

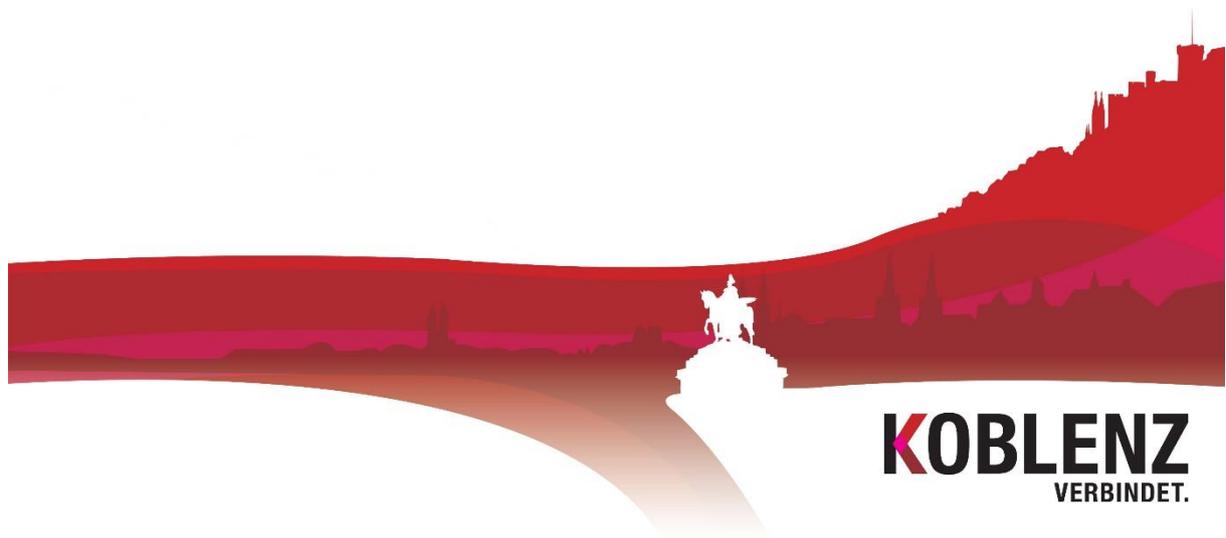
Schulungsunterlagen

Oberbürgermeisterwahl

2025

- Urnenwahlvorstand -

Sonntag, den 21.09.2025



KOBLENZ
VERBINDET.

www.wahlen.koblenz.de

Kontakt

Stadt Koblenz

Stabsstelle Wahlen

Ferdinand-Sauerbruch-Str. 12

56073 Koblenz

Telefon: 0261 129-4636

Telefax: 0261 129-4604

wahlhelfer@stadt.koblenz.de

wahlen@stadt.koblenz.de

KOBLENZ
VERBINDET.

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen	1
Wichtige Telefonnummern.....	2
Kontakt im Krankheitsfall	2
Ihre Aufgaben im Wahlvorstand	3
Als Wahlvorsteher	3
Als stellvertretender Wahlvorsteher	4
Als Schriftführer	4
Als stellvertretender Schriftführer	4
Als Beisitzer	4
Verhaltensvorschriften für den Wahlvorstand	5
Anwesenheit des Wahlvorstandes.....	5
Einhaltung des Grundsatzes der Öffentlichkeit.....	6
Spezielle Informationen für den Wahlvorsteher	6
Vorbereitende Handlungen am Samstag, den 20.09.	7
Ausstattung des Wahlvorstandes am Wahltag	7
Einfinden in das Wahllokal und Aufgaben um 7:30 Uhr.....	7
Aufbau des Wahllokals.....	8
Kontrollieren des Wahllokals.....	8
Verpflichtung des Wahlvorstandes durch den Wahlvorsteher	9
Berichtigung des Wählerverzeichnisses durch den Schriftführer	9
Eröffnung der Wahlhandlung am Wahlmorgen.....	9
Chronologischer Ablauf der Wahlhandlung.....	9
Abgabe von Briefwahlunterlagen im Wahllokal	10
Verhaltensvorschriften der Wähler & Wahlbeobachter	11
Ausschluss von Wählern.....	11
Gründe für eine Zurückweisung:	11
Schließung der Wahlhandlung um 18 Uhr	12

Ergebnisfeststellung ab 18 Uhr.....	12
Ermittlung der Wählerzahl.....	12
Vorsortierung der Stimmzettel.....	13
Auszählung und Erfassung der Stimmen	13
Beschluss – Stimmzettel aus Stapel 3.....	14
Zusammenzählen der Ergebnisse (für den Schriftführer).....	15
Ergebnisübermittlung	16
Verpacken und Übergabe der Unterlagen.....	16
Stichwahl am 05.10.	17
Beispieleinrichtung für ein Wahllokal	18

Vorbemerkungen

1. Geschlechterneutrale Sprache

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit verwendet die Stabsstelle Wahlen in ihren Schulungsunterlagen das in der deutschen Sprache hierfür verfügbare generische Geschlecht, wenn es darum geht, eine Rolle (z.B. „Vorsteher“, „Beisitzer“) oder eine Personengruppe (z.B. „Wähler“) unabhängig vom Geschlecht der Rolleninhaber zu bezeichnen.

Hiermit beziehen wir ausdrücklich Menschen aller Geschlechteridentitäten ohne werten Unterschied ein.

2. Niederschrift

Wir empfehlen den Schriftführern und stellvertretenden Schriftführern die Schulungsunterlagen gemeinsam mit der Wahlniederschrift zu sichten.

Wichtige Telefonnummern

Bei wahlrechtlichen Problemen und Fragen zum Wählerverzeichnis:

Herr Hehl	Tel.: 0261/129- 4601
Herr Fuhrmann	Tel.: 0261/129- 4483
Team Wahlhelfergewinnung	Tel.: 0261/129- 4636
Fax-Nr.	0261/129- 4604
Mail:	<u>wahlen@stadt.koblenz.de</u>
	<u>wahlhelfer@stadt.koblenz.de</u>

Kontakt im Krankheitsfall

Im Krankheitsfall wenden Sie sich bitte so wie früh wie möglich an **die Stabsstelle Wahlen** unter der **Tel.: 0261/129- 4636**.

Diese ist auch am Samstag vor der Wahl und am Wahlsonntag jeweils ab 07:00 Uhr besetzt.

Ihre Aufgaben im Wahlvorstand

Der Wahlvorstand setzt sich bei der Wahl des Oberbürgermeisters der Stadt Koblenz aus dem Wahlvorsteher und dessen Stellvertreter, dem Schriftführer und dessen Stellvertreter und drei bis fünf Beisitzern zusammen. Der Wahlvorstand hat folgende Aufgaben zu erfüllen:

Als Wahlvorsteher

Vor der Wahl

- Abholung der Wahlbox am Samstag den 20.09. vor der Wahl bei der Stabsstelle Wahlen in der **Ferdinand-Sauerbruch -Straße 12, 56073 Koblenz**
- Einteilung der Schichten für den Wahlsonntag

Am Wahlsonntag

- sind Sie für den **gesamten ordnungsgemäßen Ablauf am Wahltag verantwortlich.**
- entfernen Sie Wahlwerbung im sowie um das Wahllokal und melden sich ggf. zur Hilfe und Unterstützung bei dem Vollzugsdienst des Ordnungsamtes (Tel. 0261/129- 4567).
- haben Sie das Hausrecht im Wahllokal inne.
- überprüfen Sie, ob im Wahlraum Sichtblenden (Wahlkabinen) und die Wahlurne bereitstehen.
- richten Sie mit den weiteren Mitgliedern des Wahlvorstandes den Wahlraum korrekt her.
- weisen Sie die Mitglieder des Wahlvorstandes auf ihre **Verschwiegenheitspflicht** hin, den Text finden Sie im Arbeitsordner.
- **bestellen** Sie aus den Beisitzern einen Schriftführer und deren Stellvertretung.
- **leiten Sie die Tätigkeit des Wahlvorstandes** bei der Wahlhandlung und der Stimmauszählung.
- geben Sie die **Entscheidungen des Wahlvorstandes bekannt.**
- bewachen Sie die Urnen.
- geben Sie die Formulare wie **Schnellmeldung und Wahlniederschrift** (nach der Ergebnisfeststellung) an die Mitarbeiter der Stabsstelle Wahlen weiter.

- schlichten Sie bei eventuell auftretenden Unstimmigkeiten innerhalb des Wahlvorstandes.
- haben Sie bei Beschlussfassung des Wahlvorstandes bei Stimmengleichheit die entscheidende Stimme.
- unterschreiben Sie die Umschläge nach dem Verpacken und Versiegeln.
- rufen Sie bei Fragen und Schwierigkeiten die Stabsstelle Wahlen an, um Auskunft/Hilfe zu erhalten.

Als stellvertretender Wahlvorsteher

- vertreten Sie in Abwesenheit den Wahlvorsteher.
- sorgen der Wahlvorsteher und Sie für einen reibungslosen Ablauf der Wahlhandlung und bewachen die Urne.
- ansonsten entsprechen Ihre weiteren Aufgaben denen der Beisitzer.

Als Schriftführer

- führen Sie das Wählerverzeichnis und die Niederschrift.
- nehmen Sie alle Einträge in die entsprechenden Formulare vor.
- prüfen Sie nach der Ergebnisauszählung, ob alle Mitglieder des Vorstands die Niederschrift unterschrieben haben.

Als stellvertretender Schriftführer

- vertreten Sie bei Abwesenheit den Schriftführer.
- entsprechen Ihre weiteren Aufgaben denen der Beisitzer.

Als Beisitzer

- helfen Sie bei der Einrichtung des Wahlraumes.
- überwachen Sie den Zutritt zu den Wahlkabinen.
- prüfen Sie, ob sich die Wahlberechtigten im richtigen Wahlraum befinden.
- kontrollieren Sie die Wahlbenachrichtigungen.
- geben Sie die Stimmzettel an die Wähler aus.
- helfen Sie bei der Auszählung der Stimmen und beim Verpacken der Wahlunterlagen.

Verhaltensvorschriften für den Wahlvorstand

Als Wahlvorstand

- dürfen Sie keine (partei-) politischen Zeichen tragen, die auf eine Überzeugung hinweisen oder als Wahlpropaganda gewertet werden könnten.
- sorgen Sie für Ruhe im Wahlraum und können nach Rücksprache mit der Stabsstelle auch polizeiliche Hilfe hinzuziehen.
- ordnen Sie bei hohem Andrang den Zugang zum Wahlraum.
- unterbinden Sie in und um den Wahlraum sowie unmittelbar vor dem Zugang zum Gebäude die Beeinflussung der Wähler durch Wort, Ton, Schrift oder Bild sowie durch eine Unterschriftensammlung.
- entfernen Sie vom Wahlraum aus gut und deutlich sichtbare Wahlwerbung im Innen- und Außenbereich des Wahlraums.
- untersagen Sie das Aufstellen von Werbeständern, Informationsständen und mit Wahlwerbung ausgekleidete PKWs im gesamten Zugangsbereich des Wahlraums.
- regulieren Sie Diskussionen im Zugangsbereich, die den Wählerwillen beeinflussen könnten.
- unterbinden Sie deutlich hörbare Durchsagen im Wahlraum (ggf. auch durch Hinzuziehung der Stabsstelle Wahlen und/oder der Polizei).

Anwesenheit des Wahlvorstandes

Während der Wahlhandlung müssen immer **mindestens 3 Mitglieder** des Wahlvorstandes, darunter der Wahlvorsteher und der Schriftführer oder ihre Stellvertreter, anwesend sein.

Bei der Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses **sollten alle Mitglieder** des Wahlvorstandes anwesend sein.

Es haben jedoch zwingend **mindestens fünf Mitglieder**, darunter die Wahlvorsteher, die Schriftführer oder deren Stellvertreter anwesend zu sein, um die **Beschlussfähigkeit** zu wahren.

- Bei der Mindestbesetzung von fünf Wahlvorstandsmitgliedern ist **auch bei kurzer Abwesenheit** einer Person die Ermittlung des Wahlergebnisses zu unterbrechen, bis diese Person wieder eintrifft.

Einhaltung des Grundsatzes der Öffentlichkeit

Jeder hat das Recht auf ungehinderten Zutritt zu den Wahlhandlungsräumen während der Ermittlung der Wahlergebnisse. Dieses Recht kann nur eingeschränkt werden, wenn die Arbeit des Vorstandes und die Ergebnisfeststellung gestört werden.

Nicht zulässig ist das Aufnehmen beziehungsweise Fotografieren vom Auszählen der Stimmen sowie das gezielte Aufnehmen von Stimmzetteln oder das Fotografieren/Teilen von sonstigen Formularen.

Private Foto- oder Videoaufnahmen in den Wahlräumen sind allgemein nicht zulässig. Als Wahlvorsteher haben Sie dieses Verhalten zu untersagen.

Für öffentliche Informationszwecke dürfen Presse und Medien nach Zustimmung der anwesenden Personen im Wahlraum fotografieren und filmen.

Spezielle Informationen für den Wahlvorsteher

Die Wahlvorsteher setzen sich frühzeitig mit den entsprechenden Ansprechpartnern der Wahllokale in Verbindung (i.d.R. der Hausmeister), um sicherzustellen, dass das Wahllokal rechtzeitig geöffnet ist.

Weiterhin muss geprüft werden, ob alle Tische und Stühle verfügbar sind und wie die Übergabe der Wahlurnen und -kabinen erfolgt (Beispiel Aufbau Wahllokal). Grundsätzlich wird angestrebt, dass die Ausstattung bereits im Vorfeld durch die Stabsstelle Wahlen geregelt ist.

Die Kontaktdaten des Wahlvorstandes werden durch die Stabsstelle Wahlen bekannt gegeben und befinden sich zusätzlich in der Wahlbox.

Vorbereitende Handlungen am Samstag, den 20.09.

Von ca. 07:30 bis 13:00 Uhr kann die Wahlbox mit den erforderlichen Utensilien bei der Stabsstelle Wahlen abgeholt werden.

In Ausnahmefällen kann auch eine Lieferung durch die Stabsstelle Wahlen erfolgen.

Dem Wahlvorsteher wird dringend empfohlen, sich mit seinem Wahlvorstand telefonisch in Verbindung zu setzen, um die Einsatzbereitschaft und genaue **Schicht-einteilungen** festzulegen. Die Mindestbesetzung ist jedoch zu gewährleisten. Die Kontaktdaten erhalten Sie von der Stabsstelle Wahlen.

Ausstattung des Wahlvorstandes am Wahltag

In der Stimmzettelbox sind enthalten:

- Verpflichtungstext für Mitglieder im Wahlvorstand
- abgeschlossenes Wählerverzeichnis
- Verzeichnis der für ungültig erklärten Wahlscheine
- amtliche Stimmzettel in ausreichender Anzahl
- Vordrucke der Wahl Niederschrift
- Vordrucke der Schnellmeldung
- Abdrucke der rechtlichen Grundlagen
- Abdruck der Wahlbekanntmachung und ein Musterstimmzettel zum Aushang
- Richtungspfeile für das Wahllokal
- Verschlussmaterial für die Wahlurnen und nicht radierfähige Stifte
- Verpackungs-/ Siegelmaterial zum Verpacken der Wahlunterlagen
- Exemplar Schulungsleitfaden
- Arbeitsordner

Einfinden in das Wahllokal und Aufgaben um 7:30 Uhr

Der für die Morgenschicht eingeteilte Teil vom Wahlvorstand sollte möglichst geschlossen **um 07:30 Uhr im jeweils zugeteilten Wahllokal** eintreffen.

Aufbau des Wahllokals

Die Wahllokale werden rechtzeitig mit Wahlurnen, Wahlkabinen und den weiteren benötigten Utensilien ausgestattet. Der Empfangstisch des Wahlvorstandes, die Wahlkabinen und die Wahlurne (nach vorheriger Kontrolle, ob diese leer ist) werden durch die anwesenden Wahlvorstandsmitglieder hergerichtet. Bei der Positionierung der Wahlurne ist darauf zu achten, dass die Wahlurne unter Anwesenheit des Wahlvorstandes durch den Wahlvorsteher geöffnet, der Leerungszustand geprüft und anschließend wieder geschlossen wird. Das Verschließen erfolgt mittels eines Schlosses (der Schlüssel verbleibt beim Wahlvorsteher). Die **Wahlwerbung** im Wahlgebäude, wie auch unmittelbar um das Gebäude herum, ist zu entfernen, zu überdecken oder zu melden. Die mitgelieferten Beschilderungen aus dem Arbeitsordner in der Stimmzettelbox sind so anzubringen, dass das Wahllokal möglichst gut auffindbar ist. Bei schwer zu findenden Eingängen wird außen auch bereits eine Beschilderung durch die Stabsstelle Wahlen erfolgen.

Für Hilfe/ Unterstützung setzen Sie sich mit der [Stabsstelle Wahlen](#) (0261/129-4483 oder -4601) in Verbindung. Bei der Einrichtung des Wahllokales ist darauf zu achten, dass die Wähler ihre Stimme unbeobachtet abgeben können (Wahlgeheimnis).

Ein Beispiel für den Aufbau eines Wahllokales finden Sie am Ende dieser [Schulungsunterlagen](#).

Kontrollieren des Wahllokals

Der Wahlvorstand prüft, ob

- der Inhalt der Wahlbox vollständig ist.
- die Urne in einem ordnungsgemäßen Zustand ist.
- die Urne leer ist.
- die Urne ordnungsgemäß verschlossen ist.
- der Schlüssel in Verwahrung beim Wahlvorsteher oder dessen Stellvertretung ist.

Verpflichtung des Wahlvorstandes durch den Wahlvorsteher

Die Wahlvorsteher verpflichten den Wahlvorstand vorab zur unparteiischen Wahrnehmung und Verschwiegenheit bei der Tätigkeit als Wahlhelfer. Der Wahlvorsteher bestellt aus den Reihen der Beisitzer einen Schriftführer und dessen Stellvertretung. Sollten aufgrund einer Schichteinteilung Mitglieder des Wahlvorstandes zu einem späteren Zeitpunkt eintreffen, so sind diese dann zu verpflichten. Ein Mustertext zur Verpflichtung ist im Arbeitsordner enthalten.

Berichtigung des Wählerverzeichnisses durch den Schriftführer

- Am Freitag, den 19.09. wird das Wählerverzeichnis gedruckt und in die Wahlbox des Wahlvorstands gelegt.
- Der Wahlvorsteher händigt dem Schriftführer das Wählerverzeichnis am Sonntag zu Beginn des Wahltages aus.
- Der Schriftführer berichtigt das Wählerverzeichnis vor Beginn der Stimmabgabe gemäß dem Verzeichnis über **nachträglich ausgestellte Wahlscheine**, sofern eine Mitteilung darüber vorliegt.

Eröffnung der Wahlhandlung am Wahlmorgen

Pünktlich um **08:00 Uhr** erfolgt durch die Wahlvorsteher die Eröffnung der Wahlhandlung.

Bei fehlenden Mitgliedern im Wahlvorstand bitte die Stabsstelle Wahlen unmittelbar unter 0261/129-4636 kontaktieren.

Dies ist erforderlich, wenn die Beschlussfähigkeit gefährdet ist. Der Wahlvorsteher kann aus den Reihen der Beisitzer fehlende Personen in Funktionspositionen (stellv. Wahlvorsteher, Schriftführer und stellv. Schriftführer) ernennen.

Chronologischer Ablauf der Wahlhandlung

1. Niederschrafteintragungen durch den Schriftführer **vor Beginn der Wahl**
 - Deckblatt ausfüllen (*Niederschrift unter Punkt 1.*)
 - Angaben zum Wahlraum ausfüllen (*Niederschrift unter Punkt 2.1*)
 - Beginn der Wahlhandlung eintragen (*Niederschrift unter Punkt 1.2*)
2. Die Wähler betreten den Wahlraum und zeigen nach Aufforderung die Wahlbenachrichtigung vor.

Achtung: Eine nicht vorhandene Wahlbenachrichtigung ist kein zwingender Ausschlussgrund den Wähler nicht zur Wahl zuzulassen. Folgende Ausnahmen sind möglich:

- Wähler kann sich ausweisen
 - Wähler ist persönlich bekannt
 - Wahlvorsteher entscheidet, ob statt Ausweis oder Reisepass auch anderes Lichtbilddokument zulässig ist.
3. Für eine eventuell stattfindende **Stichwahl am 05.10.2025, erhalten die Wähler ihre Wahlbenachrichtigung wieder zurück.** Sie wird von einem Mitglied des Wahlvorstandes mit einem Stempel „Für eine eventuelle Stichwahl“ versehen.
 4. Der Schriftführer kontrolliert und kennzeichnet den Namen des Wählers im Wählerverzeichnis (Stimmabgabevermerk).

Ohne Eintragung in das Wählerverzeichnis sind Wähler im jeweiligen Wahlraum nicht wahlberechtigt. Sie dürfen keinesfalls eigenmächtig zur Wahl zugelassen werden.

Bei Problemen ist der Sachverhalt unter 0261/129-4601/-4483 zu klären!

5. Im Anschluss an eine positive Prüfung erhalten die Wähler einen amtlichen Stimmzettel.
6. Anschließend begibt sich der Wähler einzeln in die Wahlkabine und kennzeichnet den Stimmzettel. Hierbei kann eine Hilfsperson unterstützen, wenn die wählende Person nicht selbst dazu in der Lage ist.
7. Nach dem Kennzeichnen des Stimmzettels faltet der Wähler diesen zusammen und begibt sich an den Tisch des Wahlvorstandes.
8. Der Wähler wirft die Stimmzettel in die Wahlurne.

Abgabe von Briefwahlunterlagen im Wahllokal

Personen die Briefwahlunterlagen beantragt haben, können die Unterlagen auch im Wahllokal abgeben.

Um 16 Uhr werden die Briefwahlunterlagen vom beauftragten Sicherheitsdienst abgeholt. Sollten nach 16 Uhr Briefwahlunterlagen abgegeben werden, können diese auf

Anfrage erneut abgeholt werden. Hierzu sollte sich der Wahlvorsteher mit der Stabstelle Wahlen in Verbindung setzen.

Auch hier gilt: Briefwahlunterlagen dürfen nach 18 Uhr nicht mehr angenommen werden. Im Wählerverzeichnis sind Briefwähler mit einem „W“ vermerkt. Hier steht das „W“ für Wahlschein ausgestellt.

Verhaltensvorschriften der Wähler & Wahlbeobachter

- Es dürfen keine Stimmzettel außerhalb der Wahlkabine gekennzeichnet werden.
- In der Wahlkabine darf sich nur eine Person aufhalten:
 - Eine Ausnahme stellt eine notwendige Hilfsperson dar, sofern der Wähler beim Ausfüllen des Stimmzettels auf Hilfe angewiesen ist.
- Haben sich Wähler auf dem Stimmzettel verschrieben, muss der Stimmzettel durch die Wähler unter Aufsicht des Wahlvorstandes vernichtet und ein neuer ausgegeben werden.
- Personen dürfen die Ruhe und Ordnung im Wahlraum nicht stören.
- Der Wähler darf keine politischen Überzeugungen im Wahlraum tragen.

Ausschluss von Wählern

- Werden Bedenken aus der Mitte des Wahlvorstandes laut, Wähler zur Stimmabgabe nicht zuzulassen, beschließen die anwesenden Wahlvorstandsmitglieder über eine Zulassung. Hierzu ist ein Eintrag in der *Niederschrift unter Ziffer 2.3* erforderlich.

Gründe für eine Zurückweisung:

- Die Wähler
 - sind nicht im Wählerverzeichnis eingetragen.
 - haben bereits einen Stimmabgabevermerk im Wählerverzeichnis.
 - kennzeichneten oder falteten den Stimmzettel außerhalb der Wahlkabine.
 - haben ihren Stimmzettel nicht derart gefaltet, dass bei Verlassen der Wahlkabine die Stimmabgabe auf dem Stimmzettel erkennbar ist und somit das Wahlgeheimnis verletzt wurde.
 - möchten offensichtlich mehrere Stimmzettel abgeben.

- möchten neben dem Stimmzettel einen weiteren Gegenstand in die Wahlurne werfen.

Schließung der Wahlhandlung um 18 Uhr

Die Wahl des Oberbürgermeisters **endet um 18 Uhr** mit Schließung der Wahlhandlung. Es dürfen dann nur noch Personen ihre Stimmabgabe vornehmen, die **bis 18 Uhr** das Wahllokal betreten haben. Die Wahlhandlung wird durch den Wahlvorsteher für geschlossen erklärt, wenn der letzte Wahlberechtigte seine Stimme abgegeben und das Wahllokal verlassen hat. In *der Niederschrift unter Ziffer 2.4* ist die Uhrzeit einzutragen.

Nach der Schließung der Wahlhandlung sind alle nicht benutzten Stimmzettel vom Wahltisch zu entfernen.

Ergebnisfeststellung ab 18 Uhr

- Vergewissern Sie sich, dass der Wahlvorstand anwesend und beschlussfähig ist (siehe Anwesenheit des Wahlvorstandes).
- Des Weiteren ist der Grundsatz der Öffentlichkeit zu beachten (siehe Einhaltung des Grundsatzes der Öffentlichkeit).

Ermittlung der Wählerzahl

- Der Wahlvorsteher öffnet die Wahlurne und entnimmt die Stimmzettel.
- Die Stimmzettel werden von den Beisitzern gezählt und durch den Schriftführer *unter Punkt 4 a) in der Niederschrift* eingetragen.
- Prüfen Sie, ob die Anzahl der Stimmzettel mit den Stimmabgabevermerken im Wählerverzeichnis übereinstimmt.
 - Bei fehlender Übereinstimmung zählt die Anzahl der Stimmzettel als Anzahl der Wähler.
 - Eine Begründung der Abweichung ist erforderlich und *unter Ziffer 4b) der Niederschrift* einzutragen.
 - Eine Begründung könnte zum Beispiel ein vergessener Stimmabgabevermerk sein.

Nun beginnt die Auszählung der Stimmzettel.

Vorsortierung der Stimmzettel

- Von den Beisitzern werden unter Aufsicht des Wahlvorstehers die Stimmzettel aufgefaltet und folgende Stapel gebildet:
 - **Stapel 1:** Stimme ist zweifelsfrei gültig
 - **Stapel 2:** Nicht gekennzeichnete Stimmzettel und offensichtlich ungültige Stimmzettel: Dabei sind ungültige Stimmzettel, Stimmzettel:
 - die nicht amtlich hergestellt wurden,
 - die keine Kennzeichnung enthalten,
 - die für einen anderen Wahlkreis gültig sind,
 - deren Wählerwille nicht zweifelsfrei erkennbar ist oder
 - die einen Zusatz oder Vorbehalt enthalten.
 - **Stapel 3:** Stimmzettel mit zweifelhaften Stimmabgaben, über die innerhalb des Wahlvorstandes einzeln zu beschließen ist.

Auszählung und Erfassung der Stimmen

- Die Stimmzettel aus **Stapel 1** sind nun noch einmal **innerhalb der Bewerber** zu unterteilen. Für jeden Bewerber wird ein Stapel gebildet.
 - Die Stimmzettel aus Stapel 1 werden *unter Ziffer 6 Zwischensumme I (ZS I) der Niederschrift* erfasst. Dabei ist die Gesamtanzahl je Bewerber einzeln einzutragen.

Stapel Bewerber A			Stapel Bewerber B			Stapel Bewerber C		
A-Partei	Karl, Anita Hauptwahlbezirk Musterstraße 12 10000 Köln	<input checked="" type="checkbox"/>	A-Partei	Karl, Anita Hauptwahlbezirk Musterstraße 12 10000 Köln	<input type="checkbox"/>	A-Partei	Karl, Anita Hauptwahlbezirk Musterstraße 12 10000 Köln	<input type="checkbox"/>
B-Partei	Hilke, Helmut Zweitwahlbezirk Musterstraße 14 10012 Köln	<input type="checkbox"/>	B-Partei	Hilke, Helmut Zweitwahlbezirk Musterstraße 14 10012 Köln	<input checked="" type="checkbox"/>	B-Partei	Hilke, Helmut Zweitwahlbezirk Musterstraße 14 10012 Köln	<input type="checkbox"/>
Misc	Maurer, Klaus Drittwahlbezirk Musterstraße 16 10018 Köln	<input type="checkbox"/>	Misc	Maurer, Klaus Drittwahlbezirk Musterstraße 16 10018 Köln	<input type="checkbox"/>	Misc	Maurer, Klaus Drittwahlbezirk Musterstraße 16 10018 Köln	<input checked="" type="checkbox"/>
Parteiloses	Handke, Karl Lehrer Musterstraße 20 10020 Köln	<input type="checkbox"/>	Parteiloses	Handke, Karl Lehrer Musterstraße 20 10020 Köln	<input type="checkbox"/>	Parteiloses	Handke, Karl Lehrer Musterstraße 20 10020 Köln	<input type="checkbox"/>

- Die Stimmzettel **ohne Kennzeichnung sowie die eindeutig ungültigen Stimmzettel** aus **Stapel 2** sind durchzuzählen und **unter Ziffer 6 der Niederschrift bei Zwischensumme I (ZS I)** als ungültige Stimmen einzutragen.

Nur einen Bewerber ankreuzen

A-Partei	Keil, Anita Hochschulpfessorin Musterstraße 12 55058 Koblenz	<input type="radio"/>
B-Partei	Rieden, Helmut Dachdeckermeister Musterstraße 14 55072 Koblenz	<input type="radio"/>
Meurer	Meurer, Klara Bürgermeisterin Musterstraße 18 55079 Koblenz	<input type="radio"/>
Randkaulen	Randkaulen, Karl Lehrer Musterstraße 33 55058 Koblenz	<input type="radio"/>

Stimmzettel bitte nach innen falten!

6. Wahlergebnis
(Die Zahlen für die Kennbuchstaben [A.1], [A.2] und [A] sind der [berechtigten] Bescheinigung über den Abschluss des Wählerverzeichnis zu entnehmen.)

Kennbuchstaben für die Zahlenangaben

A 1	Wahlberechtigte laut Wählerverzeichnis ohne Sperrvermerk „W“ oder „N“	<input type="text"/>
A 2	Wahlberechtigte laut Wählerverzeichnis mit Sperrvermerk „W“	<input type="text"/>
A	Wahlberechtigte insgesamt (A 1 + A 2)	<input type="text"/>
B	Wählerinnen und Wähler	<input type="text"/>
B 1	darunter Briefwählerinnen und Briefwähler	<input type="text"/>

	ZS I	ZS II	Insgesamt
C Ungültige Stimmen			
Von den gültigen Stimmen entfallen auf			
D 1 Keil, Anita A-Partei			
D 2 Rieden, Helmut B-Partei			
D 3 Meurer, Klara			
D 4 Randkaulen, Manfred			
D Gültige Stimmen insgesamt			

Bei Teilnahme nur einer Person an der ersten Wahl

Gesamtzahl der gültigen „Ja“-Stimmen

Gesamtzahl der gültigen „Nein“-Stimmen

Beschluss – Stimmzettel aus Stapel 3

- Über alle Stimmzettel, die **nicht als eindeutig gültig zu erkennen** sind, ist einzeln zu beschließen.
- Vorgehensweise:
 - Der Wahlvorsteher hält den Stimmzettel hoch und nennt seine Einschätzung.
 - Kurze Diskussion unter allen Wahlvorstandsmitgliedern.
 - Abstimmung innerhalb des Wahlvorstandes über den Stimmzettel.
 - Bei Stimmgleichheit entscheidet der Wahlvorsteher über die Gültigkeit des Stimmzettels.
 - Das Abstimmungsergebnis wird auf der Rückseite des Stimmzettels vermerkt.
 - Bei einer großen Anzahl an Beschlussstimmzetteln wird empfohlen, eine Strichliste zu führen (diese wird als Anlage zur Wahl Niederschrift genommen).
- Die Ergebnisse der Beschlussfassung sind in der **Niederschrift unter Ziffer 6 (ZS II) einzutragen**. Entweder beim jeweiligen Bewerber oder bei den ungültigen Stimmzetteln, je nachdem welches Ergebnis der Wahlvorstand ermittelt hat.

Einträge in Niederschrift:

Strichliste

19 Beschlussstimmzettel

ungültig: IIII

gültig für:

Bewerber A: IIII

Bewerber B: III

Bewerber C: IIII

Bewerber D: IIII

6. Wahlergebnis
(Die Zahlen für die Kennbuchstaben [A.1], [A.2] und [A] sind der [berichtigten] Bescheinigung über den Abschluss des Wählerverzeichnis zu entnehmen.)

Kennbuchstaben für die Zahlenangaben

A 1	Wahlberechtigte laut Wählerverzeichnis ohne Sperrvermerk „W“ oder „N“	
A 2	Wahlberechtigte laut Wählerverzeichnis mit Sperrvermerk „W“	
A	Wahlberechtigte insgesamt (A 1 + A 2)	
B	Wählerinnen und Wähler	
B 1	darunter Briefwählerinnen und Briefwähler	

	ZS I	ZS II	Insgesamt
C Ungültige Stimmen			
Von den gültigen Stimmen entfielen auf			
D 1 Keil, Anita A-Partei			
D 2 Rieden, Helmut B-Partei			
D 3 Meurer, Klara			
D 4 Randkaulen, Manfred			
D Gültige Stimmen insgesamt			

Bei Teilnahme nur einer Person an der ersten Wahl:
Gesamtzahl der gültigen „Ja“-Stimmen
Gesamtzahl der gültigen „Nein“-Stimmen

Zusammenzählen der Ergebnisse (für den Schriftführer)

- Die Zwischenergebnisse **je Bewerber** aus **ZS I und ZS II** werden addiert und in die Spalte **Insgesamt** übertragen.
- Zur Ermittlung der **Gesamtanzahl der Stimmen** werden die Spalten **ZS I und ZS II** jeweils zusammengezählt. Die Gesamtanzahl wird **unter D gültige Stimmen insgesamt** eingetragen.
- **Kontrollrechnung:** Die bei D gültigen Stimmen insgesamt sowie die durch Zusammenzählen aller Ergebnisse aus ZS I und ZS II ermittelten Gesamtergebnisse müssen übereinstimmen.
- **Die Summe der gültigen und ungültigen Stimmen muss mit der Anzahl der Wähler übereinstimmen!**

6. Wahlergebnis
(Die Zahlen für die Kennbuchstaben [A.1], [A.2] und [A] sind der [berichtigten] Bescheinigung über den Abschluss des Wählerverzeichnis zu entnehmen.)

Kennbuchstaben für die Zahlenangaben

A 1	Wahlberechtigte laut Wählerverzeichnis ohne Sperrvermerk „W“ oder „N“	
A 2	Wahlberechtigte laut Wählerverzeichnis mit Sperrvermerk „W“	
A	Wahlberechtigte insgesamt (A 1 + A 2)	
B	Wählerinnen und Wähler	
B 1	darunter Briefwählerinnen und Briefwähler	

	ZS I	ZS II	Insgesamt
C Ungültige Stimmen			
Von den gültigen Stimmen entfielen auf			
D 1 Keil, Anita A-Partei	→	→	→
D 2 Rieden, Helmut B-Partei	→	→	→
D 3 Meurer, Klara	→	→	→
D 4 Randkaulen, Manfred	→	→	→
D Gültige Stimmen insgesamt	→	→	→

Bei Teilnahme nur einer Person an der ersten Wahl:
Gesamtzahl der gültigen „Ja“-Stimmen
Gesamtzahl der gültigen „Nein“-Stimmen

Ergebnisübermittlung

- Nach Erfassung aller Zahlen in die Schnellmeldung, ist das Ergebnis telefonisch an die Sammelnummer **0261/129-4999** durch den Wahlvorsteher weiterzugeben.
- Zur Authentifizierung ist neben dem Namen und der Stimmbezirksnummer die Durchgabe eines Kennwortes erforderlich. Dieses finden Sie im Ordner in der Wahlbox.
- **Die Wahlniederschrift ist von allen Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterschreiben!**

Verpacken und Übergabe der Unterlagen

- Anschließend werden die Stimmzettel in die beschrifteten braunen Umschläge eingelegt und versiegelt. Die braunen **Umschläge werden in die Stimmzettelbox zurückgelegt** und diese verschlossen.

Die **Wahlniederschrift**, sowie die **Schnellmeldung** sind ebenfalls in den dafür vorgesehenen weißen Umschlag einzulegen und zu **versiegeln**. Dieser Umschlag wird dem **Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes** durch den Wahlvorsteher separat übergeben.

- Zurück in die Wahlbox gehören:
 - Schreibmaterialien
 - leere Blätter
 - Siegelmarken
 - Arbeitsordner
- Die Urne und die Umschläge werden am Wahlabend nach der Ergebnisfeststellung von einem Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes der Stabsstelle Wahlen abgeholt.
 - Die Entgegennahme ist durch den Sicherheitsmitarbeiter und den Wahlvorsteher zu unterzeichnen.

Die Arbeiten für die Wahl des Oberbürgermeisters sind nun abgeschlossen.

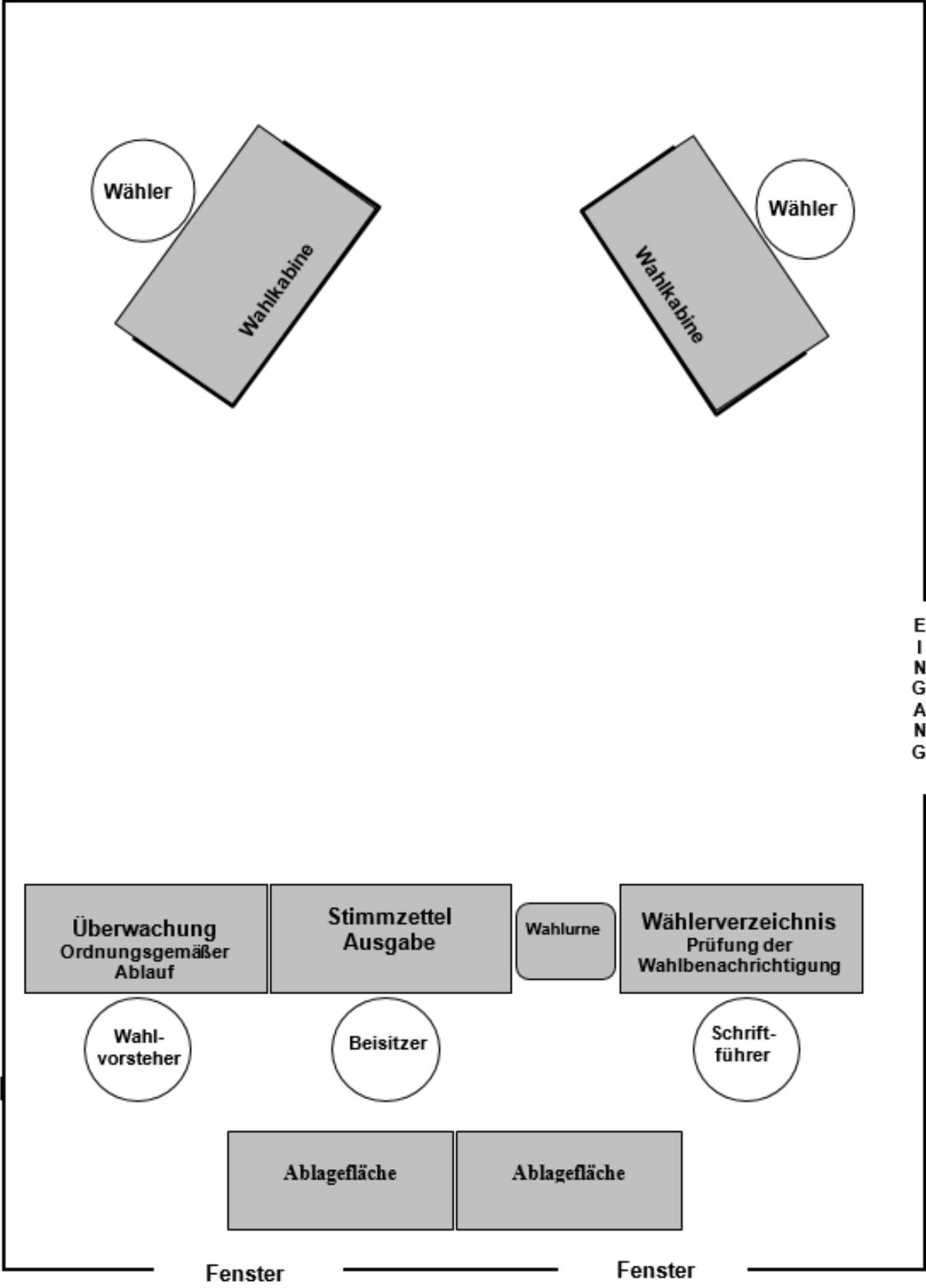
Stichwahl am 05.10.

Bei der Wahl des Oberbürgermeisters ist der Bewerber gewählt, der mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erreicht hat. Stehen mehrere Kandidaten zur Wahl und hat keiner im ersten Wahlgang die absolute Mehrheit erzielt, findet eine Stichwahl statt.

In der Stichwahl treten die beiden Kandidaten gegeneinander an, auf die im ersten Wahlgang die meisten Stimmen entfielen. Gewählt ist, wer bei der Stichwahl die höchste Stimmenzahl der gültigen Stimmen erhält.

Die Abläufe während der Wahl (07:30 Uhr bis 18 Uhr) sind identisch mit der Hauptwahl am 21.09.2025.

Beispieleinrichtung für ein Wahllokal¹



¹ Lediglich ein Muster. Jedes Wahllokal erhält drei Wahlkabinen.

