



Informationen zur Mitarbeit in einem Wahlvorstand

I. Grundsätzliches zu den Wahlvorständen und der Wahlhelfertätigkeit

a. Wie werde ich Wahlhelfer/in?

Die Wahlvorstände und damit die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer werden vor jeder Wahl von der Stadt als Wahlbehörde berufen. Sie sollen möglichst aus den Wahlberechtigten der Stadt oder des Wahlbezirks berufen werden.

b. Wie setzt sich ein Wahlvorstand zusammen?

Wahlvorstände bestehen für jeden Wahlraum aus einem Wahlvorsteher/in, einem/einer stellvertretenden Wahlvorsteher/in und aus weiteren drei Beisitzern/innen (insgesamt mindestens 5 Personen) bei Kommunalwahlen bzw. weiteren drei bis sieben Beisitzern/innen bei der Europawahl.

c. Welche Aufgaben hat ein/e Wahlhelfer/in in einem Wahlvorstand?

Die allgemeinen Wahlvorstände leiten und überwachen die Wahlhandlung in den Wahllokalen (= Urnenwahlbezirke), ermitteln im Anschluss daran die Wahlergebnisse im Wahlbezirk und erledigen alle damit zusammenhängenden Arbeiten.

Die Tätigkeit der Briefwahlvorstände beschränkt sich auf die Zulassung der Wahlbriefe aller Wählerinnen und Wähler, die ihre Stimme(n) per Brief abgegeben haben und die Ermittlung des Briefwahlergebnisses. Im Gegensatz zu den allgemeinen Wahlvorständen findet also in den Briefwahlbezirken keine Wahlhandlung statt.

d. Aufgabenverteilung

Wahlvorsteher/in (= Vorsitzende/r des Wahlvorstandes)

- Leiten der Tätigkeit des Wahlvorstandes
- Benennen des/der stellvertretenden Schriftführers/in
- Verpflichten der Mitglieder des Wahlvorstandes zur Verschwiegenheit und Unparteilichkeit
- Kontrolle der Anwesenheit aller Mitglieder des Wahlvorstandes
- Einteilen der Vor- und der Nachmittagschicht
- Zuteilen der Aufgaben an die Beisitzer/innen
- Eröffnung und Beendigung der Wahlhandlung
- Freigabe der Wahlurne zum Einwurf des Stimmzettels
- Mitwirken beim Auszählen der Stimmzettel
- Mündliche Bekanntgabe der Wahlergebnisse und telefonische Übermittlung an das Wahlamt
- Rückgabe der Wahlunterlagen am Wahlabend



Bei Abwesenheit des/der Wahlvorstehers/in werden seine/ihre Aufgaben vom/von der stellvertretenden Wahlvorsteher/in übernommen.

Schriftführer/in

- Führen des Wählerverzeichnisses
- Prüfen der Wahlberechtigung der Wähler
- Sammeln gegebenenfalls eingenommener Wahlscheine
- Ausfüllen der Niederschrift

Bei Abwesenheit des Schriftführers/der Schriftführerin werden seine/ihre Aufgaben vom/von der stellvertretenden Schriftführer/in übernommen. Er/sie übernimmt ansonsten die Aufgaben eines Beisitzers/einer Beisitzerin.

Beisitzer/in

- Ausgabe der Stimmzettel
- Ordnen des Zutritts zum Wahlraum und zu den Wahlkabinen
- Überwachen der Wahlkabinen sowie der Einhaltung des Verbots der Wählerbeeinflussung außerhalb des Wahlgebäudes
- Mitwirken beim Auszählen der Stimmzettel

e. Beschlussfassung und Beschlussfähigkeit

Die gesamte Tätigkeit der Wahlvorstände vollzieht sich öffentlich. Entscheidungen in Zweifelsfällen treffen die Mitglieder des Wahlvorstandes immer gemeinsam als Kollektivorgan. Bei Abstimmungen entscheidet die Stimmenmehrheit. Bei den Kommunalwahlen ist bei Stimmengleichheit der Antrag abgelehnt. Die Stimme des/der Vorsitzenden gibt also nicht den Ausschlag. Bei der Europawahl hingegen gibt die Stimme des/der Vorsitzenden bei Stimmengleichheit den Ausschlag.

Damit der Wahlvorstand beschlussfähig ist, müssen während der Wahlhandlung bei Kommunalwahlen und der Europawahl immer mindestens drei Mitglieder des Wahlvorstandes, darunter der/die Wahlvorsteher/in und der/die Schriftführer/in oder ihre Stellvertreter/innen anwesend sein.

Bei der Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses der Europawahl müssen mindestens fünf Mitglieder, darunter jeweils der/die Wahlvorsteher/in und der/die Schriftführer/in oder deren Stellvertreter/innen anwesend sein. Bei den Kommunalwahlen gibt es hier keinen Unterschied zur Beschlussfassung während der Wahlhandlung. D.h. es müssen mindestens drei Mitglieder des Wahlvorstandes, darunter der/die Wahlvorsteher/in und der/die Schriftführer/in oder ihre Stellvertreter/innen anwesend sein.



II. Wahlhelferinnen und Wahlhelfer

a. Wie wird man Wahlhelfer/in?

Zunächst einmal kann die Stadt als Wahlbehörde jede wahlberechtigte Person sowie wahlberechtigte Bedienstete der Gemeinde, die im Wahlgebiet wohnen, zum Wahldienst verpflichten. Aber: Freiwillige Meldungen sind uns natürlich lieber. Wir freuen uns deshalb, wenn Sie sich bei uns melden.

b. Wer kann „wahlhelfen“?

Voraussetzung für die Tätigkeit als Wahlhelfer ist lediglich, dass man selbst zur jeweiligen Wahl (Europawahl maßgeblich) als Wähler zugelassen sein muss:

- Deutsche/r oder Unionsbürger/in
- 18 Jahre (d.h. geboren am 26. Mai 2001 oder früher)
- Mindestwohndauer 3 Monate in der Gemeinde
- Kein Wahlrechtsausschluss

Außerdem dürfen auch wahlberechtigte Bedienstete der Gemeinde, die nicht im Wahlgebiet wohnen, „wahlhelfen“. Ausgenommen hiervon sind

- Mitglieder des Gemeindevwahlausschusses,
- Bewerberinnen und Bewerber sowie Ersatzbewerberinnen und Ersatzbewerber von Wahlvorschlägen, die also selbst zur Wahl antreten,
- Vertrauenspersonen und stellvertretende Vertrauenspersonen von Wahlvorschlägen.

c. Kann ein/e Wahlbewerber/in auch ein/e Wahlhelfer/in sein?

Nein. Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber und auch die Vertrauenspersonen und stellvertretenden Vertrauenspersonen der Wahlvorschläge dürfen nicht zu Mitgliedern eines Wahlorgans, also auch nicht in einen Wahlvorstand als Wahlhelfer/in, berufen werden.

d. Gibt es eine Aufwandsentschädigung für Wahlhelfer/innen?

Alle ehrenamtlichen Wahlhelfer/innen erhalten für die Wahlhilfe am Wahlsonntag eine Entschädigung nach der Entschädigungssatzung der Stadt Müllheim in Höhe von 40 Euro (=Tageshöchstsatz). Für einen Einsatz am Montag erhalten die ehrenamtlichen Wahlhelfer/innen eine Entschädigung nach der Entschädigungssatzung der Stadt Müllheim in Höhe von

- 20 Euro bis 3 Stunden
- 30 Euro 3 bis 6 Stunden
- 40 Euro mehr als 6 Stunden (= Tageshöchstsatz)

Je eine halbe Stunde vor und nach Beendigung der Tätigkeit wird hinzugerechnet.



e. Steht dem/der Wahlhelfer/in für den Wahltag Sonderurlaub zu?

In den Wahlgesetzen gibt es keine Regelungen über Sonderurlaub oder Arbeitsbefreiung für die Tätigkeit als Wahlhelfer/in. Die Gewährung von Arbeitsbefreiung liegt – soweit nicht gesetzlich oder tarifvertraglich geregelt – im Ermessen des Arbeitsgebers.

Für Beschäftigte des Geschäftsbereichs des Bundesministeriums des Innern wird die Gewährung von Dienst- bzw. Arbeitsbefreiung durch einen Erlass geregelt. Dieser bestimmt, dass die Ressorts einheitlich für ehrenamtliche Wahlhelferinnen und Wahlhelfer einen Tag Dienst- oder Arbeitsbefreiung gewähren, und zwar unter der Voraussetzung, dass das von den Gemeinden für eigene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gezahlte Erfrischungsgeld den bundesrechtlich vorgesehenen Betrag in Höhe von 25 Euro beziehungsweise 35 Euro nicht wesentlich überschreitet und lediglich dieses in Anspruch genommen wird.

Dies ist auf Europawahlen, Bundestagswahlen, Landtagswahlen, Kommunalwahlen und Volksentscheide anzuwenden. In den übrigen Geschäftsbereichen des Bundes und in den Bundesländern gibt es zum Teil ähnliche Regelungen für die Beschäftigten.

f. Ist man automatisch bei der nächsten Wahl dabei wenn man sich freiwillig meldet?

Nein! Der Mitarbeit in einem Wahlvorstand geht immer ein so genanntes „Berufungsschreiben“ der Stadt als Wahlbehörde voraus, mit denen die Wahlhelfer/innen schriftlich in das Ehrenamt „berufen“ werden. Der Versand erfolgt ab ca. 8 - 12 Wochen vor der Wahl und enthält eine Empfangsbestätigung, die ausgefüllt an Stadt als Wahlbehörde per Post oder Fax zurückgesandt werden muss. Es genügt aber auch ein Anruf oder eine E-Mail.

g. Muss eine freiwillige Meldung zu jeder Wahl neu erfolgen?

Nein! Wenn Sie sich freiwillig gemeldet haben, bleiben Sie in unserer Wahlhelferdatei gespeichert, es sei denn, Sie haben sich nur für einen ganz bestimmten Wahltermin gemeldet oder Sie haben der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten widersprochen (siehe h) Erhebt und verarbeitet die Stadt Müllheim personenbezogene Daten von Wahlberechtigten zum Zweck ihrer Berufung zu Mitgliedern von Wahlvorständen?). In diesem Fall ist eine erneute Meldung erforderlich.



h. Erhebt und verarbeitet die Stadt Müllheim personenbezogene Daten von Wahlberechtigten zum Zweck ihrer Berufung zu Mitgliedern von Wahlvorständen?

Die Stadt ist befugt, personenbezogene Daten von Wahlberechtigten zum Zweck ihrer Berufung zu Mitgliedern von Wahlvorständen zu erheben und zu verarbeiten. Zu diesem Zweck dürfen personenbezogene Daten von Wahlberechtigten, die zur Tätigkeit in Wahlvorständen geeignet sind, auch für künftige Wahlen verarbeitet werden, sofern der/die Betroffene der Verarbeitung nicht widersprochen hat. Der/die Betroffene ist über das Widerspruchsrecht zu unterrichten, worauf wir im Berufungsschreiben hinweisen. Im Einzelnen dürfen folgende Daten erhoben und verarbeitet werden: Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Telefonnummern, Zahl der Berufungen zu einem Mitglied der Wahlvorstände und die dabei ausgeübte Funktion.

i. Wie kann man seine freiwillige Meldung zurückziehen?

Möchten Sie nicht mehr dauerhaft eingesetzt werden, so können Sie telefonisch oder schriftlich ohne Angabe von Gründen der Speicherung Ihrer Daten in unserer Wahlhelferdatei widersprechen. Die Daten werden dann aus der Wahlhelferdatei gelöscht. Die Stadt als Wahlbehörde informiert schriftlich über die Löschung.

j. Ich bin als Wahlhelfer berufen worden. Kann ich ablehnen?

Wahlhelferinnen und Wahlhelfer üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Zur Übernahme eines solchen Ehrenamtes ist jeder Wahlberechtigte verpflichtet. Diese Verpflichtung ist festgelegt, weil sich nicht immer die erforderliche Anzahl Freiwilliger zur Verfügung stellt und eine ordnungsgemäße Besetzung der Wahlorgane sicher zu stellen ist. Eine Ablehnung kommt nur aus einem wichtigen Grund in Betracht. Darüber entscheidet bei Wahlvorständen der/die Bürgermeister/in.

Beispiele für eine Ablehnung:

- Fürsorge für die Familie erschwert die Ausübung des Amtes in besonderer Weise
- Dringende berufliche Gründe
- Krankheit
- Behinderung
- Am Wahltag das 62. Lebensjahr vollendet

k. Was passiert, wenn man aus wichtigem Grund absagen muss?

Wer aus wichtigem Grund verhindert ist, sollte die Stadt als Wahlbehörde so früh wie möglich unterrichten, damit rechtzeitig eine Ersatzperson berufen werden kann. Ansprechpartner sind im Berufungsschreiben und am Ende dieser Informationen hinterlegt.



l. Ist man den ganzen Tag im Einsatz?

Für allgemeine Wahlbezirke gilt: Der gesamte Wahlvorstand wird bereits bei der Berufung der Wahlvorstände in eine Vor- und eine Nachmittagsschicht eingeteilt. Wer für vormittags eingeteilt ist, bleibt bis ca. 13:00 Uhr im Wahllokal, kann dann nach Hause gehen, muss aber zur Auszählung ab 18:00 Uhr bis zum Ende der Ergebnisermittlung wieder anwesend sein. Die Nachmittagsschicht muss ab ca. 12:30 Uhr ebenfalls bis zum Ende der Ergebnisermittlung wieder anwesend sein.

Für Briefwahlbezirke gilt: Die Mitglieder der Briefwahlvorstände treten erst am Nachmittag zu der im Berufungsschreiben angegebenen Uhrzeit zusammen. Bis zum Ende der Wahlzeit werden alle vorbereitenden Arbeiten erledigt und ab 18:00 Uhr wird mit der Ergebnisermittlung begonnen.

Für alle Wahlvorstände gilt: Genaue Angaben über die Dauer des Wahlhelfereinsatzes können nicht gemacht werden. Grundsätzlich ist die Tätigkeit im Wahl-/Briefwahlvorstand beendet, wenn das Ergebnis festgestellt wurde und die Abschlussarbeiten erledigt sind.

Pausen werden eigenverantwortlich im Wahlvorstand geregelt.

m. Kann man Wünsche zum Einsatz als Wahlhelfer/in äußern?

Die Wahlhelfer/innen werden nach Möglichkeit in ihrem eigenen Wahlbezirk oder in einem Nachbarwahlbezirk eingeteilt, um weite Anfahrtswege zu vermeiden. Wünsche zum Einsatzort, hinsichtlich der Funktion im Wahlvorstand oder der Zusammenarbeit mit Bekannten/Verwandten werden aber gerne entgegengenommen.

Die Stadt als Wahlbehörde ist bemüht, den Wünschen zu entsprechen, bittet aber um Verständnis, dass dies aus organisatorischen Gründen nicht immer möglich ist.

n. Wie erfährt man seinen Einsatzort?

Neben der formalen Berufung in den Wahlvorstand enthält das Berufungsschreiben weitere wichtige Informationen, z. B. die Nummer, die Bezeichnung und die Anschrift des Wahlbezirks/Wahllokals, dem man zugeteilt wird, die Schichteinteilung des Wahlvorstandes, Merkblätter und Ansprechpartner/innen, ggf. Schulungstermine usw. Es muss daher bis zum Wahltag aufgehoben werden, denn nach erfolgter Zusage zur Mithilfe im Wahlvorstand wird von der Stadt als Wahlbehörde Wahlamt **kein weiteres Anschreiben** mehr verschickt!

o. In welcher Funktion wird man in den Wahlvorstand berufen?

Grundsätzlich übernehmen „die Neuen“ zunächst die Funktion eines Beisitzers/einer Beisitzerin. Bei nachfolgenden Wahlen werden sie gegebenenfalls als Schriftführer/in oder als (stellvertretende/r) Wahlvorsteher/in eingesetzt.



p. Wie wird man auf seine Funktion im Wahlvorstand vorbereitet?

Vor jeder Wahl erstellt die Stadt als Wahlbehörde einen „Leitfaden für Wahlvorstände“ mit ausführlichen Erläuterungen zum Ablauf der Wahlhandlung, zum Auszählen der Stimmzettel und zur Ergebnisermittlung.

Ca. 4 bis 6 Wochen vor der Wahl wird dieser Leitfaden auf unserer Internetseite unter "Aktuelle Informationen für die Wahlhelferinnen und Wahlhelfer" als pdf-Dokument zur Verfügung gestellt. Alle ehrenamtlichen Wahlhelfer/innen erhalten mit ihrem Berufungsschreiben ein standardisiertes Merkblatt.

Für die Wahlvorsteher/innen, ihre Stellvertreter/innen sowie die Schriftführer/innen findet ca. 1 bis 2 Wochen vor der Wahl eine Informationsveranstaltung statt. Die Teilnahme ist freiwillig, wird aber dringend empfohlen, auch wenn man schon mehrere Male im Wahlvorstand mitgearbeitet hat, denn es gibt immer wieder Änderungen im Wahlrecht.

Auf Wunsch können Beisitzerinnen und Beisitzer ebenfalls an dieser Informationsveranstaltung teilnehmen. Bei Interesse sollten Sie sich an die genannten Ansprechpartner bei der Stadt als Wahlbehörde wenden.

q. Fragen und Probleme am Wahlsonntag, wer hilft?

Die zuständigen Mitarbeiter/innen der Stadt als Wahlbehörde sind selbstverständlich den ganzen Wahlsonntag über erreichbar. Ein Telefonverzeichnis mit allen wichtigen Rufnummern liegt immer im Wahllokal bereit.

r. Muss man etwas mitbringen?

Alles, was für die Arbeit im Wahlvorstand benötigt wird, stellt die Stadt als Wahlbehörde zur Verfügung. Wir empfehlen, etwas zu Essen und zu Trinken mitzubringen, auch wenn die Stadt als Wahlbehörde Verpflegung am Wahlsonntag bereitstellt.

s. Ist man als Wahlhelfer/in versichert?

Ja, und zwar durch die gesetzliche Unfallversicherung in Baden-Württemberg. Der (für Wahlhelferinnen und Wahlhelfer kostenlose) Versicherungsschutz besteht

- während der Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen, welche Kenntnisse und Informationen zur Erfüllung der ehrenamtlichen Tätigkeit als Wahlhelfer/in vermitteln;
- der eigentlichen Tätigkeit am jeweiligen Wahltag (Kontrolle der Wählerverzeichnisse, Öffnung und Schließung des Wahllokales, etc.);
- der Vor- und Nachbereitungshandlungen, die mit dem Ehrenamt in einem engen zeitlichen und sachlichen Zusammenhang stehen (z. B. Herrichtung des Wahllokales, Vorbesprechung vor Wahllokalöffnung, Aufräumen im Wahllokal, usw.) sowie
- auf den damit verbundenen unmittelbaren Hin- und Rückwegen.



Versichert sind Personen- bzw. Gesundheitsschäden (z. B. Beinbruch nach einem Sturz) sowie Beschädigungen und der Verlust von Hilfsmitteln (z. B. Brille, Hörgerät oder Rollstuhl) auf Grund eines Unfalls. Nicht versichert sind dagegen Sachschäden, z. B. Schäden an der Kleidung oder am eigenen Kraftfahrzeug.

Im Falle eines Unfalls melden Sie diesen möglichst schnell den zuständigen Mitarbeiter/innen der Stadt als Wahlbehörde. Wenn Sie durch einen Arzt behandelt werden, weisen Sie diesen darauf hin, dass sich der Unfall während einer ehrenamtlichen Tätigkeit ereignet hat.

t. Haben wir Ihr Interesse an einer Tätigkeit als ehrenamtliche/r Wahlhelfer/in geweckt?

Möchten Sie sich einmal aktiv an einer Wahl beteiligen und „live und in Farbe“ dabei sein? Dann würden wir uns freuen, wenn Sie sich bei uns melden.

Ansprechpartnerin:

Frau Marlen Riedel
Haupt- und Ordnungsdezernat
Fachbereich 10
Tel: 07631-801-102
E-Mail: mriedel@muellheim.de