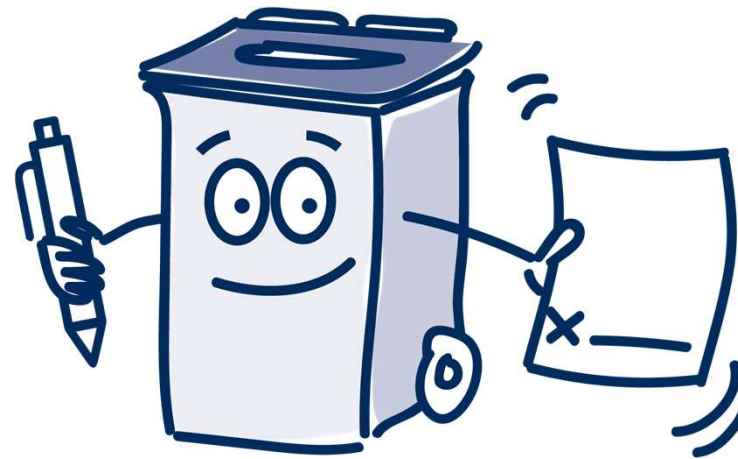




Modul 5:

Abschlussarbeiten



Wahlverhandlungstasche packen

Wenn die Auszählung beendet ist, packen Sie die Wahlverhandlungstasche.

Die „Wahlverhandlungstasche“ ist ein großer Umschlag.
Darauf steht, welche Unterlagen in den Umschlag gehören.

Diese Unterlagen sind wichtig für das Wahlamt.

Wichtig:

Kleben Sie die Wahlverhandlungstasche nicht zu!

Diese bringen Sie zur zuständigen Bezirksinspektion.





Wahlverhandlungstasche packen

Stimmbezirk	Stadtbezirk
0101	1



Landeshauptstadt
München

Wahlverhandlungen Wahl des Migrationsbeirats am 22. November 2026

In diesen Umschlag wurden nach Feststellung des Wahlergebnisses eingelegt:

☐ Alle <u>Stimmzettel</u> , über die ein <u>Beschluss gefasst</u> wurde, von Stapel b)	Anzahl _____
☐ Alle <u>Wahlscheine</u> , über die ein <u>Beschluss gefasst</u> wurde	Anzahl _____
☐ Der Umschlag mit den gültigen Wahlscheinen	
☐ Die Schnellmeldung	
☐ Die Wahl Niederschrift mit angehefteten Ausdrucken aus dem digitalen Wählerverzeichnis und der digitalen Stimmzettelerfassung → Seiten in der richtigen Reihenfolge sortiert, geheftet und von allen unterschrieben	

Anzahl Taschen:

_____ von _____

Umschlag mit diesen Unterlagen nach Ende der Auszählarbeiten verschließen (aber nicht zukleben!) und durch ein Mitglied des Wahlvorstandes **sofort** bei der **Bezirksinspektion Mitte** abgeben!

Alle anderen Unterlagen/Stimmzettel (über die kein Beschluss gefasst wurde) kommen in die Wahlurne.

Unterschrift Wahlvorsteher*in

Unterschrift Bezirksinspektion

Hier steht, was unbedingt in die Wahlverhandlungstasche gehört!

- Legen Sie keine zusätzlichen Dokumente hinein.
- Prüfen Sie, ob Sie nichts vergessen haben.
- Den Umschlag auf keinen Fall in die Wahlurne legen!



Unterlagen in die Wahlurne legen

Wenn die Auszählung beendet ist, legen Sie folgende Unterlagen in die Wahlurne:

- ✓ Stimmzettel von Stapel a) mit der ausgefüllten Stapelhilfe.
Stimmzettel bitte ordentlich falten. Nicht beschädigen, zusammenkleben oder rollen!
- ✓ Unbenutzte Stimmzettel (im Karton oder Bündel markiert)
- ✓ Kurzübersicht für Wahlvorstandmitglieder.
- ✓ Box mit Büromaterial (zum Beispiel Taschenrechner), bitte keine Papier-Unterlagen in die Box legen!

Wahlverhandlungstasche und Unterlagen abgeben

Zum Abschluss geben Sie die
Wahlverhandlungstasche ab.
Prüfen Sie ob alle Unterlagen vollständig sind.



Wahlvorsteher*in oder ein anderes Mitglied des engeren Wahlvorstands
bringt die Unterlagen zur zuständigen Bezirksinspektion. Die
Adresse steht auf der Wahlverhandlungstasche.



Ausstattung und Material verpacken

- Aus dem Wahllokalsystem ausloggen, Laptop ausschalten, Kabel abstecken, Papier in den Karton legen, alles wieder ordentlich in den Wahlkoffer packen und schließen, Wahlkoffer korrekt lagern (siehe Aufdruck beim Griff, Pfeil nach oben).
- Die Wahlkoffer **nicht** in eine Wahlurne legen.
- Restliche Wahlunterlagen ordnen, verpacken, in die Wahlurnen legen.
- Unterlagen, die Sie aus den Wahlkoffern entnommen haben, packen Sie auch wieder in den jeweiligen Wahlkoffer. Bitte nicht mit den Unterlagen für die Wahlurnen vermischen!
- **Der Papierkarton (auch wenn er leer ist!) muss wieder in den Wahlkoffer.**
- Die Wahlurne muss vollständig geschlossen sein. Es darf nichts herausragen. Wahlurne danach versiegeln.
- Wahlurne, Sichtblenden und Wahlkoffer an die Ansprechperson des Gebäudes zur Verwahrung übergeben.

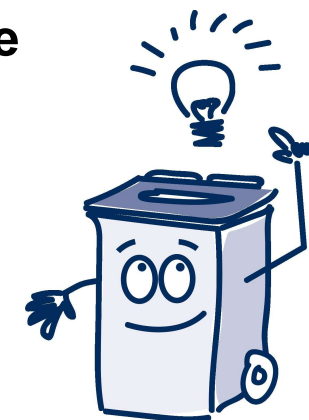




Haben Sie Fragen ? – Nutzen Sie das Kontaktformular für Wahlhelfende

Informationen zur Migrationsbeiratswahl finden Sie unter:
www.muenchen.de/wahlhelfende

Wenn Sie noch Fragen haben, die auf der Informationsseite oder in den Schulungsunterlagen nicht beantwortet werden, nutzen Sie bitte das dort hinterlegte **Kontaktformular für Wahlhelfende**.



Die bisherigen E-Mailadressen für Wahlhelfende und Schulungen wird nur noch für interne Abstimmungen genutzt. Fragen zum Wahlehrenamt können auf dem Weg nicht mehr beantwortet werden.

Bitte nutzen Sie die kompletten Schulungsunterlagen unter
www.muenchen.de/wahlhelfende zur Vorbereitung oder Auffrischung.



Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Wir wünschen gutes Gelingen.

