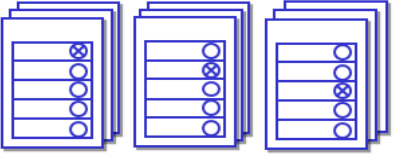




Checkliste für die Auszählung von Wahlen

Grundsätzlich gilt: Eine Sortierung und Zählung erfolgt unter ständiger gegenseitiger Kontrolle

1. Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses		Kontrollkästen
1.1	Alle Stimmzettel der Wahlurne entnehmen und diese zählen	<input type="checkbox"/>
1.2	Die Zahl der Stimmenabgabevermerke im Wählerverzeichnis zählen und mit der Zahl aus 1.1 abgleichen	<input type="checkbox"/>
Hinweis	Ergibt sich nach wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, ist dies in der Wahlniederschrift anzugeben, soweit möglich, zu erläutern	
1.3	<p>Sortierung der Stimmzettel und Bildung der folgenden 3 Stapel:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Stapel 1</p>  <p>zweifelsfrei gültige Stimmzettel, getrennt nach Wahlvorschlägen</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Stapel 2</p>  <p>offensichtlich ungültige Stimmzettel</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ausgesondert</p>  <p>Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben</p> </div> </div>	<input type="checkbox"/>
1.4	Vor der Zählung ist die Sortierung der Stimmzettel zu überprüfen , ggfls. sind diese zu korrigieren	<input type="checkbox"/>
Hinweis	Jede Zählung muss zweifach erfolgen ; Bildung von 10er Stapel ist hilfreich	
1.5	Der Wahlvorsteher gibt die festgestellte Anzahl der Stimmzettel der Stapel 1-3 jeweils einzel mündlich bekannt ; bei den Ergebnissen der getrennten Packen aus Stapel 1 sagt er laut an, um welchen Wahlvorschlag es sich handelt	<input type="checkbox"/>
2. Schnellmeldung		
2.1	Vor Übermittlung der Schnellmeldung ist eine Beschlussfassung über die Gültigkeit der Stimmzettel aus Stapel 3 nötig	<input type="checkbox"/>
Hinweis	Der gesamte Wahlvorstand beschließt in jedem Einzelfall über die Gültigkeit oder Ungültigkeit eines Stimmzettels	
2.2	Vermerk des Beschlusses auf dem Stimmzettel	<input type="checkbox"/>
2.3	Diese Stimmzettel mit fortlaufenden Nummern versehen und der Wahlniederschrift beizufügen	<input type="checkbox"/>
2.4	Sobald das Wahlergebnis im Wahlbezirk festgestellt worden ist, meldet es der Wahlvorsteher auf dem schnellsten Weg dem Wahlamt	<input type="checkbox"/>

3		
Wahlniederschrift		
3.1	Der Schriftführer fertigt die Wahlniederschrift	<input type="checkbox"/>
3.2	Anschließend unterzeichnen alle Mitglieder des Wahlvorstands die Niederschrift	<input type="checkbox"/>
Hinweis	Verweigert ein Mitglied seine Unterschrift, so sind die Gründe in der Wahlniederschrift zu vermerken	
3.3	Der Wahlniederschrift sind beizufügen : 1. Niederschrift über besondere Vorkommnisse 2. Stimmzettel, über deren Gültigkeit oder Ungültigkeit der Wahlvorstand besonders beschlossen hat (Stapel 3) 3. Wahlscheine, über die der Wahlvorstand besonders beschlossen hat	<input type="checkbox"/>
Hinweis	Die Wahlniederschrift mit Anlagen darf Unbefugten nicht zugänglich gemacht werden	
3.4	Der Wahlvorsteher hat die Wahlniederschrift mit den Anlagen unverzüglich nach Abschluss der Auszählung dem Wahlamt zu übergeben	<input type="checkbox"/>
4.		
Verpacken der Unterlagen		
4.1	Sobald die Wahlniederschrift ausgefertigt ist, sind die Unterlagen folgendermaßen in die Kiste zu verpacken : 1. Stimmzettel, geordnet und gebündelt nach den für die einzelnen Wahlvorschläge abgegebenen Stimmen 2. Stimmzettel mit offensichtlich ungültigen Stimmzetteln 3. eingenommene Wahlscheine	<input type="checkbox"/>
4.2	Nur die Kiste mit den Stimmzetteln ist zu versiegeln und mit Inhaltsangaben, Gemeindefname und Nummern des Wahlbezirks zu versehen	<input type="checkbox"/>
Hinweis	Bis zur Übergabe an das Wahlamt ist der Wahlvorstand verantwortlich , dass diese Unterlagen Unbefugten nicht zugänglich sind	
4.3	Dem Wahlamt sind auch alle anderen zur Verfügung gestellten Unterlagen , das Wählerverzeichnis, ungenutzte Stimmzettel und die eingenommenen Wahlbenachrichtigungen zu übergeben	<input type="checkbox"/>