



Merkblatt für den Briefwahlvorstand für die Wahl

des*der Regionspräsident*in, des*der Oberbürgermeister*in,
der Regionsversammlung, des Rates und der Stadtbezirksräte

1. Briefwahlvorstand

Besetzung des Briefwahlvorstandes

Der Wahlvorstand besteht aus mindestens vier Mitgliedern. Berufen sind in der Regel sieben Mitglieder. Es müssen **immer mindestens drei Mitglieder des Briefwahlvorstandes anwesend** sein, darunter der*die Wahlvorsteher*in und der*die Schriftführer*in oder deren Stellvertretung.

Zusammenkunft und Arbeitsteilung

Beginn:
15.00 Uhr Die Briefwahlvorstände treten um 15:00 Uhr im Auszählungsraum (Berufungsschreiben) zu den vorbereitenden Arbeiten zusammen. Beachten Sie bitte Ihre Einladung und die Hinweisschilder.

Für jeden Auszählungsraum stehen Koordinator*innen zur Unterstützung bereit. Sie helfen Ihnen gerne.

Einsatz-
reserve Zur Stimmenauszählung ab 18 Uhr **müssen alle** Wahlvorstandsmitglieder anwesend sein. Wird die Mindestbesetzung von tagsüber drei und ab 18 Uhr vier Personen nicht erreicht, bitte die Koordinator*innen informieren.

2. Vorbereitende Arbeiten

Die Wahlniederschriften sollten tagsüber (spätestens nach der Schnellmeldung) **vollständig** ausgefüllt und nach der Auszählung **von allen unterschrieben** werden.

Prüfen Sie bitte, ob Sie alle Unterlagen erhalten haben:

- Unterlagen
- Umschlag mit den 5 Niederschriften und den Anlagen für die
 1. Wahl des*der Regionspräsident*in (rosa)
 2. Wahl des*der Oberbürgermeister*in (orange)
 3. Wahl der Regionsversammlung (weiß)
 4. Wahl des Rates (gelb)
 5. Wahl des Stadtbezirksrates (blau)
 - Wahlbriefbehälter mit den roten Wahlbriefen der/s Briefwahlbezirke/s
 - Urnen, Utensilien, durchsichtige Packsäcke zur Rückgabe der Stimmzettel
 - Rückgabeumschlag mit Anlageumschlägen

Auf den Wahlbriefbehältern steht in schwarzer Schrift der Briefwahlbezirk. Die ersten beiden Ziffern bezeichnen den Stadtteil. Die letzten beiden Ziffern bezeichnen die laufende Nummer des Briefwahlbezirkes.

Entschädigung

Abrechnung Die Entschädigungszahlung erfolgt in den Tagen nach dem Wahltermin per Überweisung. Prüfen Sie bitte in der Personalliste die Richtigkeit Ihrer Daten (ggf. fehlende IBAN eintragen) und **unterschreiben** Sie diese.

Verpflichtung zur Verschwiegenheit

Wahl-
geheimnis Die Mitglieder des Wahlvorstandes sind gesetzlich zur unparteiischen Wahrnehmung ihres Amtes und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Allgemeines

Die Arbeit der Briefwahlvorstände umfasst **zwei** verschiedene Arbeitsgänge.

- Zulassung der Wahlbriefe **bis** 18 Uhr
- Ermittlung des Stimmenergebnisses **ab** 18 Uhr (vorher darf nicht mit dem Auszählen der Stimmen begonnen werden)

Mitteilungen beachten

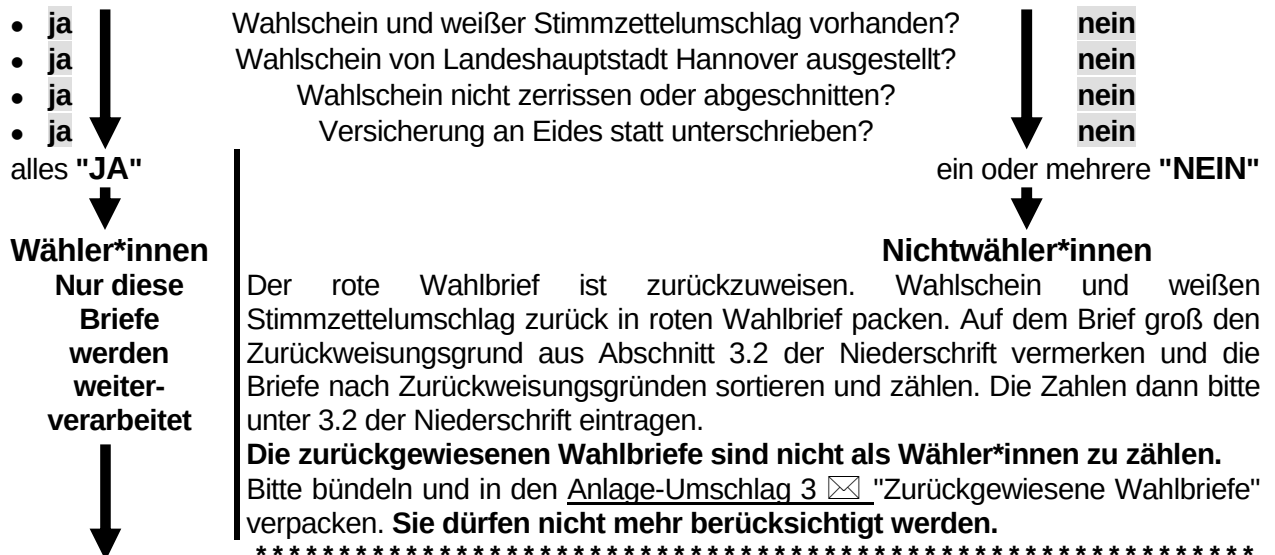
Das Wahlamt muss den Wahlvorständen oft kurzfristig Mitteilungen zukommen lassen. Beachten Sie entsprechende Schreiben oder Aufkleber.

3. Zulassung der Wahlbriefe

Beim Zulassen der roten Wahlbriefe ist systematisch so vorzugehen:

- Vorab-Kontrolle, ob alle roten Wahlbriefe zu Ihrem Briefwahlbezirk gehören. Fehlgeleitete Wahlbriefe **sofort** den Koordinator*innen übergeben.
- Abgleich der ggf. vorliegenden Liste „ungültige Wahlscheine“
- Rote Wahlbriefe öffnen, Wahlschein und Stimmzettelumschlag entnehmen aber **noch nicht** trennen, sondern:

Prüfen



Zurückgewiesene Wahlbriefe sind nicht als Wähler*innen zu zählen.

Inhalt der roten Wahlbriefe

- Wahlscheine (gelten für alle Wahlen) und ungeöffnete weiße Stimmzettelumschläge sortieren und zählen.
 - **Stapel 1:** Wahlscheine und Umschläge gelten für alle fünf Wahlen
 - **Stapel 2:** Wahlscheine und Umschläge gelten nur für beide Regionswahlen, Wahl des*der Oberbürgermeister*in und der Ratswahl
 - **Stapel 3:** Wahlscheine und Umschläge gelten nur für beide Regionswahlen
- Wahlscheine und ungeöffnete weiße Stimmzettelumschläge trennen und sofort (oder stapelweise, z.B. je 50 Stück) zählen. Es hat sich bewährt, die weißen Stimmzettelumschläge schon vor dem Einwerfen in die Urne zu zählen.
 - Die weißen Stimmzettelumschläge des **Stapels 1** **schlitzen und ungeöffnet in die Urne legen.**
- Weiße Umschläge von **Stapel 2 und 3** **schlitzen und jeweils außerhalb der Urne aufbewahren.**
- Urne verschließen
- Die Wahlscheine in den Packbeutel „**Wahlscheine**“ verpacken.

4. Feststellung des Stimmenergebnisses im Wahlbezirk

Allgemeines

Vor 18 Uhr darf mit der Stimmenzählung auf keinen Fall begonnen werden.

Nachlieferung bei den roten Wahlbriefen

Bis kurz nach 18 Uhr können noch Wahlbriefe eintreffen, die dann dem „richtigen“ Briefwahlbezirk zugeordnet und entsprechend Abschnitt 3 bearbeitet werden müssen.

Zur Wahrung des Wahlgeheimnisses empfiehlt es sich, einige Stimmzettelumschläge des Stapel 1 ungeöffnet zurück zu halten, die dann vor dem Öffnen mit den einzelnen zugelassenen und geschlitzten Nachlieferungen vermischt werden.

Reihenfolge Die Ergebnisse sind in folgender Reihenfolge festzustellen:

1. Wahl des*der Regionspräsident*in (rosa Stimmzettel)
2. Wahl des*der Oberbürgermeister*in (orange Stimmzettel)
3. Wahl der Regionsversammlung (weiße Stimmzettel)
4. Wahl des Rates (gelbe Stimmzettel)
5. Wahl des Stadtbezirksrates (blaue Stimmzettel)

Zahl der Wähler*innen

Stapel 1 Den weißen Stimmzettelumschlägen aus der Urne werden die Stimmzettel entnommen. Da die Umschläge beim Einlegen in die Urne gezählt worden sind, müsste eigentlich die Zahl der Wähler*innen (= Zahl der Umschläge) feststehen. Dies ist leider nicht der Fall.

Enthält der Stimmzettelumschlag nicht alle fünf Stimmzettel, so ist der/sind die fehlende/n Stimmzettel als ungültig zu werten. Zum Zählen ist jetzt für jeden fehlenden Stimmzettel ein Platzhalter "ungültig" (in den Farben je Wahl) beizufügen.

Stapel 2 Den in Verwahrung gehaltenen Stimmzettelumschlägen des Stapels 2 werden jetzt die Stimmzettel **uneingesehen** entnommen und mit den übrigen Stimmzetteln der gleichen Wahl vermischt. Im Stapel 2 müssen die zwei Stimmzettel der Regionswahlen, des*der Oberbürgermeister*in und eine für die Ratswahl enthalten sein. Fehlt einer dieser vier Stimmzettel, ist ein entsprechender Platzhalter hinzuzufügen.

Stapel 3 Gleiches gilt für Stapel 3. Dort dürfen nur die Stimmzettel der beiden Regionswahlen enthalten sein. Fehlt einer dieser zwei Stimmzettel, ist ein entsprechender Platzhalter hinzuzufügen.

Beispiel

Stapel	Weiße Stimmzettelumschläge = Stimmzettel + ggf. Platzhalter = Wähler*innen		
	Beide Regionswahlen	Ratswahl	Stadtbezirkswahl
Stapel 1	300	300	300
Stapel 2	20	20	nicht wahlberechtigt
Stapel 3	15	nicht wahlberechtigt	nicht wahlberechtigt
Wähler*innen gesamt	335	320	300

Die Anzahl Stimmzettelumschläge und Stimmzettel (ggf. mit Platzhalter) müssen übereinstimmen.

Bei Differenz gilt die Zahl der Stimmzettel.

Gründe für die Abweichung sind ggf. in der Niederschrift zu vermerken.

Die Ergebnisse sind unter B in die Schnellmeldung/Anlage zur Niederschrift einzutragen.

! Feststellung Ergebnis für die Wahl des*der Regionspräsident*in und des*der Oberbürgermeister*in!

Die Auszählung der Wahl des*der Regionspräsident*in sowie der Wahl des*der Oberbürgermeister*in erfolgen nacheinander durch Stapelbildung: Zählstapel 1 mit den eindeutig gültigen und ungültigen Stimmzetteln und Zählstapel 2 mit Stimmzetteln, über die Beschluss gefasst werden muss.

Hinweis Dem Stapel 2 sind nur die Stimmzettel zuzuordnen, über die zwingend Beschluss zu fassen ist. Das sollten nur die wirklich "schwierig" zu beurteilenden Fälle sein!

Stapelzählung

Zählstapel 1 'ZSI' Der **Zählstapel 1** mit zweifelsfrei zu bewertenden Stimmzetteln wird nach Kandidat*innen und ungültigen Stimmzetteln sortiert gezählt. Das Ergebnis ist in die Schnellmeldung/Anlage zur Niederschrift in Spalte **ZSI** einzutragen. Die ungültigen Stimmzettel werden in den Anlage-Umschlag 2 „ungültige Stimmzettel“ verpackt und der Niederschrift beigelegt.

Zählstapel 2 'ZSII' Die Stimmzettel des **Zählstapel 2** werden durch Abstimmung bewertet. Der Wahlvorstand entscheidet über die Stimmabgaben, klebt einen Aufkleber ‚Beschluss‘ auf die Rückseite des jeweiligen Stimmzettels und notiert das Ergebnis auf dem Aufkleber und in Spalte **ZSII**. Die Stimmzettel des Zählstapel 2 werden auf dem Aufkleber ‚Beschluss‘ fortlaufend nummeriert. Anschließend werden sie in den Anlage-Umschlag 1 „Stimmzettel, über die Beschluss gefasst wurde“ verpackt und der Niederschrift beigelegt.

Kontrollrechnung Danach sind die Stimmen der Spalten **ZSI** und **ZSII** als **Endergebnis** aufzurechnen und zu kontrollieren. **Kontrollrechnung auf dem Einlegeblatt zu 4.: C + D = B**

Schnellmeldung Sofort nach der Auszählung ist das festgestellte Wahlergebnis in die **Schnellmeldung/Anlage zur Niederschrift für die Wahl des*der Regionspräsident*in und für die Wahl des*der Oberbürgermeister*in** einzutragen und dem Wahlamt und in der Erfassungsstelle im Auszählungsgebäude abzugeben. Das Ergebnis der Kontrollrechnung ist dort abzuwarten.

Abholung **Alle Unterlagen für die Wahl des*der Regionspräsident*in und des*der Oberbürgermeister*in in die beiden hierfür vorgesehenen Rückumschläge verpacken und zur Seite legen, da diese im Laufe des Abends gesondert abgeholt werden.**

Die beiden Niederschriften bitte vollständig ausfüllen und direkt unterschreiben!

! Feststellung Ergebnis für die Wahl der Regionsversammlung, des Rates und der Stadtbezirksräte!

Kumulieren und Panaschieren Bei den Kommunalwahlen hat jede*r Wahlberechtigte drei Stimmen, die auf Wahlvorschläge sowie Bewerber*innen verteilt werden können (kumulieren und panaschieren). Hier ist eine Stapelbildung bei der Auszählung **nicht** möglich. Die Stimmzettel müssen einzeln mit Hilfe der Zähllisten ausgewertet werden. Die Zähllisten müssen geführt werden!

Bitte beachten Sie folgende Hinweise

1. Stimmzettel raussuchen beziehungsweise grob (!) vorsortieren nach

- zweifelsfrei und **gleich**
- offensichtlichen Konzentrationen von Stimmen nach Parteien oder Bewerber*innen (3 Stimmen A-Partei, 3 Stimmen Spitzenkandidat*in B-Partei usw.).
- Nur "**grob**" vorsortieren. Es ist unschädlich, wenn ein Stimmzettel im folgenden Stapel landet!
- zweifelsfrei und **ungleich**
- gemischter Stimmabgabe (Stimmen für verschiedene Bewerber*innen oder Parteien); ggf. so nach Listen vorsortieren, dass beim Eintragen immer nur wenige Zähllisten im Zugriff sein müssen. Zuletzt dann die ganz verstreuten Fälle.
 - Stimmzettel, die offensichtlich **ganz** ungültig sind.
- zweifelsfrei **ungültig**
- Problemfälle
- Stimmzettel mit zweifelhafter Gültigkeit, über die Beschluss zu fassen ist. **Bitte gleich Beschluss über zweifelhafte Stimmzettel fassen und diese entsprechend zuordnen!**

2. Eintragen der Stimmen in die entsprechenden Zähllisten

- Ungültige Stimmzettel (**Achtung:** Eigene Zählliste, nur Anzahl Stimmzettel, **keine** Stimmen eintragen)
- Stimmzettel mit Stimmenkonzentration genau kontrollieren. Dann ansagen, z.B.:
 - o 30 Stimmzettel mit 3 Stimmen = 90 Stimmen für Gesamtliste A-Partei
 - o 25 Stimmzettel mit 3 Stimmen für Kandidat*in Nr. 1 der B-Partei = 75 Stimmen
 - o 42 Stimmzettel mit 3 Stimmen für Kandidat*in Nr. 2 der C-Partei = 126 Stimmen usw.

3. Danach: Stimmzettel mit gemischter Stimmabgabe **einzeln** vorlesen

Achtung: Eintragung je nach Häufigkeit der Stimmenkombinationen organisieren: Z.B. ein Mitglied trägt Stimmen in Liste 1, ein Mitglied in Liste 2, ein Mitglied in Liste 3 bis 5 und 7, ein Mitglied in Liste 6 ein. Dann vorlesen

A-Partei, Meyer = 1 Stimme
A-Partei, Schulz = 1 Stimme
A-Partei, Schmidt = 1 Stimme

Liste 3, Gesamtliste = 2 Stimmen
Liste 4, Gesamtliste = 1 Stimme

X-Partei, Schmidt = 1 Stimme
Z-Partei, Müller = 1 Stimme
3. Stimme **nicht** vergeben! (nichts eintragen!)

Schnellmeldung/Anlage zur Niederschrift

Schnell-
meldung/
Anlage zur
Niederschrift

Sofort nach der Auszählung ist das festgestellte Wahlergebnis in der **Schnellmeldung/Anlage 4. zur Niederschrift** einzutragen und dem Wahlamt und in der Erfassungsstelle im Auszählungsgebäude **unverzüglich** abzugeben. Das Ergebnis der Kontrollrechnung ist dort abzuwarten.

Entsprechend ist bei allen drei Wahlen verfahren, bis die Wahl des Stadtbezirks ausgezählt ist.

5. Abschließende Maßnahmen für alle ausgezählten Wahlen (5 Stück)

Niederschrift

Die Wahl Niederschriften und die Personalliste für die Auszahlung müssen vollständig von allen Mitgliedern des Wahlvorstandes unterschrieben werden.

Unterlagen in die Urne packen

Aufräum-
arbeiten

Zuerst den Rückgabeumschlag  mit Inhalt (siehe grauer Kasten) packen. Die gekennzeichneten Stimmzettel, inklusive der Platzhalter, in der letzten Sortierung, gerollt und mit Gummiband gesichert in die durchsichtigen Packsäcke legen. Die Wahlscheine im gekennzeichneten Packbeutel sowie die zusammengefaltete Urne in den hohen Wahlbriefbehälter packen, das restliche Material sowie die sonstigen Utensilien in den flachen Wahlbriefbehälter packen. Dieses Material verbleibt im Wahlraum. Bitte bringen Sie lediglich den Rückgabeumschlag  mit Inhalt und den bzw. die Stimmzettelnkarton(s) zur Rückgabestelle im Gebäude.

Die leeren (roten/weißen) Umschläge bitte in den bereitliegenden blauen Müllsack entsorgen, wobei die Briefmarken auf den roten Wahlbriefumschlägen herausgetrennt und behalten werden dürfen. Restmüll bitte in den gesonderten schwarzen Müllsack entsorgen. Die beiden Säcke bitte vor die Tür des Raumes stellen.

Kontrollieren Sie bitte, ob alles verpackt ist und **keine** Unterlagen im Auszählungsraum zurückbleiben.

Abschlussarbeiten - Bitte genau beachten

- Die Rückgabeumschläge für die Wahl des*der Regionspräsident*in und die Wahl des*der Oberbürgermeister*in werden/wurden gesondert abgeholt.
 - Die Niederschriften aller Wahlen sind von allen Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterschreiben.
 - In den großen Rückgabe-Umschlag  ist zu packen:
 - o unterschriebenen Niederschriften (Regionsversammlung, Rat, Stadtbezirk),
 - o Schnellmeldungen/Anlagen zu den Niederschriften,
 - o Anlage-Umschlag 1  „Stimmzettel, über die Beschluss gefasst wurde“,
 - o Anlage-Umschlag 2  „Ungültige Stimmzettel“,
 - o Anlage-Umschlag 3  „Zurückgewiesene Wahlscheine“
 - o Zähllisten,
 - o Personalliste für die Auszahlung.
- Bitte auch **leere Anlage-Umschläge** einpacken!
- Der Inhalt des Rückgabe-Umschlages  ist entsprechend des Aufklebers noch einmal zu überprüfen und abzuheften.
 - Der Rückgabe-Umschlag  ist durch den*die Schriftführer*in **persönlich** in der Abgabestelle im Gebäude abzugeben.

Schauen Sie bitte, dass Sie den Raum so verlassen, wie Sie ihn vorgefunden haben. Den Müll bitte in den Mülleimer legen und umgestellte Möbel dort hinstellen, wo sie waren.

Vielen Dank für Ihre wertvolle Unterstützung. Wir wünschen Ihnen einen guten Verlauf des Wahltages!