

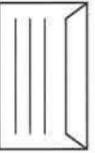
## VORBEREITUNG AB 15.00 UHR

- Überprüfung der Ausstattung (Wahlvordruck G9a)!
- Beschilderung des Auszählungsraums und ggf. des Gebäudes mit Hinweis Schildern H1a und H2a prüfen und gegebenenfalls ergänzen!
- Schriftführer/Schriftführerin und Stellvertreter/-in gegen Unterschrift bestellen!
- Vor Aufnahme ihrer Tätigkeit alle Briefwahlvorstandsmitglieder auf ihre Pflichten gegen Unterschrift hinweisen!
- Überprüfung; auf leere Briefwahlurne(n). Dann verschließen und bis zur Auswertung nicht mehr öffnen!
- Ungeöffnete rote Wahlbriefe zählen und in Nummer 2.3 der Briefwahlniederschrift V1a eintragen!

## PRÜFUNG WAHLBRIEFE VON 15.30 BIS 18.00 UHR

- Wahlbriefe jeweils und einzeln nacheinander öffnen!
-   
Wahlschein

&

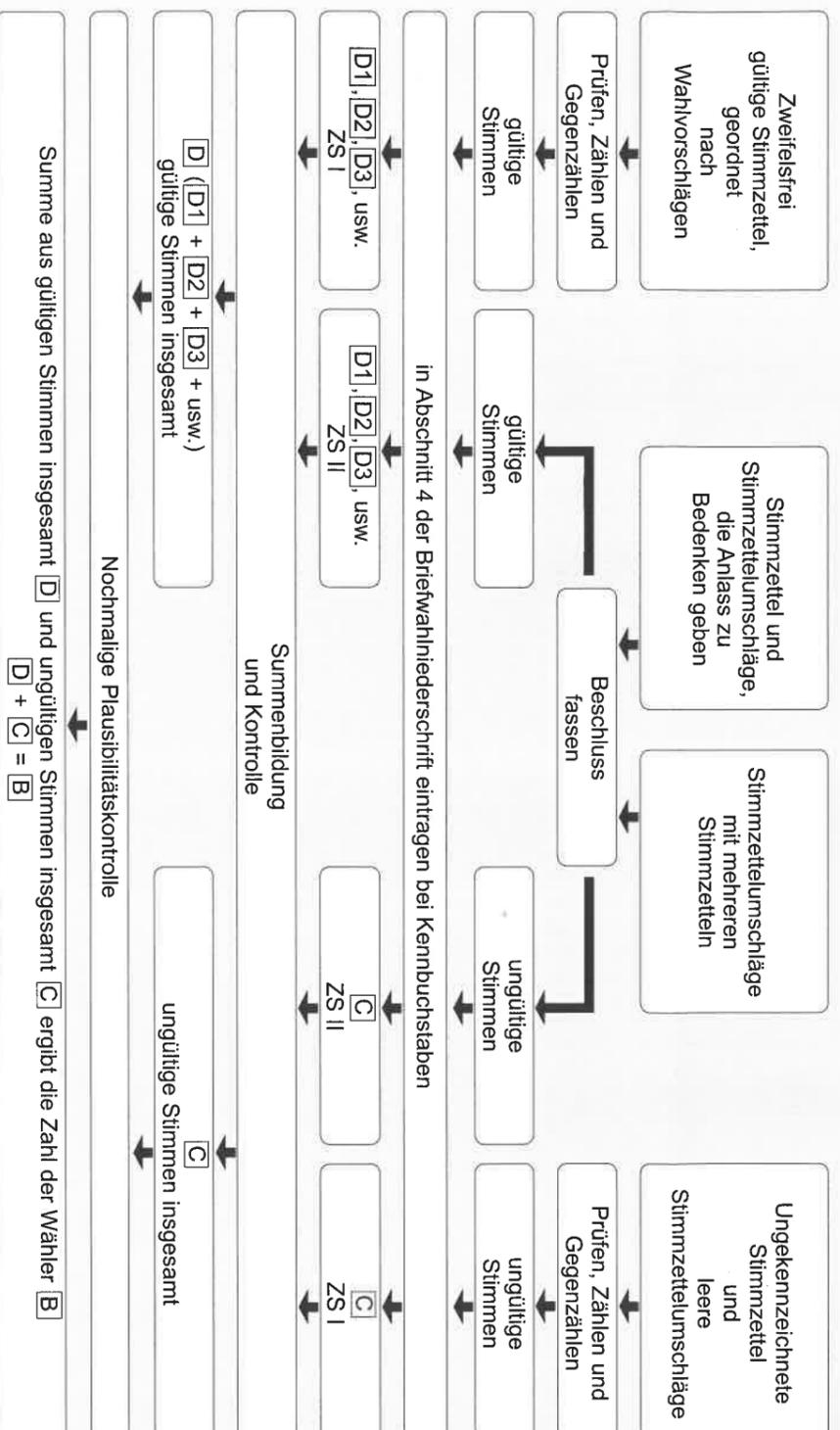
  
Weißer  
Stimmzettelumschlag

=

  
Roter  
Wahlbriefumschlag
- Prüfung jedes Wahlscheins und jedes Wahlbriefs! Entscheidung über Zulassung und Zurückweisung!
  - Bei **Zurückweisung**: Beschluss fassen, samt Inhalt aussondern, mit ausgefülltem Beschlussaufkleber versehen, wieder verschließen, fortlaufend nummerieren, verwahren und später der Briefwahlniederschrift V1a beifügen!
  - Bei **Zulassung** (mit oder ohne Beschlussfassung): Stimmzettelumschlag ungeöffnet in Briefwahlurne legen und Wahlschein verwahren! War der Wahlschein Gegenstand einer Beschlussfassung, diesen mit Beschlussvermerk versehen, fortlaufend nummerieren, verwahren und später der Briefwahlniederschrift V1a beifügen!
  - Sofort: Entleerte rote Umschläge entfernen, verpacken, mit Aufkleber versehen und beiseite legen!
  - 18.00 Uhr**: Öffnen der Briefwahlurne und Öffentliche Ergebnisermittlung!

## ERGEBNISERMITTLUNG NACH 18.00 BIS 19.00 UHR

- Zählen der ungeöffneten Stimmzettelumschläge (= Wähler  $B = B1$ ) und Vergleich mit der Zahl der Wahlscheine zugelassener Wähler!
- Eintrag in Nummer 3.2 und Übertrag nach Abschnitt 4 der Briefwahlniederschrift V1a!
- Öffnen der Stimmzettelumschläge, Sortierung der Stimmzettel und Stapelbildung:



- Feststellung des Ergebnisses im Briefwahlvorstand und mündliche Bekanntgabe durch Briefwahlvorsteher/in!
- Übertrag der Zahlen aus der Wahlniederschrift V1a in Wahlvordruck V3/BV und sofortige Durchgabe als Schnellmeldung!

## VERPACKUNG BIS 19.30 UHR

- Prüfung, ob alle notwendigen Unterschriften vorhanden sind:
  - alle Briefwahlvorstandsmitglieder in der Briefwahlniederschrift V1a,
  - Briefwahlvorsteher/in zusätzlich am Ende der Briefwahlniederschrift V1a,
  - Briefwahlvorsteher/in auf dem Versandaufkleber V8a für die Briefwahlniederschrift V1a,
  - Briefwahlvorsteher/in unter jedem Beschluss über einen Wahlbrief/Wahlschein/Stimmzettelumschlag/Stimmzettel und jeder Niederschrift über ein besonderes Vorkommnis,
  - evtl. Erfrischungsgeldnachweisliste.
- Unterlagen verpacken und mit Aufklebern versehen:

Briefwahlniederschrift V1a mit Anlagen (zurückgewiesene Wahlbriefe, beschlussmäßig behandelte Wahlscheine nicht zurückgewiesener Wahlbriefe, beschlussmäßig behandelte Stimmzettel und Stimmzettelumschläge, Niederschrift(en) über besondere Vorkommnisse)

Gültige Stimmzettel, geordnet nach Wahlvorschlägen

Ungekennzeichnete (leer abgegebene) Stimmzettel

leere Stimmzettelumschläge

Eingenommene Wahlscheine

Sonstige Unterlagen