

Landtagswahl 2026 – Wahlkreis 35 Mannheim I

Startanleitung 1 und Checkliste für den Wahlvorsteher

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir begrüßen Sie ganz herzlich und wünschen Ihnen einen guten Verlauf des heutigen Wahltages. Setzen Sie sich nicht unter Druck, niemand darf von Ihnen fordern, jede Frage spontan zu beantworten. Nehmen Sie sich in Zweifelsfällen immer die nötige Zeit, um mit der Verbindungsperson oder dem Wahlbüro eine Klärung herbeizuführen und melden Sie bitte alle Unstimmigkeiten oder Besonderheiten.

Bitte gehen Sie immer genau nach dieser Startanleitung und den Arbeitsanleitungen 2 bis 7 vor.

Hinweis: Zum ersten Mal dürfen bei dieser Landtagswahl 16-jährige wählen und es gibt zwei Stimmen – analog der Bundestagswahl.

Die Stimmzettel sind weiß und oben rechts einheitlich mit einer Lochung versehen. Dieses Merkmal dient sehbehinderten Wählern als Tasthilfe. Sie sind damit ohne fremde Hilfe in der Lage, die Stimmzettel in eine Schablone einzulegen und zu kennzeichnen.

Berücksichtigen Sie bei Ihrer Pausenregelung die „Wahlerfahrung“ der Mitglieder. Die Pausenregelung muss mit der Verbindungsperson abgestimmt werden, bevor jemand weg geht. Falls in Ihrem Wahlbezirk nicht mindestens 8 Personen erschienen sind, stellen Sie bitte sicher, dass am Vormittag mindestens 4 Mitglieder anwesend bleiben. Die Besetzung für mittags regeln Sie dann bitte mit Ihrer Verbindungsperson bzw. dem Wahlbüro.

Bitte denken Sie daran, sich mit Essen und Getränken zu versorgen. Wir wünschen Ihnen und Ihrer Verbindungsperson einen schönen Tag!

Ihr Team vom Wahlbüro

PS: Mannheimer Ergebnisse gibt es ab ca. 18.30 Uhr laufend aktualisiert bei der Wahlergebnispräsentation im Stadthaus N 1 oder zeitgleich im Internet unter www.mannheim.de/wahlen.

Unsere Telefonanschlüsse, falls die Verbindungsperson nicht erreichbar ist:

Wählerverzeichnis, Briefwahl, Wahlscheine	293-9566	Wahlgebäude, Material	293-9567
Wahlhelfer	293-9569	Wahlrecht allgemein	293-9568
Erreichbarkeit Hausmeister (bitte hier		Polizei Rettungsdienst	110 112

eintragen)			
------------	--	--	--

1. Vorbereitung der Wahl vor Öffnung 8.00 Uhr

zuständig

07.30 Uhr: Begrüßung der Mitglieder des Wahlvorstands und zuerst die Wahlraumausstattung und die wichtigsten Wahlunterlagen prüfen	Wahlvorsteher	☐
Umzugskarton mit Kleinmaterial, richtige Stimmzettel für den Wahlkreis 35 (weiß) vorhanden, Verpackungsmaterial, richtige Wahlbezirksnummer?	Wahlvorsteher	☐
Wahlmappe und darin enthaltenes Wählerverzeichnis prüfen, richtige Wahlbezirksnummer?	Wahlvorsteher	☐
Mind. 2 Abschirmungen (bei großen Bezirken 3) aufgestellt? Schreibstifte daran befestigen, falls noch keine dran sind. Hinweis auf Stimmzettelfaltung auf Außenseite der Abschirmung anbringen.	Wahlteam	☐
Wahlurne überprüfen, ob intakt und leer. Danach mit Durchziehplombe(n) versiegeln.	Wahlvorsteher	☐
Tisch für das Wählerverzeichnis und die Wahlurne einrichten.	Wahlteam	☐
Wählerverzeichnis mit Formular zur Berichtigung der Daten von Wahlberechtigten und Auszüge aus den Wahlvorschriften aus der Wahlmappe nehmen, Vorschriften auslegen.	Schritfführer	☐
Stimmzettelausgabe bei der Eingangstür einrichten. Anzahl der Stimmzettel ausreichend?	Wahlteam	☐
Wahlraumschild vor der Tür angebracht? Richtige Wahlbezirksnummer?	Wahlteam	☐
Ein Stimmzettelmuster aus der Wahlmappe für evtl. wartende Wähler gut sichtbar anbringen, falls dies noch nicht geschehen ist.	Wahlteam	☐
Wahlniederschrift aus Wahlmappe nehmen, richtige Wahlbezirksnummer?	Schritfführer	☐
Anhand der Besetzungsliste auf dem Deckblatt der Niederschrift die Vollzähligkeit des Wahlvorstandes prüfen.	Wahlvorsteher / Schritfführer	☐
Mitglieder mit folgendem Satz gemeinsam verpflichten: „Ich weise Sie gem. § 6 Abs. 5 der Landeswahlordnung auf die Pflicht zur unparteiischen Wahrnehmung Ihrer Aufgaben und zur Verschwiegenheit über die Ihnen bei der amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen hin, insbesondere über alle dem Abstimmungsgeheimnis unterliegenden Angelegenheiten.“ Später kommende Mitglieder werden ebenfalls mit dieser Formel verpflichtet. Es dürfen insbesondere keinerlei Auskünfte aus dem Wählerverzeichnis gegeben werden!!	Wahlvorsteher	☐
Funktionen und Aufgabenverteilung abstimmen. Planen Sie von 8.30 bis 17.30 Uhr mit vier Mitglieder, darunter Wahlvorsteher und Schritfführer oder deren Vertreter anwesend	Wahlvorsteher	☐

sein, danach müssen alle anwesend sein.		
Schichten-/Pausenregelung für den Tag vereinbaren und mit der Verbindungsperson abstimmen. Evtl. fehlendes Mitglied melden.	Wahlvorsteher	☐
Arbeitsanleitungen 2 und 3 gemeinsam durchsprechen, erst Regeln, dann Ablauf und an Arbeitsplätzen auflegen.	Wahlvorsteher und Wahlteam	☐
Sie dürfen unsicher sein! Fragen Sie die Verbindungsperson oder das Wahlbüro und informieren Sie diese auch immer bei besonderen Vorkommnissen.		

2. Wahlzeit 8.00 bis 18.00 Uhr – nach Arbeitsanleitung 2 und 3 zuständig

Wahlraum pünktlich um 8.00 Uhr öffnen.	Wahlvorsteher	☐
Verbot der Wahlwerbung und von Veranstaltungen oder Aktionen aller Art beachten.	Wahlvorsteher und Wahlteam	☐
Wahlvorsteher übt das Hausrecht im Wahlraum aus: Rauch- und Tierverbot, bei Problemen Verbindungsperson, Wahlbüro, Hausmeister, im Notfall auch die Polizei (110) oder den Rettungsdienst (112) verständigen.	Wahlvorsteher und Wahlteam	☐
Wahlgeheimnis beachten: nur eine Person hinter die Abschirmung! Ausnahme: Wenn eine Hilfsperson für die Stimmabgabe notwendig ist.	Wahlteam	☐
Sehbehinderte Wähler könnten mit einer Schablone kommen. Falls gewünscht, helfen Sie bitte beim Einlegen des Stimmzettels.	Wahlteam	☐
Wahlbenachrichtigungen und Wahlscheine werden immer einbehalten. Wer keine hat, aber im Wählerverzeichnis steht, darf mit dem Ausweis wählen.	Wahlvorsteher	☐
Nur Wahlscheine für Ihren Wahlkreis 35 annehmen und immer zuerst anhand des Verzeichnisses der ungültigen Wahlscheine prüfen! Bei Unklarheiten die Verbindungsperson oder das Wahlbüro hinzuziehen.	Wahlvorsteher / Schriftführer	☐
Steht jemand nicht im Wählerverzeichnis, bitte niemals ohne Prüfung durch das Wahlbüro wegschicken!	Wahlvorsteher / Schriftführer	☐
Bekanntgewordene Unrichtigkeiten der Meldedaten auf Vordruck vermerken.	Schriftführer	☐
Es dürfen keine roten Wahlbriefe angenommen werden, diese müssen vor 18 Uhr nach E5. Der Inhaber persönlich kann mit dem entsprechenden Wahlschein vor Ort wählen.	Wahlteam	☐
Regelmäßig die Abschirmungen überprüfen.	Wahlteam	☐

3. Vorbereitung der Auszählung – nach Arbeitsanleitung 4 zuständig

17.30 Uhr: Wahlvorstand vollzählig? Falls nein, Verbindungsperson informieren.	Wahlvorsteher	☐
Arbeitsanleitungen 4 und 5 – Vorbereitung und Auszählung durchsprechen und Aufgabenverteilung klären.	Wahlvorsteher	☐

18.00 Uhr Bekanntgabe, dass die Wahlzeit abgelaufen ist. Wer bereits erschienen ist, darf noch wählen. Danach wird die Wahlhandlung für geschlossen erklärt.	Wahlvorsteher	☐
Auszählung ist öffentlich	Wahlvorsteher	☐
Nach Arbeitsanleitung 4 – Vorbereitung Auszählung vorgehen, nicht benötigte Stimmzettel und Unterlagen in den Umzugskarton packen.	Beisitzer	☐
Eine große leere Arbeitsflächen nach Anleitung schaffen.	Beisitzer	☐
Die Stimmzettel aus der Wahlurne nehmen und auf der Arbeitsfläche entfalten. Ist die Wahlurne leer? Nichts unter den Tisch gefallen?	Wahlvorsteher / Wahlteam	☐
Die Stimmzettel werden entfaltet und nach 10er-Stapeln gebündelt und versetzt zu 100er-Stapeln zusammengelegt. Wichtig: Kontrollzählung!	Wahlteam	☐

4. Auszählung – nach Arbeitsanleitung 5

zuständig

Ergebnisermittlung strikt nach Arbeitsanleitung 5 vorgehen.	Wahlteam	☐
Die Wählerzahl lt. Wählerverzeichnis Spalte „LT“ (grau unterlegt) und der eingenommenen Wahlscheine ermitteln.	Schritfführer und Beisitzer	☐
Für alle Zählungen werden Kontrollzählungen durch eine andere Person durchgeführt bis sichere Übereinstimmung besteht.	Wahlvorsteher/ Wahlteam	☐
Bei jeder Zählung wird auch die Zuordnung zum richtigen Wahlvorschlag überprüft.	Wahlvorsteher/ Wahlteam	☐
Auszählung der gültigen Stimmzettel mit Erst- und Zweitstimme für den gleichen Wahlvorschlag und der eindeutig ungültigen Stimmzettel.	Wahlvorsteher/ Wahlteam	☐
Auszählung der gültigen Stimmzettel mit Erst- und Zweitstimme für verschiedene Wahlvorschläge oder einer fehlenden Stimme nach Zweitstimme.	Wahlvorsteher/ Wahlteam	☐
Auszählung der gültigen Stimmzettel mit Erst- und Zweitstimme für verschiedene Wahlvorschläge oder einer fehlenden Stimme nach Erststimme.	Wahlvorsteher/ Wahlteam	☐
Entscheidung über ausgesonderte ungültige und zweifelhafte Kennzeichnungen von Wahlvorschlägen herbeiführen.	Wahlvorsteher	☐
Zählblatt abschließen und das Ergebnis als Schnellmeldung durchgeben.	Schritfführer Wahlvorsteher	☐

5. Abschlussarbeiten – Verpackungsanleitungen 6 und 7 befolgen

zuständig

Die Wahlniederschrift wird mit den Ergebnissen aus der Schnellmeldung ergänzt, sorgfältig ausgefüllt, denn sie sind ein wichtiges Dokument für die Wahlprüfung. Danach mündliche Verkündung des Wahlergebnisses .	Schritfführer Wahlvorsteher	☐
Niederschrift von allen Mitgliedern unterzeichnen lassen!	Schritfführer	☐
Verpacken der Wahlunterlagen nach Anleitung 6 Wahlmappe und 7 Umzugskarton, danke!	Wahlteam	☐

Die Aufwandsentschädigung wird innerhalb der nächsten drei Wochen - nach Überprüfung der Niederschrift - auf das angegebene Konto überwiesen.	VP oder Schriftführer	☐
Getrennte Übergabe der Wahlmappe, des Umzugskartons und des Plastiksacks mit den einbehaltenen Wahlbenachrichtigungen und nicht gebrauchten Stimmzettel an die Verbindungsperson.	Wahlvorsteher	☐

MUSTER