



Modul 6:

Organisatorisches





Selbstverständliche Verhaltensregeln

- Sie sind neutral, anerkennend und wertschätzend allen Menschen gegenüber und richten Ihr Handeln danach aus.
- Sie achten auf einen diskriminierungsfreien Umgang in Ihrem Team und mit den anderen Personen vor Ort.
- Dies betrifft insbesondere Aussagen, Fragen oder direkte Handlungen, die in Zusammenhang mit dem Aussehen, der vermuteten Herkunft, religiösen Anschauung, dem Geschlecht, der sexuellen Identität oder einer persönlichen körperlichen oder seelischen Beeinträchtigung einer Person stehen.
- Bei Konflikten oder Problemen wenden Sie sich an das Wahlamt.



Selbstverständliche Verhaltensregeln

- Nehmen Sie aufeinander Rücksicht. Helfen und akzeptieren Sie sich gegenseitig im Team.
- Bleiben Sie auch unter Stress respektvoll und höflich im Umgang miteinander.
- Halten Sie sich unbedingt an die Schritte und Abläufe, die wir Ihnen für die Wahlhandlung und die Ergebnisermittlung vorgeben. **Ändern Sie nichts** an der Reihenfolge. Bei Fragen können Sie sich gerne an das Wahlamt wenden.
- Pausen und die Schichteinteilung regelt jedes Team selbst.



Krankmeldung

Wenn Sie krank sind und kurzfristig nicht kommen können, rufen Sie bitte die **zuständige Bezirksinspektion** an.

Wenn Sie erfahren, dass ein Mitglied nicht kommt:

- Informieren Sie **sofort** die zuständige Bezirksinspektion!
- Die Telefonnummer der Bezirksinspektion steht auf der Wahlverhandlungstasche
- Die Bezirksinspektion organisiert die Nachbesetzung.
- Sollte Wahlvorsteher*in oder Schriftführer*in während der Vormittags- oder Nachmittagsschicht ausfallen, übernimmt die Stellvertretung.

Es ist wichtig, dass Wahlvorsteher*in **und** Schriftführer*in **oder** die jeweilige Stellvertretung **immer** anwesend sind!



Verpflegung

- Bitte beachten Sie, dass Sie sich in Wahlräumen mit Essen und Getränken **selbst versorgen** müssen.
- Je nach Standort der Wahlräume besteht vereinzelt die Möglichkeit, Essen und Getränke in den umliegenden Bäckereien oder Geschäften zu kaufen.
- Sehen Sie sich die Umgebung vor Ihrem Einsatz am besten selbst an.



WahlhelferPortal – Ihre eigenen Angaben

Im WahlhelferPortal können Sie jederzeit nachsehen, welche Angaben Sie für die Wahl gemacht haben:

- Persönliche Daten
→ Sie können die Angaben selbst jederzeit ändern oder aktualisieren.
- Angabe der IBAN für die Auszahlung der Aufwandsentschädigung
- Auswahl zwischen dem freien Tag oder den zusätzlichen 50 Euro
- Diese Angaben sollten bis zum Tag der Wahl aktuell sein, dann wird die Entschädigung auf den richtigen Weg gebracht.

Den aktuellen Link zum WahlhelferPortal finden Sie unter www.muenchen.de/wahlhelfende



Anwesenheitsbestätigung für Arbeitgeber*in (freier Tag) ausfüllen und unterschreiben lassen

- Das Formular finden Sie im Berufungsschreiben.
- Die Anwesenheitsbestätigung brauchen Sie eventuell für **Ihre Arbeitsstelle** als Nachweis für einen freien Tag.
- Das Wahlamt braucht diese Bestätigung **nicht**. Es sind alle Anwesenheiten im System erfasst.

Muster

Anwesenheitsbestätigung

Hiermit wird bestätigt, dass

Maxi Muster, Münchner Str. 123, 80333 München

das Wahlehrenamt bei der Landeshauptstadt München für die Migrationsbeiratswahl am 22. November 2026 übernommen und ausgeübt hat.

Huber

(Unterschrift Wahlvorsteher*in oder Stellvertretung)



Aufwandsentschädigung



- Die Beträge gelten für alle Wahlhelfer*innen.
- Sie richten sich nach der Rolle im Team.
- Wir überweisen das Geld auf Ihr Konto. Haben Sie Ihre IBAN schon angegeben?
- Zusätzliche 50 Euro gibt es für alle, die keinen freien Tag nehmen wollen oder können. Das geben Sie bei Ihrer Anmeldung an.
- Aktuelle Informationen finden Sie unter www.muenchen.de/wahlhelfende

Aufwandsentschädigung

Ablauf Auszahlung:



Das Wahlamt kontrolliert in der Woche nach der Wahl die Anwesenheiten und erfasst fehlende IBANs.



Die Finanzabteilung erfasst die Zahlungen und gibt sie an die Stadtkasse weiter.



Die Beträge werden überwiesen.

Hinweis:

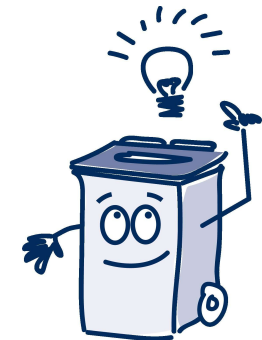
Das Geld ist nach zirka zehn Werktagen auf Ihrem Konto.

Bitte suchen Sie nach dem Betrag, da der Verwendungszweck nur aus Zahlen und Buchstaben besteht.

Wir überweisen die Gesamtsumme und nicht jede Position einzeln.

Ihre Rückmeldung

- Zeitnah nach Ihrer Schulung bekommen Sie einen Link für Rückmeldungen zu Ihrem Schulungsbesuch.
- Wir bitten Sie nach der Wahl um ein Feedback. Sie bekommen dafür in der Woche nach dem Wahltag einen Link zur Umfrage geschickt.
- Bitte teilen Sie uns Ihr Feedback über die Umfrage mit.
- Alle Verbesserungspunkte werden bearbeitet.
- Ihre Rückmeldungen helfen uns, die Organisation laufend zu verbessern.

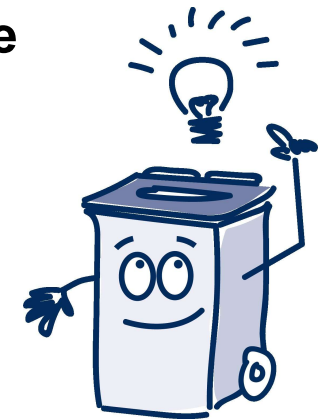




Haben Sie Fragen ? – Nutzen Sie das Kontaktformular für Wahlhelfende

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.

