

Informationen für Wahlhelfende beim Bürgerentscheid

*„Lieber zurück auf Los statt Ausbau
Frankenschnellweg“* am 28.6.2026

Briefwahl

Kurzleitfaden, Abstimmungsraum einrichten,
Sonderfälle, Ergebnisermittlung,
Niederschrift

?



!



Hilfe und Unterstützung erhalten Sie hier

Abstimmungsverzeichnis (und Fragen zum Wahlrecht)	09 11 / 2 31 33 50
Wahlvorstandseinteilung (7–18 Uhr)	09 11 / 2 31 38 00
Hotline Urnen- und Briefwahl (13–22 Uhr)	09 11 / 2 31 66 200
Allgemeine Fragen	09 11 / 2 31 28 40

Sollte:

- das Wahllokal nicht aufgeschlossen sein,
- ein Wahlhelfer oder eine Wahlhelferin nicht erschienen sein,
- das Wahllokal nicht ausreichend oder falsch bestückt (Stimmzettel prüfen!) worden sein oder
- eine wichtige Frage aufkommen,

wenden Sie sich an das Wahlamt!

Die Telefonnummern sind auch im Internet abrufbar: <https://wahlhelfende.nuernberg.de>

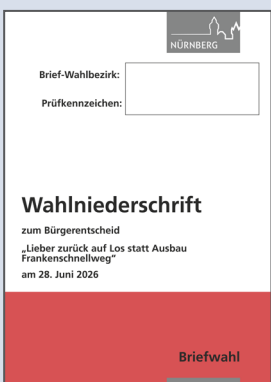
Inhaltsverzeichnis

„Wie geht ...?“ – Bürgerentscheid im Überblick	3
„Wie geht...?“ – Abstimmungsraum einrichten	4
„Was tun, wenn ...?“ – Behandlung der roten Wahlbriefe	5
„Was tun, wenn...?“ – Beispiele für Zurückweisungen	6
„Wie geht ...?“ – Auszählung Bürgerentscheid	7
„Was tun, wenn ...?“ – Stimmzettel die Anlass zu Bedenken geben	8
„Wie geht ...?“ – Ausfüllen der Niederschrift	9
„Wie geht ...?“ – Übertrag in die Schnellmeldung	10
„Wie geht ...?“ – Zusammenstellen der Wahlunterlagen	11
„Was sind ...?“ – Dezentrale Annahmestellen	12



Im Internet stehen Ihnen zur Verfügung:

- Informationsvideos
- Musterniederschriften
- Gesetzestexte
- weitere Informationen



<https://go.nuernberg.de/wahlen-informationsangebot>

„Wie geht ...?“ – Bürgerentscheid im Überblick

Samstag 27.06.2026



Neu: Alle Unterlagen werden vom Wahlamt in die Wahlgebäude ausgeliefert! Die bisherige Abholung von Unterlagen durch Personen des Wahlvorstands (=Team) ist **nicht** erforderlich.

Sonntag 28.06.2026

Ab 15 Uhr:
Treffen des Teams im Abstimmungsraum



Neu: Beim Bürgerentscheid gibt es **keine** Partnerbezirke! Sie müssen daher keine roten Abstimmungsbriefe oder andere Unterlagen bei Ihrem Partner-Team abholen. Vor Ort sind Mitarbeiter/innen des Wahlamtes, die Ihnen Urnen (inkl. aller Wahlbriefe) und Material übergeben.

15-18 Uhr: Behandlung der roten Wahlbriefe

- Einrichten des Zimmers
- Wahlbriefe und Abstimmungsscheine sammeln
- Zurückweisungsgründe prüfen
- Entgegennahme von etwaigen Nachlieferungen durch das Wahlamt

Ab 18 Uhr: Ergebnisfeststellung

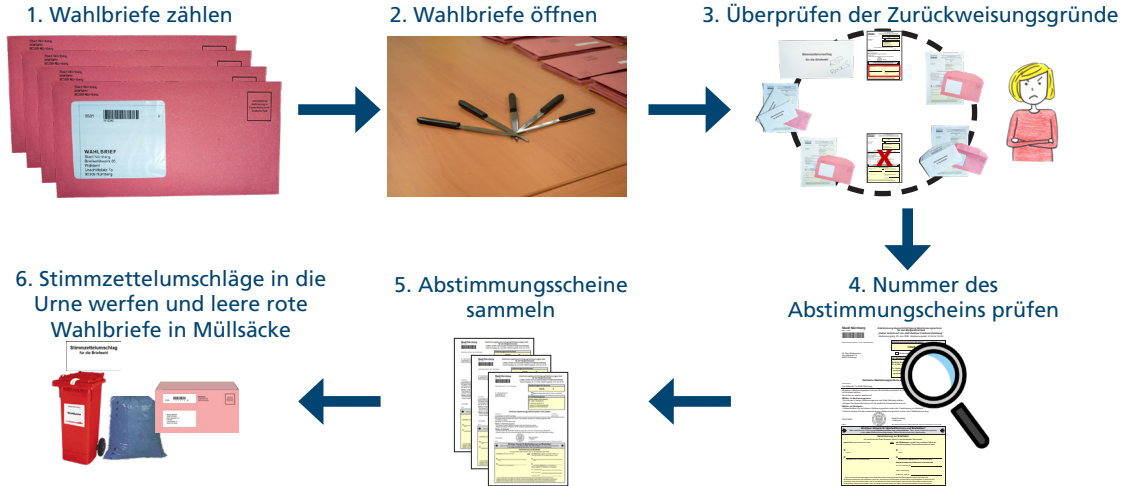
- eingenommene Abstimmungsscheine zählen
- Stapelbildung
- Prüfen und Zählen
- Schnellmeldung durchgeben und Niederschrift ausfüllen
- Unterlagen zur zugeteilten Annahmestelle bringen
- Ordnen und Verpacken der Wahlunterlagen

Kurze Videos zur Urnen- und Briefwahl, eine Muster-Niederschrift und viele andere Informationen finden Sie unter

<https://go.nuernberg.de/wahlen-informationsangebot>



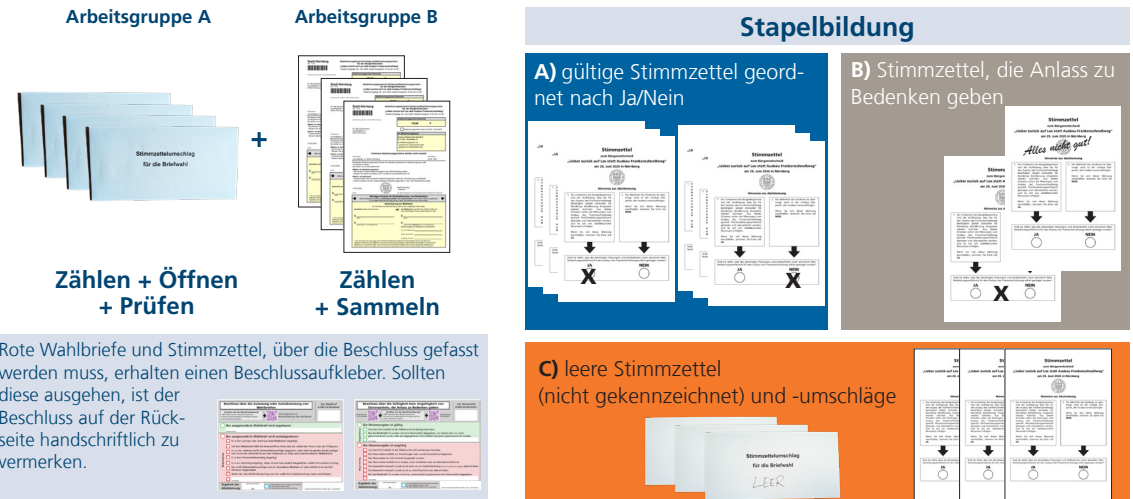
Ablauf bis 18 Uhr



Wahlbriefe müssen zurückgewiesen werden, wenn ...

- Die Versicherung an Eides statt muss unterschrieben sein (vom bzw. von der Abstimmenden oder einer Hilfsperson, Datum kann fehlen).
- Der Abstimmungsschein muss amtlich hergestellt sein.
- Der Abstimmungsschein muss für den Bürgerentscheid am 28.6.2026 in Nürnberg gültig sein.
- Der Abstimmungsschein darf nicht auf der Liste der für ungültig erklärten Abstimmungsschein aufgeführt sein.
- Der Abstimmungsschein muss vollständig sein, d.h. es darf nicht nur der untere Abschnitt „Versicherung an Eides statt“ zurückgeschickt worden sein.

Ergebnisermittlung ab 18 Uhr



Annahmestellen und Aufräumen



Nach Abschluss der Auszahlungen muss die Urne gepackt werden. Die Materialien werden gemäß der Niederschrift in Päckchen verpackt. Dazu werden die beiliegenden vorbereiteten Kuverts und das Packpapier sowie die Siegelmarken verwendet.

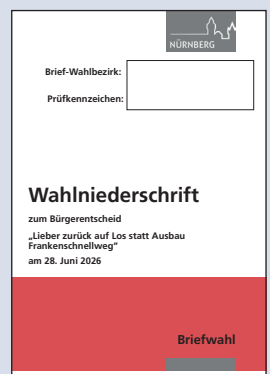
So nicht: 

Sondern so: 

Niederschrift und Schnellmeldung

**0911-231-3980 oder
0800-0911-231**

Das **Prüfkenzeichen** für die Durchgabe finden Sie oben auf der Niederschrift und dem Schnellmeldeformular!



Brief-Wahlbezirk:

Prüfkenzeichen:

Wahl-niederschrift
zum Bürgerentscheid
„Lieber zurück auf Los statt Ausbau
Frankschnellweg“
am 28. Juni 2026

Briefwahl

„Wie geht...?“ – Abstimmungsraum einrichten



Im Zimmer bereiten Sie alles für die Auszählung vor – Tische stellen, Urne versiegeln, Beschilderung zu Ihrem Wahllokal anbringen und die Eingangstür beschriften (auch die Briefwahl ist der Öffentlichkeit kenntlich und zugänglich zu machen!).

Ist alles vorbereitet, beginnen Sie mit dem Öffnen und Prüfen der roten Wahlbriefe. Die Auszählung der Stimmzettelumschläge und Stimmzettel darf erst ab 18 Uhr beginnen – auch wenn Sie vor der Zeit mit dem Öffnen und Prüfen fertig geworden sind!



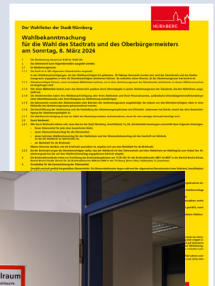
Rote Wahlbriefe dürfen übrigens nur von Beauftragten der Gemeinde, keinesfalls von den Briefwählern selbst oder anderen Personen angenommen werden.

So kann das bei Ihnen aussehen



3

- ✓ Die Nummer des Abstimmungsraums, die Wegweiser im Wahlgebäude und ggf. die Bekanntmachung zur repräsentativen Wahlstatistik werden im Abstimmungsraum und davor gut sichtbar angebracht.
- ✓ Achten Sie darauf, dass keine Wahlpropaganda im Gebäude oder vor dessen unmittelbarem Zugang angebracht ist. **Andernfalls entfernen Sie die Wahlpropaganda.**



„Was tun, wenn ...?“ – Behandlung der roten Wahlbriefe

- 1 Feststellung der Gesamtzahl der roten Wahlbriefe
- 2 Öffnen und Überprüfen der roten Wahlbriefe
- 3 Zurückweisung oder Zulassung von roten Wahlbriefen
- 4 Einwurf der Stimmzettelumschläge zugelassener roter Wahlbriefe in die Urne
- 5 Sammlung der Abstimmungsscheine
- 6 Ausfüllen der Niederschrift



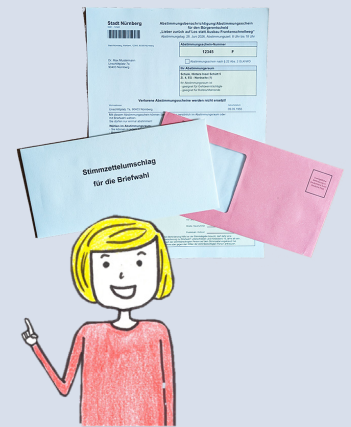
Was muss im **roten Wahlbrief** enthalten sein?

1



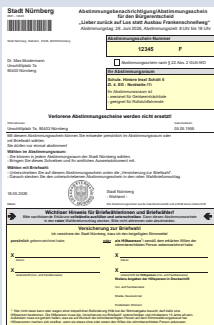
Der rote Wahlbrief muss den Abstimmungsschein enthalten und mindestens einen Stimmzettelumschlag.

Wichtig: Der nächste rote Wahlbrief darf erst geöffnet werden, nachdem vom vorhergehenden roten Wahlbrief der Abstimmungsschein abgelegt wurde und der Stimmzettelumschlag in die Wahlurne eingelegt oder der rote Wahlbrief samt Inhalt ausgesondert wurde.

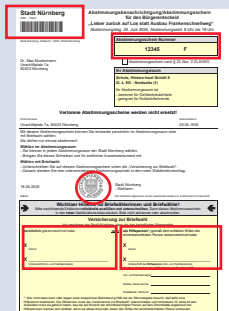


Welche Voraussetzungen muss der **Abstimmungsschein** erfüllen?

2

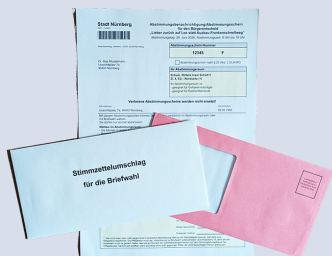


Die Versicherung an Eides statt muss **unterschrieben** sein (vom bzw. von der Wählenden oder von einer Hilfsperson); Datum sowie Vorname bei der Unterschrift dürfen fehlen. Der Abstimmungsschein muss amtlich hergestellt und für den Bürgerentscheid gültig sein. Die Nummer des Scheins darf nicht auf der Liste der für ungültig erklärten Abstimmungsscheine aufgeführt sein und muss vollständig sein, d.h. es darf nicht nur der untere Abschnitt „Versicherung an Eides statt“ zurückgeschickt worden sein.



Was passiert mit dem **Abstimmungsschein** und den **Stimmzettelumschlägen**?

3



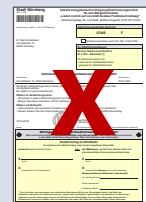
Die Nummer und die Unterschrift müssen geprüft werden. Dann wird der Wahlschein auf einen Stapel gelegt und von einem Beisitzenden in Ver- wahrung genommen. Danach wird der geschlossene Stimmzettelumschlag in die Wahlurne eingeworfen. Die leeren roten Wahlbriefumschläge kommen in einen Müllsack.



„Was tun, wenn...?“ – Beispiele für Zurückweisungen

1

Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn dem roten Wahlbrief **kein oder kein gültiger Abstimmungsschein** beigelegt ist. Der Abstimmungsschein muss vollständig sein. Ist die Versicherung an Eides statt abgeschnitten, gilt der Abstimmungsschein als ungültig.



2

Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn der oder die Wählerde oder die Hilfsperson die vorgeschriebene **Versicherung an Eides statt** zur Briefwahl auf dem Abstimmungsschein **nicht unterschrieben** hat.



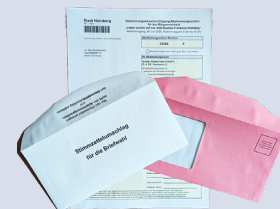
3

Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn dem roten Wahlbrief **kein amtlicher weißer Stimmzettelumschlag** beigelegt ist.



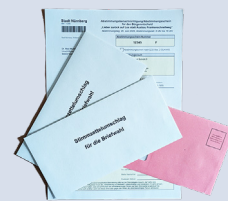
4

Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn **weder** der rote Wahlbrief **noch** der weiße Stimmzettelumschlag verschlossen ist.



5

Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn der rote Wahlbrief **mehrere weiße Stimmzettelumschläge**, aber **nicht die gleiche Anzahl gültiger Abstimmungsscheine** enthält.



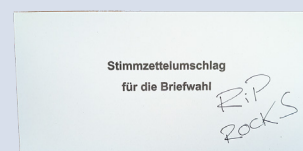
6

Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn **überhaupt kein Stimmzettelumschlag** benutzt worden ist.



7

Ein Wahlbrief ist zurückzuweisen, wenn ein weißer Stimmzettelumschlag benutzt worden ist, der ein **besonderes Merkmal** aufweist oder einen deutlich fühlbaren **Gegenstand** enthält.



„Wie geht ...?“ – Auszählung Bürgerentscheid

- 1 Öffnen und entleeren der Urne
- 2 Ermittlung der Zahl der Wählerinnen und Wähler
- 3 Öffnen und Prüfen der weißen Stimmzettelumschläge
- 4 Sortieren der Stimmzettel

2 Ermittlung der Zahl der Wählerinnen und Wähler

2 Teammitglieder zählen unabhängig voneinander die **Abstimmungscheine**.

2 Teammitglieder zählen unabhängig voneinander die weißen **Stimmzettelumschläge**, ohne sie zu öffnen.

 Eintragung in die **Niederschrift**



3 Öffnen und Prüfen der Stimmzettelumschläge

Befindet sich im weißen Stimmzettelumschlag kein Inhalt, dann wird der Umschlag mit „**leer**“ beschriftet. Befinden sich mehrere Stimmzettel im Umschlag, verwenden Sie hierfür bitte einen Beschlusaufkleber.

Diese Stimmzettelumschläge werden unbedingt verwahrt.

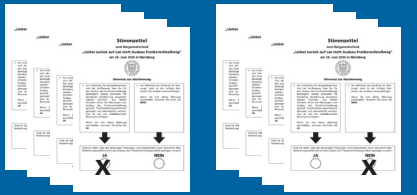


Die leeren Stimmzettelumschläge werden für die Ermittlung der ungültigen Stimmen benötigt.

3b

Sortieren der Stimmzettel

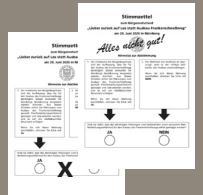
A) gültige Stimmzettel, geordnet nach Ja <=> Nein



B) leere Stimmzettel und -umschläge



C) Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben



Gültig ist die Stimmabgabe bei eindeutiger Kennzeichnung durch:

- Ankreuzen, Umranden des Kreises, Kennzeichnung des Feldes
- Sonstiges Zeichen im Kreis, z.B. Haken, Punkt, Doppelkreis und ähnliche (Achtung: keine verbotenen Zeichen!)
- Unterstreichen des Feldes

Ungültig ist die Stimmabgabe, wenn der Stimmzettel:

- den Willen der abstimmenden Person nicht zweifelsfrei erkennen lässt.
- nicht amtlich hergestellt ist.
- keine positive Kennzeichnung für Ja oder Nein enthält.
- ein besonderes Merkmal, einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.
- durchgestrichen oder durchgerissen ist.
- der Stimmzettel leer (ohne Kennzeichnung) abgegeben wurde.

- 4 Zählen der Stimmzettel getrennt nach gültig („Ja“ und „Nein“) und ungültig
- 5 Ausfüllen der Niederschrift
- 6 Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses
- 7 Ausfüllen der Schnellmeldung und telefonische Durchgabe an das Wahlamt
- 8 Unterschreiben der Niederschrift
- 9 Zusammenstellen der Überbringertasche
- 10 Überbringertasche zur zugewiesenen Annahmestelle bringen

„Was tun, wenn ...?“ – Stimmzettel die Anlass zu Bedenken geben

Bitte beachten Sie:

Sie als Team sind ein eigenständiges Wahlorgan, das durch Abstimmung gemeinsame Entscheidungen trifft, z.B. wenn nicht eindeutig ist, ob eine Stimme gültig ist oder nicht. **Bei Stimmengleichheit gibt dabei die Stimme der bzw. des Wahlvorstehenden den Ausschlag.** Entsprechend entscheiden **SIE** im Rahmen der rechtlichen Vorgaben, welche Stimmen gültig sind. Wie in unklaren Situationen zu verfahren ist, zeigen folgende Beispiele:

1

Tilgung des Kreuzes bei „Ja“ und setzen eines Kreuzes bei „Nein“

Stimme ist **gültig**, da der Wählerwille eindeutig erkennbar ist.

Beschluss: ja → Stapel C



2

Kreis bei „Ja“ und „Nein“ durchgestrichen

Stimme ist **gültig**, da der Wählerwille eindeutig erkennbar ist.

Beschluss: ja → Stapel C

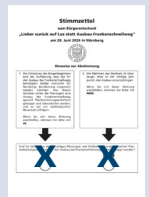


3

„Ja“ und „Nein“ angekreuzt

Stimme ist **ungültig**, da der Wählerwille nicht eindeutig erkennbar ist.

Beschluss: ja → Stapel C



4

Fragezeichen bei „Nein“ gesetzt

Stimme ist **ungültig**, da der Wählerwille nicht eindeutig erkennbar ist.

Beschluss: ja → Stapel C

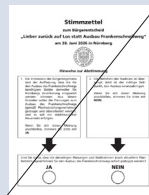


5

Stimmzettel ist vollständig durchgestrichen

Stimme ist **ungültig**, weil Streichen allein reicht nicht. Der Wählerwille ist nicht zweifelsfrei erkennbar

Beschluss: ja → Stapel C



6

„Nein“ angekreuzt aber handschriftliche Bemerkungen ergänzt

Stimme ist **ungültig**, da der Stimmzettel einen Zusatz oder Vorbehalt enthält

Beschluss: ja → Stapel C



7

Auf den Stimmzettel wurde eine Bemerkung geschrieben

Stimme ist **ungültig**, da Zusätze oder Vorbehalte auf dem Stimmzettel nicht erlaubt sind. Auch verfassungsfeindliche Symbole sind grundsätzlich verboten.

Beschluss: ja → Stapel C



„Wie geht ...?“ – Ausfüllen der Niederschrift



Ist der Abstimmungsraum eingerichtet, kann der Schriftführer/die Schriftführerin bzw. deren Stellvertretung beginnen, die Niederschrift auszufüllen.



Wenn sich das Team an die Niederschrift hält, kann nichts passieren. Dort ist genau beschrieben, was der Reihe nach zu machen ist.

Anwesenheit und Beschlussfähigkeit des Teams

Während der Behandlung der roten Wahlbriefe von **15 bis 18 Uhr** müssen **immer mindestens 3 Mitglieder** des Teams anwesend sein, darunter der Wahlvorsteher/die Wahlvorsteherin und der Schriftführer/die Schriftführerin oder deren Stellvertretungen sowie mindestens ein Beisitzer/eine Beisitzerin.



Bei der Ermittlung und Feststellung des Ergebnisses **ab 18 Uhr** sollten **alle Mitglieder** des Teams anwesend sein, darunter der Wahlvorsteher/die Wahlvorsteherin und der Schriftführer/die Schriftführerin oder deren Stellvertretungen sowie mindestens ein Beisitzer/eine Beisitzerin.

Unter **Punkt 7.2** der Niederschrift wird die Zahl der Wählerinnen und Wähler ermittelt. Jeweils **zweimal** gezählt und nach Übereinstimmung übertragen wird:

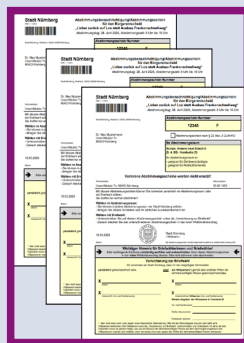
1 Die Zahl der ungeöffneten Stimmzettelumschläge



2 Die Zahl der eingenommenen **Abstimmungsscheine**.



Die Zahl der Abstimmungsscheine muss der Zahl der Stimmzettelumschläge entsprechen!



7. Zählen der Wählerinnen und Wähler

7.1 Vorbereitung der Zählung

Folgende Vorbereitungsarbeiten muss Ihr Team jetzt ausführen:

- Die Stimmzettelumschläge aller unproblematischen Wahlbriefe und von Ihrem Team zugelassener Wahlbriefe wurden in die Wahlurne geworfen. Es sind keine Stimmzettelumschläge vergessen worden.
- Schneiden Sie zusammen mit Ihrer Briefwahlvorsteherin bzw. Ihrem Briefwahlvorsteher das Wahlsiegel der Wahlurne durch. Holen Sie alle Stimmzettelumschläge aus der Wahlurne heraus und legen sie diese zum Beispiel auf einen Tisch. Achten Sie dabei darauf, dass alle verschlossenen Stimmzettelumschläge weiterhin verschlossen bleiben. Diese dürfen erst später bei Schritt 8.1 geöffnet werden.
- Werfen Sie als nächstes im Team noch einmal einen Blick in die Wahlurne, um sicherzustellen, dass sie komplett leer ist. Es dürfen keine Stimmzettelumschläge in der Wahlurne vergessen werden.

7.2 Zählen der Wählerinnen und Wähler insgesamt

Nun kann Ihr Team zählen, wie viele Wählerinnen und Wähler es bei Ihnen gibt. Dazu brauchen Sie:

- die Stimmzettelumschläge, die Ihr Team in Schritt 7.1 aus der Wahlurne herausgeholt hat,
- die Abstimmungsscheine, die Ihr Team in Schritt 3.4 gesammelt hat und
- die Abstimmungsscheine, die in Wahlbriefen liegen, die Ihr Team in Schritt 4.3 zugelassen und gesammelt hat.

Tragen Sie hier die aktuelle Uhrzeit ein: _____ : _____ Uhr

Zwei Mitglieder Ihres Teams zählen unabhängig voneinander, wie viele **Stimmzettelumschläge** Sie erhalten haben. Sind beide Ergebnisse gleich, tragen Sie die Zahl hier in das folgende Kästchen und bei Schritt 9.3 dieser Niederschrift in das Feld **1** ein. Sonst zählen Sie nochmal, um den Fehler zu finden.

1 Stimmzettelumschläge lagen in der Wahlurne.

Zwei Mitglieder Ihres Teams zählen unabhängig voneinander, wie viele **Abstimmungsscheine** Sie erhalten haben. Sind beide Ergebnisse gleich, tragen Sie die Zahlen in die folgenden drei Kästchen ein. Sonst zählen Sie nochmal, um den Fehler zu finden.

Abstimmungsscheine hat Ihr Team in Schritt 3.4 gesammelt.

Abstimmungsscheine lagen in Wahlbriefen, die Ihr Team in Schritt 4.3 zugelassen und in Schritt 4.4 einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer gegeben hat. Tragen Sie diese Zahl auch auf der Überbringerlasche in die Zeile „... Stück beschlussmäßig behandelte Abstimmungsscheine nicht zurückgewiesener Wahlbriefe“ ein. Nach Schritt 7.3 legen Sie diese Abstimmungsscheine darin in die Überbringerlasche.

Abstimmungsscheine hat Ihr Team insgesamt gesammelt.

7.3 Kontrolle der Zählung

Die Zahl der Stimmzettelumschläge und die Zahl der Abstimmungsscheine sollte jetzt gleich sein. Ist das so?

- Ja, die Zahlen sind gleich. Gehen Sie weiter zu Abschnitt 8 dieser Niederschrift.
- oder
- Nein, die Zahlen sind (auch nach mehrfacher Zählung) nicht gleich. Das ist ungewöhnlich. Tragen Sie den Grund dafür in dem Feld unten ein. Danach gehen Sie weiter zu Abschnitt 8 dieser Niederschrift.

Wichtig!

Zum Abschluss müssen alle Wahlhelfer/Wahlhelferinnen die Niederschriften unterschreiben.

Sollten Unterschriften vergessen worden sein, müssen wir die betroffenen Wahlhelfenden leider in den folgenden Tagen ins Wahlamt bestellen, um die Unterschrift nachtragen zu lassen.



„Wie geht ...?“ – Übertrag in die Schnellmeldung

Kennuna	Bezeichnung	Ergebnis
B	Abstimmende Personen insgesamt	
C	Ungültige Stimmen	
D	Gültige Stimmen	
	D-Ja davon gültige Stimmen für „Ja“	
	D-Nein davon gültige Stimmen für „Nein“	
E	Abgegebene Stimmen insgesamt	

Das Ergebnis aus der Niederschrift wird in das Formular **Schnellmeldung** übertragen.

Der Wahlvorsteher/die Wahlvorsteherin unterschreibt die Schnellmeldung, die **sofort** dem Wahlamt telefonisch durchgegeben wird.



Wahlvordruck **V3/BV**

Schnellmeldung (Briefwahl)
zum
Bürgerentscheid 2026 Lieber zurück auf Los statt Ausbau Frankenschnellweg
am 28. Juni 2026

Die Meldung ist auf schnellstem Weg telefonisch durchzugeben:
0911-231-3980 (Tel.-Nr.) 0800-0911-231 (Tel.-Nr. (kostenlos))

Repräsentativer Briefwahlstimmbezirk: (StA)
Briefwahlstimmbezirk **0180**

► Prüfkennzeichen (XXX-XXX-XXX-XXX) ◀

Kennbuchstabe	Bezeichnung	Anzahl
B	Abstimmende Personen insgesamt	330
C	Ungültige Stimmen	8
D	Gültige Stimmen	322
D-Ja	davon gültige Stimmen für „Ja“	107
D-Nein	davon gültige Stimmen für „Nein“	215

Lieber zurück auf Los

(Unterschrift)

Bei telefonischer Weitermeldung Hörer erst auflegen, wenn die Zahlen wiederholt sind.

Durchgegeben: *Winter* Uhrzeit: Aufgenommen: **Sommer**

(Vor- und Familienname des Meldenden) (Tel.- und ggf. Fax-Nr. des Meldenden) (bei Durchgabe/Aufnahme der Meldung) (Vor- und Familienname des Aufnehmenden)

Die Erste Schnellmeldung ist nach Ermittlung der erforderlichen Zahlen sofort weiterzugeben.



Telefon: 0911-231-3980 oder 0800-0911-231

Das **Prüfkennzeichen** für die Durchgabe finden Sie oben auf dem Schnellmeldeformular!

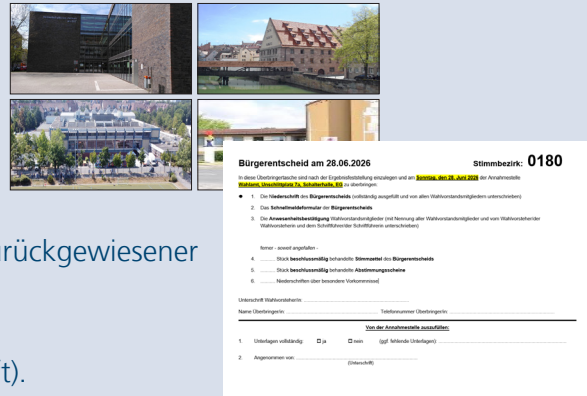
Wahlkreis **Wahlkreis-Name**
Stimmkreis (Nr./Name) **Stimmkreis-Nr. (Stimmkreis-Name)**
► **Prüfkennzeichen** (Stimmkreis-Nr.)
Erste Schnellmeldung V

„Wie geht ...?“ – Zusammenstellen der Wahlunterlagen

Nach Ende der Auszählung muss die Überbringertasche zusammengestellt und von einem Team-Mitglied in die für Sie relevante Annahmestelle gebracht werden.

In der Tasche **muss** enthalten sein:

- die Niederschrift,
- das Schnellmeldeformular,
- die Anwesenheitsbestätigung und, sofern angefallen:
- alle **beschlussmäßig** behandelten Stimmzettel,
- alle **beschlussmäßig** behandelten Abstimmungsscheine nicht zurückgewiesener Wahlbriefe,
- alle **zurückgewiesenen** roten Wahlbriefe und
- Niederschrift über besondere Vorkommnisse (Teil der Niederschrift).



Packen der Unterlagen

Nach Abschluss der Auszählungen muss die **Urne** gepackt werden. Die Materialien werden gemäß der Niederschrift in Päckchen verpackt. Dazu werden die beiliegenden vorbereiteten Kuverts und das Packpapier sowie die Siegelmarken verwendet.

Gepackt und **entsprechend beschriftet** werden:

- gültige Abstimmungsscheine,
- gültige Stimmzettel,
- ungekennzeichnete Stimmzettel und
- unbenutzte Stimmzettel.



So nicht:



Sondern so:



Wir bedanken uns herzlich für Ihr Engagement und wünschen Ihnen einen erfolgreichen Wahltag!

– Ihr Wahlamt –

„Was sind ...?“ – Dezentrale Annahmestellen

Sowohl Urnen- als auch Briefwahl-Teams geben ihre Wahlunterlagen direkt nach der abgeschlossenen Stimmauszählung in Annahmestellen ab. Neben dem Wahlamt gibt es drei weitere Dezentrale Annahmestellen, verteilt über das Stadtgebiet. Vor allem Teams aus den städtischen Randgebieten profitieren von kürzeren Wegen. Zudem haben sich die Wartezeiten für die Abgabe der Unterlagen deutlich reduziert.

Das Vorgehen ist wie folgt:



1. Überbringertasche vollständig packen

Nach Abschluss der Auszählung ordnen und verpacken Sie Ihre Unterlagen wie gewohnt und stellen die Überbringentasche **unbedingt vollständig** zusammen. Andernfalls kann die Tasche nicht abgegeben werden.



2. Ihre Annahmestelle finden

Auf der Überbringentasche ist der Standort der Dezentralen Annahmestelle aufgeklebt, die für ihren Stimmbezirk zuständig ist.



3. Überbringentasche zur Annahmestelle bringen

Ein Team-Mitglied bringt die vollständig gepackte Überbringentasche zur korrekten Annahmestelle. Dort erfolgt eine erneute Prüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit.

