



Europawahl am 9. Juni 2024

Informieren

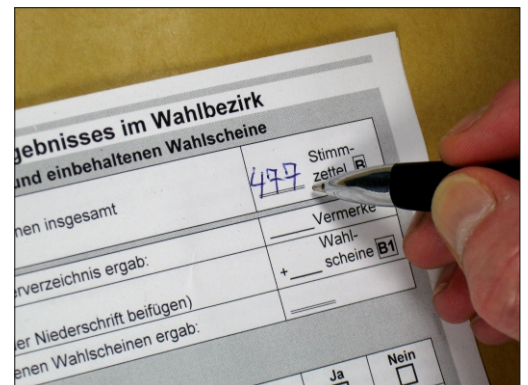
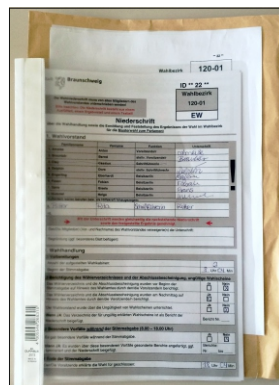
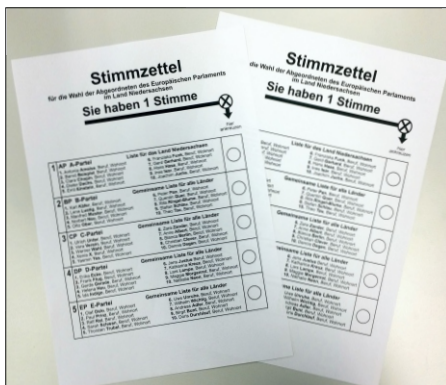
Lernen

Anwenden

- Info-Blatt 1 - Allgemeiner Teil

- Info-Blatt 2 - Auszählung

➔ - **Info-Blatt 3 - Niederschrift**



Herausgeber:

Stadt Braunschweig - Wahlamt -
Reichsstr. 3, 38100 Braunschweig
Tel.: 0531 470-4114
Fax: 0531 470-4141
E-Mail: wahlen@braunschweig.de
Internet: www.braunschweig.de/wahlen

Schulungen und Informationen zur Europawahl**Broschüren****Allgemeine Wahlvorstände**

Info-Blatt 1	Allgemeiner Teil
Info-Blatt 2	Auszählung
Info-Blatt 3	Niederschrift

Briefwahlvorstände

Info-Blatt 1B	Allgemeiner Teil, Arbeitsplan
Info-Blatt 2B	Auszählung
Info-Blatt 3B	Niederschrift

Online-Seminare im Internet

Informationen, Erläuterungen, Videobeispiele und interaktive Übungen im Internet unter
www.braunschweig.de/wahlseminare

Online-Schulungen

Schulungsveranstaltungen, Dauer jeweils ca. 1,5 Stunden

Ausführliche Hinweise zu allen Schulungsangeboten enthält unser Schulungsflyer bzw. sind im Internet zu finden.

Vorbemerkung

Für die Wahl ist eine Niederschrift anzufertigen. Damit werden die **Rechtmäßigkeit der Wahlhandlung, mögliche Vorkommnisse, der Verlauf der Auszählung sowie die Feststellung des Wahlergebnisses in Ihrem Wahlbezirk dokumentiert.**

Sie finden am Wahlsonntag eine vorbereitete **Niederschrift** in Ihrem Schriftführerkoffer. Eine komplett ausgefüllte **Muster-Niederschrift** finden Sie als Anlage zu diesem Info-Blatt.

Das Ausfüllen der Niederschrift ist **Aufgabe der Schriftführung**. Aber auch der/die Vorsitzende und die Stellvertretungen sollen sich mit diesem Thema beschäftigen, damit sie die Schriftführung bei ihrer Arbeit unterstützen oder diese bei Ausfall ersetzen können. Alle Mitglieder des Wahlvorstandes müssen die Niederschrift unterzeichnen. Insofern ist der Inhalt der Niederschrift auch für die Beisitzerinnen und Beisitzer interessant.

Der größte Teil der Niederschrift ist erst nach der Auszählung der Stimmen am Wahlabend auszufüllen. Das sollte Sie aber nicht davon abhalten, sich bereits tagsüber mit der Niederschrift vertraut zu machen und einige bereits feststehende Punkte einzutragen.

Aufbau der Niederschrift / Inhalt der Mappe

Eine Niederschrift besteht aus einem **Ausfüllteil**,
einem **Ergebnisteil** und
einem **Textteil**.

Alle drei Teile bilden gemeinsam eine Niederschrift. Sie dürfen nicht voneinander getrennt werden. Die Wahlvorstandsmitglieder genehmigen mit ihrer Unterschrift die komplette Niederschrift.

Im Anhang der eigentlichen Niederschrift folgt das **Rechen- und Kontrollblatt (RuK)**. Dieses ist vor der Auszählung aus der Mappe zu entnehmen und nach Abschluss der Auszählung an gleicher Stelle wieder einzuheften.

In die Mappe ist außerdem ein **Umschlag** eingehftet. In diesen Umschlag kommen nach der Auszählung

- die **ungekennzeichneten (leeren) Stimmzettel** aus der Wahlurne, (**Stapel 2**)
- die **Beschluss-Stimmzettel (Stapel 3)** und
- die eingenommenen **Wahlscheine (nicht Wahlbenachrichtigungen)**.

Ausfüllteil

Der Ausfüllteil umfasst die **ersten beiden Seiten** einer Niederschrift. Die Inhalte werden im Folgenden näher erläutert.

Felder bzw. Bereiche, in denen Eintragungen vorzunehmen sind, sind weiß hervorgehoben. In der Regel ist am rechten Rand etwas anzukreuzen oder eine Zahl einzutragen.

Sollte der Platz für eigene Formulierungen einmal nicht ausreichen, verwenden Sie ein Extrablatt und fügen dieses als zusätzliche Anlage der Niederschrift bei. Verweisen Sie an der entsprechenden Stelle der Niederschrift auf diese Anlage.

Kopfbereich

Die Niederschrift enthält auf der ersten Seite oben rechts die **Bezeichnung Ihres Wahlbezirkes**. Vergewissern Sie sich gleich morgens, ob die Angabe des Wahlbezirkes auf der Niederschrift stimmt. **Sollte dies nicht der Fall sein, nehmen Sie bitte sofort Kontakt mit dem Wahlamt auf.** Nutzen Sie die gebührenfreie Rufnummer **0800 470-4114**.

1. Wahlvorstand

Die Namen der Wahlvorstandsmitglieder sind bereits entsprechend ihrer Funktion in die Niederschrift eingedruckt. **Jedes Mitglied** muss, **nachdem** die Niederschrift komplett ausgefüllt ist, hinter seinem Namen **unterschreiben** und die Niederschrift und das Wahlergebnis damit **genehmigen**.

Sollte sich die **Zusammensetzung** des Wahlvorstandes **kurzfristig geändert** haben, ist der Name des ausgefallenen Mitgliedes in der Liste zu streichen und die Ersatzperson in den darunter stehenden Zeilen mit Namen und Funktion nachzutragen.

1. Wahlvorstand			
Familienname	Vorname	Funktion	Unterschrift
1. Ameise	Anton	Vorsitzende/r	<i>Ameise</i>
2. Braunbär	Bernd	stellv. Vorsitzende/r	<i>Braunbär</i>
3. Clay	Cassius	Schriftführer/in	
4. Delphin	Dora	stellv. Schriftführer/in	<i>Delphin</i>
5. Engerling	Eberhardt	Beisitzer/in	<i>Enger</i>
6. Fasan	Fabian	Beisitzer/in	<i>Fasan</i>
7. Gans	Gisela	Beisitzer/in	<i>Gans</i>
8. Hummel	Helga	Beisitzer/in	<i>Hummel</i>
Außerdem waren berufen bzw. als Hilfskraft hinzugezogen:			
9. Ritter	Rita	Schriftführerin	<i>Ritter</i>
10.			

→ Mit der Unterschrift werden gleichzeitig die nachstehende Niederschrift sowie das festgestellte Ergebnis genehmigt. ←

2. Wahlhandlung

Tragen Sie morgens in die Niederschrift die **Anzahl der Wahlkabinen** und die **Uhrzeit**, zu der die erste Wählerin oder der erste Wähler zur Stimmabgabe im Wahllokal erscheint (= Beginn der Stimmabgabe), ein.

2.1 Vorbereitungen	
Anzahl der aufgestellten Wahlkabinen:	2
Beginn der Stimmabgabe:	8 Uhr 07 Min

Es kann vorkommen, dass das **Wählerverzeichnis berichtigt** werden muss, weil am Samstag oder Sonntag noch Wahlscheine ausgestellt wurden und entsprechende Sperrvermerke aufgenommen werden müssen.

Wenn eine Berichtigung notwendig ist, werden wir vom Wahlamt telefonisch mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Wir bitten Sie deshalb, möglichst dafür zu sorgen, dass zu jeder Zeit mindestens ein **einsatzbereites Handy** in Ihrem Wahlvorstand vorhanden ist, dessen Nummer dem Wahlamt bekannt ist.

Die Berichtigung des Wählerverzeichnisses darf nur auf ausdrücklichen Hinweis des Wahlamtes vorgenommen werden. Wenn eine Berichtigung notwendig war, wird dies durch je ein Kreuz protokolliert.

2.2 Berichtigung des Wählerverzeichnisses und der Abschlussbescheinigung, ungültige Wahlscheine		
Das Wählerverzeichnis und die Abschlussbescheinigung wurden vor Beginn der Stimmabgabe auf Hinweis des Wahlamtes durch den/die Vorsitzende/n berichtigt.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input checked="" type="checkbox"/>
Das Wählerverzeichnis und die Abschlussbescheinigung wurden am Nachmittag auf Hinweis des Wahlamtes durch den/die Vorsitzende/n berichtigt.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Der Wahlvorstand wurde über die Ungültigkeit von Wahlscheinen unterrichtet.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input checked="" type="checkbox"/>
Wenn JA: Das Verzeichnis der für ungültig erklärten Wahlscheine ist als Bericht der Niederschrift beigefügt.	Bericht Nr. ____	

Zu einem besonderen **Vorfall während der Stimmabgabe** (z.B. Störungen der Wahlhandlung, Zurückweisung von Wählerinnen und/oder Wählern, Unfälle) ist jeweils ein gesonderter Bericht auf einem Extrablatt anzufertigen und der Wahlniederschrift beizufügen. Auf diese Berichte wird dann an dieser Stelle verwiesen.

2.3 Besondere Vorfälle während der Stimmabgabe (8.00 – 18.00 Uhr)		
Es gab besondere Vorfälle während der Stimmabgabe.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input checked="" type="checkbox"/>
Wenn JA: Es wurden über diese besonderen Vorfälle gesonderte Berichte angefertigt, ggf. nummeriert und der Niederschrift beigefügt.	Berichte: Nr. ____ bis ____	

3. Ermittlung und Feststellung des Ergebnisses im Wahlbezirk

Bei der Auszählung haben Sie die Stimmabgabevermerke (Haken) im Wählerverzeichnis sowie die einbehaltenen Wahlscheine gezählt. Tragen Sie die Ergebnisse dieser Auszählung ein.

3.1 Zählung der Stimmabgabevermerke und einbehaltenen Wahlscheine	
Die Zählung der Stimmabgabevermerke (Haken) im Wählerverzeichnis ergab:	<u>97</u> Vermerke
Die Zählung der einbehaltenen Wahlscheine ergab: <small>(Anzahl im Wahlergebnis bei B1 eintragen und Wahlscheine im Umschlag der Niederschrift beifügen)</small>	+ <u>2</u> Wahlscheine B1
Die Summe aus Stimmabgabevermerken und einbehaltenen Wahlscheinen ergab:	<u>99</u>

Anschließend dokumentieren Sie, ob mindestens 30 Wählerinnen und Wähler ihre Stimme abgegeben haben. In der Regel wird hier „Ja“ anzukreuzen sein. Haben weniger als 30 Wählerinnen und Wähler ihre Stimme abgegeben, nutzen Sie zur Dokumentation die Anlage zu 3.1.B aus dem roten Ordner im Schriftführerkoffer. Weitere Hinweise zum Verfahren in diesem Sonderfall finden Sie ebenfalls im roten Ordner.

Es haben mindestens 30 Wählerinnen und Wähler ihre Stimme abgegeben.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Wenn JA: Weiter bei 3.1.A Normalfall (siehe Textteil).		
Wenn NEIN: Weiter bei 3.1.B Sonderfall (siehe Textteil). Die Anlage zu 3.1.B wurde aus dem roten Ordner im Schriftführerkoffer entnommen und dieser Niederschrift als Anlage beifügt.	<input type="checkbox"/>	

Unter **Nr. 3.2** tragen Sie die Anzahl der Stimmzettel aus der Wahlurne ein.

3.2 Zählung der Stimmzettel	
Die Zählung der Stimmzettel ergab: <small>Die Anzahl der Stimmzettel ist als Zahl der Wählerinnen und Wähler im Ergebnisblatt bei B einzutragen.</small>	<u>100</u> Stimmzettel B

Sollten die Ergebnisse nicht übereinstimmen, müssen Sie die Differenz eintragen und eine Begründung dazu abgeben.

3.2.1 Abweichungen in der Zahl der Stimmzettel/Stimmabgabevermerke		
<small>Nach den Zählergebnissen der Nr. 3.1 wurde festgestellt:</small>		
Die Anzahl der Stimmzettel stimmte mit der Summe aus Stimmabgabevermerken und einbehaltenen Wahlscheinen überein.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input checked="" type="checkbox"/>
Wenn NEIN: Die Anzahl der Stimmzettel war	größer <input checked="" type="checkbox"/>	kleiner <input type="checkbox"/>
als die Summe aus Stimmabgabevermerken und einbehaltenen Wahlscheinen. Bitte geben Sie die Differenz an:	<u>1</u>	
Eine wiederholte Zählung hat stattgefunden.	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Bei Nichtübereinstimmung: Die Differenz blieb trotz wiederholter Zählung bestehen und erklärt sich aus folgenden Gründen (ggf. besonderes Blatt beifügen): <p style="text-align: center; margin: 5px 0;"><i>vermutlich ein Häkchen im Wählerverzeichnis vergessen.</i></p>		
<small>In diesem Fall gilt immer die Anzahl der Stimmzettel als Zahl der Wählerinnen und Wähler B</small>		

Die ungekennzeichneten (leeren) Stimmzettel und die Beschluss-Stimmzettel werden fortlaufend durchnummeriert. Die jeweiligen Anlagen-Nummern sind einzutragen.

3.3 Behandlung ungekennzeichneter Stimmzettel und Beschluss-Stimmzettel

Die/Der Vorsitzende versah die ungekennzeichneten sowie die Beschluss-Stimmzettel mit fortlaufenden Nummern. Diese Stimmzettel befinden sich vollständig im Umschlag dieser Niederschrift.

Anlagen:
Nr. 1 bis 8

4. Wahlergebnis

Im Ausfüllteil befindet sich zunächst ein **Hinweis auf die Folgeseite**, auf der das komplette Wahlergebnis Ihres Wahlbezirkes festgehalten wird. Beachten Sie bitte auch die Ausführungen zum „Ergebnisteil“ weiter unten.

Das Wahlergebnis wird vom Wahlvorstand als Wahlergebnis im Wahlbezirk festgestellt und von dem/der Vorsitzenden mündlich laut bekannt gegeben.

4. Wahlergebnis: Dieses wird auf dem Ergebnisblatt der Niederschrift eingetragen. → → →

Das im Abschnitt 4 der Niederschrift enthaltene Ergebnis wurde vom Vorstand als das Wahlergebnis im Wahlbezirk festgestellt und von der/dem Vorsitzenden mündlich bekannt gegeben.



5. Abschluss der Ergebnisfeststellung

Sollte es **besondere Vorkommnisse während der Auszählung** gegeben haben, sind diese zu erläutern und die dazu vom Wahlvorstand gefassten Beschlüsse mit dem jeweiligen Abstimmungsergebnis darzustellen. Sollte der vorgegebene Platz nicht ausreichen, fügen Sie wiederum ein Extrablatt bei. Gab es keine besonderen Vorkommnisse, an dieser Stelle bitte „Nein“ ankreuzen.

5.1 Besondere Vorkommnisse während der Ergebnisfeststellung

Bei der Ermittlung und Feststellung des Ergebnisses gab es besondere Vorkommnisse.

Ja

Nein

Wenn JA: Bitte die besonderen Vorkommnisse erläutern (ggf. besonderes Blatt beifügen):

Der Wahlvorstand fasste in diesem Zusammenhang folgende Beschlüsse (ggf. besonderes Blatt beifügen):

In der Regel wird zur **Wiederholung der Auszählung** nur in der ersten Zeile „Nein“ anzukreuzen sein. Die nachfolgenden Zeilen werden nur dann ausgefüllt, wenn auf begründeten Antrag eines Wahlvorstandsmitgliedes die Auszählung wiederholt wurde.

5.2 Wiederholung der Auszählung auf Antrag eines Mitgliedes des Vorstandes		
Eine erneute Zählung der Stimmen wurde beantragt.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input checked="" type="checkbox"/>
Wenn JA: Welche/s Mitglied/er des Vorstandes (Vor- und Nachname) beantragte(n) eine erneute Zählung der Stimmen:		
Begründung (ggf. besonderes Blatt beifügen):		
Daraufhin wurde der Zählvorgang wiederholt.		
Das in Abschnitt 4 dieser Niederschrift enthaltene Ergebnis wurde mit dem gleichen Ergebnis erneut festgestellt.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>
Wenn NEIN: Das Ergebnis wurde berichtigt und von der/dem Vorsitzenden mündlich bekannt gegeben.	<input type="checkbox"/>	

Beachten Sie den roten Hinweiskasten unten auf der zweiten Seite des Ausfüllteils.

Wenn Ausfüllteil und Ergebnisteil fertig gestellt sind, müssen alle Wahlvorstandsmitglieder auf Seite 1 hinter ihrem Namen unterschreiben.

Dann erst beendet der/die Vorsitzende die Verhandlung des Wahlvorstandes mit der Unterschrift auf Seite 2 unten rechts.

<p style="text-align: center; color: red;">Hinweis:</p> <p style="text-align: center; color: red;">Alle Mitglieder des Vorstandes müssen die Niederschrift auf Seite 1 unterschrieben haben!</p>	Verhandlung geschlossen um:	Der/Die Vorsitzende
	<input type="text" value="20"/> Uhr <input type="text" value="04"/> Min	<input style="width: 100%;" type="text" value="cdmeise"/> <p style="text-align: center; font-size: small;">(Unterschrift)</p>

Ergebnisteil

Die **Seite 3** der Wahl Niederschrift ist der Ergebnisteil.

Erst wenn Sie auf dem Rechen- und Kontrollblatt ein komplettes und stimmiges Ergebnis festgestellt haben, übertragen Sie sämtliche Zahlen in den Ergebnisteil der Niederschrift.

Gehen Sie dabei **sorgfältig** vor und vermeiden Sie Übertragungsfehler.

Kontrollieren Sie alle Übertragungen.

Sollten Sie sich doch einmal verschrieben haben, **streichen** Sie bitte die falsche Zahl **einmal** durch und schreiben Sie die **richtige Zahl gut lesbar** daneben. **Bestätigen** Sie die Korrektur mit Ihrem Namenskürzel.

Nicht vergessen: Das Wahlergebnis im Wahlbezirk ist im Anschluss an die Feststellung der Zahlen von dem/der Vorsitzenden mündlich bekannt zu geben.

Textteil

Der Textteil ist **Bestandteil der Niederschrift**. Er enthält zu allen Tätigkeiten des Wahlvorstandes nähere Erläuterungen. Mit Ihrer Unterschrift auf Seite 1 bestätigen Sie, dass die rechtlichen Vorgaben wie im Textteil beschrieben eingehalten wurden. Lesen Sie ihn sich daher vor dem Wahltag, ggf. auch zur Unterstützung am Wahltag selbst, aufmerksam durch.

Beachten Sie vor allem die rot gedruckten Hinweise auf der letzten Seite.

Auf der letzten Seite des Textteils der Niederschrift bestätigt die Annahmestelle die **Übernahme der Wahlunterlagen** und vermerkt, wann sie die **Schnellmeldung** des Ergebnisses an die Wahlzentrale durchgegeben hat.

Vom Wahlvorstand ist im Textteil nichts einzutragen oder zu verändern.

Alle Wahlunterlagen sind geordnet zu übergeben. Die Wahlurnen und die Wahlkabinen sind ggf. wieder in den Taschen zu verpacken, verbleiben aber im Wahllokal.