



Die Europawahl am 09.06.2024

Informationen für den Brief-Wahlvorstand

Informationen finden Sie unter: www.luebeck.de/wahlen

Hansestadt Lübeck
Bürgermeister
Zentrale Verwaltungsdienste, Statistik und Wahlen
Team Wahlen
Fackenburger Allee 29 | 23554 Lübeck
(0451) 115
wahlen@luebeck.de
www.luebeck.de/wahlen



Wenn Sie Fragen haben, scheuen Sie sich bitte nicht, uns anzusprechen. Wir, das Team Wahlen des Bereiches Zentrale Verwaltungsdienste, Statistik und Wahlen, freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!

Haben Sie Anregungen oder Verbesserungswünsche? Gern haben wir dafür ein offenes Ohr. Mit jeder Wahl oder Abstimmung machen alle Beteiligten neue Erfahrungen, durch die wir gern dazulernen.

Herausgeber: Hansestadt Lübeck
 Der Stadtwahlleiter
 Bereich Zentrale Verwaltungsdienste,
 Statistik und Wahlen
 Fackenburger Allee 29

Auskünfte: ☎ +49 (451) 122 – dann Durchwahl:

Stellv. Gemeindegewahlleiterin	Herr Diekhoff	7450
Projektleiter Wahlen / Wahlanalyse	Herr Dabelstein	1240
Wahlhelfergewinnung	Herr Nickerl	1230
Wahlraumorganisation	Frau Baer	1231

E-Mail: wahlhelfende@luebeck.de
Internet: www.luebeck.de/wahlen

Nachdruck (auch auszugsweise) nur mit Quellenangabe!

Fassung vom 26. April 2024



Sehr geehrte Wahlhelfer:innen,

Sie haben ein verantwortungsvolles Ehrenamt übernommen. Dafür danke ich Ihnen sehr herzlich, denn ohne Ihren persönlichen Einsatz unter Zurückstellung eigener Interessen wäre es nicht möglich, demokratische Wahlen durchzuführen.

Die Europäische Union lebt von ihrer Verpflichtung zu einer möglichst bürgernahen Gemeinschaft. Rund 70 Prozent der gesetzlichen Grundlagen, mit denen Städte heute täglich arbeiten, sind europäischen Ursprungs. Gegenseitiges Verständnis, Zusammenhalt und die Vielfalt Europas sind getragen von Begegnungen und Miteinander auf der kommunalen Ebene. Deshalb funktioniert ein stabiles Europa auch mit Respekt vor der lokalen Demokratie. Bekennen Sie sich zur Idee der Europäischen Integration als Fundament für ein friedliches Zusammenleben und eine gute wirtschaftliche Entwicklung. Deshalb meine Bitte: Gehen Sie wählen! Es ist in der aktuellen Zeit wichtiger denn je.



Am Wahlsonntag werde ich einige Wahllokale besuchen. Als Stadtwahlleiter möchte ich mir selbst ein Bild vor Ort von den Rahmenbedingungen in den Wahllokalen machen. Leider wird es nicht möglich sein, alle Wahllokale an diesem Wahlsonntag aufzusuchen und Ihnen für Ihren Einsatz persönlich danken.

Daher sende ich Ihnen an dieser Stelle bereits heute meinen herzlichen Dank für Ihre Zeit, Ihr Engagement und Ihre Bereitschaft, sich für das Gemeinwohl einzusetzen. Ihre Mitarbeit ist ein wertvoller Beitrag zur Stärkung unserer Demokratie und nur durch Ihren Einsatz ist der reibungslose Wahlablauf möglich.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Jan Lindenau'. The signature is fluid and cursive, written over a white background.

Jan Lindenau
Bürgermeister



INHALT

ZEITSCHIENE	6
WICHTIGE TELEFONNUMMERN	8
<i>Einsatzplanung der Wahlvorstände</i>	8
<i>Am Wahlsonntag</i>	8
<i>Wie können wir Sie am Wahlsonntag erreichen?</i>	8
<i>Übermittlung der Schnellmeldungen am Wahlsonntag</i>	9
HINWEISE FÜR ALLE MITGLIEDER DER WAHLVORSTÄNDE	10
<i>Anwesenheit und Beschlussfähigkeit</i>	10
<i>Die Verpflichtung durch die:den Vorsitzende:n</i>	10
<i>Neutralität, Wahlgeheimnis, Datenschutz</i>	10
<i>Öffentlichkeit und Hausrecht</i>	11
<i>Wähler:innenbeeinflussung und Wahlwerbung</i>	12
<i>Schulungsclips und online-Übungen</i>	12
DIE AUFGABEN DES WAHLVORSTANDS	13
... <i>als Wahlvorstandsvorsitzende:r</i>	13
... <i>als Schriftführer:in</i>	14
... <i>als Beisitzer:in</i>	14
DIE WAHLTASCHE	15
<i>Vollständigkeit des Wahlvorstandes</i>	16
<i>Die Verpflichtung der Mitglieder des Wahlvorstandes</i>	16
<i>Einrichtung des Briefwahllokales</i>	16
<i>Vollständigkeit der Arbeitsmaterialien</i>	16
<i>Kontrolle der Stimmzettel – Musterstimmzettel</i>	16
<i>Die Wahlurne</i>	16
<i>Mindestanzahl Anwesender, Pausen, Verpflegung</i>	17
ALLGEMEINE HINWEISE	17
<i>Anwesenheit und Beschlussfähigkeit</i>	17
<i>Neutralität, Wahlgeheimnis, Datenschutz</i>	18
<i>Öffentlichkeit und Hausrecht</i>	18
VORBEREITUNG DER STIMMAUSZÄHLUNG	18
PRÜFUNG DER RICHTIGE WAHLKREISZUORDNUNG UND ZÄHLUNG	18
ÖFFNEN DER ROTEN BRIEFE	19
IM ROTEN BRIEFUMSCHLAG MUSS ENTHALTEN SEIN	19
DER KORREKTE WAHLSCHEIN	20
ZULASSEN DER WEIßEN STIMMZETTELUMSCHLÄGE	20
BESCHLUSS ÜBER DIE ZURÜCKWEISUNG DER BEANSTANDETEN ROTEN WAHLBRIEFE	20
DIE AUSZÄHLUNG	22
ANWESENHEIT UND BESCHLUSSFÄHIGKEIT	22
DIE AUFGABENVERTEILUNG	22
RUHE BEWAHREN	22
VORBEREITUNG DER AUSZÄHLUNG	23
STIMMABGABEANZAHL	23
DIE STIMMAUSZÄHLUNG	24
<i>Erster Schritt: Stimmzettelsortierung</i>	24



<i>Schritt 2: Ablauf der Stimmenaushaltung der Europawahl</i>	25
ABSCHLUSSARBEITEN	28
<i>Einpacken der Wahlscheine und der genutzten Stimmzettel</i>	28
<i>Das Abzeichnen der Wahlunterschrift</i>	29
<i>Aufräumen</i>	29
RÜCKGABE DER WAHLTASCHE	30
<i>Inhalt</i>	30
<i>Wahlhelferentschädigung/ Erfrischungsgeld</i>	30
ANLAGEN	31
<i>Wahlberechtigung</i>	31
<i>Wahlergebnisse</i>	31



ZEITSCHIENE

Uhrzeit	Arbeitsschritt	Einzelne Tätigkeit
15:00 Uhr	Eintreffen der Mitglieder des Briefwahlvorstandes im Brief-Wahllokal	Es ist eine Ansprechperson vom Team Wahlen vor Ort und koordiniert die eintreffenden Personen in die richtigen Briefwahlbezirke sowie die Übergabe der Wahltasche an den Wahlvorstandsvorsitzenden
Anschließend	Eröffnung der Wahlhandlung	Begrüßung, Einweisung und Verpflichtung der Beisitzenden durch die Wahlvorstandsvorsitzende bzw. den Wahlvorstandsvorsitzenden
		Falls ein Wahlvorstandsmitglied fehlt, informiert die/ der Vorsitzende den Ansprechpartner des Teams Wahlen vor Ort, dieser kümmert sich um Ersatz
	Übergabe der Wahlbriefe	Die roten Wahlbriefe befinden sich in der Wahlurne. Die Wahlurnen werden zentral verschlossen in einem Klassenraum gelagert. Am Wahltag sollen diese in die einzelnen Briefwahlräume verbracht sein. Fehlt die Wahlurne in Ihrem Raum wenden Sie sich umgehend an den Ansprechpartner vor Ort.
	Herrichtung des Wahlraumes	Herrichtung des Klassenraumes, so dass die Briefwahlprüfung und Auszählung ohne Störungen erfolgen kann
	Zählung der roten Wahlbriefe	Die Anzahl der erhaltenen Wahlbriefe wird ausgezählt und die Summe wird vom Schriftführenden als Notiz vermerkt. Der Eintrag in die Wahlniederschrift ist noch nicht vorzunehmen, da auch später noch weitere Briefe aus dem Rathaus eintreffen können.
15 - 18 Uhr	Prüfung des Inhaltes der roten Wahlbriefe	Die roten Briefumschläge werden einzeln geöffnet und auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft.



	Trennung Wahlschein und weiße Stimmzettelumschläge wenn der Inhalt ordnungsgemäß ist	Ist der Inhalt des roten Wahlbriefes ordnungsgemäß, dann wird der weiße Stimmzettelumschlag in die verschlossene Wahlurne geworfen und der Wahlschein wird dem Schriftführenden übergeben.
	Beschlussfassung über die beiseitegelegten geöffneten roten Wahlbriefe	Über die Zulassung oder Zurückweisung wird im Wahlvorstand ein mehrheitlicher Beschluss gefasst.
	Ggf. Übergabe weiterer Wahlbriefe (Fehlsortierungen und Abgaben bis 18 Uhr im Rathaus)	Wiederholung der Schritte 6-7, Eintrag der Summe der insgesamt erhaltenen roten Wahlbriefe in die Wahl Niederschrift
Früheste ns ab 18:00 Uhr	Ermittlung des Wahlergebnisses	Erst wenn alle roten Wahlbriefe geöffnet und geprüft wurden (auch die Nachlieferung), kann die Ermittlung des Wahlergebnisses starten!
Ende der Auszählung	Übermittlung der Schnellmeldung	Tel. (0451) 122 12 12
Anschließend	Fertigstellung der Wahl Niederschrift	Die Ergebnisse der Schnellmeldung werden in die Wahl Niederschrift übertragen und die Wahl Niederschrift wird vervollständigt, alle Mitglieder des Wahlvorstandes unterschreiben die Niederschrift.
	Aufräumen und Verpacken	Der Raum wird wieder in den Ursprungszustand gebracht, jedes Mitglied bestätigt seine Anwesenheit durch Unterschrift auf der Anwesenheitsliste, die Arbeitsmaterialien und Stimmzettel werden in die Wahlurne gelegt und diese wird verschlossen.
Abschließend	Die Wahldokumente werden an die Ansprechpartner vom Bereich Wahlen vor Ort übergeben	Die:der Vorsitzende packt die Wahldokumente wieder zusammen und übergibt diese der Ansprechperson in der Haneschule.



WICHTIGE TELEFONNUMMERN

EINSATZPLANUNG DER WAHLVORSTÄNDE

 (0451) 122 -1230

Das Team Wahlen steht Ihnen bei Fragen rund um Ihre Tätigkeit im Wahlvorstand zur Verfügung.

Für den Fall, dass die Mitarbeitenden nicht persönlich erreichbar sind ist ein Anrufbeantworter geschaltet. Bitte hinterlassen Sie uns eine Nachricht, wir rufen Sie dann zurück.

Oder schreiben Sie eine Mail an: wahlhelfende@luebeck.de

AM WAHLSONNTAG

 (0451) 122 - 4040

Damit Sie uns am Wahlsonntag unkompliziert erreichen können, haben wir eine zentrale Rufnummer eingerichtet.

Wenn Sie Fragen haben, die Sie nicht innerhalb des Wahlvorstandes beantworten können, rufen Sie uns einfach an. Wir werden Ihnen helfen.

Die Rufnummer ist eine Sammelrufnummer. Wenn uns mehrere Personen gleichzeitig erreichen wollen, kann es zu Wartezeiten kommen. Verlieren Sie bitte nicht die Geduld und lassen Sie es ruhig länger klingeln.

WIE KÖNNEN WIR SIE AM WAHLSONNTAG ERREICHEN?

In einigen Fällen müssen wir die Wahlvorstände im Wahllokal erreichen. Besitzen Sie ein Mobiltelefon, so nehmen Sie es am Sonntag bitte mit!

Haben Sie uns Ihre Handynummer noch nicht mitgeteilt, so **teilen Sie uns die Rufnummer bitte vor dem Wahltag mit.**

E-Mail wahlhelfende@luebeck.de oder melden Sie uns Ihre Rufnummer



Vor dem Wahlsonntag:  (0451) 122 - 1230

Am Wahlsonntag:  (0451) 122 - 4040

ÜBERMITTLUNG DER SCHNELLMELDUNGEN AM WAHLSONNTAG



Nach dem Auszählen der Stimmen ist das Ergebnis der Wahlzentrale umgehend telefonisch mitzuteilen.

 (0451) 122 – 1212



HINWEISE FÜR ALLE MITGLIEDER DER WAHLVORSTÄNDE

ANWESENHEIT UND BESCHLUSSFÄHIGKEIT



Während der Wahlhandlung (mindestens von 15.00 bis 18.00 Uhr) muss der Wahlvorstand durchgehend mit 3 Mitgliedern des Wahlvorstandes besetzt sein, darunter der Wahlvorstandsvorsitzende und die Schriftführer:in oder deren jeweilige Vertretung.

Abstimmungen über Zurückweisung oder Gültigkeit einer Stimmabgabe werden mit einfacher Mehrheit entschieden. Bei Stimmgleichheit gibt die Entscheidung der:die Wahlvorstandsvorsitzende den Ausschlag.

DIE VERPFLICHTUNG DURCH DIE: DEN VORSITZENDE: N



Die: der Wahlvorstandsvorsitzende verpflichtet alle anwesenden Mitglieder:

„Hiermit verpflichte ich Sie zur Unparteilichkeit und Verschwiegenheit, insbesondere über alle dem Wahlgeheimnis unterliegenden Angelegenheiten.“

Auch bei Ersatzmitgliedern muss die Verpflichtung (dann zu einem späteren Zeitpunkt) erfolgen.

NEUTRALITÄT, WAHLGEHEIMNIS, DATENSCHUTZ

Alle Mitglieder des Wahlvorstandes sind zur unparteiischen Wahrnehmung ihres Amtes verpflichtet sowie zur Verschwiegenheit über die ihnen bei der ehrenamtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen. Dazu zählt auch, ob jemand bereits gewählt hat.

Das Wahlgeheimnis gehört zu den Grundvoraussetzungen einer demokratischen Wahl. Die Stimmabgabe ist ein persönliches Recht und kann nur durch die Wahlberechtigten selbst ausgeübt werden. Sie hat geheim zu erfolgen, das heißt, in



der Wahlkabine und allein, so dass andere Personen keine Kenntnis von der Wahlentscheidung erhalten.

Ausnahme: Wenn Wahlberechtigte aus gesundheitlichen Gründen nicht allein ihren Stimmzettel kennzeichnen können, darf eine Hilfsperson mit hinter den Wahlschirm gehen und den Wahlberechtigten unterstützen. Dies kann eine Begleitperson oder auch ein Mitglied des Wahlvorstandes sein.

Alle Personen des Wahlvorstandes dürfen bei der Feststellung der Wahlberechtigung keine Angaben zur Person so äußern, dass sie von anderen Anwesenden wahrgenommen werden können. Einbehaltene Unterlagen (vergessene Ausweise, Wahlscheine, Wahlbenachrichtigungen etc.) sind gegen Einsichtnahme und Zugriff durch Dritte geschützt aufzubewahren.

ÖFFENTLICHKEIT UND HAUSRECHT

Die gesamte Wahlhandlung und die anschließende Ermittlung des Wahlergebnisses sind öffentlich, das heißt, auch Nichtwahlberechtigte haben freien Zugang zum Wahlraum. Dies gilt auch für Beauftragte von Parteien oder für die Presse, solange sie keinen Einfluss auf die Wahlhandlung nehmen.

Die Öffentlichkeit darf nur eingeschränkt werden, wenn durch zu großen Andrang eine Störung des Wahlgeschäftes eintreten würde. Der Wahlvorstand sorgt für Ruhe und Ordnung im Wahlraum und ordnet den Zutritt.

Das Hausrecht über das Wahllokal obliegt am Wahltag dem Wahlvorstand und darf auch bei Störung des Wahlablaufes ausgeübt werden, um störende Personen aus dem Raum / Gebäude zu weisen. Zur Vermeidung von Missverständnissen kontaktieren Sie in solchem Fall die Wahlzentrale unter der Tel. (0451) 122 – 4040.

Bild- und Tonaufnahmen dürfen nur mit Zustimmung der beteiligten Personen gemacht werden. Dabei dürfen unter keinen Umständen personenbezogenen Daten der Wahlberechtigten betroffen sein.



WÄHLER:INNENBEEINFLUSSUNG UND WAHLWERBUNG

Beauftragte von Parteien oder sonstigen politischen Vereinigungen dürfen sich im Wahlraum aufhalten. Sie haben jedoch weder die Befugnis, in die Wahlhandlung einzugreifen, noch dürfen ihnen vom Wahlvorstand Name und Anschrift von Wahlberechtigten genannt werden.

Während der Wahlzeit ist in und an dem Gebäude, in dem sich das Wahllokal befindet, sowie in unmittelbarer Nähe jede Beeinflussung der Wahlberechtigten durch Wort, Ton, Schrift oder Bild sowie jede Unterschriftensammlung verboten! Sollten Sie Werbeplakate für die Wahl bemerken, so hängen Sie diese - soweit es Ihnen möglich ist - bitte ab. Sollten die Werbeplakate auf Grund der Größe oder Höhe nicht erreichbar sein, informieren Sie telefonisch die Wahlzentrale unter der 122 – 4040; wir veranlassen dann die Abnahme.

Streng genommen fällt auch das Betreten des Wahlraumes mit Parteiabzeichen, Wahlbuttons und dergleichen unter die unzulässige Wahlwerbung. **Für alle Mitglieder des Wahlvorstandes ist das offensichtliche Tragen solcher Zeichen in jedem Fall untersagt.** Bei Wahlberechtigten sollte hierbei jedoch kein allzu strenger Maßstab angelegt werden.

SCHULUNGSClips UND ONLINE-ÜBUNGEN

Im Internet finden sich auf verschiedenen Plattformen Schulungsclips für Wahlvorstände und Übungsbeispiele für Auszählungen. **Bitte beachten Sie, dass je nach Art der Wahl und Bundesland andere Wahlrechtsgrundlagen Anwendungen finden.**

Der Wahlvorstand:
https://youtu.be/YdJE_2BqaBE

Ablauf der Stimmauszählung:
https://youtu.be/_kbZf_eI9qc



DIE AUFGABEN DES WAHLVORSTANDS

... ALS WAHLVORSTANDSVORSITZENDE:R

- die „Wahltasche“ bei der Ansprechperson des Teams Wahlen vor Ort abzuholen und den Inhalt auf Vollständigkeit zu kontrollieren.
- Die Räumlichkeiten zusammen mit dem weiteren Wahlvorstand einzurichten. Die Schriftführenden benötigen einen ausreichenden, möglichst ruhigen Platz für die Dokumentation des Wahlvorganges. Die Beisitzenden benötigen eine ausreichende Fläche für das Zählen und Öffnen der roten Wahlbriefe und später der weißen Stimmzettelumschläge.
- die Pausenzeiten zu regeln, während der Prüfung der roten Wahlbriefe und beim späteren Auszählen darf die Mindestbesetzung (siehe weitere Ausführungen) nicht unterschritten werden.
- zu überprüfen ob die im Wahlraum vorhandene Urne die richtige Wahlbezirksnummer aufweist und ob Sichtblenden (Wahlkabinen) bereitstehen.
- zu koordinieren, dass die Wege-Ausschilderung des Wahllokales (in und vor dem Gebäude) sowie das Anbringen der Wahlbekanntmachung (des Wahlplakates) und eines Musterstimmzettels erfolgt.
- alle Mitglieder des Wahlvorstandes zu verpflichten und auf die Neutralitäts- und Geheimhaltungspflicht hinzuweisen.
- die Eröffnung und Schließung der Wahlhandlung.
- für einen reibungslosen Ablauf der Wahlhandlung zu sorgen
- Streitigkeiten im Wahlraum zu schlichten. Sie haben das Hausrecht inne und sind befugt, dieses im Störfall auszuüben.
- Eine der Ansprechpersonen des Wahlamtes vor Ort einzuschalten oder die Wahlzentrale anzurufen (Tel. 4040), um bei nicht eindeutigen Sachverhalten Hilfestellung zu bekommen.
- bei Pattsituationen die entscheidende Stimme abzugeben.
- die mündliche Bekanntgabe des Wahlergebnisses Ihres Wahllokales.
- mit dem:der Schriftführer:in die Anwesenheitsliste in der Wahlniederschrift zu vermerken.



... ALS SCHRIFTFÜHRER:IN

- beim Einrichten und Ausschildern des Wahlraumes mit zu helfen.
- Zu prüfen ob die Wahlniederschrift und die Schnellmeldung den richtigen Wahlbezirk aufweisen.
- beim Zählen der ungeöffneten roten Wahlbriefe mitzuhelfen
- die Anzahl der erhaltenen ungeöffneten Wahlbriefe in der Wahlniederschrift zu notieren
- die durch die Beisitzer geprüften Wahlscheine zu sammeln und zu zählen
- dass Sie alle notwendigen Angaben und Vorkommnisse in der Wahlniederschrift vermerken
- die durch die Beisetzenden festgestellten Auszählungsergebnisse der Stimmen in der Schnellmeldung zu erfassen und in die Wahlniederschrift zu übertragen
- mit darauf zu achten, dass am Ende der Auszählung alle Wahlvorstandsmitglieder die Wahlniederschrift unterschreiben!
- beim Rückbau des Wahlraumes zu helfen

... ALS BEISITZER:IN

- helfen Sie bei der Einrichtung des Wahllokales
- ermitteln Sie gemeinsam die Anzahl der erhalten ungeöffneten roten Wahlbriefe
- öffnen Sie in einem weiteren Schritt die roten Wahlbriefe und prüfen den Inhalt auf Vollständigkeit und Richtigkeit
- legen Sie, wenn alles in Ordnung ist, den weißen Stimmzettelumschlag verschlossen in die bereitstehende Urne (die weißen Stimmzettelumschläge dürfen frühestens ab 18:00 Uhr geöffnet werden)
- öffnen Sie nach 18:00 Uhr die weißen Stimmzettelumschläge, entnehmen den Inhalt und zählen unter Aufsicht der:des Wahlvorstandsvorsitzenden die Stimmen aus



DIE WAHLTASCHE

Die Wahlvorstehenden erhalten die wichtigsten Dokumente in einer Tasche. Diese wird Ihnen am Wahlsonntag von einer Ansprechperson des Teams Wahlen vor Ort ausgehändigt!

In der Wahltasche sind enthalten:

- der Schlüssel für die Wahlurne
- Unterschriftenliste für den Wahlvorstand zur Auswahl der Art der Aufwandsentschädigung
- Mappe **Europawahl**
 - Stimmzettel Europawahl als Muster,
 - die Wahlniederschrift Europawahl,
 - Umschläge als Anlage der Niederschrift Europawahl
 - Wahlbenachrichtigung Europawahl als Muster
 - Wahlschein Europawahl als Muster
 - Vordruck zur Erfassung der Schnellmeldung für die Europawahl
 - 4 Siegelmarken zum Verschluss der Unterlagen Europawahl
 - ggf. eine Negativliste (Verzeichnis der ungültigen Wahlscheine),



Bitte prüfen Sie bei Erhalt der Tasche den Inhalt umgehend auf Richtigkeit und Vollständigkeit!

Der Wahlvorstand ist für einen Wahlbezirk berufen. **Die Niederschrift, Schnellmeldung müssen dem gleichen Wahlkreis entsprechen. Fehlt etwas oder ist etwas falsch zugeordnet?** Dann informieren Sie bitte umgehend den Ansprechpartner des Teams Wahlen vor Ort.
Wir sorgen für Ersatz bzw. veranlassen notwendige Korrekturen.



VOLLZÄHLIGKEIT DES WAHLVORSTANDES

Alle Mitglieder des Wahlvorstandes treffen spätestens um 15:00 Uhr im Wahllokal ein.
Fehlt jemand, sprechen Sie die Ansprechpartner vom Team Wahlen vor Ort an.

DIE VERPFLICHTUNG DER MITGLIEDER DES WAHLVORSTANDES

Die:der Wahlvorstandsvorsitzende verpflichtet alle anwesenden Mitglieder.
„Hiermit verpflichte ich Sie zur Unparteilichkeit und Verschwiegenheit, insbesondere über alle dem Wahlgeheimnis unterliegenden Angelegenheiten.“
Auch bei Ersatzmitgliedern muss die Verpflichtung (dann zu einem späteren Zeitpunkt) erfolgen.

EINRICHTUNG DES BRIEFWAHLLOKALES

Der Wahlraum ist so herzurichten, dass die Briefwahlauszählung möglichst reibungslos durchgeführt werden kann. Dabei ist der Wahlvorstand berechtigt, von den Vorbereitungen vor Ort abzuweichen!

VOLLSTÄNDIGKEIT DER ARBEITSMATERIALIEN

Bitte kontrollieren Sie die Arbeitsmaterialien anhand der Packliste.

KONTROLLE DER STIMMZETTEL – MUSTERSTIMMZETTEL

Sie haben einen Stimmzettel als Muster erhalten. Die Hansestadt Lübeck hat einheitlich einen Wahlbezirk zur Europawahl.
Der Musterstimmzettel für Ihren Wahlkreis dient der Information der Mitglieder des Wahlvorstandes und der Wahlberechtigten und ist gut sichtbar im Wahlraum auszuhängen.
Bitte verursachen Sie beim Aushang keine Beschädigungen!

DIE WAHLURNE

Nach der Entnahme der Arbeitsmaterialien versichern Sie sich, dass die Wahlurne leer ist. Anschließend verschließen Sie die Urne.



Die Urne wird unter keinen Umständen vor Beginn der Auszählung geöffnet.

In die verschlossene Urne werden die zugelassenen weißen Stimmzettelumschläge gelegt.



MINDESTANZAHL ANWESENDER, PAUSEN, VERPFLEGUNG

Die Pausenzeiten sollten so geplant werden, dass jedem Mitglied eine zusammenhängende Pause gewährt wird. **Damit auch während der Pausenzeiten die Vorbereitung und Auszählung weitergeführt werden kann, ist es notwendig, dass während des Öffnens der roten Wahlbriefe mind. 3 Personen und frühestens ab 18:00 Uhr mit Beginn der Auszählung mind. 5 Personen des Wahlvorstandes anwesend sind.**

Wird die Anzahl der Mindestbesetzung unterschritten, muss die Öffnung der roten Wahlbriefe bzw. Auszählung unterbrochen werden.

ALLGEMEINE HINWEISE

ANWESENHEIT UND BESCHLUSSFÄHIGKEIT

Während der Vorbereitung der Stimmauszählung muss der Wahlvorstand durchgehend mit 3 Mitgliedern des Wahlvorstandes besetzt sein, darunter die:der Wahlvorstandsvorsitzende und die:der Schriftführende oder deren jeweilige Vertretung.

Für die Auszählung ist der Wahlvorstand nur beschlussfähig, wenn mindestens 5 Mitglieder anwesend sind! Unter den 5 Mitgliedern muss die:der Vorsitzende und die:der Schriftführende oder die jeweilige Stellvertretung anwesend sein.

Abstimmungen über Zurückweisung oder Gültigkeit einer Stimmabgabe werden mit einfacher Mehrheit entschieden. Bei Stimmgleichheit gibt die Entscheidung des:der Wahlvorsteher:in den Ausschlag.



NEUTRALITÄT, WAHLGEHEIMNIS, DATENSCHUTZ

Alle Mitglieder des Wahlvorstandes sind zur unparteiischen Wahrnehmung ihres Amtes verpflichtet, ebenso wie zur Verschwiegenheit über die ihnen bei der ehrenamtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen. Dazu zählt auch, ob jemand bereits gewählt hat.

Das Wahlgeheimnis gehört zu den Grundvoraussetzungen einer demokratischen Wahl. Die Stimmabgabe ist ein persönliches Recht und kann nur durch die Wahlberechtigten selbst ausgeübt werden.

Alle Mitglieder des Wahlvorstandes dürfen keine Angaben zur Person der Wähler:innen in der Form und Lautstärke äußern, dass diese von anderen unbeteiligten Anwesenden wahrgenommen werden können.

ÖFFENTLICHKEIT UND HAUSRECHT

Die vorbereitenden Tätigkeiten und die anschließende Ermittlung des Wahlergebnisses sind öffentlich; das heißt: alle Interessierten haben in diesen Zeiten Zugang zum Wahlraum. Dies gilt auch für Beauftragte von Parteien oder für die Presse, solange sie keinen Einfluss auf die Auszählung nehmen.

Das Hausrecht über das Wahllokal obliegt dem Wahlvorstand und ist bei Störung des Auszählablaufes auszuüben, um störende Personen aus dem Raum / Gebäude zu verweisen. Zur Vermeidung von Missverständnissen kontaktieren Sie in solch einem Fall den Ansprechpartner des Teams Wahlen vor Ort.

VORBEREITUNG DER STIMMAUSZÄHLUNG

PRÜFUNG DER RICHTIGE WAHLKREISZUORDNUNG UND ZÄHLUNG

Der Briefwahlvorstand entleert die Wahlurne mit den roten Wahlbriefen auf die freie Tischfläche.

Im ersten Schritt ist die Anzahl der roten Briefe zu ermitteln. Die Anzahl vermerkt die Schriftführerin bzw. der Schriftführer vorerst nur auf einem Notizblatt. Es kann sein, dass Sie noch rote Wahlbriefe erhalten. Bis 18 Uhr können die Wahlberechtigten auch



noch rote Wahlbriefe im Rathaus abgeben. Diese werden Ihnen dann nach 18 Uhr schnellstmöglich übergeben.



In der Wahlniederschrift ist die Gesamtanzahl aller roten Wahlbriefe des Wahlkreises welche bis zum 09.06.2024, 18 Uhr im Wahlbüro Rathaus eingehen, zu vermerken!

ÖFFNEN DER ROTEN BRIEFE

Durch die Beisitzenden werden die roten Wahlbriefe einzeln geöffnet. Nach dem Öffnen wird der Inhalt auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft.

- Ist alles in Ordnung, wird der weiße Stimmzettelumschlag in die verschlossene Urne geworfen.
- Fehlt Etwas oder ist der Inhalt unvollständig? Dann wird der herausgenommene Inhalt wieder in den roten Umschlag gepackt. Dieser geöffnete Umschlag wird dem:der Vorsitzenden übergeben.

IM ROTEN BRIEFUMSCHLAG MUSS ENTHALTEN SEIN

- der korrekte Wahlschein (Muster siehe Inhalt Wahltasche)
- der weiße Stimmzettelumschlag (wenn der rote Umschlag verschlossen war, muss der weiße Stimmzettelumschlag nicht zwingend verschlossen sein).



Wenn im roten Briefumschlag mehrere Wahlscheine und Stimmzettelumschläge enthalten sind, sind diese nur zuzulassen, wenn die Anzahl der korrekten Wahlscheine mit der Anzahl der weißen Stimmzettelumschläge übereinstimmen.



DER KORREKTE WAHLSCHEIN

- für die Briefwahlbezirke Europawahl: der Wahlschein muss zur Europawahl 2024 ausgestellt sein
- muss vom Wahlberechtigten der Wahlschein unterschrieben sein.
- darf nicht für ungültig erklärt worden sein. Die Liste der ungültigen Wahlscheine ist der Wahltasche zu entnehmen. Alle Wahlscheine sind mit dieser Liste abzugleichen.

Die Wahlscheine sind jedem Wahlkreis zugeordnet, d.h. es kann in einigen Wahlkreisen eine Liste geben, in anderen nicht.

ZULASSEN DER WEIßEN STIMMZETTELUMSCHLÄGE

Ist der Wahlschein korrekt und der weiße Stimmzettelumschlag vorhanden, dann wird

1. der weiße Stimmzettelumschlag in die Wahlurne gelegt und
2. der Wahlschein an die:den Schriftführenden weitergereicht.

BESCHLUSS ÜBER DIE ZURÜCKWEISUNG DER BEANSTANDETEN ROTEN

WAHLBRIEFE

Nachdem alle vorliegenden roten Wahlbriefe geöffnet wurden, wird über die Zulassung oder Zurückweisung der beanstandeten roten Wahlbriefe durch den Wahlvorstand gemeinsam ein Beschluss gefasst (Mindestbesetzung: 3 Mitglieder des Wahlvorstandes).



Für jeden Brief ist jeweils ein Beschluss zu fassen und dieser ist auf dem roten Wahlbrief zu dokumentieren.



Bei den nachfolgend genannten Gründen ist der roten Wahlbrief zurückzuweisen:

- es hat kein oder kein gültiger Wahlschein beigelegt,
- dem Wahlbriefumschlag war kein Stimmzettelumschlag beigelegt,
- weder der Wahlbriefumschlag noch der Stimmzettelumschlag waren verschlossen,
- der Wahlbriefumschlag enthält mehrere Stimmzettelumschläge, aber nicht die gleiche Anzahl gültiger und mit der vorgeschriebenen Versicherung an Eides statt versehener Wahlscheine,
- der:die Wähler:in oder die Hilfsperson hat die vorgeschriebene Versicherung an Eides statt zur Briefwahl auf dem Wahlschein nicht unterschrieben,
- es wurde kein amtlicher Stimmzettelumschlag benutzt,
- weil ein Stimmzettelumschlag benutzt worden war, der offensichtlich in einer das Wahlgeheimnis gefährdenden Weise von den übrigen abwich oder einen deutlich fühlbaren Gegenstand enthalten hat.

Die zurückgewiesenen Wahlbriefe werden samt Inhalt ausgesondert, mit einem Vermerk über den Zurückweisungsgrund versehen, wieder verschlossen, fortlaufend nummeriert und der/ dem Schriftführenden übergeben. Die:der Schriftführende notiert die Gesamtanzahl und die Anzahl getrennt nachdem Entscheidungsgrund in der Wahl Niederschrift.



Wichtig: Die zurückgewiesenen roten Briefe sind für die spätere Auszählung nicht mehr zu beachten!



DIE AUSZÄHLUNG

ANWESENHEIT UND BESCHLUSSFÄHIGKEIT

Für die Auszählung ist der Wahlvorstand nur beschlussfähig, wenn mindestens 5 Mitglieder anwesend sind! Unter den 5 Mitgliedern muss die:der Vorsitzende und die:der Schriftführende oder die jeweilige Stellvertretung anwesend sein.

DIE AUFGABENVERTEILUNG

Die:der Wahlvorstandsvorsitzende informiert zu Beginn der Auszählung alle Mitglieder des Wahlvorstandes über Art und Weise der nachfolgenden Auszählungen.

Bei der Auszählung hat die:der Wahlvorstandsvorsitzende alles im Blick und ist nicht aktiv an der Auszählung oder Schriftführung beteiligt. Die Vorsitzenden koordinieren den Auszählvorgang und beraten die Schriftführenden und die Beisitzenden.

Die Schriftführenden sind für das korrekte Ausfüllen der Schnellmeldung und der Niederschrift verantwortlich.

Die Auszählungen werden durch die Beisitzenden übernommen.

Über alle sich während der Wahlhandlung (also auch bei der Auszählung) ergebenden Fragen entscheidet der Wahlvorstand gemeinsam durch Abstimmung. Bei Pattsituationen ist die Stimme des:r Wahlvorstandsvorsitzenden ausschlaggebend.



Vermeiden Sie Diskussionen! Ein Wahlvorstand ist ein demokratisches Organ. Stimmen Sie gemeinsam ab und respektieren Sie das Ergebnis!

RUHE BEWAHREN

Lassen Sie sich bei allen Schritten der Auszählung nicht aus der Ruhe bringen! Arbeiten Sie lieber etwas langsamer, dafür aber sorgfältig.



VORBEREITUNG DER AUSZÄHLUNG



Mit dem Beginn der Auszählung kann erst gestartet werden, wenn alle dem Wahlbezirk zugordneten roten Wahlbriefe geprüft sind.

Die:der Wahlvorstandsvorsitzende öffnet nach 18 Uhr und nach Abschluss der vorbereitenden Arbeiten die Wahlurne und leert den Inhalt auf der freien Arbeitsfläche aus. Alle Wahlvorstandmitglieder vergewissern sich, dass die Wahlurne tatsächlich leer ist und kein weißer Stimmzettelumschlag „hängen“ geblieben ist.

Die Wahlurne mit den weißen Stimmzettelumschlägen darf nicht vor 18 Uhr geöffnet werden. Ab 18 Uhr können die Beisitzenden anfangen die weißen Stimmzettel zu öffnen.

Jeder weiße Stimmzettelumschlag muss gezählt werden, auch die nachträglich erhaltenen.

Wie Sie bereits wissen, ist auch die Auszählung öffentlich. Bitte achten Sie daher darauf, dass interessierten Bürgerinnen der Zugang zum Wahlraum möglich ist. Sollte es zu massiven Störungen durch Dritte kommen, machen Sie von Ihrem Hausrecht Gebrauch. Im Bedarfsfall informieren Sie die Ansprechperson des Teams Wahlen vor Ort.

STIMMABGABEANZAHL

Die Beisitzenden zählen alle weißen Stimmzettelumschläge aus der Wahlurne auch die, welche erst nach 18 Uhr von der Ansprechperson des Teams Wahlen vor Ort nachgereicht werden.

Parallel dazu zählen die:der Schriftführer:in die Anzahl der den roten Wahlbriefen entnommenen Wahlscheine.

Beide ermittelten Zahlen sind von der:dem Wahlvorstandsvorsitzenden abzugleichen.

(weiße) Stimmzettelumschläge = Anzahl Wahlscheine

Bei Gleichheit wird die ermittelte Zahl in die Schnellmeldung und in die Niederschrift durch den Schriftführenden eingetragen.

Bei einem ungleichen Ergebnis erfolgt eine nochmalige Auszählung. Stimmt die Anzahl dann immer noch nicht überein, ist die Gesamtanzahl der weißen Stimmzettelumschläge maßgeblich. Diese wird in die Schnellmeldung und in die Niederschrift eingetragen.



Differenzen können z.B. entstehen, wenn bei der Öffnung der roten Wahlbriefe nicht korrekt sortiert wurden.

Die nun nicht mehr benötigten Wahlscheine werden in den Umschlag 1 gelegt, der Umschlag wird mit einer Siegelmarke verschlossen und als Anlage zur Wahl Niederschrift beigefügt.

DIE STIMMAUSZÄHLUNG

Die:der Wahlvorstandsvorsitzende behält den Wahlraum sowie die Auszählung im Blick und greift im Bedarfsfall ein.

Bei den Auszählungen ist das 4-Augen-Prinzip zu beachten. Eine beisitzende Person zählt das erste Mal, ein weitere beisitzende Person zählt ein zweites Mal zur Kontrolle.

Die:der Schriftführende notiert nach der Kontrollzählung die vom Beisitzenden angesagte Stimmenanzahl zuerst in der Schnellmeldung. Es wird empfohlen die Stimmenanzahl erst am Ende der Auszählung in der Wahl Niederschrift zu vermerken. In diesem Fall sind bei möglichen Nachzählungen keine Streichungen in der amtlichen Niederschrift notwendig. In der Schnellmeldung sind Korrekturen jederzeit möglich.

ERSTER SCHRITT: STIMMZETTELSORTIERUNG

Nach dem Öffnen der Urne werden alle Stimmzettel entnommen. Es ist zwingend darauf zu achten das die Wahlurne vollständig geleert ist, deshalb Kontrolle nicht vergessen!

Für die Auszählung der Einzelergebnisse bilden Sie 3 Stapel, den ersten für jede gültige Stimme der Partei/Wählergruppe, die nachfolgend einzeln ausgezählt werden. Daneben bilden Sie einen Stapel **für ungültige Stimmzettel, leer abgegebene Stimmzettel und für Stimmzettel, über die wegen Bedenken (Kennzeichnungen jedweder Art) ein Beschluss gefasst werden muss.**



**Stapel 1
Gültige**



**Stapel 2
Ungültige**



**Stapel 3
Bedenken**



SCHRITT 2: ABLAUF DER STIMMENAUSZÄHLUNG DER EUROPAWAHL



Bei der Europawahl haben die Wahlberechtigten eine Stimme und diese ist auszuzählen.

Die Beisitzenden richten die Stimmzettel aus und sortieren wie folgt;

➤ **Stapel 1 - Stimmzettel mit korrekter Stimmabgabe**



Partei A



Partei B



Partei C



Partei D...

Der Stapel „Stimmzettel mit korrekter Stimmabgabe“ wird von einem Beisitzenden gezählt und von einem zweiten Beisitzenden durch eine nochmalige Zählung kontrolliert.

Nach der erfolgten Kontrollzählung wird das Ergebnis der:dem Schriftführenden mitgeteilt und dort in der Schnellmeldung und später in der Wahl Niederschrift erfasst. Die Stimmenanzahl der Parteien/Wählergemeinschaften sind als gültige Stimmen in der jeweiligen Zeile in der Tabelle der Schnellmeldung und in der Wahl Niederschrift zu erfassen

➤ **Stapel 2 - Stimmzettel ohne Kennzeichnungen** (leer abgegeben Stimmzettel)



Der Stapel wird von einem Beisitzenden gezählt und von einem zweiten Beisitzenden durch eine nochmalige Zählung kontrolliert.

Nach der erfolgten Kontrollzählung wird das Ergebnis der:dem Schriftführenden mitgeteilt und dort in der Schnellmeldung und später in der Wahl Niederschrift erfasst. Die Anzahl der Stimmzettel ohne Kennzeichnung ist unter C ungültige Stimmen zu erfassen.

Da je Wahlberechtigten maximal eine Stimme vergeben werden kann, entspricht ein leerer Stimmzettel gleicher einer ungültigen Stimme.



➤ Stapel 3 - Restlichen Stimmzettel



Bei dem Stapel „restliche Stimmzettel“ handelt es sich um Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben. **Hier entscheidet der Wahlvorstand vor der weiteren Auszählung über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmen.**

Der Beschluss erfolgt in folgenden Teilschritten;

- a) Alle Stimmzettel dieses Stapels werden auf der Rückseite fortlaufend nummeriert.
- b) Danach gibt die:der Wahlvorstandsvorsitzende allen Wahlvorstandmitgliedern einen Stimmzettel zu Kenntnis. Dies kann durch Hochhalten des Stimmzettels oder Weitergabe zum Lesen erfolgen.

Für diesen Stimmzettel fasst der Wahlvorstand gemeinsam einen Beschluss über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der abgegebenen Stimme. Der Wahlvorstand entscheidet nach dem Mehrheitsprinzip. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des/der Wahlvorstandsvorsitzenden.

Für die Gültigkeit gibt es im Grunde nur drei goldene Regeln:

- 1. Die Stimmabgabe muss zuzuordnen sein. Es muss erkennbar sein, ob und was der:die Wahlberechtigte wollte.**
- 2. Der Stimmzettel muss unzerstört, d.h. vollständig sein.**
- 3. Der Stimmzettel darf keine Kennzeichnung enthalten, welche Rückschlüsse auf den:die Wähler:in zulassen (z.B. Unterschrift).**

- c) Die getroffene Entscheidung wird auf der Rückseite des Stimmzettels neben der Nummerierung vermerkt.
- d) Dies wird mit allen Stimmzetteln wiederholt.

Nachdem der Beschluss bei allen Stimmzetteln dieses Stapels vorliegt erfolgt eine Sortierung nach ungültigen und gültigen Stimmen.



Die Stimmzettel über die ein Beschluss gefasst wurden, werden nach dem bereits bekannten Verfahren von einem Beisitzenden gezählt und von einem weiteren Beisitzendem durch nochmalige Zählung kontrolliert.

Der:die Schriftführende schreibt die Gezählten Stimmen in der Schnellmeldung im Feld C „ungültige Stimmen“ und in der Tabelle gültige Stimmen hinter die bereits eingetragenen Zahlen.

Zwischen beide Zahlen wird ein Additionszeichen gesetzt und dahinter mit einem Gleichheitszeichen die Summe in jeder Zeile gebildet.

In Zeile „Zusammen“ ist die Gesamtsumme der gültigen Stimmen zu bilden. Dafür werden die Zeilensummen der Tabelle addiert. Diese Gesamtsumme der gültigen Stimmen ist in der Schnellmeldung in den oberen Teil unter dem Kennbuchstaben D nur noch zu übertragen.

Die:der Schriftführende übergibt die Schnellmeldung an die:den Wahlvorstandsvorsitzende.

Die:der Wahlvorstandsvorsitzende prüft die Plausibilität der erfassten Daten.

Dafür wird geprüft ob die Summenzahl aus der Zeile C „ungültige Stimmen“ addiert die Summenzahl aus Zeile D „gültige Stimmen“ der Anzahl der Zeile B „Wählerinnen und Wähler“ entspricht.

$$C+D = B$$

Beispiel:

Gemeinde: **Hansestadt Lübeck**
 Land: **Schleswig-Holstein** Lübeck, den 26. Mai 2019
 Wahlbezirk:

Schnellmeldung
 über das Ergebnis der Europawahl am 26. Mai 2019

Kennbuchstabe

B	Wählerinnen und Wähler insgesamt	500	(Gesamtanzahl der zugelassenen blauen Stimmzettelumschläge)
C	Ungültige Stimmen	30	(Anzahl leere plus ungültige Stimmzettel)
D	Gültige Stimmen insgesamt	470	←

Von den gültigen Stimmen entfallen auf:

Nr.	Name der Partei oder d. sonstigen politischen Vereinigung	Kurzbezeichnung	Stimmen
D 1	Christlich Demokratische Union Deutschlands	CDU	
D 2	Sozialdemokratische Partei Deutschlands	SPD	

Der Inhalt der Schnellmeldung wird telefonisch unter der Tel. (0451) 122 – 1212 an die Wahlzentrale übermittelt.

Bei der genannten Telefonnummer handelt es sich um eine Sammelrufnummer, diese wird von 8 Mitarbeitern:innen der Wahlzentrale betreut. Wenn uns mehrere Wahlvorstände gleichzeitig erreichen wollen, kann es zu Wartezeiten kommen. Verlieren Sie bitte nicht die Geduld und lassen Sie es ruhig länger klingeln.

Im Telefonat werden die ermittelten Stimmenanzahlen getrennt nach ungültigen Stimmen und Stimmen je Partei einzeln digital erfasst. Das Ergebnis wird als vorläufiges amtliches Endergebnis veröffentlicht.



Erst wenn das telefonisch übermittelte Ergebnis als „Plausibel“ durch die Wahlzentrale bestätigt wurde ist der Wahlvorstand für die Stimmzählung Europawahl entlastet.

Wenn das Ergebnis nicht Plausibel ist muss erneut ausgezählt werden! Die Neuauszählung muss solange wiederholt werden bis die Anzahl der Stimmzettel mit der Anzahl der Stimmen (Summe aus gültigen und ungültigen Stimmen) übereinstimmt.

ABSCHLUSSARBEITEN

EINPACKEN DER WAHLSCHEINE UND DER GENUTZTEN STIMMZETTEL

Verpacken Sie alle Unterlagen gleich nach jedem abgeschlossenen Auszählvorgang!

1. **Umschlag 1** = alle **eingenommenen Wahlscheine**
2. Die gültigen Stimmzettel werden mit dem Packpapier als ein Paket verschnürt.
3. **Umschlag 2** = alle **nicht gekennzeichneten Stimmzettel**
4. **Umschlag 3** = alle **Stimmzettel, die nicht eindeutig erkennbar waren und über die abgestimmt wurde**



Alle Umschläge und das Paket sind mit den beigelegten Siegelmarken zu verschließen. **Die Umschläge werden als Anlage zur Niederschrift genommen und zusammen in die Wahltasche gepackt.**

DAS ABZEICHNEN DER WAHLNIEDERSCHRIFT

Jedes Wahlvorstandsmitglied bestätigt mit seiner Unterschrift auf der letzten Seite der Wahlniederschrift die ordnungsgemäße Durchführung des Wahlvorganges.

AUFRÄUMEN

Hinterlassen Sie den Wahlraum so, wie Sie ihn vorgefunden haben. Bitte achten Sie darauf, dass Sie keine Wahlunterlagen, und hierzu zählen auch Wahlbenachrichtigungen, in den gewöhnlichen Müll werfen. Aus Datenschutzgründen sind alle Unterlagen, auch nicht mehr benötigte, in der Urne zu sammeln. Die Urne wird nach dem Aufräumen erneut verschlossen und der Schlüssel kommt wieder in die Wahltasche.

Die Stimmzettel aus dem Stapel A und B wurden als Paket verpackt und bereits in die leere Urne gelegt. Hinzukommen nun die nicht benutzten Stimmzettel zusammen mit den eingenommenen Wahlbenachrichtigungen sowie alle sonstigen Materialien (Kugelschreiber, Gummibänder, etc.).

Die Wahlurne ist keine Mülltonne, bitte entsorgen Sie ggf. entstandenen Abfall in den Papier- und / oder Mülleimern vor Ort. **Nur „Papiermüll“ mit personenbezogenen Daten gehört zur Sicherung des Datenschutzes in die Urne.** Nach dem Rücktransport der Urne wird der Datenmüll über das Wahlamt unter Einhaltung der Datenschutzvorgaben entsorgt.

Die Wahlurne wird letztmalig von Ihnen verschlossen. Legen Sie den **Schlüssel der Wahlurne** in die **Wahltasche** und übergeben Sie diese **persönlich dem Kollegen vor Ort.**

RÜCKGABE DER WAHLTASCHE

Nachdem alle Aufgaben im Wahllokal erledigt sind, muss die Wahltasche mit dem

INHALT

- der Schlüssel für die Wahlurne
- Mappe Europawahl:
 - die vollständig ausgefüllte und von allen Mitgliedern unterschriebene Wahlniederschrift Europawahl,
 - Umschläge als Anlage der Niederschrift Europawahl
 - ausgefüllte Schnellmeldung Europawahl
- ausgefüllte Unterschriftenliste des Wahlvorstands zur Auswahl der Art der Aufwandsentschädigung

dem Ansprechpartner des Teams Wahlen vor Ort übergeben werden.

WAHLHELPERENTSCHÄDIGUNG/ ERFRISCHUNGSGELD

Die Wahlniederschrift wird von allen anwesenden Mitgliedern des Wahlvorstandes unterschrieben. Neben der Unterschrift haben alle Mitglieder die Möglichkeit anzukreuzen, ob sie und in welcher Höhe das Erfrischungsgeld und/ oder die Arbeitsbefreiung in Anspruch nehmen möchten.

Das Erfrischungsgeld wird Ihnen und den Mitgliedern des Wahlvorstandes überwiesen.

Die Beträge werden innerhalb von 4 Wochen auf das von Ihnen im Vorfeld angegebene Bankkonto überwiesen.



ANLAGEN

WAHLBERECHTIGUNG

- Wahlberechtigt,

sind alle deutschen Staatsangehörigen und alle Staatsangehörigen der übrigen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union (Unionsbürger:innen), die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben,
- seit mindestens drei Monaten in der Bundesrepublik Deutschland oder in den übrigen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union eine Wohnung innehaben oder sich gewöhnlich aufhalten und
- weder in der Bundesrepublik Deutschland noch im Herkunfts-Mitgliedstaat vom Wahlrecht ausgeschlossen sind.
- Vom Wahlrecht ausgeschlossen sind Personen, die infolge eines Richterspruchs das Wahlrecht nicht besitzen.
- Um wählen zu können, muss man im Wählerverzeichnis des zuständigen Wahlbezirks eingetragen sein oder einen Wahlschein besitzen. Das Wahlrecht kann nur einmal und nur persönlich ausgeübt werden.

WAHLECKDATEN

- Europawahl 2024
- Die Wahl erfolgt nach den Grundsätzen der allgemeinen, unmittelbaren, freien, gleichen und geheimen Wahl nach einem komponierten System der Direkt- und Mehrheitswahl.
- Es werden 2024 in Deutschland 96 Europa-Abgeordnete gewählt



-
- Die Wahlperiode dauert 5 Jahre.
 - Das Stadtgebiet der Hansestadt Lübeck bildet einen Wahlkreis.
 - Die Wahl erfolgt im Stadtgebiet Lübeck in 111 Wahlbezirken und 25 Briefwahlbezirken.
 - Jede:r Wähler:in hat eine Stimme.
 - Am 09. Juni 2024 werden in der Zeit von 8.00 bis 18.00 Uhr die Urnenwahllokale geöffnet sein.
 - Wer am Wahlsonntag verhindert ist, an der Urnenwahl teilzunehmen, kann vorab seine Briefwahlunterlagen beantragen. Die Beantragung von Briefwahlunterlagen ist seit dem 06. Mai 2024 möglich.

