



Kommunalwahl

Briefwahl

Liebe Wahlhelferin, lieber Wahlhelfer,

wir freuen uns, dass Sie sich bereit erklärt haben, uns bei der Durchführung der Kommunalwahl zu unterstützen!

Diese Handreichung soll Ihre Schulung mit weiteren wichtigen Hinweisen für die Verfahrensabläufe rund um Ihren Einsatz als Wahlvorsteher*in in Ihrem Urnenwahllokal ergänzen. Insofern wird ausdrücklich auf die zur Verfügung gestellte Schulung verwiesen. Für eine erfolgreiche Durchführung der Wahl ist es wichtig, dass Sie mit Hilfe dieser Unterlagen mit Ihren Aufgaben umfassend vertraut sind.

Bitte beachten Sie, dass bei allen Problemen und besonderen Vorkommnissen unverzüglich der Bereich Wahlen zu informieren ist. Weitere Hinweise sowie eine detaillierte Rufnummernliste erhalten Sie am Tag der Wahl, zusammen mit den für die Wahlen erforderlichen Unterlagen und Materialien.

Der Bereich Wahlen ist unter der Rufnummer 0241/432-1600 erreichbar.

An dieser Stelle möchten wir uns nochmals für Ihr Engagement bedanken und wünschen Ihnen einen schönen Wahlsonntag.

Ihr Bereich Wahlen

Stadt Aachen



Inhalt

1 Der Briefwahlvorstand	3
1.1 Allgemeine Aufgaben des Briefwahlvorstandes	3
1.2 Aufgaben Wahlvorsteher*in und Stellvertretung	3
1.3 Aufgaben Schriftführer*in und Stellvertretung	4
1.4 Aufgaben Beisitzer*innen	4
2 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse	4
3 Wahlhandlung	5
4 Verlauf der Wahlhandlung	6
5 Wahlbrief	7
6. Wahlschein	8
7 Ergebnisfeststellung	9
7.1 Ermittlung des Wahlergebnisses	9
7.2 Bildung von Stapeln	9
7.3 Prüfung und Zählung der Stimmzettel	9
7.4 Eintragung in der Niederschrift	10
8 Abschlussarbeiten	10
8.1 Verpacken der Unterlagen	10
8.2 Weitere Maßnahmen	11
8.3 Rückgabe	11



1 Der Briefwahlvorstand

Der Briefwahlvorstand besteht in der Regel aus bis zu neun Personen:

- Wahlvorsteher*in und Stellvertretung,
- Schriftführer*in und Stellvertretung sowie
- bis zu fünf Beisitzer*innen

1.1 Allgemeine Aufgaben des Briefwahlvorstandes

Zu den allgemeinen Aufgaben gehören:

- Überprüfung der Zugangsbereiche auf etwaige Wahlpropaganda (ggf. Anruf bei 0241/432-1609)
- Beschilderung mit Wegweisern
- Einrichten des Wahlraumes (Kontrolle der Wahlurne)
- Aushang der Wahlbekanntmachung und der Musterstimmzettel im Wahlraum
- Kontrolle der Materialien
- Abgleich der vorliegenden Wahlbriefe mit dem Verzeichnis der für ungültig erklärten Wahlscheine (= Negativverzeichnis) und ggf. Aussortierung
- Ggf. Berichtigung des Wählerverzeichnisses auf Anweisung
- Überwachung der Wahrung des Wahlheimnisses
- Sicherstellung der Erreichbarkeit

Bei Fragen oder Problemen Anruf unter 0241/432-1609.

1.2 Aufgaben Wahlvorsteher*in und Stellvertretung

Zu den Aufgaben von Wahlvorsteher*in und Stellvertretung gehören:

- Verpflichtung des Briefwahlvorstandes zur unparteiischen Amtsausübung und Verschwiegenheit über bekannt gewordene Tatsachen
- Bestellung Schriftführer*in und Stellvertretung aus den Beisitzer*innen + Eintragung in die Niederschrift
- Beginn der Tätigkeit um 13:00 Uhr
- Leitung der Wahlhandlung
- Beendigung der vorbereitenden Arbeiten um 18:00 Uhr
- **Wichtig: Vor 18:00 Uhr darf kein blauer Stimmzettelumschlag geöffnet werden.**
- Leitung der Auszählung
- **Wichtig: Sie nehmen keine Wahlbriefe entgegen, außer sie werden von einem städtischen Bediensteten überbracht!**
- Telefonische Übermittlung der Ergebnisse per Schnellmeldung an CallAachen: 0241/432-1616
- Rückgabe der Wahlunterlagen (Koffer) noch am Wahlabend in dem auf dem Packzettel angegebenen Verwaltungsgebäude (Bei der Rückgabe Prüfung auf Richtigkeit und Vollständigkeit).



1.3 Aufgaben Schriftführer*in und Stellvertretung

Zu den Aufgaben von Schriftführer*in und Stellvertretung gehören:

- Fertigung der Schnellmeldung
- Fertigung Niederschrift – bereits vor der Wahlhandlung sind die Punkte 1 & 2 der Wahlniederschrift auszufüllen
- ggf. Aufnahme von Vermerken/Vorkommnissen während der Wahlhandlung und der Ergebnisfeststellung
- Vervollständigung der Niederschrift am Ende der Ergebnisfeststellung (wird bei Abgabe auf Richtigkeit geprüft).

1.4 Aufgaben Beisitzer*innen

Zu den Aufgaben der Beisitzer*innen gehören:

- Abgleich der Wahlbriefe mit der Liste der für ungültig erklärten Wahlscheine (Negativliste)
- Sortierung der Wahlbriefe gemäß Punkt 2.6 der Niederschrift
- Sortierung und Zählung der Stimmzettel nach Anweisung des/der Wahlvorstehers/in
- Verpacken der Stimmzettel und sonstiger Wahlunterlagen nach Ende der Auszählung

2 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

Während der Wahlhandlung ist der Briefwahlvorstand beschlussfähig, wenn:

- der/die Wahlvorsteher*in oder Stellvertretung,
- der/die Schriftführer*in oder Stellvertretung und
- mindestens ein*e Beisitzer*in anwesend sind.

Nach der Wahlhandlung/während der Ergebnisfeststellung ist der Briefwahlvorstand beschlussfähig, wenn:

- der/die Wahlvorsteher*in oder Stellvertretung,
- der/die Schriftführer*in oder Stellvertretung und
- mindestens drei Beisitzer*innen anwesend sind.

Der Briefwahlvorstand entscheidet die Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Wahlvorsteher*in oder Stellvertretung. Jede Beschlussfassung ist durch den/die Schriftführer*in oder Stellvertretung in die Wahlniederschrift aufzunehmen.



3 Wahlhandlung

Die Wahlhandlung wie auch die Ergebnisfeststellung ist:

- öffentlich.
- Keine Fotos!
- Keine Selfies!
- Keine Videos!

Es darf keine Wahlpropaganda:

- im und am Gebäude,
- im Zugangsbereich zum Gebäude und durch
- Personen stattfinden.

Es gilt hierzu eine Bannmeile von etwa 10 – 20 Meter um das Gebäude.

Bei Problemfällen ist die Rufnummer: 0241/432-1609 zu kontaktieren.



4 Verlauf der Wahlhandlung

Die nachfolgende Reihenfolge ist zwingend zu beachten!

1. Arbeiten zwischen 13:00 Uhr und 18:00 Uhr

- Wahlvorsteher*in bestimmt, in welcher Reihenfolge die Wahlbriefe zu öffnen sind
- Zählung der Wahlbriefe – Eintragung unter Punkt 2.3 der Niederschrift
- Bis 16:00 Uhr eingegangene Wahlbriefe werden unter Punkt 2.5 in der Niederschrift eingetragen
- Gleichzeitige Überprüfung der Wahlbriefe anhand der Liste der ungültigen Wahlscheine (Negativliste)
- Öffnung der **roten** Wahlbriefumschläge und Entnahme des Inhaltes (Stimmzettelumschlag, Wahlschein mit Versicherung an Eides statt)
- Wenn keine Beanstandungen vorliegen, dann Einwurf der ungeöffneten blauen Stimmzettelumschläge
- Werden Bedenken gegen einen Wahlbrief erhoben, so beschließt der Wahlvorstand über die Zulassung oder Zurückweisung
- Beanstandungen sind im Punkt 2.6 der Niederschrift zu erfassen
- Zurückweisungen sind im Punkt 2.6 der Niederschrift zu erfassen
- Zulassungen von Wahlbriefen sind unter Punkt 2.6 der Niederschrift zu erfassen
- **Wichtig: Die Summe der zugelassenen und der zurückgewiesenen Wahlbriefen muss in Summe mit den beanstandeten Briefen (siehe Punkt 2.6 der Niederschrift übereinstimmen) – s. beigefügtes Muster!**

2. Ab 18:00 Uhr

- Wahlvorsteher*in schließt die vorbereitende Wahlhandlung
- Tische zusammenstellen, um eine größere Arbeitsfläche zu erhalten – Ursprungszustand nach der Stimmenauszählung wiederherstellen
- Nicht mehr benötigtes Material von den Tischen entfernen



5 Wahlbrief





6 Wahlschein

Wahlschein
für die Wahl des Städteregionstags, die Wahl des/der
Städteregionsrats/rätin, die Wahl des/der
Oberbürgermeisters/in, die Stadtratswahl und die
Bezirksvertretungswahl
am 12. September 2025

Stadt Aachen • FB01/Wahlen • Blücherplatz 43 • 52068 Aachen

Herr Heinz Mustermann
Teststraße 1
52058 Aachen

Wahlschein Nr.
9004 / 5

Wählerverzeichnis Nr.
1403 / 1269

Kreiswahlbezirk
16

Wahlbezirk¹
2 St. Jakob

☐ Wahlschein nach § 9 Abs. 2 Satz 2 KWahlG²

zu den Ziffern 1) bis 2) finden Sie Erläuterungen auf der Rückseite

Die/Der oben genannte Wahlberechtigte

wohnhaft in (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort) - Nur ausfüllen, wenn Versandanschrift nicht mit der Wohnung übereinstimmt -

geboren am
11.11.2001

kann mit diesem Wahlschein an der Wahl teilnehmen

- gegen Abgabe des Wahlscheins und unter Vorlage des Personalausweises, bei ausländischen Unionsbürgern/Unionsbürgerinnen unter Vorlage eines Identitätsausweises, oder des Reisepasses durch **Stimmabgabe** in einem beliebigen Stimmbezirk dieses Wahlbezirks.

o d e r

- durch **Briefwahl**.



Dienstsigel

Die Oberbürgermeisterin

Unterschrift der/des mit der Erteilung des Wahlscheins beauftragten Bediensteten
(kann bei automatischer Erstellung des Wahlscheins entfallen)

Konecny

Datum
30.07.2025

Für Briefwähler/innen

Eine gültige Stimmabgabe liegt bei der Briefwahl nur vor, wenn der/die Wähler/in die nachstehende Versicherung an Eides statt³⁾ unter Angabe des Tages persönlich und handschriftlich unterschrieben hat. Der Zusatz – gemäß dem erklärten Willen des Wählers/der Wählerin – ist nur für den Fall vorgesehen, dass ein/e Wähler/in, der/die des Lesens unkundig oder aufgrund Behinderung nicht in der Lage ist, den Stimmzettel eigenhändig auszufüllen, sich gemäß § 25 Absatz 5 Satz 1 des Kommunalwahlgesetzes bei der Ausfüllung einer Hilfsperson bedient. Die Hilfeleistung ist auf technische Hilfe bei der Kundgabe einer vom Wahlberechtigten selbst getroffenen und geäußerten Wahlentscheidung beschränkt. Unzulässig ist eine Hilfeleistung, die unter missbräuchlicher Einflussnahme erfolgt, die die selbstbestimmte Willensbildung oder Entscheidung des Wahlberechtigten ersetzt oder verändert oder wenn ein Interessenskonflikt der Hilfsperson besteht. Die Hilfsperson muss das 16. Lebensjahr vollendet haben. Sie hat die „Versicherung an Eides statt zur Briefwahl“ zu unterzeichnen. Außerdem ist die Hilfsperson zur Geheimhaltung der Kenntnisse verpflichtet, die sie durch die Hilfeleistung erlangt hat. Auf die Strafbarkeit einer im Rahmen zulässiger Assistenz entgegen der Wahlentscheidung des Wahlberechtigten oder ohne eine geäußerte Wahlentscheidung des Wahlberechtigten erfolgten Stimmabgabe wird hingewiesen.

Versicherung an Eides statt zur Briefwahl

Ich versichere gegenüber dem/der Oberbürgermeister/in an Eides statt, dass ich den/die beigefügten Stimmzettel persönlich – gemäß dem erklärten Willen des Wählers/der Wählerin* – gekennzeichnet habe.

09.03.2025

Datum

Mustermann, Heinz

Unterschrift: Vor- und Familienname

1) Nur bei Erteilung eines Wahlscheins nach § 9 Absatz 2 Satz 2 KWahlG anzugeben

2) Nur ausfüllen, wenn die Versandanschrift nicht mit der Wohnung übereinstimmt

3) Auf die Strafbarkeit einer falsch abgegebenen Versicherung an Eides statt wird hingewiesen

* Unzutreffendes streichen



7 Ergebnisfeststellung

Nachdem das Ende der Wahlhandlung um 18:00 Uhr durch die wahlvorstehende Person verkündet wurde, sind alle nicht benötigten Materialien von den Tischen zu entfernen. Es empfiehlt sich die Tische zusammenzustellen, um eine größere Arbeitsfläche zu erhalten. Der Ursprungszustand ist nach der Ergebnisfeststellung wiederherzustellen.

7.1 Ermittlung des Wahlergebnisses

Der Wahlvorstand zählt die eingenommen gültigen Wahlscheine (Die ermittelte Zahl ist in der Wahl Niederschrift im Punkt 2.8 einzutragen). Danach sind die **ungeöffneten** Stimmzettelumschläge zu zählen (Die ermittelte Zahl ist in den 5 Ergänzungen zur Briefwahl Niederschrift im Punkt 3.2.1 einzutragen).

7.2 Bildung von Stapeln

Danach werden die Stimmzettelumschläge geöffnet und die herausgenommenen Stimmzettel wie folgt sortiert.

Zuerst erfolgt die Zählung der Stimmzettel (Wähler*innen) in der vorgegebenen Reihenfolge:

1. Oberbürgermeister*in
2. Städteregionsrat
3. Ratswahl
4. Städteregionstag
5. Bezirksvertretungswahl

Danach ist die Stimmenzählung in der gleichen Reihenfolge durchzuführen

Aus der vorgeschriebenen Reihenfolge resultiert, dass mit der Stimmenzählung für die nächste Wahl erst begonnen werden darf, wenn die Stimmen für die vorherige Wahl ausgezählt, die entsprechende Niederschrift ausgefüllt und die Schnellmeldung unter 0241/432-1606 durchgegeben wurde.

Analog dazu sind die restlichen Stimmenzählung und Niederschriften auszuführen.

Stapel A

Stimmzettel mit zweifelsfrei gültiger Stimmen für die Wahlvorschläge

Stapel B

Ungekennzeichnete Stimmzettel

Stapel C

Stimmzettel mit Anlass zu Bedenken



7.3 Prüfung und Zählung der Stimmzettel

Die Beisitzer*innen übergeben die einzelnen Stimmzetteltapel (Stapel A), mit den übereinstimmenden gültigen Stimmen, und zwar in der Reihenfolge der Wahlvorschläge auf dem Stimmzettel, an den*die Wahlvorsteher/in oder die Stellvertretung. Diese prüfen, ob die Kennzeichnung der Stimmzettel gleich lautet, und geben die Anzahl der abgegebenen Stimmen an. Die so ermittelten Zahlen werden noch nicht in der Wahlniederschrift eingetragen, sondern zunächst auf einem besonderen Blatt notiert, weil bei der Beschlussfassung über die ausgesonderten Stimmzettel (Stapel C) noch gültige Stimmen hinzukommen können.

Nachdem der Stapel A ausgezählt wurde, wird der mit den ungekennzeichneten Stimmzettel (Stapel B) ausgewertet.

Die Beisitzer*innen übergeben die Stimmzettel an den*die Wahlvorsteher*in oder die Stellvertretung. Diese prüfen die Stimmzettel und sagen an, dass hier die Stimmen ungültig sind.

Die so ermittelten Zahlen werden noch nicht in der Wahlniederschrift eingetragen, sondern zunächst auf einem besonderen Blatt notiert, weil bei der Beschlussfassung über die ausgesonderten Stimmzettel (Stapel C) noch ungültige Stimmen hinzukommen können.

Nachdem die Stapel A und B ausgezählt wurden, wird der Stapel C ausgewertet.

Für alle ausgesonderten Stimmzettel ist in jedem Einzelfall ein Beschluss zu fassen. Der Wahlvorstand entscheidet über die Gültigkeit/Ungültigkeit der ausgesonderten Stimmzettel. Die Entscheidung ist durch den/die Wahlvorsteher*in oder die Stellvertretung mündlich bekannt zu geben. Die Entscheidung ist auf der Rückseite des Stimmzettels zu vermerken.

(Bezüglich der Ungültigkeit von Stimmzetteln sowie über ausgesonderte Stimmzettelumschläge wird auf die beigefügte Broschüre „Merkblatt für die Mitglieder des Wahlvorstandes“ unter IV. Wahlergebnis, Punkt 5 Entscheidung über ausgesonderte Stimmzettel und Stimmzettelumschläge verwiesen)

Die für gültig erklärten Stimmen für die einzelnen Wahlvorschläge sowie die für ungültig erklärten Stimmen werden jeweils auf einem gesonderten Blatt notiert.

7.4 Eintragung in der Niederschrift

Die während der Zählvorgänge ermittelten und auf einem gesonderten Blatt notierten Stimmenzahlen werden zusammengezählt und in der Wahlniederschrift im Abschnitt 4 wie folgt eingetragen

1. die Summe der gültigen Stimmen unter Kennbuchstabe D
2. die Summe der gültigen Stimmen für die einzelnen Bewerber*innen unter den Ziffern 1, 2, 3 usw
3. die Summe der ungültigen Stimmen unter Kennbuchstabe C



8 Abschlussarbeiten

Nachdem alle Stimmzettel ausgezählt und die ermittelten Zahlen in der Niederschrift eingetragen wurden, sind die Stimmzettel wie in dem nächsten Abschnitt dargestellt zu verpacken.

8.1 Verpacken der Unterlagen

Umschlag 1

Wahlniederschrift + Ergänzungsniederschriften, Schnellmeldungen aller Wahlen, Anwesenheitsliste

ACHTUNG: Umschlag 1 + 2 nicht in den Koffer legen, sondern getrennt abgeben!

Umschlag 2 (Anlagen zur Wahlniederschrift)

- Stimmzettelumschläge, über die der Briefwahlvorstand besonders beschlossen hat
- Wahlbriefe, die der Briefwahlvorstand zurückgewiesen hat
- Wahlscheine, über die der Briefwahlvorstand besonders beschlossen hat, ohne dass die Wahlbriefe zurückgewiesen wurden
- leer abgegebene Stimmzettelumschläge

Umschlag 2.1

- Stimmzettel, über die der Wahlvorstand besonders beschlossen hat

Umschlag ST 1

Umschlag für die gültigen Stimmzettel, gebündelt und geordnet nach den Wahlkreisvorschlägen

Umschlag ST 2

Ungekennzeichnete Stimmzettel

Umschlag ST 3

eingenommene Wahlscheine

8.2 Weitere Maßnahmen

In den Koffer sind die versiegelten Umschläge sowie das Büromaterial und sonstige Hilfsmittel zu verpacken. Der Koffer ist samt Inhalt durch den/die Wahlvorsteher*in zur Kofferannahmestelle zu transportieren: Noch am Abend erfolgt die Prüfung der Niederschrift.



8.3 Rückgabe

Die Rückgabe des Koffers und die Prüfung der Niederschriften erfolgen in der **Alkuinrealschule**.