

Der Kanzler

Dezernat Studienangelegenheiten und Justitiariat

Hochschule Rhein-Waal | Marie-Curie-Straße 1 | D-47533 Kleve | Germany

An
die Wahlhelfer und Wahlhelferinnen
der Gremienwahlen 2017

Name: Wiebke May/Sara Steenhuis
Straße: Marie-Curie-Straße 1
PLZ / Ort: D-47533 Kleve
Telefon: +49 (0) 28 21 / 806 73-182/359
Fax: +49 (0) 28 21 / 806 73-160
E-Mail: wahlleitung@hochschule-rhein-waal.de
(stets angeben) Zeichen: WMA/SST/Wahlleitung
Datum: 29.11.2016

Erläuterungen zum Wahlablauf und zu den Aufgaben der Wahlhelfer

Sehr geehrte Damen und Herren,

vielen Dank, dass Sie sich dafür bereit erklärt haben, das Amt als Wahlhelferin und Wahlhelfer bei den Gremienwahlen zu übernehmen.

Im Folgenden haben wir Ihnen die wichtigsten Punkte zusammengefasst, die Sie für eine Tätigkeit als Wahlhelferin und Wahlhelfer zu beachten haben.

Das Wahllokal:

- Das Wahllokal ist von 08.00 bis 17.00 Uhr durchgehend geöffnet. Die Schichten der Wahlhelfer und Wahlhelferinnen umfassen jeweils in der Regel 2,5 Stunden. Es sind jeweils mindestens zwei Personen eingeteilt. Als Wahllokale dienen in Kleve der Raum 01 EG 001 und in Kamp-Lintfort der Raum 02 01 525.
- Geöffnet und abgeschlossen wird das jeweilige Wahllokal durch die/den jeweilige/n Vertreter/in der Wahlleitung am jeweiligen Standort.
- Vor der Öffnung des Wahllokales muss sichergestellt sein, dass die Urne leer ist.
- Im Wahllokal muss die Wahlbekanntmachung ausgehängt und dafür gesorgt werden, dass die Wählenden in keiner Weise gestört oder beeinflusst werden.
- Für die Wahldurchführung liegen folgende Dokumente bereit:
 - o Stimmzettel,
 - o Wahlordnung,
 - o Wahlbekanntmachung (A3 zum Aushängen),
 - o Wählerverzeichnis,
 - o Protokollformular,
 - o ein Wahlschein als Muster,
 - o der Schlüssel der Wahlurne.

Der Wahlvorgang:

1. Die Wähler oder Wählerinnen werden nach der Zugehörigkeit zu einer Gruppe befragt. Es gibt in jeder der vier Gruppen Wahlen zu den Fakultätsräten, Wahlen zur Gleichstellungskommission gibt es nur in Gruppe c. (nur weiblich) und d; Wahlen zum Senat gibt es nur in Gruppe d.:
 - a. Professorinnen/Professoren
 - b. wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
 - c. Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung
 - d. Studierende
2. Die Identität der Person muss durch einen Lichtbildausweis festgestellt werden.
3. Überprüfung in den Wählerverzeichnissen: Dieses sind je Wahl in die oben genannten 4 Gruppen unterteilt. Für jede Gruppe gibt es ein eigenes Verzeichnis.
4. Die jeweils passenden Stimmzettel werden ausgehändigt und die Stimmabgabe im Wählerverzeichnis markiert (Beachte: manche Stimmberechtigten sind für die Wahl des Senats, eines Fakultätsrats und die Gleichstellungskommission stimmberechtigt, andere nur für den Senat und/oder die Gleichstellungskommission).
5. Es ist sicherzustellen, dass die Möglichkeit zur unbeobachteten und ungestörten Stimmabgabe gewährleistet ist.
6. Die Wahlurne ist von den Wahlhelfern soweit zu beobachten, dass Manipulationen nach menschlichem Ermessen ausgeschlossen sind.

Besonderheiten:

- Am Standort Kleve können die Stimmen für den Senat, die Fakultätsräte der Fakultäten Technologie und Bionik, Life Sciences und Gesellschaft und Ökonomie sowie für die Gleichstellungskommission abgegeben werden. Am Standort Kamp-Lintfort kann hingegen nur für den Senat, für den Fakultätsrat der Fakultät Kommunikation und Umwelt sowie für die Gleichstellungskommission Stimmen abgegeben werden.
- Wer nicht im Wählerverzeichnis steht, kann nicht wählen. In diesem Fall wird um Rücksprache mit der Wahlleitung gebeten. (Die Wählerverzeichnisse sind nach Standorten spezifiziert. Es kann also sein, dass eine Person einem anderen Standort zugeordnet wurde.)
- Ist im Wählerverzeichnis „Briefwahl“ eingetragen, kann die Person nur dann wählen, wenn sie ihren Wahlschein abgibt. Ein Muster eines Wahlscheines finden Sie im Wahllokal vor.
- Ist im Wählerverzeichnis bereits eine Stimmabgabe vermerkt, kann ein Stimmzettel nicht mehr ausgehändigt werden.
- Alle Besonderheiten sind im Protokoll zu vermerken.

Das Protokoll:

Im Wahllokal liegt ein Protokollformular bereit. Dieses ist durch die Wahlhelfer auszufüllen. Das Protokoll dient der lückenlosen Dokumentation der Rechtmäßigkeit der Wahl. Es kommt in die Wahlakte. Falls es zu Einsprüchen gegen die Wahl kommt, ist das Protokoll ein wichtiges Beweismittel.

Das Ende:

- Um 17.00 Uhr endet die Stimmabgabe.
- Die Wahlhelfer bleiben bei der Wahlurne, dem Protokoll und dem Wählerverzeichnis, bis die Übergabe dieser Gegenstände und des Schlüssels zur Wahlurne an die Wahlleitung/den Transportfahrer durch eine Unterschrift protokolliert wurde.
- Die überschüssigen Stimmzettel werden vernichtet.
- Die Stimmauszählung findet in Kleve statt.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Wiebke May und Sara Steenhuis
Wahlleitung