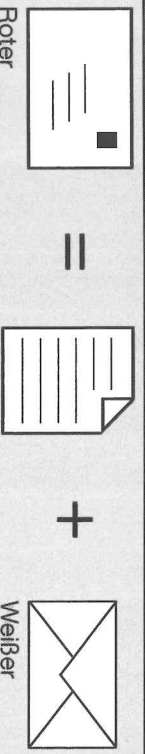


### Vorbereitung

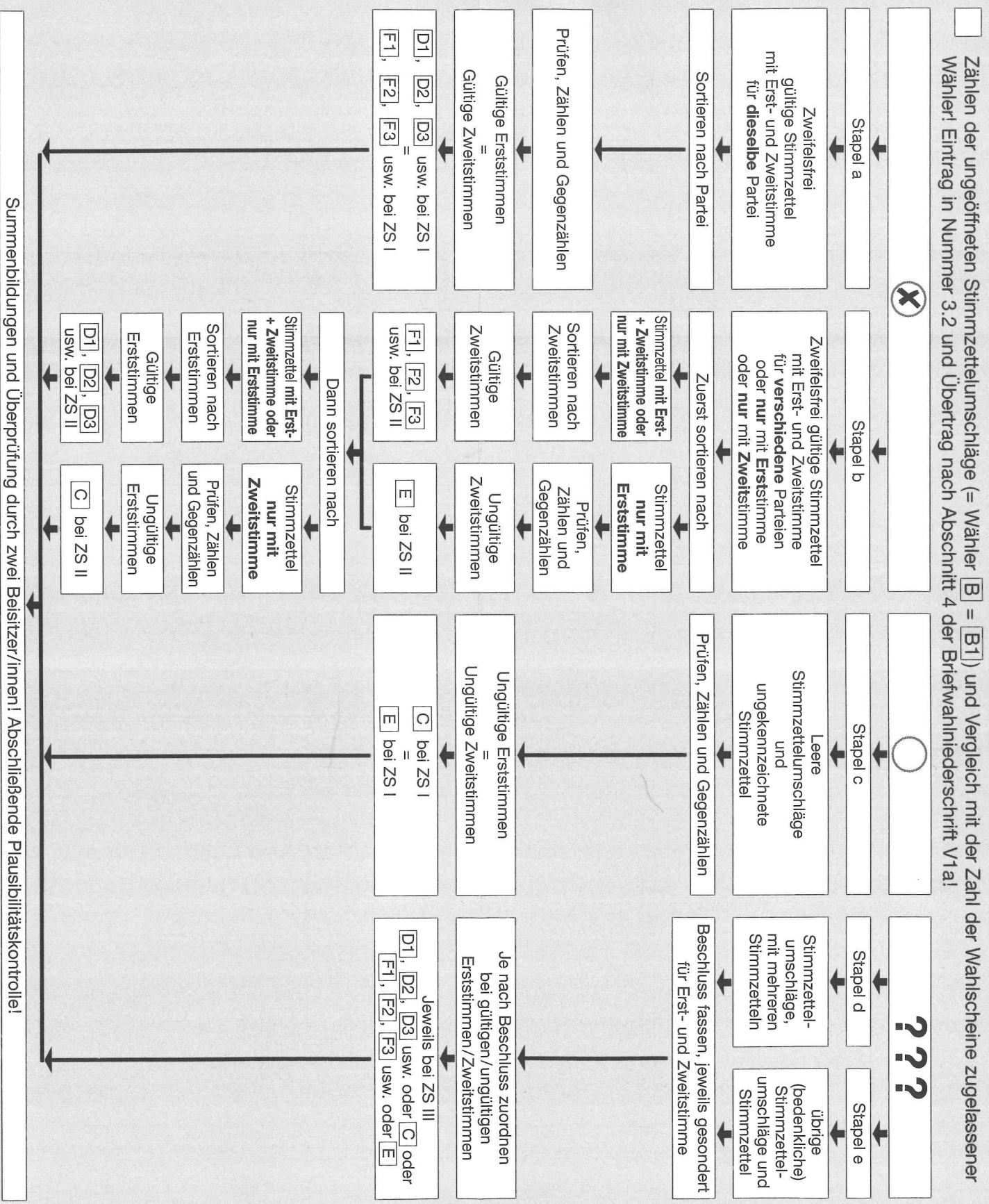
- Überprüfung der Ausstattung (Wahlvordruck G9a)!
- Beschuldigung des Auszahlungsraums überprüfen und ggf. ergänzen!
- Schriftführer/Schriftführerin und Stellvertretung gegen Unterschrift bestellen!
- Alle Briefwahlvorstandsmitglieder vor Aufnahme ihrer Tätigkeit auf ihre Pflichten gegen Unterschrift hinweisen!
- Überprüfung, ob Briefwahlurne leer ist. Dann verschließen und bis zur Stimmenausschüttung nicht mehr öffnen!
- Zählen der ungeöffneten roten Wahlbriefe und Eintrag in Nummer 2.3 der Briefwahlniederschrift V1a!

### Prüfung Wahlbriefe

- Wahlbriefe einzeln und jeweils nacheinander öffnen!
- Prüfung jedes Wahlbriefs und jedes Wahlscheins, Entscheidung über Zulassung und Zurückweisung!
- Bei Zurückweisung: Beschluss fassen, samt Inhalt aussondern, mit ausgefülltem Beschlusssaufkleber versehen, wieder verschließen, fortlaufend nummerieren, verwahren und später der Briefwahlniederschrift V1a beifügen!
- Bei Zulassung (mit oder ohne Beschlussfassung): Stimmzettelumschlag ungeöffnet in Briefwahlurne legen und Wahlschein verwahren! War der Wahlschein Gegenstand einer Beschlussfassung, diesen mit Beschlusssvermerk versehen, fortlaufend nummerieren, verwahren und später der Briefwahlniederschrift V1a beifügen!
- Sofort: Entleerte rote Umschläge entfernen, verpacken, mit Aufkleber versehen und beiseite legen!
- Frühestens um 18.00 Uhr: Öffentliche Ergebnisermittlung und Öffnen der Briefwahlurne!



### Ergebnisermittlung



- Feststellung des Ergebnisses im Briefwahlvorstand und mündliche Bekanntgabe durch Briefwahlvorsteher/in!
- Übertrag der Zahlen aus der Briefwahlniederschrift V1a in Wahlvordruck V3/BV und sofortige Durchgabe als Schnellmeldung!

### Verpackung

- Prüfung, ob alle notwendigen Unterschriften vorhanden sind:
- Alle Briefwahlvorstandsmitglieder in der Briefwahlniederschrift V1a,
- Briefwahlvorsteher/in zusätzlich am Ende der Briefwahlniederschrift V1a,
- Briefwahlvorsteher/in auf dem Versandaufkleber V8a für die Briefwahlniederschrift V1a,
- Briefwahlvorsteher/in unter jedem Beschluss über einen Wahlbrief/Wahlschein/Stimmzettelumschlag/Stimmzettel und jeder Niederschrift über ein besonderes Vorkommnis.
- Unterlagen verpacken und mit Aufklebern versehen:

Briefwahlniederschrift V1a mit Anlagen (zurückgewiesene Wahlbriefe, beschlussmäßig behandelte Wahlscheine nicht zurückgewiesener Wahlbriefe, beschlussmäßig behandelte Stimmzettel und Stimmzettelumschläge, Niederschriften) über besondere Vorkommnisse)

- Stimmzettel mit Erst- und Zweitstimme oder nur mit Erststimme
- Stimmzettel nur mit Zweitstimme
- Ungekennzeichnete Stimmzettel (leer abgegebene)
- Leer abgegebene Stimmzettelumschläge
- Eingegenommene Wahlscheine
- Sonstige Unterlagen und Gegenstände