

Interaktiver Leitfaden

für Mitglieder der Briefwahlvorstände
zur Durchführung der
Europawahl am 09. Juni 2024



Europäisches Parlament



Inhalt

1	Vor der Wahl / Allgemeines	1
1.1	Wahlkreiseinteilung im Krefelder Stadtgebiet.....	1
1.2	Der Briefwahlvorstand.....	2
1.2.1	Zusammensetzung und rechtliche Stellung.....	2
1.2.2	Funktionen und Aufgaben.....	2
1.2.3	Beschlussfähigkeit.....	3
1.2.4	Öffentlichkeit	3
2	Der Wahlsonntag / Vorbereitungen	4
2.1	Zeitlicher Ablauf.....	4
2.2	Vorbereitungen im Wahlraum	4
2.3	Bestellung der Schriftführer und Verpflichtung des Wahlvorstandes	4
3	Eröffnung des Briefwahlgeschäftes / Ermittlung des Wahlergebnisses	5
3.1	Eröffnung des Briefwahlgeschäftes	5
3.2	Prüfung der Wahlbriefe.....	5
3.3	Zählung der Wahlbriefe	6
3.4	Öffnen der Wahlbriefe und Kontrolle der Wahlscheine.....	6
3.5	Zurückweisen bzw. Zulassen von Wahlbriefen.....	7
3.6	Ermittlung des Wahlergebnisses / Sortieren der Stimmzettel.....	8
3.7	Auszählung der Stimmen und Eintragung in das Vorschreibebblatt	9
3.8	Ermittlung des Gesamtergebnisses und Prüfung.....	10
4	Abschlussarbeiten	11
4.1	Die “Blaue Rückgabemappe“	11
4.2	Rückgabe des Wahlkoffers	12
4.3	Feedbackbögen.....	12

Interaktive Elemente:

Der vorliegende Leitfaden enthält interaktive Elemente, die Sie an einem QR-Code erkennen. Mit Hilfe dieser QR-Codes können Sie zur Vertiefung einzelner Themen Schulungsvideos und weitere Hintergrundinformationen gezielt abrufen. (<https://wahlhelfende.krefeld.de>)

Innerhalb der PDF-Version des Leitfadens sind aktive Links zu den jeweiligen Schulungsvideos bzw. Hintergrundinformationen eingebettet. Im Printexemplar scannen Sie mit Ihrem Smartphone oder Tablet einfach den zum jeweiligen Thema gehörenden QR-Code, um die Informationen abzurufen.

Alle verlinkten Inhalte sowie weitere Informationen finden Sie zudem auf der Lernplattform für die Wahlhelfenden der Stadt Krefeld. (<https://wahlhelfende.krefeld.de>)



Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Leitfaden auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet und die männliche Form verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter (m/w/d).

1 Vor der Wahl / Allgemeines

1.1 Wahlkreiseinteilung im Krefelder Stadtgebiet

Zuordnung der Ratswahlbezirke zu den Stadtbezirken sowie der Stimmbezirke zu den Ratswahlbezirken		
Stadtbezirk Krefeld	146 Urnenwahlbezirke	50 Briefwahlbezirke
1 West	111 / 112 / 113 / 114 / 115	1190 / 1191
	133 / 134 / 136 / 137	1390 / 1391
	151 / 152 / 154 / 155 / 158	1590
	191 / 192 / 193 / 194 / 195	1990
	231 / 232 / 233 / 237 / 238	2390
5 Süd	161 / 162 / 163 / 166 / 167	1690
	181 / 184 / 185 / 186 / 188	1890
6 Fischeln	121 / 122 / 123 / 124 / 125 / 126	1290 / 1291
	141 / 142 / 144 / 145 / 147	1490 / 1491 / 1492
	361 / 362 / 363 / 364 / 365 / 366	3690 / 3691
7 Oppum-Linn	302 / 304 / 305 / 306	3090 / 3091
	321 / 324 / 325 / 326	3290 / 3291
	341 / 342 / 343 / 344	3490
2 Nord	171 / 172 / 173 / 174 / 175	1790 / 1791
	271 / 273 / 274 / 275 / 276	2790 / 2791
3 Hüls	391 / 392 / 394 / 395	3990 / 3991
	411 / 412 / 413 / 415 / 416 / 417	4190 / 4191
4 Mitte	201 / 202 / 206 / 208	2090
	211 / 212 / 214 / 215	2190
	221 / 222 / 224 / 225 / 226	2290
	241 / 242 / 243 / 244 / 245 / 246	2490 / 2491
	252 / 253 / 254 / 255 / 256 / 257	2590
8 Ost	261 / 262 / 263 / 264 / 265	2690 / 2691
	281 / 282 / 283 / 284 / 285	2890 / 2891
	291 / 292 / 293 / 294 / 295 / 296	2990 / 2991 / 2992
	311 / 312 / 313 / 314 / 316	3190 / 3191
	381 / 382 / 383 / 384 / 385	3890 / 3891
9 Uerdingen	351 / 352 / 353 / 355 / 357 / 358	3590 / 3591
	371 / 372 / 374 / 375 / 377 / 378	3790 / 3791

1.2 Der Briefwahlvorstand



1.2.1 Zusammensetzung und rechtliche Stellung

Der Briefwahlvorstand ist ein Wahlorgan. Er besteht aus dem Wahlvorsteher, dem Schriftführer, deren Stellvertreter und weiteren drei bis acht Beisitzenden. Die Stellvertreter sind zugleich Beisitzer.

Der Briefwahlvorstand wird für jeden Briefwahlbezirk berufen. Er ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl sowie für die Ermittlung des Wahlergebnisses in seinem Briefwahlbezirk zuständig.

Die Mitglieder des Wahlvorstandes werden vom Wahlvorsteher verpflichtet und üben eine verantwortungsvolle, ehrenamtliche Tätigkeit aus, die großer Sorgfalt bedarf.

1.2.2 Funktionen und Aufgaben

Der Briefwahlvorstand tritt am Wahltag um 15:30 Uhr zusammen und führt folgende Tätigkeiten durch:

- Abholen der Wahlbriefe im Foyer des Vera Beckers Berufskollegs
- Öffnen der Wahlbriefe ab 16:00 Uhr
- Prüfen der Gültigkeit der Stimmabgabe
- Einwurf des Stimmzettelumschlags in die Wahlurne
- Ermittlung des Briefwahlergebnisses **ab 18:00 Uhr!**
- Fertigen der Wahlniederschrift und der Schnellmeldung

Wahlvorsteher:

- Verpflichtet die Mitglieder des Wahlvorstandes
- Bestellt ggf. die Schriftführer und deren Stellvertreter
- **Lässt die Anwesenheitsliste unterschreiben**
- Verteilt die anfallenden Aufgaben an die Beisitzer
- Leitet die Ergebnisermittlung
- Meldet das Ergebnis der Schnellmeldestelle
- Gibt das Ergebnis im Wahlbezirk bekannt
- Bringt den Wahlkoffer in das Foyer

Schriftführer:

- Fertigt die Wahlniederschrift und die Schnellmeldung an

Alle Schritte des Tages müssen in der Wahlniederschrift protokolliert werden. Dazu gehören u. a. die formalen Informationen über die Mitglieder des Wahlvorstandes und die Protokollierung des Wahlergebnisses.

Beisitzer:

- Unterstützen den Wahlvorsteher

1.2.3 Beschlussfähigkeit

Über alle wichtigen Fragen entscheidet der Wahlvorstand als Kollegium durch Beschluss.

Der Wahlvorstand ist beschlussfähig

- während der Vorbereitungen, wenn **mindestens drei** Mitglieder, darunter jeweils der Wahlvorsteher und der Schriftführer oder die Stellvertreter, anwesend sind.
- bei der Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses, wenn **mindestens fünf** Mitglieder, darunter jeweils der Wahlvorsteher und der Schriftführer oder die Stellvertreter, anwesend sind.

1.2.4 Öffentlichkeit

Die **gesamte Tätigkeit** des Briefwahlvorstandes, einschließlich Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses, **vollzieht sich öffentlich**. Darum sind auch alle Entscheidungen öffentlich zu treffen. Jede Person, auch nicht wahlberechtigt, hat Zutritt zum Wahlraum. Die Öffentlichkeit darf **niemals** ausgeschlossen werden.

Bei großem Andrang kann der Zutritt zum Wahlraum geregelt werden.

Besteht hinsichtlich einer ruhigen und störungsfreien Durchführung der Wahl auch nur der geringste Anlass zur Sorge, so ist unverzüglich die **Hilfe der Polizei** in Anspruch zu nehmen, um Ruhestörer des Wahlraums zu verweisen.

Bitte teilen Sie einen solchen Vorfall unbedingt der Wahlzentrale mit.

2 Der Wahlsonntag / Vorbereitungen

2.1 Zeitlicher Ablauf

15:30 Uhr Alle Mitglieder des Wahlvorstandes finden sich im Wahlraum ein

15:45 Uhr Abholen der Wahlbriefe im Foyer des Berufskollegs

16:00 Uhr Vorbereiten der Ergebnisermittlung

18:00 Uhr Beginn der Ergebnisermittlung

2.2 Vorbereitungen im Wahlraum

Bringen Sie das **Hinweisplakat** mit der Wahlraumnummer gut sichtbar am Eingang des Wahlraums an. Die **Wahlbekanntmachung** und der **Musterstimmzettel** werden im Wahlraum aufgehängt, die **Rechtsgrundlagen** gut sichtbar ausgelegt.

Der Briefwahlvorstand überzeugt sich davon, dass die Wahlurne leer ist. Der Wahlvorsteher verschließt die Wahlurne und nimmt den Schlüssel an sich. Diese darf bis 18:00 Uhr nicht geöffnet werden.

2.3 Bestellung der Schriftführer und Verpflichtung des Wahlvorstandes

Sofern der **Schriftführer** und dessen **Stellvertreter** nicht bereits durch das Wahlamt bestellt sind, bestellt der Wahlvorsteher je einen Beisitzer zum Schriftführer bzw. stellvertretenden Schriftführer. Außerdem werden die übrigen Aufgaben unter den Beisitzern verteilt und die erforderlichen Erläuterungen dazu gegeben.

Der Wahlvorsteher verpflichtet gemäß § 10 Abs. 2 Bundeswahlgesetz die Mitglieder des Wahlvorstandes zur unparteiischen Wahrnehmung des Amtes und zur Verschwiegenheit über die bei der amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten.

Die Mitglieder des Wahlvorstandes dürfen während ihrer Tätigkeit **kein auf eine politische Überzeugung hinweisendes Zeichen** sichtbar tragen. Sie haben sich darüber hinaus jeder politischen Meinungsäußerung zu enthalten.

3 Eröffnung des Briefwahlgeschäftes / Ermittlung des Wahlergebnisses

3.1 Eröffnung des Briefwahlgeschäftes

Ab 16 Uhr wird mit den für die Ermittlung des Wahlergebnisses erforderlichen Arbeiten begonnen.

Der Schriftführer füllt den allgemeinen Teil der Niederschrift aus. Für die Ermittlung des Wahlergebnisses benutzen Sie zunächst das Vorschreibblatt. Nach erfolgter Prüfung des Ergebnisses (Plausibilitätscheck) werden die Wahlergebnisse in die Niederschrift und danach in die Schnellmeldung übertragen.

Die Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses gliedert sich in **9 Teilschritte**, wobei die Wahlniederschrift kontinuierlich vervollständigt wird:

- | | |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ➤ Zählung der Wahlbriefe | Niederschrift Ziffer 2.3 |
| ➤ Zulassung, Beanstandung und Zurückweisung von Wahlbriefen | Ziffer 2.5 ff. |
| ➤ Öffnung der Wahlbriefe | Ziffer 3.1 |
| ➤ Zählung der Wahlscheine | Ziffer 3.2.1 |
| ➤ Zählung der Stimmzettelumschläge | Ziffer 3.2.4 |
| ➤ Bildung der Stimmzettelstapel | Ziffer 3.3 |
| ➤ Zählung der Stimmen | Ziffer 3.3.2 ff. |
| ➤ Feststellung des Wahlergebnisses | Ziffer 4 |
| ➤ Abschluss der Wahlergebnisfeststellung | Ziffer 5 ff. |

3.2 Prüfung der Wahlbriefe

Die Wahlbriefe werden den Briefwahlvorständen vom Wahlleiter nach Briefwahlbezirken vorsortiert übergeben.



Der Prüfungsvorgang bezieht sich zunächst darauf, ob alle Wahlbriefe zu Ihrem Briefwahlbezirk gehören. Sollten sich rote Wahlbriefe eines anderen Briefwahlbezirkes bei Ihnen befinden, leiten Sie diese bitte sofort an den entsprechenden Briefwahlbezirk weiter.

3.3 Zählung der Wahlbriefe

Nach erfolgter Zählung, der dem Briefwahlvorstand übergebenen Wahlbriefe, ist die Anzahl durch den Schriftführer unter Ziffer 2.3 in der Briefwahl Niederschrift einzutragen.

Noch bis 18:00 Uhr eingehende Wahlbriefe werden nachgeliefert und werden unter Ziffer 2.4 eingetragen.

3.4 Öffnen der Wahlbriefe und Kontrolle der Wahlscheine



Ein vom Briefwahlvorsteher bestimmtes Mitglied öffnet die Wahlbriefe nacheinander, entnimmt den Wahlschein und den blauen Stimmzettelumschlag. Beides wird dem Briefwahlvorsteher übergeben.

Anhand des Negativverzeichnisses wird geprüft, ob der Briefwähler dort mit Namen und Wahlscheinnummer aufgeführt ist. Ist dies nicht der Fall und werden auch sonst keine Bedenken gegen den Wahlbrief erhoben, wird der Stimmzettelumschlag ungeöffnet in die Wahlurne gelegt. Die Wahlscheine werden gesammelt.

Ist der Wahlschein im Negativverzeichnis aufgeführt, so beschließt der Briefwahlvorstand dessen Zurückweisung.

Negativverzeichnis:

Im Negativverzeichnis werden für ungültig erklärte Wahlscheine aufgeführt. Wahlscheine werden beispielsweise für ungültig erklärt, wenn ein Wähler an Eides statt erklärt, dass er seinen Wahlschein (mit Briefwahlunterlagen) nicht erhalten hat. Es wird dann ein neuer Wahlschein mit einer neuen Wahlscheinnummer ausgegeben. Damit die alten Unterlagen, die für ungültig erklärt wurden nicht doch noch benutzt werden, werden diese im Negativverzeichnis erfasst.

Auf diese Weise können Sie prüfen, ob der Wähler einen ungültigen Wahlschein vorgelegt hat. Somit wird sichergestellt, dass niemand mit ungültigen Wahlunterlagen wählen kann.

3.5 Zurückweisen bzw. Zulassen von Wahlbriefen



Der Briefwahlvorstand muss einen Wahlbrief zurückweisen, wenn:

- dem Wahlbrief kein oder kein gültiger Wahlschein beiliegt,
- dem Wahlbrief kein Stimmzettelumschlag beigelegt ist,
- weder der Wahlbriefumschlag noch der Stimmzettelumschlag verschlossen ist (der Wahlbrief ist jedoch zuzulassen, wenn nur ein Umschlag unverschlossen ist),
- der Wahlbrief mehrere Stimmzettelumschläge, aber nicht die gleiche Anzahl gültiger und mit der vorgeschriebenen Versicherung an Eides statt versehener Wahlscheine enthält,
- der Wähler oder die Hilfsperson die vorgeschriebene Versicherung an Eides statt zur Briefwahl auf dem Wahlschein nicht unterschrieben hat (nur Familienname genügt),
- ein Stimmzettelumschlag benutzt worden ist, der offensichtlich in einer das Wahlgeheimnis gefährdenden Weise von den übrigen abweicht oder einen deutlich fühlbaren Gegenstand enthält (vornehmlich Fälle in denen der Stimmzettelumschlag mit einem auf den Wähler hinweisenden Vermerk versehen ist oder sogar Name und Anschrift des Wählers erkennbar macht).

Werden gegen einen Wahlbrief Bedenken erhoben, so muss der Briefwahlvorstand über die Zulassung oder Zurückweisung beschließen.

Die Zahlen der beanstandeten, durch Beschluss zurückgewiesenen oder zugelassenen Wahlbriefe - Aufschlüsselung nach Zurückweisungsgründen - sind unter Ziffer 2.5 der Briefwahlniederschrift zu vermerken.

Der Inhalt der zurückgewiesenen Wahlbriefe ist wieder in die Wahlbriefumschläge zurück zu legen; diese sind mit Klebeband zu verschließen, mit einem Vermerk über den Zurückweisungsgrund zu versehen und fortlaufend zu nummerieren.

Die zurückgewiesenen Wahlbriefe sind abschließend in einen gemeinsamen Umschlag zu legen, dieser ist zu versiegeln und der Briefwahlniederschrift beizufügen.

Die Einsender zurückgewiesener Wahlbriefe werden nicht als Wähler gezählt, ihre Stimmen gelten als nicht abgegeben.

Es sind keine ungültigen Stimmen!!!

3.6 Ermittlung des Wahlergebnisses / Sortieren der Stimmzettel



Ab 18 Uhr wird mit der Ermittlung des Wahlergebnisses begonnen.

Der Schriftführer trägt in die Niederschrift ein:

- **Zahl der Wahlscheine** unter Ziffer 3.2.1
Sollten die Zahlen nicht übereinstimmen, ist die Zählung zu wiederholen. Sollte trotz wiederholter Zählung keine Übereinstimmung vorliegen, ist die Abweichung zu erklären.
- **Zahl der blauen Stimmzettelumschläge** unter Ziffer 3.2.4 sowie in Abschnitt 4 unter Kennbuchstabe B/B1 (Wähler insgesamt).

Danach sortiert der Wahlvorstand die Stimmzettel wie folgt:
(siehe auch 3.4.1 der Niederschrift)



- **Stapel A** **Zweifelsfrei gültige Stimmen**
= Getrennt nach Wahlvorschlägen
- **Stapel B** **ungültige Stimmen**
= ungekennzeichnete, unausgefüllte Stimmzettel und
leere Stimmzettelumschläge
- **Stapel C und D** **Beschlussfälle**
= Stimmzettelumschläge, die mehrere Stimmzettel
enthalten und
Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben
(der Wahlvorstand fasst einen gemeinsamen Beschluss
getrennt über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmen)

WICHTIG!

Alle Stimmzettel müssen dem korrekten Stapel zugeordnet werden!

Deshalb unbedingt vor der Zählung die Sortierung überprüfen!

Bitte verwenden Sie dafür die im Koffer befindlichen Sortierhilfen.

3.7 Auszählung der Stimmen und Eintragung in das Vorschreibebblatt



Die Einhaltung der folgenden Reihenfolge bei der Stimmauszählung hat sich in der Vergangenheit bewährt. Um Fehler zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen daher, sich an diese zu halten:

1. Stapel A: Eindeutig gültige Stimmen
2. Stapel B: ungekennzeichnete Stimmzettel / leere Stimmzettelumschläge
3. Stapel C und D: Beschlussfälle

1. Stapel A: Eindeutig gültige Stimmzettel

Der Wahlvorstand beginnt mit der Auszählung des Stapels A. Sofern nicht schon geschehen, werden die Stimmzettel nach der Reihenfolge der Kandidaten sortiert, gezählt und das jeweilige Ergebnis wird vom Wahlvorsteher laut angesagt.

Die Ergebnisse werden zunächst im Vorschreibebblatt (Rote Mappe) in die Zeilen D1 bis D34 der Spalte ZS I (gültige Stimmen) den einzelnen Parteien zugeordnet. Die Summe dieser Stimmen wird in Buchstabe D gültige Stimmen als ZS I eingetragen.

Erfahrungsgemäß sind damit bereits ca. 80% der abgegebenen Stimmen ausgezählt.

Hinweis: Die Stimmzettel kommen in die jeweils dafür vorgesehenen Umschläge. Für **jede Partei** ist ein **gesonderter Umschlag** zu verwenden. Nutzen Sie bitte die vorbereiteten Aufkleber zur Kennzeichnung. **Die Umschläge dürfen noch nicht verschlossen werden.**

2. Stapel B: ungültige Stimmen

Die nicht gekennzeichneten, also leer abgegebenen, Stimmzettel und leere Stimmzettelumschläge werden gezählt. Das Ergebnis wird im Vorschreibebblatt unter Buchstabe C als ZS I (ungültige Stimmen) eingetragen.

Hinweis:

Die Stimmzettel kommen in den dafür vorgesehenen Umschlag. Nutzen Sie bitte den vorbereiteten Aufkleber zur Kennzeichnung. **Der Umschlag darf noch nicht verschlossen werden.**

3. Stapel C und Stapel D: Beschlussfälle



Zuletzt prüft der Wahlvorstand jeden einzelnen Stimmzettel des Stapels C und des Stapels D und entscheidet über Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmen. Die **Beschlussfassung** erfolgt im Wahlvorstand **gemeinsam**. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Wahlvorstehers den Ausschlag. Der **Beschluss wird** auf der Rückseite des Stimmzettels schriftlich **dokumentiert** und mit **einer laufenden Nummer** versehen. **Hinweise dazu, ob Stimmen gültig oder ungültig sind, finden Sie im Anhang.**

Die Beschlüsse zu den Stimmen werden nach ungültig/gültig UND innerhalb des gültigen Stapels nach Bewerbern **sortiert und gezählt**.

Die **ungültigen Stimmen** sind unter Buchstabe C der Spalte ZS II (ungültige Stimmen) einzutragen.

Die **gültigen Stimmen** werden in die Zeilen D1 bis D34 der Spalte ZS II (gültige Stimmen) und unter Buchstabe D als ZS II (gültige Stimmen) eingetragen.

3.8 Ermittlung des Gesamtergebnisses und Prüfung



- Der Schriftführer addiert die Zahl der Stimmen unter Buchstabe C jeweils von **links nach rechts** und trägt die Ergebnisse in die Felder der Spalte "Insgesamt" ein. Anschließend werden die gültigen Stimmen der Zeilen (D1 bis D34) der Spalten ZS I und ZS II zunächst von **links nach rechts** addiert und in das Feld „Insgesamt“ eingetragen.
- Danach werden die Spalten ZS I und ZS II von **oben nach unten** addiert und in die Zeile D Gesamtsumme eingetragen.
- Die auf diese Weise gebildeten Summen der Zeile D Gesamtsumme werden ebenfalls von **links nach rechts** addiert und in die Spalte „Insgesamt“ eingetragen.

Überprüfung des Ergebnisses

Zum Schluss überprüft der Schriftführer das Ergebnis anhand folgender **Plausibilitätsprüfung**:

Erststimmen: $C + D$ der Spalte insgesamt = B/B1 Zahl der Wähler

Nachdem die Plausibilitätsprüfungen erfolgt sind und keine Fehler festgestellt wurden, überträgt der Schriftführer die **Ergebnisse vom Vorschreibebblatt in die Ziffer 4 („Wahlergebnis“) der Niederschrift bzw. in die Anlagen 27-1** und **danach** in die **Schnellmeldung**.



**Der Wahlvorsteher oder dessen Stellvertreter übermittelt telefonisch
das Wahlergebnis unmittelbar an die Schnellmeldestelle.**

4 Abschlussarbeiten

- Der Schriftführer prüft und vervollständigt die Niederschrift.
- Die Mitglieder des Wahlvorstandes unterschreiben die Niederschrift. Sollte ein Beisitzer die Unterschrift verweigern, so sind die Gründe dafür in der Niederschrift zu vermerken.
- Sollten die Stimmzettel noch nicht verpackt worden sein, verpacken die Beisitzer die Stimmzettel in die vorbereiteten Umschläge. Die Umschläge müssen verschlossen und mit den beiliegenden Siegelmarken versiegelt werden.
- Unbenutzte Stimmzettel werden zurück in den Wahlkoffer gelegt.
- Im Anschluss wird die “Blaue Rückgabemappe“ bestückt.

4.1 Die “Blaue Rückgabemappe“

In die “Blaue Rückgabemappe“ heftet der Schriftführer:

- Alle Unterlagen die für die Ergebnisermittlung genutzt wurden
- Die Schnellmeldung
- Die vom gesamten Wahlvorstand unterschriebene Wahlniederschrift
- Den Umschlag: “Zurückgewiesene rote Wahlbriefe“

- Den Umschlag: “Ungekennzeichnete Stimmzettel und leere Stimmzettelumschläge = ungültige Stimmen“
- Den Umschlag: “Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben und Stimmzettelumschläge, die mehrere Stimmzettel enthalten“

4.2 Rückgabe des Wahlkoffers

Der Wahlvorsteher überbringt den Wahlkoffer mit folgendem Inhalt zur Gruppenleitung in das Foyer des Berufskollegs:

- Blaue Rückgabemappe
- Umschläge mit Stimmzetteln
- Schreibmaterial
- Schloss der Wahlurne

Nach erfolgreicher Prüfung der Niederschrift und Rückgabe des Wahlkoffers ist die Wahl in Ihrem Briefwahlbezirk abgeschlossen.

4.3 Feedbackbögen

Damit wir unsere Leistung für Sie weiter optimieren können, möchten wir Sie bitten, uns ihre Erfahrungen als Wahlvorsteher bzw. Schriftführer anhand der digitalen Feedbackbögen mitzuteilen.



Den Feedbackbogen können Sie über den Link <https://t1p.de/ozkke> oder dem QR-Code aufrufen.

Viel Erfolg!
Ihr Wahlteam

