



Wissenswertes für den *Schriftführer* im Wahlbezirk

Der Wahlvorstand, d. h. alle WahlhelferInnen ...

- überwacht gemeinsam die Ruhe und Ordnung im Wahlraum,
- fasst gemeinsam Beschluss über die Zulassung oder Zurückweisung eines Wählers,
- entscheidet gemeinsam über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmen,
- entscheidet gemeinsam über alle Beanstandungen bei der Wahlhandlung sowie der Stimmenauszählung, unterzeichnet die Niederschrift und verpackt die Wahlunterlagen.

Vor 8.00 Uhr:

Sie als Schriftführer ...

- prüfen in Abstimmung mit dem (stellv.) Wahlvorsteher die Vollständigkeit der **Wahlmaterialien** (Hinweisschilder, Umschläge, Stimmzettel etc.) in der Wahlkiste. Sollten Materialien fehlen oder nicht ausreichend vorhanden sein, bitte umgehend mit dem „Wahlamt“ Kontakt aufnehmen:
Tel.-Nrn.: (0208) 455-**3032** oder -**3036**
- vermerken in der Wahlniederschrift (Ziffer 1), welche **Wahlhelfer nicht** erschienen sind. Wird über den Wahlvorsteher eine Ersatzperson vom „Wahlamt“ angefordert, ist dies ebenfalls in der Niederschrift zu vermerken.

Während der Wahlhandlung von 8.00 bis 18.00 Uhr:

Sie als Schriftführer ...

- führen das **Wählerverzeichnis** während der Wahlhandlung und setzen in diesem die Stimmabgabevermerke (Haken),
 - nehmen die eingenommenen **Wahlscheine** an und verwahren diese.
- (Diese Aufgaben werden vom stellvertretenden Schriftführer in Abwesenheit des Schriftführers übernommen!)

Nach 18.00 Uhr:

Sie als Schriftführer ...

- zählen die **Stimmabgabevermerke** (Haken) im Wählerverzeichnis,
- addieren die eingenommenen **Wahlscheine und die Stimmabgabevermerke** um die Gesamtzahl der Wähler (Ziffer 3.2 der Niederschrift) zu ermitteln,
- notieren sämtliche **Ergebnisse im Rahmen der Stimmenauszählung** auf Anweisung des Wahlvorstehers zunächst im Vorschreibblatt und prüfen das Ergebnis auf rechnerische Plausibilität,
- tragen alle Angaben zum **Wahlergebnis** in Abstimmung mit dem Wahlvorsteher in die Niederschrift (Ziffer 4; Einträge in den Spalten „ZS I“ und „ZS II“ sowie „Insgesamt“) ein und prüfen wieder die rechnerische Plausibilität,
- fertigen die **Schnellmeldung** an und prüfen auch hier die rechnerische Plausibilität, da die „Schnellmeldezentrale“ das Ergebnis ansonsten nicht erfassen kann,
- füllen die **Wahlniederschrift** anschließend vollständig aus und lassen diese von allen Mitgliedern des Wahlvorstandes unterzeichnen,
- helfen mit, die **Wahlunterlagen** nach Abschluss aller Arbeiten zu verpacken.