

### **(3) Hinweise für den Wahlvorstand zum Ablauf des Wahltages**

Gemeindekirchenratswahl  
18. März 2012  
in Ihrer  
Ev.-luth. Kirchengemeinde

#### **Beginn der Verhandlung – Vorbereitung der Wahlhandlung:**

- Alle Mitglieder des Wahlvorstandes treten etwa eine halbe Stunde vor dem Beginn der Wahlhandlung im Wahlraum zusammen.
- Die Aufgabenverteilung, der Ablauf der Wahlhandlung und insbesondere der Gang der Stimmabgabe werden erörtert.
- Der Wahlvorstand überzeugt sich davon, dass die Wahlurne leer ist. Die Wahlurne wird verschlossen und darf bis zum Schluss der Wahlhandlung nicht mehr geöffnet werden.

#### **Wahlhandlung:**

- Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes eröffnet die Wahlhandlung mit einem Gebet.
- Die Schriftführerin oder der Schriftführer prüft die Wahlberechtigung und vermerkt die Wahlbeteiligung in der Wählerliste. Als Sonderstatistik auf besonderem Blatt notiert sie oder er die Wahlbeteiligung der Wählerinnen und Wähler, die am Wahltag unter 18 Jahre alt, d.h. die nach dem 18. März 1994 geboren sind.
- Die anderen Mitglieder des Wahlvorstandes geben die Stimmzettel aus. Sie achten darauf, dass sich nur eine Wählerin oder nur ein Wähler jeweils nur so lange wie notwendig in der Wahlkabine bzw. Wahlzelle aufhält und anschließend den Stimmzettel in die Wahlurne legt.
- Die vom Gemeindekirchenrat übermittelten Wahlbriefe und die während der Wahlhandlung entgegengenommenen Wahlbriefe werden geöffnet, die Wahlscheine werden entnommen und daraufhin geprüft, ob die im Wahlschein genannten Wähler in der Wählerliste eingetragen sind und sie die Versicherung zur Briefwahl unterschrieben haben. Ist der Wahlbrief für in Ordnung befunden worden, wird die Stimmabgabe in der Wählerliste vermerkt und der Stimmzettelumschlag ungeöffnet in die Wahlurne gelegt. Ungültige Wahlbriefe werden mit laufender Nummer versehen und ausgesondert.

#### **Ende der Wahlhandlung:**

- Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit sagt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes den Schluss der Wahlhandlung an.
- Zu diesem Zeitpunkt anwesende Wählerinnen und Wähler geben ihre Stimmen ab.
- Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes erklärt sodann die Wahl für geschlossen.

#### **.Auszählung:**

- Die Stimmzettel und die Stimmzettelumschläge werden der Wahlurne entnommen. Die Stimmzettelumschläge werden geöffnet und die darin enthaltenen Stimmzettel ungelesen unter die übrigen Stimmzettel gemischt. Enthalten Stimmzettelumschläge mehr als einen Stimmzettel, werden diese Stimmzettel mit laufender Nummer versehen und ausgesondert.
- Dann werden die Stimmzettel gezählt. Das Ergebnis wird mit der Zahl der Stimmabgabevermerke in der Wählerliste verglichen. Wenn sich eine Differenz ergibt, wird die Zählung wiederholt. Bleibt eine Differenz bestehen, wird dies in der Verhandlungsniederschrift vermerkt und, soweit möglich, erläutert.
- Alle Stimmzettel werden auf ihre Gültigkeit geprüft; der Wählerwille muss eindeutig erkennbar sein. Die Stimmzettel dürfen keine unzulässigen Zusätze enthalten und es dürfen auf ihnen nicht mehr Namen gekennzeichnet sein, als Stimmen abgegeben werden konnten. Ungültige Stimmzettel werden mit laufender Nummer versehen und ausgesondert.

- Die auf den gültigen Stimmzetteln abgegebenen Stimmen werden gezählt. Mehrfachkennzeichnungen eines Namens zählen nur als eine Stimme. Auf Ansage einer Zählerin oder eines Zählers trägt eine zweite Zählerin oder ein zweiter Zähler die für die einzelnen Personen des Wahlaufsatzes abgegebenen Stimmen in eine Zählliste für diese Person ein. Das Ergebnis der Auszählung der Stimmen wird in die Verhandlungsniederschrift aufgenommen.
- Die ausgesonderten Wahlbriefe und die für ungültig erklärten Stimmzettel sind mit laufenden Nummern zu versehen und werden neben den gültigen Stimmzetteln der Verhandlungsniederschrift als Anlagen beigelegt.

### **Ende der Verhandlung:**

- Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes erklärt die Verhandlung unter Feststellung der Uhrzeit für geschlossen.
- Die Verhandlungsniederschrift ist von sämtlichen Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterschreiben.
- Der Wahlvorstand erstellt die Statistik am Wahlabend, die ggf. nach Zusammenfassung mehrerer Stimmbezirke in der Kirchengemeinde, dem Oberkirchenrat am Wahlabend zu übermitteln ist.
- Die Verhandlungsniederschrift und ihre Anlagen sowie alle Wahlunterlagen werden alsbald dem Wahlausschuss bzw. dem Gemeindekirchenrat übergeben.