



Europaparlaments-, Kreistags- und Bürgerschaftswahl am 9. Juni 2024 Aufgaben der Briefwahlvorstände

Briefwahlvorstände

Zur Auszählung der Wahlbriefe in der Hansestadt Stralsund wurden 17 Briefwahlbezirke gebildet. Für jeden Briefwahlbezirk ist ein Briefwahlvorstand tätig. Alle Briefwahlvorstände sind am Wahltag im Hansa-Gymnasium, Fährwall 19, untergebracht. Die Briefwahlvorstände bestehen in der Regel aus sechs Personen:

- Wahlvorsteherin bzw. Wahlvorsteher und Stellvertreterin bzw. Stellvertreter
- Schriftführerin bzw. Schriftführer und Stellvertreterin bzw. Stellvertreter
- zwei Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

Der Einsatz der Briefwahlvorstände beginnt am Wahltag um 14:00 Uhr.

Besondere Pflichten

Im Rahmen der Ausübung Ihrer Tätigkeit im Briefwahlvorstand sollte Neutralität und die unparteiische Ausübung des Ehrenamtes als selbstverständlich gelten. Dies bezieht sich sowohl auf mündliche Äußerungen, als auch auf den Verzicht des Tragens von Zeichen, die auf eine politische Einstellung hinweisen. Eine weitere Verpflichtung stellt die Verschwiegenheit dar. Dies betrifft vor allem bekannt gewordene persönliche Daten oder die Tatsache, ob jemand von seinem Wahlrecht Gebrauch gemacht hat oder nicht. Diese Verpflichtung besteht auch nach Beendigung Ihres Ehrenamtes fort.

Aufgaben für alle Mitglieder

- Einrichtung und Vorbereitung des Briefwahlraumes
- Verschließen der Wahlurne nach Kontrolle, dass diese leer ist
- ab 14:00 Uhr Öffnung der Wahlbriefe
- Prüfung der Wahlscheine und Einwurf der verschlossenen Stimmzettelumschläge in die Wahlurnen
- Beschlussfassung über bestimmte Sachverhalte, wie z. B. die Zulassung oder Zurückweisung von Wahlbriefen oder die Gültigkeit von Stimmen

- Auszählung der Stimmen zur Feststellung der Wahlergebnisse im Briefwahlbezirk
- Verpacken der Stimmzettel und sonstigen Wahlunterlagen
- Beräumung und Herrichtung des Briefwahlraumes in den ursprünglichen Zustand

Aufgaben der Wahlvorsteherin/des Wahlvorstehers

- Abholung der Aufwandsentschädigungen am Freitag vor der Wahl
- Entgegennahme der Wahlbriefe und sonstigen Wahlmaterialien am Wahltag
- Kontrolle der Anwesenheit aller Mitglieder des Briefwahlvorstandes
- Auszahlung der Aufwandsentschädigung am Ende des Wahltages
- Leitung der Tätigkeit des Briefwahlvorstandes
- Bekanntgabe der Entscheidungen des Briefwahlvorstandes sowie des Wahlergebnisses
- Telefonische Schnellmeldung der Wahlergebnisse ab 18:00 Uhr
- Abgabe der Wahlunterlagen am Abend

Aufgaben der Schriftführerin/des Schriftführers

- Ausfüllen der Wahlniederschrift
- Erfassen des Ergebnisses
- Aufnahme eventueller Vermerke während der Auszählung
- Abgabe der Wahlunterlagen gemeinsam mit der Wahlvorsteherin oder dem Wahlvorsteher

Stellvertreterin/Stellvertreter

Für die beiden zuvor genannten Funktionen gibt es jeweils eine Stellvertretung, die während einer Abwesenheit der oder des anderen die jeweiligen Aufgaben wahrnimmt. Sind beide anwesend, übernimmt die Stellvertretung Beisitzeraufgaben.

INFORMATION



Stand April 2024

Auszählung der Stimmen

Ab 18:00 Uhr werden die Wahlurnen geöffnet, die Stimmzettelschläge geöffnet und die Stimmzettel zur Auszählung entnommen.

Zuerst wird die Europaparlamentswahl ausgezählt und die Ergebnisse telefonisch übermittelt, danach die Kreistagswahl und anschließend die Bürgerschaftswahl. Die Auszählverfahren werden in einem gesonderten Infoblatt erläutert.

Fertigung der Niederschrift

Nach der Stimmenauszählung sind die Ergebnisse in den Vordruck „Schnellmeldung“ einzutragen und umgehend per Telefon an das Wahlbüro zu melden. Anschließend sind die Ergebnisse in die Wahl Niederschrift einzutragen. Die Niederschrift muss von allen Wahlvorstandsmitgliedern unterschrieben werden.

Abgabe der Unterlagen

Nach Abschluss aller Arbeiten sind die Unterlagen zu verpacken. Die Wahlvorsteherin bzw. der Wahlvorsteher sowie die Schriftführerin bzw. der Schriftführer werden diese dann am Wahlabend ins Wahlbüro bringen. Bei der Abgabe werden die Unterlagen durch das Wahlbüro geprüft.

Ende der Tätigkeit

Das zeitliche Ende Ihrer Tätigkeit richtet sich immer danach, wie hoch die Wahlbeteiligung ist und wie schnell und reibungslos die Auszählung der Stimmen funktioniert. Eine feste Uhrzeit kann daher nicht genannt werden. Nachdem das Ergebnis festgestellt worden ist und die Aufräumarbeiten durchgeführt worden sind, ist Ihre Aufgabe im Briefwahlvorstand beendet.

Aufwandsentschädigung für Briefwahlvorstände

• Wahlvorsteher/in	70,00 EUR
• Stellv. Wahlvorsteher/in	40,00 EUR
• Schriftführer/in	60,00 EUR
• Stellv. Schriftführer/in	40,00 EUR
• Beisitzer/in	40,00 EUR

Info-Telefon Briefwahl

03831 252 450