

**Stadt Werdohl**

**Kommunalwahlen 2025**

---

**Leitfaden für den Briefwahlvorstand**



**für den Wahlsonntag**

**Hier erreichen Sie die Wahlhelferplattform**

**<https://wahlhelfer.kdvz-frechen.de/>**

## Die Verbindung zum Wahlamt:

Mittwoch bis Freitag **vor der Wahl** unter (02392)

917 – 209

wenn am **Wahlsonntag** Probleme auftreten unter (02392)-

917-209

- wenn der Briefwahlvorstand um 13.30 Uhr mit weniger als 5 Personen besetzt ist
- wenn Arbeitsunterlagen (z.B. Hinweisschilder, Briefwahl Niederschriften etc.) fehlen
- wenn es irgendwelche ungelöste Wahl-Fragen gibt (z.B. Wahlscheinvermerk strittig usw.)

# Inhaltsverzeichnis

	Checkliste für den Wahlsonntag: Wahlraum einrichten	
	Checkliste für den Wahlsonntag: Pausen, Aufgaben, Ausfälle	
	Briefwahlvorstand kurz informiert	
	Zählung der Umschläge	
	Verpacken der Wahlunterlagen – Übergabe an das Wahlamt	
	Übergabe an die Auszählungsstimmbezirke / Urnenwahllokale	

	<b>Für Briefwahlvorsteher/innen: Checkliste für Sonntag</b>
---	---

### **Inhalt der Wahlkartons (am besten sofort ansehen)**

- ▶▶ Niederschrift und Muster
- ▶▶ Liste des Briefwahlvorstandes

### **Überprüfung des Briefwahllokals**

- ▶▶ Wahlurnen vorhanden?
- ▶▶ Tische und Stühle vorhanden?

### **Wahlkarton abholen!**

Die kompletten Wahlunterlagen für Ihren Briefwahlvorstand werden Ihnen im Wahlraum bereitgestellt.  
Bitte melden Sie sich gegen 13:30 Uhr unmittelbar bei Ihrem Eintreffen im Wahlamt, Zimmer 4.

Die Erfrischungsgelder werden auf die von den Wahlhelfern angegebenen Konten nach der Wahl überwiesen.

### **Überprüfung des Wahlkartons:**

- ▶▶ Briefwahlniederschrift (Muster liegen bei)
- ▶▶ ggf. Mitteilung über ungültig erklärte Wahlscheine
- ▶▶ Wahlgesetze
- ▶▶ Siegelmarken für die Wahlunterlagen
- ▶▶ diverses Büromaterial
- ▶▶ Schlüssel für die Wahlurnen
- ▶▶ Verzeichnis über die Briefwahlvorstandsmitglieder und Wahllokale

### **Briefwahlniederschrift vorbereiten:**

In der Praxis hat es sich bewährt, die Briefwahlniederschriften schrittweise vorzubereiten. Diese sind mit Kugelschreiber auszufüllen!

Die Etiketten für das Verpacken der Wahlunterlagen können bereits mit der Nummer des Briefwahlbezirks beschriftet werden.

## Checkliste für den Wahlsonntag



### ⇒ Einrichtung des Wahlraums

- Tische zusammenstellen (Wahl Tisch für den Briefwahlvorstand)
- Vollständigkeit der Wahlunterlagen prüfen
- Wahlurnen im Wahlraum vorhanden?

### Bitte beachten Sie § 32 (1) BWG:

Während der Wahlzeit sind in und an dem Gebäude, in dem sich der Wahlraum befindet, sowie unmittelbar vor dem Zugang zu dem Gebäude jede Beeinflussung der Wähler durch Wort, Ton, Schrift oder Bild, sowie jede Unterschriftensammlung verboten.

### Ablauf des Briefwahlgeschäftes vor Beendigung der Wahlzeit:

1. Der Briefwahlvorsteher unterrichtet die übrigen Mitglieder des Briefwahlvorstandes über ihre Aufgaben
  - ↳ 2. Eröffnen der Briefwahlhandlung
    - ↳ 3. Eingehende Wahlbriefe prüfen! (Ist der darauf aufgeführte Stimmbezirk in Ihrem Briefwahlvorstand richtig?)
      - ↳ 4. Stimmzettelumschläge in die Wahlurne einwerfen, jeweils sortiert nach den einzelnen Wahlbezirken (s. Beschriftung Urnen)

Der Briefwahlvorstand sorgt für Ruhe und Ordnung im Wahlraum (ggf. bei gravierenden Störungen das Wahlamt unterrichten).



## Checkliste für den Wahlsonntag

### ⇒ Pausenregelung besprechen

Der Wahlvorstand ist beschlussfähig...		
	...mit mindestens	und zwar:
von 13:30 Uhr bis 18:00 Uhr	5 Personen	1. Briefwahlvorsteher/in (od. Stellvertreter/in) 2. Schriftführer/in (od. Stellvertreter/in) 3. drei Beisitzer

### ⇒ Aufgaben verteilen

Tagsüber fallen ständig folgende Aufgaben an:

- Überprüfung des korrekten Einganges der Wahlbriefe
- Überwachung der Wahlurnen (⇒ Briefwahlvorsteher)

### ⇒ Ausfälle melden

Wenn Ihr Briefwahlvorstand mit weniger als fünf Personen besetzt ist, rufen Sie das **Wahlbüro** an: ☎ 02392/917-209



## Briefwahlvorstand kurz informiert



Der Briefwahlvorsteher eröffnet die Wahlhandlung damit, dass er die **Beisitzer** auf ihre Verpflichtung zur unparteiischen Wahrnehmung ihres Amtes und zur **Verschwiegenheit** über die ihnen bei ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten hinweist.

Das Briefwahllokal ist öffentlich. Die Öffentlichkeit darf **nie** ausgeschlossen werden. Für das Briefwahlgeschäft sind **5 Briefwahlvorstände** gebildet worden, die jeweils die Wahlbriefe für die ihnen zugeteilten Wahlbezirke prüfen.

Im Einzelnen sind den Briefwahlvorständen folgende Wahlbezirke zugeordnet worden:

<u>Raum 254 Neubau - Briefwahlvorstand Nr. 919:</u>	090, 100, 110
<u>Raum 102 Altbau - Briefwahlvorstand Nr. 929:</u>	010, 120, 130
<u>Raum Kantine - Briefwahlvorstand Nr. 939:</u>	140, 150, 160
<u>Raum 203 Altbau - Briefwahlvorstand Nr. 949:</u>	020, 030, 040
<u>Raum 306 Altbau - Briefwahlvorstand Nr. 959:</u>	050, 060, 070, 080

Jeder Briefwahlvorstand erhält für die ihm zugeteilten Wahlbezirke ein **Verzeichnis mit den für ungültig erklärten Wahlscheinen (sog. Negativverzeichnis)** oder ggf. eine schriftliche Mitteilung, dass keine Wahlscheine für ungültig erklärt wurden.



## Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses



1. Etappe: Zählung der hellroten Wahlbriefe



Hellrote Wahlbriefe enthalten im Normalfall:

- einen vom Briefwähler unterzeichneten weißen Wahlschein, ausgestellt vom Wahlamt der Stadt Werdohl (s. Musterwahlschein)
- einen amtlichen blauen Stimmzettelumschlag, in dem sich die Stimmzettel des Briefwählers befindet

Der Briefwahlvorsteher bestimmt die Reihenfolge, in welcher die Wahlbriefe, nach Wahlbezirken getrennt, geöffnet werden.

Zweckmäßig wird bei dem Wahlbezirk mit der niedrigsten Nummer begonnen.

*Die Wahlbriefe werden nun geöffnet und der Inhalt wird entnommen.*

**Jede kleine Wahlurne beinhaltet die Briefwahlumschläge für einen Wahlbezirk. Jede Urne ist einzeln auszuzählen!**

- Der entnommene Wahlschein wird zunächst dem Schriftführer zur Prüfung überreicht. Dieser gleicht den Wahlschein mit dem Negativverzeichnis ab. Werden keine Bedenken gegen die Gültigkeit des Wahlscheines oder Wahlbriefes erhoben (einschließlich des blauen Stimmzettelumschlages), so wird
- der verschlossene blaue Stimmzettelumschlag wieder zurück in die kleine Wahlurne geworfen.
- die zugelassenen roten Wahlbriefe werden von einem Beisitzer – nach Wahlbezirken getrennt – gesondert gesammelt, ebenso die leeren roten Wahlbriefumschläge.

Bei der Briefwahl sind alle Wahlbriefe zu berücksichtigen, die bis 16 Uhr beim Wahlamt eingehen. Der Rathausbriefkasten wird daher am Wahltag um 16 Uhr letztmalig geleert. Die Wahlbriefe werden schnellstmöglich von einem Mitarbeiter des Wahlamtes übergeben.

**Dieses Vorgehen wird für alle Wahlbezirke – für alle kleinen Wahlurnen – wiederholt.**



## Ermittlung des Wahlergebnisses

### Wahlbriefe sind in folgenden Fällen vom Briefwahlvorstand zurückzuweisen:

1. Der Wahlbrief enthält keinen oder keinen gültigen Wahlschein

Ungültig sind vor allem solche Wahlscheine, die im Negativverzeichnis aufgeführt sind oder bei denen die vorgeschriebene „Versicherung an Eides statt“ gänzlich fehlt (z.B. abgetrennt wurde).

2. Der Wahlbrief enthält keinen Stimmzettelumschlag.
3. Der Wahlbrief und der Stimmzettelumschlag sind unverschlossen. Ist aber einer der beiden Umschläge verschlossen, so darf der Wahlbrief nicht zurückgewiesen werden.
4. Der Wahlbrief enthält mehrere Stimmzettelumschläge, aber nicht eine gleiche Anzahl gültiger und mit der vorgeschriebenen „Versicherung an Eides statt“ versehener Wahlscheine.  
  
Fehlt z.B. nur bei einem der Wahlscheine die Unterschrift des Wählers auf der „Versicherung an Eides statt“, so ist der gesamte Wahlbrief (einschl. der Wahlscheine mit der unterschriebenen „Versicherung an Eides statt“) zurückzuweisen.
5. Der Wahlbriefumschlag enthält nicht einen gültigen und mit der vorgeschriebenen Versicherung an Eides statt versehenen Wahlschein.
6. Der Wähler oder die Person seines Vertrauens (Hilfsperson) hat die vorgeschriebene „Versicherung an Eides statt“ auf dem Wahlschein nicht unterschrieben.
7. Der Wahlbrief enthält keinen amtlichen Stimmzettelumschlag.
8. Wahlbriefe, die einen Stimmzettelumschlag enthalten ist, der offensichtlich in einer das Wahlgeheimnis gefährdenden Weise von den übrigen abweicht oder einen deutlich fühlbaren Gegenstand enthält.



## Ermittlung des Wahlergebnisses

### **Behandlung der beanstandeten Wahlbriefe einschl. Eintragung in der Briefwahl Niederschrift**

Wahlbriefe, die durch Beschluss des Briefwahlvorstandes zurückgewiesen wurden, zunächst samt Inhalt aussondern. Diese sind dann mit einem Vermerk über den Zurückweisungsgrund zu versehen und wieder zu verschließen, fortlaufend zu nummerieren und als Anlage der Briefwahl Niederschrift beizufügen (in einem verschlossenen, versiegelten Umschlag).

Wahlbriefe, die nach besonderer Beschlussfassung noch zugelassen werden (seltener Fall), sind wie die übrigen zugelassenen Wahlbriefe zu behandeln.

Sofern der Wahlschein Anlass der Beschlussfassung war, so ist er zusammen mit dem hellroten Wahlbriefumschlag der Briefwahl Niederschrift als Anlage beizufügen.

### **In Abschnitt 2.6 der Briefwahl Niederschrift sind folgende Zahlen einzutragen:**

- ✓ Die Zahl der insgesamt beanstandeten Wahlbriefe
- ✓ Die Zahl der zurückgewiesenen Wahlbriefe (unter Aufschlüsselung nach Zurückweisungsgründen) und
- ✓ Die Zahl der nach besonderer Beschlussfassung zugelassenen Wahlbriefe



## Vorbereitung der Niederschrift – Übergabe Wahlamt

Nun bitte wie folgt vorgehen – für jeden Stimmbezirk getrennt:

- 1.) Zunächst sind die zugelassenen Wahlscheine, die für die Kreis- und Gemeinderatswahl gelten, zu zählen (Summe = Zahl der zugelassenen Briefwähler für die Gemeinde – und Kreistagswahlen)
- 2.) Anschließend sind die zugelassenen Wahlscheine, die **nur** für die Kreiswahlen gelten, zu zählen.
- 3.) Nun wird die Zahl der zugelassenen Briefwähler für die Gemeindewahl ermittelt.

☞ Der Schriftführer trägt für jeden einzelnen Stimmbezirk in den betreffenden Spalten unter Abschnitt 2.8 der Briefwahl Niederschrift das Ergebnis ein.

**Es ist vom Schriftführer für jeden Wahlbezirk (für jede kleine Urne) eine gesonderte Mitteilung (Anlage 21 – s. Muster) zu fertigen, in die u.a. die Zahl der zugelassenen Briefwähler für die Gemeindewahlen und für die Kreiswahlen einzutragen ist. Diese Mitteilung wird nach 16 Uhr zusammen mit der Briefwahlurne in die Auszählungsstimmbezirke (Urnenwahllokale) gebracht. Der übernehmende Wahlbezirk bestätigt die Übernahme mit dem Vordruck Anlage 22 (s. ebenfalls Muster) – 2fach (1 Exemplar bleibt im Urnenwahlbezirk, 1 Exemplar nimmt der Briefwahlvorsteher mit und gibt ihn im Wahlamt ab).**

**Die Mitteilungen an die Wahlvorsteher in den Stimmbezirken (Anlage 21) müssen jeweils vom Briefwahlvorsteher und Schriftführer unterzeichnet werden.**

### Verpacken und Übergabe der Wahlunterlagen an das Wahlamt

Verpacken (in Umschläge mit Siegel und Unterschrift) und in den Wahlkarton legen:

- die Wahlscheine – nach Wahlbezirken sortiert
- die Wahlbriefe und Wahlscheine, über die besonders beschlossen wurde,
- die zurückgewiesenen Wahlbriefe.

Der Wahlvorsteher bringt den Karton und die

- gelbe Mappe mit der Briefwahl Niederschrift

in das Wahlamt, Zimmer 4. Die leeren roten Wahlbriefe können im Wahlraum verbleiben. Bitte mit Gummibändern zusammenfassen.



## Übergabe an die Urnenwahlbezirke

Nach erfolgter Prüfung der Wahlunterlagen durch das Wahlamt muss der Briefwahlvorsteher noch die kleinen Briefwahlurnen und die Mitteilungen über die zugelassenen Briefwähler (s. Muster Anlage 21) und die Empfangsbescheinigung (s. Muster Anlage 22) im Wahlbezirk den Wahlvorstehern der Auszählungsstimmbezirke überbringen.

### Diese Aufgabe obliegt

- dem Briefwahlvorsteher (oder Stellvertreter)
- und zwei von ihm bestimmten Beisitzern

**Bitte bilden Sie 2 Gruppen – die Fahrtkosten bei Nutzung der privaten Fahrzeuge werden auf Antrag gerne erstattet.**

**Die Übergabe soll zwischen 16.00 – 18.00 Uhr erfolgen.  
Spätestens um 18.00 Uhr müssen alle Urnen verteilt sein.**

Die Mitglieder übergeben die jeweils verschlossene Briefwahlurne nebst Schlüsseln dem Wahlvorsteher bzw. stellvertretenden Wahlvorsteher des jeweiligen Auszählungsstimmbezirkes.

Der Briefwahlvorsteher lässt sich dann den Empfang der Wahlurne jeweils auf einer besonderen Empfangsbescheinigung (Anlage 22, 2-fache Ausfertigung) durch den Wahlvorsteher oder seinen Stellvertreter bescheinigen.

Eine Ausfertigung verbleibt im Auszählungsstimmbezirk.

Nach Transport der Briefwahlurnen sind die von den Wahlvorstehern unterzeichneten Empfangsbescheinigungen wieder beim Wahlamt abzugeben.

**Bis spätestens 18 Uhr müssen die Urnen verteilt sein. Bitte beachten Sie die nächste Seite für die Verteilung der Urnen.**

Damit hat der Briefwahlvorstand seine Tätigkeit beendet.

Das Wahlamt bedankt sich!!

Der Briefwahlvorstand für die Kommunalwahlen muss ab 16 Uhr die kleinen Wahlurnen in die jeweiligen Wahllokale zur Auszählung bringen. Es sollen 2 Gruppen gebildet werden, die die Urnen mit 2 Fahrzeugen transportieren.

Folgende Wahlbezirke sind anzufahren:

<b>Briefwahl</b>	<b>Wahlbezirk</b>	<b>Wahllokal</b>
929 Zimmer 102	010	Baubetriebshof, Plettenberger Str. 32
949 Zimmer 203	020	Wichernhaus, Rader Weg 5
949 Zimmer 203	030	Einwohnerbüro Rathaus, Zimmer 5, Goethestraße 51
949 Zimmer 203	040	Grundschule Stadtmitte, Eingang Mittelstraße
959 Zimmer 306	050	Stadtbücherei, Freiheitstraße 1
959 Zimmer 306	060	Trauzimmer Rathaus, Zimmer 15, Goethestraße 51
959 Zimmer 306	070	Nachbarschaftshilfezentrum, Danziger Straße 9
959 Zimmer 306	080	Kindergarten Wunderkiste, Ütterlinger Straße 33
919 Zimmer 254	090	Feuerwehrgerätehaus Eveking, Hauptstraße 61
919 Zimmer 254	100	Turnhalle Eveking, Hauptstraße
919 Zimmer 254	110	Grundschule Kleinhammer, Schulweg 16
929 Zimmer 102	120	Freizeittreff Pungelscheid, Reidemeisterweg 4
929 Zimmer 102	130	AWO-Raum (unterhalb des Kindergartens), Meilerstraße 10
939 Kantine	140	Familienzentrum, Waldstraße 90
939 Kantine	150	Schulzentrum Riese, Stadionstraße 50
939 Kantine	160	Grundschule Königsburg, Eingang Oststraße, Turnhalle