



---

Durchführung des Bürgerentscheides am 23.02.2025

## **Hinweise für die Abstimmungsvorstände**



- Soll der Kreis Cochem-Zell die Möglichkeiten eines gemeinsamen Versorgungskonzeptes auf der Grundlage objektiver Analysen und unter Einbeziehung alternativer stationärer Konzepte und Pilotprojekte (Bildung von Schwerpunkten der stationären Notfallversorgung) prüfen und bis zum Abschluss der damit einhergehenden Untersuchungen und Verhandlungen auf eine Zwischenfinanzierung ggf. unter kommunaler Beteiligung hinwirken und die so gewonnene Zeit nutzen, um offensichtliche Unklarheiten auszuräumen?
- **Hinweis: Bitte keine Fragen zum Bürgerentscheid beantworten!**

Der Abstimmungsvorstand besteht aus:

- Vorsteher
- stellvertretender Vorsteher
- 1. Beisitzer und Schriftführer
- 2. Beisitzer und stellvertretender Schriftführer
- bis zu 8 weitere Beisitzer (§ 26 KWG)
- muss während der gesamten Wahlhandlung beschlussfähig sein = 3 Mitglieder (Abst.-vorsteher/Vertreter + Schriftführer/Vertreter + 1 Beisitzer)

## Aufgaben Abstimmungsvorsteher/stellvertretender Abst.-Vorsteher:

- Sicherstellung ordnungsgemäße Durchführung der Abstimmung
- eröffnet/beendet Abstimmungshandlung
- Verpflichtung der anwesenden Beisitzer zur unparteiischen Wahrnehmung ihres Amtes und zur Verschwiegenheit

## Aufgaben Schriftführer/stellvertretender Schriftführer:

- Führen der Niederschrift über die Abstimmungshandlung sowie der Ermittlung und Feststellung des Abstimmungsergebnisses

## Aufgaben der Beisitzer:

- Sicherstellung, dass die Abstimmung den demokratischen Erfordernissen entspricht.
  - Kontrolle des Abstimmungsverzeichnisses
  - Ausgabe der Abstimmungszettel
  - Überwachung Urne
  - Stimmauszählung

- beginnt auf der Türschwelle
- während der Abstimmungszeit und bis zur Beendigung der Tätigkeit des Abstimmungsvorstandes jederzeit ungehinderter Zugang
- nicht zum Abstimmungsraum gehören vorgelagerte Bereiche (Treppenhaus, Foyer, Flur)
- keine Propaganda im und am Gebäude sowie im Umkreis von 20 Metern
- der Abstimmungsvorstand hat Hausrecht!
- Aushang der übermittelten Anlagen (Bekanntmachung, Stimmzettel)

- Eröffnung der Abstimmung um 08:00 Uhr
- Ende der Abstimmungszeit um 18:00 Uhr; bereits anwesende Personen dürfen noch abstimmen.
- Beginn der Auszählung nach Abschluss der Auszählung BT-Wahl – öffentlich

- Grundsatz:
  1. Person weist sich mittels Ausweis und/oder Abstimmungsbenachrichtigung aus oder ist dem Abstimmungsvorstand bekannt.
  2. Kontrolle und Abhaken im Verzeichnis, welches gemeinsam als Wählerverzeichnis/Abstimmungsverzeichnis geführt wird, ob stimmberechtigt oder ein Sperrvermerk vorhanden ist (z. B. „A“ für Abstimmungsschein)
  3. Aushändigung des Abstimmungszettels
  4. Nach innen gefalteter Abstimmungszettel in die **eigene** Urne

## Besonderheiten bei Urnenabstimmung:

Wer einen Abstimmungsschein hat, kann an der Abstimmung nur durch Briefabstimmung teilnehmen.

(Anwendung des § 14 KWG)

## Korrektur Stimmabgabe

- Wähler zerreißt den alten ausgefüllten Abstimmungszettel
- Wähler erhält neuen Abstimmungszettel
- Werden Abstimmungswillige zurückgewiesen, ist der Vorfall in einer eigenen Niederschrift festzuhalten und diese der Abstimmungsniederschrift als Anlage beizufügen.

- Abst.-vorsteher stellt um 18:00 Uhr fest, dass die Abstimmungszeit abgelaufen ist, noch anwesende Personen dürfen noch abstimmen.
- „Ich erkläre die Abstimmungshandlung für geschlossen.“
- Entfernung aller nicht benutzten Abstimmungszettel vom Wahltisch => in vorgesehenen Umschlag
- Dann erst Auszählung Bundestagswahl.

- Zulassung der Abstimmungsbriefe
- 3.1 und 3.2 der Niederschrift – zurückgewiesene Abst.-Briefe sind nach Eintragung der Zahl in 3.2 wie nicht abgegeben zu behandeln!
- Zulassung nach § 56 Abs.1 KWO – unter 50 Abst.-Briefe
- - Öffnen der Abst.-Briefe, Kontrolle des Abst.-Scheins und Abhaken im Abstimmungsscheinverzeichnis
- - Abst.-Scheine sammeln, Stimmzettel entnehmen und gefaltet in Urne geben.

- Zulassung nach § 56 Abs.4 KWO –mehr als 50 Wahlbriefe
- - Öffnen der Abst.-Briefe, Kontrolle des Abst.-Scheins und Abhaken im Abstimmungsscheinverzeichnis
- - Abst.-Scheine sammeln, Stimmzettelumschläge in Urne geben.

- Urne öffnen und Inhalt zählen – entweder alle Stimmzettel oder Stimmzettel + Abstimmungsumschläge
- Punkt 4 der Niederschrift: Summe der  
Stimmzettel Urnenwähler / Stimmzettel (+Umschläge) (B)  
Vermerke im  
Stimmberechtigtenverzeichnis/Abstimmungsscheinverzeichnis (B 1)

Zahlen sollten identisch sein, im Zweifel B als weitere Grundlage

- Wenn Stimmzettel der Briefabstimmenden noch in Umschlag, jetzt herausnehmen und Anzahl der leeren Umschläge in 5.1 der Niederschrift eintragen

Sortieren und Zählen:

Stapel gültige JA

Stapel gültige NEIN

Ungekennzeichnet

Anlass zu Bedenken

Die Ergebnisse des „JA-Stapels“, des „NEIN-Stapels“ und des „Ungekennzeichnet-Stapels“ werden unter Punkt 6 eingetragen.

D1/ZS I für JA

D2/ZS I für NEIN

C/ZS I für ungültig

Die Ergebnisse des „Bedenken-Stapels“ werden unter Punkt 6 eingetragen.

D1/ZS II für JA

D2/ZS II für NEIN

C/ZS II für ungültig

Die Summe aus ZS I und ZS II ergibt das Gesamtergebnis.

- Nach Abschluss der Auszählung:  
Durchgabe der Ergebnisse an das Wahlamt – „Schnellmeldung“  
**anhand des Vordruckes**
- Sicherstellen, dass die Niederschrift komplett ausgefüllt wurde und alle Mitglieder des Wahlvorstandes unterschrieben haben
- Stimmzettel, über die beschlossen wurde, sind als Anlage direkt der Niederschrift beizufügen

- Alle anderen Unterlagen sind in den zur Verfügung gestellten und zu beschriftenden Umschlägen zu verpacken.
- Der Wahlvorsteher bringt nach Abschluss der Auszählung und der sonstigen Arbeiten die
- Niederschrift mit Anlagen,
- die verpackten Unterlagen nach 5.9 der Niederschrift zum Wahlamt im Rathaus.

- Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!
- Für Fragen stehen wir gern zur Verfügung:
- Andreas Brune                   02653 9996 102
- Lena Euteneuer               02653 9996 121
- Mark Klasen                    02653 9996 100
- Lydia Wagner                  02653 9996 101



