



Stadt Leverkusen

Wahl zum 21. Deutschen Bundestag am 23.02.2025



Leitfaden für die Briefwahlvorstände

Ein großer Dank geht an das Wahlamt Köln, das uns freundlicherweise seine Leitfäden zur Verfügung gestellt hat.

Titelbild: Dominic Wunderlich (Pixabay: dmncwdrlich)

Stadt Leverkusen

Fachbereich Bürger und Integration

Abteilung Zentrale Dienste / Wahlen

Hauptstraße 105

51373 Leverkusen

E-Mail: 330-Wahlhelfende@stadt.leverkusen.de

Internet: <https://www.leverkusen.de/rathaus/politik-verwaltung/wahlen>

Grußwort des Wahlamtes

Liebe Wahlhelfer*innen,

wir freuen uns, Sie alle herzlich zur diesjährigen 21. Bundestagswahl begrüßen zu dürfen. Diese Wahl ist von großer Bedeutung für unsere Stadt und für die Zukunft Deutschlands und der Demokratie.

Der Leitfaden des Briefwahlvorstands spielt eine entscheidende Rolle bei der Gewährleistung eines reibungslosen und fairen Wahlprozesses.

Wir möchten Sie ermutigen, Ihre Verantwortung als Mitglieder des Wahlvorstands mit Engagement und größter Sorgfalt wahrzunehmen, um sicherzustellen, dass diese Wahl transparent, fair und demokratisch abläuft.

Wir bedanken uns bereits im Voraus herzlich für Ihr Engagement bei der Durchführung dieser Bundestagswahl und wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Wahrnehmung Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit. Sie leisten damit einen wichtigen Dienst für unser Gemeinwesen und unsere Demokratie.

Mit freundlichen Grüßen,

Ihr Wahlamt der Stadt Leverkusen

Inhaltsverzeichnis

Grußwort des Wahlamtes	3
Inhaltsverzeichnis	4
Hinweise zu diesem Leitfaden	6
Kontakt im Krankheitsfall	6
1. Merkmale der Bundestagswahl 2025.....	7
2. Die Besetzung des Wahlvorstandes und seine Aufgaben.....	8
2.1 Briefwahlvorsteher*in und Stellvertreter*in	8
2.2 Beisitzer*in.....	9
2.3 Schriftführer*in	9
3. Schulungen zur Vorbereitung auf den Wahltag.....	9
4. Der Wahlsonntag ab 14:30 Uhr	9
4.1 Abholung des Schlüssels für die Wahlurne	9
4.2 Kontrolle der Vollzähligkeit des Wahlvorstandes.....	9
4.3 Einweisung der Wahlvorstandsmitglieder.....	10
4.4 Kontrolle des Wahlmaterials	10
4.5 Anbringung der Wahlbekanntmachung	10
4.6 Einrichten des Wahlraumes	11
4.7 Absprache der Pausenzeiten	11
4.8 Verpflichtung des Wahlvorstandes.....	12
4.9 Checkliste – der Wahlsonntag ab 14:30 Uhr	12
5. Der Wahltag von 15:00 Uhr bis 18:00 Uhr	13
5.1 Allgemeine Regeln im Briefwahllokal	13
5.2 Verwendete Dokumente am Wahltag.....	14
Wahlbrief.....	14
Wahlschein.....	15
Stimmzettelumschlag	16
Stimmzettel	16
Niederschrift.....	17
5.3 Ablauf am Wahltag.....	18
Zählung der Wahlbriefe	18
Öffnen der Wahlbriefe	19
Mögliche Beanstandungsgründe	19
Mögliche Beanstandungen des Inhalts des Wahlbriefes.....	19
Mögliche Beanstandungen des Wahlscheins	20
Mögliche Beanstandungen des Stimmzettelumschlags	21
Entscheidung über Wahlbriefe auf dem Sonderstapel.....	22
Arbeiten nach dem Öffnen der Wahlbriefe.....	22
5.4 Checkliste – der Wahltag von 15:00 bis 18:00 Uhr.....	23

6. Der Wahlabend ab 18:00 Uhr	23
6.1 Allgemeine Hinweise.....	23
Anwesenheit und Beschlussfähigkeit.....	23
Organisation.....	23
Abstimmungen im Wahlvorstand	23
6.2 Verwendete Dokumente.....	24
Vorschreibblatt	24
Schnellmeldung.....	24
Briefwahl Niederschrift	24
6.3 Ergebnisermittlung: Schritt für Schritt.....	24
Vorbereitungen.....	24
Zählung der Briefwähler*innen	25
Öffnen der Stimmzettelumschläge.....	26
Mögliche Beanstandungen des Inhaltes des Stimmzettelumschlags	26
Sortierung der Stimmzettel und Zählung der Stimmen.....	27
Übersicht: Stapelbildung und Auszählung	28
1. Schritt: Sortieren der Stimmzettel (Stapelbildung)	28
2. Schritt: Auszählung von Stapel A (Erst- und Zweitstimme identisch)	30
3. Schritt: Auszählung von Stapel C (leer abgegebene Stimmzettel/Stimmzettelumschläge).....	30
4. Schritt: Auszählung von Stapel B (Splitting-Fälle).....	31
5. Schritt: Prüfung und Zählung von Stapel D („Kuriositäten“).....	33
Gesamtergebnis bilden.....	35
Plausibilität prüfen	35
6.4 Telefonische Schnellmeldung	36
6.5 Abschlussarbeiten.....	36
Verpacken der Stimmzettel	36
Aufräumen.....	37
Letzter Check: Unterschriften	38
Überweisung des Erfrischungsgeldes.....	38
Übergabe aller Unterlagen	38
7. Herzlichen Dank für Ihre Mithilfe!.....	38

Hinweise zu diesem Leitfaden

Zur besseren Übersicht weisen die folgenden Symbole auf wichtige Informationen hin:



Achtung: Hinweise, die unbedingt beachtet werden müssen!



Hier bekommen Sie Hilfe und Tipps!



Bitte unbedingt vermeiden!

Kontakt im Krankheitsfall

Sollten Sie aufgrund einer Erkrankung Ihre Funktion im Wahlvorstand am Wahlsonntag nicht wahrnehmen können, teilen Sie uns dies bitte so früh wie möglich mit.

Erreichbarkeit **bis Freitag** vor der Wahl:

Telefon: 0214/406-33030

E-Mail: 330-Wahlhelfende@stadt.leverkusen.de

Erreichbarkeit **am Samstag** vor der Wahl:

E-Mail: 330-Wahlhelfende@stadt.leverkusen.de

Erreichbarkeit **am Wahlsonntag** (ab 7:00 Uhr):

Telefon: 0214/406-33052 oder 0214/406-33053

E-Mail: 330-Wahlhelfende@stadt.leverkusen.de

1. Merkmale der Bundestagswahl 2025

In diesem Jahr wird der Deutsche Bundestag zum 21. Mal neu gewählt. Jeder Wähler/jede Wählerin hat die Möglichkeit, eine Erst- und eine Zweitstimme abzugeben. Durch die Wahlrechtsreform aus dem Jahr 2023 wird der kommende Bundestag dauerhaft auf 630 Abgeordnete verkleinert, sodass Überhang- und Ausgleichsmandate wegfallen. Die Sperrklausel beträgt, wie in den Jahren zuvor auch, fünf Prozent (sog. Fünf-Prozent-Hürde).

Wahlgebiet	Leverkusen (Wahlkreis Leverkusen-Köln IV)
Wahlberechtigte	ca. 113.000 Personen
Wahloption	Erst- und Zweitstimme
Deutsche Staatsangehörigkeit	wahlberechtigt
Andere EU-Staatsangehörigkeit	nicht wahlberechtigt
Nicht-EU-Staatsangehörigkeit	nicht wahlberechtigt
Mindestalter	18 Jahre
Farbe des Wahlbriefes	rot
Farbe des Stimmzettel-Umschlags	weiß
Farbe des Stimmzettels	weiß
Anzahl der Stimmzettel	1 Stimmzettel für den ganzen Wahlkreis Leverkusen-Köln IV

2. Die Besetzung des Wahlvorstandes und seine Aufgaben

Der Wahlvorstand ist für die Durchführung der Bundestagswahl im Briefwahllokal verantwortlich. Er besteht aus den folgenden Personen:

- dem/der Wahlvorsteher*in
- dem/der stellvertretenden Wahlvorsteher*in
- drei bis sieben weiteren Beisitzer*innen, von denen eine Person Schriftführer*in ist und eine weitere deren Stellvertretung übernimmt.

Welche Aufgaben die jeweiligen Mitglieder des Wahlvorstandes haben, wird nachfolgend erläutert:

2.1 Briefwahlvorsteher*in und Stellvertreter*in

Der/die Wahlvorsteher*in leitet mit Unterstützung des stellvertretenden Wahlvorstehers/der stellvertretenden Wahlvorsteherin verantwortlich die gesamte Wahlhandlung in dem ihm zugewiesenen Stimmbezirk und sorgt mit Unterstützung der Beisitzer*innen für eine ordnungsgemäße und reibungslose Durchführung der Auszählung und Ergebnisermittlung.

Wahlvorsteher*innen und ihre Stellvertreter*innen haben die folgenden Aufgaben:

- Überprüfen Sie, ob im Wahlraum die Briefwahlurne und der Wahlkoffer mit den Wahlmaterialien bereitstehen.
- Koordinieren Sie das Ausschildern des Wahlraumes und das Anbringen der Wahlbekanntmachung sowie des Musterstimmzettels.
- Richten Sie mit den weiteren Mitgliedern des Wahlvorstandes den Wahlraum wahlrechtlich korrekt ein, z.B. Anordnung der Tische.
- Bestimmen Sie einvernehmlich aus dem Kreis der Beisitzer*innen den/die Schriftführer*in und deren Stellvertretung.
- Stimmen Sie die Pausenzeiten miteinander ab.
- Verpflichten Sie die Wahlvorstandsmitglieder zur Neutralität während der Wahlhandlung und zur Verschwiegenheit über das Wahlgeheimnis.
- Sorgen Sie für einen reibungslosen Ablauf der Wahlhandlung und wachen Sie über die Urne.
- Rufen Sie bei Fragen und Schwierigkeiten gerne Ihren Telefonisten/Ihre Telefonistin vom Wahlamt an, um Hilfe/Auskunft zu erhalten. Die Telefonnummer finden Sie auf der ersten Seite im Wahlordner.
- Als Wahlvorsteher*in haben Sie bei Stimmgleichheit die entscheidende Stimme.
- Versiegeln Sie nach dem Verpacken die Umschläge.
- Lassen Sie alle Mitglieder auf der Wahlniederschrift unterschreiben.
- Bringen Sie anschließend den Wahlkoffer mit dem kompletten Inhalt, der Wahlniederschrift sowie allen weiteren Unterlagen zur Kofferrückgabe im Erdgeschoss der Käthe-Kollwitz-Schule.



Achtung: Der Wahlkoffer kann sehr schwer sein. Lassen Sie sich ruhig von einem weiteren Mitglied Ihres Wahlvorstandes beim Tragen helfen.

2.2 Beisitzer*in

- Sie helfen bei der Einrichtung des Wahlraumes.
- Sie prüfen, ob es sich um offizielle Wahlbriefumschläge handelt und die Wahlbriefe ordnungsgemäß verschlossen sind.
- Sie öffnen die Wahlbriefe und prüfen, ob sich in den Wahlbriefen jeweils ein Stimmzettelumschlag und ein Wahlschein befinden.
- Sie kontrollieren, ob der Wahlschein auch für Ihren Wahlbezirk gültig ist.
- Sie helfen bei der Auszählung der Stimmen, dem Verpacken der Wahlunterlagen und bei allen weiteren anfallenden Arbeiten.

2.3 Schriftführer*in

- Sie übernehmen grundsätzlich auch alle Aufgaben der Beisitzer*innen.
- Zusätzlich führen Sie im Rahmen der Ergebnisermittlung am Ende des Wahltages die Wahlniederschrift. Sie stellen dabei die Anzahl der Wähler*innen fest und tragen nach der Auszählung die ermittelten Ergebnisse in die Niederschrift ein.
-

3. Schulungen zur Vorbereitung auf den Wahltag

Damit Sie optimal auf Ihren Einsatz als Wahlhelfer*in für die kommende Bundestagswahl vorbereitet sind, bieten wir Ihnen im Vorfeld Schulungen getrennt nach Urnen- und Briefwahl an. Die Teilnahme an einer solchen Schulung ist für die Wahlvorsteher*innen und ihre Stellvertreter*innen **verpflichtend**. Für die Briefwahl finden die Schulungen an den folgenden Terminen im Ratssaal (Rathaus, Friedrich-Ebert-Platz1, 5. OG) statt:

- Dienstag, 28.01.2025, von 10:00 bis 14:00 Uhr
- Mittwoch, 05.02.2025, von 13:00 bis 17:00 Uhr

Um sich für einen der Termine anzumelden, nutzen Sie bitte das Anmeldeformular im Beteiligungsportal unter: www.leverkusen.de/wahlschulungen

Auch Beisitzer*innen, die sich vorstellen können, am Wahltag Schriftführer*innen zu sein, sind bei unseren Schulungen herzlich willkommen. Die Schulung legt einen besonderen Schwerpunkt auf den Ablauf des Wahltages, die Auszählung, das Ausfüllen der Niederschrift sowie auf das Verpacken der Wahlunterlagen.

4. Der Wahlsonntag ab 14:30 Uhr

4.1 Abholung des Schlüssels für die Wahlurne

Der/die Wahlvorsteher*in holt nach Eintreffen im Briefwahlzentrum den Schlüssel für die Briefwahlurne des zugeteilten Briefwahllokals bei Herrn Berlings in der Aula der Käthe-Kollwitz-Schule ab. Der genaue Weg zur Aula ist ausgeschildert.

4.2 Kontrolle der Vollzähligkeit des Wahlvorstandes

Stellen Sie mithilfe der Liste der Wahlvorstandsmitglieder (im Wahlordner) gemeinsam fest, ob alle Wahlhelfer*innen pünktlich um 14:30 Uhr im Briefwahllokal eingetroffen sind. Melden Sie anschließend Ihrem zuständigen Telefonisten/Ihrer zuständigen Telefonistin, ob Ihr Wahlvorstand vollständig oder unvollständig ist. Sollten eine oder mehrere Personen fehlen, wird

diese*r sich um einen Ersatz kümmern, welcher so schnell wie möglich zu Ihnen ins Wahllokal kommt.



Möchten Sie die (Un-)Vollständigkeit des Wahlvorstandes melden? Rufen Sie direkt nach der Kontrolle Ihren Telefonisten/Ihre Telefonistin an. Die Nummer befindet sich im Wahlordner in Ihrem Briefwahlraum.

4.3 Einweisung der Wahlvorstandsmitglieder

Beginnen Sie den Wahltag mit einer kurzen Vorstellungsrunde. Der/die Wahlvorsteher*in weist den Wahlvorstand in den Wahlablauf ein und wählt den/die Schriftführer*in und die Stellvertretung aus den Beisitzer*innen aus. Zudem werden die folgenden Aufgaben unter den Beisitzer*innen verteilt:

- Zählung und Öffnung der Wahlbriefe
- Kontrolle der Wahlscheine (richtiger Wahlkreis und unterschriebener Wahlschein?)
- Auszählung der Stimmen und Verpacken der Wahlunterlagen

4.4 Kontrolle des Wahlmaterials

Bevor Sie mit der Einrichtung des Wahlraumes beginnen, ist es wichtig zu kontrollieren, ob sich auch alle Wahlmaterialien bei Ihnen im Wahlraum befinden.

Im Wahlraum sollten Sie folgende Sachen vorfinden:

- einen Wahlkoffer mit Büromaterial, Verpackungsmaterial sowie Rechtsgrundlagen,
- einen Wahlordner, der u.a. die Briefwahlniederschrift, das Telefonverzeichnis und die Mitteilung über für ungültig erklärte Wahlscheine enthält,
- eine gefüllte verschlossene Wahlurne,
- einen elektrischen Brieföffner

Im Wahlordner befindet sich eine Liste mit Informationen darüber, welche Gegenstände in welcher Stückzahl vorhanden sein sollten. Kontrollieren Sie bitte, ob alles vollständig ist und geben uns Bescheid, wenn etwas fehlen sollte.



Ihnen fehlt etwas beim Wahlmaterial? Geben Sie den Ansprechpartner*innen vor Ort Bescheid. Diese finden Sie in der Aula der Schule.

4.5 Anbringung der Wahlbekanntmachung

In jedem Wahlraum muss im Eingangsbereich eine amtliche Wahlbekanntmachung und ein Muster-Stimmzettel aufgehängt werden. Kleben Sie beide Dokumente an die offene Tür Ihres Wahllokals, sodass diese für alle Personen gut sichtbar sind.

Die beiden Dokumente befinden sich im Wahlordner.

4.6 Einrichten des Wahlraumes

Alle Briefwahllokale sind in der Käthe-Kollwitz-Schule in Leverkusen-Rheindorf untergebracht. Am Wahltag sind die jeweiligen Wahlräume bereits mit den notwendigen Tischen und Stühlen ausgestattet. Zudem sollten sich im Wahlraum auch eine Briefwahlurne, ein elektrischer Brieföffner sowie die oben genannten Wahlmaterialien befinden.

Gemeinsam als Wahlvorstand richten Sie den Wahlraum ein:

- Tische für das Öffnen der Wahlbriefe und die Überprüfung der Wahlscheine aufbauen
- Zählblätter für die Briefwahl auslegen
- Elektrischen Brieföffner aufstellen und an den Strom anschließen
- Wenn noch nicht geschehen: Amtliche Wahlbekanntmachung und Musterstimmzettel aufhängen
- Wenn Wahlwerbung oder sonstige politische Zeichen/Plakate im Gebäude oder im Wahlraum hängen, diese entfernen
- Falls politische Abzeichen/Kleidung bei Mitgliedern des Wahlvorstandes sichtbar sind, diese entfernen

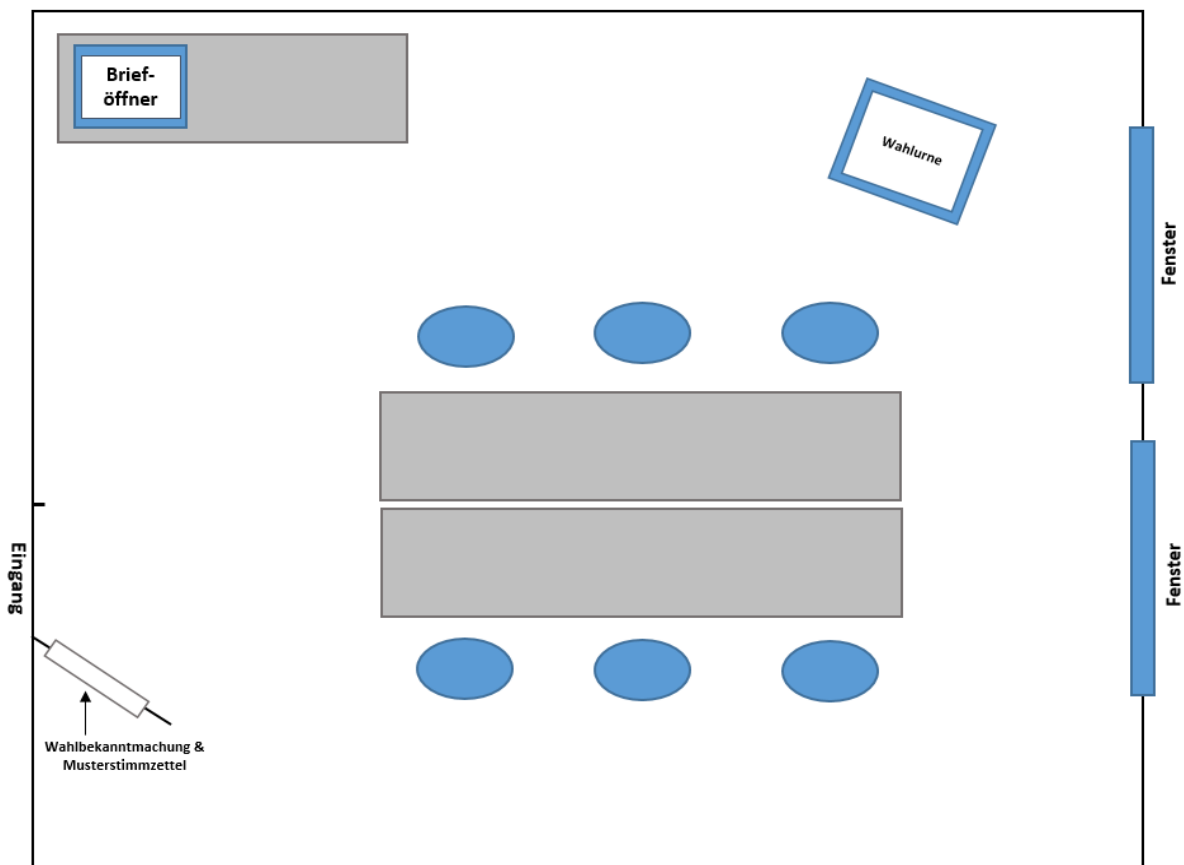


Abb. 1: Musteraufbau eines Briefwahlraumes

4.7 Absprache der Pausenzeiten

Um den Wahltag für die Mitglieder des Wahlvorstandes angenehmer zu gestalten, sollte es auch die Möglichkeit von kurzen Pausen geben. Der/die Wahlvorsteher*in stimmt mit den Mitgliedern des Wahlvorstandes die Pausenzeiten ab. Hierbei ist darauf zu achten, dass mindestens drei Mitglieder im Raum anwesend sind.



Achten Sie darauf, dass immer **mindestens drei Mitglieder** des Wahlvorstandes – darunter Wahlvorsteher*in und Schriftführer*in bzw. die Stellvertretungen – im Wahlraum anwesend sind. Aus Gründen der Praktikabilität (Toilettengänge u. ä.) wird die Anwesenheit von vier Mitgliedern dringend empfohlen.

Bitte beachten Sie, dass normalerweise in den Wahlgebäuden weder Getränke noch Essen zur Verfügung gestellt werden können. Wir bitten Sie deshalb, selbstständig für Ihre Verpflegung zu sorgen. Hierzu dient unter anderem auch das Erfrischungsgeld, welches nach dem Wahltag überwiesen wird.

4.8 Verpflichtung des Wahlvorstandes

Zum Ende der Vorbereitungen für den Wahltag werden die Beisitzer*innen durch den/die Wahlvorsteher*in formell zur unparteiischen Wahrnehmung ihres Amtes und zur Verschwiegenheit über die ihnen bei ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen, insbesondere über alle dem Wahlgeheimnis unterliegenden Angelegenheiten, verpflichtet.

Die Verpflichtung kann nach dem folgenden Text erfolgen:

„Ich verpflichte Sie gemäß § 6 Absatz 3 der Bundeswahlordnung zur unparteiischen Wahrnehmung Ihres Amtes und zur Verschwiegenheit über die Ihnen bei Ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten.“

4.9 Checkliste – der Wahlsonntag ab 14:30 Uhr

Einweisung der Wahlvorstandsmitglieder:

- 14:30 Uhr: Eintreffen der Wahlvorstandsmitglieder im Briefwahlraum
- Prüfen, ob alle Wahlhelfenden anwesend sind → Info an Telefonisten/Telefonistin
- Kurze Vorstellungsrunde und Verteilung der Aufgaben inkl. Wahl des Schriftführers/der Schriftführerin und der Stellvertretung durch den/die Wahlvorsteher*in
- Verpflichtung der anwesenden Wahlvorstandsmitglieder durch den/die Wahlvorsteher*in
- Feststellung der Beschlussfähigkeit des Wahlvorstandes
- Absprache der Pausenzeiten

Einrichten des Wahlraumes:

- Anbringung der Wahlbekanntmachung und des Musterstimmzettels an der offenen Tür des Wahlraumes
- Aufbau des Wahlraumes nach Abb. 1
- Wenn Wahlwerbung oder sonstiger politische Zeichen/Plakate im Gebäude oder im Wahlraum hängen, diese entfernen
- Falls politische Abzeichen/Kleidung bei Mitgliedern des Wahlvorstandes sichtbar sind, diese entfernen

Kontrolle der Materialien:

- Materialien wie Büromaterialbox, Wahlordner, Umschläge etc. sind vollständig

5. Der Wahltag von 15:00 Uhr bis 18:00 Uhr

5.1 Allgemeine Regeln im Briefwahllokal

1. Wahlgeheimnis

Das Wahlgeheimnis gehört zu den Voraussetzungen einer demokratischen Wahl. Dazu zählt auch die Verschwiegenheit darüber, ob jemand gewählt hat.

2. Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Während der Vorbereitungen zur Auszählung (in der Zeit von 15:00 bis 18:00 Uhr) muss der Wahlvorstand mit **mindestens drei** Mitgliedern des Wahlvorstandes besetzt sein, darunter der/die Wahlvorsteher*in, der/die Schriftführer*in oder deren jeweilige Stellvertretung.

Bei Abstimmungen im Wahlvorstand, z.B. über die Zulässigkeit von Wahlbriefen, wird mit einfacher Mehrheit entschieden. Bei Stimmgleichgewicht gibt die Stimme des Wahlvorstehers/der Wahlvorsteherin oder bei dessen/deren Abwesenheit die Stimme der Vertretung den Ausschlag.

Zu Beginn der Stimmauszählung um 18:00 Uhr müssen **alle** Mitglieder des Wahlvorstandes anwesend sein.

3. Öffentlichkeit und Hausrecht

Der Wahlvorstand berät und entscheidet immer in öffentlicher Sitzung. Die Auszählung und die anschließende Ermittlung des Wahlergebnisses sind **öffentlich**, d. h. auch Personen, die an der Auszählung nicht beteiligt sind, haben Zugang zum Briefwahlzentrum, soweit das ohne Störung des Wahlgeschäfts möglich ist. Die Öffentlichkeit darf auch nicht vorübergehend ausgeschlossen werden.

Die Öffentlichkeit darf nur eingeschränkt werden, wenn eine Störung des Auszählgeschäftes eintreten würde, z.B. durch zu großen Andrang.

Der Grundsatz der Öffentlichkeit gilt auch für Beauftragte von Parteien und für die Presse, solange sie keinen Einfluss auf die Wahlhandlung nehmen.

Das Hausrecht über den Briefwahlraum obliegt am Wahltag dem/der Wahlvorsteher*in und darf z. B. bei Störungen des Ablaufes ausgeübt werden, um die Personen des Raumes zu verweisen. Zur Vermeidung von Missverständnissen kontaktieren Sie in solch einem Fall (sofern möglich) zunächst das Wahlamt, ansonsten im Anschluss.

4. Recht am eigenen Bild

Bildaufnahmen durch Presse oder Rundfunk sind nur dann zulässig, wenn die anwesenden Mitglieder des Wahlvorstandes einverstanden sind und wenn dadurch die Arbeit des Wahlvorstandes nicht ernsthaft beeinträchtigt oder die Auszählung der Briefwahl nicht schwerwiegend gestört oder unmöglich gemacht würde. Es ist stets eine Genehmigung erforderlich, diese kann aber widerrufen werden. Bitte kontaktieren Sie bei Presseanfragen im Briefwahlzentrum immer die städtischen Mitarbeiter*innen des Wahlamtes.

5. Film- und Bildaufnahmen

Nicht zulässig sind das Aufnehmen bzw. Fotografieren vom Auszählen der Stimmen sowie das gezielte Aufnehmen von Stimmzetteln oder das Fotografieren / Teilen von Wahlniederchriften. Private Foto- oder Videoaufnahmen im Briefwahlzentrum sind allgemein nicht zulässig, da generell davon ausgegangen werden kann, dass Mitglieder von Wahlvorständen ihr Einverständnis nicht erteilen. Als Wahlvorsteher*in untersagen Sie dies bitte direkt und informieren Ihren Telefonisten/Ihre Telefonistin.

6. Wahlbeobachtung

Die Wahlhandlung und die Ermittlung des Wahlergebnisses sind öffentlich. Jedermann hat das Recht auf Zutritt zum Briefwahlzentrum während der Ermittlung und Feststellung des Ergebnisses. Diese Möglichkeit ist auf die Beobachtung beschränkt. Das Verhalten beobachtender Dritter unterliegt jedoch Grenzen, die nicht überschritten werden dürfen. Wahlbeobachtende erhalten die Möglichkeit, die Entscheidungen des Wahlvorstandes zu verfolgen. Sie dürfen generelle Fragen an den Wahlvorstand richten, wenn dadurch der Wahlvorstand nicht gestört wird. Sie dürfen beispielsweise nachfragen, wenn eine öffentliche Bekanntgabe akustisch nicht verstanden wurde (z.B. die Ergebnisverkündung). Sie dürfen Strichlisten während der Auszählung führen und sich Notizen über mögliche Unregelmäßigkeiten machen.

Wahlbeobachtende dürfen jedoch nicht in die Tätigkeit und in die Entscheidung des Wahlvorstandes eingreifen. Sie haben kein Recht darauf, Einsicht in Wahlunterlagen zu nehmen (z. B. in die Wahl Niederschrift). Sie dürfen keine Stimmzettel oder Wahlscheine in Augenschein nehmen. Weiterhin dürfen sie keine personenbezogenen Daten oder Auskünfte abfragen (z. B. wer gewählt oder nicht gewählt hat) oder keine Nachzählung fordern. Sie haben keinen Anspruch darauf, vom Wahlvorstand eine Kopie oder ein Foto der Ergebniszusammenstellung oder der Niederschrift zu erhalten / zu machen. Sie können keinen Wahleinspruch direkt beim Wahlvorstand geltend machen.

Der Wahlvorstand hat die Wahlunterlagen vor Einsichtnahme durch Unberechtigte zu schützen. Welchen Abstand beobachtende Personen einzuhalten haben, entscheidet im Zweifel der Wahlvorstand. Bei Verstößen gegen die Regeln der Wahlbeobachtung hat der Wahlvorstand beobachtende Dritte zu ermahnen. Bitte verständigen Sie auch die städtischen Mitarbeiter*innen des Wahlamtes im Briefwahlzentrum.

Bei einer gravierenden Störung der Auszählung ist die störende Person des Briefwahlzentrums unter Ausübung des öffentlichen Hausrechts zu verweisen.

7. Repräsentative Wahlstatistik

Zu jeder Wahl wird auch die sogenannte repräsentative Wahlstatistik durchgeführt. In den vom Innenministerium des Landes NRW ausgewählten Stimmbezirken wird die Wahl mit nach Geschlecht und Altersgruppen gekennzeichneten Stimmzetteln durchgeführt. Das Wahlgeheimnis bleibt dabei weiterhin gewährleistet.

In den folgenden Stimmbezirken wird zur Bundestagswahl 2025 mit den oben genannten gekennzeichneten Stimmzetteln gewählt:

0140 Käthe-Kollwitz-Schule, Deichtorstr. 2
0390 Käthe-Kollwitz-Schule, Deichtorstr. 2

Falls Ihr Bezirk betroffen ist, finden Sie hierzu in Ihrem Wahlordner eine gesonderte Information. Zudem werden Sie im Vorfeld vom Wahlamt informiert und haben die Möglichkeit, an einer Kurzschulung zur repräsentativen Wahlstatistik teilzunehmen. Diese findet im Anschluss an die Präsenz-Schulungen statt.

5.2 Verwendete Dokumente am Wahltag

Wahlbrief

Hat sich eine Person für die Briefwahl entschieden, sendet sie mit ihrem Wahlbrief ihre Wahlunterlagen an die Stadt Leverkusen zurück.

Auf dem Wahlbrief befinden sich die folgenden Informationen, die kontrolliert werden müssen:

- Wahlkreis (100 Leverkusen/Köln IV)
- Briefwahlbezirk (Ihr Stimmbezirk)
- Wahlscheinnummer

Bei der Bundestagswahl 2025 sollten sich folgende Unterlagen im Wahlbrief befinden:

- Wahlschein mit unterschriebener eidesstattlicher Versicherung auf der Rückseite
- ein Stimmzettelumschlag
- ein Stimmzettel im Stimmzettelumschlag

Wahlschein

Ein Wahlschein ist ein urkundlicher Nachweis über das Wahlrecht der einzelnen Wahlberechtigten für die Wahl, für die dieser ausgestellt ist.

Mit diesem Wahlschein besteht die Möglichkeit, das Wahlrecht durch Briefwahl auszuüben. Bei Stimmabgabe durch Briefwahl muss der Wahlschein dem Wahlbrief beigelegt sein.



Verlorene Wahlscheine werden nicht ersetzt!

Besonders wichtig ist die untere Hälfte des Wahlscheines, auf der die „Versicherung an Eides statt zur Briefwahl“ von dem/der **Wähler*in** oder einer **Hilfsperson** unterschrieben worden sein muss.

Achtung! Bitte nachfolgende Erklärung vollständig ausfüllen und unterschreiben. Dann erst den Wahlschein in den roten Wahlbriefumschlag stecken.

Versicherung an Eides statt zur Briefwahl

Ich versichere gegenüber dem Stadtwahlleiter der mit der Durchführung der Briefwahl betrauten Gemeindebehörde an Eides statt, dass ich den beigelegten Stimmzettel persönlich - als Hilfsperson⁴⁾ gemäß dem erklärten Willen des Wählers - gekennzeichnet habe.

Ort, Datum

Unterschrift des Wählers

(Vor- und Familienname)
Erläuterungen

- 1) Falls erforderlich von der Gemeindebehörde ankreuzen.
- 2) Nur ausfüllen, wenn Versandanschrift nicht mit der Wohnung übereinstimmt.
- 3) **Auf die Strafbarkeit einer falsch abgegebenen Versicherung an Eides statt wird hingewiesen.**
- 4) Wähler, die des Lesens unkundig oder wegen Behinderung gehindert sind, den Stimmzettel zu kennzeichnen, können sich der Hilfe einer anderen Person bedienen. Die Hilfeleistung ist auf technische Hilfe bei der Kundgabe einer vom Wahlberechtigten selbst getroffenen und geäußerten Wahlentscheidung beschränkt. Unzulässig ist eine Hilfeleistung, die unter missbräuchlicher Einflussnahme erfolgt, die selbstbestimmte Willensbildung oder Entscheidung des Wahlberechtigten ersetzt oder verändert oder wenn ein Interessenkonflikt der Hilfsperson besteht. Die Hilfsperson muss das 16. Lebensjahr vollendet haben. Sie hat die „Versicherung an Eides statt zur Briefwahl“ zu unterzeichnen. Außerdem ist die Hilfsperson zur Geheimhaltung der Kenntnisse verpflichtet, die sie durch Hilfestellung erlangt hat. Auf die Strafbarkeit einer im Rahmen zulässiger Assistenz entgegen der Wahlentscheidung des Wahlberechtigten oder ohne eine geäußerte Wahlentscheidung des Wahlberechtigten erfolgten Stimmabgabe wird hingewiesen.

oder

Unterschrift der Hilfsperson⁴⁾

(Vor- und Familienname)

Weitere Angaben in Blockschrift!

(Vor- und Familienname)

(Straße, Hausnummer)

(Postleitzahl, Wohnort)

Stimmzettelumschlag

Der Stimmzettel darf nur in einem amtlichen Stimmzettelumschlag verpackt sein.

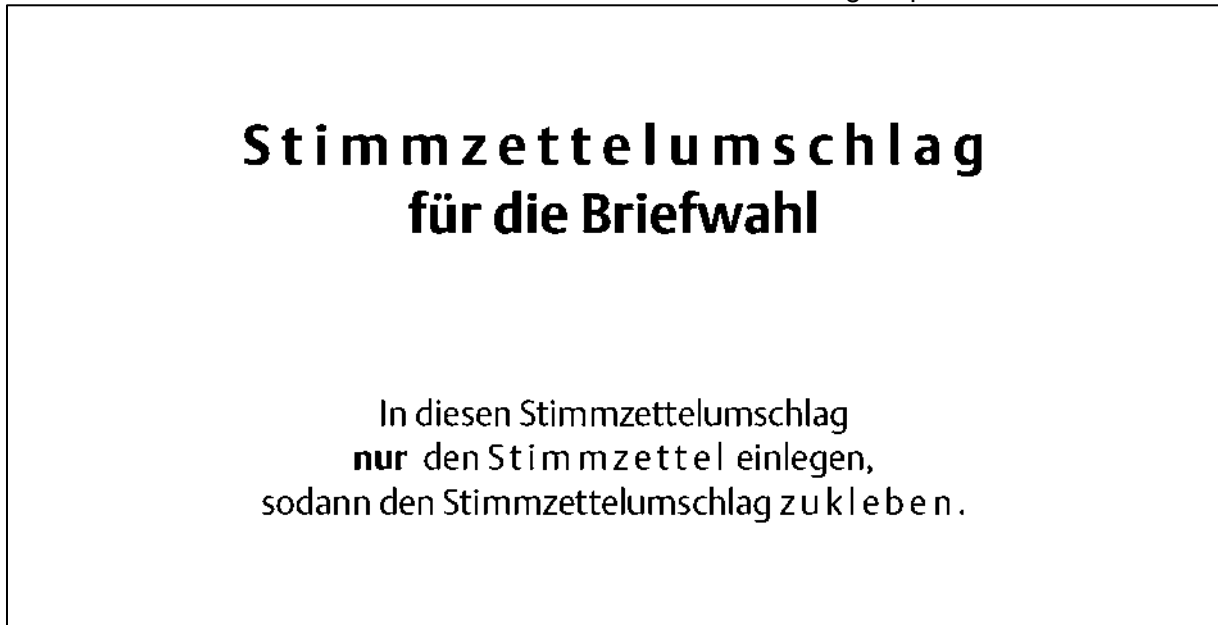


Abb. 5: Muster Stimmzettelumschlag Vorderseite

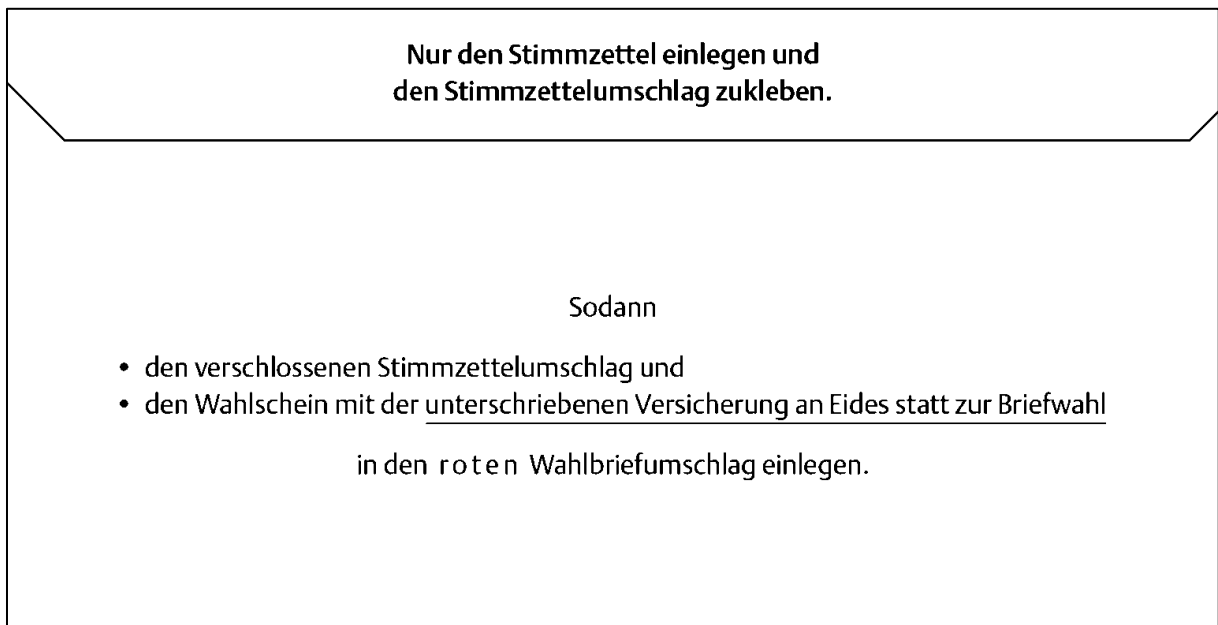


Abb. 6: Muster Stimmzettelumschlag Rückseite

Stimmzettel

Die Stimmzettel werden nach den gesetzlichen Vorgaben gefertigt. Sie sind einheitlich bedruckt und durch abgeschnittene Ecken am rechten oberen Rand so gestaltet, dass blinde und sehbehinderte Wahlberechtigte selbst erkennen können, wo bei einem Stimmzettel die Vorderseite und wo oben ist.

In einigen vorher ausgewählten repräsentativen Briefwahlbezirken werden Wahlbeteiligung und Wahlergebnis nach Altersgruppen und Geschlecht ermittelt. Dazu sind die Stimmzettel

mit unterschiedlichen Kennbuchstaben für die jeweilige Alters- und Geschlechtsgruppe gekennzeichnet. Für Sie spielt diese Kennzeichnung keine Rolle.

Das Wahlgeheimnis wird durch diese Kennzeichnung nicht verletzt, da sich keinerlei Rückschlüsse auf das Wahlverhalten einzelner Wähler*innen / Wahlberechtigter herleiten lassen.

Niederschrift

Die Niederschrift wird von dem/der Schriftführer*in ausgefüllt. Es empfiehlt sich, alle Eintragungen zunächst auf das Vorschreibebblatt einzutragen und die Niederschrift erst nach der Freigabe mit Kugelschreiber auszufüllen, damit eventuelle Fehler noch problemlos korrigiert werden können.



Letztendlich muss die Niederschrift **komplett mit Kugelschreiber** ausgefüllt sein. Die Niederschrift ist ein gesetzliches Dokument, welches bis zur nächsten Wahl aufbewahrt und bei Klageverfahren herangezogen wird.

Die Niederschrift ist in fünf Abschnitte aufgeteilt, die chronologisch dem Geschehen am Wahltag folgen.

1. Briefwahlvorstand

Im ersten Abschnitt sind alle Mitglieder des Wahlvorstandes mit ihren Funktionen eingetragen. Sollten sich kurzfristige Änderungen ergeben haben, tragen Sie diese bitte in die zweite Tabelle ein.

2. Zulassung der Wahlbriefe

Dieser Abschnitt beschreibt den Ablauf der Auszählung bis 18:00 Uhr. Es wird unter anderem erläutert, wie Sie als Wahlvorstand mit der Prüfung der Wahlbriefe, deren Öffnung und Ergebnisdokumentationen umgehen.

3. Ermittlung und Feststellung des Briefwahlergebnisses

In diesem Abschnitt werden die Anzahl der gezählten Stimmzettelumschläge und der gesammelten Wahlscheine eingetragen. Zudem werden die Stapelbildung und die Auszählung beschrieben.

4. Wahlergebnis

Hier wird das ermittelte Ergebnis der Wahl im Stimmbezirk festgehalten.

5. Abschluss der Wahlergebnisfeststellung

Hier werden besondere Vorkommnisse bei der Ergebnisfeststellung festgehalten. Die Richtigkeit der Niederschrift wird von allen Mitgliedern des Wahlvorstandes mit ihrer Unterschrift bestätigt. Abschließend wird beschrieben, wie die Stimmzettel (ggf. auch Stimmzettelumschläge), Wahlscheine und Wahlbriefe verpackt werden.



Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass alle Mitglieder des Wahlvorstandes unterschrieben haben. **Ohne Unterschrift erfolgt keine Überweisung des Erfrischungsgeldes!**

5.3 Ablauf am Wahltag

Zählung der Wahlbriefe

Die Anzahl der zu Beginn vorhandenen Wahlbriefe ist in allen Briefwahlbezirken festzustellen. Hierfür wird die Urne geöffnet, deren Inhalt auf einen Tisch geschüttet und die verschlossenen Wahlbriefe gezählt. Diese Summe wird vor Öffnung der Stimmzettelumschläge unter **Ziffer 2.3** der Niederschrift eingetragen.

2.3 Anzahl Wahlbriefe; Ungültigkeit von Wahlscheinen

Der Briefwahlvorstand stellte weiter fest, dass ihm von/vom

(Bitte die zuständige Stelle eintragen:)

.....
(Bitte Anzahl eintragen:)

..... Wahlbriefe übergeben worden sind.

Abb. 7: Briefwahl Niederschrift Punkt 2.3



Bitte achten Sie unbedingt beim Zählen der Wahlbriefe auf die korrekte Briefwahlbezirksnummer auf den Wahlbriefen. Falls ein Wahlbrief falsch zugeordnet sein sollte, benachrichtigen Sie unbedingt Ihren Telefonisten/Ihre Telefonistin.

Da bis 18:00 Uhr noch Wahlbriefe aus dem Wahlamt geliefert werden können, ist die jeweilige Anzahl der hinzukommenden Wahlbriefe durch die Schriftführung unter **Ziffer 2.4** der Niederschrift einzutragen.

2.4 Am Wahltag eingegangene Wahlbriefe

Die Wahlbriefe, die am Wahltag bei der auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Stelle noch vor Schluss der Wahlzeit eingegangen waren, wurden dem Briefwahlvorstand überbracht.

(Bitte Zutreffendes ankreuzen:)

Nein, es wurden keine noch vor Schluss der Wahlzeit eingegangenen Wahlbriefe überbracht.

(weiter bei Punkt 2.5)

Ja, es wurden noch vor Schluss der Wahlzeit eingegangene Wahlbriefe überbracht.

(Bitte die weiteren Eintragungen vornehmen:)

Ein Beauftragter des/der

..... überbrachte um Uhr Minuten weitere (Anzahl) Wahlbriefe.

Abb. 8: Briefwahl Niederschrift Punkt 2.4

Per Lautsprecherdurchsage erfolgt eine **gesonderte Bekanntgabe**, dass keine weiteren Wahlbriefeingänge mehr erfolgen. **Erst nach dieser Lautsprecherdurchsage** darf mit der Auszählung der Stimmzettel begonnen werden.

Öffnen der Wahlbriefe

Für das Öffnen der Wahlbriefe müssen **mindestens 5 Mitglieder** des Briefwahlvorstandes anwesend sein!

Der gesamte Wahlvorstand prüft zunächst, ob die Urne leer ist. Danach verschließt der/die Wahlvorsteher*in diese mit dem Vorhängeschloss. Die Urne darf bis zu der Freigabe der Auszählung durch das Wahlamt nach 18:00 Uhr **keinesfalls** geöffnet werden.

Nun kann mit dem Öffnen der Wahlbriefe begonnen werden. Hierfür kann der elektrische Brieföffner verwendet werden.

Der **Wahlbrief** muss enthalten:

- einen **Wahlschein** und davon getrennt
- einen **verschlossenen amtlichen Stimmzettelumschlag**



Wahlbriefe, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, sind zunächst gesondert bei einem Mitglied des Wahlvorstandes zu sammeln.

Anschließend müssen die **Wahlscheine** überprüft werden. Die folgenden Kriterien sind hierbei wichtig zu beachten:

- Vollständigkeit und Original
- eidesstattliche Versicherung mit **Unterschrift**



Wahlscheine, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, sind – zusammen mit dem Stimmzettelumschlag – zunächst bei einem Mitglied des Wahlvorstandes zu sammeln.

Der **Stimmzettelumschlag** ist darauf zu prüfen, ob er Kennzeichnungen (z. B. Markierungen, Kommentare oder andere Hinweise) aufweist.



Stimmzettelumschläge, die Kennzeichnungen aufweisen, sind – zusammen mit dem Wahlschein – zunächst gesondert bei einem Mitglied des Wahlvorstandes zu sammeln

Bestehen **keine** Bedenken zum Inhalt des roten Wahlbriefes, zum Wahlschein oder zum Stimmzettelumschlag, wird der Stimmzettelumschlag **sofort und ungeöffnet** in die Wahlurne geworfen. Der Wahlschein wird gesondert bei einem Mitglied des Wahlvorstandes gesammelt.

Nur die geleerten roten Wahlbriefe (Umschläge) über die keine besonderen Beschlüsse gefasst werden müssen, werden nach Beendigung des Vorganges in die bereitgestellten Müllbehälter oder Mülltüten entsorgt.

Mögliche Beanstandungsgründe

Mögliche Beanstandungen des Inhalts des Wahlbriefes

Beanstandung	Lösung	Anmerkung
Mehrere Stimmzettelumschläge und gleiche Anzahl Wahlscheine	Wenn keine sonstige Beanstandung vorliegt, Stimmzettelumschläge in Wahlurne werfen und Wahlscheine auf den Stapel legen	Achtung: Die Anzahl der „eingegangenen Wahlbriefe“ muss sofort entsprechend erhöht werden (siehe „Prüfen der Wahlbriefe“, ab Seite 15).

		Wird dies unterlassen, kann keine plausible Briefwahl-niederschrift erstellt werden.
Sowohl der Wahlbrief als auch der Stimmzettelumschlag waren nicht verschlossen	Zurückweisen , da das Wahlgeheimnis nicht gewahrt ist	Wahlbrief wird mit gesamtem Inhalt ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkte 2.5.2, 2.5.3 und 2.5.4 in der Niederschrift
Mehrere Stimmzettelumschläge, aber nur ein Wahlschein	Zurückweisen , da der Wahlschein nicht eindeutig einem Stimmzettelumschlag zuzuordnen ist	Wahlbrief wird mit gesamtem Inhalt ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkte 2.5.2 und 2.5.3 der Niederschrift nicht vergessen.
Kein Wahlschein vorhanden, aber Stimmzettelumschlag liegt vor	Zurückweisen , da Stimmzettelumschlag keinem Wahlschein zuzuordnen ist	Wahlbrief wird mit gesamtem Inhalt ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkte 2.5.2 und 2.5.3 der Niederschrift nicht vergessen.
Kein Stimmzettelumschlag vorhanden, aber Wahlschein liegt vor	Zurückweisen , da Wahlschein keinem Stimmzettelumschlag zuzuordnen ist	Wahlbrief wird mit gesamtem Inhalt ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkte 2.5.2 und 2.5.3 der Niederschrift nicht vergessen.
Mehrere Wahlscheine, aber nur ein Stimmzettelumschlag	Zurückweisen , da ungleiche Anzahl an Wahlscheinen und Stimmzettelumschlägen	Wahlbrief wird mit dem gesamten Inhalt ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkte 2.5.2 und 2.5.3 der Niederschrift nicht vergessen.
Wahlbrief ist leer	Zurückweisen , da keine Stimmabgabe vorliegt	Wahlbrief wird ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkte 2.5.2 und 2.5.3 der Niederschrift nicht vergessen.
Wahlbrief enthält noch „weiteren“ Inhalt	Sofern der weitere Inhalt nicht fest mit dem Stimmzettelumschlag verbunden ist und keine sonstigen Beanstandungen vorliegen: Stimmzettelumschlag in die Wahlurne werfen und Wahlschein auf den Stapel legen	„Weiteren Inhalt“ in den Wahlkoffer legen oder Telefonisten/Telefonistin anrufen.

Mögliche Beanstandungen des Wahlscheins

Beanstandung	Lösung	Anmerkung
Wahlschein ist nicht mehr vollständig vorhanden	Zurückweisen des kompletten roten Wahlbriefes , da kein gültiger Wahlschein vorhanden ist	Der rote Wahlbrief wird mit gesamtem Inhalt ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkte 2.5.2 und 2.5.3 der Niederschrift nicht vergessen.

Keine Unterschrift des Wählers/der Wählerin oder der Hilfsperson	Zurückweisen des kompletten roten Wahlbriefes , da die erforderliche eidesstattliche Versicherung nicht abgegeben wurde	Der rote Wahlbrief wird mit gesamtem Inhalt ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkte 2.5.2 und 2.5.3 der Niederschrift nicht vergessen.
Unterschrift des Wählers/ders Wählerin ist nicht vollständig (z.B. nur Nachname)	Bestehen keine sonstigen Beanstandungen, den blauen Stimmzettelumschlag in die Wahlurne werfen und den Wahlschein auf den Stapel legen	-
Datum fehlt	Bestehen keine sonstigen Beanstandungen, den blauen Stimmzettelumschlag in die Wahlurne werfen und den Wahlschein auf den Stapel legen	-
Wahlschein ist mit „Anmerkungen“ des Wählers/der Wählerin versehen	Bestehen keine sonstigen Beanstandungen, den blauen Stimmzettelumschlag in die Wahlurne werfen und den Wahlschein auf den Stapel legen	-

Mögliche Beanstandungen des Stimmzettelumschlags

Beanstandung	Lösung	Anmerkung
Stimmzettelumschlag ist mit dem Namen des Wählers/der Wählerin versehen	Zurückweisen , da das Wahlgeheimnis nicht mehr gewahrt ist	Wahlbrief wird mit gesamtem Inhalt ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkt 2.5.2 und 2.5.3 der Niederschrift nicht vergessen.
Stimmzettelumschlag enthält einen deutlich fühlbaren Gegenstand	Zurückweisen , da offensichtlich nicht nur der amtliche Stimmzettel enthalten ist	Wahlbrief wird mit gesamtem Inhalt ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkt 2.5.2 und 2.5.3 der Niederschrift nicht vergessen.
Stimmzettelumschlag ist fühlbar leer	Stimmzettelumschlag in Wahlurne und Wahlschein auf Stapel	-
Es wurde kein amtlicher Stimmzettelumschlag benutzt	Zurückweisen , da das Wahlgeheimnis nicht mehr gewahrt ist	Wahlbrief wird mit gesamtem Inhalt ausgesondert (Sonderstapel). Eintragung in Punkt 2.5.2 und 2.5.3 der Niederschrift nicht vergessen.



Zum Umgang mit dem **Sonderstapel**: Siehe nächster Abschnitt „Entscheidung über Wahlbriefe auf dem Sonderstapel“



Die Mitarbeiter*innen des Wahlamtes sind Ihnen gerne behilflich, wenn sich Fragen ergeben sollten.

Entscheidung über Wahlbriefe auf dem Sonderstapel

Nachdem alle Wahlbriefe geöffnet wurden und der Inhalt geprüft worden ist, muss über die auf dem Sonderstapel gesammelten Wahlbriefe entschieden werden. Hierfür ist die Anwesenheit von **mindestens 5 Mitgliedern** des Briefwahlvorstandes **zwingend** erforderlich, darunter Wahlvorsteher*in und Schriftführer*in!

Zuerst ist die **Gesamtzahl der beanstandeten Wahlbriefe** unter **Ziffer 2.5.2** in der Niederschrift zu notieren.

Nun gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Wird der beanstandete Wahlbrief durch Beschluss des Wahlvorstandes für gültig und „**zugelassen**“ erklärt, kommt der Wahlschein auf den Stapel der übrigen Wahlscheine, der Stimmzettelumschlag wird in die Wahlurne geworfen. Die Gesamtsumme aller nachträglich zugelassenen Wahlbriefe wird unter **Ziffer 2.5.4** der Niederschrift vermerkt.
2. Bei **Zurückweisung** des beanstandeten Wahlbriefes ist der Grund auf dem Wahlbrief zu vermerken und alle Unterlagen sind wieder zurück in den Wahlbrief zu legen. Die zurückgewiesenen Wahlbriefe sind fortlaufend zu nummerieren. Jeweils getrennt nach den in der Niederschrift aufgeführten Zurückweisungsgründen sind die Wahlbriefe zu zählen und die Summen unter **Ziffer 2.5.3** in der Niederschrift in die entsprechenden Felder einzutragen.

Von dem Ergebnis dieser Entscheidung hängt ab, ob ein auf den ersten Blick bisher beanstandeter Wahlbrief nun definitiv für gültig erklärt (und damit zugelassen) oder zurückgewiesen wird. Die Entscheidung zu jedem Wahlbrief wird mit einfacher Mehrheit getroffen.

In allen Fällen von **Stimmgleichheit** entscheidet die Stimme des Wahlvorstehers/der Wahlvorsteherin.



Ein Wahlvorstand ist ein demokratisches Organ. Tauschen Sie sich sachlich aus, stimmen Sie gemeinsam ab und respektieren Sie das gemeinsame Ergebnis.

Gegenprüfung:

Von der Anzahl der **eingegangenen Wahlbriefe** (Summe Ziffer 2.3 und Ziffer 2.4 der Niederschrift) wird die **Anzahl der zurückgewiesenen Wahlbriefe** (Ziffer 2.5.3 der Niederschrift) abgezogen. Die so gebildete Zahl muss der **Anzahl der gesammelten Wahlscheine** auf dem Stapel entsprechen. Trifft dies nicht zu, müssen die Wahlscheine erneut gezählt werden. Stimmen beide Ergebnisse überein, steht die Anzahl der Wähler*innen für den jeweiligen Briefwahlbezirk fest.

Arbeiten nach dem Öffnen der Wahlbriefe

Die zuvor geschilderten Arbeiten sollten **vor 18 Uhr** abgeschlossen sein.

Sind alle eingegangenen Wahlbriefe geöffnet und ist vom Wahlvorstand über deren Zulassung oder Zurückweisung entschieden worden, werden

- die gezählten gültigen Wahlscheine in den Umschlagstyp 1 verpackt,
- die zurückgewiesenen Wahlbriefe in den Umschlagstyp 5 verpackt,

- diese Umschläge (unverschlossen) in den Wahlkoffer gelegt.



Die Umschläge sind getrennt nach Nummern fortlaufend zu kennzeichnen, z. B. Umschlag Nr. 1: „Anzahl 3 von 4“ (dritter von insgesamt vier Umschlägen des Umschlagstyps 1). Weitere Erläuterungen siehe S. 38 des Leitfadens.

Bitte versiegeln Sie die Umschläge erst, wenn Sie nach der Auszählung auch die anderen Umschläge versiegeln.

5.4 Checkliste – der Wahltag von 15:00 bis 18:00 Uhr

- Zählung der zu Beginn vorhandenen Wahlbriefe
- Zählung der hinzugekommenen Wahlbriefe am Wahltag
- Kontrolle der Wahlbriefe
- Öffnen der Wahlbriefe
- Kontrolle der Wahlscheine
- Kontrolle der Stimmzettelumschläge
- Wahlbriefe, Wahlscheine und Stimmzettelumschläge, die die Voraussetzungen nicht erfüllen auf einem Sonderstapel sammeln
- Über Wahlbriefe auf dem Sonderstapel abstimmen
- Anzahl der eingegangenen Wahlbriefe sowie die Anzahl der zurückgewiesenen Wahlbriefe in die Niederschrift eintragen
- Wahlscheine (gültig und zurückgewiesen) in die entsprechenden Umschläge verpacken

6. Der Wahlabend ab 18:00 Uhr

6.1 Allgemeine Hinweise

Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Ab **17:45 Uhr** müssen alle Mitglieder des Briefwahlvorstandes vor Ort sein, um die Beschlussfähigkeit sicherzustellen. Dies gilt für die gesamte Zeit der Auszählung und Ergebnisfeststellung, an deren Ende alle Wahlvorstandsmitglieder die Niederschrift unterschrieben haben müssen. Diese Anwesenheitspflicht gilt für alle Auszählungs-/ Ergebnis-/Niederschrift- und Abschlussarbeiten.

Organisation

Beraten Sie sich bereits vorab gemeinsam, wie Sie die Auszählung organisieren möchten. Lassen Sie sich nicht aus Ruhe bringen. Arbeiten Sie lieber etwas langsamer, dafür sorgfältig. Zählen Sie die Stapel im Vier-Augen-Prinzip aus.

Abstimmungen im Wahlvorstand

Über alle Fragen, die sich bei der Auszählung ergeben, entscheidet der Wahlvorstand durch Abstimmung. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Wahlvorstehers/der Wahlvorsteherin ausschlaggebend.



Ein Wahlvorstand ist ein demokratisches Organ. Tauschen Sie sich sachlich aus, stimmen Sie gemeinsam ab und respektieren Sie das gemeinsame Ergebnis.

6.2 Verwendete Dokumente

Vorschreibblatt

Das sogenannte Vorschreibblatt zur Ermittlung des Wahlergebnisses befindet sich im Wahlordner und dient Ihnen als Wahlvorstand als Hilfe für die Ermittlung des endgültigen Wahlergebnisses. Hier können Sie die ersten Ergebnisse notieren und Korrekturen vornehmen. Es dient somit als „Schmierzettel“, bevor Sie die finalen Ergebnisse in der Schnellmeldung und in die Wahlniederschrift eintragen.

Schnellmeldung

Die (telefonische) Schnellmeldung dient zum einen der schnellen Veröffentlichung des Wahlergebnisses und zum anderen beschleunigt diese die Überprüfung des Wahlergebnisses während der Übermittlung an Ihren Telefonisten/Ihre Telefonistin. Die Schnellmeldung ist gesetzlich vorgeschrieben und daher zwingend zu tätigen.

Das Dokument für die Schnellmeldung befindet sich im Wahlordner. Mehr zur Schnellmeldung und dem Ablauf finden Sie nächsten Kapitel „Ergebnisermittlung: Schritt für Schritt“.

Briefwahl Niederschrift

Weitere Ausführungen zur Niederschrift und deren Aufbau finden Sie auf Seite 17 unter „Niederschrift“.

6.3 Ergebnisermittlung: Schritt für Schritt

Auf den nächsten Seiten werden sämtliche Handlungen zur Feststellung des Ergebnisses Schritt für Schritt erklärt. Zuerst wird die Anzahl der Wähler*innen sowie der Wahlberechtigten ermittelt. Anschließend erfolgen die Stapelbildung sowie die Auszählung der Stimmen mit nachfolgender Eintragung in die Niederschrift. Gehen Sie Schritt für Schritt vor.



Wenn Sie Hilfe benötigen, rufen Sie gerne Ihren Telefonisten/Ihre Telefonistin an.

Vorbereitungen

Sobald die letzten Wahlbriefe im Briefwahlzentrum eingetroffen sind und den entsprechenden Briefwahlbezirken zugeordnet wurden (kurz nach 18 Uhr), erfolgt eine Lautsprecherdurchsage. Der/die Wahlvorsteher*in öffnet die Wahlurne im Beisein des gesamten Briefwahlvorstandes und leert den kompletten Inhalt auf der Arbeitsfläche aus.

Überzeugen Sie sich bitte, dass kein Stimmzettelumschlag in der Wahlurne verblieben ist.

Nun werden die Stimmzettelumschläge geöffnet und die Stimmzettel entnommen. Sollte der Inhalt eines Stimmzettelumschlages zu beanstanden sein, wird dies auf dem Umschlag vermerkt. Er wird mit seinem gesamten Inhalt auf einem Sonderstapel abgelegt und durch einen Beisitzer/eine Beisitzerin des Briefwahlvorstandes verwahrt.

Zählung der Briefwähler*innen

Jetzt wird unter **Punkt 3.2** der Niederschrift die Anzahl der Briefwähler*innen, der sogenannte „B/B1“-Wert notiert.

Die **Zahl der Wahlscheine** trägt der/die Schriftführer*in in der Niederschrift unter **Punkt 3.2.1** ein.

Danach werden die **Stimmzettelumschläge** gezählt und in der Niederschrift unter **Punkt 3.2.4** eingetragen.

Die Werte der beiden Zahlen müssten **übereinstimmen**.

Sollten die Werte der Stimmzettelumschläge und der Wahlscheine **nicht übereinstimmen**, zählen Sie bitte erneut. Sind danach immer noch Differenzen vorhanden, wenden Sie sich bitte an Ihren Telefonisten/Ihre Telefonistin. Notieren Sie mögliche Gründe in der Niederschrift.

In jedem Fall ergibt sich die **Anzahl der Briefwähler*innen („B/B1“-Wert)** aus der **Zahl der Stimmzettelumschläge** und wird in **Punkt 4** der Niederschrift (Wahlergebnis) entsprechend übertragen (siehe Punkt 4 auf der nächsten Seite).

3.2 Zahl der Wähler; Öffnung der Wahlurne

3.2.1 Zunächst wurden die Wahlscheine gezählt. (Bitte Zahl eintragen:)

Die Zählung ergab
Die Zählung ergab, dass

..... Wahlscheine.

- mehr als 30 Wahlbriefe zugelassen wurden
(weiter bei Punkt 3.2.3)
- weniger als 30 Wahlbriefe zugelassen wurden;
der Kreiswahlleiter wurde unterrichtet
(weiter bei Punkt 3.2.2)

Abb. 9: Niederschrift Punkt 3.2.1

3.2.4 Sodann wurden die Stimmzettelumschläge
ungeöffnet gezählt.

Die Zählung ergab

(Bitte Zahl eintragen:)

_____ Stimmzettelumschläge (= Wähler)

Diese Zahl hinten in **Abschnitt 4** bei Kennbuchstabe [B] = Wähler insgesamt, zugleich [B1] eintragen.

(Bitte Zutreffendes ankreuzen:)

- Die Zahl der Stimmzettelumschläge und der Wahlscheine stimmte überein.
(weiter bei Punkt 3.2.5)
- Die Zahl der Stimmzettelumschläge und der Wahlscheine stimmte nicht überein.

Die Verschiedenheit, die auch bei wiederholter Zählung bestehen blieb, erklärt sich aus folgenden Gründen:

Abb. 10: Niederschrift Punkt 3.2.4

4. Wahlergebnis

Kennbuchstaben für die Zahlenangaben

[B] Wähler insgesamt
 [vgl. oben 3.2.4]
 zugleich

[B1] Wähler mit Wahrschein

Zahl siehe 3.2.4
(Zahl der Stimmzettelumschläge)

(Wahlniederschrift und Vordruck für die Schnellmeldung sind aufeinander abgestimmt. Die einzelnen Zahlen des Wahlergebnisses sind in die Schnellmeldung (siehe Punkt 5.3) bei demselben Kennbuchstaben einzutragen, mit dem sie in der Wahlniederschrift bezeichnet sind.)

Abb. 11: Niederschrift Punkt 4

Öffnen der Stimmzettelumschläge

Danach werden die Stimmzettelumschläge geöffnet und die Stimmzettel entnommen.

Mögliche Beanstandungen des Inhaltes des Stimmzettelumschlags

Beanstandung	Lösung	Anmerkung
Mehrere Stimmzettel in einem Umschlag und identische Kennzeichnung	Wenn keine sonstige Beanstandung vorliegt, werden die doppelten Stimmzettel zusammengeheftet und im Stimmzettelumschlag auf den Kuriositätenstapel (<u>Stapel D</u>) gelegt. Bei der Auszählung werden sie als <u>ein gültiger</u> Stimmzettel gewertet.	Achtung: Die Anzahl der Wähler*innen wird NICHT erhöht. Es ist nur ein Stimmzettel.
Mehrere Stimmzettel in einem Umschlag, aber unterschiedliche Stimmabgabe	Da der Wähler*innenwille nicht eindeutig erkennbar ist, wird der Stimmzettelumschlag mit dem gesamten Inhalt auf den Kuriositätenstapel (<u>Stapel D</u>) gelegt und bei der Auszählung als ungültig gewertet.	-
Kein Stimmzettel im Stimmzettelumschlag	Umschlag wird als Stimmzettlersatz auf den <u>Stapel C</u> (leere Stimmzettel/-umschläge) gelegt und bei der Auszählung als ungültig gewertet.	-



Falls der Inhalt eines Stimmzettelumschlages beanstandet wird, muss der Grund der Beanstandung auf dem Umschlag notiert werden – unabhängig davon, ob der Inhalt später als gültig oder ungültig gewertet wird.

Sortierung der Stimmzettel und Zählung der Stimmen

Die Zählung der Stimmen zur Ermittlung des Wahlergebnisses erfolgt in fünf Schritten. Die folgenden fünf Schritte werden auf den nachfolgenden Seiten ausführlich erläutert.

1. **Sortierung** der Stimmzettel auf vier Stapel (A bis D)
2. **Zählung** der zweifelsfrei **gültigen** Stimmen mit Übereinstimmung von Erst- und Zweitstimmen von **Stapel A**.
3. **Zählung** der ungekennzeichneten (leeren und damit **ungültigen**) Stimmzettel von **Stapel C**.
4. **Zählung** der zweifelsfrei **gültigen** Stimmen bei unterschiedlichen Erst- und Zweitstimmen bzw. der **gültigen** und **ungültigen** Stimmen bei nur einer Stimmabgabe (**Stapel B**).
5. **Entscheidung und Zählung** der zweifelhaften Stimmzettel („Kuriositäten“) von **Stapel D**.

Halten Sie sich bitte an diese Reihenfolge, denn die Stapel sind darauf ausgelegt, dass die Auszählung mit möglichst geringem Aufwand bei hoher Übersichtlichkeit durchgeführt werden kann. Das Verfahren spiegelt sich im Aufbau der Niederschrift wieder, denn die Ergebnisermittlung erfolgt über drei Zwischensummen.



Zum vereinfachten Ausfüllen der Niederschrift benutzen Sie bitte im Vorfeld das Vorschreibblatt. In das Vorschreibblatt tragen Sie bitte in die dafür vorgesehenen Felder die jeweiligen Zwischensummen ein und übertragen die Endsummen in die entsprechenden Felder der Niederschrift. Notieren Sie alle ermittelten Zahlen in die Niederschrift zunächst mit einem **Bleistift** und nutzen Sie den **Kugelschreiber** erst nach erfolgter telefonischer Schnellmeldung.



Bei allen Zählungen und Additionen gilt: Machen Sie immer alles doppelt zur Gegenkontrolle durch mehrere Personen. Bitte beachten Sie hierbei unbedingt das Vier-Augen-Prinzip!

Übersicht: Stapelbildung und Auszählung

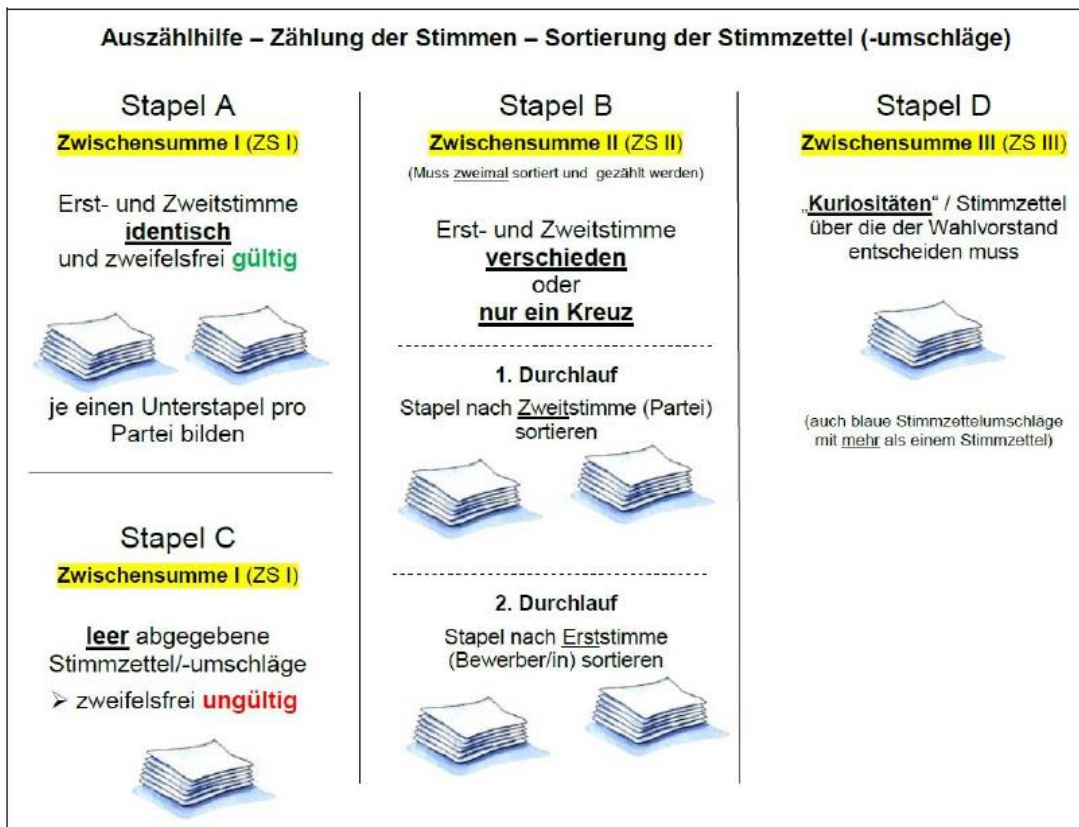
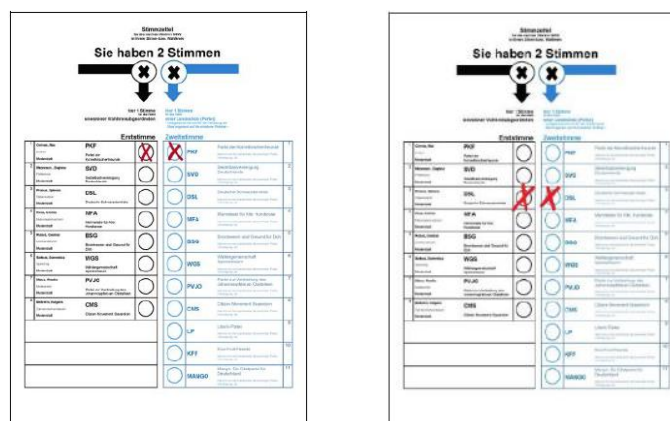


Abb. 12: Übersicht Stapelbildung und Auszählung

1. Schritt: Sortieren der Stimmzettel (Stapelbildung)

Nun wird das Wahlergebnis ermittelt. Hierzu müssen zunächst **vier Stapel** gebildet werden:

Stapel A: Enthält zweifelsfrei **gültige** Stimmzettel mit **gleicher Erst- und Zweitstimme**. Das heißt Bewerber*in und Landesliste gehören der gleichen Partei an.



Sie haben 2 Stimmen

	Erststimme	Zweitstimme	
CDU	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
SPD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GRÜNE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
LINKE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BSG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
WASG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PfUG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
ÖSD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
LP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
FF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
WASCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Abb. 13: Muster-Stimmzettel für Stapel A

Stapel B: Enthält eindeutige/zweifelsfreie Stimmzettel **mit unterschiedlichen Erst- und Zweitstimmen**, einschließlich der **Abgabe von nur einer Stimme**. Das heißt Bewerber*in und Landesliste gehören **verschiedenen Parteien** an (Kreuze liegen nicht auf einer Linie) **oder** es wurde **nur eine Stimme** abgegeben (nur ein Kreuz).

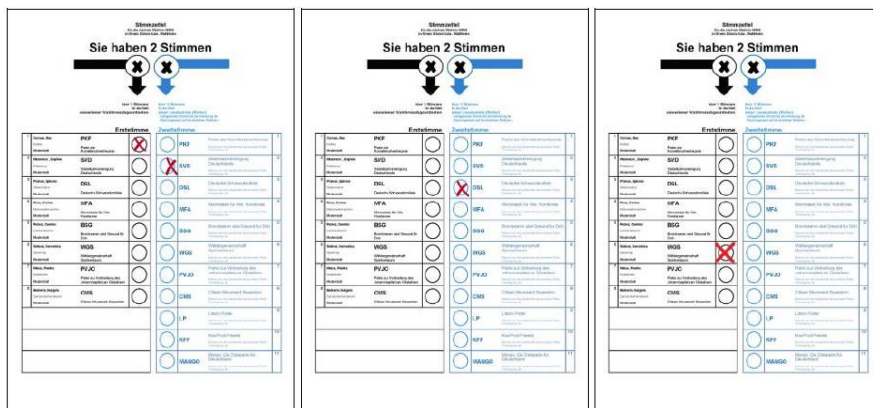


Abb. 14: Muster-Stimmzettel für Stapel B

Stapel C: Enthält alle leer (ohne Kennzeichnung) abgegebenen Stimmzettel. Beide Stimmen (Erst- und Zweitstimme) sind damit zweifelsfrei **ungültig**.

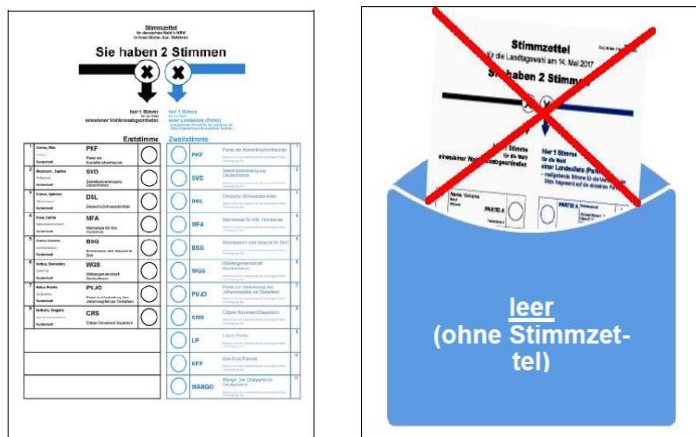


Abb. 15: Muster-Stimmzettel für Stapel C und leerer Stimmzettelumschlag

Stapel D: Enthält die sogenannten „Kuriositäten“. Das sind alle Stimmzettel, die nicht eindeutig einem der anderen Stapel zugeordnet werden können und damit **Anlass zu Bedenken** geben (zum Beispiel, wenn der Stimmzettel eine Unterschrift aufweist). Erst am Schluss der Auszählung stimmt der gesamte Wahlvorstand über die Gültigkeit jedes einzelnen Stimmzettels dieses Stapels ab – jeweils Erst- und Zweitstimme.

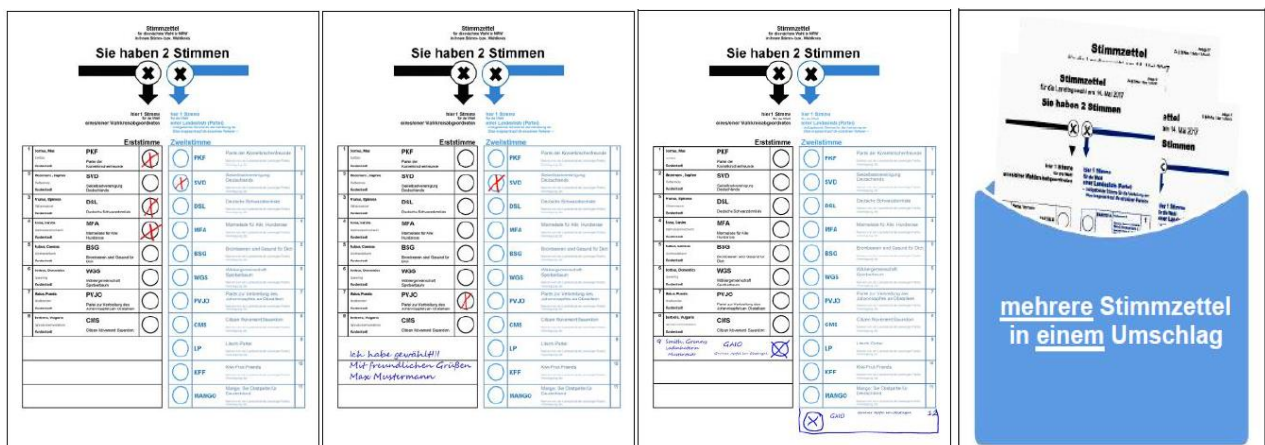


Abb. 16: Muster-Stimmzettel und Muster-Stimmzettelumschlag für Stapel D



Die Stapel nach der Auszählung bitte **nicht verändern**, da die Stimmzettel entsprechend der Stapel-Sortierung verpackt werden.

2. Schritt: Auszählung von Stapel A (Erst- und Zweitstimme identisch)

Die Auszählung der Stapel beginnt mit **Stapel A**. **Sortieren** Sie ihn nach den **jeweiligen Parteien** in der Reihenfolge der Landesliste (Zweitstimme), so dass jede Partei **einen eigenen Unterstapel** hat.

Anschließend zählen Sie die Stimmzettel jedes Unterstapels durch. Die ermittelte Zahl der jeweiligen Bewerberin bzw. des jeweiligen Bewerbers sowie der Parteien trägt der/die Schriftführer*in als **gültige Erst- und Zweitstimme** in die Niederschrift wie folgt ein:

In der **Spalte Zwischensumme I (ZS I)**, in den **D-Zeilen** bei den Erststimmen und den **F- Zeilen** bei den Zweitstimmen. Anschließend wird die Summe der **gültigen** Stimmen in der letzten Zeile gebildet. Da Erst- und Zweitstimmen an dieselben Parteien gehen, müssen die Werte hier gleich sein.

Ergebnis der Wahl im Wahlkreis (Erststimmen)						Ergebnis der Wahl nach Landeslisten (Zweitstimmen)					
Summe [C] + [D] muss mit [B] übereinstimmen.						Summe [E] + [F] muss mit [B] übereinstimmen.					
		ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt		ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt	
C	Ungültige Erststimmen					E	Ungültige Zweitstimmen				
Gültige Erststimmen:						Gültige Zweitstimmen:					
	Von den gültigen Erststimmen entfielen auf den Bewerber (Vor- und Familienname des Bewerbers sowie Kurzbezeichnung der Partei bei anderen Kreiswahlschlägen das Kennwort - laut Stimmzettel -)	ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt		Von den gültigen Zweitstimmen entfielen auf die Landesliste der (Kurzbezeichnung der Partei - laut Stimmzettel -)	ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
D1	1. Kandidatin (Partei A)	19				F1	1. Partei A	19			
D2	2. Kandidatin (Partei B)	26				F2	2. Partei B	26			
D3	3. Kandidat (Partei C)	6				F3	3. Partei C	6			
D4	4. Kandidatin (Partei D)	3				F4	4. Partei D	3			
D5	5. Kandidat (Partei E)	1				F5	5. Partei E	1			
D6	6. Kandidat (Partei F)	0				F6	6. Partei F	0			
D7	7. Kandidat (Partei G)	1				F7	7. Partei G	1			
D10	10. Kandidatin (Partei J)	0					Partei H	--			
D15	15. Kandidatin (Partei O)	3					Partei I	--			
D19	19. Kandidat (Partei S)	1					Partei J	0			
D22	22. Kandidatin (Partei Z)	0					Partei K	--			
D	Gültige Erststimmen insgesamt	60				F12	12. Partei L	--			
						F13	13. Partei M	--			
						F14	14. Partei N	--			
						F15	15. Partei O	3			
						F16	16. Partei P	--			
						F17	17. Partei Q	--			
						F18	18. Partei R	--			
						F19	19. Partei S	1			
						F20	20. Partei T	--			
						F21	21. Partei U	--			
						F22	22. Partei V	0			
						F23	23. Partei W	--			
						F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	60			

Abb. 17: Muster-Niederschrift: Eintragung Stapel A (Erststimme: links; Zweitstimme: rechts)

Schieben Sie die Unterstapel unverändert beiseite. Räumen Sie sie noch nicht komplett weg, da vor der Verpackung in die Umschläge noch weitere Stimmzettel hinzukommen.

3. Schritt: Auszählung von Stapel C (leer abgegebene Stimmzettel/Stimmzettelumschläge)

Anschließend folgt **Stapel C** mit den leeren Stimmzettelumschlägen/ungekennzeichneten Stimmzetteln, die **ungültige** Stimmen darstellen. Die gezählten Stimmzettel werden wie folgt in die Niederschrift eingetragen:

In die erste **Spalte Zwischensumme I (ZS I)**, in der **C-Zeile** bei den Erststimmen und in der **E-Zeile** bei den Zweitstimmen.

Ergebnis der Wahl im Wahlkreis (Erststimmen)					Ergebnis der Wahl nach Landeslisten (Zweitstimmen)					
Summe [C] + [D] muss mit [B] übereinstimmen.					Summe [E] + [F] muss mit [B] übereinstimmen.					
		ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt		ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
C	Ungültige Erststimmen	5				E	Ungültige Zweitstimmen	5		
<p>Gültige Erststimmen:</p> <p>Von den gültigen Erststimmen entfielen auf den Bewerber (Vor- und Familienname des Bewerbers sowie Kurzbezeichnung der Partei bei anderen Kreiswahlvorschlägen das Kennwort - laut Stimmzettel -)</p>										
D1	1. Kandidatin (Partei A)	19				F1	1. Partei A	19		
D2	2. Kandidatin (Partei B)	26				F2	2. Partei B	26		
D3	3. Kandidat (Partei C)	6				F3	3. Partei C	6		
D4	4. Kandidatin (Partei D)	3				F4	4. Partei D	3		
D5	5. Kandidat (Partei E)	1				F5	5. Partei E	1		
D6	6. Kandidat (Partei F)	0				F6	6. Partei F	0		
D7	7. Kandidat (Partei G)	1				F7	7. Partei G	1		
D10	10. Kandidatin (Partei J)	0				F8	8. Partei H	--		
D15	15. Kandidatin (Partei O)	3				F9	9. Partei I	--		
D19	19. Kandidat (Partei S)	1				F10	10. Partei J	0		
D22	22. Kandidatin (Partei Z)	0				F11	11. Partei K	--		
D	Gültige Erststimmen insgesamt	60				F12	12. Partei L	--		
						F13	13. Partei M	--		
						F14	14. Partei N	--		
						F15	15. Partei O	3		
						F16	16. Partei P	--		
						F17	17. Partei Q	--		
						F18	18. Partei R	--		
						F19	19. Partei S	1		
						F20	20. Partei T	--		
						F21	21. Partei U	--		
						F22	22. Partei V	0		
						F23	23. Partei W	--		
						F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	60		

Eintragungen müssen identisch sein

Abb. 18: Muster-Niederschrift: Eintragung Stapel C (Erststimme: links; Zweitstimme: rechts)

4. Schritt: Auszählung von Stapel B (Splitting-Fälle)

Weil sich im **Stapel B** nur Stimmzettel mit **ungleichen** Erst- und Zweitstimmen befinden, muss dieser Stapel **zweimal sortiert** und **ausgezählt** werden (zwei Durchläufe).



Eine eindeutig ungültige Erst- und Zweitstimme (= kein Stimmabgabevermerk) berührt nicht die Gültigkeit der anderen Stimme.

1. Durchlauf:

Im ersten Durchlauf werden die **gültigen** Stimmzettel nach der **Zweitstimme** (Landesliste) **sortiert** und es wird für **jede Partei ein Unterstapel** gebildet.

Beachten Sie, dass es auch einen **Stapel für ungültige Zweitstimmen** geben kann, wenn **nur eine gültige Erststimme** abgegeben wurde (kein Zweitstimmenkreuz).

Sobald alle Stimmzettel aus Stapel B auf Unterstapel verteilt sind, werden die Unterstapel in der Reihenfolge der Parteien ausgezählt. Der/die Schriffführer*in hält die ermittelten Zahlen in der Niederschrift bei den **Zweitstimmen** wie folgt fest:

Die Eintragung erfolgt in der **Spalte Zwischensumme II (ZS II)** in der **E-Zeile** und in den **F-Zeilen**. Die Summenbildung der **gültigen** Stimmen erfolgt wie zuvor.

Ergebnis der Wahl nach Landeslisten (Zweitstimmen)					
Summe [E] + [F] muss mit [B] übereinstimmen.					
		ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
E	Ungültige Zweitstimmen	5	7		
Gültige Zweitstimmen:					
	Von den gültigen Zweitstimmen entfielen auf die Landesliste der (Kurzbezeichnung der Partei - laut Stimmzettel -)	ZS I	ZS II	ZS III	
F1	1. Partei A	19	6		
F2	2. Partei B	26	6		
F3	3. Partei C	6	3		
F4	4. Partei D	3	0		
F5	5. Partei E	1	1		
F6	6. Partei F	0	0		
F7	7. Partei G	1	0		
F8	8. Partei H	--	0		
F9	9. Partei I	--	0		
F10	10. Partei J	0	0		
F11	11. Partei K	--	0		
F12	12. Partei L	--	0		
F13	13. Partei M	--	1		
F14	14. Partei N	--	1		
F15	15. Partei O	3	1		
F16	16. Partei P	--	0		
F17	17. Partei Q	--	2		
F18	18. Partei R	--	0		
F19	19. Partei S	1	0		
F20	20. Partei T	--	1		
F21	21. Partei U	--	1		
F22	22. Partei V	0	0		
F23	23. Partei W	--	0		
F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	60	23		

Hier ist der Unterstapel mit den Stimmzetteln von Stapel B ohne abgegebene Zweitstimme (=ungültig) einzutragen.

Abb. 19: Muster-Niederschrift: Eintragung Stapel B (Zweitstimme)

2. Durchlauf:

Packen Sie alle Unterstapel des ersten Durchlaufes wieder zum Stapel B zusammen. Anschließend erfolgt die Sortierung nach der Erststimme. Für jeden Bewerber/jede Bewerberin wird wieder ein Unterstapel gebildet.

Auch hier gilt entsprechend, dass Stimmzettel, auf denen nur eine gültige Zweitstimme abgegeben worden ist (kein Kreuz bei den Erststimmen), einen Stapel für ungültige Erststimmen bilden.

Ergebnis der Wahl im Wahlkreis (Erststimmen)					
Summe [C] + [D] muss mit [B] übereinstimmen.					
		ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
C	Ungültige Erststimmen	5	10		
Gültige Erststimmen:					
	Von den gültigen Erststimmen entfielen auf den Bewerber (Vor- und Familienname des Bewerbers sowie Kurzbezeichnung der Partei/bei anderen Kreiswahlvorschlägen das Kennwort - laut Stimmzettel -)	ZS I	ZS II	ZS III	
D1	1. Kandidatin (Partei A)	19	9		
D2	2. Kandidatin (Partei B)	26	7		
D3	3. Kandidat (Partei C)	6	3		
D4	4. Kandidatin (Partei D)	3	0		
D5	5. Kandidat (Partei E)	1	1		
D6	6. Kandidat (Partei F)	0	0		
D7	7. Kandidat (Partei G)	1	0		
D10	10. Kandidatin (Partei J)	0	0		
D15	15. Kandidatin (Partei O)	3	0		
D19	19. Kandidat (Partei S)	1	0		
D22	22. Kandidatin (Partei Z)	0	0		
D	Gültige Erststimmen insgesamt	60	20		

Hier ist der Unterstapel mit den Stimmzetteln von Stapel B ohne abgegebene Erststimme (=ungültig) einzutragen.

Abb. 20: Muster-Niederschrift: Eintragung Stapel B (Erststimme)

Anschließend werden die Unterstapel ausgezählt und der/die Schriftführer*in trägt die ermittelten Zahlen in der Niederschrift bei den Erststimmen wie folgt ein:

Die Eintragung erfolgt in der Spalte Zwischensumme II (ZS II) in der C-Zeile und in den D-Zeilen. Anschließend wird wieder in der letzten Zeile die Summe der gültigen Stimmen gebildet.

Legen Sie die Unterstapel zu den weiteren Unterstapeln von Stapel A. Lassen Sie die Stapel bis zum Verpacken am Ende getrennt liegen. Das erleichtert mögliche Neuauszählungen, falls ein Mitglied des Wahlvorstandes diese einfordert.

5. Schritt: Prüfung und Zählung von Stapel D („Kuriositäten“)

Es folgt der Stapel D mit den Kuriositäten. Über jeden Stimmzettel wird nun einzeln abgestimmt. Dabei wird nach Erst- und Zweitstimme getrennt voneinander entschieden, ob sie gültig (und wenn ja, für wen) bzw. ungültig sind. Beginnen Sie – wie bei Stapel B – mit der Entscheidung über die Gültigkeit der Zweitstimmen. Anschließend entscheiden Sie in einem zweiten Durchgang über die Gültigkeit der Erststimmen.

Für die Gültigkeit gibt es drei Regeln, an denen Sie sich orientieren können:

1. Es muss erkennbar sein, ob und wen der/die Wähler* wählen wollte.

Gegenbeispiel: Mehrere Kreuze bei der Erststimme.

2. Der Stimmzettel muss vollständig und ein Original sein.

3. Das Wahlgeheimnis darf nicht verletzt sein.

Gegenbeispiel: Unterschrift auf Stimmzettel.

Der gesamte Wahlvorstand entscheidet nach dem Mehrheitsprinzip. Bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Wahlvorstehers/der Wahlvorsteherin ausschlaggebend.

Die Entscheidung über die Gültigkeit oder Ungültigkeit wird auf der Rückseite des Stimmzettels bzw. auf dem Stimmzettelumschlag getrennt nach Erst- und Zweitstimme notiert. Außerdem sind alle „kuriosen“ Stimmzettel fortlaufend zu nummerieren (die Anzahl („von-bis“) in Punkt 3.4 der Niederschrift notieren).



Wenn Sie viele Kuriositäten auszählen müssen, lohnt es sich möglicherweise, auf einem Notizzettel eine Strichliste mit den einzelnen Entscheidungen zu führen.

Im nachfolgenden Beispiel ist die Zweitstimme eindeutig gültig. Bei der Erststimme wurden drei Kreuze gemacht. Beide Entscheidungen wurden auf der Rückseite des Stimmzettels (bei Ungültigkeit mit entsprechender Begründung) notiert. Gleichzeitig wurde er nummeriert (in diesem Fall ist es der erste Stimmzettel von Stapel D).

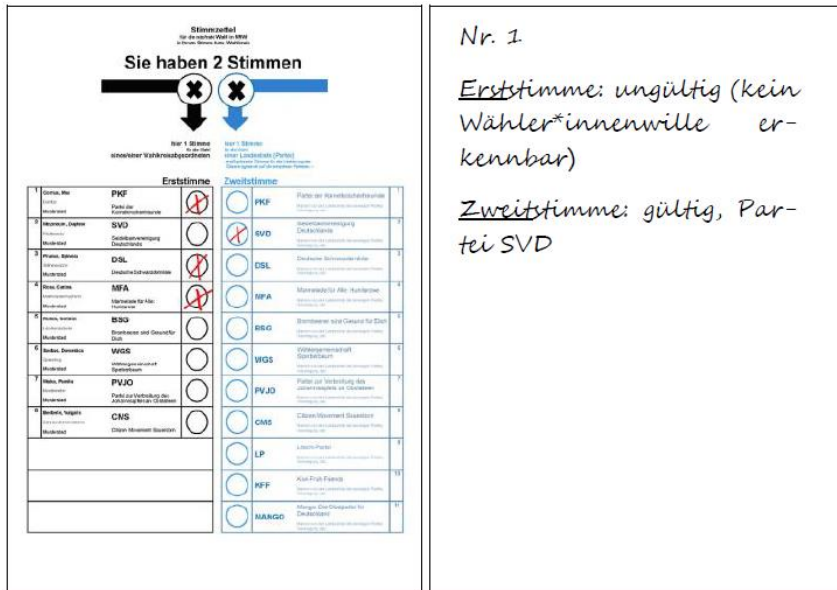


Abb. 21: Muster-Stimmzettel: Stapel D Vorderseite (links) und Rückseite (rechts)

Die Anzahl der „kuriosen“ gültigen Stimmen wird in der Niederschrift in der Spalte Zwischensumme III (ZS III) in den D-Zeilen (Erststimme) bzw. F-Zeilen (Zweitstimme) eingetragen und addiert. Die ungültigen Stimmen werden in der Spalte Zwischensumme III (ZS III) in der C-Zeile bzw. E-Zeile notiert.

Ergebnis der Wahl im Wahlkreis (Erststimmen)					Ergebnis der Wahl nach Landeslisten (Zweitstimmen)						
Summe [C] + [D] muss mit [B] übereinstimmen.					Summe [E] + [F] muss mit [B] übereinstimmen.						
		ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt		ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt	
C	Ungültige Erststimmen	5	10	2		E	Ungültige Zweitstimmen	5	7	3	
Gültige Erststimmen:					Gültige Zweitstimmen:						
	Von den gültigen Erststimmen entfielen auf den Bewerber (Vor- und Familienname des Bewerbers sowie Kurzbezeichnung der Partei/bei anderen Kreiswahlvorschlägen das Kennwort - laut Stimmzettel -)	ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt		Von den gültigen Zweitstimmen entfielen auf die Landesliste der (Kurzbezeichnung der Partei - laut Stimmzettel -)	ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
D1	1. Kandidatin (Partei A)	19	9	1		F1	1. Partei A	19	6	1	
D2	2. Kandidatin (Partei B)	26	7	0		F2	2. Partei B	26	6	0	
D3	3. Kandidat (Partei C)	6	3	0		F3	3. Partei C	6	3	0	
D4	4. Kandidatin (Partei D)	3	0	2		F4	4. Partei D	3	0	0	
D5	5. Kandidat (Partei E)	1	1	0		F5	5. Partei E	1	1	0	
D6	6. Kandidat (Partei F)	0	0	0		F6	6. Partei F	0	0	0	
D7	7. Kandidat (Partei G)	1	0	0		F7	7. Partei G	1	0	0	
D10	10. Kandidatin (Partei J)	0	0	0		F8	8. Partei H	--	0	0	
D15	15. Kandidatin (Partei O)	3	0	0		F9	9. Partei I	--	0	0	
D19	19. Kandidat (Partei S)	1	0	0		F10	10. Partei J	0	0	0	
D22	22. Kandidatin (Partei Z)	0	0	0		F11	11. Partei K	--	0	0	
D	Gültige Erststimmen insgesamt	60	20	3		F12	12. Partei L	--	0	0	
						F13	13. Partei M	--	1	0	
						F14	14. Partei N	--	1	0	
						F15	15. Partei O	3	1	0	
						F16	16. Partei P	--	0	0	
						F17	17. Partei Q	--	2	0	
						F18	18. Partei R	--	0	0	
						F19	19. Partei S	1	0	1	
						F20	20. Partei T	--	1	0	
						F21	21. Partei U	--	1	0	
						F22	22. Partei V	0	0	0	
						F23	23. Partei W	--	0	0	
						F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	60	23	2	

Abb. 22: Muster-Niederschrift: Eintragung Stapel D (Kuriositäten)



Vermischen Sie die Stimmzettel von Stapel D (unabhängig davon, ob die Entscheidung gültig oder ungültig war) nicht mit den anderen drei Stapeln. Der Stapel D bildet einen geschlossenen Stapel für sich, der gesondert verpackt wird.

Gesamtergebnis bilden

Zum Schluss werden aus den drei Zwischensummen (ZS I-III) die jeweiligen Gesamtsummen gebildet und in der letzten Spalte („Insgesamt“) sowie der letzten Zeile eingetragen. Dies geschieht bei allen Zeilen (C, D, E, F).

Ergebnis der Wahl im Wahlkreis (Erststimmen)					Ergebnis der Wahl nach Landeslisten (Zweitstimmen)						
Summe [C] + [D] muss mit [B] übereinstimmen.					Summe [E] + [F] muss mit [B] übereinstimmen.						
		ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt		ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt	
C	Ungültige Erststimmen	5	10	2	17	E	Ungültige Zweitstimmen	5	7	3	15
Gültige Erststimmen:					Gültige Zweitstimmen:						
Von den gültigen Erststimmen entfielen auf den Bewerber (Vor- und Familienname des Bewerbers sowie Kurzbezeichnung der Partei bei anderen Kreiswahlvorschlägen das Kennwort - laut Stimmzettel -)					Von den gültigen Zweitstimmen entfielen auf die Landesliste der (Kurzbezeichnung der Partei - laut Stimmzettel -)						
Addition von ZS I bis III ergibt „Insgesamt“											
D1	1. Kandidatin (Partei A)	19	9	1	29	F1	1. Partei A	19	6	1	26
D2	2. Kandidatin (Partei B)	26	7	0	33	F2	2. Partei B	26	6	0	32
D3	3. Kandidat (Partei C)	6	3	0	9	F3	3. Partei C	6	3	0	9
D4	4. Kandidatin (Partei D)	3	0	2	5	F4	4. Partei D	3	0	0	3
D5	5. Kandidat (Partei E)	1	1	0	2	F5	5. Partei E	1	1	0	2
D6	6. Kandidat (Partei F)	0	0	0	0	F6	6. Partei F	0	0	0	0
D7	7. Kandidat (Partei G)	1	0	0	1	F7	7. Partei G	1	0	0	1
D10	10. Kandidatin (Partei J)	0	0	0	0	F8	8. Partei H	--	0	0	0
D15	15. Kandidatin (Partei O)	3	0	0	3	F9	9. Partei I	--	0	0	0
D19	19. Kandidat (Partei S)	1	0	0	1	F10	10. Partei J	0	0	0	0
D22	22. Kandidatin (Partei Z)	0	0	0	0	F11	11. Partei K	--	0	0	0
D	Gültige Erststimmen insgesamt	60	20	3	83	F12	12. Partei L	--	0	0	0
						F13	13. Partei M	--	1	0	1
						F14	14. Partei N	--	1	0	1
						F15	15. Partei O	3	1	0	4
						F16	16. Partei P	--	0	0	0
						F17	17. Partei Q	--	2	0	2
						F18	18. Partei R	--	0	0	0
						F19	19. Partei S	1	0	1	2
						F20	20. Partei T	--	1	0	1
						F21	21. Partei U	--	1	0	1
						F22	22. Partei V	0	0	0	0
						F23	23. Partei W	--	0	0	0
						F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	60	23	2	85

Abb. 23: Muster-Niederschrift: Gesamtergebnis



Addieren Sie nicht die gültigen und ungültigen Stimmen miteinander! „Insgesamt“ meint immer die Summe der gültigen und ungültigen Stimmen der jeweiligen Zeile.

Sollte es zu **Schwierigkeiten** oder sonstigen Auffälligkeiten während der Auszählung kommen und diese durch wiederholtes Auszählen nicht behoben werden können, wird dies unter 5.1 in der Niederschrift vermerkt.

Jedes Mitglied des Wahlvorstandes kann eine **Neuauszählung** verlangen. Dieses Mitglied wird namentlich und mit Begründung zur geforderten Neuzählung unter 5.2 in der Niederschrift vermerkt.

Plausibilität prüfen

Nachdem Sie zu einem Gesamtergebnis gekommen sind, müssen Sie dieses noch auf seine Plausibilität hin überprüfen.

- Die Summe der ungültigen Erststimmen (C) plus die Summe der gültigen Erststimmen (D) muss die Anzahl der Wähler*innen (Anzahl Stimmzettel) ergeben:
 $C + D = B$.

Gleiches gilt für die ungültigen und gültigen Zweitstimmen: $E + F = B$.

- Die Summe der gültigen Erststimmen der verschiedenen Bewerber*innen muss gleich der Summe der gültigen Erststimmen sein: $D1 + D2 + \dots + D28 = D$.
 Gleiches gilt für die gültigen Zweitstimmen in Bezug auf die verschiedenen Parteien: $F1 + F2 + \dots + F28 = F$.

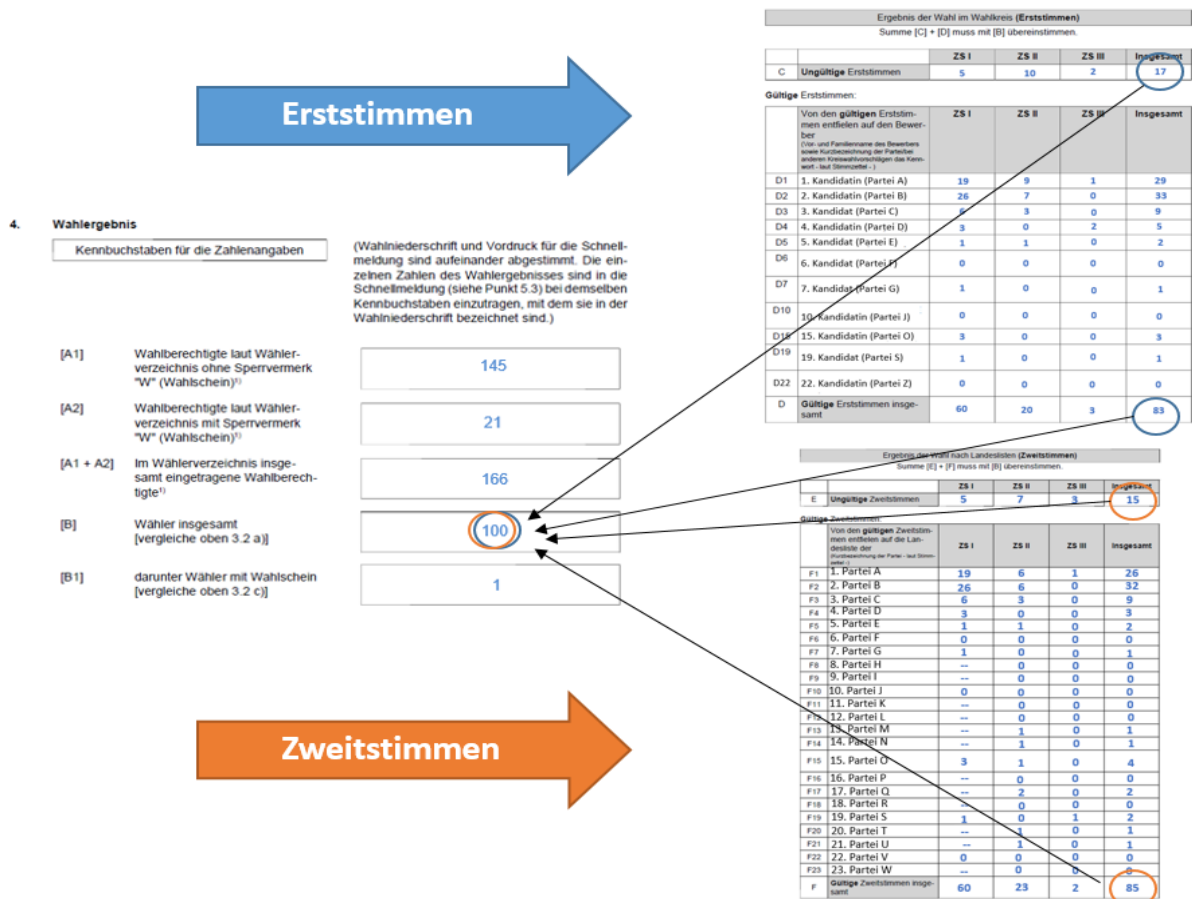


Abb. 24: Muster-Niederschrift zur Bundestagswahl

6.4 Telefonische Schnellmeldung

Tragen Sie die Gesamtergebnisse aus Punkt 4 der Niederschrift in das Formular zur Schnellmeldung im **Wahlordner** ein und rufen Sie Ihren Telefonisten/Ihre Telefonistin vom Wahlamt an.

Die Stadt Leverkusen mobilisiert alle nötigen personellen Ressourcen, um das Ergebnis so schnell wie möglich entgegenzunehmen. Dennoch kann es bei 108 Urnenwahllokalen und 38 Briefwahllokalen zu Wartezeiten kommen. Daher bitten wir Sie um ein wenig Geduld. Sollte die Nummer Ihres Telefonisten/Ihrer Telefonistin besetzt sein, versuchen Sie es bitte ein paar Minuten später erneut.

Nachdem Ihre Ergebnisse telefonisch bestätigt wurden, tragen Sie sie in der Niederschrift unter Punkt 4 „Wahlergebnis“ mit Kugelschreiber ein. Zudem (wenn noch nicht geschehen) schreiben Sie alle anderen Angaben, die Sie in der Niederschrift bisher ggf. mit Bleistift getätigt haben, nun mit Kugelschreiber.

6.5 Abschlussarbeiten

Verpacken der Stimmzettel

Für das Verpacken aller Unterlagen gehen Sie wie folgt vor:

Schritt 1: Verpacken der Stimmzettel und Wahlscheine

	Verpackung von	Aufkleber
Umschlagstyp 1	Zugelassene Wahlscheine	Umschlag 1 „Zugelassene Wahlscheine“
Umschlagstyp 2	Alle zweifelsfrei gültigen Stimmzettel von Stapel A sortiert nach Partei (Erst- und Zweitstimme gleich)	Umschlag 2 „zweifelsfrei gültige Stimmzettel (Stapel A)“ mit Freifeld für die Partei
Umschlagstyp 3	Alle Stimmzettel von Stapel B (Erst- und Zweitstimme unterschiedlich)	Umschlag 3 „gültige Stimmzettel Stapel B“
Umschlagstyp 4	Alle leer abgegebenen Stimmzettel (zweifelsfrei ungültige Erst- und Zweitstimme) sowie leer abgegebene Stimmzettelumschläge (Stapel C)	Umschlag 4 „leer abgegebene Stimmzettel/-umschläge Stapel C“
Umschlagstyp 5	Alle Stimmzettel/-umschläge, die Anlass zu Bedenken gaben (Stapel D) sowie alle zurückgewiesenen Wahlbriefe samt Inhalt	Umschlag 5 „zweifelhafte Stimmzettel/-umschläge Stapel D“



Alle Umschläge sind mit den beiliegenden Siegelmarken zu versiegeln.



Zudem sind **getrennt nach Umschlagstyp** auf allen Umschlägen **die laufende Umschlagsnummer bezogen auf die Gesamtzahl des Umschlagstyps** auf dem Etikett an der vorgesehenen Stelle zu notieren:

z. B. bei Umschlag Nr. 2: „3 von 4“ = der so beschriftete Umschlag ist der dritte von insgesamt vier Umschlägen des Umschlagstyps 2

Schritt 2: Verpacken der Umschläge und der Kartons

Alle Umschläge werden zusammen in **Packpapier** verpackt. Dieses wird mit einer Siegelmarke zugeklebt.

Die Umschläge (in Packpapier verpackt) kommen anschließend in den **Umzugskarton**, welcher bereits mit der Stimmbezirksnummer versehen ist.

Schritt 3: Wahlordner

Alle zuvor entnommenen Unterlagen aus dem Wahlordner werden nun wieder eingehaftet, sodass nun keine Dokumente mehr im Wahlraum liegen.

Aufräumen

Hinterlassen Sie den Wahlraum bitte so, wie Sie ihn vorgefunden haben. Bitte achten Sie darauf, dass keine persönlichen Unterlagen im Wahlraum verbleiben. Die Wahlurne verbleibt im Wahlraum.

Alle Mitarbeiter*innen des Wahlamtes danken Ihnen dafür, dass Sie den Wahlraum so sauber hinterlassen, wie Sie ihn vorgefunden haben.

Letzter Check: Unterschriften

Jedes Wahlvorstandsmitglied muss seine Unterschrift auf der letzten Seite der Niederschrift leisten.



Vergessen Sie bitte auf keinen Fall die Unterschriften jedes Mitglieds des Wahlvorstandes!

Überweisung des Erfrischungsgeldes

Die Stadt Leverkusen zahlt ein deutlich erhöhtes Erfrischungsgeld im Vergleich zu den gesetzlichen Empfehlungen. Die Zahlung erfolgt zeitnah nach dem Wahltag per Überweisung. Mit dem Erfrischungsgeld sind alle Ansprüche gegen das Wahlamt aus der ehrenamtlichen Tätigkeit gedeckt. Fahrt- und Übernachtungskosten können nicht geltend gemacht werden.

Mitglieder, die sich freiwillig vor dem Ende der Aufräumarbeiten aus dem Wahlvorstand verabschieden, haben kein Anrecht auf das Erfrischungsgeld. Bei Sonderfällen ist mit dem Wahlamt Kontakt aufzunehmen.



Ohne Unterschriften gibt es kein Erfrischungsgeld!

Übergabe aller Unterlagen

Nachdem alle Aufgaben im Wahlraum erledigt sind, müssen die Unterlagen der Stadt Leverkusen übergeben werden. Der/die Wahlvorsteher*in oder die Stellvertretung bringt den Wahlkoffer, den Wahlordner, den Umzugskarton sowie Schloss und Schlüssel der Wahlurne zur Annahmestelle im Briefwahlzentrum. Diese ist im Briefwahlzentrum ausgeschildert.

Bitte geben Sie den Mitarbeiter*innen am Annahmeschalter Zeit, Ihre Materialien entgegenzunehmen und zu kontrollieren. Die Mitarbeiter*innen sind bemüht, Sie möglichst schnell zu bedienen. Aufgrund der vielen zeitgleichen Abgaben kann es jedoch zu Wartezeiten an der Annahmestelle kommen.

7. Herzlichen Dank für Ihre Mithilfe!

Die Stadt Leverkusen wünscht Ihnen einen schönen und interessanten Wahltag.
Vielen herzlichen Dank für Ihre Mithilfe!

Ankündigung: Am 14.09.2025 steht die Kommunalwahl sowie die Integrationsratswahl in Leverkusen an. Zudem kann es zwei Wochen später auch zur Oberbürgermeister-Stichwahl kommen, bei der jede Hilfe gebraucht wird (28.09.2025). Auch bei diesen Wahlen freut sich das Wahlamt der Stadt Leverkusen über Ihre Unterstützung am Wahltag!