

Landtagswahl 2026

Startanleitung 1 und Checkliste für den Briefwahlvorstand

zuständig

14.00 Uhr: Begrüßung der Mitglieder des Wahlvorstands und zuerst die Wahlraumausstattung und die wichtigsten Wahlunterlagen prüfen.	Wahlvorsteher	☐
Wahlmappe und darin enthaltene Unterlagen nach Inhaltsverzeichnis prüfen, richtige Wahlbezirksnummer? insbesondere Verzeichnis der ungültigen Wahlscheine, Niederschrift und Arbeitsanleitungen.	Wahlvorsteher Schriftführer	☐
Stimmzetteltarton entfalten und die 4 Aufkleber an den Seiten anbringen, richtiger Briefwahlbezirk?	Wahlteam	☐
Wahlurne überprüfen, richtiger Briefwahlbezirk und versiegelt?	Wahlvorsteher	☐
Anhand der Besetzungsliste auf dem Deckblatt der Niederschrift die Vollzähligkeit des Wahlvorstandes prüfen.	Wahlvorsteher	☐
Evtl. fehlendes Mitglied der Verbindungsperson melden.	Wahlteam	☐
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.	Wahlvorsteher	☐
Funktionen und Aufgabenverteilung abstimmen.	Wahlvorsteher	☐
Arbeitsanleitung 2 zur Prüfung der Wahlbriefe gemeinsam durchsprechen, erst Regeln, dann Ablauf und an Arbeitsplätzen auflegen.	Wahlvorsteher und Wahlteam	☐
Sie dürfen unsicher sein! Fragen Sie die Verbindungsperson und informieren Sie diese auch immer bei besonderen Vorkommnissen.	Wahlteam	☐
Arbeitsanleitung 3 – Auszählung durchsprechen und Aufgabenverteilung klären. Es sind erstmals zwei Stimmen – analog zur Bundestagswahl. Die Auszählung ist öffentlich. Beachten Sie die Hinweise zur Wahlbeobachtung	Wahlvorsteher und Wahlteam	☐
Zählblatt abschließen und das Ergebnis als Schnellmeldung weitergeben.	Schriftführer Wahlvorsteher	☐
Wenn bestätigt, mündliche Verkündung des Wahlergebnisses.	Wahlvorsteher	☐
Wahlniederschrift sorgfältig ausfüllen, denn es ist ein wichtiges Dokument für	Schriftführer	☐

die Wahlprüfung. Niederschrift von allen Mitgliedern unterzeichnen lassen!		
Verpacken Wahlunterlagen nach Anleitungen 4 und 5 sowie Weitergabe an Verbindungsperson, vielen Dank!	Wahlteam	☐

MUSTER