

VORBEREITUNG AB 07.15 UHR

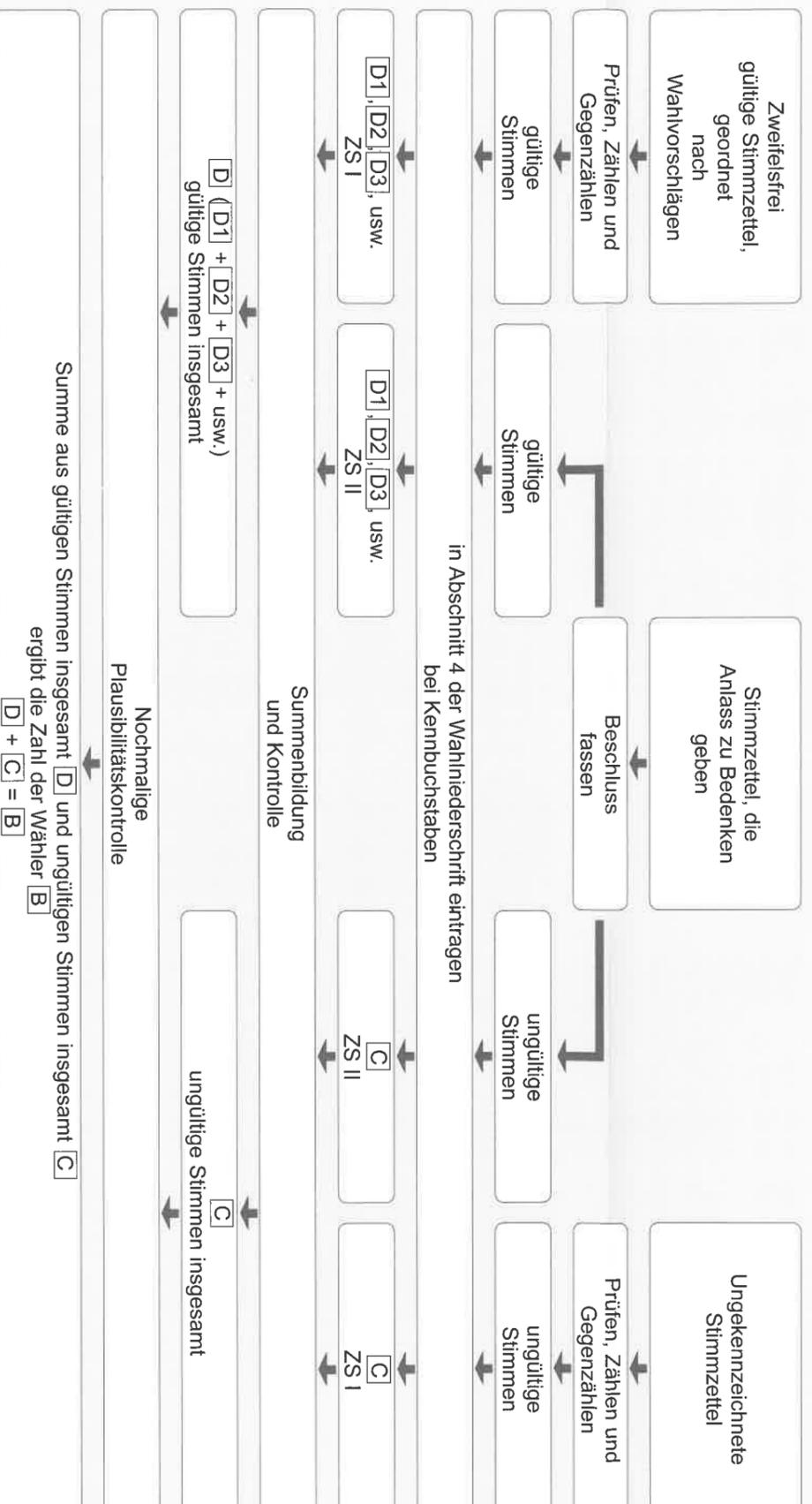
- Überprüfung der Ausstattung (Wahlvordruck G9)!
- Beschilderung des Abstimmungsraums und ggf. des Gebäudes mit Hinweisschildern H1 und H2!
- Aushängen der Wahlbekanntmachung mit Musterstimmzettel
- Besonderes Wahlscheinverzeichnis vorhanden? Wenn ja, Wählerverzeichnis berichtigen!
- Schriftführer/Schriftführerin und Stellvertreter/-in gegen Unterschrift bestellen!
- Vor Aufnahme ihrer Tätigkeit alle Wahlvorstandsmitglieder auf ihre Pflichten gegen Unterschrift hinweisen!
- Überprüfung auf leere Wahlurne(n). Dann verschließen und bis zur Auswertung der Stimmzettel nicht mehr öffnen!

WAHL VON 08.00 BIS 18.00 UHR

- 8:00 Uhr: Beginn der Wahl!
- 18:00 Uhr: Ablauf der Abstimmungszeit bekanntgeben! Ggf. Zutritt zum Abstimmungsraum kurz sperren!
- Anwesende Personen noch abstimmen lassen. Dann sofort Zutritt zum Abstimmungsraum wieder freigeben!
- Dann: Abstimmung für geschlossenen erklären!
- Unbenutzte Stimmzettel entfernen, verpacken, mit Aufkleber versehen!

ERGEBNISERMITTLUNG NACH 18.00 BIS 19.00 UHR

- Unmittelbar im Anschluss: Öffentliche Ergebnisermittlung!
- Öffnen der Wahlurne und Entnahme der Stimmzettel! Kontrolle, auf leere Wahlurne!
- Ermittlung der Zahl der Wähler **[B]** durch Zählen der Stimmzettel und Vergleich mit Zahl der Stimmabgabevermerke im Wählerverzeichnis und auf Wahlscheinen **[B1]**! Eintrag in Nummer 3.2 und Übertrag nach Abschnitt 4 der Wahlniederschrift V1!
- Übertrag der Wahlberechtigten **[A1]**, **[A2]** und **[A1 + A2]** aus Abschlussbeurkundung nach Abschnitt 4 in Wahlniederschrift V1!
- Sortieren der Stimmzettel und Stapelbildung:



- Feststellung des Ergebnisses im Wahlbezirk und mündliche Bekanntgabe durch Wahlvorsteher/in!
- Übertrag der Zahlen aus der Wahlniederschrift V1 in Wahlvordruck V3/MV und sofortige Durchgabe als Schnellmeldung!

VERPACKUNG BIS 19.30 UHR

- Prüfung, ob alle notwendigen Unterschriften vorhanden sind:
 - alle Wahlvorstandsmitglieder in der Wahlniederschrift V1,
 - Wahlvorsteher/in zusätzlich am Ende der Wahlniederschrift V1,
 - Wahlvorsteher/in auf dem Versandaufkleber V8 für die Wahlniederschrift V1,
 - Wahlvorsteher/in unter jedem Beschluss über Stimmzettel/Wahlschein/jeder Niederschrift über besondere Vorfälle/Vorkommnisse,
 - evtl. Erfrischungsgeldnachweisliste.
- Unterlagen verpacken und mit Aufklebern versehen:

Wahlniederschrift V1 mit Anlagen (beschlussmäßig behandelte Stimmzettel und Wahlscheine, Niederschrift(en) über besondere Vorfälle/Vorkommnisse)

Unbenutzte
Stimmzettel

Gültige Stimmzettel,
geordnet nach
Wahlvorschlägen

Ungekennzeichnete
(leer abgegebene)
Stimmzettel

Eingenommene
Wahlscheine

Sonstige Unterlagen
und Gegenstände