

# Kurzleitfaden über die wichtigsten Aufgaben des Wahlvorstandes zu den Kommunalwahlen, der Wahl der Verbandsversammlung des Regionalverbands Ruhr sowie der Integrationsratswahl am 13.09.2020



## 1. Zusammensetzung des Wahlvorstandes

Die Wahlvorstände in Mülheim an der Ruhr bestehen aus dem Wahlvorsteher, dem Stellvertreter und weiteren **fünf bis sechs** Beisitzern. Sollte der Wahlvorstand am Wahltag bei **Eröffnung der Wahlhandlung** (8.00 Uhr) noch nicht **vollständig besetzt** sein, hat der Wahlvorsteher beim Rats- und Rechtsamt (Tel.: 455-3036/3031) **unverzüglich Ersatzpersonen anzufordern**.



Schulungs-Clip: Vor Beginn der Wahl - Mitglieder des Wahlvorstands

## 2. Wichtigste Aufgaben des Wahlvorstandes

Der Wahlvorstand ist als Kollegium für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahlen verantwortlich.

- Überwachung der Ruhe und Ordnung im Wahlraum
- Ausgabe der Stimmzettel
- Überwachung der Wahrung des Wahlgeheimnisses
- Beschlussfassung über Zulassung oder Zurückweisung eines Wählers
- Entscheidung über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmen
- Entscheidung über alle Beanstandungen bei der Wahlhandlung und der Stimmenzählung
- Ermittlung des Wahlergebnisses im Stimmbezirk (Auszählung der Stimmen)
- Unterzeichnung der Wahlniederschriften
- Verpacken der Wahlunterlagen in die Wahlkisten (grau und blau!) nach Abschluss aller Arbeiten

## 3. Wichtigste Aufgaben des Wahlvorstehers

Der Wahlvorsteher leitet und koordiniert die Tätigkeit des Wahlvorstandes. Dazu zählt u. a.:

- Verpflichtung der Beisitzer zur unparteiischen Wahrnehmung ihres Amtes und zur Verschwiegenheit
- Verteilung der bei der Wahlhandlung und der Ermittlung des Wahlergebnisses anfallenden Aufgaben auf die einzelnen Mitglieder des Wahlvorstandes
- Regelung der Stellvertretung bei Abwesenheit
- Eröffnung und Schließung der Wahlhandlung
- Leitung der Wahlhandlung (Stimmabgabe) und der Stimmenauszählung
- Bekanntgabe von Entscheidungen des Wahlvorstandes und der Wahlergebnisse im Stimmbezirk
- Durchgabe der Schnellmeldungen an die Zentrale der Wahlleitung
- Überprüfung der Wahlniederschriften und der Anlagen
- Leitung der Abschlussarbeiten (Verpacken der Wahlunterlagen in die graue und blaue Wahlkiste)
- Übergabe der Wahlunterlagen sowie der Niederschrift mit Anlagen an die Wahlleitung

## 4. Aufgaben des Schriftführers

Der Schriftführer hat folgende besondere Aufgaben wahrzunehmen:

- Führung der Wählerverzeichnisse während der Wahlhandlung (Vermerk der Stimmabgabe)
- Zählung der Stimmabgabevermerke nach dem Ende der Wahlhandlung
- Aufbewahrung der eingenommenen Wahlscheine
- Anfertigung der Wahlniederschriften, Schnellmeldungen und Vorschreibblätter sowie abschließend
- Verpacken der Wahlunterlagen in die Wahlkisten

## 5. Aufgaben der Beisitzer

Die Beisitzer führen im Einzelnen die Aufgaben durch, die ihnen vom Wahlvorsteher übertragen worden sind, z. B. Ausgabe der Stimmzettel, ggf. Ordnung des Zutritts zum Wahlraum, Beobachtung der Wahlkabinen und Wahlurne, Sortierung und Zählung der Stimmzettel sowie Verpacken der Wahlunterlagen in die Wahlkisten.

## 6. Vorbereitungen des Wahlraumes durch den Wahlvorsteher

Der Wahlvorsteher soll sich bereits **vor dem Wahltag** davon überzeugen, dass der Wahlraum ordnungsgemäß ausgestattet ist (Stehen Wahlurne und Wahlkabinen bereit? Sind die graue Kiste mit den Stimmzetteln sowie auch die Urne für die Integrationsratswahl vor Ort? Sind ausreichend Tische und Stühle vorhanden?). Die Kontaktdaten werden dem Wahlvorsteher sowie seinem Stellvertreter ca. 1-2 Wochen vor dem Wahltermin schriftlich mitgeteilt, sie können jedoch auch im Vorfeld telefonisch beim Rats- und Rechtsamt erfragt werden (Tel.: 455-3036).

Bitte beachten Sie, dass Hausmeister nicht für das Einrichten des Wahlraumes verantwortlich sind. Viele Hausmeister sind hierbei aber behilflich. Beanstandungen sind unverzüglich dem Rats- und Rechtsamt telefonisch (Tel.: 455-3036) durchzugeben.

## 7. Erscheinen am Wahlsonntag

Zur Entgegennahme der Wahlunterlagen ist es erforderlich, dass der **Wahlvorsteher** bzw. der Stellvertreter um **6.30 Uhr** im Wahlraum erscheint. Die Wahlhandlung beginnt um **8.00 Uhr**. Um bis dahin alle notwendigen Vorbereitungen treffen zu können, müssen die **Beisitzer** bereits um **7.30 Uhr** im Wahlraum anwesend sein.

## 8. Wahlunterlagen

Die Wahlunterlagen sind anhand der Checkliste im Leitfaden (vorletzte Seite) sofort zu überprüfen. Sollten Unterlagen fehlen oder nicht ausreichen, bitte **sofort** das Rats- und Rechtsamt (455-3031, -3036) kontaktieren.

## 9. Einrichtung des Wahlraumes (Siehe Skizze auf der letzten Seite!)



Schulungs-Clip: Einrichten des Wahlraums

## 10. Eröffnung der Wahlhandlung

Die Wahlhandlung beginnt pünktlich **um 8.00 Uhr**. Der Wahlvorsteher eröffnet die Wahlhandlung damit, dass er die Beisitzer zur **unparteiischen Wahrnehmung ihres Amtes** und zur **Verschwiegenheit** über die ihnen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet. Zur unparteiischen Wahrnehmung ihrer Aufgaben gehört auch, dass sie während ihrer Tätigkeit kein auf eine politische Überzeugung hinweisendes Zeichen sichtbar tragen dürfen. Auch dürfen sich Mitglieder des Wahlvorstandes in Ausübung ihres Amtes das Gesicht nicht verhüllen. Das evtl. Tragen eines „Mund-Nasen-Schutzes“ ist davon nicht betroffen.

Der Wahlvorsteher überzeugt sich vor Beginn der Stimmabgabe davon, dass die **Wahlurnen leer** sind. Das Schloss und der Schlüssel für die graue Standwahlurne befinden sich in der Materialkiste im Stifte-Etui. Der Wahlvorsteher verschließt dann die Wahlurne und bewahrt den Schlüssel sicher auf. Die faltbare (schwarze) Wahlurne für die Integrationsratswahl hat ein eigenes Verriegelungssystem und **muss separat** verschlossen werden. Die Wahlurnen müssen bis zum Schluss der Wahlhandlung verschlossen bleiben. Der Wahlvorstand ist weder durch Beschluss noch aus anderen Gründen berechtigt die Wahlurnen vor 18.00 Uhr zu öffnen.



Schulungs-Clip: Verpflichtung der Mitglieder des Wahlvorstands

## 11. Anwesenheitspflicht und Beschlussfähigkeit

**Während der Wahlhandlung (8.00 bis 18.00 Uhr)** müssen ständig mindestens **drei** Mitglieder des Wahlvorstandes anwesend sein, darunter der Wahlvorsteher und der Schriftführer oder die jeweiligen Stellvertreter. Bei der **Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses (ab ca. 18.00 Uhr)** sollen sämtliche Mitglieder des Wahlvorstandes anwesend sein.

Der Wahlvorstand ist nur **beschlussfähig**, wenn **mindestens fünf Mitglieder**, darunter der Wahlvorsteher und der Schriftführer oder die jeweiligen Stellvertreter anwesend sind.



Schulungs-Clip: Anwesenheit des Wahlvorstands - Schichteinteilung

## 12. Wahlzeit

Die Wahl dauert von **8.00 Uhr bis 18.00 Uhr**. Während dieser Zeit muss der Wahlraum ununterbrochen geöffnet und vorschriftsmäßig besetzt sein (siehe auch vorherigen Punkt).

## 13. Öffentlichkeit der Wahl

Die gesamte Tätigkeit des Wahlvorstandes, d.h. auch alle Entscheidungen, die der Wahlvorstand treffen muss sowie die Ermittlung der Wahlergebnisse, vollzieht sich **öffentlich**. Zum Öffentlichkeitsgrundsatz zählt auch, dass Jedermann – also auch Nichtwahlberechtigte und Parteivertreter - Zutritt zum Wahlraum hat.

## 14. Ordnung im Wahlraum

Der Wahlvorstand sorgt für Ruhe und Ordnung im Wahlraum. Falls einzelne Anwesende die Wahlhandlung zu beeinflussen bzw. zu stören versuchen oder die Wahlhandlung infolge Überfüllung des Wahlraumes erschwert wird, kann der Wahlvorstand den Wahlraum ganz oder teilweise räumen lassen. Anwesenden Wahlberechtigten, die wählen wollen, ist vorher die Gelegenheit zur Stimmabgabe zu geben. Wer den Anordnungen des Wahlvorstandes nicht nachkommt, macht sich des Hausfriedensbruchs schuldig.

Bei auftretenden Schwierigkeiten ist das **Rats- und Rechtsamt** (Tel.: 455-3002/3030) oder unmittelbar die **Polizei** (Tel.: 110) zu verständigen. Das Hausrecht und die Ordnungsgewalt stehen in jedem Fall dem Wahlvorsteher bzw. seinem Stellvertreter zu. Sie erstrecken sich auch auf den Zugang zum Wahlraum.

## 15. Prüfung der Wahlberechtigung und Ausgabe der Stimmzettel

*(Siehe auch Skizze auf der letzten Seite!)*

Der Wahlberechtigte zeigt beim Betreten des Wahlraumes zunächst seine Wahlbenachrichtigung(en) (Kommunalwahlen und/oder Integrationsrat) und seinen Personalausweis/Reisepass/Identitätsausweis vor. Der Schriftführer prüft so bereits vor der Stimmabgabe, ob die Person im jeweiligen Wählerverzeichnis des Stimmbezirks, ohne mit einem Wahlscheinvermerk gesperrt zu sein, eingetragen ist oder einen Wahlschein für die Stadt Mülheim an der Ruhr besitzt.

Für die Kommunalwahlen (Oberbürgermeister/Rat/Bezirksvertretungen) zusammen mit der Wahl der Verbandsversammlung des Regionalverbands Ruhr sowie die Wahl des Integrationsrates werden Ihnen **zwei** separate Wählerverzeichnisse vorgelegt. Wird die Wahlberechtigung festgestellt, so händigt ein Beisitzer dem Wahlberechtigten die amtlichen Stimmzettel zu den Kommunalwahlen (Oberbürgermeister/Rat/Bezirksvertretungen) und der Wahl der Verbandsversammlung des Regionalverbands Ruhr bzw. den Stimmzettel zur Wahl des Integrationsrates aus.

Der Schriftführer macht an dieser Stelle noch keinen Stimmabgabevermerk im jeweiligen Wählerverzeichnis!

**Die Wahlbenachrichtigungskarte zu den Kommunalwahlen wird nicht vom Wahlvorstand einbehalten.** Diese ist dem Wähler für den Fall einer Stichwahl zur Wahl der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters wieder auszuhändigen. **Die Wahlbenachrichtigung zur Integrationsratswahl wird hingegen einbehalten!**

Hat ein Wähler die Wahlbenachrichtigung vergessen oder verloren, darf er von der Stimmabgabe nicht zurückgewiesen werden, wenn er sich ausweisen kann (Personalausweis, Reisepass, Führerschein, Identitätsausweis) und im entsprechenden Wählerverzeichnis eingetragen ist.

Mögliche Nachfragen könnten bei Personen auftreten, die nach dem 09. August 2020 (Aufstellung des Wählerverzeichnisses) umgezogen sind.

Sollten Personen in den vorliegenden Wählerverzeichnissen nicht aufgeführt sein, kann es sein, dass diese in einem anderen Stimmbezirk wahlberechtigt sind. In Zweifelsfällen kontaktieren Sie bitte das Rats- und Rechtsamt (Telefon: 455 – 3032/3036).

**Der Wahlvorstand ist in keinem Fall befugt, Personen eigenhändig am Wahltag in einem Wählerverzeichnis nachzutragen und dann wählen zu lassen!**



Schulungs-Clip: Wahlhandlung – Wählen mit Wahlbenachrichtigung

## 16. Stimmabgabe und Freigabe der Urnen

Der Wähler begibt sich nach Feststellung der Wahlberechtigung und Aushändigung der amtlichen Stimmzettel **allein** in die Wahlkabine, kennzeichnet dort unbeobachtet die Stimmzettel und faltet sie so, dass seine Stimmabgabe nicht erkennbar ist. Danach begibt er sich zu der entsprechenden Wahlurne und wirft die/den gefalteten Stimmzettel dort ein. Der Schriftführer macht nun den/die Stimmabgabevermerke im entsprechenden Wählerverzeichnis. Eine **Hilfsperson** dürfen nur solche Wähler in die Wahlkabine mitnehmen, die des Lesens unkundig oder durch körperliches Gebrechen gehindert sind ihren Stimmzettel eigenhändig zu kennzeichnen. Hilfsperson kann auch ein vom Wahlberechtigten bestimmtes Mitglied des Wahlvorstandes sein. Die Hilfestellung ist hier eine reine „technische“ Unterstützung bei der Stimmabgabe, die Wahlentscheidung trifft der Wähler!

## 17. Stimmabgabe mit Wahlschein *(Das Verfahren ist ausführlich im Leitfaden beschrieben!)*

Wahlberechtigte, die einen für die Stadt Mülheim an der Ruhr gültigen Wahlschein besitzen, können in einem beliebigen Stimmbezirk des (Kommunal)Wahlbezirks oder durch Briefwahl wählen.

Der Wahlvorstand ist nicht befugt, von Wählern, die an der Wahl durch Briefwahl teilgenommen haben, die Briefwahlunterlagen (roter bzw. orangener Wahlbriefumschlag mit Inhalt) entgegenzunehmen.

Die Briefwahl kann jedoch - sofern die Person auf deren Namen die Briefwahlunterlagen ausgestellt sind persönlich vor Ihnen steht - in die Urnenwahl umgewandelt werden. Die Wahlbriefe für die Wahlen können am Wahltag von 8.00 Uhr bis 15.00 Uhr beim Rats- und Rechtsamt im Rathaus, Raum B.111, und auch in der Zeit von 15.00 Uhr bis 16.00 Uhr im Raum V012 des Berufskollegs Stadtmitte, Von-Bock-Str. 87-89, abgegeben werden



Schulungs-Clips: Wählen mit Wahlschein, Wähler mit Wahlbrief-Umwandlung Briefwahl in Urnenwahl, keine Wahlbriefe annehmen

## 18. Zulassung oder Zurückweisung einer Wählerin oder eines Wählers

*Die Regelfälle sowie einzelne Sonderregelungen sind ausführlich im Leitfaden für die Wahlvorstände beschrieben.*

## 19. Vorbereitung der Wahlniederschrift

Die Wahlniederschriften können schon während der Wahlhandlung vorbereitet werden. Es empfiehlt sich, alle Angaben, die nicht unmittelbar das Wahlergebnis betreffen, bereits im Laufe des Tages durch den Schriftführer eintragen zu lassen (beispielsweise die Namen der Wahlvorstandsmitglieder, die Zahlenwerte aus den Abschlussbeurkundungen).

## 20. Ende der Wahlzeit

Die Wahl dauert bis 18.00 Uhr. Eine vorzeitige Schließung des Wahlraumes ist ebenso unzulässig wie eine zu lange Öffnung. Der Wahlvorsteher stellt das Ende der Wahlzeit fest und gibt es bekannt. Der Zutritt zum Wahlraum ist anschließend solange zu sperren, bis alle im Wahlraum anwesenden Wähler ihre Stimmen abgegeben haben.

## 21. Ermittlung der Wahlergebnisse für jede Wahl

*(Siehe hierzu auch die Musterniederschrift)*

Der Wahlvorstand ermittelt unverzüglich und ohne Unterbrechung die Wahlergebnisse im Stimmbezirk jeder einzelnen Wahl nacheinander im Anschluss an die Wahlhandlung. Es darf also **keine Pause** zwischen Schluss der Wahlhandlung und dem Beginn der Stimmzählungen eingelegt werden. Alle Mitglieder des Wahlvorstandes sollen anwesend sein. Die Stimmenauszählung ist - wie auch die Wahlhandlung - öffentlich.

Die Ermittlung der Wahlergebnisse besteht aus der Zählung der Wähler, der Zählung der Stimmen, der Entscheidung über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmen in Zweifelsfällen, der Zusammenstellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses, der Eintragung des Ergebnisses in die Wahlniederschrift sowie mit anschließender telefonischer Schnellmeldung.

**Die Stimmzettel der einzelnen Wahlen sind in folgender Reihenfolge auszuzählen:**

1. Wahl der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters (gräulich)
2. Wahl des Rates der Stadt (grün)
3. Wahl der Bezirksvertretung (rosa)
4. Wahl des Regionalverbands Ruhr (lila/flieder)

**Wichtiger Hinweis:** Das Ergebnis der Integrationsratswahl wird von den sogenannten Auszählwahlvorständen am 16.09.2020 ermittelt. Im Stimmbezirk müssen nur die in die Urne eingeworfenen Stimmzettel gezählt werden. Die Anzahl wird dann in die Niederschrift eingetragen.

**Sicherheit und Genauigkeit haben hierbei unbedingten Vorrang vor Schnelligkeit!**

**Während der Ermittlung des Wahlergebnisses dürfen „Wahlbeobachter“ bei der Auszählung der Stimmen anwesend sein. „Wahlbeobachter“ dürfen sich aber weder an der Auszählung beteiligen noch den Wahlvorstand in seiner Arbeit stören. Bei wiederholten Störungen kann ein Beobachter des Wahlraumes verwiesen werden!**

### 21.1 Schritt 1: Zählung der Wähler

Durch die Zählung der Wähler soll die Ordnungsmäßigkeit der Stimmabgabe anhand des Wählerverzeichnis, der eingenommenen Wahlscheine und der Stimmzettel kontrolliert werden.

Hierzu werden jetzt zunächst gezählt:

1. die **Stimmzettel** durch Mitglieder des Wahlvorstandes, wobei zweckmäßigerweise Päckchen von je 20 bis 50 Stück gebildet werden; die Stimmzettel sind vor Beginn der Zählung zu entfalten,
2. die **Stimmabgabevermerke** im Wählerverzeichnis durch den Schriftführer,
3. die eingenommenen **Wahlscheine** durch den Schriftführer oder einen Beisitzer.

Die Anzahl der Stimmzettel zu 1. muss mit der Summe der Zahlen der Stimmabgabevermerke und der eingenommenen Wahlscheine zu 2. und 3. übereinstimmen.

Ergibt die Zählung **keine** Übereinstimmung, ist sie zu wiederholen. Ergeben sich abermals verschiedene Zahlen, zählen Sie bitte **nicht** noch einmal. Vermerken Sie Ihr Ergebnis entsprechend in der jeweiligen Wahl-niederschrift und klären Sie die unterschiedliche Anzahl an Stimmzetteln und Stimmabgabevermerken samt Wahlscheinen soweit möglich auf. Die Eintragung des Ergebnisses erfolgt unter Ziff. 3.2 a) bis c) der Wahl-niederschrift.

Bei Abweichungen ist stets **die Anzahl der gezählten Stimmzettel maßgeblich** für die unter Ziffer 3.2 a) einzutragende Zahl der Wähler. Diese ist unter Ziffer 4 Kennbuchstabe B einzusetzen.



Schulungs-Clip: Feststellung des Wahlergebnisses – Zählung der Wähler

### 21.2 Schritt 2: Sortierung der Stimmzettel und Zählung der Stimmen

Nach der Zählung der Wähler beginnt das eigentliche Zählgeschäft. Die Stimmenzählung vollzieht sich dabei in folgende drei **Arbeitsgänge**:

1. Sortierung der Stimmzettel auf drei Stapel (A bis C).
2. Prüfung und Zählung der offensichtlich gültigen und ungültigen Stimmen (Stapel A und Stapel B).
3. Auswertung der ausgesonderten (zweifelhaften) Stimmzettel (Stapel C).

Die Entscheidung, ob eine Stimme gültig oder ungültig ist, muss streng nach den gesetzlichen Vorschriften getroffen werden.

Bei der Prüfung soll kein kleinlicher Maßstab angelegt werden. **Entscheidend ist, ob der Wille des Wählers eindeutig zu erkennen und das Wahlgeheimnis gewahrt ist.**

Einige Beispiele, deren Beurteilung sich auf anerkannte Auslegungsregeln und auf Entscheidungen in Wahlprüfungsverfahren stützt, sind dem **ausführlichen Leitfad** beigefügt und dienen Ihnen als Anhaltspunkt für Ihre Entscheidungen.

**Bitte beachten Sie bei allen Auszählungen unbedingt das Vier-Augen-Prinzip!**



Schulungs-Clips: Sortieren der Stimmzettel, Auszählen der Stimmen/der einzelnen Stapel und Eintragung in das Vorschreibblatt

### Sortierung der Stimmzettel (1. Arbeitsgang)

Mehrere Beisitzer sortieren unter Aufsicht des Wahlvorstehers die Stimmzettel nach den folgenden **drei Stapeln**:

**Stapel A:** Hier gehören alle Stimmzettel mit **zweifelsfrei gültiger** Stimme für eine Partei/Wählergruppe/ eine/n Einzelkandidaten/in hin. Die Kennzeichnung kann z. B. durch ein Kreuz oder einen Haken in dem zur Stimmabgabe vorgesehenen Kreis erfolgen. Trennen und sortieren Sie diese Stimmzettel direkt nach den jeweiligen Parteien/Wählergruppen/Einzelkandidaten; damit haben Sie erfahrungsgemäß ca. 80 % der Stimmzettel zugeordnet.

**Stapel B:** Auf diesen Stapel kommen nur **leer abgegebene/ungekennzeichnete Stimmzettel**. Nur bei diesen Stimmzetteln ist die Stimme **zweifelsfrei ungültig**.

**Stapel C:** Hier sortieren Sie alle Stimmzettel hin, die **nicht eindeutig** einem der beiden vorherigen Stapeln zugeordnet werden können. Also alle Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben (z. B. wenn der Stimmzettel zusätzlich beschriftet wurde oder mehrere Kennzeichnungen enthält). Diese Stimmzettel werden ausgesondert und von einem Beisitzer in besondere Verwahrung genommen. Ganz am Schluss der Auszählung muss der gesamte Wahlvorstand über die Gültigkeit oder Ungültigkeit jedes einzelnen Stimmzettels beschließen.

## **Prüfung und Zählung der Stapel A und B (2. Arbeitsgang)**

### **Prüfung der beiden Stapel**

Nun folgt zunächst die Prüfung der geordneten Stimmzettelstapel durch den Wahlvorsteher und den Stellvertreter. Bitte sehen Sie sorgfältig drüber, ob alle Stimmzettel richtig zugeordnet sind.

Ihnen werden zunächst die Stimmzettelstapel mit **gültiger Stimme (Stapel A)** in der Reihenfolge der Parteien/Wählergruppen/Einzelkandidaten von den Beisitzern nacheinander übergeben.

Sie prüfen nun, ob die Kennzeichnung der Stimmzettel eines jeden Stapels gleich lautet und **sagen zu jedem Stapel laut an**, für welche Partei/Wählergruppe/Einzelkandidat die Stimme abgegeben wurde. Sollte ein Stimmzettel Anlass zu Bedenken geben, so sortieren Sie ihn dem Stapel der ausgesonderten Stimmzettel, den „Dubiosen“ (Stapel C), zu.

Dann wird dem Wahlvorsteher - **diesmal nur ihm** - der Stapel mit den **ungekennzeichneten, leeren Stimmzetteln (Stapel B)** überreicht. Der Wahlvorsteher prüft den Stapel und **sagt laut an**, dass in jedem Fall die Stimme **ungültig** ist.

### **Zählung der beiden Stapel**

Danach folgt die Zählung dieser jeweils übereinstimmend gültigen oder ungültigen Stimmen.

Der Wahlvorsteher bestimmt zwei Beisitzer, die nacheinander die von ihm und dem Stellvertreter geprüften, gültigen Stimmzettel-Stapel (Stapel A) **unter gegenseitiger Kontrolle** zählen und so die Zahl der für die einzelnen Wahlvorschläge abgegebenen gültigen Stimmen ermitteln. Ergeben sich zahlenmäßige Abweichungen sind die Zählungen vollständig - also beide nacheinander - zu wiederholen.

Danach werden in gleicher Weise die ungekennzeichneten und somit ungültigen Stimmzettel (Stapel B) gezählt.

Die so ermittelten Zahlen werden im jeweiligen **Vorschreibblatt** vom Schriftführer als **Zwischensumme I** (ZS I) und zwar in die **Zeilen** unter den **Kennbuchstaben C** (ungültige Stimmen) und **D 1 ff.** (gültige Stimmen) nach den Parteien/Wählergruppen/Einzelkandidaten eingetragen.

Für das spätere Verpacken der Wahlunterlagen sollten schon jetzt folgende einzelne Stapel gebildet werden:

- gültige Stimmzettel, getrennt nach den jeweiligen Parteien (Stapel A) sowie
- ungültige Stimmzettel (Stapel B).

## **Auswertung (= Prüfung und Zählung) des Stapels C (3. Arbeitsgang)**

Nachdem Sie nun die zweifelsfrei gültigen und ungültigen Stimmen festgestellt und gezählt haben, müssen Sie noch die als **"zweifelhaft"** ausgesonderten Stimmzettel auswerten.

**Der Wahlvorstand entscheidet nun über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmen auf jedem einzelnen Stimmzettel.**

Der Wahlvorsteher gibt jede einzelne Entscheidung **mündlich bekannt** und sagt bei den für gültig erklärten Stimmen zusätzlich an, für welche Partei die Stimme abgegeben worden ist. Er vermerkt auf der Rückseite

jedes der beanstandeten Stimmzettel, ob die Stimme für gültig bzw. ungültig erklärt worden ist. Bei gültigen Stimmen muss noch die Angabe der Partei erfolgen.

Anschließend werden die so ermittelten Stimmen des **Stapels C als Zwischensumme II** (ZS II) vom Schriftführer im **Vorschreibblatt** eingetragen:

- die für ungültig erklärten Stimmen in Zeile C in der zweiten Spalte (ZS II),
- die für gültig erklärten Stimmen in die Zeilen D 1 ff. gleichfalls in der zweiten Spalte (ZS II).

Die Stimmzettel werden mit **fortlaufenden Nummern** versehen und als Anlagen der Wahlniederschrift **dem Umschlag B** beigelegt.



Schulungs-Clip: Beschlussfälle

## 22. Zusammenstellung des Wahlergebnisses

Nachdem Sie nun die Stapel A bis C vollständig ausgezählt und alle Werte der Zwischensummen I und II im Vorschreibblatt ermittelt haben, beginnt der Schriftführer die Zwischensummen zu addieren. Zwei vom Wahlvorsteher bestimmte Beisitzer **überprüfen** diese Zusammenzählung. Folgende Faustformel erleichtert die Selbstkontrolle der ermittelten **Gesamtwerte**:

$$\mathbf{C} \text{ (=ungültige Stimmen) + D (= sämtliche gültigen Stimmen) = B (= Zahl der Wähler)}$$

Die Ergebnisse müssen dann, vom Schriftführer vom **Vorschreibblatt** in die **Wahlniederschrift** eingetragen werden (Ziff. 4!). Das Wahlergebnis darf vor Unterzeichnung der Wahlniederschrift, abgesehen von der Schnellmeldung, anderen Stellen nicht mitgeteilt werden.

**Bitte verwenden Sie zunächst die vorliegenden Vorschreibblätter für die Eintragung der Zwischensummen ZS I und ZS II (Ergebnisse der Stapel A bis C). Die Wahlniederschriften sehen an dieser Stelle ausschließlich den Eintrag der Gesamtergebnisse vor.**



Schulungs-Clips: Ermittlung des Gesamtergebnisses und Prüfung, Übertrag vom Vorschreibblatt in Niederschrift und von Niederschrift in Schnellmeldung

## 23. Schnellmeldung

Es wird besonderer Wert darauf gelegt, dass die Schnellmeldung sobald wie möglich nach dem Ausfüllen der Wahlniederschrift fertiggestellt und dann **telefonisch** an die Schnellmeldezentrale (0208/455-26) durchgegeben wird.

Die Schnellmeldungen werden in der zentralen Telefonannahmestelle sofort rechnerisch überprüft. Sind eventuelle Unstimmigkeiten durch nochmaliges Verlesen der Schnellmeldung nicht zu beseitigen, ist ein Abgleich mit der Wahlniederschrift vorzunehmen und die Schnellmeldezentrale erneut anzurufen.



Schulungs-Clip: Abgabe der Schnellmeldung

## 24. Fertigstellung der Wahlniederschriften und Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Nachdem die Schnellmeldung des Wahlergebnisses telefonisch durchgegeben wurde, ist die Wahlniederschrift fertig zu stellen. Die Wahlniederschrift muss von sämtlichen Mitgliedern des Wahlvorstandes genehmigt und unterschrieben werden. Anschließend gibt der Wahlvorsteher den Anwesenden das Ergebnis der Wahl im Stimmbezirk mündlich bekannt.



Schulungs-Clip: Abschluss der Niederschrift und Unterzeichnung durch den gesamten Wahlvorstand

**Achtung: Die Schritte 21.1 bis 24 sind für jede Wahl (Ausnahme: Integrationsratswahl!) einzeln und voneinander getrennt durchzuführen!!!**

## **25. Verpacken und Rückgabe der Wahlunterlagen** *(Das Verfahren ist ausführlich im Leitfaden beschrieben!)*

Es ist Aufgabe des gesamten Wahlvorstandes, nicht nur die Wahlergebnisse festzustellen und telefonisch durchzugeben, sondern auch für eine vollständige Zusammenstellung der Wahlunterlagen zum Zwecke späterer Nachprüfung zu sorgen. Die ordnungsgemäß versiegelt und verpackten - ausgezählten - Stimmzettel werden in der blauen Wahlkiste zusammen mit den in der schwarzen Urne befindlichen Stimmzetteln der Integrationsratswahl an der entsprechenden Sammelstelle an den städtischen Bediensteten übergeben. In der blauen Wahlkiste im „Umschlag M“ befindet sich auch ein entsprechendes Hinweisblatt, wo sich die **Sammelstelle** befindet.

Wichtig ist, dass der **Umschlag A** (mit sämtlichen Wahl Niederschriften, Schnellmeldungen und Vorschreibblättern) lediglich **auf die blaue Wahlkiste** gelegt wird. Dieser Umschlag wird mit der (schwarzen) Wahlurne der Integrationsratswahl von einem städtischen Bediensteten am Wahlabend noch im Rathaus zur Prüfung abgegeben.

**Erst nach Übergabe der Wahlunterlagen an der Sammelstelle ist die Tätigkeit des Wahlvorstandes beendet! Alle weiteren Materialien und die nicht verwendeten Stimmzettel verbleiben im Wahlraum.**

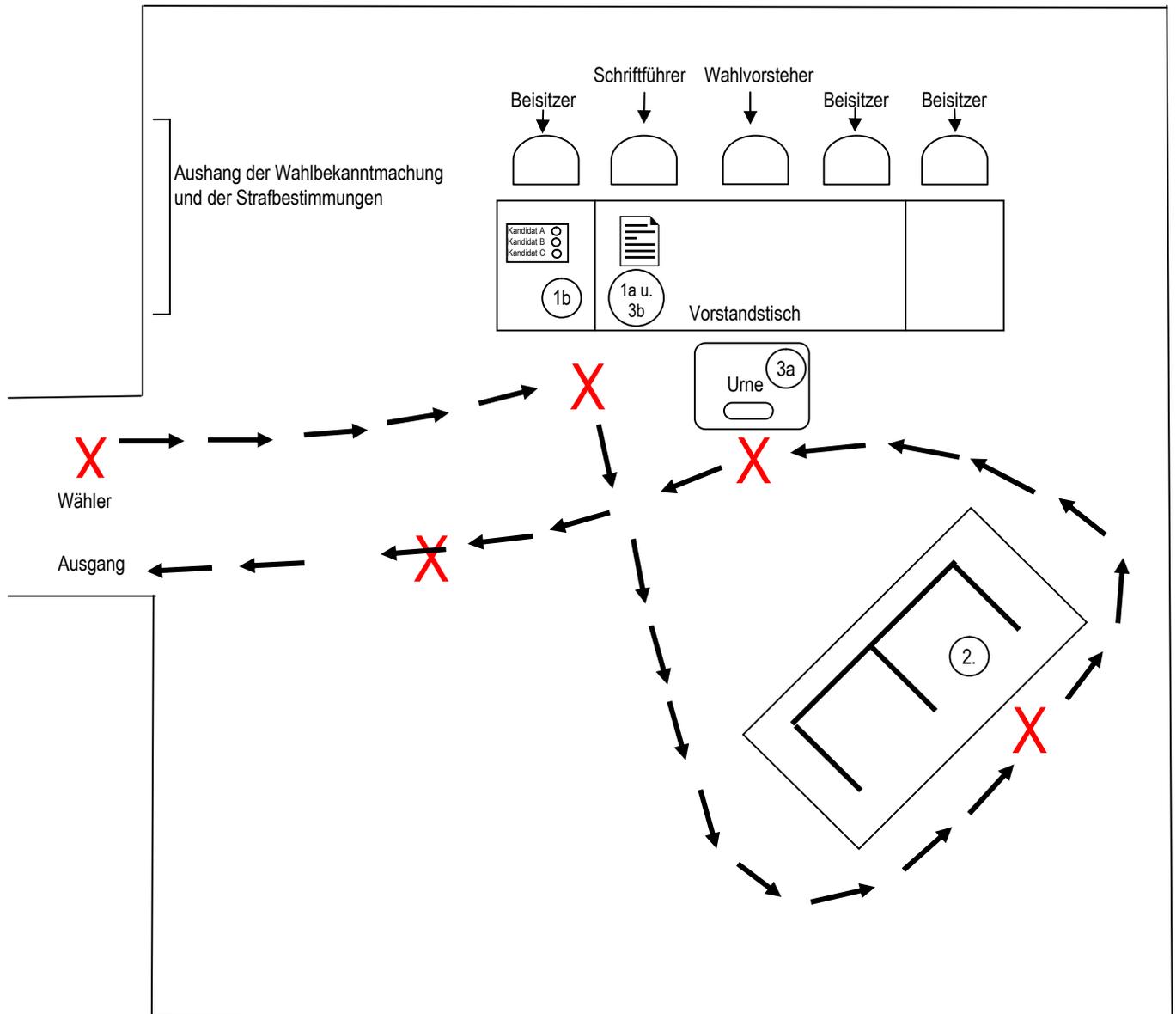
Eine konkrete Auflistung, wie und in welche der vorliegenden Wahlkisten (blau und grau) die einzelnen Materialien verpackt werden müssen, können Sie dem ausführlichen Leitfaden (Packliste) entnehmen.

Anmerkung:

**Alle Schulungs-Clips sowie weitere Informationen** stehen Ihnen unter **[wahlhelfer.muelheim-ruhr.de](http://wahlhelfer.muelheim-ruhr.de)** zur Verfügung.



*Ein ausführlicher Leitfaden, der u.a. auch die Stimmauszählung graphisch darstellt, befindet sich am Wahltag in der blauen Wahlkiste. Sämtliche Leitfäden sind in der Lernplattform als pdf-Dateien hinterlegt und können dort unter der Rubrik "Hilfe" abgerufen werden. Für Fragen stehen Ihnen die Mitarbeitenden des Rats- und Rechtsamtes unter den Tel.-Nrn. 455-3030, -3031 und -3036 gerne zur Verfügung.*



**Die Einrichtung des Wahllokals könnte wie oben dargestellt aussehen!**

1. Überprüfung der Wahlberechtigung (a) und Ausgabe der Stimmzettel (b)
2. Ankreuzen des Stimmzettels
3. Einwurf des Stimmzettels in die Urne (a) und Vermerk der Stimmabgabe im Wählerverzeichnis (b)