

Bundestagswahl 2025

Startanleitung 1 und Checkliste für den Briefwahlvorstand

zuständig

<u>14.00</u> Uhr: Begrüßung der Mitglieder des Wahlvorstands und zuerst die Wahlraumausstattung und die wichtigsten Wahlunterlagen prüfen.	Wahlvorsteher	<input type="checkbox"/>
Wahlmappe und darin enthaltene Unterlagen nach Inhaltsverzeichnis prüfen, richtige Wahlbezirksnummer? insbesondere Verzeichnis der ungültigen Wahlscheine, Niederschrift und Arbeitsanleitungen.	Wahlvorsteher Schriftführer	<input type="checkbox"/>
Die 4 Aufkleber auf den Stimmzettelkarton anbringen, richtiger Briefwahlbezirk?	Wahlteam	<input type="checkbox"/>
Wahlurne überprüfen, richtiger Briefwahlbezirk und versiegelt?	Wahlvorsteher	<input type="checkbox"/>
Anhand der Besetzungsliste auf dem Deckblatt der Niederschrift die Vollzähligkeit des Wahlvorstandes prüfen.	Wahlvorsteher	<input type="checkbox"/>
Evtl. fehlendes Mitglied der Verbindungsperson melden.	Wahlteam	<input type="checkbox"/>
Mitglieder mit folgendem Satz gemeinsam verpflichten: „ Ich weise Sie gem. § 6 Abs. 3 der Bundeswahlordnung auf die Pflicht zur unparteiischen Wahrnehmung Ihrer Aufgaben und zur Verschwiegenheit über die Ihnen bei der amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen hin, insbesondere über alle dem Abstimmungsgeheimnis unterliegenden Angelegenheiten. “ Später kommende Mitglieder werden ebenfalls mit dieser Formel verpflichtet.	Wahlvorsteher	<input type="checkbox"/>
Funktionen und Aufgabenverteilung abstimmen.	Wahlvorsteher	<input type="checkbox"/>
Arbeitsanleitung 2 zur Prüfung der Wahlbriefe gemeinsam durchsprechen, erst Regeln, dann Ablauf und an Arbeitsplätzen auflegen.	Wahlvorsteher und Wahlteam	<input type="checkbox"/>
Sie dürfen unsicher sein! Fragen Sie die Verbindungsperson und informieren Sie diese auch immer bei besonderen Vorkommnissen.	Wahlteam	<input type="checkbox"/>
Arbeitsanleitung 3 – Auszählung durchsprechen und Aufgabenverteilung klären. Die Auszählung ist öffentlich. Beachten Sie die Hinweise zur Wahlbeobachtung	Wahlvorsteher und Wahlteam	<input type="checkbox"/>
Zählblatt abschließen und das Ergebnis als Schnellmeldung weitergeben.	Schriftführer Wahlvorsteher	<input type="checkbox"/>
Wenn bestätigt, mündliche Verkündung des Wahlergebnisses.	Wahlvorsteher	<input type="checkbox"/>
Wahlniederschrift sorgfältig ausfüllen, denn es ist ein wichtiges Dokument für die Wahlprüfung. Niederschrift von allen Mitgliedern unterzeichnen lassen!	Schriftführer	<input type="checkbox"/>
Verpacken Wahlunterlagen nach Anleitungen 4 und 5 sowie Weitergabe an Verbindungsperson, vielen Dank!	Wahlteam	<input type="checkbox"/>