



Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties



Handreiking publicatie van bestanden van de verkiezingsuitslag Provinciale Staten- en waterschapsverkiezingen 2023

Contactgegevens Kiesraad
070 426 7329
informatiepunt@kiesraad.nl
Muzenstraat 85 2511 WB Den Haag
Februari 2023

Inhoudsopgave

Inleiding _____	2
Vorbereidingen voor aanvang van de verkiezingen _____	2
Moment van publicatie _____	2
Stappenplan <i>decentrale</i> stemopneming _____	3
Stappenplan <i>centrale</i> stemopneming _____	6
Vragen en antwoorden _____	9

Inleiding

Deze handreiking helpt bij het publiceren van de documenten met verkiezingsresultaten op de website van de gemeente. De Kieswet schrijft voor dat de resultaten elektronisch openbaar gemaakt worden. De publicatie maakt mogelijk dat iedereen die dat wil de totstandkoming van de verkiezingsuitslag kan narekenen.

De publicatie van deze documenten, draagt bij aan de transparantie en controleerbaarheid van het verkiezingsproces. Op de website van de Kiesraad komt een overzicht van de locaties waarop de gemeenten hun bestanden publiceren. Daarnaast gebruiken media deze data, bijvoorbeeld om visualisaties van uitslaggegevens te maken.

Deze handreiking beschrijft de werkwijze voor de publicatie van deze documenten en bestanden. Er is een stappenplan voor gemeenten die **decentrale** stemopneming doen en een stappenplan voor gemeenten die **centrale** stemopneming doen – let op dat u het juiste stappenplan volgt.

Vorbereidingen voor aanvang van de verkiezingen

- Zorg ruim voor de verkiezingen voor voldoende beschikbaarheid van medewerkers voor het publiceren van de bestanden. Vergeet daarbij niet de beschikbaarheid van medewerkers die zorgen voor de uiteindelijke publicatie op de gemeentelijke website. Het grootste deel van de werkzaamheden valt na de zitting van het gemeentelijk stembureau. In verreweg de meeste gemeenten is dat op **donderdagmiddag 16 maart** en/of **vrijdag 17 maart**. Rondt u de werkzaamheden later af, zorg dan dat op zaterdag nog publicatie kan plaatsvinden.
- Zorg voor een (werkende) publicatieplek op de website van de gemeente. Het advies is om een vaste URL in het volgende format te gebruiken: www.gemeente.nl/verkiezingen/uitslagen. Let op dat voor belangstellenden duidelijk is bij welke verkiezingen de bestanden horen. De Kiesraad neemt begin maart contact op om af te stemmen of de URL die bij de Kiesraad bekend is nog actueel is.

Moment van publicatie

Zodra de zitting van het gemeentelijk stembureau (GSB) is afgelopen en de documenten die moeten worden gepubliceerd zijn overgedragen aan de burgemeester, kunt u met het stappenplan beginnen. Alle overgedragen bestanden moeten onverwijld (zonder uitstel) worden gepubliceerd. In de praktijk betekent dit **zo mogelijk donderdagmiddag 16 maart, vrijdag 17 maart of uiterlijk zaterdag 18 maart**. Wie een (vermeende) fout ontdekt, kan daarvan een melding doen bij het centraal stembureau (CSB) tot 48 uur voordat de zitting van het CSB plaatsvindt. Het is daarom van belang om de publicatie tijdig af te ronden.

Stappenplan *decentrale* stemopneming

STAP 1 – ontvangst documenten

Na de zitting van het GSB draagt het GSB zijn eigen proces-verbaal en de processen-verbaal van alle stembureaus die woensdagavond zijn opgemaakt over aan de burgemeester (in de praktijk een gemandateerde ambtenaar). Controleer of alle documenten die overgedragen moeten worden, aanwezig zijn:

- De processen-verbaal van de stembureaus (model N 10-1), inclusief eventuele corrigenda (Na 14-1)
- Het proces-verbaal van het gemeentelijk stembureau (model Na 31-1)
- Het verslag controleprotocol GSB
- Het CSV-bestand dat geëxporteerd is uit OSV2020 (*osv4-3_telling_PS2023_gemeentenaam.csv*)

STAP 2 – inscannen van de processen-verbaal en het controleprotocol

Alle processen-verbaal en het verslag van het controleprotocol GSB worden gescand, zodat ze digitaal gepubliceerd kunnen worden. Elk proces-verbaal van een stembureau vormt een apart bestand zodat kiezers makkelijk hun eigen stembureau kunnen vinden. Scan het proces-verbaal van het GSB ook.

Als er bij een proces-verbaal een corrigendum is toegevoegd, scan dit dan ook in. Het proces-verbaal en het corrigendum van een stembureau vormen idealiter samen één bestand, om misverstanden bij lezers te voorkomen. Op de voorpagina van het proces-verbaal heeft het GSB aangevinkt dat het een corrigendum heeft toegevoegd aan het proces-verbaal.

STAP 3 – controle van gescande documenten

Controleer na het scannen altijd of (delen van) documenten niet zijn weggevallen, en of alles goed leesbaar is.

STAP 4 – bestandsnamen bepalen en opslaan

Alle processen-verbaal van de stembureaus moeten een apart document zijn met unieke naam. Geef de gescande documenten een naam volgens het volgende format:

“CBSgemeentecode_stembureau_stembureaunummer_stembureaanaam_verkiezingsnaam_MetHandtekeningen”.

Hieronder is een voorbeeld weergegeven:

0363_Stembureau_3_dorpstraat_PS23_MH

Als er door het gemeentelijk stembureau een corrigendum is toegevoegd aan het proces-verbaal van een stembureau, is dit onderdeel van het gescande bestand. Geef deze bestanden de documentnaam volgens format:

“CBSgemeentecode_stembureau_stembureaunummer_stembureaanaam_corrigenum_verkiezingsnaam_MetHandtekeningen”

Dit maakt duidelijk dat het hier gaat om een gewijzigde uitslag. Hieronder een voorbeeld:

0363_Stembureau_3_dorpstraat_corrigenum_PS23_MH

Het controleprotocol wordt ook opgeslagen. Dit kan worden opgeslagen als ‘CBSgemeentecode_controleprotocol_GSB_MH’.

Deze bestanden worden bewaard voor terinzagelegging aan belangstellenden.

STAP 5 – handtekeningen verwijderen en nieuwe bestandsnaam geven

Verwijder de (pagina's met) handtekeningen uit de processen-verbaal en het controleprotocol voor publicatie van de bestanden op de website. Verwijder ook andere persoonsgegevens die mogelijk op

de processen-verbaal terechtgekomen zijn, zoals parafen van leden of namen van kiezers die bezwaar hebben gemaakt. Geef de documenten een andere bestandsnaam om ze duidelijk te onderscheiden van de documenten met handtekeningen. Een voorbeeld:

0363_Stembureau_3_dorpstraat_PS23

STAP 6 – publiceer de documenten op de website van de gemeente

De volgende documenten moeten gepubliceerd worden op de website:

- De processen-verbaal van de stembureaus (model N 10-1) inclusief de eventuele corrigenda (Na 14-1)
- Het proces-verbaal van het gemeentelijk stembureau (model Na 31-1)
- Verslag controleprotocol GSB
- Het CSV-bestand uit OSV2020 (*osv4-3_telling_PS2023_gemeentenaam.csv*)

Deze bulletpoints kunnen ook gebruikt worden als kopjes, waaronder de bestanden gepubliceerd worden. Dit maakt het voor kiezers makkelijker om de uitslag van hun stembureau te vinden

Publiceer het CSV-bestand zoals het geëxporteerd wordt door OSV2020. Verander hier niets aan en laat ook de bestandsnaam ongewijzigd. De juiste csv-bestanden hebben de volgende naam:

osv4-3_telling_PS2023_gemeentenaam.csv

osv4-3_telling_AB2023_gemeentenaam.csv

Het CSV-bestand is een gestandaardiseerd bestand en bruikbaar voor allerlei toepassingen. Mogelijk ziet u vreemde tekens en velden, dat is normaal. Aanpassingen in dit CSV-bestand zullen het bestand onbruikbaar maken.

Als ook een hoofdstembureau en/of centraal stembureau in uw gemeente is gevestigd, moeten ook de processen-verbaal van deze instanties gepubliceerd worden. Deze stap staat aan het eind van het stappenplan beschreven.

Evt. STAP 7 – publiceer de corrigenda na nieuwe zitting GSB

Het is mogelijk dat het GSB in opdracht van het centraal stembureau nader onderzoek heeft gedaan en dat dit onderzoek heeft geleid tot een corrigendum van het proces-verbaal van een stembureau (Na 14-1) en het proces-verbaal van het gemeentelijk stembureau (Na 14-2). Deze corrigenda worden toegevoegd aan de oorspronkelijke processen-verbaal en worden gepubliceerd op de website *in plaats van* het eerder gepubliceerde proces-verbaal. Om duidelijk aan te geven dat de corrigenda zijn toegevoegd na een nieuwe zitting van het GSB, is het wenselijk dit te vermelden in de bestandsnaam. Hieronder een voorbeeld van de bestandsnaam in dit geval.

0363_Stembureau_3_dorpstraat_corrigenum_nieuwezittingGSB_PS23

Ongeacht of er corrigenda worden opgesteld, moet sowieso het proces-verbaal van deze nieuwe zitting van het gemeentelijk stembureau (model P 2a) gepubliceerd worden op de website. Hieronder een voorbeeld van de naam:

0363_PV_nieuwezittingGSB_PS23

Als er geen nieuwe zitting van het GSB in uw gemeente plaatsvindt, dan is stap 7 niet van toepassing.

STAP 8 – laat de documenten minimaal drie maanden online staan

Alle documenten zijn nu gepubliceerd. De Kiesraad controleert de publicatie. Als dit vragen oproept, neemt de Kiesraad contact met u op.

Drie maanden na toelating van de gekozenen (op zijn vroegst 29 juni 2023) mogen de documenten offline gehaald worden. U kunt ze desgewenst ook langer online laten staan.

EXTRA STAPPEN VOOR GEMEENTEN DIE HOOFDSTEMBUREAU EN/OF CENTRAAL STEM BUREAU ZIJN

Als een hoofdstembureau in uw gemeente is gevestigd, moeten de volgende documenten onverwijld na de zitting (dit is op **maandag 20 maart**) openbaar gemaakt worden:

- het proces-verbaal van het hoofdstembureau (model O 7),
- het verslag van het controleprotocol HSB,
- het CSV-bestand van de uitslag uit OSV2020 op HSB-niveau .

Als het CSB aan een proces-verbaal van het HSB een corrigendum (model P 1f-1) toevoegt (omdat er een of meer GSB's binnen de kieskring fouten in hun processen-verbaal hebben gecorrigeerd), scant u dit corrigendum ook in, en voegt u het toe aan het oorspronkelijke proces-verbaal. U stelt dit corrigendum niet zelf op, maar krijgt het overgedragen van het CSB, vermoedelijk pas op donderdag 23 maart. Uw oorspronkelijke proces-verbaal en corrigendum vormen idealiter samen één bestand.

Als ook het centraal stembureau in uw gemeente is gevestigd, moeten de volgende documenten onverwijld na de zitting gepubliceerd worden:

- het proces-verbaal (model P 22-1 of model P 22-2),
- het verslag van het controleprotocol CSB en
- het CSV-bestand van de uitslag uit OSV2020

Stappenplan *centrale* stemopneming

STAP 1 – ontvangst documenten

Na de zitting van het GSB draagt het GSB zijn eigen proces-verbaal, inclusief bijlagen, en de processen-verbaal die de stembureaus woensdagavond hebben opgemaakt over aan de burgemeester. Controleer of alle documenten aanwezig zijn:

- De processen-verbaal van de stembureaus (model N 10-2)
- Het proces-verbaal van het gemeentelijk stembureau (model Na 31-2)
- Alle bijlagen bij het proces-verbaal van het gemeentelijk stembureau (bijlage 1 en bijlage 2)
- Verslag controleprotocol GSB
- Het CSV-bestand dat geëxporteerd is uit OSV2020 (*osv4-3_telling_PS2023_gemeentenaam.csv*)

STAP 2 – inscannen van de processen-verbaal en controleprotocol

Alle processen-verbaal en het verslag van het controleprotocol GSB worden gescand, zodat ze digitaal gepubliceerd kunnen worden. Elk proces-verbaal van een stembureau vormt een apart bestand zodat kiezers makkelijk hun eigen stembureau kunnen vinden.

Het proces-verbaal van het GSB wordt ook gescand, inclusief bijlage 1 van het proces-verbaal met het verslag van de bezwaren, bijzonderheden en onregelmatigheden. Deze vormen samen één document.

Om het zoeken van burgers naar hun eigen stembureau makkelijk te maken is het wenselijk om de centrale telling van elk stembureau als apart bestand op te slaan, dit zijn alle bijlagen 2 van het proces-verbaal.

STAP 3 – controle van gescande documenten

Controleer na het scannen altijd of (delen van) documenten niet zijn weggefallen, en of alles goed leesbaar is.

STAP 4 – bestandsnamen bepalen en opslaan

Alle documenten moeten een apart document zijn met unieke naam. Geef de gescande documenten een naam volgens het volgende format:

“CBSgemeentecode_procesverbaal_stembureau_stembureaunummer_stembureaanaam_verkiezingsnaam_MetHandtekeningen”

Hieronder is een voorbeeld weergegeven:

0363_PV_Stembureau_3_dorpstraat_PS23_MH

Voor de bijlagen van het proces-verbaal van het GSB (model Na 31-2) waar de door de telteams genoteerde uitkomsten per stembureau op staan, kan het volgende format gebruikt worden “CBSgemeentecode_uitslag_stembureau_stembureaunummer_stembureaanaam_verkiezingsnaam_MetHandtekeningen”

0363_Uitslag_Stembureau_3_dorpstraat_PS23_MH

Het controleprotocol wordt ook opgeslagen. Dit kan worden opgeslagen als ‘CBSgemeentecode_controleprotocol_GSB_MH’.

Deze bestanden worden bewaard voor terinzagelegging aan belangstellenden.

STAP 5 – handtekeningen verwijderen

Verwijder voor publicatie van de bestanden op de website (de pagina’s met) handtekeningen uit de processen-verbaal en het controleprotocol. Verwijder ook andere persoonsgegevens die mogelijk op

de processen-verbaal terechtgekomen zijn, zoals parafen van leden of namen van kiezers die bezwaar hebben gemaakt. Geef de documenten een andere bestandsnaam voor het onderscheid tussen de documenten met handtekeningen. Een voorbeeld:

0363_Stembureau_3_dorpstraat_PS23

STAP 6 – publiceer de documenten op de website van de gemeente

De volgende documenten moeten gepubliceerd worden op de website:

- De processen-verbaal van de stembureaus (model N 10-2)
- Het proces-verbaal van het gemeentelijk stembureau (model Na 31-2, inclusief bijlage 1)
- De bijlagen van het proces-verbaal van het gemeentelijk stembureau met de uitslag per stembureau
- Verslag controleprotocol GSB
- Het CSV-bestand uit OSV2020

Deze bulletpoints kunnen ook gebruikt worden als kopjes, waaronder de bestanden gepubliceerd worden. Dit maakt het voor kiezers makkelijker om de uitslag van hun stembureau te vinden.

Publiceer het CSV-bestand zoals het geëxporteerd wordt door OSV2020. Verander hier niets aan en laat ook de bestandsnaam ongewijzigd. De juiste csv-bestanden hebben de volgende naam:

osv4-3_telling_PS2023_gemeentenaam.csv

osv4-3_telling_AB2023_gemeentenaam.csv

Het CSV-bestand is een gestandaardiseerd bestand en bruikbaar voor allerlei toepassingen. Mogelijk ziet u vreemde tekens en velden, dat is normaal. Aanpassingen in dit CSV-bestand zullen het bestand onbruikbaar maken.

Als de gemeente ook het hoofdstembureau en/of centraal stembureau is, moeten deze processen-verbaal ook gepubliceerd worden. Deze stap staat aan het eind van het stappenplan beschreven.

Evt. STAP 7 – publiceer de corrigenda na nieuwe zitting GSB

Het is mogelijk dat het GSB in opdracht van het centraal stembureau nader onderzoek heeft gedaan en dat dit onderzoek heeft geleid tot een corrigendum van het proces-verbaal van het GSB (Na 14-2). Dit corrigendum wordt toegevoegd aan het proces-verbaal van het GSB en gepubliceerd op de website in plaats van het eerder gepubliceerde proces-verbaal. Op het corrigendum worden alleen de veranderingen aangegeven. Om het voor kiezers makkelijk te maken om de aangepaste uitslag per stembureau te vinden, wordt aangeraden de bijlage van het corrigendum van een betreffend stembureau bij de oorspronkelijke uitkomsten van het stembureau te voegen (bijlage 2 bij proces-verbaal Na 31-2) en deze samen opnieuw te publiceren.

Om duidelijk aan te geven dat dit corrigendum is toegevoegd na een nieuwe zitting van het GSB, is het wenselijk dit hierbij te vermelden in de bestandsnaam. Hieronder een voorbeeld van de bestandsnaam:

0363_Uitslag_3_dorpstraat_corrigenum_nieuwezittingGSB_PS23

Ongeacht of er een corrigendum wordt opgesteld, moet sowieso het proces-verbaal van deze nieuwe zitting van het gemeentelijk stembureau (model P 2a) gepubliceerd worden op de website. Hieronder een voorbeeld van de naam:

0363_PV_nieuwezittingGSB_PS23

Als er geen nieuwe zitting van het GSB nodig is in uw gemeente, is stap 7 niet van toepassing.

STAP 8 – laat de documenten minimaal drie maanden online staan

Alle documenten zijn nu gepubliceerd. De Kiesraad controleert de publicatie. Als dit vragen oproept, neemt de Kiesraad contact met u op.

Drie maanden na toelating van de gekozenen (op zijn vroegst 29 juni 2023) mogen de documenten offline gehaald worden. U kunt ze desgewenst ook langer online laten staan.

EXTRA STAPPEN VOOR GEMEENTEN DIE HOOFD EN/OF CENTRAAL STEMBUREAU ZIJN

Als een hoofdstembureau in uw gemeente is gevestigd, moeten de volgende documenten direct na de zitting (dit is op **maandag 20 maart**) openbaar gemaakt worden:

- het proces-verbaal van het hoofdstembureau (model O 7)
- het verslag van het controleprotocol HSB
- het CSV-bestand van de uitslag uit OSV2020 op HSB-niveau .

Als het CSB aan een proces-verbaal van het HSB een corrigendum (model P 1f-1) toevoegt (omdat er een of meer GSB's binnen de kieskring fouten in hun processen-verbaal hebben gecorrigeerd), scant u dit corrigendum ook in, en voegt u het toe aan het oorspronkelijke proces-verbaal. U krijgt dit corrigendum overgedragen van het CSB, vermoedelijk pas op donderdag 23 maart. Het oorspronkelijke proces-verbaal en corrigendum vormen idealiter samen één bestand.

Als het centraal stembureau in uw gemeente is gevestigd, moeten de volgende documenten onverwijld na de zitting gepubliceerd worden:

- het proces-verbaal (model P 22-1 of model P 22-2),
- het verslag van het controleprotocol CSB en
- het CSV-bestand van de uitslag uit OSV2020

Vragen en antwoorden

Wat is het verschil tussen de publicatie van de uitslag van de verkiezingen voor de Provinciale Staten- en de waterschapsverkiezingen?

Deze handreiking kan voor beide verkiezingen gebruikt worden. Het is mogelijk dat het gemeentelijk stembureau de zitting voor de Provinciale Statenverkiezing op donderdag houdt en voor de waterschapsverkiezing op vrijdag. Dit heeft invloed op het moment dat de documenten gepubliceerd kunnen worden en dus wanneer er medewerkers nodig zijn om dit te doen. U hoeft niet te wachten met het publiceren van de documenten voor de Provinciale Statenverkiezingen tot na de zitting van het gemeentelijk stembureau voor de waterschapsverkiezingen.

Wat is de juridische grondslag voor publicatie van de documenten en de bestanden?

De verplichting om de processen-verbaal van de stembureaus, evenals het digitale bestand dat gegenereerd wordt door gebruikte programmatuur, "onverwijld op een algemeen toegankelijke wijze elektronisch openbaar" te maken, wordt geregeld in art. Na 33 (voor stembureaus en gemeentelijk stembureaus), art. O 8 (voor hoofdstembureaus) en art. P 23 (voor centraal stembureaus) van de Kieswet. In art. Na 27 is geregeld dat de Kiesraad een controleprotocol opstelt indien gemeenten programmatuur gebruiken voor de vaststelling van de uitslag. In dit protocol wordt de publicatie van de documenten voorgeschreven.

Waarom moeten de documenten zowel met handtekening als zonder handtekeningen opgeslagen worden?

De bestanden moeten om twee redenen opgeslagen: voor de publicatie op de website en voor de terinzagelegging voor geïnteresseerden die daarom vragen bij de gemeente. Voor de publicatie op de website mogen er geen handtekeningen op de documenten meer zichtbaar zijn. Voor de terinzagelegging is dit wel verplicht. Belangstellenden mogen de processen-verbaal inclusief handtekeningen zien: dit kan door ze achter een computer te zetten waar deze in te zien zijn, of op verzoek van de belangstellende deze uitprinten. Belangstellenden mogen nooit foto's maken van deze documenten.

Deze opslag voor de terinzagelegging mag ook uitsluitend fysiek gebeuren. In dat geval kunt u de kopieën van de originele processen-verbaal aan de belangstellende laten zien. De digitale opslag is dan enkel voor de publicatie op de website. In dit geval kunt u de documenten ook direct zonder handtekening opslaan en gereedmaken voor publicatie.

Moet de publicatie van documenten aan de toegankelijkheidsrichtlijnen voldoen?

Nee, dit hoeft niet. Het *Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid* stelt regels over de toegankelijkheid van informatie die overheidsinstanties via een website of mobiele applicatie overbrengen, waaronder ook te downloaden documenten. Dit Besluit is **niet** van toepassing op "van derden afkomstige content die niet door de betrokken overheidsinstantie wordt gefinancierd of ontwikkeld en evenmin onder haar verantwoordelijkheid valt" (art. 2, tweede lid, onder e, van het Besluit). De gescande versies van de genoemde documenten vallen daarmee niet onder het bereik van het Besluit. Een stembureau, een gemeentelijk stembureau, een hoofdstembureau of een centraal stembureau zijn weliswaar ingesteld door het college van B&W resp. het college van gedeputeerde staten resp. het dagelijks bestuur van het waterschap, maar zij hebben eigenstandige, rechtstreeks uit de Kieswet en de onderliggende regelgeving voortvloeiende taken en bevoegdheden, waaronder het invullen van het proces-verbaal. De inhoud van de processen-verbaal komt dan ook tot stand buiten de verantwoordelijkheid van het college van B&W, gedeputeerde staten of het waterschapsbestuur.

Zijn er nog andere vragen of komt u er tijdens het publiceren niet uit?

U kunt met vragen altijd terecht bij het informatiepunt verkiezingen van de Kiesraad. Stuur een mail naar informatiepunt@kiesraad.nl of bel met het Informatiepunt Verkiezingen (070-4267329).