo Nieuw stembiljet



Bekijken >>>

- Link naar video gedeeld met stembureauleden of e-learning

2. Powerpoint presentatie Training stembureauleden



Downloaden >>>

- Eventueel presentatie aangepast aan situatie in eigen gemeente

4. Script Uitleg geven aan kiezers



Downloaden >>>

- Gedeeld met stembureauleden

5. Uitlegvideo Gericht op kiezers



Bekijken >>>

- Gedeeld met stembureauleden

3. Hand-out instructie voor stembureauleden

Ook digitaal beschikbaar



Downloaden >>>

- 1. Gedrukte exemplaren ontvangen van BZK
- 2. Uitgedeeld na training of laten ophalen
- 3. Minimaal 1 exemplaar klaarleggen per stembureau

6. Stemhokje Met voorbeeldmaterialen



Bij inloopsessies en oefenmomenten in te zetten.

- 1. Stemhokje en locatie geregeld
- 2. Voorbeeldmaterialen aangevraagd bij BZK
- 3. Mal en zondig audiobox aangevraagd bij BZK

E Stembureauleden en tellers

Instructiemiddelen Checklist -tijdens verkiezingsdag

1. Instructie Bevestigen en vervangen Lmk in stembokje

Instructie
Bevestigen lijst met kandidaten in het stembokje

De namen van de kandidaten op wie de kiezers kunnen stemmen, staan hier op de lijst met kandidaten, maar het moet in het stembokje, waar u een keuze, ook hier hoe je dit knopje in elk stembokje vastmaakt.

Benodigdheden

1. Bevestig de insteekhouder en ringband

Downloaden >>>

- 1. Gedeeld met stembureauleden of voorzitter
- 2. Gedeeld - als van toepassing - met opbouwer
- 3. Opgenomen in het pakket voor stembureaus die door de voorzitters worden opgehaald

2. Uitleg Voor stembureauleden die met de mal werken

Instructie
Een kiezer wil stemmen met de stemmal. Zo helpt u hierbij

De mal helpt blinde en slechtziende kiezers om zelfstandig te stemmen. Door een stemkaart in de mal te leggen, voorkomt u dat de partijnummers en de kandidatennummers staan.

Downloaden >>>

- 1. Gedeeld met de stembureauleden die met de mal werken
- 2. Opgenomen in het pakket voor stembureaus die met de mal werken

Instructiemiddelen Checklist - Tellers

1. A3 Poster Geldig/ongeldig

NIET delen met kiezers.

Voor stembureau

Geldige stem
Er is gekozen voor...

Downloaden >>>

- 1. Geprint
- 2. Opgenomen in het pakket voor stembureaus

3. Instructie Printen telbordjes

Instructie

1. Dia 2 en 3 zijn het bordje **Blanco en Ongeldig**
2. Vanaf dia 4 staan de bordjes voor de partijen
3. Vul het lijstnummer, de partijnaam, het aantal kandidaten van de lijst in op de daarvoor bestemde ruimtes
4. Als alles is ingevuld kiest u "nieuwe dia" of toetst u **command+shift+N**
5. Herhaal stap 3 en 4 tot alle partijen zijn ingevuld
6. Verwijder eventueel deze eerste pagina en print de dia's

Downloaden >>>

- 1. Geprint
- 2. Opgenomen in het pakket voor stembureaus

2. Telposter Partijen en kandidaten

Lijst	Partijnaam	Aantal kiezers
1	Vul hier partijnaam in	50
2	Vul hier partijnaam in	40
3	Vul hier partijnaam in	13
4	Vul hier partijnaam in	7
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Downloaden >>>

- 1. Geprint
- 2. Opgenomen in het pakket voor stembureaus

Met partijen en aantal kandidaten van die partij.

Goed om te weten *Opslag*

1. **Overleg met leveranciers** van het drukwerk over **benodigde ruimte** voor opslag stembiljetten, lijsten met kandidaten en voorlichtingsmateriaal. De ervaring leert: er is **minder ruimte nodig**.
2. Schat opnieuw het **benodigd aantal stembussen** per stembureau in. Er kunnen meer stembiljetten in een stembus, dus wellicht zijn er **minder nodig**.
3. Denk ook na over de opslag van de **ingevulde stembiljetten**. Ook daarvoor is waarschijnlijk **minder ruimte nodig**.

Goed om te weten *Distributie vooraf*

1. Distributie naar stemlocaties toe: **wellicht minder stembussen nodig?**
2. Waar komt de mal/komen de mallen? Geef dit **tijdig dooraan BZK**.

Goed om te weten *Distributie achteraf*

1. Vervoersplan na telling van de stembiljetten **opnieuw bekijken**.
2. Stembureaus zijn **mogelijk eerder klaar met tellen**, en vaker gelijktijdig klaar. Als je gebruik maakt van avondcontroleurs, zorg dat je **meer controleurs/ ophaalbussen** inzet.
3. Stembiljetten oprollen na de telling **werkt niet** bij grote aantallen A3. Een mogelijkheid: **monsterenveloppen** waar de stembiljetten uitgevouwen in kunnen. Die passen exact in de **transportboxen**. Dat is handig voor vervoer na de telling.
4. Voorzitters zelf laten rijden? (**Wel altijd met 2**, dus 2 auto's rijden = 4 mensen)

Goed om te weten

1. Er is **ruimte nodig** voor een **banner**: 'stemmen met het nieuwe stembiljet'.
2. Er is een **extra stembureaulid** aanwezig in het stemlokaal, die als host optreedt, uitleg geeft aan kiezers en vragen beantwoordt.
3. Bij voorkeur is er een tv-scherm of een laptop waar doorlopend een **korte uitleg-video** wordt afgespeeld. Deze is te downloaden via **de toolkit** (NIET via de interactieve pdf).
4. Voor tellen is **minder ruimte nodig** dan bij het huidige stembiljet.

Middelen Checklist

1. Instructie *Op maat maken mal*



- 1. Mal op maat gemaakt
- 2. Mal gecontroleerd door collega

2. Bedankje stembureaus *om uit te delen*

- 1. Bedankjes ontvangen van BZK
- 2. Bedankjes op verkiezingsdag op elk stembureau

H Onderzoek en evaluatie

Goed om te weten *Enquête onder kiezers*

1. Het is **heel belangrijk** om te weten wat kiezers van het nieuwe stembiljet **vinden**. Daarom worden er **enquêtes afgenomen** onder kiezers.
2. Dit gebeurt **na afloop** van het stemmen, enquêteurs mogen het stemproces niet verstoren!
3. Per locatie zijn **2 of 3 enquêteurs** aanwezig. Stembureauleden worden vooraf geïnformeerd.
4. Na het opmaken van het proces verbaal vult de voorzitter een **extra bijlage** in. Daarin moet van **ongeldige stemmen worden vermeld**: de reden van ongeldigheid.

Goed om te weten *Onderzoek onder stembureauleden en tellers*

1. Het is **heel belangrijk** om te weten hoe **stembureauleden en tellers** het werken met het nieuwe stembiljet ervaren. Daarom krijgen alle stembureauleden en tellers **na afloop** van de verkiezingsdag een **mail met een link** naar een enquête. Hoe meer reacties, hoe beter.
2. Op een aantal tellocaties worden de **teltijden en het telproces** nader geanalyseerd. Daarvoor is het van belang dat in de pv's de **start- en eindtijd** van het tellen goed worden geregistreerd.

Middelen *Checklist*

Met link naar
enquête.

1. Mail *Voor stembureauleden*

[Downloaden >>>](#)

- 1. Mail met daarin link gedownload van toolkit
- 2. Mail met link verzonden naar alle stembureauleden
- 3. Reminder verstuurd na 1 week