

## WEISUNG DER LANDESKANZLEI

### über die Ermittlung der Ergebnisse der Landratswahlen 2011

Januar 2011

Bei der konventionellen (nicht elektronischen) Ermittlung der Ergebnisse der Landratswahlen vom 27. März 2011 ist wie folgt vorzugehen:

1. **Eintragen der Zahl der Stimmberechtigten in Formular 1 Protokoll (blau)**
2. **Feststellen der Zahl der abgegebenen Stimmrechts-Ausweise, der brieflich Stimmen- den und der Auslandscheizerinnen und Auslandscheizer**  
Eintragen in **Formular 1** Protokoll (Seite 1).
3. **Feststellen der Zahl der eingegangenen Wahlzettel**  
Die Zahl darf nicht grösser sein als die Zahl der abgegebenen Stimmrechts-Ausweise.  
Eintragen in **Formular 1** Protokoll (Seite 1).
4. **Sortieren der Wahlzettel**
  - 4.1 Ausscheiden der Wahlzettel in **ungültige, leere** und **gültige**. Zählen und Eintragen in **Formular 1** Protokoll (Seite 1).  
**Ungültig** ist ein Wahlzettel, wenn er
    - nicht amtlich ist,
    - keine amtliche Kennzeichnung aufweist,
    - anders als handschriftlich geändert oder ausgefüllt ist,
    - ehrverletzende Äusserungen enthält oder offensichtlich gekennzeichnet ist,
    - keinen Kandidatennamen des Wahlkreises enthält,
    - wenn bei der brieflichen Stimmabgabe auf dem Stimmrecht-Ausweis die eigenhändige Unterschrift des Stimmberechtigten fehlt.
  - 4.2 Die ungültigen und leeren Wahlzettel werden je in einen entsprechend angeschriebenen Umschlag verpackt und beiseite gelegt.
5. **Sortieren der gültigen Wahlzettel**
  - 5.1 Aufteilen der gültigen Wahlzettel in **Parteilisten** und **Freie Listen** (Freie Listen, die mit einer Listenbezeichnung und / oder einer Listennummer versehen sind, werden als Parteilisten betrachtet. Parteilisten, bei denen Listenbezeichnung und Ordnungsnummer gestrichen sind, werden als Freie Listen betrachtet).
  - 5.2 Aufteilen der Parteilisten in **unveränderte** und **veränderte**. Je fortlaufend nummerieren im Feld rechts oben. Eintragen der Anzahl in **Formular 1** Protokoll (Seite 2). Die unveränderten Wahlzettel werden je nach Partei verpackt, entsprechend angeschrieben und beiseite gelegt.
  - 5.3 Nummerieren der Freien Listen im Feld rechts oben. Eintragen der Anzahl in **Formular 1** Protokoll (Seite 2) in der Kolonne "veränderte Wahlzettel".
  - 5.4 **Kontrolle** der Zahlen (Total der unveränderten und der veränderten Wahlzettel = Total der gültigen Wahlzettel).
6. **Bereinigen der veränderten Wahlzettel**  
Die veränderten Wahlzettel werden listenweise mit Rotstift wie folgt bereinigt (Die Arbeiten gemäss Ziffern 6.1 und 6.2 werden im Rahmen der Sortierung gemäss Ziffer 5 erledigt):

- 6.1 Bei geänderten oder ausgefüllten Wahlzetteln Kontrolle der **Parteibezeichnung** und **Listennummer**. Stimmen sie nicht überein, so gilt die **Parteibezeichnung**; die Nummer wird berichtigt.
- 6.2 Ist auf einer Freien Liste (Wahlzettel ohne Vordruck) die Listenbezeichnung und / oder die Ordnungsnummer angebracht, zählt diese als Parteiliste.
- 6.3 Kontrolle, ob **mehr Namen aufgeführt** sind, als Personen im Wahlkreis zu wählen sind. Überzählige Namen werden gestrichen, unten beginnend.
- 6.4 Namen von **Nichtwählbaren** werden gestrichen. Wählbar sind nur die auf den Parteilisten aufgeführten Kandidatinnen und Kandidaten.
- 6.5 Kontrolle der handgeschriebenen Kandidatennamen und -nummern. Massgebend ist der Kandidatename. Falsche Nummern werden berichtigt. Ist nicht eindeutig erkennbar, welche Kandidatin oder welcher Kandidat gemeint ist (z.B. unleserlich), so wird der Name als ungültig gestrichen.
- 6.6 Als ungültig werden gestrichen: Gänsefüsschen, "dito" und dergleichen.
- 6.7 Die Bereinigung wird mit **Rotstift** mit den Initialen des Wahlbüromitgliedes gekennzeichnet.

## 7. Auszählen der veränderten Wahlzettel

- 7.1 Das Auszählen erfolgt listenweise durch je drei Mitglieder des Wahlbüros auf dem **Formular 3** Zählbogen, das doppelt zu führen ist.
- 7.2 Im Kopf des Zählbogens sind die **Listennummer** und die abgekürzte **Parteibezeichnung** einzutragen, der Zählbogen ist zu **nummerieren** und die Nummern der Wahlzettel sind einzutragen (z.B. 1-50, 51-100, 101-138).
- 7.3 Die Kandidatenstimmen sind mit den Zahlen 1 bzw. 2 (bei kumulierten Kandidaten) oder mit Strichen I bzw. II einzutragen.
- 7.4 **Zusatzstimmen** sind die leeren Linien auf der Parteiliste. **Leere Stimmen** sind die leeren Linien auf der **Freien Liste**.
- 7.5 Die Totalzahlen sind bei jedem Zählbogen zu **kontrollieren**, seitenweise !
- 7.6 Die Zählbogen sind durch die Stimmenzähler und Stimmenzählerinnen zu unterschreiben.

## 8. Zusammenzug der Zählbögen

- 8.1 Musste pro Parteiliste mehr als ein Zählbogen (über 50 veränderte Wahlzettel) ausgefüllt werden, so sind die Totalzahlen der Kandidatenstimmen, Zusatzstimmen und leeren Stimmen auf dem **Formular 3a (doppelt)** zusammenzuziehen.
- 8.2 Wurde pro Parteiliste nur ein Zählbogen (weniger als 50 veränderte Wahlzettel) benötigt, so können die Totalzahlen direkt auf das **Formular 3b** übertragen werden.
- 8.3 Die **Formulare 3, 3a und 3b** sind von den Stimmenzähler/innen zu unterzeichnen.

## 9. Zusammenstellung der Stimmen

- 9.1 Die aus den **veränderten** Wahlzetteln ermittelten Kandidaten-, Zusatz- und leeren Stimmen werden aus **Formular 3a** (eventuell 3) auf das **Formular 3b (doppelt)** übertragen.
- 9.2 In **Formular 3b** werden auch die aus der Zahl der **unveränderten** Wahlzettel ermittelten Kandidaten- und Zusatzstimmen eingetragen. **Achtung:** Die **kumulierten Kandidatinnen** und **Kandidaten** erhalten die **doppelte Stimmenzahl** !
- 9.3 **Kontrolle** der Totalzahlen und des Gesamttotals der Stimmen.

## 10. Übertragung in das Protokoll

- 10.1 In das **Formular 1** Protokoll (Seite 3) sind aus dem **Formular 3b** zu übertragen:
- Kandidatenstimmen jeder Partei (letzte Kolonne),
  - Zusatzstimmen jeder Partei (letzte Kolonne),
  - Leere Stimmen der Freien Listen (letzte Kolonne).
- 10.2 Alle Zahlen sind gemäss Angaben im Protokoll zu **kontrollieren**.
- 10.3 Die Stimmzahlen jedes Kandidaten, jeder Kandidatin sowie die leeren Stimmen (**Formular 3b**, letzte Kolonne) sind auf den Einlageblättern (**Formular 2**) zu **Formular 1** Protokoll einzutragen.
- 10.4 Das Protokoll ist von der Präsidentin oder dem Präsidenten und zwei Mitgliedern des Wahlbüros zu unterzeichnen.

## 11. Telefonische Übermittlung der Ergebnisse

Die vom Gemeindewahlbüro ermittelten Ergebnisse sind der Landeskanzlei **sofort** nach der Unterzeichnung des Protokolls **telefonisch** zu übermitteln. Grundlage zur Übermittlung bildet das **Formular 1 (blau)** (Seiten 1 und 2 sowie die Einlageblätter (**Formular 2**)).

## 12. Verpacken und Abliefern des Wahlmaterials

- 12.1 Das Protokoll (**Formular 1**) inklusive Einlageblätter, ein Satz der Ausmittlungsformulare (**Formulare 3, 3a, und 3b**) und die verschlossenen Wahlzettel sind **sofort** nach Abschluss der Ausmittlung (**Wahlsonntag**) der Landeskanzlei (Haupteingang Regierungsgebäude, Schalter) abzugeben.
- Die **Formulare 3 und 3a** sowie die Wahlzettel sind nach Listennummern und Freier Liste zu verpacken (Dies ermöglicht eine schnelle Vollständigkeitskontrolle beim Abgeben!).
- 12.2 Das zweite Exemplar des Protokolls und der Formulare ist in der Gemeinde zu archivieren.

### Elektronische Ausmittlung und Übermittlung der Ergebnisse (Sesam)

Für die **29 Gemeinden**, welche die Ergebnisse elektronisch erfassen, gilt folgendes:

- Erfassen nach Weisungen und Schulung der Firma "Sesam"
- Resultatmeldung per **E-Mail, sofort nach Abschluss der Ausmittlung an [wahlen@bl.ch](mailto:wahlen@bl.ch)** senden.
- Protokolle ausdrucken und unterschreiben. Nach Abschluss der Ausmittlung (**am Wahlsonntag**) die auf einem digitalen Medium gespeicherten Gemeinderesultate der Landeskanzlei (Haupteingang Regierungsgebäude, Schalter) abgeben.
- Die Wahlzettel sind nach Listennummern und Freier Liste zu verpacken (Dies ermöglicht eine schnelle Vollständigkeitskontrolle beim Abgeben!).

Landeskanzlei  
Kanton Basel-Landschaft  
Rolf Gerber