



Pflichtenheft

Wahl- und Abstimmungsbüro

vom Gemeinderat Speicher verabschiedet am 04.12.2019

Der Gemeindepräsident
Paul König

Die Gemeindeschreiberin
Michal Herzog

Organisation, Pflichten und Aufgaben des

Wahlbüro

1. Grundsatz

- Vollzug der übergeordneten Vorschriften, insbesondere Art. 7 – 18 Gesetz über die politischen Rechte.

Art. 7 - Zählbüro

¹ In jeder Gemeinde wählt der Gemeinderat ein Zählbüro von mindestens fünf Mitgliedern und bestimmt den Präsidenten und den Aktuar.

² Bei umfangreichen und komplizierten Urnengängen ist die Mitgliederzahl des Zählbüros angemessen zu erhöhen.

³ Das Zählbüro darf nicht mehrheitlich aus Gemeinderäten bestehen.

⁴ Steht ein Mitglied des Zählbüros selber in der Wahl, darf es bei der Auszählung der betreffenden Wahlzettel nicht mitwirken.

Art. 8 - Standort und Öffnung der Urnen

¹ Die Gemeinderäte bestimmen, wo und zu welchen Zeiten die Urnen aufgestellt werden. Standort und Öffnungszeiten sind rechtzeitig bekanntzumachen. *

² Pro Abstimmungstag sind die Urnen je während mindestens einer Stunde offenzuhalten.

³ Am Abstimmungssonntag sind die Urnen spätestens um 11 Uhr zu schliessen.

⁴ Nach Ablauf jeder Urnenöffnungszeit sind die Urnen so zu schliessen, dass sie weder geöffnet noch weiter benützt werden können. Die Urnen sind, solange sie nicht benützt werden, an einem sicheren Ort aufzubewahren.

Art. 9 - Überwachung der Stimmabgabe

¹ Bei jeder Urne ist die Stimmabgabe durch wenigstens zwei Mitglieder des Zählbüros zu überwachen. Steht die Urne für die vorzeitige oder briefliche Stimmabgabe auf der Gemeindekanzlei, genügt die Anwesenheit des Gemeindeschreibers oder einer anderen vom Gemeinderat bezeichneten verantwortlichen Person.

Art. 10 - Ermittlung der Ergebnisse

¹ Mit der Auszählung der Resultate darf erst am Abstimmungssonntag begonnen werden.

² In besonderen Fällen kann der Regierungsrat Ausnahmen bewilligen, wenn die Gemeinde nachweist, dass sie alle erforderlichen Vorkehrungen für eine korrekte Durchführung der Auszählung und zur Wahrung des Stimmgeheimnisses getroffen hat.

³ Ist ein Unterbruch der Auszählung unvermeidlich, so ist das Zählbüro derart abzuschliessen, dass kein Unbefugter es betreten kann.

Art. 11 - Stimmgeheimnis

¹ Die Gemeinderäte haben dafür zu sorgen, dass das Stimmgeheimnis gewahrt bleibt.

Art. 12 - Elektronische Datenverarbeitung

¹ Die Gemeinden sind ermächtigt, Bestimmungen über den Einsatz der elektronischen Datenverarbeitung bei der Ermittlung der Wahl- und Abstimmungsergebnisse zu erlassen.

² Diese Vorschriften bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Genehmigung des Regierungsrates.

³ Vorbehalt bleibt Art. 84 des Bundesgesetzes.

Art. 13 - Briefliche Stimmabgabe

a) Grundsatz

¹ Jeder Stimmberechtigte kann seine Stimme statt persönlich an der Urne auch brieflich abgeben. Die briefliche Stimmabgabe ist ab Erhalt des Abstimmungsmaterials (Art. 32) zulässig.

Art. 14

b) Verfahren

¹ Wer brieflich stimmen will, verschliesst die Stimmzettel im Stimmkuvert.

² Stimmkuvert und Stimmausweis werden in ein Zustellkuvert gelegt.

³ Das Zustellkuvert wird mit dem Vermerk «Briefliche Stimmabgabe» versehen und an die Gemeindekanzlei des politischen Wohnsitzes adressiert. Es kann frankiert der Post übergeben oder in den Briefkasten der Gemeindekanzlei eingeworfen werden.

Art. 15

c) Prüfung und Aufbewahrung des Stimmaterials

¹ Die briefliche Stimmabgabe ist gültig, wenn

- a) sich im Zustellkuvert der Stimmausweis und das Stimmkuvert befinden,
- b) die Stimme vor Urnenschluss auf der Gemeindekanzlei eingetroffen ist.

² Die brieflich abgegebenen Stimmen sind in einer verschlossenen Urne aufzubewahren. Sie werden zu Beginn der Auszählung mit dem Inhalt der übrigen Urnen vermischt.

³ Die Stimmausweise der brieflich Stimmenden sind bis zum Ablauf der Beschwerdefrist gesondert aufzubewahren.

Art. 16 - Vorzeitige Stimmabgabe

¹ Jedermann ist berechtigt, seine Stimme an den vier dem Abstimmungssonntag vorangehenden Tagen abzugeben.

² In jeder Gemeinde ist zu diesem Zweck mindestens eine Urne aufzustellen.

Art. 17 - Stimmabgabe Invalider

¹ Invalide oder andere Personen, die zur persönlichen und zur brieflichen Stimmabgabe dauernd unfähig sind, können ihr Stimmrecht mit Hilfe des Gemeindeschreibers ausüben. Sie setzen sich zu diesem Zweck spätestens bis zum drittletzten Tag vor dem Abstimmungssonntag mit der Gemeindekanzlei ihrer Aufenthaltsgemeinde in Verbindung.

² Der Gemeindeschreiber ist dem Invaliden bei der Stimmabgabe, nötigenfalls auch beim Ausfüllen der Stimmzettel, behilflich. Er hat jegliche Beeinflussung des Invaliden zu unterlassen und ist zur völligen Verschwiegenheit über seine Wahrnehmungen verpflichtet.

Art. 18 - Stellvertretung

¹ Jeder Stimmberechtigte darf sich durch eine am gleichen politischen Wohnsitz stimmberechtigte Person bei der Stimmabgabe vertreten lassen.

² Der Vertreter weist sich an der Urne durch den Stimmausweis des Vertretenen und durch seinen eigenen aus.

³ Niemand darf mehr als eine Stellvertretung übernehmen.

Art. 37 - Protokoll

¹ Über das Ergebnis jeder Wahl und Abstimmung erstellt das Zählbüro ein Protokoll, das die Zahl der Stimmberechtigten, der Stimmenden, der leeren, ungültigen und gültigen Stimmzettel sowie die Ja- und Nein-Stimmen (bei Initiativen mit Gegenvorschlag auch die Zahl der Stimmen ohne Antwort) bzw. bei Wahlen die Namen der Vorgeschlagenen mit den auf sie entfallenden Stimmenzahlen angibt. Ausserdem sind die genauen Urnenöffnungszeiten zu vermerken.

² Das Protokoll ist vom Präsidenten und vom Aktuar des Zählbüros zu unterzeichnen und unverzüglich der Kantonskanzlei zuzustellen. Die Stimmzettel sind – gültige sowie ungültige und leere je für sich – zu versiegeln und mit besonderer Post ebenfalls an die Kantonskanzlei zu senden, die sie bis zum Ablauf der Beschwerdefrist bzw. bis zur rechtskräftigen Erledigung einer Beschwerde aufbewahrt.

³ Die Protokollformulare werden den Gemeinden durch die Kantonskanzlei abgegeben.

2. Organisation

- Bei umfangreichen und komplizierten Urnengängen ist die Mitgliederzahl des Zählbüros angemessen zu erhöhen.
- Steht ein Mitglied des Zählbüros selber in der Wahl, darf es bei der Auszählung der betreffenden Wahlzettel nicht mitwirken.

3. Fachaufgaben / Auftrag

- Überwachung der Stimmabgabe
- Ermittlung der Ergebnisse

- Verarbeitung Abstimmung/Wahlen
 - Die Resultate der eidgenössischen und kantonalen Abstimmungen sowie der Nationalratswahlen sind nach Ermittlung der Ergebnisse mit Kopie der Rückseite des Protokolls der Kantonskanzlei zu melden. Rückmeldung der Richtigkeit abwarten – folgt jeweils per e-Mail.
 - Wahlanzeigen (bei kommunalen Wahlen) an die Gewählten mit Kopie der Resultate als Beilage.
- Veröffentlichung der Ergebnisse in den Anschlagkästen und auf der Homepage. (Rechtsmittelhinweis auf den Publikationen)
- Die Protokolle mit den vollständigen Resultaten sind am Montag nach der Abstimmung/Wahl an die Kantonskanzlei zu senden. Die Stimmzettel sind zu versiegeln und bis zum Ablauf der Beschwerdefrist bzw. bis zur rechtskräftigen Erledigung einer Beschwerde aufzubewahren.
- Abrechnung der Taggelder

4. Allgemeine Aufgaben des Kommissionspräsidiums

- Die Präsidentin/der Präsident weist die Kommissionsmitglieder alljährlich zu Beginn des Amtsjahres auf die Schweigepflicht (Art. 10 Gemeindegesetz und Art. 11 Gesetz über die politischen Rechte) und deren Handhabung hin.

5. Sitzungen

- Es finden keine Sitzungen statt.