

## Informationen für Wahlhelfende in der Briefwahl

### zur Ermittlung des Briefwahlergebnisses zur Landtagswahl am 22. September 2024 in der Landeshauptstadt Potsdam

#### Vorbereitung der Ermittlung und Feststellung des Briefwahlergebnisses

Insgesamt gibt es 66 Briefwahllokale, die jeweils in den Räumen der Voltaire-Gesamtschule in der Lindenstraße 32 in 14467 Potsdam eingerichtet sind. Beachten Sie die Ausschilderung in der Schule. Eine Übersicht der Briefwahllokale wird im Eingangsbereich aushängen. Um 16 Uhr treffen sich alle Mitglieder eines Wahlvorstandes in dem Raum entsprechend Ihrer Berufungsurkunde.

An jedem Tisch befinden sich Büromaterialien wie Kugelschreiber, Brieföffner, Schreibpapier, die Wahlniederschrift, Auszählanleitung mit Erfassungstabelle, Kisten mit den Wahlbriefen und eine Wahlurne. Jeweils ein Exemplar des Brandenburgischen Landeswahlgesetzes und der Brandenburgischen Landeswahlverordnung liegt bei der Briefwahlleitung bereit. In den Fluren stehen einige Brieföffnermaschinen.

Die Mitarbeiter des Wahlbüros der Landeshauptstadt Potsdam werden Ihnen während der gesamten Zeit mit Rat und Tat zur Seite stehen. **Bitte beachten Sie, dass es vor Ort keine Versorgungsmöglichkeiten gibt. Speisen und Getränke sind selbst mitzubringen.**

#### Aufgaben der Briefwahlvorstände

##### Wahlvorsteher/Stellvertreter:

- Verpflichtung der Anwesenden zur unparteiischen Wahrnehmung ihres Amtes und zur Verschwiegenheit über die ihnen bei ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten
- verantwortlich für die Handlungen aller Mitglieder
- alle tragen sich in die Anwesenheitsliste ein (Nachweis für Überweisung des Erfrischungsgeldes)
- Übermittlung der Schnellmeldung (Tel.: 0331/289 1240)
- s. Aufgaben Beisitzer

##### Schriftführer:

- Ausfüllen der Niederschrift und Erfassungstabelle
- s. Aufgaben Beisitzer

##### Beisitzer:

- Öffnen der Wahlbriefumschläge und der Stimmzettelumschläge
- Prüfen der Wahlscheine
- Auszählung der Stimmen

#### Aufgaben von 16 bis 18 Uhr

16 Uhr Eröffnung der Auszählung – Schritt 1 bis 5 der Auszählanleitung  
Verpflichtung der Wahlvorstände und Erläuterung/Einteilung der Aufgaben durch den Wahlvorsteher.

##### **1. Schritt – Zählen der Wahlbriefe:**

Auszählen der rosafarbenen Wahlbriefe und Eintragen der ermittelten Anzahl in die Niederschrift (Punkt 2.3)

##### **2. Schritt - Prüfen der Wahlbriefe auf Gültigkeit:**

Öffnen der rosafarbenen Briefe, Entnahme der weißen Wahlscheine und der blauen Stimmzettelumschläge  
Prüfen der Wahlscheine und der ungeöffneten, blauen Stimmzettelumschläge auf ihre Gültigkeit  
blaue Stimmzettelumschläge werden ungeöffnet in die Wahlurne getan, die verschlossen ist und unter Aufsicht des Wahlvorstehers verbleibt

##### **3. und 4. Schritt - Behandeln der beanstandeten Wahlbriefe und Ermittlung der Anzahl:**

Sortieren der beanstandeten Wahlbriefe nach den Gründen der Zurückweisung (siehe Sortierblätter) und anschließende Zählung sowie Eintragen der Ergebnisse in die Niederschrift (Punkt 2.5.2)

## Beispiel aus der Niederschrift: Beanstandung und Zurückweisung von Wahlbriefen

2.5.2 Der Wahlvorstand hat 18 Wahlbriefe beanstandet.

2.5.3 Zurückweisung von Wahlbriefen

Von den beanstandeten Wahlbriefen wurden durch Beschluss des Wahlvorstandes zurückgewiesen:

<u>9</u>	Wahlbriefe, weil dem Wahlbriefumschlag kein oder kein gültiger Wahlschein beigelegt hat,
<u>1</u>	Wahlbriefe, weil dem Wahlbriefumschlag kein Stimmzettelumschlag beigefügt war,
<u>5</u>	Wahlbriefe, weil weder der Wahlbriefumschlag noch der Stimmzettelumschlag verschlossen war,
-	Wahlbriefe, weil der Wahlbriefumschlag mehrere Stimmzettelumschläge, aber nicht die gleiche Anzahl gültiger und mit der vorgeschriebenen Versicherung an Eides statt zur Briefwahl versehener Wahlscheine enthalten hat,
<u>3</u>	Wahlbriefe, weil die wahlberechtigte Person oder die Hilfsperson die vorgeschriebene Versicherung an Eides statt zur Briefwahl nicht unterschrieben hat,
-	Wahlbriefe, weil kein amtlicher Stimmzettelumschlag benutzt worden war,
-	Wahlbriefe, weil ein amtlicher Stimmzettelumschlag benutzt worden war, der offensichtlich in einer das Wahlgeheimnis gefährdenden Weise von den übrigen abwich oder einen deutlich fühlbaren Gegenstand enthalten hat.
<u>18</u>	<b>zurückgewiesene Wahlbriefe insgesamt</b>

**Wichtiger Hinweis:** Die blauen Stimmzettelumschläge aus den zurückgewiesenen Wahlbriefen dürfen **nicht** in die Wahlurne eingeworfen werden und sind auch nicht der Auszählung nach 18 Uhr zuzuführen. Sie gelten als **nicht abgegebene Stimmen**. Sie dürfen **nicht als ungültige Stimmen** gewertet werden.

Die zurückgewiesenen Wahlbriefe kommen in den Anlagenumschlag „ungültige Wahlbriefe“.

### 5. Schritt - Zählen der gültigen Wahlscheine

in 10er Stapeln kreuzweise aufeinanderlegen, damit eine evtl. Nachzählung vereinfacht wird

**Es können nach 18 Uhr weitere Wahlbriefe eingehen**, die Uhrzeit und die Anzahl werden in die Niederschrift eingetragen. (Punkt 2.4)

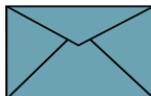
## 18 Uhr - Beginn der Ermittlung und Feststellung des Briefwahlergebnisses

Auszählung und Ergebnisfeststellung sind **öffentlich** – Schritt 6 bis 14 der Auszählanleitung.

Um 18 Uhr wird die Wahlurne geöffnet und die blauen Stimmzettelumschläge entnommen.

### 6. Schritt: Ermittlung Zahl der Wählenden

Zählung der blauen  
Stimmzettel-  
umschläge



=

Zählung der weißen  
Wahlscheine



=

**B**

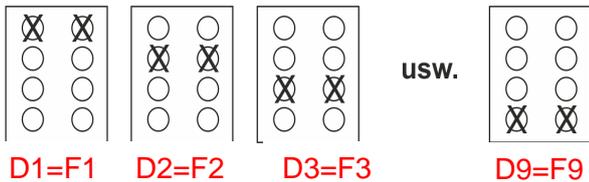
**Anzahl  
der  
Wähler**

## Auszählung

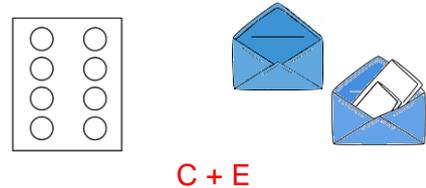
### 7. bis 10. Schritt: Sortieren der Stimmzettel nach 4 Stapelgruppen und Auszählen der Stapelgruppen 1 und 3 (ZS I)

Die blauen Stimmzettelumschläge werden geöffnet und die Stimmzettel entnommen.

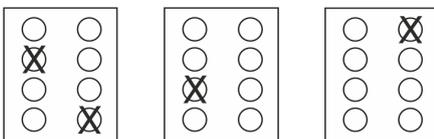
#### Stapelgruppe 1 – gültige Erststimme = gültige Zweitstimme



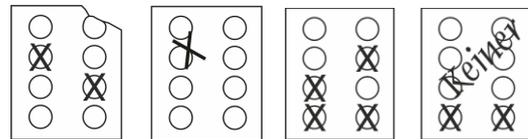
#### Stapelgruppe 3 – ungekennzeichnete Stimmzettel und ungültige Stimmzettelumschläge



#### Stapelgruppe 2 – gültige Erststimme ≠ gültige Zweitstimme



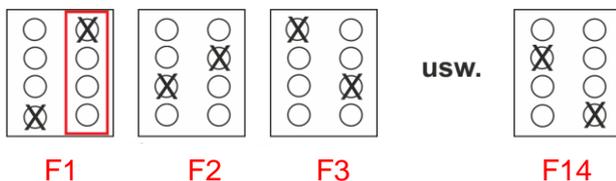
#### Stapelgruppe 4 – Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben



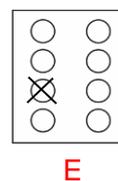
Alle Stapel der Stapelgruppe 1 und Stapelgruppe 3 werden ausgezählt und die Ergebnisse auf den Sortierblättern vermerkt. Der Schriftführer überträgt die Ergebnisse in der Erfassungstabelle bei Zwischensumme I (ZS I) sowohl für die Erststimme als auch für die Zweitstimme.

### 11. Schritt: Sortieren und Auszählen der Stapelgruppe 2 – Zweitstimme (ZS II)

#### Stapelgruppe 2 sortieren nach der Zweitstimme



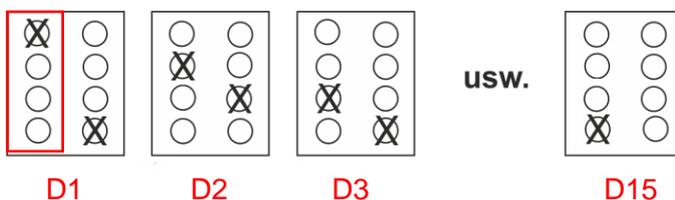
#### Ungekennzeichnete Zweitstimme



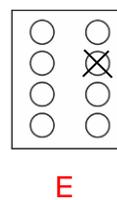
Die Ergebnisse werden auf den Sortierblättern vermerkt, Der Schriftführer überträgt die Ergebnisse in der Erfassungstabelle bei Zwischensumme II (ZS II) bei der **Zweitstimme**.

### 12. Schritt: Sortieren und Auszählen der Stapelgruppe 2 – Erststimme (ZS II)

#### Stapelgruppe 2 neusortieren nach der Erststimme



#### Ungekennzeichnete Erststimme



Die Ergebnisse werden auf den Sortierblättern vermerkt, Der Schriftführer überträgt die Ergebnisse in der Erfassungstabelle bei Zwischensumme II (ZS II) bei der **Erststimme**.

### 13. Schritt: Sortieren und Auszählen der Stapelgruppe 4 – Erst- und Zweitstimme (ZS III)

Der Wahlvorstand entscheidet gemeinsam über **Stapelgruppe 4**

- Die Stimmzettel werden nummeriert
- Die jeweilige Entscheidung wird auf der Rückseite des Stimmzettels vermerkt und bei der Zwischensumme III entsprechend für die Erst- und Zweitstimme eingetragen
- Stimmzettel der Stapelgruppe 4 werden der Niederschrift als Anlage im Umschlag für „Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben“ beigefügt.
- **Unter Punkt 3.4.5 wird die Anzahl vermerkt**

#### 14. Schritt: Summen bilden und Kontrollrechnung

Die Summe aller ungültigen Erststimmen ergibt die Anzahl der **ungültigen Erststimmen** insgesamt = **C**.

Die Summe aller gültigen Erststimmen ergibt die Anzahl der **gültigen Erststimmen** insgesamt = **D**.

Die Summe aller ungültigen Zweitstimmen ergibt die Anzahl der **ungültigen Zweitstimmen** insgesamt = **E**.

Die Summe aller gültigen Zweitstimmen ergibt die Anzahl der **gültigen Zweitstimmen** insgesamt = **F**.

Bevor die Schnellmeldung erfolgen kann, auf der Erfassungstabelle sind die Kontrollrechnungen 1 und 2 durchzuführen.

#### Schnellmeldung

Aus der Erfassungstabelle übermitteln Sie die Briefwahlbezirksnummer und die rot umrandete Ergebnisse **telefonisch an die Wahlbehörde**.

Tel.: Nr.: 0331/289 1240

**Erst danach wird die Niederschrift ausgefüllt!**

#### Niederschrift

Die Wahlniederschrift ist **vollständig** mit Kugelschreiber auszufüllen. Das Ergebnis auf der durchgegebenen Schnellmeldung muss mit den Angaben in der Niederschrift übereinstimmen. Die Niederschrift ist vom Wahlvorsteher, vom Schriftführer und allen weiteren Mitgliedern des Vorstandes zu **unterschreiben**. Wurden Zahlen korrigiert, ist vom Schriftführer oder Wahlvorsteher gegenzuzeichnen.

#### Verpacken und Abgabe der Wahlunterlagen

Eine Sammelbox mit der Wahlniederschrift, den Anlagen und allen Dokumenten

- die Wahlniederschrift
- Umschlag „ungültige Wahlbriefe“ (zurückgewiesene Wahlbriefe mit Inhalt)
- Umschlag „ungekennzeichnete Stimmzettel“ (Stapelgruppe 3)
- Umschlag „Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben“ (Stapelgruppe 4)
- Auszählanleitung mit Erfassungstabelle
- Anwesenheitsliste mit Unterschriften (ist Grundlage für Überweisung Erfrischungsgeld)

Diese Unterlagen sind durch den **Wahlvorsteher** den verantwortlichen Mitarbeitern des Wahlbüros im Eingangsbereich der Voltaire-Gesamtschule zu übergeben.

Vom Wahlbüro wird dort im Beisein des Wahlvorstehers

- die Vollständigkeit der ausgefüllten Niederschrift überprüft, d. h. mindestens 5 Unterschriften,
- sowie das Vorhandensein der Auszählanleitung mit Erfassungstabelle
- das Vorhandensein aller Anlagen (Umschläge mit: ausgesonderten nummerierten Stimmzetteln, mit ungekennzeichneten Stimmzetteln, ungültigen Wahlbriefen) und der Schnellmeldung überprüft.
- die Anwesenheitsliste zurückgenommen.

Weiterhin gepackt wird:

- ein Paket mit gültigen Stimmzetteln in Packpapier (**versehen mit entsprechendem Etikett und Siegel**)
- ein Paket mit gültigen Wahlscheinen in Packpapier (**versehen mit entsprechendem Etikett und Siegel**)
- Plastiksack mit leeren Wahlumschlägen und Papierresten
- Büromaterial inkl. Taschenrechner in der Tüte
- alle sonstigen dem Wahlvorstand zur Verfügung gestellten Wahlmaterialien in einem Postbehälter

Diese Materialien sowie die Wahlurne und die gelben Postbehälter werden von den restlichen Mitgliedern des Wahlvorstandes den Mitarbeitern des Wahlbüros im Eingangsbereich übergeben.

**Viel Erfolg**