

## Kurzübersicht Auszählung im Wahlraum Stichwahl



Liebe Wahlvorstandsmitglieder,

diese Kurzübersicht zeigt Ihnen, in welcher Reihenfolge die verschiedenen Aufgaben ablaufen. Ausführliche Informationen finden Sie in den Schulungsunterlagen und im Wahllokalsystem.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich gerne an das Team des Wahlamtes unter der Hotline 089/ 233-96233 oder über den Chat.

Wir wünschen gutes Gelingen und bedanken uns für Ihre Unterstützung.

Ihr Team vom Wahlamt der Landeshauptstadt München

### 1. Vorbereitungen ab 7 Uhr


- Überprüfen:** Ist Ihre Ausstattung im Wahlraum vollständig?  
(Wahlurne, ausreichend Sichtblenden, Wahlkoffer, Stifte – siehe „Checkliste: Inhalt der Wahlurne, Wahlraum“)
- Überprüfen:** Richtiges Wählerverzeichnis vorhanden?
  - Stimmbezirksnummer auf der Wahlurne und den Unterlagen muss gleich sein!
  - Verzeichnis der für ungültig erklärten Wahlscheine vorhanden?  
→ Siehe Anlage zu Seite 1 vorne im Wählerverzeichnis.
  - Umschlag mit der Kennung für das Wahllokalsystem vorhanden?
- Aushang:** Wegweiser und Hinweisschilder zum Wahlraum ausfüllen und aushängen, Wahlbekanntmachung, ein Exemplar des Stimmzettels selbst mit „Muster“ beschriften und für die Wahlberechtigten gut sichtbar aufhängen.
- Aufbauen:** Wahlraum einrichten, alle Sichtblenden aufbauen, Hinweise zur Stimmabgabe an allen Sichtblenden (innen und außen) anbringen, evtl. Kameras abdecken / keine Sicht durch Fenster, keine Wahlwerbung im Zugangsbereich (= Bannmeile / freier Zugangsbereich), auf Barrierefreiheit achten, Gesetze zur Information auslegen.
- Aufbauen:** Wahlkoffer öffnen, Siegel des Laptops prüfen, am Stromnetz anschließen, Stromkabel **sicher** verlegen, einschalten und anmelden.  
**Die Zugangsdaten zum Wahllokalsystem finden Sie in einem Umschlag vorne im Wählerverzeichnis.**
- Überprüfen:** Ist die Wahlurne vollständig geleert? Bitte leere Wahlurne neu versiegeln, vorgesehene Abdeckung (Schild) auflegen und bereitstellen.
- Überprüfen:** Sind Sie für das Wahlamt telefonisch erreichbar?
- Überprüfen:** Sind alle Wahlvorstandsmitglieder der Schicht anwesend (mindestens 3 Mitglieder pro Schicht)? Krankmeldungen sofort an die **zuständige Bezirksinspektion** melden (gilt auch für die Nachmittagschicht); klären, ob Ersatz geschickt wird.  
→ Namen der Anwesenden im Wahllokalsystem erfassen.


- Bestätigen:** Wahlvorsteher\*in weist alle Wahlvorstandsmitglieder auf ihre wahlrechtlichen Pflichten hin (unparteiische Wahrnehmung des Amtes und Verschwiegenheit).  
→ Bei Schichtwechsel Hinweise wiederholen!

## 2. Wahlhandlung um/ab 8 Uhr beginnen

- Wahl eröffnen und Uhrzeit der Eröffnung erfassen.
- Wahlbeteiligung erfassen (Zählbutton im Laptop anklicken, sobald eine Person den Stimmzettel in die Wahlurne geworfen hat).

**Standardfall:** Person mit Wahlbenachrichtigung (oder Ausweis)  
→ Stimmzettel geben und wählen lassen.  
→ Nach dem Wählen: Schriftführende prüft im Wählerverzeichnis den Eintrag der Person.  
(Ausweis ist nur nötig, falls Zweifel an der Identität bestehen oder keine Wahlbenachrichtigung vorgelegt wird)  
→ Wahlurne freigeben und Stimmzettel in Wahlurne einwerfen lassen.  
→ Person im Wählerverzeichnis abhaken.

- Praxistipp:** Wenn eine Person, die bei Ihnen im richtigen Wahlraum, aber nicht im Wählerverzeichnis unter der Adresse erfasst ist, überprüfen Sie bitte zunächst die **letzten Seiten des Wählerverzeichnisses**. Falls die Person dort auch nicht aufgeführt ist, kontaktieren Sie bitte das Wahlamt.  


- Praxistipp:** Sie werden viele Personen im Wählerverzeichnis abhaken. Verwenden Sie **das Lineal**, um sicherzustellen, dass Sie beim Abhaken der Personen im Wählerverzeichnis nicht in der Zeile verrutschen und versehentlich eine andere Person abhaken.  


**Wahlschein:** Person mit Wahlschein (= hat Briefwahlunterlagen bekommen)  
Wähler\*innen können in jedem Wahlraum **in München** wählen.  
Sie müssen den Wahlschein abgeben **und** einen Ausweis vorlegen.

- Wahlschein von der **Landeshauptstadt München** ausgestellt, für die Stichwahl am **22. März 2026?**
- Wenn ja, Stimmzettel geben und wählen lassen.
- Falls Person ausgefüllte Briefwahlunterlagen oder einen ganzen Wahlbrief dabei hat: zuerst mitgebrachten Stimmzettel (nicht den Wahlschein!) vernichten lassen und dann neue Stimmzettel geben und wählen lassen.
- Wahlschein mit dem Ausweis vergleichen.
- Prüfen, ob der Wahlschein auf der Liste der ungültigen Wahlscheine steht.

Das geht am einfachsten gleich im Wahllokalsystem.

Wenn der Wahlschein **gültig** ist:  
→ Stimmzettel in Wahlurne einwerfen lassen.  
→ Wahlschein einbehalten. Er wird nicht zurückgegeben.

Wenn der Wahlschein **ungültig** ist:  
→ Wahlschein einbehalten und auf keinen Fall den Stimmzettel einwerfen lassen.  
→ Beschluss fassen, dass die Person nicht mit diesem Wahlschein wählen darf.  
→ Beschluss dokumentieren (Vorfall in der Niederschrift und auf der Rückseite des Wahlscheins notieren, diesen Wahlschein in die Wahlverhandlungstasche legen).

Das Wahlamt bei Problemen oder Fragen anrufen unter 089/233-96233.

Im Wählerverzeichnis



- **nichts eintragen,**
- **nichts ergänzen oder ändern**
- **und nichts abhaken!**
- **W-Vermerke nicht überschreiben!**

#### **Alle Wahlscheine behalten**

→ gültige Wahlscheine: Kommen in den Umschlag, der dafür vorgesehen ist.

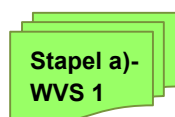
→ ungültige Wahlscheine: Kommen in die Wahlverhandlungstasche.

- Kontrollieren:** Regelmäßig Wahlkabinen, Wahlraum und Umgebung/Bannmeile begehen, um den ordnungsgemäßen Zustand sicherzustellen.
- Schichtwechsel:** Nehmen Sie sich Zeit für die Übergabe der Frühschicht an die Spätschicht. Tauschen Sie sich über alle wichtigen Informationen aus (zum Beispiel: Was ist vormittags passiert? Aufbewahrung der Wahllokalsystem-Kennung, wichtige Telefonnummern und gab es Probleme beim Wählen oder mit Wahlberechtigten)
- Wahlraum um 18 Uhr schließen.
- Ende der Wahlzeit mündlich bekannt geben.
  - Wähler\*innen, die um 18 Uhr schon da waren, noch wählen lassen.
  - Zugang zum Wahlraum bei Bedarf kurz sperren, bis die letzten Stimmzettel abgegeben sind.
  - Anschließend die Wahl für geschlossen erklären, Uhrzeit im Wahllokalsystem eintragen und gleich die Öffentlichkeit wiederherstellen.
- Unbenutzte Stimmzettel entsprechend beschriften und sonstiges, nicht mehr benötigtes Material wegräumen.

### **3. Ergebnisermittlung ab 18 Uhr**

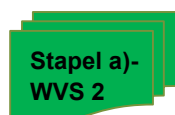
- Stimmabgabevermerke** im Wählerverzeichnis zählen und **gesammelte gültige Wahlscheine** (sollten Sie im Umschlag gesammelt haben) zählen.  
**Wichtig: zurückgewiesene** Wahlscheine aus der Wahlverhandlungstasche **nicht (!)** mitzählen.
- Wahlurne öffnen (frühestens um 18 Uhr wenn alle Wähler\*innen gewählt haben) und vollständig leeren.
- Stimmzettel zählen (aber noch nicht öffnen) → **Zahl erfassen.**  
**Anzahl der Stimmzettel und Anzahl der Wähler\*innen (im Wählerverzeichnis und mit Wahlschein) muss gleich sein!**  
Falls nicht → Stimmzettel und Anzahl der Wähler\*innen **erneut zählen**. Wenn die Abweichung weiter besteht, Differenz im Wahllokalsystem erläutern.
- Stimmzettel öffnen und auf die Stapel sortieren.

#### **3.1 Sie bilden folgende Stapel:**



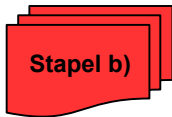
Stimmzettel mit nur einem Kreuz (nur ein Wahlvorschlag).

**Zweifelsfrei gültige** Stimmzettel – nur der Wahlvorschlag auf der **linken** Seite angekreuzt (**WVS 1**)

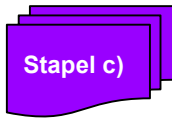


Stimmzettel mit nur einem Kreuz (nur ein Wahlvorschlag).

**Zweifelsfrei gültige** Stimmzettel – nur der Wahlvorschlag auf der **rechten** Seite angekreuzt (**WVS 2**)



Zweifelsfrei ungültige Stimmzettel:  
**(Komplett) leer abgegebene** Stimmzettel  
**Kein Beschluss notwendig!**

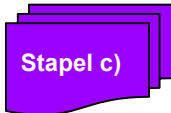


**Alle** Stimmzettel mit Anlass zu Bedenken (mögliche gültige und ungültige)  
**Beschluss notwendig!**

### 3.2 Stimmzettel auszählen:

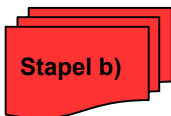
Bitte halten Sie sich an diese Reihenfolge!

#### Schritt 1: Stapel c) abarbeiten



- Die Stimmabgabe ist nicht zweifelsfrei gültig; Sie beschließen gemeinsam, ob der Stimmzettel gültig oder ungültig ist.
- Notieren Sie die Entscheidung auf der **Rückseite** des Stimmzettels (Aufkleber); geben Sie jedem Stimmzettel eine fortlaufende Nummer (auf dem Aufkleber).
- Die Stimmzettel zählen; die Anzahl und das Beschlussergebnis zu jedem **Stimmzettel werden einzeln** ins Wahllokalsystem eingetragen.
- Nach Erfassung im Wahllokalsystem Stimmzettel mit Beschluss in die Wahlverhandlungstasche legen.

#### Schritt 2: Stapel b) auszählen



- Sie zählen alle **leeren** Stimmzettel zwei Mal.
- Zahl im Wahllokalsystem erfassen.
- Leere Stimmzettel kommen in den Umschlag, der dafür vorgesehen ist und dieser dann in die Wahlurne.

#### Schritt 3: Stapel a) – gültige Stimmen für WVS 1 (linke Seite) auswerten



- Wahlvorsteher\*in prüft die richtige Zuordnung.
- Die Stimmzettel zwei Mal zählen. Bei unterschiedlichen Zählergebnissen nochmals zählen.
- Zahl in das Wahllokalsystem eintragen.
- Die Stimmzettel legen Sie nach der Erfassung gebündelt in die Wahlurne.
- Praxistipp:** Verwenden Sie für die Bündelung der Stimmzettel die Stapelhilfe und Gummibänder.



#### Schritt 4: Stapel a) – gültige Stimmen für WVS 2 (rechte Seite) auswerten

Stapel a)  
WVS 2

- Wahlvorsteher\*in prüft die richtige Zuordnung.
- Die Stimmzettel zwei Mal zählen. Bei unterschiedlichen Zählergebnissen nochmals zählen.
- Zahl in das Wahllokalsystem eintragen.
- Die Stimmzettel legen Sie nach der Erfassung gebündelt in die Wahlurne.
- Praxistipp:** Verwenden Sie für die Bündelung der Stimmzettel die Stapelhilfe und Gummibänder.



#### 4. Abschluss

- Schnellmeldung online senden. Falls das Wahllokalsystem eine Fehlermeldung anzeigt, folgen Sie den Hinweisen auf den Fehler im Wahllokalsystem und zählen noch einmal und korrigieren die Eingaben. Wenn alles richtig ist, ausdrucken. Die Schnellmeldung nach dem Druck vom Endlospapier trennen.
- Falls es Vorkommnisse während der Auszählung gibt: Niederschrift ergänzen.
- Niederschrift fertigstellen und online senden.
- Niederschrift ausdrucken, die Seiten trennen und in der richtigen Reihenfolge zusammenheften.
- Alle Mitglieder** des Wahlvorstands **unterschreiben jetzt die Niederschrift.**
- Wahlvorsteher\*in gibt das Auszähl-Ergebnis im Wahlraum **mündlich** bekannt.
- Wahlverhandlungstasche packen und Anlagen beifügen (siehe Beschriftung auf dem Umschlag „Wahlverhandlungstasche“).
  - Lassen Sie Wahlscheine ohne Beschluss im Umschlag im Wählerverzeichnis. Sie können in diesen Umschlag dann das Wählerverzeichnis einlegen. Beides zusammen kommt in die Wahlverhandlungstasche.
  - Wahlverhandlungstasche **nicht** verschließen.
- Aus dem Wahllokalsystem ausloggen, Laptop ausschalten, Kabel abstecken, Druckerpapier zurück in den Karton legen und alles wieder ordentlich in den Wahlkoffer packen und schließen. Auch wenn der Karton leer ist, legen Sie ihn zurück in den Wahlkoffer.



#### 4.1 Wahlunterlagen bei der zuständigen Bezirksinspektion abgeben

- Niederschrift (unterschrieben in der Wahlverhandlungstasche)
- Wahlverhandlungstasche (unverschlossen)
- Schnellmeldung (in der Wahlverhandlungstasche)

Ein Mitglied des Wahlvorstands bringt die Unterlagen jetzt **so schnell wie möglich** zur zuständigen Bezirksinspektion.



#### 4.2 Das kommt in die Wahlurne

- Stimmzettel von Stapel a) (gebündelt mit der jeweiligen Stapelhilfe nach Wahlvorschlägen sortiert). Stimmzettel bitte ordentlich falten oder rollen.
- Umschlag mit leeren Stimmzetteln von **Stapel b)**.
- Übrige Stimmzettel (nach Möglichkeit Stapel als „nicht verwendet“ kennzeichnen)

- Diese Kurzübersicht für Wahlvorstandmitglieder.
- Materialbox mit Büromaterial (zum Beispiel Schere, Klebeband, Stifte)  
→ Bitte keine der oben genannten (Papier-)Unterlagen in die Box legen!
- Wahlurne versiegeln.
- Wahlurne, Sichtblenden und Wahlkoffer an die Ansprechperson des Gebäudes zur Verwahrung übergeben.



**Damit ist die Auswertung der Stichwahl abgeschlossen.**

**Wir danken Ihnen sehr für Ihre Unterstützung! Kommen Sie gut nach Hause.**

