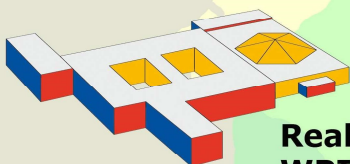


# Leitfaden

für Briefwahlvorstände



**Landtagswahl am 15. Mai 2022**





**Herausgeber:**

Der Oberbürgermeister  
Rats- und Rechtsamt

**Anschrift:**

Stadt Mülheim an der Ruhr  
Am Rathaus 1  
45468 Mülheim an der Ruhr

**Zentrale Information  
und Beratung:**

Rats- und Rechtsamt  
Abteilung Wahlen  
Am Rathaus 1  
45468 Mülheim an der Ruhr  
Telefon-Nummer:  
0208 / 455 - 3032

**Entwurf und Gestaltung:**

Rats- und Rechtsamt

**Druck und Verarbeitung:**

Amt für zentrale Dienste  
(Hausdruckerei und  
Buchbinderei)



## Vorwort

Am **15. Mai 2022** findet die Wahl zum 18. Landtag in Nordrhein-Westfalen statt. Das Mülheimer Stadtgebiet umfasst dabei die Landtagswahlkreise **64 Mülheim I** (Briefwahlbezirke 0101 bis 2502) und **39 Mettmann III – Mülheim II** (Briefwahlbezirke 2601 bis 2702).

Verantwortlich für die Durchführung der Landtagswahl im Stadtgebiet Mülheim an der Ruhr ist das Rats- und Rechtsamt, im Folgenden kurz „**Wahlamt**“ genannt.

Die Briefwahlvorstände leisten einen wesentlichen Beitrag zur Ermittlung des Wahlergebnisses der Landtagswahl. Deshalb bitten wir Sie bei der Ausübung Ihrer Tätigkeit um genaue Beachtung der nachstehenden Ausführungen sowie der gesetzlichen Vorschriften.

Im Sinne einer umfassenden Information enthält der inhaltlich überarbeitete und optisch neugestaltete „Leitfaden für den Briefwahlvorstand“ sowohl Grundlagen als auch wichtige Einzelheiten für die Tätigkeit der Briefwahlvorstände.

Der Lesbarkeit halber wird im Leitfaden nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Person ist selbstverständlich immer miteingeschlossen. Wir danken allen Briefwahlvorsteherinnen, Schriftführerinnen und Beisitzerinnen für Ihr Verständnis.

Der Leitfaden soll den Briefwahlvorständen die Arbeit erleichtern und dazu beitragen, ein Höchstmaß an Sicherheit bei der Beantwortung auftretender Rechts- und Organisationsfragen zu erlangen. In dem Leitfaden sind alle Aufgaben, Befugnisse sowie das gesamte Wahlgeschäft der Briefwahlvorstände beschrieben. Er stellt insoweit die gesetzlich vorgesehene Unterrichtung durch die Gemeindebehörde dar.

In Ergänzung zu diesem „Leitfaden“ werden die entsprechenden Rechtsgrundlagen zur Landtagswahl 2022 (Landeswahlgesetz und Landeswahlordnung) der Wahlkiste („Umschlag M“) für die einzelnen Briefwahlbezirke beigelegt.

**Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Wahrnehmung Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit und bedanken uns bereits im Voraus herzlich für Ihr Engagement bei der Durchführung dieser Wahl.**

**Sie leisten damit einen wichtigen Dienst für unser Gemeinwesen und unsere Demokratie.**

*Ihr*  
*Rats- und Rechtsamt*  
*(Wahlamt)*



## Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	- 3 -
Inhaltsverzeichnis.....	- 5 -
Hinweise zu diesem Leitfaden.....	- 7 -
Hinweise zur Lernplattform und zu den Schulungsclips.....	- 7 -
<b>1. Der Briefwahlvorstand – Allgemeines.....</b>	<b>- 8 -</b>
1.1 Stellung des Briefwahlvorstandes und seiner Mitglieder.....	- 8 -
1.2 Zusammensetzung des Briefwahlvorstandes.....	- 8 -
1.3 Ihre Aufgaben als Briefwahlvorstand.....	- 8 -
1.3.1 Ihre Aufgaben als (stellvertretender) Briefwahlvorsteher.....	- 9 -
1.3.2 Ihre Aufgaben als (stellvertretender) Schriftführer.....	- 9 -
1.3.3 Ihre Aufgaben als Beisitzer.....	- 9 -
<b>2. Allgemeines zum Zusammentreffen der Briefwahlvorstände am Wahltag.....</b>	<b>- 10 -</b>
2.1 Erscheinen am Wahlsonntag und Entgegennahme der Briefwahlunterlagen.....	- 10 -
2.2 Öffentlichkeit der Briefwahlhandlung.....	- 11 -
2.3 Ordnung im Wahlraum.....	- 11 -
2.4 Anwesenheitspflicht und Beschlussfähigkeit.....	- 11 -
<b>3. Das Zulassungsverfahren von 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr.....</b>	<b>- 12 -</b>
3.1 Verteilung der roten Wahlbriefe.....	- 12 -
3.2 Kontrolle der Stimmbezirksnummer und Zählung der roten Wahlbriefe.....	- 13 -
3.3 Öffnen der roten Wahlbriefe und Abgleich mit dem Negativverzeichnis.....	- 14 -
3.4 Entscheidung über die Zulassung oder Zurückweisung eines roten Wahlbriefs.....	- 15 -
3.5 Sortierung der Wahlbriefe, Wahlscheine und Stimmzettelumschläge.....	- 18 -
<b>4. Allgemeines über die Ermittlung des Briefwahlergebnisses ab 18.00 Uhr.....</b>	<b>- 19 -</b>
<b>5. Die Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses Stimmenauszählung nach 18:00 Uhr.....</b>	<b>- 20 -</b>
5.1 Hinweise für die Aufgabenverteilung nach 18 Uhr zur Ermittlung des Wahlergebnisses im Stimmbezirk.....	- 20 -
5.2 Zählung der ungeöffneten Stimmzettelumschläge und anschließende Zählung der Wahlscheine.....	- 21 -
5.3 Öffnen der blauen Stimmzettelumschläge.....	- 22 -
5.4 Sortierung der Stimmzettel auf die vier Stapel A bis D.....	- 23 -
5.4.1 Prüfung und Zählung der zweifelsfrei gültigen und ungültigen Stimmen mit Übereinstimmung (Stapel A und C).....	- 24 -
5.4.2 Prüfung und Zählung der Zweitstimmen des Stapels B.....	- 25 -
5.4.3 Prüfung und Zählung der Erststimmen des Stapels B.....	- 26 -
5.4.4 Beschlussfassung über die Gültigkeit und Ungültigkeit der Stimmzettel des Stapels D („Dubiose“) und Zusammenstellung des Gesamtergebnisses.....	- 27 -
5.5 Zusammenstellung des Briefwahlergebnisses.....	- 29 -
5.6 Bekanntgabe des Briefwahlergebnisses.....	- 30 -
5.7 Telefonische Schnellmeldung.....	- 30 -
5.8 Fertigstellung der Briefwahl Niederschrift.....	- 31 -
<b>6. Verpacken und Rückgabe der Briefwahlunterlagen.....</b>	<b>- 32 -</b>
<b>Anlagen:</b>	
1. Checkliste - Übersicht der Ihnen am Wahlsonntag vorliegenden Unterlagen.....	- 34 -
2. Checkliste - Verpacken der Briefwahlunterlagen nach der Stimmenauszählung.....	- 35 -



**Hinweise zu diesem Leitfaden**

Zur besseren Übersicht weisen die folgenden Symbole auf wichtige Informationen hin:



**Wer kann mir weiterhelfen?  
Wo bekomme ich Unterstützung?**



**Achtung: Hinweise, die unbedingt beachtet werden müssen!**



**Arbeitshinweise**



**Schauen Sie sich den Schulungs-Clip auf der Lernplattform an:  
[wahlhelfer.muelheim-ruhr.de](http://wahlhelfer.muelheim-ruhr.de)**

**Hinweise zur Lernplattform und zu den Schulungsclips**

Zum Nachlesen und Üben steht Ihnen – wie auch in der Vergangenheit - die Lernplattform für Wahlhelfer zur Verfügung.

Was bringt mir die Lernplattform am Wahlsonntag?

- Lesen Sie Fachbegriffe und die wichtigsten Regelungen kurz im **Wahl ABC** nach!
- Sie haben ein Problem? Schauen Sie in die **FAQs**.
- Wie beginne ich noch mal mit der **Stimmenausählung**?  
Schauen Sie sich kurz den dazugehörigen **Schulungs-Clip** an!



**Wie erreiche ich die Lernplattform und die Schulungs-Clips?**

**[wahlhelfer.muelheim-ruhr.de](http://wahlhelfer.muelheim-ruhr.de)**





## 1. Der Briefwahlvorstand - Allgemeines

### 1.1 Stellung des Briefwahlvorstandes und seiner Mitglieder

Der Briefwahlvorstand ist ein eigenständiges Wahlorgan. Als Mitglied des Briefwahlvorstandes üben Sie eine ehrenamtliche Tätigkeit aus, die verantwortungsvoll ist und gewissenhaft wahrgenommen werden muss, damit Fehler bei der Wahlhandlung und bei der Feststellung des Wahlergebnisses vermieden werden.

Im Rahmen Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit sind Sie zur **unparteiischen Wahrnehmung Ihres Amtes und zur Verschwiegenheit** über die Ihnen bei Ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen verpflichtet. Dazu zählt auch, dass Sie während Ihrer Tätigkeit im Briefwahlvorstand kein auf eine politische Überzeugung hinweisendes Zeichen tragen dürfen.

Darüber hinaus müssen die Mitglieder des Wahlvorstandes zu erkennen sein und dürfen während der Ausübung ihres Amtes ihr Gesicht nicht verhüllen, da dies die vertrauensvolle Kommunikation behindert und die unparteiische Wahrnehmung ihres Amtes in Frage stellen könnte (**Verhüllungsverbot** nach § 12 Absatz 1 des Landeswahlgesetzes).

Das Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes ist von dem Verbot ausgenommen, soweit es aufgrund der Pandemielage noch erforderlich ist.

Die entsprechende Verpflichtung erfolgt durch den Wahlvorsteher bei der Eröffnung der Wahlhandlung.

### 1.2 Zusammensetzung des Briefwahlvorstandes

Die Briefwahlvorstände bestehen aus dem Briefwahlvorsteher, dem Stellvertreter und in der Regel aus bis zu **sechs** Beisitzern, aus deren Kreis ein Schriftführer sowie ein stellvertretender Schriftführer bestellt wird.

### 1.3 Ihre Aufgaben als Briefwahlvorstand

Sie als Briefwahlvorstand sind als Kollegium für die ordnungsgemäße Durchführung der Briefwahl in Ihrem Briefwahlbezirk verantwortlich.

Gemeinsam...

- nehmen Sie die ungeöffneten roten Wahlbriefe entgegen und verwahren diese,
- öffnen Sie die Wahlbriefe,
- prüfen Sie die Gültigkeit der vorliegenden Wahlscheine,
- werfen Sie die verschlossenen blauen Stimmzettelumschläge in die Wahlurne,
- ermitteln Sie das Briefwahlergebnis in Ihrem Briefwahlbezirk,
- entscheiden Sie über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Stimmen,
- ermitteln Sie das Briefwahlergebnis in Ihrem Briefwahlbezirk (Auszählung der Stimmen),
- unterzeichnen Sie die Briefwahlniederschrift,
- verpacken Sie die Wahlunterlagen nach Abschluss aller Arbeiten in die Wahlkiste.

**1.3.1 Ihre Aufgaben als (stellvertretender) Briefwahlvorsteher**

Als Briefwahlvorsteher leiten und koordinieren Sie die Tätigkeit des gesamten Briefwahlvorstandes.

Sie...

- nehmen die Briefwahlunterlagen am Wahlsonntag ab 14.30 Uhr im Raum V012 des Berufskollegs Stadtmitte, Von-Bock-Straße 87 – 89, entgegen,
- überprüfen die Briefwahlunterlagen auf Vollständigkeit hin,
- verpflichten die Mitglieder des Briefwahlvorstandes zur unparteiischen Wahrnehmung Ihres Amtes (Neutralitätspflicht) und zur Verschwiegenheit,
- können den Briefwahlvorstand ergänzen, wenn Mitglieder nicht erscheinen,
- verteilen die bei der Briefwahlhandlung und der Ermittlung des Wahlergebnisses anfallenden Aufgaben auf die einzelnen Mitglieder des Briefwahlvorstandes und bestellen einen stellvertretenden Schriftführer aus dem Kreis der Beisitzer,
- regeln die Stellvertretung bei Abwesenheit,
- eröffnen und schließen die Briefwahlhandlung,
- leiten die Briefwahlhandlung und die Stimmenauszählung,
- verlesen die abgegebenen Stimmen,
- geben die Entscheidungen des Briefwahlvorstandes bekannt (bei Pattsituationen haben Sie die entscheidende Stimme!)
- geben das Wahlergebnis im Briefwahlbezirk bekannt und anschließend telefonisch an die Zentrale der Wahlleitung durch (Schnellmeldung),
- sorgen für die lückenlose und fehlerfreie Anfertigung der Briefwahl Niederschrift, überprüfen die Briefwahl Niederschrift und die dazugehörigen Anlagen und übergeben diese gesammelt (Umschlag A) an die Wahlleitung,
- koordinieren das ordnungsgemäße Verpacken der Briefwahlunterlagen und die Rückgabe an das Wahlamt.

**1.3.2 Ihre Aufgaben als (stellvertretender) Schriftführer**

Sie als Schriftführer...

- prüfen die vorliegenden Wahlscheine anhand des vorliegenden Negativverzeichnisses,
- notieren sämtliche Ergebnisse im Rahmen der Stimmauszählung zunächst im Vorschreibblatt,
- tragen alle Angaben in die Briefwahl Niederschrift auf Anweisung des Wahlvorstehers ein,
- fertigen die Schnellmeldung an.

**1.3.3 Ihre Aufgaben als Beisitzer**

Als Beisitzer führen Sie im Einzelnen die Aufgaben durch, die Ihnen vom Briefwahlvorsteher übertragen worden sind.

Sie...

- öffnen die roten Wahlbriefe,
- werfen die blauen ungeöffneten Stimmzettelumschläge in die Wahlurne,
- zählen und öffnen die blauen Stimmzettelumschläge nach 18.00 Uhr,
- sortieren und zählen die Stimmzettel.

## 2. Allgemeines zum Zusammentreffen der Briefwahlvorstände am Wahltag

### 2.1 Erscheinen am Wahlsonntag und Entgegennahme der Briefwahlunterlagen

Sämtliche Briefwahlunterlagen, die Sie für Ihre Tätigkeit im Briefwahlvorstand benötigen, werden seitens des Wahlamtes bereits zum Berufskolleg Stadtmitte (Raum V012) geliefert. Ihre Aufgabe als Briefwahlvorsteher bzw. stellvertretender Briefwahlvorsteher ist es, die entsprechenden Briefwahlunterlagen (Wahlkiste und Wahlurne) in Raum V012 entgegenzunehmen und in Ihren jeweiligen Briefwahlraum zu transportieren.

**Ich bitte Sie als Briefwahlvorsteher bzw. stellvertretenden Briefwahlvorsteher, die Briefwahlunterlagen in der Zeit von 14.30 Uhr bis 14.45 Uhr abzuholen.**

Die gelieferten Briefwahlunterlagen sind sofort auf Vollständigkeit zu überprüfen.

Sollten diese nicht vollständig sein oder sollte sich im Laufe des Tages herausstellen, dass Unterlagen nicht ausreichen, sind zunächst die Mitarbeiter des Wahlamtes im Berufskolleg Stadtmitte darüber in Kenntnis zu setzen.

Ab **14.30 Uhr** sind diese in Raum V012 anzutreffen und können einige Materialien bei Bedarf sofort aushändigen.

Alle weiteren Mitglieder sollen sich um **14.45 Uhr** in ihrem Briefwahlraum einfinden, damit noch etwaige Vorbereitungen bis zum Beginn der Briefwahlhandlung **ab 15.00 Uhr** vorgenommen werden können.

Der Briefwahlvorsteher sollte dann die Eröffnung der Briefwahlhandlung und den organisatorischen Ablauf besprechen.

Sollten Mitglieder des Briefwahlvorstandes nicht erscheinen, fordern Sie bei den Mitarbeitern des Wahlamtes in Raum V012 bitte umgehend **Ersatzpersonal** an. Entsprechende Reservekräfte stehen vor Ort für einen etwaigen Einsatz bereit. Ansprechpartnerin für die Besetzung der Briefwahlvorstände vor Ort ist Frau Termer.



Verwenden Sie zur Vollständigkeitskontrolle der Briefwahlunterlagen die als Anlage beigefügte Checkliste („Übersicht der Ihnen am Wahlsonntag vorliegenden Unterlagen“).



**Fehlen Wahlmaterialien?** 

Informieren Sie die Mitarbeiter in Raum V012!

**Fehlen Mitglieder Ihres Briefwahlvorstandes?** 

Informieren Sie Frau Termer in Raum V012!

## 2.2 Öffentlichkeit der Briefwahlhandlung

Die Wahlhandlung und die anschließende Ermittlung des Wahlergebnisses sind **öffentlich**. Der Öffentlichkeitsgrundsatz gilt insbesondere auch für alle Entscheidungen, die Sie als Briefwahlvorstand treffen.

Aus dem Grundsatz der Öffentlichkeit folgt, dass jeder Zutritt zum Wahlraum hat. Das bedeutet, auch Nichtwahlberechtigte (z.B. Jugendliche und Ausländer) dürfen **nie**, auch nicht vorübergehend, ausgeschlossen werden. Gleiches gilt für Parteienvertreter. Auch Sie dürfen sich im Wahlraum aufhalten, um die Wahlhandlung zu beobachten. Sie haben jedoch nicht mehr Rechte als andere Besucher und dürfen selbstverständlich nicht in die Wahlhandlung eingreifen.

Der Grundsatz der Öffentlichkeit hindert Sie jedoch nicht daran mögliche Ruhestörer - ggf. auch mit polizeilicher Hilfe - aus dem Wahlraum zu verweisen.



**Das Recht auf Zutritt zum Wahlraum im Rahmen der Öffentlichkeit der Wahl umfasst nicht die Befugnis, Hörfunk-, Fernseh-, Video- oder fotografische Aufnahmen zu machen.**

Dazu bedarf es jeweils einer gesonderten Genehmigung des Briefwahlvorstandes und ggf. auch der Zustimmung anwesender Bürger.

## 2.3 Ordnung im Wahlraum

Der Briefwahlvorstand sorgt für Ruhe und Ordnung im Wahlraum. Falls einzelne Anwesende das Zulassungsverfahren oder die Stimmenauszählung zu beeinflussen oder zu stören versuchen, kann der Briefwahlvorstand den Wahlraum ganz oder teilweise räumen lassen. Wer den Anordnungen des Briefwahlvorstandes nicht nachkommt, macht sich des Hausfriedensbruchs schuldig. Bei auftretenden Schwierigkeiten (bspw. Störung der Stimmenauszählung durch Außenstehende) sind zunächst die **Mitarbeiter des Wahlamtes in Raum V012** aufzusuchen.

Sollte dies nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte telefonisch an das Wahlamt oder unmittelbar an die **Polizei (Rufnummer: 110)**.

Das Hausrecht und die Ordnungsgewalt stehen in jedem Fall dem Briefwahlvorsteher bzw. seinem Stellvertreter zu. Sie erstrecken sich auch auf den Zugang zum Briefwahlraum.



**Gibt es Schwierigkeiten oder Ruhestörungen im Wahlraum?**

Kontaktieren Sie die **Mitarbeiter des Wahlamtes in Raum V012**, das Wahlamt unter 0208/455-**3002/3030** oder rufen Sie direkt die **Polizei: 110!**

## 2.4 Anwesenheitspflicht und Beschlussfähigkeit

### Anwesenheitspflicht

Der Briefwahlvorstand ist in der Zeit von **15.00 Uhr bis 18.00 Uhr** für die zu fassenden Beschlüsse (bspw. Zulassung oder Zurückweisung eines Wahlscheines) **beschlussfähig**, wenn **mindestens drei Mitglieder** des Briefwahlvorstandes anwesend sind, darunter der Briefwahlvorsteher und der Schriftführer oder ihre jeweiligen Stellvertreter.

Kein Mitglied des Briefwahlvorstandes sollte den Briefwahlraum verlassen, ohne sich vom Briefwahlvorsteher oder in dessen Abwesenheit vom stellvertretenden Briefwahlvorsteher ordnungsgemäß freistellen zu lassen.

Die Briefwahlvorstände treten aus organisatorischen Gründen erst um 15.00 Uhr zusammen. Eine zeitweise „Freistellung“ (sogenannte „Pausenregelung“) der Mitglieder des Briefwahlvorstandes ist deshalb nicht mehr vorgesehen.

Bei der **Ermittlung und Feststellung des Briefwahlergebnisses**, also ab **18.00 Uhr**, sollen **sämtliche** Mitglieder des Briefwahlvorstandes anwesend sein.

Der Briefwahlvorstand ist hierbei **beschlussfähig**, wenn mindestens **fünf** Mitglieder, darunter der Briefwahlvorsteher und der Schriftführer bzw. jeweils deren Stellvertreter, anwesend sind.

### **Beschlussfassung**

Als Briefwahlvorstand verhandeln, beraten und entscheiden Sie öffentlich als kollegiales Wahlorgan. Sie fassen Beschlüsse über alle wichtigen Vorkommnisse beim Briefwahlgeschäft (Zulassung und Zurückweisung eines Wahlscheines) und bei der Feststellung des Briefwahlergebnisses (Gültigkeit und Ungültigkeit von Stimmen).

Eine **einfache Mehrheit** genügt bei der Beschlussfassung. Sollte jedoch eine Stimmgleichheit vorliegen, gibt die Stimme des Briefwahlvorstehers den Ausschlag.

Die Einzelheiten der Beschlüsse sind in der Briefwahlniederschrift und ggf. in besonderen formlosen Anlagen festzuhalten.

## **3. Das Zulassungsverfahren von 15.00 Uhr bis 18.00 Uhr**

### **3.1 Verteilung der roten Wahlbriefe**

Alle bis zum Beginn der Briefwahlhandlung (15.00 Uhr) eingegangenen Wahlbriefe werden vom Wahlamt auf die einzelnen Briefwahlbezirke verteilt und den Briefwahlvorstehern übergeben.

Sofern am Wahlsonntag noch weitere Wahlbriefe **bis 18.00 Uhr** bei den Mitarbeitern des Wahlamtes abgegeben werden, leiten die Mitarbeiter diese an Sie weiter. Wähler können ihren Wahlbrief bis 18.00 Uhr auch direkt in Ihrem Briefwahlvorstand abgeben, wenn dies der richtige Bezirk ist.

Erst nach 18.00 Uhr - wenn keine weiteren Wahlbriefe überreicht wurden - kann das „Zulassungsgeschäft“ abgeschlossen werden.

Bitte warten Sie daher vor der Briefwahlergebnisermittlung das Eintreffen weiterer Wahlbriefe bzw. die Mitteilung, dass keine weiteren Wahlbriefe vorliegen, ab.

Die bis dahin ermittelte Zahl der zugelassenen Wahlbriefe ist zunächst als Zwischenergebnis formlos zu notieren - also noch nicht in die Briefwahlniederschrift einzutragen -, da möglicherweise bis 18.00 Uhr weitere Wahlbriefe eingehen könnten, die dem Briefwahlvorstand dann noch ausgehändigt werden.



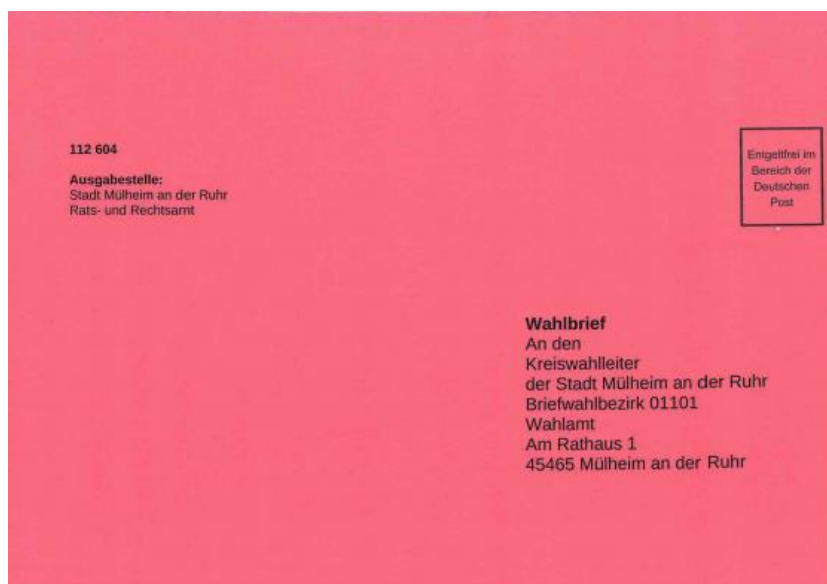
**Alle Wahlbriefe, die nach 18.00 Uhr vom Bürger eingereicht werden, sind vom Briefwahlvorstand aufgrund der bereits abgelaufenen zeitlichen Frist zurückzuweisen.**

### 3.2 Kontrolle der Stimmbezirksnummer und Zählung der roten Wahlbriefe

Zunächst überprüfen Sie anhand des auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Briefwahlbezirks, ob die Ihnen vorliegenden roten Wahlbriefe auch Ihrem Briefwahlbezirk entsprechen. Eine Übersicht der Zuordnung der einzelnen Stimmbezirke zu den Briefwahlvorständen liegt Ihnen am Wahltag vor.

Sollte ein Irrläufer vorliegen, übergeben Sie diesen Wahlbrief bitte dem zuständigen Briefwahlvorstand oder den im Berufskolleg Stadtmitte (Raum V012) anwesenden Mitarbeitern des Wahlamtes.

*Muster des Wahlbriefes am Beispiel der Bundestagswahl – äquivalent zur Landtagswahl*



#### 3-4 Beisitzer

- kontrollieren, ob die roten Wahlbriefe dem richtigen Briefwahlvorstand zugeordnet wurden anhand der Stimmbezirksnummer

(Tipp: Auf der „Wahlurne“ sind die Nummern der zum Briefwahlvorstand gehörenden Stimmbezirke aufgeführt.)

- zählen die ungeöffneten roten Wahlbriefe und bilden beispielsweise 10er oder 50er Stapel



#### Schriftführer

- trägt die Gesamtzahl der überbrachten Wahlbriefe unter Ziffer 2.3 der Niederschrift ein

#### Hinweis:

Sollten im Laufe des Nachmittags weitere Wahlbriefe eingehen, sind diese unter Ziffer 2.4 der Niederschrift nachzutragen.

### 3.3 Öffnen der roten Wahlbriefe und Abgleich mit dem Negativverzeichnis

Die Beisitzer öffnen die roten Wahlbriefe mit den vorliegenden Brieföffnern. Der Briefwahlvorsteher bestimmt einen Beisitzer, der den roten Wahlbriefen jeweils den Wahlschein und den blauen Stimmzettelumschlag entnimmt, wobei der Wahlschein an den Schriftführer weitergereicht wird.

Der Schriftführer prüft nun, ob der vorliegende Wahlschein möglicherweise im Verzeichnis der für ungültig erklärten Wahlscheine (**Negativverzeichnis**) aufgeführt ist.

Dazu werden die Daten des Briefwählers (**Name** und **Wahlscheinnummer**) miteinander verglichen.

Erfahrungsgemäß fällt die Anzahl der im Negativverzeichnis aufgeführten für ungültig erklärten Wahlscheine eher gering aus (unter 10 je Briefwahlbezirk).

*Muster des  
Negativverzeichnisses*

Stadt Mülheim an der Ruhr

**NEGATIVVERZEICHNIS**

Verzeichnis der zur Landtagswahl am 15. Mai 2022 für gültig  
erklärten Wahlscheine im

**Wahlkreis 64 Mülheim I**

Lfd. Nr.	Wahlschein-Nummer	Wahlbezirk	Wählerverzeichnis-Nummer	Name, Vorname
1.	13558	042	1044	Mustermann, Max
2.	13559	042	1042	Mustermann, Maria

Rats- und Rechtsamt  
Mülheim an der Ruhr, 13.05.2022

Der Kreiswahlleiter  
Im Auftrag

(Kleiver)



**Der Regelfall** ist daher, dass die Wahlscheinnummer nicht im Negativverzeichnis aufgeführt ist und infolgedessen der blaue Stimmzettelumschlag – sofern auch sonst **keine Bedenken** gegen den **Wahlbrief** erhoben werden - **ungeöffnet(!)** in die Wahlurne eingeworfen werden kann.

Stellen Sie jedoch fest, dass der Wahlschein im „**Negativverzeichnis**“ aufgeführt ist, so ist der gesamte Wahlbrief (roter Wahlbriefumschlag, weißer Wahlschein, blauer Stimmzettelumschlag) **zwingend** zurückzuweisen. Legen Sie diese Wahlbriefe zunächst mit samt des Negativverzeichnisses an die Seite. Diese Wahlbriefe sind nicht weiter zu berücksichtigen.

Es bietet sich an, dass die Aufgaben an dieser Stelle klar verteilt sind:

1. Ein Beisitzer sollte die ohne Bedenken zugelassenen Wahlscheine sammeln, da diese im Rahmen der Ergebnisermittlung noch gezählt und unter Ziffer 3.2.1 der Briefwahl Niederschrift vermerkt werden müssen.
2. Ein Beisitzer sammelt die leeren roten Wahlbriefumschläge.
3. Ein anderer Beisitzer verwahrt die Wahlbriefe samt Inhalt, die Anlass zu Bedenken gaben.



Die Anzahl an Wahlbriefen, die anhand des Negativverzeichnisses zurückgewiesen werden, wird nicht in die Briefwahl Niederschrift eingetragen. Sie können dieser als Anlage beigefügt werden. Vermerken Sie dies am besten auf dem Wahlbriefumschlag.



Siehe Schulungs-Clip: Öffnung und Prüfung der Wahlbriefe

### 3.4 Entscheidung über die Zulassung oder Zurückweisung eines roten Wahlbriefs

Über alle Wahlbriefe, gegen die Sie Bedenken erhoben haben, müssen Sie als Briefwahlvorstand gemeinsam über die jeweilige Zulassung oder Zurückweisung einen Beschluss fassen. Sortieren Sie daher zunächst alle Wahlbriefe aus, die Ihrer Meinung nach nicht ohne einen gesonderten Beschluss zugelassen oder zurückgewiesen werden können und zählen Sie die Gesamtzahl der „beanstandeten“ Wahlbriefe. Diese Gesamtanzahl ist bereits unter Ziffer 2.5.2 der Briefwahl Niederschrift zu vermerken.

Über die Zulassung oder Zurückweisung jedes einzelnen dieser Wahlbriefe ist sofort zu beschließen.



#### Briefwahlvorsteher/Stellvertreter

- benennt die Beisitzer, die die roten Wahlbriefe öffnen und kontrollieren sollen und überwacht diese Tätigkeit
- werden von den Beisitzern einzelne Wahlbriefe ausgesondert, die Anlass zu Bedenken geben, überprüft der Briefwahlvorsteher diese und lässt den gesamten Briefwahlvorstand über die Zulassung oder Zurückweisung der Wahlbriefe Beschluss fassen
- gibt die Entscheidung bekannt und vermerkt bei einer Zurückweisung den Zurückweisungsgrund auf dem Wahlbrief, verschließt diesen wieder, nummeriert die Wahlbriefe fortlaufend und fügt sie der Niederschrift als Anlage (Umschlag C) bei



#### 3-4 Beisitzer

- öffnen die roten Wahlbriefe und prüfen unter Aufsicht des Briefwahlvorstehers, ob die Briefwahlunterlagen vollständig sind
- bedenkliche Fälle werden an den Briefwahlvorsteher/Stellvertreter weitergegeben



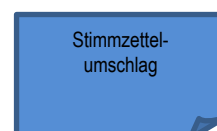
#### Schriftführer

- trägt die Anzahl der zurückgewiesenen Wahlbriefe unter Angabe des jeweiligen Grundes unter Ziffer 2.5 in die Niederschrift ein

### Übersicht:

Die roten Wahlbriefe sind **zuzulassen**, wenn folgende Unterlagen vorliegen und die Versicherung an Eides statt vom Wähler unterschrieben wurde:

*Muster: vollständige Briefwahlunterlagen*





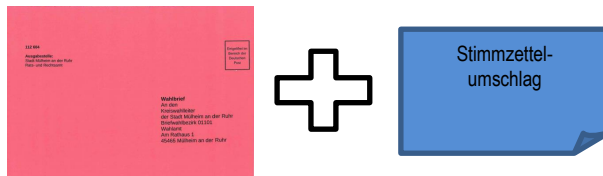
Die roten Wahlbriefe **sind zu beanstanden** und anschließend **zurückzuweisen**, wenn einer der unter Ziffer 2.5.3 der Niederschrift aufgeführten Fälle vorliegt.

**Zurückweisungsgründe** sind:

- 1. Fall: Der Wahlschein liegt vor, allerdings wurde die **rückseitige** „Versicherung an Eides Statt“ nicht vom Wähler unterschrieben:



- 2. Fall: Der Wahlbriefumschlag enthält gar keinen Wahlschein, lediglich den Stimmzettelumschlag:



- 3. Fall: Der Wahlbriefumschlag enthält keinen Stimmzettelumschlag:

oder

- 4. Fall: Der Wahlbriefumschlag enthält keinen amtlichen Stimmzettelumschlag (bspw. auch wenn ein „gängiger“ Briefumschlag verwendet wurde):



- 5. Fall: Der Wahlbriefumschlag enthält mehrere Stimmzettelumschläge, nicht aber eine gleiche Anzahl gültiger und mit der vorgeschriebenen Versicherung an Eides Statt versehener Wahlscheine:



6. Fall: Weder der Wahlbriefumschlag noch der Stimmzettelumschlag sind verschlossen.
7. Fall: Ein Stimmzettelumschlag wurde benutzt, der offensichtlich in einer das Wahlgeheimnis gefährdenden Weise von den übrigen abweicht (bspw. wenn die Stimmabgabe erkennbar ist) oder der Stimmzettelumschlag einen deutlich fühlbaren Gegenstand enthält.

Wenn Sie einen Wahlbrief aufgrund eines oben genannten Tatbestandes zurückweisen mussten, legen Sie den gesamten Inhalt wieder in den Wahlbriefumschlag zurück und vermerken den Grund der Zurückweisung auf dem jeweiligen Wahlbrief.

Alle zurückgewiesenen Wahlbriefe sind samt Inhalt **vollständig** auszusondern und sollten am besten von einem hierfür eingeteilten Beisitzer aufbewahrt werden.

Haben Sie über alle Wahlbriefe, bei denen Sie Bedenken hatten, Beschluss gefasst, können Sie die zurückgewiesenen Wahlbriefe verschließen und fortlaufend nummerieren und zunächst an die Seite legen.

Neben der Gesamtanzahl aller beanstandeten Wahlbriefe, tragen Sie nun - unter Ziffer 2.5.4 der Briefwahlniederschrift - die durch **Beschluss zurückgewiesenen Wahlbriefe** neben dem entsprechenden Zurückweisungsgrund sowie die nach der **besonderen Beschlussfassung zugelassenen** Wahlbriefe ein.

Alle **zurückgewiesenen Wahlbriefe** sind bei der tatsächlichen Stimmenauszählung nun **nicht** weiter zu berücksichtigen.



**Bitte beachten Sie, dass bis 18:00 Uhr noch Wahlbriefe eingereicht werden können!**

Über diese muss ebenso über Zulassung oder Zurückweisung entschieden werden.



Siehe Schulungs-Clip: Beschlussfassung über ausgesonderte Wahlbriefe

**Zurückgewiesene Wahlbriefe werden nicht bei der Gesamtzahl der Briefwähler aufgeführt, sondern gelten vielmehr als nicht abgegebene Stimmen!**

Sie sind bei allen Wahlen keine ungültigen Stimmen und werden daher auch nur unter **Ziffer 2.5.3 der Niederschrift** eingetragen.

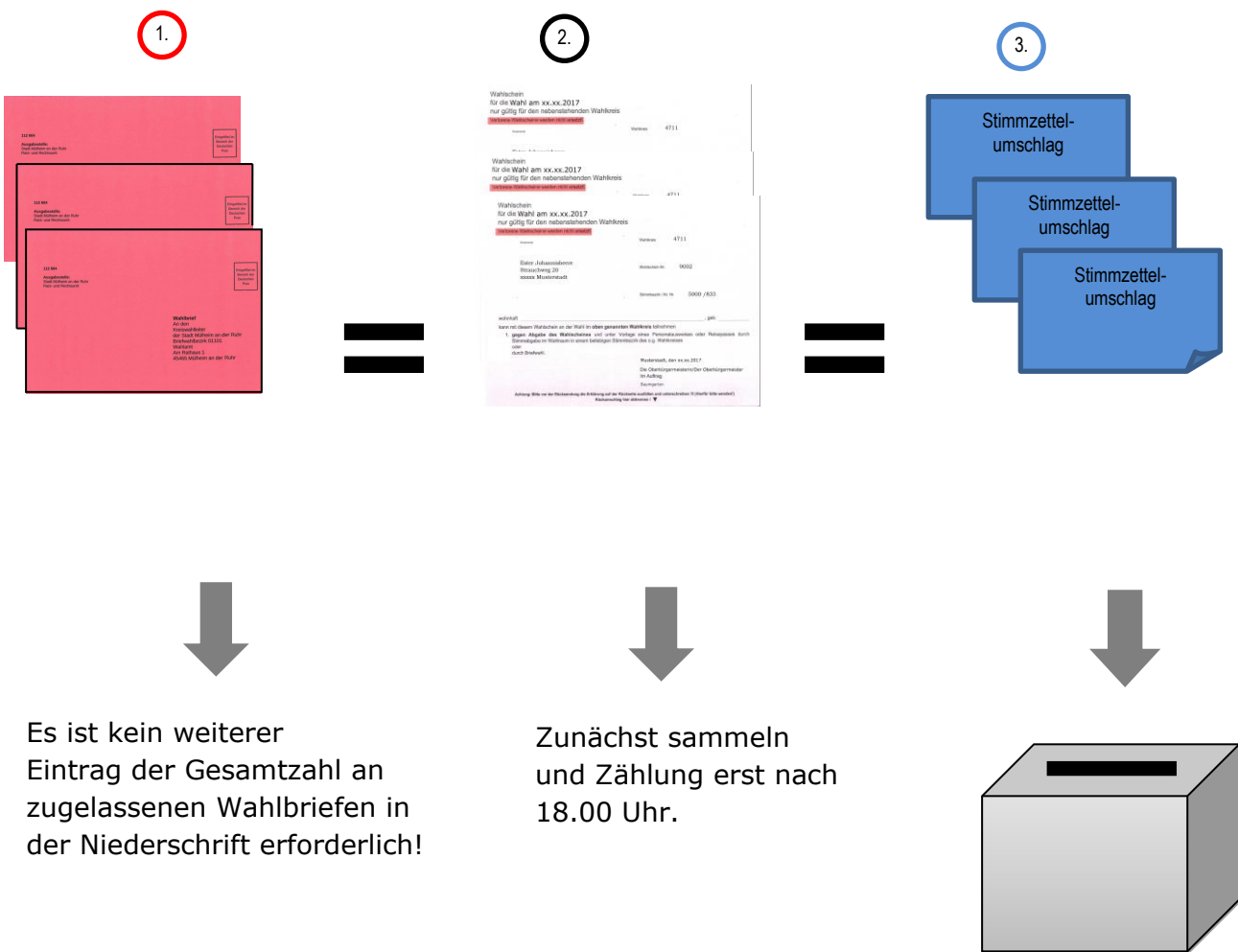
Im Anschluss daran werden die zurückgewiesenen Wahlbriefe samt Inhalt in den **Umschlag C** verpackt und nicht weiter berücksichtigt.

**3.5 Sortierung der Wahlbriefe, Wahlscheine und Stimmzettelumschläge**

Die leeren Wahlbriefe ①, Wahlscheine ② und Stimmzettelumschläge ③ werden jeweils zunächst auf einzelnen Stapeln gesammelt.

**TIPP:** Es bietet sich an, bereits an dieser Stelle zur eigenen Überprüfung die Anzahl der blauen Stimmzettelumschläge und die Anzahl an Wahlscheinen zu ermitteln, da diese ebenfalls mit der Anzahl der Wahlbriefe übereinstimmen müssen.

Im Anschluss daran werden die verschlossenen blauen Stimmzettelumschläge direkt in die Wahlurne eingeworfen. Die tatsächliche Ermittlung der Anzahl an blauen Stimmzettelumschlägen sowie der Wahlscheine erfolgt erst nach der Leerung der Wahlurne ab 18.00 Uhr.



Es ist kein weiterer Eintrag der Gesamtzahl an zugelassenen Wahlbriefen in der Niederschrift erforderlich!

Zunächst sammeln und Zählung erst nach 18.00 Uhr.

Einwurf in die Wahlurne, diese bleibt bis 18.00 Uhr verschlossen!

**4. Allgemeines über die Ermittlung des Briefwahlergebnisses ab 18.00 Uhr**

Nachdem Sie über die Zulassung und Zurückweisung der einzelnen Wahlbriefe entschieden und alle blauen Stimmzettelumschläge der zugelassenen Wahlbriefe in die Wahlurne eingeworfen haben, können Sie ab 18.00 Uhr – also erst nach Schluss der allgemeinen Wahlzeit in den einzelnen Stimmbezirken - mit der eigentlichen Stimmenauszählung beginnen.

**Bitte warten Sie vor der Wahlergebnisermittlung das eventuelle Eintreffen weiterer Wahlbriefe ab.**

Bei der **Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses** (ab 18.00 Uhr) sollen sämtliche Mitglieder des Briefwahlvorstandes anwesend sein. Der Briefwahlvorstand ist **beschlussfähig**, wenn **mindestens fünf Mitglieder**, darunter der Briefwahlvorsteher und der Schriftführer oder die jeweiligen Stellvertreter anwesend sind.

Die **Stimmenauszählung** ist - wie auch das Zulassungsverfahren - **öffentlich**.

Bevor Sie mit der eigentlichen Auszählung der Stimmen beginnen, räumen Sie zunächst die leeren roten Wahlbriefe sowie sonstige nicht erforderliche Materialien an die Seite.

Erst dann leeren Sie die Wahlurne. Vergewissern Sie sich, dass sich auch tatsächlich keine Stimmzettelumschläge mehr in der Wahlurne befinden.



**Lassen Sie sich bei der Ergebnisermittlung nicht aus der Ruhe bringen!**  
Arbeiten Sie lieber etwas langsamer, dafür sorgfältig! **Sicherheit und Genauigkeit haben hierbei unbedingten Vorrang vor Schnelligkeit!**



Sollten Sie auf **Probleme bei der Auszählung** stoßen, scheuen Sie sich nicht, die Mitarbeiter in Raum V012 anzusprechen.

## 5. Die Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses - Stimmenauszählung nach 18:00 Uhr

### 5.1 Hinweise für die Aufgabenverteilung nach 18 Uhr zur Ermittlung des Wahlergebnisses im Stimmbezirk

Der Wahlvorsteher und sein Stellvertreter greifen nur in einzelnen Fällen aktiv in das Auszählverfahren ein. Die Hauptaufgabe des Wahlvorstehers ist die Koordination und Verteilung der Aufgaben. Es ist wichtig, dass der Wahlvorsteher den Überblick behält!



#### Allgemeine Aufgaben der einzelnen Funktionsträger bei der Ergebnisermittlung:



#### **Wahlvorsteher/Stellvertreter**

- prüfen die vorsortierten Stimmzettel der vier einzelnen Stapel A bis D
- sortieren die Stimmzettel des Stapels B zunächst nach den Zweitstimmen und dann nach den Erststimmen
- der Wahlvorsteher gibt die mehrheitliche Entscheidung über die Beschlussfassung der Stimmzettel des Stapels D bekannt und vermerkt das jeweilige Ergebnis auf der Stimmzettelrückseite bzw. auf der Rückseite des blauen Stimmzettelumschlags



#### **Schriftführer**

- zählt die Wahlscheine
- trägt die Ergebnisse der einzelnen Stapel in das Vorschreibblatt in den Spalten ZS I, ZS II und ZS III ein
- ermittelt das Gesamtergebnis durch Addition der Zwischensummen



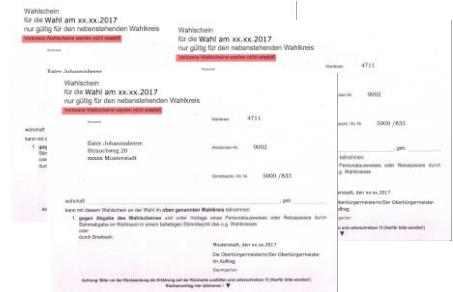
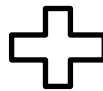
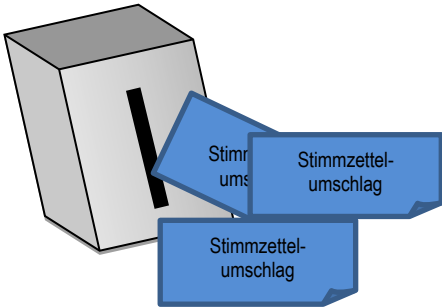
#### **Beisitzer**

- zählen die ungeöffneten Stimmzettelumschläge und bilden beispielsweise 10er oder 50er Stapel
- öffnen die blauen Stimmzettelumschläge
- sortieren die Stimmzettel auf die vier Stapel A bis D
- zählen die Stimmzettel der Stapel A bis C unter gegenseitiger Kontrolle



**Alle Mitglieder** des Wahlvorstandes beschließen mehrheitlich über die Gültigkeit oder Ungültigkeit jeder abgegebenen Zweit- sowie Erststimme der Stimmzettel des Stapels D.

5.2 Zählung der ungeöffneten Stimmzettelumschläge und anschließende Zählung der Wahlscheine



**Briefwahlvorsteher**  
 → öffnet die Briefwahlurne

**4 -5 Beisitzer**  
 → zählen sämtliche aus der Wahlurne entnommenen ungeöffneten blauen Stimmzettelumschläge und bilden beispielsweise 10er oder 50er Stapel  
 Tipp: 2er Teams bilden, damit die Stapel direkt nachgezählt werden können



**Schriftführer**  
 → trägt die Anzahl unter Ziffer 3.2.4 der Niederschrift ein

**Schriftführer**  
 → zählt die Wahlscheine und trägt die Anzahl unter Ziffer 3.2.1 der Niederschrift ein

**1 Beisitzer**  
 → kontrolliert die Addition der Wahlscheine

Abgleich zwischen Anzahl der blauen Stimmzettelumschläge und Anzahl der Wahlscheine

Bei Abweichungen trotz einmal wiederholter Zählung gilt:  
**Zahl der blauen Stimmzettelumschläge = Zahl der Wähler**

 = 

### 5.3 Öffnen der blauen Stimmzettelumschläge

Öffnen der blauen Stimmzettelumschläge und Sortieren der Stimmzettel  
(ggf. unter Verwendung der Stapelschilder und Sortierhilfen)



**1-3 Beisitzer**

- öffnen die blauen Stimmzettelumschläge

**1-3 Beisitzer**

- sortieren sämtliche Stimmzettel auf die vier Stapel A bis D  
(Beispiele siehe Übersicht auf der nächsten Seite)



**Briefwahlvorsteher/Stellvertreter**

- beaufsichtigt die Stapelbildung



■ Bitte beachten Sie bei allen Auszählungen unbedingt das vier-Augen-Prinzip ■



Alle im folgenden ermittelten Zählergebnisse sind zunächst

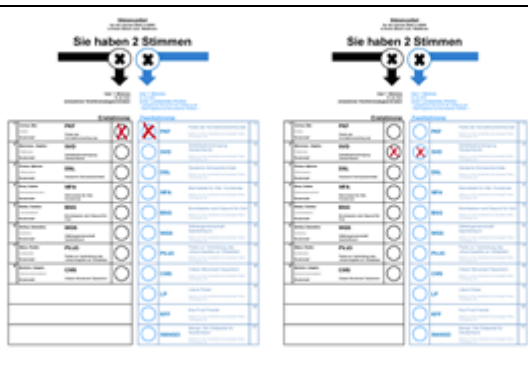


in das Vorschreibblatt einzutragen



**5.4 Sortierung der Stimmzettel auf die vier Stapel A bis D**

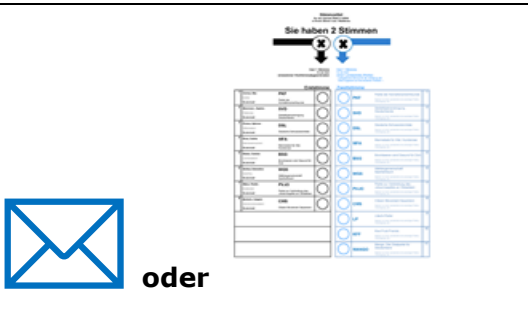
**Stapel A** Hier gehören alle Stimmzettel mit zweifelsfrei gültigen Erst- und Zweitstimmen für den Bewerber und die Landesliste **derselben** Partei hin. (Erst- und Zweitstimme sind identisch, d.h. die Kreuze auf den Stimmzetteln liegen auf einer Linie.) Trennen und sortieren Sie diese Stimmzettel direkt nach den jeweiligen Parteien. (Das sind ca. 80% aller Stimmzettel.)



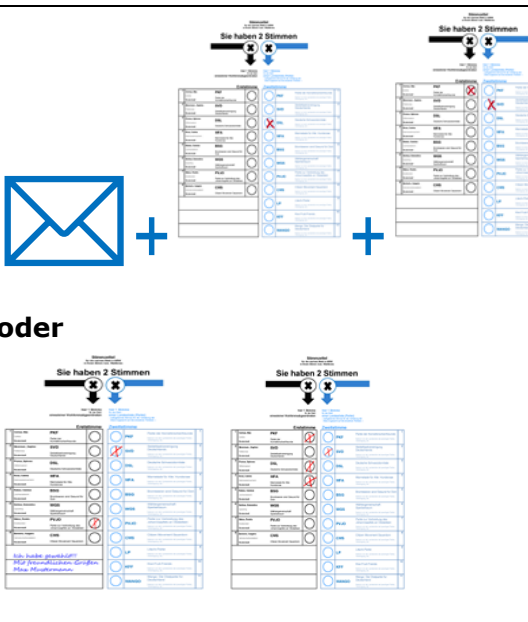
**Stapel B** Auf diesen Stapel werden alle Stimmzettel mit zweifelsfrei gültiger Erst- und Zweitstimmen für den Bewerber und die Landesliste **verschiedener** Parteien ("Splitting-Fälle") gelegt. Zudem gehören auf diesen Stapel alle Stimmzettel, auf denen nur die Erststimme oder nur die Zweitstimme abgegeben worden ist. (Erst- und Zweitstimme sind somit unterschiedlich bzw. es wurde ggf. nur ein Kreuz bei Erst- oder Zweitstimme gesetzt.) Trennen und sortieren Sie diese Stimmzettel direkt nach den jeweiligen Parteien entsprechend der Landeslisten. (Das sind ca. 10-15% der Stimmzettel.)



**Stapel C** Auf diesen Stapel kommen komplett **leer abgegebene/ ungekennzeichnete Stimmzettel** sowie **leere blaue Stimmzettelumschläge**. Bei diesen Stimmzetteln sind sowohl Erst- als auch Zweitstimme zweifelsfrei ungültige Stimmen.

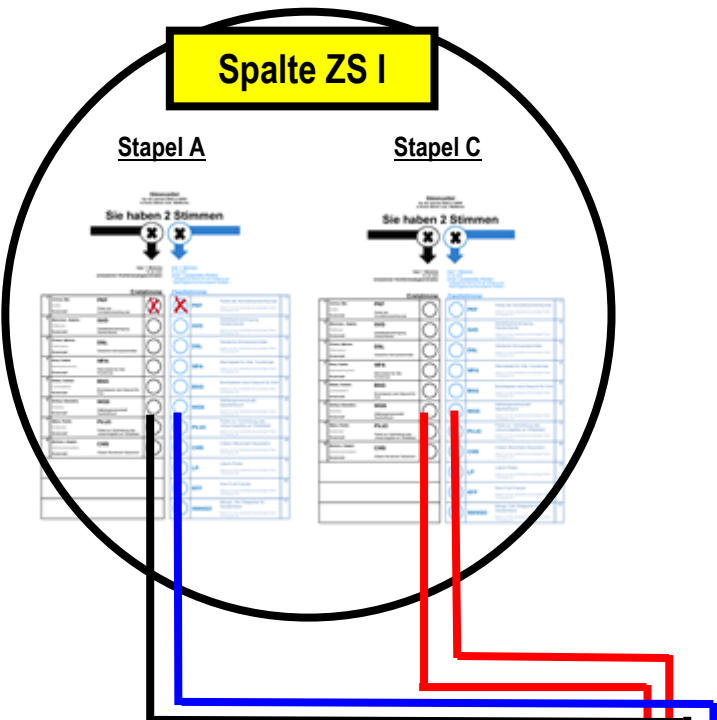


**Stapel D** Stapel D umfasst alle Stimmzettel, die **nicht eindeutig einem anderen Stapel** zugeordnet werden können oder bspw. zusätzliche Merkmale/ Beschriftungen oder blaue Stimmzettelumschläge mit mehreren Stimmzetteln enthalten. Diese ausgesonderten Stimmzettel werden von einem Besitzer in besondere Verwahrung genommen. Ganz am Schluss der Auszählung muss der gesamte Wahlvorstand über jeden einzelnen Stimmzettel – und zwar über Erst- **und** Zweitstimme – beschließen.





**5.4.1 Prüfung und Zählung der zweifelsfrei gültigen und ungültigen Stimmen mit Übereinstimmung (Stapel A und C)**



**Niederschrift Erststimme:**

		ZS I
C	Ungültige Erststimmen	1
Gültige Erststimmen		
D1	Kandidat A	1
D2	Kandidat B	

**Niederschrift Zweitstimme:**

		ZS I
E	Ungültige Zweitstimmen	1
Gültige Zweitstimmen		
F1	PARTEI X	1
F2	PARTEI Y	

**Aufgabenverteilung**



**Wahlvorsteher u. Stellvertreter**

→ prüfen die vorsortierten Stimmzettel mit übereinstimmenden Erst- und Zweitstimmen getrennt nach den Kandidaten/Parteien (Stapel A)

Hinweis:

bedenkliche Fälle werden auf den Stapel D (Dubiose) gelegt

→ prüfen dann die ungekennzeichneten Stimmzettel (Stapel C)

→ sagen dem Schriftführer nach der Zählung die Ergebnisse an



**jeweils 2 Beisitzer**

→ zählen die Stimmzettel des Stapels A getrennt nach den Kandidaten/Parteien unter gegenseitiger Kontrolle aus

→ zählen die (nicht gekennzeichneten) Stimmzettel des Stapels C unter gegenseitiger Kontrolle aus



**Schriftführer**

→ trägt die Ergebnisse auf Ansage des Wahlvorstehers in das Vorschreibblatt bei

den Erst- und Zweitstimmen in der **Spalte ZS I** ein

(Stapel A = gültige Erst- und Zweitstimmen, Stapel C = ungültige Erst- und Zweitstimmen)

Hinweise:

→ **Wahlvorsteher, Stellvertreter** und **Schriftführer** beteiligen sich somit nicht an der Zählung der Stimmzettel!

→ Nach Eintragung der Ergebnisse in die Spalte ZS I sind diese Stimmzettel an die Seite zu legen!

**5.4.2 Prüfung und Zählung der Zweitstimmen des Stapels B**

**Aufgabenverteilung**



**Wahlvorsteher u. Stellvertreter**

- prüfen und ordnen (legen) die Stimmzettel getrennt zunächst nach den **Zweitstimmen** für die Landeslisten. Wurde nur die Erststimme abgegeben ist die nicht abgegebene Zweitstimme eine ungültige Stimme. Diese Stimmzettel werden auf einem separaten Stapel gesammelt.

Hinweis:

bedenkliche Fälle werden auf den Stapel D (Dubiose) gelegt

- sagen dem Schriftführer nach der Zählung die Ergebnisse an



**jeweils 2 Beisitzer**

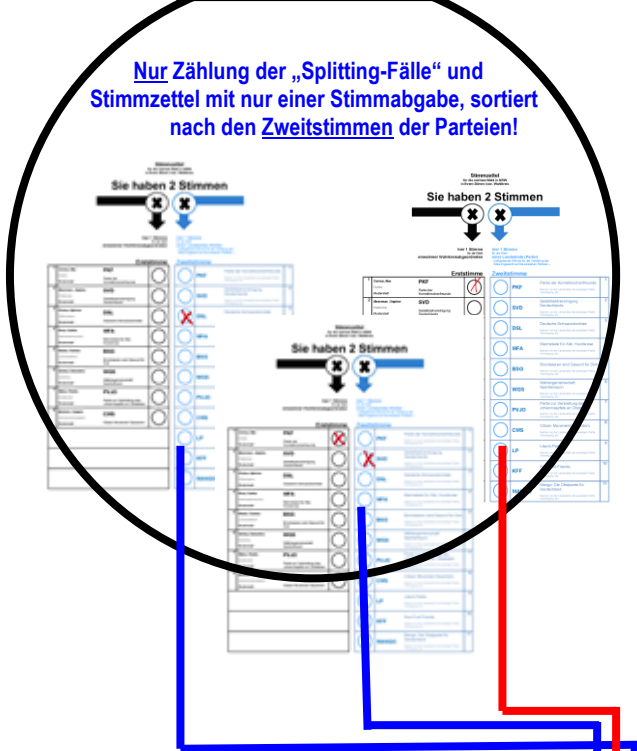
- zählen die gültigen und ungültigen **Zweitstimmen** des Stapels B getrennt nach den Parteien unter gegenseitiger Kontrolle aus



**Schriftführer**

- trägt die Ergebnisse auf Ansage des Wahlvorstehers in das Vorschreibblatt bei den **Zweitstimmen** in der **Spalte ZS II** ein

**Spalte ZS II**



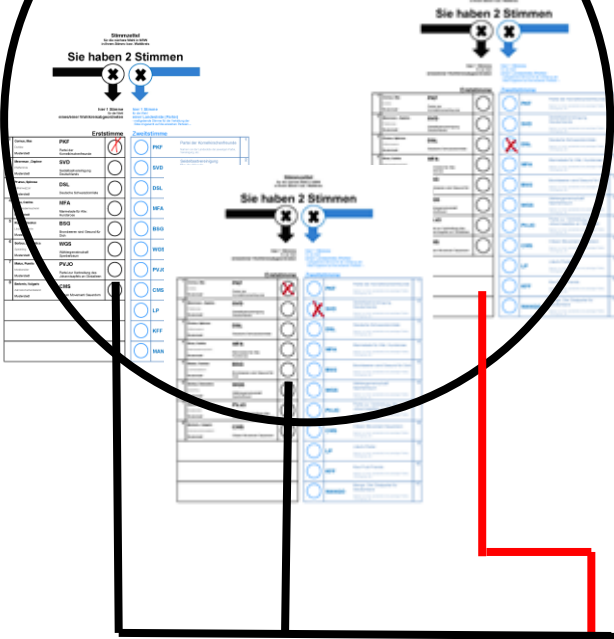
**Niederschrift Zweitstimme:**

		<b>ZS II</b>
<b>E</b>	Ungültige Zweitstimmen	1
<b>Gültige Zweitstimmen</b>		
<b>F1</b>	PARTEI X	
<b>F2</b>	PARTEI Y	1
<b>F3</b>	PARTEI Z	1

**5.4.3 Prüfung und Zählung der Erststimmen des Stapels B**

**Spalte ZS II**

Nur Zählung der „Splitting-Fälle“ und Stimmzettel mit nur einer Stimmabgabe, sortiert nach den Erststimmen der Parteien!



Niederschrift Erststimme:		ZS II
C	Ungültige Erststimmen	1
Gültige Erststimmen		
D1	Kandidat A	2
D2	Kandidat B	

**Aufgabenverteilung**



**Wahlvorsteher u. Stellvertreter**

- prüfen und ordnen die Stimmzettel jetzt nach den abgegebenen **Erststimmen** neu.
- Wurde nur die Zweitstimme abgegeben ist die nicht abgegebene Erststimme eine ungültige Stimme. Diese Stimmzettel werden auf einem separaten Stapel gesammelt.
- Hinweis:  
bedenkliche Fälle werden auf den Stapel D (Dubiose) gelegt
- sagen dem Schriftführer nach der Zählung die Ergebnisse an



**jeweils 2 Beisitzer**

- zählen die gültigen und ungültigen **Erststimmen** des Stapels B getrennt nach den Kandidaten unter gegenseitiger Kontrolle aus



**Schriftführer**

- trägt die Ergebnisse auf Ansage des Wahlvorstehers in das Vorschreibblatt bei den **Erststimmen** in der **Spalte ZS II** ein

**5.4.4 Beschlussfassung über die Gültigkeit und Ungültigkeit der Stimmzettel des Stapels D („Dubiose“) und Zusammenstellung des Gesamtergebnisses**

**Aufgabenverteilung**



**Alle Mitglieder** des Wahlvorstandes beschließen mehrheitlich über die Gültigkeit oder Ungültigkeit jeder abgegebenen Zweit- sowie Erststimme



**Wahlvorsteher**

- hält jeden Stimmzettel einzeln hoch und lässt den gesamten Wahlvorstand über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Zweitstimme und dann über die Erststimme abstimmen
- gibt die Entscheidung bekannt und vermerkt das Ergebnis auf der Stimmzettelrückseite
- sagt dem Schriftführer nach der Zählung die Ergebnisse an



**Schriftführer**

- trägt die Ergebnisse auf Ansage des Wahlvorstehers in das Vorschreibblatt in die **Spalte ZS III** ein
- addiert die einzelnen Zwischensummen zur Ermittlung des Wahlergebnisses

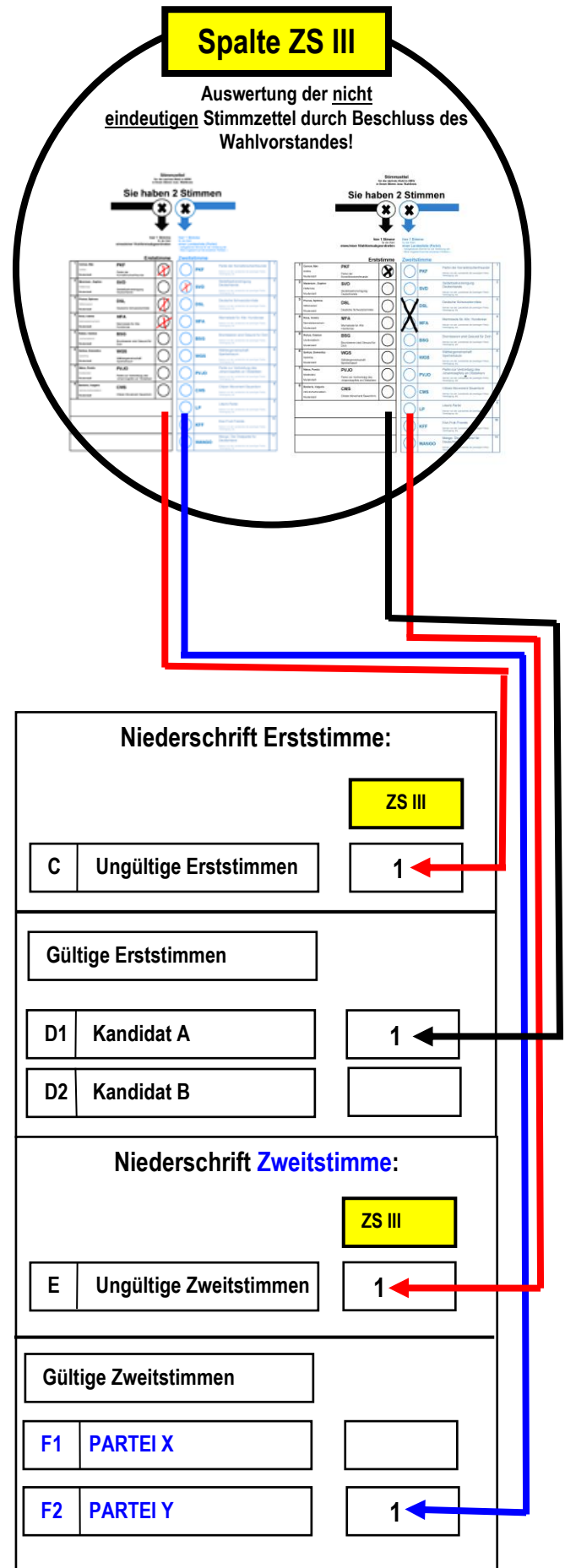


**2 Beisitzer**

- Überprüfen die Addition des Gesamtergebnisses

Tipp:

Zur gegenseitigen Kontrolle sollte sowohl ein Beisitzer als auch der Schriftführer die Ergebnisse der einzelnen Beschlüsse in einer Strichliste getrennt nach den gültigen und ungültigen Erst- und Zweitstimmen aufführen. Der Beisitzer kann dazu die vorliegenden leeren Bögen verwenden. Der Schriftführer kann die Spalte ZS III des Vorschreibblattes als Strichliste verwenden.



### Sonderfall für eine gültige Stimmabgabe

Das nachfolgende Beispiel für eine **gültige** Stimmabgabe ist ebenfalls unter **Ziffer 4. Zeilen D und F** in die Briefwahl Niederschrift einzutragen:

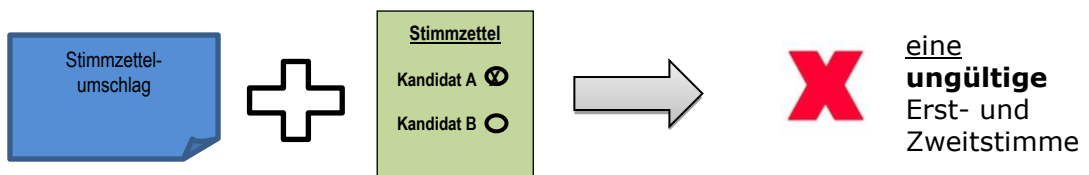
- 1. Fall: Es befinden sich zwei **identisch gekennzeichnete** Stimmzettel in einem Stimmzettelumschlag. Es handelt sich somit um **eine gültige** Stimme:



### Sonderfall für eine ungültige Stimmabgabe

Beispiele für **ungültige** Stimmabgaben, die unter **Ziffer 4. Zeilen C und E** in die Briefwahl Niederschrift einzutragen sind:

- 1. Fall Es befindet sich ein falscher/alter Stimmzettel im Stimmzettelumschlag



- 2. Fall Es befinden sich zwei **unterschiedlich gekennzeichnete** Stimmzettel in einem Stimmzettelumschlag. Es handelt sich somit jeweils um **eine ungültige** Stimme:



**5.5 Zusammenstellung des Briefwahlergebnisses**

Nachdem Sie nun die Stapel A bis D vollständig ausgezählt und alle Werte der Zwischensummen I bis III - sowohl bei den Erst- als auch bei den Zweitstimmen - ermittelt haben, beginnt der Schriftführer nun die Zwischensummen zusammen zu zählen.

Dabei werden die Werte der einzelnen Zeilen zunächst von links nach rechts addiert und in der Spalte „Insgesamt“ eingetragen. Dann werden jeweils die Gesamtsummen der gültigen Stimmen innerhalb der einzelnen Zwischensummen (ZS I, ZS II, ZS III) gebildet und in der Zeile D und F eingetragen (Addition von oben nach unten).

Abschließend addieren Sie alle Ergebnisse der Spalte „Insgesamt“. Die Addition aller Werte der Zeilen D und F (Addition von links nach rechts) sowie die Addition der Spalte „Insgesamt“ (Addition von oben nach unten) müssen das gleiche Ergebnis ergeben.

*Muster für die Zusammenrechnung der Zweitstimmen:*

Ergebnis der Wahl nach Landeslisten (ZWEITSTIMMEN)

E	Ungültige Zweitstimmen	ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
	10	5	7		22
Gültige Zweitstimmen					
Von den gültigen Zweitstimmen entfielen auf die Landesliste der					
F1	PKF	340	70	1	411
F2	SVD	280	65	1	346
F3	DSL	195	44	1	240
F4	MFA				
F5	BSG				
F6	WGS				
F7	PVJO				
F8	BBS				
F9	LP				
F10	KFF				
F11	MANGO				
F	Gültige Zweitstimmen insgesamt				

Ergebnis der Wahl nach Landeslisten (ZWEITSTIMMEN)

E	Ungültige Zweitstimmen	ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
	10	5	7		22
Gültige Zweitstimmen					
Von den gültigen Zweitstimmen entfielen auf die Landesliste der					
F1	PKF	340	70	1	411
F2	SVD	280	65	1	346
F3	DSL	195	44	1	240
F4	MFA				
F5	BSG				
F6	WGS				
F7	PVJO				
F8	BBS				
F9	LP				
F10	KFF				
F11	MANGO				
F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	815	179	3	

Ergebnis der Wahl nach Landeslisten (ZWEITSTIMMEN)

E	Ungültige Zweitstimmen	ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
	10	5	7		22
Gültige Zweitstimmen					
Von den gültigen Zweitstimmen entfielen auf die Landesliste der					
F1	PKF	340	70	1	411
F2	SVD	280	65	1	346
F3	DSL	195	44	1	240
F4	MFA				
F5	BSG				
F6	WGS				
F7	PVJO				
F8	BBS				
F9	LP				
F10	KFF				
F11	MANGO				
F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	815	179	3	997

Zwei vom Briefwahlvorsteher bestimmte Beisitzer **überprüfen** diese Zusammenzählung.

Beantragt ein Mitglied des Briefwahlvorstandes vor der Unterzeichnung der Briefwahl-niederschrift eine **erneute Zählung der Stimmen**, so ist diese in den geschilderten Arbeitsgängen in vollem Umfang zu wiederholen. Die vorgetragenen Gründe für die erneute Zählung sind dann in der Briefwahl-niederschrift (Ziffer 5.2) zu vermerken.



Führen Sie eine kurze Selbstkontrolle hinsichtlich Ihres ermittelten Ergebnisses durch:

Bei den Erststimmen addieren Sie dazu jeweils das Insgesamt-Ergebnis der Zeilen C und D. Das Ergebnis muss die Zahl der Briefwähler (B) ergeben. Gleiches gilt bei den Zweitstimmen hinsichtlich der Zeilen E und F.

**Faustformel:**

$$C + D = B$$

$$E + F = B$$

B	Wähler insgesamt - vgl. oben 3.2.a)				
	1019				
Ergebnis der Wahl im Wahlkreis (ERSTSTIMMEN)					
C	Ungültige Erststimmen	ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
	10	10	7		27
Gültige Erststimmen					
Von den gültigen Erststimmen entfielen auf die Bewerberin					
D1	Gornus, Ilex PKF	340	60	2	402
D2	Daphne, Mezerium SVD	280	75	-	355
D3	Prunus, Spinosa DSL	195	39	1	235
D4	Rosa, Canina MFA				
D5	Rubus, Caesius BSG				
D6	Sorbus, Domestica WGS				
D7	Morus, Pumila PVJO				
D8	Berberis, Vulgaris BBS				
D	Gültige Erststimmen insgesamt	815	174	3	992

E	Ungültige Zweitstimmen	ZS I	ZS II	ZS III	Insgesamt
	10	5	7		22
Gültige Zweitstimmen					
Von den gültigen Zweitstimmen entfielen auf die Landesliste der					
F1	PKF	340	70	1	411
F2	SVD	280	65	1	346
F3	DSL	195	44	1	240
F4	MFA				
F5	BSG				
F6	WGS				
F7	PVJO				
F8	BBS				
F9	LP				
F10	KFF				
F11	MANGO				
F	Gültige Zweitstimmen insgesamt	815	179	3	997





**Bitte verwenden Sie zunächst das vorliegende Vorschreibblatt für die Eintragung der Zwischensumme ZS I und ZS II sowie ZS III. Erst wenn die eingetragenen Werte auf Plausibilität geprüft worden sind, können diese in die entsprechenden Spalten der Niederschrift übertragen werden. Bitte übertragen sie unbedingt alle Einträge in die Briefwahlniederschrift.**

**5.6 Bekanntgabe des Briefwahlergebnisses**

Im Anschluss an die Feststellung gibt der Briefwahlvorsteher den Anwesenden das Briefwahlergebnis im Briefwahlbezirk mündlich bekannt.

**Das Briefwahlergebnis darf vor Unterzeichnung der Briefwahlniederschrift, abgesehen von der Schnellmeldung, anderen Stellen nicht mitgeteilt werden!**

**5.7 Telefonische Schnellmeldung**

Sobald das Wahlergebnis im Stimmbezirk ermittelt und in der Wahlniederschrift eingetragen ist – somit noch vor der abschließenden Ausfertigung und Unterzeichnung der Wahlniederschrift – gibt der Wahlvorsteher die **Schnellmeldung telefonisch** unter Angabe **des eingedruckten Codewortes** unter der Rufnummer **455-26**, an das Wahlamt durch.

Es wird besonders Wert daraufgelegt, dass die Schnellmeldung sobald wie möglich durchgegeben wird, da nur so eine baldige Zusammenstellung des Gesamtergebnisses eines Wahlkreises möglich ist.

Bitte beachten Sie daher, dass **ohne die Durchgabe (Schnellmeldung)** Ihres Ergebnisses im Stimmbezirk eine Feststellung des Wahlergebnisses im gesamten Wahlkreis 64 Mülheim I bzw. 39 Mettmann III – Mülheim II **nicht möglich** ist und infolgedessen auch das Gesamtergebnis der Landtagswahl vorerst nicht verkündet werden kann.

*Muster der Schnellmeldung*

*Am Beispiel der Bundestagswahl – äquivalent zur Landtagswahl*

Briefwahlvorstand	0101
Gemeinde	Stadt Mülheim an der Ruhr
Wahlkreis	118 Mülheim-Essen I
Passwort	DQRTUR5

**Schnellmeldung  
über das Ergebnis der Wahl zum Deutschen Bundestag  
am 26.09.2021**

Die Meldung ist auf schnellstem Wege (z. B. telefonisch oder auf sonstigem elektronischen Wege) zu erstatten:

- vom Wahlvorsteher an Gemeindebehörde/Kreiswahlleiter,
- von der Gemeindebehörde an Kreisverwaltungsbehörde/Kreiswahlleiter,
- vom Briefwahlvorsteher an Gemeindebehörde/Kreisverwaltungsbehörde/Kreiswahlleiter,
- vom Kreiswahlleiter an Landeswahlleiter,
- vom Landeswahlleiter an Bundeswahlleiter.

Kennbuchstabe<sup>2)</sup>

B	Wähler (nur Urnenwahl/nur Briefwahl/Urnen- und Briefwahl) <sup>1)</sup>
C	Ungültige Erststimmen
D	Gültige Erststimmen

Von den gültigen Erststimmen entfallen auf:

	Name der Partei - Kurzbezeichnung - oder Kennwort des anderen Kreiswahlvorschlages	Stimmenzahl
D1	1. CDU	
D2	2. SPD	
D3	3. FDP	
D4	4. AfD	
D5	5. GRÜNE	
D6	6. DIE LINKE	
D7	7. Die PARTEI	
D10	10. FREIE WÄHLER	
D15	15. MLPD	
D17	17. DKP	
D19	19. dieBasis	
D28	28. Einzelbewerber	
<b>Zusammen</b>		

	E Ungültige Zweitstimmen	
	F Gültige Zweitstimmen	

Von den gültigen Zweitstimmen entfallen auf:

	Name der Partei - Kurzbezeichnung -	Stimmenzahl
F1	1. CDU	
F2	2. SPD	
F3	3. FDP	
F4	4. AfD	
F5	5. GRÜNE	
F6	6. DIE LINKE	
F7	7. Die PARTEI	
F8	8. Tierschutzpartei	
F9	9. PIRATEN	
F10	10. FREIE WÄHLER	
F11	11. NPD	
F12	12. ÖDP	
F13	13. V-Partei <sup>3)</sup>	
F14	14. Gesundheitsforschung	
F15	15. MLPD	
F16	16. Die Humanisten	
F17	17. DKP	
F18	18. SGP	
F19	19. dieBasis	
F20	20. Bündnis C	
F21	21. du.	
F22	22. LIEBE	
F23	23. LKR	
F24	24. PdF	
F25	25. LfK	
F26	26. Team Todenhöfer	
F27	27. Volt	
<b>Zusammen</b>		

Unterschrift

Bei telefonischer Weitermeldung Hörer erst auflegen, wenn die Zahlen wiederholt sind.  
 Durchgegeben:                      Uhrzeit:                      Aufgenommen:

Wichtig hierbei ist, dass die Reihenfolge der Übertragung eingehalten wird:

1. Eintrag ins Vorschreibblatt
2. Übertrag vom Vorschreibblatt in die Briefwahlniederschrift
3. Übertrag von der Briefwahlniederschrift in die Schnellmeldung

Sind eventuelle Unstimmigkeiten durch nochmaliges Verlesen der Schnellmeldung nicht zu beseitigen, ist ein Abgleich mit der Briefwahlniederschrift vorzunehmen und die Schnellmeldezentrale erneut anzurufen.



- 1. Nennen Sie den auf der Schnellmeldung eingedruckten Code!  
Anderenfalls erfolgt keine Erfassung!**
- 2. Der Hörer darf erst aufgehängt werden, wenn die Erfassung der Zahlen bestätigt wurde!**



**Welche Nummer muss ich zur Durchgabe der Schnellmeldung wählen?**

Aus dem städtischen Telefonnetz: 26  
Vom Festnetz: 455 - 26  
Vom Handy: 0208/455 - 26

## 5.8 Fertigstellung der Briefwahlniederschrift

Nachdem die Schnellmeldung über das Briefwahlergebnis telefonisch durchgegeben wurde, ist die Briefwahlniederschrift fertig zu stellen. **Die Briefwahlniederschrift ist mit Kugelschreiber auszufüllen. Ein Bleistift darf nicht verwendet werden!**

**Besondere Vorfälle** bei der Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses sind in der Briefwahlniederschrift unter Ziffer 5.1 kurz zu vermerken. Einzelheiten sind erforderlichenfalls außerdem in besonderen Niederschriften festzuhalten, die als nummerierte Anlagen der Briefwahlniederschrift beizufügen sind (Umschlag A).

In der Briefwahlniederschrift sind auch alle sonstigen **Beschlüsse des Briefwahlvorstandes** aufzunehmen, insbesondere die Beschlüsse, durch die Stimmen für gültig oder ungültig erklärt worden sind, jedoch nur in der in Ziffer 5.1 der Briefwahlniederschrift genannten pauschalen Form.

Sodann müssen die fehlenden Teile der Briefwahlniederschrift ausgefüllt und die folgenden Anlagen beigelegt werden:

- die Stimmzettel und die Stimmzettelumschläge, über die der Briefwahlvorstand besonders beschlossen hat; also diejenigen, gegen die Bedenken bestanden und die laufend durchnummeriert wurden
- die Wahlbriefe bzw. die Wahlscheine, über die der Briefwahlvorstand besonders beschlossen hat (siehe auch Punkt 3.4 des Leitfadens)

Verweigert ein Mitglied des Briefwahlvorstandes die Unterschrift, so ist der Grund hierfür in der Briefwahlniederschrift unter Ziffer 5.7 zu vermerken.



**Bitte beachten Sie, dass**

- Sie die Niederschrift mit einem Kugelschreiber ausfüllen (ein Bleistift darf nicht verwendet werden),
- die Niederschrift von allen Mitgliedern des Briefwahlvorstandes genehmigt und unterschrieben wird,
- die Briefwahlniederschrift mit den dazugehörigen Anlagen Unbefugten nicht zugänglich ist!



## 6. Verpacken und Rückgabe der Briefwahlunterlagen

### Verpacken der Briefwahlunterlagen

„Einpacken kann jeder“ denken Sie? Im Grunde stimmt das.

Allerdings gibt es im Wahlgeschäft besondere Aufbewahrungsvorschriften, an die wir uns – für den Fall einer späteren ggf. gerichtlichen Nachprüfung - halten müssen. Aus diesem Grund müssen die Briefwahlunterlagen in der gesetzlich vorgeschriebenen Form von Ihnen verpackt und an das Wahlamt zur Verwahrung übergeben werden.

Orientieren Sie sich beim Verpacken bitte an dem **Packzettel**, der diesem Leitfaden als Anlage beigefügt ist.

Zudem liegen Ihnen **beschriftete Umschläge**, die die gesetzlich vorgeschriebene Verpackung der Briefwahlunterlagen erleichtern sollen, vor. Auf diesen Umschlägen (A, B und C) ist jeweils angegeben, was sie im Einzelnen enthalten müssen.

Die nachfolgend dargestellten Pakete sollen Ihnen das Zusammenpacken erleichtern:

#### 1. Paket (Umschlag A)

Inhalt des Umschlags A: Briefwahl Niederschrift samt Anlagen und die Schnellmeldung

Da diese Unterlagen bereits am Wahlabend noch abgeglichen werden, um mögliche Unstimmigkeiten und vor allem auch Zahlendreher etc. so rechtzeitig wie möglich auszuschließen, wird der Umschlag A **nicht versiegelt** und auch **nicht** in die Wahlkiste gelegt. Die Unterlagen werden bereits im Berufskolleg von den anwesenden Mitarbeitern des Wahlamtes auf Plausibilität hin überprüft.

#### 2. Paket (Umschlag B)

Inhalt des Umschlags B: Wahlscheine, die ohne Bedenken zugelassen wurden

Dieser Umschlag ist zu versiegeln!

#### 3. Paket (Umschlag C)

Inhalt des Umschlags C: Stimmzettel, Stimmzettelumschläge und Wahlbriefe über die der Wahlvorstand gesondert Beschluss gefasst hat (Stapel D) sowie ungekennzeichnete Stimmzettel (Stapel C)

Dieser Umschlag ist zu versiegeln!

### Einzelne Stimmzettelpakete

- a) Sortierung nach der abgegebenen Erststimme/nach den Kreiswahlvorschlägen**  
Sämtliche Stimmzettel des **Stapels A** (identische Kennzeichnung) und die Stimmzettel mit unterschiedlich abgegebener Erst- und Zweitstimme (Stapel B, Splittingfälle) sind **getrennt nach den Erststimmen** in den mitgelieferten unbeschrifteten Umschlägen bzw. Versandtaschen zu verpacken und mit dem **Namen der jeweiligen Partei zu versehen**. Ausgenommen davon sind die Stimmzettel, die in den Umschlag C zu verpacken sind (siehe Aufdruck).

**b) Sortierung der Stimmzettel ohne abgegebener Erststimme**

Stimmzettel des Stapels B auf denen keine Erststimme abgegeben wurde, werden in einem Umschlag verpackt. Eine Unterteilung nach den einzelnen Parteien der abgegebenen Zweitstimme ist nicht erforderlich.

Die im Umschlag M befindlichen **Etiketten** sind zur Beschriftung zu verwenden.

**Sämtliche Umschläge mit Stimmzetteln sind zu versiegeln.**

**Welche Pakete/Unterlagen werden in die Wahlkiste gelegt und welche in die Wahlurne?**

**In die Wahlkiste** werden die folgenden Unterlagen wieder verpackt:

- der Umschlag B (Paket 2),
- der Umschlag C (Paket 3),
- die Umschläge mit den getrennt nach den einzelnen Direktkandidaten (Erststimme) verpackten Stimmzetteln,
- das Negativverzeichnis,
- die Schreibutensilien,
- diverse Informationsmaterialien.

**In die „Wahlurne“** bitte ich Sie die nachfolgenden Unterlagen einzuwerfen:

- die zugelassenen – aufgeschlitzten - roten Wahlbriefe
- die geöffneten blauen Stimmzettelumschläge
- diverse weitere Informationsmaterialien (Leitfäden, leere Blätter, Gesetzestexte)

Verwenden Sie dazu bitte den beigegefügt blauen Müllsack und versiegeln Sie diesen. Bitte entsorgen Sie keinen Restmüll (Joghurtbecher, Lebensmittelreste oder ähnliches) in den Müllsäcken.

Eine **genaue Übersicht**, welche Informationsmaterialien in den blauen Müllsack verstaut werden können und welche für eine weitere Verwendung in die Wahlkiste gelegt werden sollen, ist dem **Packzettel** (letzte Seiten des ausführlichen Leitfadens) am Wahlsonntag zu entnehmen.



**Der Umschlag A ist nicht zu versiegeln und gehört nicht in die Wahlkiste!**

Er wird lediglich auf die Wahlkiste gelegt und an die Mitarbeiter des Wahlamtes in Raum V012 übergeben.

**Rückgabe der Briefwahlunterlagen**

**Der Wahlraum ist so zu verlassen, wie er vorgefunden wurde.**

Bitte stellen Sie die Tische und Stühle wieder an ihre Ursprungsposition zurück.

Für die zugelassenen roten Wahlbriefe verwenden Sie bitte den beigegefügt blauen Müllsack und verstauen diesen in der Wahlurne.

Bitte liefern Sie alle Briefwahlunterlagen (Wahlkiste samt Inhalt sowie die Wahlurne) wieder bei den städtischen Bediensteten des Wahlamtes in Raum V012 ab.



**Erst nach Übergabe der Briefwahlunterlagen ist die Tätigkeit des Briefwahlvorstandes beendet!**

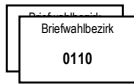
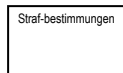







**Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!**

**Anlage 1: Checkliste**

## Übersicht der Ihnen am Wahlsonntag vorliegenden Unterlagen

Bitte führen Sie vor Beginn der Briefwahlhandlung eine Vollständigkeitskontrolle anhand der nachfolgenden Auflistung durch.





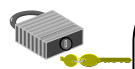

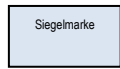

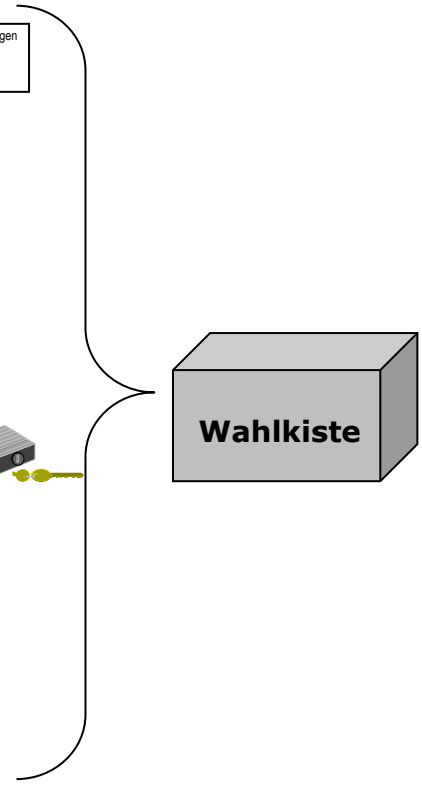
**Kontrolle der Wahlkiste:**

- |                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> | 2 x Hinweisschild „Briefwahlbezirksnummer“  |    |
| <input type="checkbox"/> | 1 x Hinweisschild "Strafbestimmungen"   |    |
| <input type="checkbox"/> | 1 x Schreibutensilien   |    |
| <input type="checkbox"/> | 1 x Umschlag A und C (mit Beschriftung über den Inhalt)                                   |    |
| <input type="checkbox"/> | 2 x Umschlag B (mit Beschriftung über den Inhalt)   |   |
| <input type="checkbox"/> | Versandtaschen (für die ausgezählten Stimmzettel)<br>- 40 x Umschläge B4 (mit Klotzboden) |  |
| <input type="checkbox"/> | 3 x Bogen Packpapier (ggf. auch für die ausgezählten Stimmzettel)                         |   |
| <input type="checkbox"/> | 1 x Materialumschlag (Umschlag M) [siehe Auflistung auf dem Umschlag]                     |  |
| <input type="checkbox"/> | 1 x Umschlag mit Niederschrift, Vorschreibblatt und Schnellmeldung                        |  |
| <input type="checkbox"/> | 1 x Schreibblock  |   |
| <input type="checkbox"/> | 2 x Müllsäcke (blau oder grau)  |  |
| <input type="checkbox"/> | 1 x Tragetasche (für ausgezählte Stimmzettel, die nicht mehr in die Wahlkiste passen)     |   |

**Sollte etwas fehlen, melden Sie sich bitte umgehend bei den Mitarbeitern des Wahlamtes im Raum V012 im Berufskolleg!**







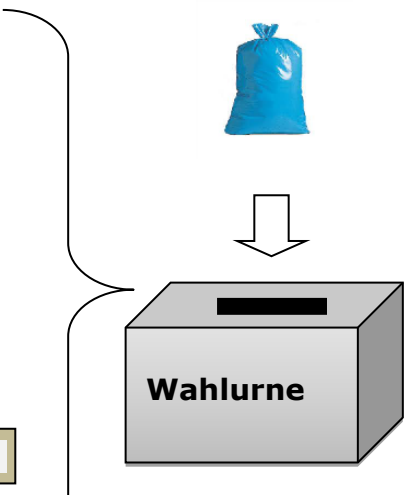
**Anlage 2: Checkliste**  
Verpacken der Briefwahlunterlagen nach der Stimmenauszählung

**Folgende Unterlagen werden in die Wahlkiste verpackt:**

- 2 x Briefwahlbezirksnummer (eingeschweißt) sowie 1 x Strafbestimmungen 
  - versiegelte** und **mit dem Namen der Partei versehene** Versandtaschen und/oder Packpapierbogen mit den ausgezählten Stimmzetteln 
  - zwei Umschläge B (samt aufgedrucktem Inhalt) 
  - ein Umschlag C (samt aufgedrucktem Inhalt) 
  - Schreibutensilien 
  - Negativverzeichnis (Verzeichnis der für ungültig erklärten Wahlscheine) 
  - nicht verwendete Siegelmarken 
  - nicht verwendete Briefumschläge (Versandtaschen) sowie unbenutzte Bogen Packpapier und Müllbeutel 
- 

**Hinweis:** Sollte der Platz in der Wahlkiste nicht ausreichen, können Sie die Stimmzettel-pakete auch in der beigegefügt **Tragetasche** transportieren.

**Die nachfolgenden Materialien sind in die Müllsäcke zu verpacken, diese sind zu versiegeln und anschließend in der Wahlurne zu verstauen:**

- Wahlrechtliche Bestimmungen 
  - Leitfaden für den Briefwahlvorstand 
  - Sortier-/Stapelhilfen 
  - Aufgeschlitzte – leere – (blaue) Stimmzettelumschläge 
  - Aufgeschlitzte – leere – (rote) Wahlbriefumschläge 
  - sonstiges Material aus dem Umschlag M 
- 

**Wichtiger Hinweis:**  
Der **Umschlag A** mit Inhalt ist nach Beendigung der Auszählung **keinesfalls** in die Kiste zu legen! Dieser ist separat an die städt. Mitarbeiter am Eingang zum Schulhof des Berufskollegs abzugeben!