
Stadt Mölln
Der Bürgermeister

Beirat für die Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigung/Einschränkungen

Inklusionsbeirat der Stadt Mölln

ENTWURF einer Satzung

ENTWURF einer Wahlordnung

Mittelzentrum
Staatlich anerkannter
Kneippkurort
Stadthaus
Wasserkrüger Weg 16
23879 Mölln
Telefon 04542 803-0
Telefax 04542 5986
www.moelln.de
stadt@moelln.de

Martin Gröll - BL FBL1

Entwurfsstand: Datum 25.08.2026

Autor des Dokuments	Martin Gröll	Erstellt am	25.08.2026
Dateiname	\\mac\home\desktop\satzung und wahlordnung bfmb.docx		
Seitenanzahl	14		

Beirat für die Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigung/Einschränkungen – Inklusionsbeirat der Stadt Mölln -

Aufgrund der §§ 4, 47d und 47e der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der in der Fassung vom 28. Februar 2003, zuletzt geändert durch Gesetz vom 25.07.2025, GVOBl. 2025 Nr. 121)

sowie aufgrund des Beschlusses der Stadtvertretung der Stadt Mölln vom **[Datum]** wird folgende Satzung erlassen:

Präambel

Stadtvertretung, Ausschüsse und Verwaltung der Stadt Mölln bekennen sich zu den Zielsetzungen des Übereinkommens der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen (UN-BRK), des Behindertengleichstellungsgesetzes des Bundes (BGG) sowie des Landesbehindertengleichstellungsgesetzes Schleswig-Holstein (LBGG).

Die Stadt Mölln wirkt darauf hin, die gleichberechtigte Teilhabe, Gleichstellung und Selbstbestimmung von Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen zu fördern und die Stadtentwicklung barrierefrei und inklusiv zu gestalten. Zur Wahrung dieser Belange wird ein Inklusionsbeirat gebildet.

§ 1 Beirat für die Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen (Inklusionsbeirat)

(1) Mit dem Ziel der Verwirklichung einer umfassenden Teilhabe, Gleichstellung und Selbstbestimmung von Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen sowie zur Wahrnehmung der Interessen der Einwohnerinnen und Einwohner, die körperliche, seelische, geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen haben, wird ein Beirat für die Teilhabe von Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen (Inklusionsbeirat) gebildet.

(2) Der Inklusionsbeirat arbeitet unabhängig und parteipolitisch neutral. Er unterliegt keinen Weisungen von Verbänden, Institutionen oder Organen der Stadt Mölln.

§ 2 Aufgaben

(1) Dem Inklusionsbeirat wird die Aufgabe übertragen, die Belange von Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen zu wahren und durchzusetzen. Dies umfasst gleichermaßen Menschen, die dauerhaft behindert sind, die aufgrund einer chronischen Erkrankung zeitweise beeinträchtigt sind oder die von einer Behinderung akut bedroht sind.

(2) Der Inklusionsbeirat regt Maßnahmen an, die darauf gerichtet sind, Benachteiligungen abzubauen oder deren Entstehen entgegenzuwirken. Er ist Ansprechpartner für städtische Dienststellen in allen Angelegenheiten, die Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen betreffen.

(3) Der Inklusionsbeirat achtet auf die Einhaltung der Vorschriften der Behindertengleichstellungsgesetze sowie anderer Vorschriften zur Verwirklichung der Gleichstellung. Hierbei unterstützt er die oder den Beauftragte(n) für Menschen mit Behinderungen der Stadt Mölln bei der Aufgabenerfüllung.

(4) Der Inklusionsbeirat ist Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Vereine, Selbsthilfegruppen und Institutionen in Fragen von Inklusion und Barrierefreiheit.

(5) Der Inklusionsbeirat wirbt um Solidarität und Verständnis für die Situation und besonderen Bedürfnisse von Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen in allen Teilen der Gesellschaft.

Seine Initiativen zielen darauf, in der Öffentlichkeit Bewusstsein zu schaffen und Barrieren abzubauen oder deren Entstehen entgegenzuwirken.

(6) Der Inklusionsbeirat pflegt die Zusammenarbeit mit entsprechenden Gremien auf Kreis-, Landes- und Bundesebene.

§ 3 Rechte und Pflichten

(1) Die Stadtvertretung und ihre Ausschüsse hören den Inklusionsbeirat zu Tagesordnungspunkten grundsätzlich an, die die Anliegen von Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen in der Stadt Mölln betreffen.

(2) Dem Inklusionsbeirat sind Einladungen sowie Vorlagen zu Tagesordnungspunkten, die Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen betreffen, termingerecht zuzuleiten, soweit nicht gesetzliche Vorschriften – insbesondere des Datenschutzes – entgegenstehen.

(3) Der Inklusionsbeirat kann in Angelegenheiten, die Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen betreffen, Anträge an die Stadtvertretung und deren Ausschüsse stellen.

(4) Die oder der Vorsitzende des Inklusionsbeirates oder ein von ihr oder ihm beauftragtes Mitglied kann nach Beschlussfassung des Inklusionsbeirates an Sitzungen der Stadtvertretung und deren Ausschüsse in Angelegenheiten nach Absatz 1 teilnehmen, das Wort verlangen und Anträge stellen.

(5) Der Inklusionsbeirat berät Stadtvertretung und Verwaltung bei der Erstellung, Umsetzung und Fortschreibung des „Aktionsplans Inklusion“ der Stadt Mölln.

(6) Bei anstehenden Planungen und Vorhaben, die Belange von Menschen mit Beeinträchtigungen/Einschränkungen berühren können, ist der Inklusionsbeirat rechtzeitig zu informieren und zu beteiligen.

(7) Alle Fachbereiche und Einrichtungen der Stadt unterstützen den Inklusionsbeirat in seiner Arbeit.

(8) Der Inklusionsbeirat erstattet dem Ausschuss für Schulen, Sport, Jugend und Soziales sowie der Stadtvertretung einmal jährlich einen schriftlichen Bericht über seine Tätigkeit.

§ 4 Zusammensetzung und Wahl des Inklusionsbeirates (Urwahl)

(1) Der Inklusionsbeirat besteht aus **sieben** Mitgliedern. Die Amtszeit beträgt **fünf Jahre**. Der Inklusionsbeirat kommt zustande, wenn mindestens **drei** gewählte Mitglieder vorhanden sind.

(2) Die oder der Beauftragte für Menschen mit Behinderungen der Stadt Mölln ist **Mitglied kraft Amtes**.

(3) **Sechs** Mitglieder werden in **unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Urwahl** (nachfolgend: Wahl) bestimmt.

(4) **Wählbar** (passives Wahlrecht) sind Personen, die

a) mindestens **18 Jahre** alt sind,

b) während der Amtszeit ihren Wohnsitz/Lebensmittelpunkt in Mölln haben, und

c) einer der folgenden Gruppen angehören:

1. Menschen mit amtlich anerkannter Behinderung und einem Grad der Behinderung von mindestens **30** (Nachweis erforderlich),
2. in Mölln mit erstem Wohnsitz lebende Vertrauenspersonen, welche einen Menschen mit Behinderung als Familienmitglied oder ehrenamtlich betreuen,
3. fachkundige Personen mit einschlägiger Erfahrung im Behindertenrecht oder in Fragen von Inklusion und Barrierefreiheit, die die Ziele des Inklusionsbeirates in ihrem

persönlichen Engagement (haupt- oder ehrenamtlich) erkennbar verfolgen und einen Bezug zur Stadt Mölln nachweisen können (maximal **zwei** Personen).

(5) Die Anzahl der in Absatz 4 Buchstabe c Nr. 2 und Nr. 3 genannten Personengruppen darf die Anzahl der im Beirat vertretenen Menschen mit Behinderung nicht übersteigen und ist insgesamt auf maximal **drei** Personen begrenzt.

(6) **Nicht wählbar** sind Mitglieder der Stadtvertretung, bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung.

(7) Die Stadt Mölln führt die Wahl als **Präsenzwahl mit Wahlbüros** durch. Wahlbüros werden mindestens eingerichtet

1. im Stadthaus der Stadt Mölln,
 2. im Don-Bosco-Haus für das behinderte Kind e. V.,
 3. im Lebenshilfswerk Kreis Herzogtum-Lauenburg gGmbH.
- Die Wahlbüros sind barrierefrei auszugestalten; erforderliche Unterstützungsleistungen sind zu ermöglichen.

(8) **Wahlberechtigt** (aktives Wahlrecht) ist, wer

- a) das **16. Lebensjahr** vollendet hat,
- b) seinen Wohnsitz/Lebensmittelpunkt in Mölln hat und
- c) eine amtlich anerkannte Behinderung mit einem Grad der Behinderung von mindestens **30** nachweist.

Der Nachweis dient ausschließlich der Feststellung der Wahlberechtigung; eine darüberhinausgehende Verarbeitung ist zu vermeiden.

(9) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bestimmt den Wahltermin und macht die Wahl spätestens **sechs Wochen** vor dem Wahltag öffentlich bekannt. Die Bekanntmachung enthält mindestens: Wahltermin, Wahlzeiten, Wahlorte, Hinweis auf Barrierefreiheit/Unterstützung, Fristen und Form der Kandidaturen, sowie Hinweise zur Stimmabgabe.

(10) **Kandidaturen** sind bis spätestens **vier Wochen** vor dem Wahltag schriftlich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einzureichen.

Die Kandidatur enthält mindestens Name, Anschrift, Geburtsdatum, Zuordnung nach Absatz 4 (Gruppe), eine kurze Darstellung der Motivation sowie die Einwilligung zur Veröffentlichung der erforderlichen Daten auf den Informationskanälen der Stadt Mölln. Erforderliche Nachweise sind vorzulegen; sie werden nicht dauerhaft zu den Akten genommen, soweit dies rechtlich zulässig ist.

(11) Zur Durchführung der Wahl werden durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister Wahlvorstände bestellt. Die Wahlvorstände entscheiden über Zweifelsfragen der Wahlberechtigung im Wahlraum.

Zur Verhinderung mehrfacher Stimmabgabe wird am Wahltag und am Wahlort ein **Wählerverzeichnis** geführt (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum; Vermerk der Stimmabgabe).

Weitere Daten dürfen nicht erfasst werden.

(12) Jede wahlberechtigte Person hat **bis zu sechs Stimmen**.

Stimmen können auf bis zu sechs Bewerberinnen/Bewerber verteilt werden; Häufung mehrerer Stimmen auf eine Person ist unzulässig.

Ungültig sind Stimmzettel, die den Wählerwillen nicht eindeutig erkennen lassen oder die mehr als sechs gekennzeichnete Personen enthalten.

(13) Gewählt sind – vorbehaltlich der Absätze 5 und 16 sowie der Sicherung der Arbeitsfähigkeit nach Absatz 1 – die Bewerberinnen und Bewerber mit den höchsten Stimmenzahlen (Mehrheitswahl).

Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los, das der Wahlvorstand zieht.

(14) Ergibt die Reihenfolge nach Absatz 13 eine Besetzung, die die Grenzen nach Absatz 5 oder Absatz 4 Buchstabe c Nr. 3 überschreitet, werden Bewerberinnen/Bewerber in der Reihenfolge der Stimmenzahl nur insoweit berücksichtigt, wie die Grenzen eingehalten werden können; andernfalls rücken die nächststimmstärkeren Bewerberinnen/Bewerber nach, die die Voraussetzungen erfüllen.

(15) Das Wahlergebnis wird durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister festgestellt und öffentlich bekannt gemacht. Spätestens einen Monat nach Feststellung des Wahlergebnisses tritt der Inklusionsbeirat zu seiner konstituierenden Sitzung zusammen; er wird durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister einberufen, die oder der auch die Wahl der oder des Vorsitzenden leitet.

(16) **Ausscheiden / Nachrücken / Nachwahl.** Scheidet ein Mitglied während der Amtszeit aus, rückt die nächste nicht gewählte Person in der Reihenfolge der Stimmenzahl nach, sofern sie die Voraussetzungen dieser Satzung erfüllt. Ist ein Nachrücken nicht möglich, wird für den frei gewordenen Sitz eine Nachwahl durchgeführt.

Soweit dies zur Sicherung der Arbeitsfähigkeit erforderlich ist, kann die Stadtvertretung auf Vorschlag des Inklusionsbeirates ein neues Mitglied für die verbleibende Amtszeit berufen; dies gilt nur, wenn eine Nachwahl aus tatsächlichen Gründen nicht in angemessener Zeit durchgeführt werden kann.

(17) **Stellvertretende Teilhabe.** Mitglieder des Inklusionsbeirates können Vertrauenspersonen/persönliche Assistentinnen und Assistenten zur persönlichen Unterstützung zu Sitzungen hinzuziehen. Diese Personen haben Rederecht für das vertretene Beiratsmitglied, sind aber selbst keine Mitglieder des Inklusionsbeirates.

(18) **Kooptierung.** Der Inklusionsbeirat hat das Recht, bis zu drei Personen entsprechend den in Absatz 4 genannten Gruppen als kooptierte Mitglieder aufzunehmen.

Die Kooptierung soll interessierten Personen Einblicke in die Arbeit des Inklusionsbeirates ermöglichen.

Die Bewerbung erfolgt schriftlich beim Vorstand. Über die Aufnahme entscheidet der Inklusionsbeirat **einstimmig**.

Kooptierte Mitglieder werden zu Sitzungen eingeladen und haben Rederecht, aber kein Stimm- und Antragsrecht. Ein Sitzungsgeld wird nicht gezahlt.

(19) **Reservatssitze.** Unter den sechs nach Absatz 3 zu wählenden Mitgliedern sind **zwei Reservatssitze** vorzusehen:

1. **ein Sitz** für eine Bewohnerin/einen Bewohner des Don-Bosco-Hauses für das behinderte Kind e. V.,
2. **ein Sitz** für eine Nutzerin/einen Nutzer des Lebenshilfewerkes Kreis Herzogtum-Lauenburg gGmbH.

Diese Sitze dürfen ausschließlich mit Personen besetzt werden, die die jeweilige Zugehörigkeit nachweisen und im Übrigen wählbar sind. Bei der Ermittlung des Wahlergebnisses sind die Reservatssitze **vorrangig** zu besetzen: Gewählt ist jeweils diejenige Bewerberin/derjenige Bewerber der jeweiligen Einrichtung mit der höchsten Stimmenzahl; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Kann ein Reservatssitz mangels Kandidaturen nicht besetzt werden oder wird er während der Amtszeit frei, ist unverzüglich eine Nachwahl für diesen Sitz durchzuführen; bis zur Besetzung bleibt der Sitz vakant.

§ 5 Vorstand

- (1) Der Inklusionsbeirat wählt im Rahmen der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte einen Vorstand.
- (2) Der Vorstand besteht aus drei Personen, die als Vorstandsteam agieren.
- (3) Der Vorstand führt die Beschlüsse des Inklusionsbeirates aus.
- (4) Der Vorstand kann in wichtigen und grundlegenden Angelegenheiten nur dann selbständig tätig werden, wenn aus zeitlichen Gründen das Einberufen des Inklusionsbeirates nicht möglich ist (Eilentscheidung). Über Eilentscheidungen ist der Inklusionsbeirat unverzüglich zu unterrichten; sie sind in der nächsten Sitzung zur Bestätigung vorzulegen.
- (5) Der Vorstand vertritt den Inklusionsbeirat nach außen.
- (6) Mitglieder des Vorstandes können aus besonderen Gründen mit einer Mehrheit von **zwei Dritteln** der Mitglieder des Inklusionsbeirates abberufen werden.

§ 6 Einberufung des Inklusionsbeirates / Teilnahme / Öffentlichkeit

- (1) Der Inklusionsbeirat tritt mindestens viermal im Jahr zusammen.
- (2) Zu Sitzungen ist mit einer Frist von 14 Tagen einzuladen; die Einladung ist zu veröffentlichen.
- (3) Die Bürgervorsteherin oder der Bürgervorsteher sowie die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sind berechtigt, an Sitzungen teilzunehmen. Ihnen ist auf Wunsch das Wort zu erteilen. Sie können zu Tagesordnungspunkten Anträge stellen und sich vertreten lassen.
- (4) Die Sitzungen des Inklusionsbeirates sind öffentlich. Die Öffentlichkeit kann ausgeschlossen werden, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern; über den Ausschluss entscheidet der Inklusionsbeirat im Einzelfall. Der Beschluss bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder.

§ 7 Beschlussfassung

- (1) Der Inklusionsbeirat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
- (2) Beschlüsse werden, soweit diese Satzung nichts Abweichendes bestimmt, mit Stimmenmehrheit gefasst.
- (3) Abweichend hiervon bedürfen
 - a) Beschlüsse nach § 5 Absatz 6 (Abberufung Vorstand) und
 - b) Beschlüsse nach § 6 Absatz 4 Satz 3 (Ausschluss der Öffentlichkeit)jeweils einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder.

§ 8 Geschäftsordnung

- (1) Der Inklusionsbeirat kann sich zur Regelung seiner inneren Angelegenheiten eine Geschäftsordnung geben, soweit die Gemeindeordnung, die Hauptsatzung der Stadt Mölln, diese Satzung oder die Geschäftsordnung der Stadtvertretung keine Regelungen enthalten.
- (2) Die Geschäftsordnung bedarf der Zustimmung durch die Stadtvertretung.

§ 9 Finanzbedarf / Raumbedarf / Entschädigungen

- (1) Die Stadt Mölln stellt dem Inklusionsbeirat zur Deckung der Geschäftsbedürfnisse und der Öffentlichkeitsarbeit Haushaltsmittel zur Verfügung.
- (2) Räume für Sitzungen des Inklusionsbeirates, des Vorstandes und für Sprechstunden werden von der Stadt Mölln unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

(3) Die Mitglieder des Inklusionsbeirates erhalten nach Maßgabe der Satzung der Stadt Mölln über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern in der jeweils gültigen Fassung ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstsatzes nach der Landesverordnung über die Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 10 Versicherungsschutz

Für die Mitglieder des Inklusionsbeirates besteht Versicherungsschutz bei der Unfallkasse Schleswig-Holstein (gesetzlicher Unfallschutz) und beim Kommunalen Schadenausgleich Schleswig-Holstein (Haftpflichtdeckungsschutz).

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Mölln, [Datum]

gez. Ingo Schäper
Bürgermeister

Wahlordnung zur Durchführung der Urwahl des Inklusionsbeirates der Stadt Mölln

— auf Grundlage der Satzung über den Inklusionsbeirat der Stadt Mölln —
(Stand: 13.02.2026)

Hinweis: Diese Wahlordnung regelt die Durchführung der Urwahl als Präsenzwahl in Wahlbüros. Sie stellt sicher, dass kein Vorab-Register „Menschen mit Behinderung“ aufgebaut wird. Die Wahlberechtigung wird ausschließlich am Wahltag im Wahlbüro geprüft; das Wählerverzeichnis wird als Wahltagsverzeichnis geführt und enthält nur Minimaldaten.

§ 1 Zweck, Rechtsgrundlage, Geltungsbereich

- (1) Diese Wahlordnung regelt die Vorbereitung und Durchführung der Urwahl der nach der Satzung zu wählenden Mitgliedern des Inklusionsbeirates (ohne das Mitglied kraft Amtes).
- (2) Sie konkretisiert insbesondere: Wahlorgane, Wahlbekanntmachung und Fristen, Kandidaturen, Durchführung der Wahl in Wahlbüros, elektronisches Wählerverzeichnis (Wahltagsverzeichnis), Stimmabgabe, Auszählung, Ergebnisfeststellung sowie Einwendungen und Aufbewahrung/Vernichtung der Wahlunterlagen.
- (3) Soweit diese Wahlordnung keine Regelung trifft, entscheidet die Wahlleitung nach pflichtgemäßem Ermessen unter Beachtung der Wahlgrundsätze (allgemein, unmittelbar, frei, gleich, geheim) und der Vorgaben der Satzung.

§ 2 Begriffe

- Wahlleitung: Bürgermeisterin/Bürgermeister der Stadt Mölln oder eine schriftlich bestellte Vertretung.
- Wahlbüro: Wahlort (Wahlraum) mit Wahlvorstand, Wahlurne, Wahlkabine/abschirmbarem Bereich, Stimmzetteln und Zugang zum elektronischen Wählerverzeichnis.
- Wahlvorstand: Für ein Wahlbüro bestelltes Gremium zur Durchführung der Wahlhandlung und Auszählung.
- Elektronisches Wählerverzeichnis (Wahltagsverzeichnis): Einheitliche, geschützte elektronische Liste zur Erfassung der Minimaldaten wählender Personen und zur Verhinderung mehrfacher Stimmabgaben über mehrere Wahlbüros hinweg.
- Wahlniederschrift: Protokoll des Wahlvorstands über Wahlhandlung und Auszählung im jeweiligen Wahlbüro.
- Reservatssitze: Die in der Satzung vorgesehenen Sitze, die zwingend für die benannten Einrichtungen (z. B. Don-Bosco-Haus, Lebenshilfswerk) zu besetzen sind.

§ 3 Wahlorgane, Aufgaben und Pflichten

- (1) Wahlleitung
 - setzt Wahltag, Wahlzeiten und Wahlbüros fest und erlässt die Wahlbekanntmachung;
 - nimmt Kandidaturen entgegen, prüft und entscheidet über deren Zulassung;
 - bestellt die Wahlvorstände und organisiert deren Schulung/Briefing;

- stellt die Funktionsfähigkeit des elektronischen Wählerverzeichnisses sicher und bestimmt ein Notfallverfahren;
- nimmt die Wahlunterlagen entgegen, stellt das Ergebnis fest und macht es öffentlich bekannt;
- entscheidet über Einwendungen im Vorverfahren und bereitet die Entscheidung des zuständigen Organs (sofern vorgesehen) vor.

(2) Wahlvorstand

- führt die Wahlhandlung im Wahlbüro durch, wahrt Wahlgeheimnis und Ordnung;
- prüft die Wahlberechtigung im Wahlraum und entscheidet über Zweifelsfälle;
- führt Eintragungen in das elektronische Wählerverzeichnis durch und verhindert Mehrfachwahl;
- zählt die Stimmen aus, fertigt die Wahlniederschrift und versiegelt/übergibt die Wahlunterlagen.

(3) Besetzung, Unparteilichkeit, Verschwiegenheit

- Jeder Wahlvorstand besteht aus einer/einem Wahlvorsteher/in sowie mindestens zwei Beisitzer/innen.
- Wahlleitung und Wahlvorstände sind zur Unparteilichkeit verpflichtet und haben das Wahlgeheimnis zu wahren.
- Alle mit der Wahl betrauten Personen sind zur Vertraulichkeit und zur Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verpflichtet.

§ 4 Wahltermin, Fristen, Wahlbekanntmachung

- (1) Die Wahlleitung bestimmt den Wahltag. Die Wahlbekanntmachung ist spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag zu veröffentlichen.
- (2) Kandidaturen müssen spätestens vier Wochen vor dem Wahltag schriftlich bei der Wahlleitung eingegangen sein (Ausschlussfrist).
- (3) Die Wahlbekanntmachung enthält mindestens: Wahltag, Wahlzeiten, Wahlbüros, Hinweise zur Barrierefreiheit und Unterstützungsleistungen, Fristen und Form der Kandidaturen, Hinweise zur Stimmabgabe (Stimmenzahl, Ungültigkeitsgründe), Hinweise zum Nachweis der Wahlberechtigung sowie eine kurze Erläuterung der Reservatssitze und des Auszählungsverfahrens.

§ 5 Wahlbüros, Wahlräume, Barrierefreiheit, elektronischer Abgleich

- (1) Die Wahl wird als Präsenzwahl in Wahlbüros durchgeführt.
- (2) Es sind mindestens die in der Satzung vorgesehenen Wahlbüros einzurichten. Zusätzlich können weitere Wahlbüros bestimmt werden, wenn die Mehrfachwahlverhinderung gesichert ist.
- (3) Wahlräume sind barrierefrei zugänglich auszugestalten. Unterstützungsleistungen sind zu ermöglichen, ohne das Wahlgeheimnis zu verletzen.
- (4) In jedem Wahlbüro sind vorzuhalten: versiegelbare Wahlurne, Stimmzettel, Wahlkabine/abschirmbarer Bereich, Wahlniederschrift, Hinweisblätter

(Stimmabgabe/Ungültigkeit/Datenschutz), Endgerät(e) für den Zugriff auf das elektronische Wählerverzeichnis sowie eine Notfall-Kontaktliste.

- (5) Einheitliches elektronisches Wählerverzeichnis (Mehrfachwahlverhinderung): Werden mehrere Wahlbüros betrieben, führt die Wahlleitung ein einheitliches elektronisches Wählerverzeichnis nach § 7. Vor Ausgabe eines Stimmzettels ist in jedem Wahlbüro ein Abgleich mit diesem Verzeichnis durchzuführen.
- (6) Zugriff und Schutz: Zugriff auf das elektronische Wählerverzeichnis erhalten ausschließlich die Wahlleitung sowie die von ihnen bestellten Mitgliedern der Wahlvorstände. Der Zugriff erfolgt personalisiert (Benutzerkonto) und ist auf die Dauer der Wahlhandlung beschränkt. Zugriffe und Änderungen sind zu protokollieren.
- (7) Notfallverfahren bei technischer Störung: Ist das elektronische Wählerverzeichnis vorübergehend nicht erreichbar, erfolgt der Abgleich über eine von der Wahlleitung benannte zentrale Abgleichstelle (Telefonabgleich). Ist auch dies nicht möglich, kann die Wahlleitung die Wahlhandlung im betroffenen Wahlbüro vorübergehend unterbrechen, bis die Mehrfachwahlverhinderung wieder sichergestellt ist. Jede Störung und jede Anwendung des Notfallverfahrens ist in der Wahlniederschrift zu dokumentieren.

§ 6 Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht) und Prüfung im Wahlbüro

- (1) Wahlberechtigt ist, wer die Voraussetzungen der Satzung erfüllt (insbesondere Alter, Wohnsitz/Lebensmittelpunkt in Mölln und geeigneter Nachweis der Wahlberechtigung).
- (2) Die Wahlberechtigung wird ausschließlich am Wahltag im Wahlbüro festgestellt. Die Nachweise dienen nur der Prüfung; Kopien/Ablichtungen werden grundsätzlich nicht gefertigt.
- (3) Identität wird durch ein amtliches Ausweisdokument festgestellt. Wohnsitz/Lebensmittelpunkt ist nachzuweisen (regelmäßig durch Ausweis; ersatzweise geeignete Unterlagen).
- (4) Bei Zweifeln entscheidet der Wahlvorstand im Wahlraum. Entscheidungen sind kurz zu dokumentieren, ohne sensible Detaildaten zu erfassen.

§ 7 Elektronisches Wählerverzeichnis (Wahltagsverzeichnis)

- (1) Zur Vermeidung mehrfacher Stimmabgabe wird am Wahltag ein Wählerverzeichnis geführt. Das Wählerverzeichnis wird nicht vorab erstellt, sondern fortlaufend im Zuge der Wahlhandlung, sobald sich wahlberechtigte Personen im Wahlbüro zur Stimmabgabe melden (Wahltagsverzeichnis).
- (2) Werden mehrere Wahlbüros betrieben, ist ein einheitliches elektronisches Wählerverzeichnis zu führen. Vor Ausgabe eines Stimmzettels prüft der Wahlvorstand durch Abgleich, ob bereits ein Stimmabgabe-Vermerk vorhanden ist. Liegt ein Stimmabgabe-Vermerk vor, ist die Stimmabgabe zurückzuweisen; der Vorgang ist kurz in der Wahlniederschrift zu dokumentieren (ohne sensible Detaildaten).
- (3) Das Wählerverzeichnis enthält nur Minimaldaten: Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum sowie Wahlbüro/Ort, Uhrzeit und den Vermerk der Stimmabgabe.
- (4) Weitere Gesundheitsdaten werden nicht erhoben.
- (5) Nach Abschluss des Wahlverfahrens wird das Wählerverzeichnis durch die Wahlleitung gesichert verwahrt und nach Ablauf der Aufbewahrungsdauer nach § 18 datenschutzgerecht vernichtet.

§ 8 Wählbarkeit (passives Wahlrecht) und Ausschlussgründe

- (1) Wählbar ist, wer die Voraussetzungen der Satzung erfüllt. Etwaige Gruppengrenzen (z. B. Höchstzahl fachkundiger Personen) sind zu beachten.
- (2) Nicht wählbar sind die in der Satzung genannten Personen (insbesondere Mitglieder der Stadtvertretung, bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse sowie Beschäftigte der Stadtverwaltung, soweit die Satzung dies vorsieht).
- (3) Die Wahlleitung prüft die Wählbarkeit im Rahmen der Kandidaturzulassung (§ 9).

§ 9 Kandidaturen: Einreichung, Inhalt, Zulassung, Veröffentlichung

- (1) Kandidaturen sind schriftlich bei der Wahlleitung einzureichen. Maßgeblich ist der fristgerechte Eingang.
- (2) Die Kandidatur muss mindestens enthalten: Name, Anschrift, Geburtsdatum, Erklärung zur Zugehörigkeit zur jeweiligen Bewerbergruppe nach Satzung, kurze Motivation und Einwilligung in die Veröffentlichung der erforderlichen Kandidatendaten.
- (3) Erforderliche Nachweise sind vorzulegen; sie werden grundsätzlich nicht kopiert und nur zur Prüfung herangezogen.
- (4) Die Wahlleitung entscheidet über die Zulassung. Zugelassene Kandidaturen sind spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag in geeigneter Weise bekannt zu machen (Datensparsamkeit beachten).

§ 10 Stimmzettel und Wahlunterlagen

- (1) Der Stimmzettel enthält alle zugelassenen Kandidaturen in einheitlicher Form (Name/Vorname).
- (2) Soweit Reservatssitze vorgesehen sind, sind Kandidaturen der jeweiligen Einrichtungen entsprechend kenntlich zu machen.
- (3) Der Stimmzettel enthält gut sichtbare Hinweise zur Stimmenzahl, zur Unzulässigkeit von Stimmenhäufung (soweit vorgesehen) und zu Ungültigkeitsgründen.
- (4) Wahlurne, Stimmzettel, Wahl Niederschrift, Hinweisblätter und sonstige Wahlunterlagen sind vor Beginn der Wahlhandlung vollständig und manipulationssicher bereitzuhalten.

§ 11 Stimmabgabe (Ablauf im Wahlbüro)

- (1) Die Stimmabgabe erfolgt persönlich im Wahlbüro nach Prüfung der Wahlberechtigung (§ 6).
- (2) Vor Ausgabe des Stimmzettels führt der Wahlvorstand den Abgleich nach § 7 Abs. 2 durch (Mehrfachwahlverhinderung).
- (3) Nach erfolgreichem Abgleich wird die Person im elektronischen Wählerverzeichnis eingetragen bzw. der Eintrag ergänzt und der Stimmzettel ausgegeben.
- (4) Die Stimmabgabe erfolgt unbeobachtet in der Wahlkabine/im abgeschirmten Bereich. Der gefaltete Stimmzettel wird in die Wahlurne geworfen.
- (5) Ungültig sind Stimmzettel, die den Wählerwillen nicht eindeutig erkennen lassen oder die die zulässige Stimmenzahl überschreiten.

§ 12 Unterstützung bei der Stimmabgabe, Wahrung des Wahlheimnisses

- (1) Wahlberechtigte können auf Wunsch eine Hilfsperson zur Stimmabgabe hinzuziehen. Die Hilfsperson darf den erklärten Willen nicht beeinflussen und ist zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Der Wahlvorstand kann organisatorische Hilfen bereitstellen (z. B. Vorlesehilfe, Vergrößerungen), sofern das Wahlheimnis gewahrt bleibt.
- (3) Niemand darf wegen Unterstützungsbedarfs von der Wahl ausgeschlossen werden.

§ 13 Wahlhandlung: Eröffnung, Ordnung, Schließung

- (1) Der Wahlvorstand stellt zu Beginn fest, dass die Wahlurne leer ist, versiegelt diese und dokumentiert dies in der Niederschrift.
- (2) Während der Wahlhandlung achtet der Wahlvorstand auf Ordnung, unbeeinflusste Stimmabgabe und die Einhaltung des Wahlheimnisses.
- (3) Nach Ablauf der Wahlzeit wird die Wahlhandlung geschlossen; nur bis dahin anwesende Wahlberechtigte dürfen noch wählen.

§ 14 Auszählung und Ergebnisermittlung (einschließlich Reservatssitze und Gruppengrenzen)

- (1) Die Auszählung beginnt unverzüglich nach Schließung des Wahlbüros und erfolgt durch den Wahlvorstand.
- (2) Ungültige Stimmzettel werden ausgesondert; Anzahl und Gründe sind in der Niederschrift zu vermerken.
- (3) Die Stimmenzahlen je Kandidatur werden festgestellt.
- (4) Reservatssitze (soweit vorgesehen) sind vorrangig zu besetzen: Gewählt ist jeweils die Kandidatur der Einrichtung mit der höchsten Stimmenzahl; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (5) Die übrigen Sitze werden nach Stimmenzahl in absteigender Reihenfolge vergeben (Mehrheitswahl/Meiststimmenwahl). Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- (6) Satzungsmäßige Gruppengrenzen sind zu prüfen. Führt die Reihenfolge zu einer unzulässigen Zusammensetzung, wird die zuletzt berücksichtigte Kandidatur, die die Überschreitung verursacht, nicht berücksichtigt; stattdessen rückt die nächststimmstärkere zulässige Kandidatur nach. Dieser Vorgang wird wiederholt, bis die Grenzen eingehalten sind.

§ 15 Wahlniederschrift, Versiegelung und Übergabe

- (1) Der Wahlvorstand fertigt eine Wahlniederschrift, die mindestens enthält: Wahlbüro/Ort, Datum, Wahlzeit, Mitglieder des Wahlvorstands, Zahl der Wähler/innen, Zahl der gültigen/ungültigen Stimmzettel, Stimmenzahlen je Kandidatur, Feststellungen zu Reservatssitzen, Losentscheidungen, Prüfung der Gruppengrenzen sowie besondere Vorkommnisse/Entscheidungen.
- (2) Wahlunterlagen (Wahlniederschrift, Stimmzettel, ggf. Ausdrucke aus dem elektronischen Wählerverzeichnis, soweit erforderlich) sind zu versiegeln und der Wahlleitung unverzüglich zu übergeben.

- (3) Das elektronische Wählerverzeichnis wird nach Schließung der Wahlbüros durch die Wahlleitung gesichert (Sperre für weitere Eintragungen).

§ 16 Feststellung und Bekanntmachung des Wahlergebnisses; Konstituierung

- (1) Die Wahlleitung prüft die Niederschriften und stellt das Wahlergebnis fest.
- (2) Das Ergebnis wird unverzüglich öffentlich bekannt gemacht (einschließlich Besetzung der Reservatssitze, soweit vorgesehen).
- (3) Die konstituierende Sitzung des Inklusionsbeirates findet spätestens einen Monat nach Ergebnisfeststellung statt; die Einberufung erfolgt durch die Wahlleitung bzw. die Bürgermeisterin/den Bürgermeister (gemäß Satzung).

§ 17 Einwendungen, Wahlprüfung, Entscheidung (Einwendungsfrist: 2 Wochen)

- (1) Einwendungen gegen die Ordnungsmäßigkeit der Wahlhandlung oder gegen die Ergebnisermittlung sind innerhalb von zwei Wochen nach öffentlicher Bekanntmachung des endgültigen Wahlergebnisses schriftlich bei der Wahlleitung einzulegen.
- (2) Die Einwendung muss den Sachverhalt und den geltend gemachten Verfahrensfehler nachvollziehbar darstellen. Belege sind beizufügen, soweit vorhanden.
- (3) Die Wahlleitung prüft die Einwendung, holt Stellungnahmen der betroffenen Wahlvorstände ein und entscheidet durch schriftlichen Bescheid. Soweit nach Satzung oder Zuständigkeitsregelungen eine Entscheidung durch ein Organ der Stadt (z. B. Stadtvertretung) vorgesehen ist, legt die Wahlleitung die Unterlagen mit einem Entscheidungsvorschlag vor.
- (4) Offensichtliche Schreib- oder Rechenfehler können von der Wahlleitung von Amts wegen berichtigt werden; die Berichtigung ist öffentlich bekannt zu machen.

§ 18 Datenschutz, Datensicherheit, Aufbewahrung und Vernichtung (6 Monate)

- (1) Es gilt der Grundsatz der Datensparsamkeit. Nachweise zur Wahlberechtigung dienen ausschließlich der Feststellung der Wahlberechtigung; Kopien/Ablichtungen werden grundsätzlich nicht gefertigt.
- (2) Im elektronischen Wählerverzeichnis werden nur Minimaldaten erfasst (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum sowie Wahlbüro/Ort, Uhrzeit, Stimmabgabe-Vermerk). Weitere Gesundheitsdaten werden nicht erhoben.
- (3) Das elektronische Wählerverzeichnis ist Wahlunterlage. Zugriffe erfolgen personalisiert; Zugriffe und Änderungen sind zu protokollieren. Ein Export/Abzug außerhalb der Wahlleitung ist unzulässig; Ausdrucke sind nur zulässig, soweit sie für Verfahrenssicherung/Aufbewahrung erforderlich sind.
- (4) Wahlunterlagen werden durch die Wahlleitung gesichert verwahrt. Die Aufbewahrungsdauer beträgt sechs Monate ab Bekanntmachung des endgültigen Wahlergebnisses, sofern keine Einwendung anhängig ist. Ist eine Einwendung anhängig, verlängert sich die Aufbewahrung bis zum rechts- bzw. bestandskräftigen Abschluss des Verfahrens.

- (5) Nach Ablauf der Aufbewahrungsdauer sind Wahlunterlagen einschließlich elektronischem Wählerverzeichnis datenschutzgerecht zu vernichten bzw. zu löschen (nachweisbare Löschung).

§ 19 Inkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt am Tage ihrer Bekanntmachung in Kraft und gilt erstmals für die nächste Urwahl des Inklusionsbeirates.

Datum:

gez.

Ingo Schäper
Bürgermeister

ENTWURF