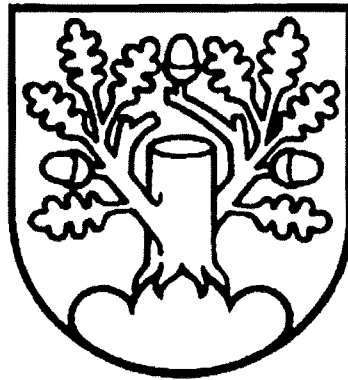


EINWOHNERGEMEINDE HÄRKINGEN



**Pflichtenheft
Wahlbüro**

Sprachregelung

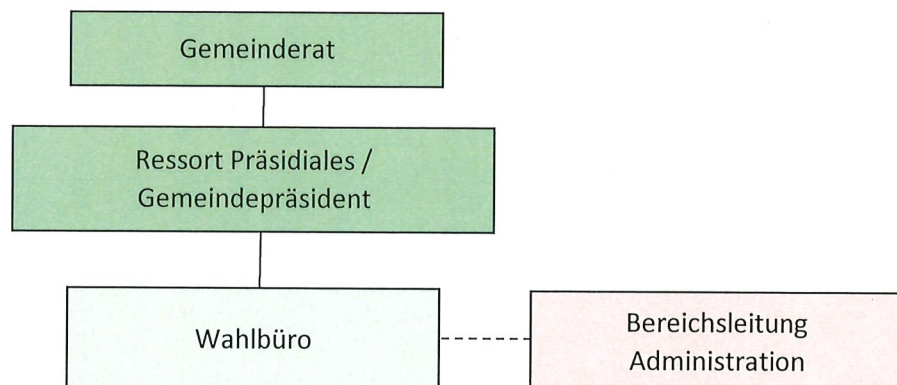
In diesem Reglement gelten sämtliche Personen- und Funktionsbezeichnungen ungeachtet der weiblichen oder männlichen Sprachform für alle Geschlechter.

1. Organisatorische Eingliederung

Wahlorgan:	Die Mitglieder des Wahlbüros werden vom Gemeinderat gewählt.
Mitgliederzahl: (stimmberechtigt)	5 Mitglieder, 2 Ersatzmitglieder
Aufsicht Gemeinde:	Gemeindepräsidium / Ressortleitung Präsidiales
Aufsicht (übergeordnet)	Oberamt Thal-Gäu
Oberaufsicht:	Staatskanzlei
Verwaltung:	Die Stimmregisterführung und die Bereichsleitung Administration unterstützen das Wahlbüro in sämtlichen administrativen sowie rechtlichen Belangen betreffend eidgenössische, kantonale und kommunale Abstimmungen und Wahlen.
Vorsitz:	Das Wahlbüropräsidium präsidiert das Wahlbüro. Die Stellvertretung des Präsidiums wird vom Vize-Präsidium des Wahlbüros übernommen.
Konstituierung:	Das Wahlbüro konstituiert sich selbst (Präsidium, Vizepräsidium). Kandidatinnen und Kandidaten, welche sich zur Wahl (GR) stellen, können nicht als Mitglied des Wahlbüros amten.
Berater:	Bei Fragen zu eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Abstimmungen und Wahlen ist die Staatskanzlei als übergeordnete Instanz beizuziehen.
Rechts- und Konzeptgrundlagen:	Für das Wahlbüro gilt die eidgenössische und kantonale Gesetzgebung als rechtliche Grundlage, zudem sind die kommunalen Bestimmungen zu beachten. Der Anhang I «Prozessdefinitionen und Verantwortlichkeiten Wahlbüro» zum vorliegenden Pflichtenheft präzisiert verbindlich die Vorgehensweisen und Zuständigkeiten, insbesondere auch bei Schnittstellen mit der Gemeindeverwaltung.

Organisatorische Eingliederung

Das Wahlbüro gliedert sich wie folgt in die Gemeindeorganisation ein:



2. Ziele der Kommission

- 2.1 Das Wahlbüro überwacht die Stimmabgabe bei eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Wahlen und Abstimmungen und ermittelt die Resultate.

3. Kompetenzen und Weisungsrecht

- 3.1 Die Kommissionsmitglieder unterstehen dem Amtsgeheimnis, gemäss BEHÖR § 28.
- 3.2 Das Wahlbüro entscheidet selbständig über alle, in sein Aufgabengebiet fallenden Geschäfte/Fragen.
- 3.3 Das Wahlbüro hat ein Antragsrecht zu Handen des Gemeinderates bei allen Wahl- und Abstimmungsgeschäften.
- 3.4 Für das Wahlbüro gelten folgende Finanzkompetenzen:
Im Rahmen des Budgets bis CHF 5'000.

Die finanziellen Befugnisse des Wahlbüros orientieren sich an den bewilligten Budgetkrediten. Anderweitige, nicht budgetierte Ausgaben, sind vorgängig durch den Gemeinderat oder die Gemeindeversammlung beschliessen zu lassen.
- 3.5 Entscheidungskompetenz über die gültigen bzw. ungültigen Stimm- und Wahlabgaben.
- 3.6 Entscheidungskompetenz bei fehlendem Eintrag im Stimmregister bzw. wenn die Stimmberechtigung einer Person bestritten wird. Das Wahlbüro entscheidet ohne Verzug.
- 3.7 Das Wahlbüropräsidium kann für grosse Auszählarbeiten Stimmberechtigte der Gemeinde einsetzen. Zudem ist das Wahlbüropräsidium befugt, das Wahlbüro aus dem Kreis der Stimmberechtigten zu ergänzen, wenn dieses nicht vollzählig ist.
- 3.8 Das Wahlbüro wahrt das Wahl- und Stimmgeheimnis und ist verantwortlich für die Einhaltung der Gesetzesbestimmungen.
- 3.9 Das Wahlbüropräsidium vertritt zusammen mit dem Gemeindepräsidenten das Wahlbüro gegen aus-

4. Aufgaben

Das Wahlbüro regelt und beaufsichtigt:

Allgemeines

- 4.1 Das Wahlbüro ist verantwortlich für Ruhe und Ordnung im Wahllokal. Das Wahlbüropräsidium hat Personen wegzuweisen, die im oder vor dem Wahllokal die Stimmenden belästigen oder die ordnungsgemässe Stimmabgabe stören. Werden diese Anordnungen nicht respektiert, ist nötigenfalls die Polizei um Hilfe anzugehen. Die Polizeiorgane sind zur Hilfeleistung verpflichtet. Falls ein Straftatbestand vorliegt, hat das Wahlbüro Strafanzeige einzureichen.
- 4.2 Die Gemeindeverwaltung ist dafür verantwortlich, dass der Wahl- und Abstimmungsbriefkasten regelmässig, letztmals am Ende der Frist für die briefliche Stimmabgabe, zu der, von der Gemeinde festgesetzten Zeit, geleert wird. Die eingegangenen Zustellkuverts werden in einer Urne in einem Tresor im Gemeindehaus aufbewahrt.
- 4.3 Die Gemeindeverwaltung übergibt die eingegangenen Zustellkuverts am Tag der Urnenöffnung dem Wahlbüro. Sie leitet die bis zum Abgabeschluss eingegangenen Zustellkuverts dem Wahlbüro weiter.
- 4.3^{bis} Nach Abschluss der Vorbereitungshandlungen sind die Stimmunterlagen in plombierten Urnen in dem Wahlbüro zugewiesenen und verschlossenen Schränken bis zur Auszählung zu verwahren.

Vorbereitung

- 4.4 Die Einsatzplanung / Einladung der Wahlbüromitglieder (Vorbereitungsarbeiten, Abstimmungs-/Wahlsonntag, etc.).

- 4.5 Die Verpackung des Abstimmungs- und Wahlmaterials.
- 4.6 Der pünktliche Versand der Abstimmungs- und Wahlunterlagen gemäss Stimmregister (Massenversand).
- 4.7 Vorerfassung sämtlicher Listen bei kommunalen Wahlen in der dafür vorgesehen kantonalen Software (VeWork).
- 4.8 Vorgängige Durchführung sämtlicher Testläufe (IT/Software) für die Erfassung der Abstimmungs- und Wahlresultate.
- 4.9 Ausrüstung der Wahlbüromitglieder mit den erforderlichen Arbeitsinstrumenten (Login) und entsprechender Schulung der Wahlbüromitglieder.
- 4.10 Das Wahlbüro hat genügend amtliche Wahl- und Stimmzettel aufzulegen.

Abstimmungs-/Wahlsonntag

- 4.11 Organisation und Durchführung des Abstimmungs-/Wahlsonntages. Der Urnenstandort der Einwohnergemeinde Härkingen befindet sich im von der Gemeinde definierten Wahllokal. Die Urne im Wahllokal ist am Sonntag jeweils von 10.00 bis 11.00 Uhr geöffnet.

Wahllokal

- 4.12 Einrichtung des Wahllokals. Das Wahllokal muss ungehindert betreten werden können und es muss ein Raum bezeichnet werden, in dem die Stimmberechtigten ihre Wahl- oder Stimmzettel ungestört und unter Wahrung des Stimmgeheimnisses ausfüllen können.
- 4.13 Aufstellung der Urnen für die briefliche Stimmabgabe sowie die Öffnung des Wahllokals zu den bekannt gemachten Zeiten. Der vorgängige Hinweis am Abstimmungsbriefkasten erfolgt durch die Gemeindeverwaltung.
- 4.14 Die Stimmenden müssen ungehindert Zutritt zur Urne haben und ihre Wahl- oder Stimmzettel unter Wahrung des Stimmgeheimnisses in die Urne einwerfen können.
- 4.15 Während des Urnenganges ist im Wahllokal, in den Zugängen und auf dem Vorplatz jegliche politische und kommerzielle Propaganda untersagt.
- 4.16 Die Stimmenden dürfen sich nur so lange im Abstimmungslokal und in den Zugängen aufhalten, als es für die Wahl- und Stimmabgabe nötig ist.

Abstempeln und Urneneinwurf

- 4.17 Zur Wahl- und Stimmabgabe ist der Stimmrechtsausweis abzugeben und die Rückseite der Wahl- und Stimmzettel einem Wahlbüromitglied zum Abstempeln vorzulegen.
- 4.18 Anschliessend sind die Zettel in die entsprechende Urne zu legen. Damit ist die Wahl- und Stimmabgabe vollzogen.

Auszählung

- 4.19 Die Vorbereitungs- und Auszählarbeiten sind in einem vom Wahllokal getrennten Raum auszuführen.
- 4.20 Die Stimmrechtsausweise sind vor versammeltem Wahlbüro von den Zustellkuverts zu trennen.
- 4.21 Die Zustellkuverts sind zu öffnen. Die darin enthaltenen Wahl- und Stimmzettel sind auf der Rückseite abzustempeln.
- 4.22 Die Wahl- und Stimmzettel sind in gültige, ungültige und leere, die Kandidatenstimmen in gültige, ungültige und leere aufzuteilen.

- 4.23 Das Wahlbüro kann zur Stempelung der brieflich eingegangenen Wahl- und Stimmzettel ein gleichwertiges maschinelles Verfahren der amtlichen Kennzeichnung verwenden.
- 4.24 Zustellkuverts ohne Stimmrechtsausweis, leere oder zu spät eingegangene Zustellkuverts werden als «nicht gestimmt oder nicht gewählt» gewertet.
- 4.25 Das Wahlbüro überwacht die Stimmabgabe und ermittelt die Resultate der Urnengänge.
- 4.26 Sogleich nach Beendigung der Wahl- und Stimmabgabe sind die Ergebnisse des Urnenganges festzustellen.

Ermittlung der Resultate/Publikation der Ergebnisse

- 4.27 EDV-Erfassung der Stimm- und Wahlzettel mit dem kantonalen Erfassungsprogramm.
- 4.28 Die Meldung von Zwischenergebnissen und Trends ist nicht gestattet.
- 4.29 Sofortige Übermittlung der festgestellten Gemeindeergebnisse an die Amtei Thal-Gäu (Oberamt Thal-Gäu).
- 4.30 Sofortige Übergabe der festgestellten Gemeindeergebnisse (Protokolle) an die Bereichsleitung Administration zur zeitnahen Publikation (Anschlagkasten/Homepage Einwohnergemeinde Härkingen/Presse).
- 4.31 Unregelmässigkeiten sind umgehend an die zuständigen Stellen (Gemeindepräsidium/Oberamt/Staatskanzlei) zu melden.

Protokolle/Wahl- und Stimmzettelpakete

- 4.32 Für jede Wahl und jede Abstimmungsvorlage ist ein Protokoll zu erstellen, in welchem das Wahlbüro das Ergebnis festhält.
- 4.33 Das versammelte Wahlbüro hat die gültigen, ungültigen und leeren Wahl- und Stimmzettel und die Stimmrechtsausweise gesondert zu verpacken und zu versiegeln. Die Pakete sind mit der Wahl oder Abstimmung, dem Datum und dem Inhalt zu bezeichnen.
- 4.34 Nach Feststellung des Gemeindeergebnisses übergibt das Wahlbüro die Originalprotokolle und die versiegelten Wahl- und Stimmzettelpakete unverzüglich dem Oberamt Thal-Gäu oder in Gemeindeangelegenheiten der Gemeindeverwaltung zur Aufbewahrung. Die Zählbögen sowie die Wahl- und Stimmzettelpakete sind von der Gemeindeverwaltung bis zum Ablauf der Beschwerdefrist beziehungsweise bis zur rechtskräftigen Erledigung allfälliger Beschwerden aufzubewahren. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Zählbögen sowie die Wahl- und Stimmzettelpakete ungeöffnet vernichtet.

5. Pflichten

- 5.1 Die jährliche termingerechte Eingabe des Budgets des Wahlbüros an die Bereichsleitung Finanzen unter Berücksichtigung der Einhaltung der Budgetrichtlinien.
- 5.2 Die Kontrolle sämtlicher Rechnungen, welche in den zuständigen Aufgabenbereich des Wahlbüros fallen. Das Wahlbüropräsidium visiert die Rechnungen gemäss Visum-Reglement und weist diese zur Zahlung an.
- 5.3 Das Wahlbüropräsidium überwacht in Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung alle, das Wahlbüro betreffenden Aufwand- und Ertragspositionen des Budgets. Stellt das Präsidium Überschreitungen fest, hat es umgehend den Gemeinderat zu informieren.
- 5.4 Enge Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung (Stimmregisterführung/Bereichsleitung Administration).

- 5.5 Das Wahlbüro informiert das Gemeindepräsidium proaktiv, arbeitet eng mit der Gemeindeverwaltung zusammen und stellt dabei sicher, dass ergebende Schnittstellen klar definiert und aufgabenbezogen bearbeitet werden.

6. Besonderes

- 6.1 Anerkennung Wahlbüro: Die Bürger- und/oder Kirchgemeinden können im Einverständnis mit der Einwohnergemeinde deren Wahlbüro anerkennen.
- 6.2 Stimmabgabe durch Dritte: Stimmberechtigte, die den Wahl- oder Stimmzettel wegen körperlicher Behinderung nicht selbst ausfüllen können, dürfen eine andere stimmberechtigte Person damit beauftragen.
- 6.3 Losziehung: Das zur Auswertung der Wahlergebnisse zuständige Wahlbüro nimmt die Auslosung vor. Über die Losziehung ist ein Protokoll aufzunehmen. Das Resultat der Losziehung ist im Protokoll zu erzeugen.

7. Genehmigung und Inkrafttreten

Dieses Pflichtenheft für das Wahlbüro wurde vom Gemeinderat am 2. Dezember 2025 genehmigt und tritt rückwirkend per 1. September 2025 in Kraft. Sämtliche mit diesem Pflichtenheft in Widerspruch stehenden Bestimmungen werden ersatzlos aufgehoben.

André Grolimund
Gemeindepräsident

Rainer Hänggi
Bereichsleiter Administration

Die Teilrevision der Bestimmungen 4.2, 4.3^{bis}, 4.5, 4.12, 4.13, 4.23 und 4.30 des Pflichtenhefts für das Wahlbüro und die Ergänzung um Anhang I «Prozessdefinitionen und Verantwortlichkeiten Wahlbüro» tritt nach Beschluss durch den Gemeinderat am 12. August 2026 auf den 13. August 2026 in Kraft.

EINWOHNERGEMEINDE HÄRKINGEN

André Grolimund
Gemeindepräsident

Rainer Hänggi
Bereichsleiter Administration



EINWOHNERGEMEINDE HÄRKINGEN

Anhang I zum Pflichtenheft Wahlbüro

Prozessdefinitionen und Verantwortlichkeiten Wahlbüro

Thema	Anforderung	Gesetz	Umsetzung Härkingen	Verantwortlich
Wahl- und Abstimmungsmaterial; Kontrolle Anlieferung	Die Gemeindeverwaltung prüft unverzüglich nach Anlieferung des Wahl- und Abstimmungsmaterials anhand des Lieferscheins, ob sie genügend Exemplare von jeder Wahl/Abstimmung erhalten hat.		- Abstimmungs- und Wahlmaterial wird bei Anlieferung anhand des Lieferscheins auf Vollständigkeit überprüft und im Raum 106 «Reduit 1. OG» im Gemeindehaus eingelagert. - Die Wahlbüropräsidentin wird durch die Gemeindeverwaltung über die Anlieferung in Kenntnis gesetzt.	- BL Admin - BL Admin
Wahl- und Abstimmungsmaterial; Aufbewahrung	Die Gemeindeverwaltung lagert die Blanko-Stimmrechtsausweise sowie das Stimm- und Wahlmaterial in einem verschlossenen Kasten oder Archivraum, welcher für Dritte nicht zugänglich ist.	§ 28 ^{ter} GpR	Ab Anlieferung ist der Raum «106 Reduit 1. OG» durch Programmierung der Zutrittsbadges ausschliesslich Mitgliedern des Wahlbüros zugänglich.	Verantwortliche Schliesssystem
Wahl- und Abstimmungsmaterial; Verpacken	Die Gemeindeverwaltung ist dafür verantwortlich, dass das Wahl- und Abstimmungsmaterial ordnungsgemäss und mit der nötigen Sorgfalt in die Zustellkuverts eingepackt wird. Werden Dritte damit beauftragt, kontrolliert die Gemeindeverwaltung, dass das Material richtig verpackt wird.		- Das Wahlbüro verpackt die Wahl- und Abstimmungskuverts rechtzeitig und eigenverantwortlich. - Das Einpacken wird durch die Gemeindeverwaltung nicht überwacht. - Die versandbereiten Zustellkuverts sind im Raum «106 Reduit 1. OG» bis zur Postaufgabe zu verwahren. - Die fristgerechte Postaufgabe erfolgt durch das Wahlbüro. - Überzähliges Material ist in dem Wahlbüro zugewiesenen und verschlossen zu haltenden Schränken im Raum «U10 Reduit» im Untergeschoss des Gemeindehauses aufzubewahren. - Der Einwohnerkontrolle sind eine ausreichende Anzahl vorbereitete Zustellkuverts für allfällige Neuzuzüger zu übergeben.	- Präsidium Wahlbüro - Präsidium Wahlbüro - Präsidium Wahlbüro - Präsidium Wahlbüro - Präsidium Wahlbüro

Abstimmungsbriefkasten; Öffnung	Die Stimmberechtigten können brieflich wählen und stimmen, sobald sie das amtliche Wahl- und Stimmmaterial erhalten haben. Die Zustellkuverts sind bis zum letzten Samstag vor dem Wahl- oder Abstimmungstag der Gemeinde abzugeben (§ 79 GpR).	§ 78 GpR	Entsperrung des Abstimmungsbriefkasten am Tag der Postaufgabe der Zustellkuverts	BL Admin
Abstimmungsbriefkasten; Festlegung Standort und Schliesszeitpunkt	- Es ist Sache der Gemeinde, die Abgabestelle und die Zeit zu bestimmen (bis wann spätestens brieflich gestimmt werden kann). - Die Zustellkuverts sind bis zum letzten Samstag vor dem Wahl- oder Abstimmungstag der Gemeinde abzugeben.	§ 79 Abs. 2 GpR § 79 GpR	- Abstimmungsbriefkasten beim Gemeindehaus - Schliesszeitpunkt Abstimmungsbriefkasten: Samstag vor Urnengang um 18.45 Uhr - Der Abstimmungsbriefkasten wird zum Schliesszeitpunkt geleert und zur Verhinderung späterer Stimmabgaben mechanisch verriegelt.	- Beschluss: Gemeinderat, Ausführung: BL Admin - BL Admin
Abstimmungsbriefkasten; Zwischenleerungen	Die Gemeindeverwaltung ist dafür verantwortlich, dass der Briefkasten in genügender Frequenz geleert wird, die eingegangenen Zustellkuverts in eine verschlossene Urne gelegt werden und diese in einem verschlossenen Kasten aufbewahrt wird. §89 GpR - 2. Versiegelung und Verwahrung der Urne ¹ Wird an Vortagen abgestimmt, so sind die Urnen jeweils nach Ablauf der Öffnungszeit vom Wahlbüro zu versiegeln oder zu plombieren und samt dem Stimmregister in einem verschlossenen Raum sowie in einem ebenfalls verschlossenen Kasten aufzubewahren.		- tägliche Leerung Abstimmungsbriefkasten - Aufbewahrung der Zustellkuverts in einer Wahlurne im Tresorschrank im Raum «U13 EDV» im Untergeschoss des Gemeindehauses. - Der Raum «U13 EDV» ist durch entsprechende Programmierung der Zutrittsbadges nur Verwaltungsangestellten zugänglich. - Die Schlüssel zu Abstimmungsbriefkasten und Tresor werden durch den BL Admin für Dritte unzugänglich verwahrt.	- BL Admin - BL Admin - Verantwortliche Schliesssystem - BL Admin
Abstimmungsbriefkasten; Leerung und Verschluss Übergabe Stimmkuverts an Wahlbüro	- Am Tag der ersten Urnenöffnung sind die Zustellkuverts dem Wahlbüro zu übergeben. - Die Gemeindeverwaltung sorgt ebenfalls dafür, dass der Briefkasten genau zu der von der Gemeinde festgesetzten Abgabezeit ein letztes Mal geleert, der Briefeinwurf mit einem Klebeband zugeklebt wird und die Zustellkuverts dem Wahlbüro übergeben werden.		- Der Abstimmungsbriefkasten wird zum Schliesszeitpunkt geleert und zur Verhinderung späterer Stimmabgaben mechanisch verriegelt. - Die Wahlurne mit allen eingegangenen Zustellkuverts wird am Samstag vor dem Urnengang, nach 18.45 Uhr, dem Wahlbüro übergeben.	- BL Admin - BL Admin

	§ 79 GpR - 2. Ende der Frist und Abgabestelle ¹ Die Zustellkuverts sind bis zum letzten Samstag vor dem Wahl- oder Abstimmungstag der Gemeinde abzugeben. Die Gemeinde bezeichnet Abgabestellen und Zeit. § 82 GpR - 5. Übergabe an das Wahlbüro ¹ Die Gemeinde übergibt die eingegangenen Zustellkuverts am Tag der ersten Urnenöffnung dem Wahlbüro. Sie leitet die bis zum Abgabeschluss eingegangenen Zustellkuverts dem Wahlbüro weiter.			
Urnenöffnungszeiten	Die Urnenöffnung am Sonntag findet i.d.R. von 10-12 Uhr statt. Der Gemeinderat kann mit Bewilligung der Staatskanzlei andere Urnenöffnungszeiten festlegen, um den Gewohnheiten der Stimmberechtigten entgegenzukommen.	§ 86 GpR	- Die Urnenöffnungszeit am Abstimmungssonntag ist von 10.00-11.00 Uhr (gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 20.10.2009, Beschluss der Staatskanzlei zur Bewilligung zugestellt). - Das Wahllokal befindet sich im Raum „U09 Mehrzweckraum“ im Untergeschoss des Gemeindehauses.	Gemeinderat
Arbeiten im Wahlbüro; Vorbereitungsarbeiten am Samstag	- Für Bundesurnengänge dürfen am Vortag einzig Vorbereitungshandlungen (Sortierung, Kontrolle der Stimmrechtsausweise und Trennung von den Stimmzetteln) vorgenommen werden. - Wird bei kantonalen, regionalen oder kommunalen Urnengängen mit der Ermittlung der Ergebnisse der brieflich abgegebenen Wahl- und Stimmzettel bereits am Vortag des Urnengangs ab 18.00 Uhr begonnen, hat das Wahlbüro alle für die Geheimhaltung der Ergebnisse notwendigen Vorkehrungen zu treffen. - Nach den Vorbereitungsarbeiten sind die Stimmzettel in den Wahlurnen zu verschliessen, Kästen und Räume sind abzuschliessen! § 83 GpR - 6. Öffnen der Kuverts und Urneneinwurf ¹ Die Stimmrechtsausweise sind vor versammeltem Wahlbüro von den Zustellkuverts zu trennen.	§ 92 GpR § 40 VpR	- Das Wahlbüro organisiert die zulässigen Vorbereitungshandlungen und nimmt diese eigenverantwortlich vor. - Für die Vorbereitungsarbeiten stehen dem Wahlbüro die Räume „105 Gemeinderatszimmer“ und „107 Sitzungszimmer“ im 1. Obergeschoss des Gemeindehauses zur Verfügung. - Nach Abschluss der Vorbereitungshandlungen werden die Stimmzettel in Urnen in dem Wahlbüro zugewiesenen und verschlossen zu haltenden Schränken im Raum «U10 Reduit» im Untergeschoss des Gemeindehauses verwahrt. Die Wahlurnen sind durch das Wahlbüropräsidium in dieser Zeit zu plombieren. - Der Raum «U10 Reduit» ist durch entsprechende Programmierung der Zutrittsbadges am Abstimmungswochenende nur Mitgliedern des Wahlbüros zugänglich.	- Präsidium Wahlbüro - Präsidium Wahlbüro - Verantwortliche Schliesssystem

	9.1. Die Feststellung der Ergebnisse durch die Gemeindewahlbüros § 92 GpR - I. Grundsätze ¹ Die Ergebnisse der brieflich abgegebenen Wahl- und Stimmzettel können am Vortag des Urnenganges ab 18.00 Uhr ermittelt werden. Die Ergebnisse der elektronisch oder an der Urne abgegebenen Wahl- und Stimmzettel werden frühestens am Wahl- bzw. Abstimmungssonntag ab 08.00 Uhr ermittelt. ^{1bis} Die Vorbereitungs- und Auszählarbeiten sind in einem vom Wahllokal getrennten Raum auszuführen.			
Weiterleitung der Protokolle sowie der Wahl- und Stimmzettelpakete	§ 100 GpR - VII. Weiterleitung der Protokolle sowie der Wahl- und Stimmzettelpakete ¹ Nach Feststellung des Gemeindeergebnisses übergibt das Gemeindezentralwahlbüro oder, wo kein solches besteht, das Gemeindewahlbüro die Protokolle und die versiegelten Wahl- und Stimmzettelpakete unverzüglich dem Oberamt oder in Gemeindeangelegenheiten der Gemeindeverwaltung zur Aufbewahrung. ² Die Protokolle der Gemeinderats- und Gemeindebeamtenwahlen sind dem Oberamt zur Aufbewahrung zu übergeben.		• Die Stimmzettel sind nach Feststellung der Ergebnisse in Archivschachtel zu verpacken und mit Siegelmarke zu verschliessen. • Das Wahlbüro überbringt die Protokolle und die versiegelten Wahl- und Stimmzettelpakete unverzüglich dem Oberamt oder in Gemeindeangelegenheiten der Gemeindeverwaltung zur Aufbewahrung.	• Präsidium Wahlbüro • Präsidium Wahlbüro
Publikation der Ergebnisse	• Die Wahl- und Abstimmungsergebnisse (Protokolle) sind im Publikationsorgan der Gemeinde (Anzeiger) oder durch öffentlichen Anschlag zu publizieren.	§ 121 GpR § 49 Abs. 2 VpR	• Publikation der Teilergebnisse von kantonalen oder eidgenössischen Vorlagen und Wahlen ab 12.00 Uhr auf Gemeinde-Website mit Push-Mitteilung GemeindeNews App sowie Aushang im Schaukasten Gemeindehaus. • Publikation kommunaler Vorlagen und Wahlen dito, zusätzlich Publikation im Anzeiger Thal-Gäu-Olten mit Rechtsmittelbelehrung.	• BL Admin • BL Admin
Validierung der Gemeindewahlen	• Der Gemeinderat validiert die Gemeindewahlen, d.h. er erklärt die Wahlergebnisse als gültig, wenn keine Beschwerde dagegen erhoben wurde. Die Validierung ist im Publikationsorgan der Gemeinde oder durch öffentlichen Anschlag zu publizieren.	§ 119 Bst. d GpR § 49 Abs. 2 VpR	• Validierung durch Gemeinderat nach Ablauf der Beschwerdefrist (Gültigkeitserklärung) • Publikation im Anzeiger Thal-Gäu-Olten nach Validierung	• Gemeindepräsidium • BL Admin
Erwahrung der Abstimmungsergebnisse	• Bei Gemeindeabstimmungen erwahrt das Gemeindepräsidium die Abstimmungsergebnisse. Die Ergebnisse der Abstimmung und die Erwahrung sind gleichzeitig zu publizieren.	§ 120 Abs. 2 GpR § 121 GpR	• Erwahrung der Ergebnisse (Gültigkeitserklärung) • Publikation der Ergebnisse und Erwahrung im Anzeiger Thal-Gäu-Olten in nächstmöglicher Ausgabe	• Gemeindepräsidium • BL Admin

Empfehlungen Staatskanzlei (Anhang 12 Leitfa- den für Gemeindeverwal- tungen zur Durchführung von Abstimmungen und Urnenwahlen)	• (...) Wir empfehlen grosse Wahl- und Abstimmungsbriefkästen beim Schul- oder Gemeindehaus einzurichten, welche nur zwei Personen miteinander (z.B. der Gemeindeschreiber und/oder der Wahlbüropräsident und/oder der Vizepräsident) öffnen können. Damit kann allfälligem Misstrauen in jenen Fällen, in welchen der/die GemeindeschreiberIn selbst in der Wahl steht, begegnet werden. (...) • (...) Wir ersuchen Sie, eine Liste mit denjenigen Stimmberechtigten zu erstellen, welche Ersatzausweise bezogen haben. Diese Liste ist den Wahlbüros vor dem Urnengang zu verteilen.		• Leerung erfolgt durch den BL Admin • Die Gemeindeordnung Härkingen sieht keine Wahl von Mitgliedern der Verwaltung an der Urne vor. • Die Stimmregisterführerin erstellt für die verschiedenen Urnengänge im Jahr farblich unterschiedliche Stimmrechtsausweise wie folgt: 1. Urnengang: hellgrün 2. Urnengang: violett 3. Urnengang: hellgelb 4. Urnengang: hellblau 5. Urnengang: weiss Ersatzausweise werden auf rosa Papier erstellt. • Die Stimmregisterführerin erstellt eine Liste mit den Angaben zu bezogenen Ersatzausweisen zu Händen des Wahlbüros. Die Liste ist am Freitag vor dem Urnengang in den Abstimmungsbriefkasten einzuwerfen.	• Stimmregisterführerin • Stimmregisterführerin
---	---	--	---	--

Auskunft Pascale von Roll, Staatsschreiber-Stv. mit E-Mail vom 17.07.2026:

«Auch wenn die Gemeindeverwaltung gemäss Gesetz dafür verantwortlich ist, dass das Wahl- und Abstimmungsmaterial ordnungsgemäss und mit der erforderlichen Sorgfalt in die Zustellkuverts eingepackt wird, bedeutet dies nicht, dass das Einpacken vor Ort überwacht oder kontrolliert werden muss. Eine Delegation dieser Aufgabe an das Wahlbüro ist üblich und aus unserer Sicht unproblematisch. Eine Kontrollaufsicht ist hierfür nicht erforderlich. Vom Wahlbüro darf erwartet werden, dass es diese Aufgabe mit der erforderlichen Sorgfalt ausführt. Die gesetzliche Verantwortlichkeit der Gemeindeverwaltung bedeutet vielmehr, dass sie die Aufgabe nicht an Personen oder Gruppen delegieren kann, bei denen nicht gewährleistet ist, dass die Arbeiten sorgfältig ausgeführt werden. Sie kann sich ihrer Verantwortung somit nicht dadurch entziehen, dass sie ungeeignete Dritte mit dem Einpacken beauftragt und allfällige Fehler diesen anlastet.

Betreffend die Verantwortlichkeiten unterscheidet das Gesetz i.d.R. zwischen der «Gemeinde», der «Gemeindeverwaltung» und dem «Wahlbüro». Im Rahmen der nächsten Gesetzesrevision werden wir diese Zuständigkeitsregelungen überprüfen. Bis dahin gilt grundsätzlich die im Gesetz jeweils bezeichnete Stelle als verantwortlich. Spricht das Gesetz von der «Gemeinde», ist im Einzelfall zu prüfen, welches Organ damit gemeint ist. In der Regel dürfte damit der Gemeinderat gemeint sein (vor allem für Beschlüsse) beziehungsweise die entsprechende Verantwortung tragen. In anderen Fällen überlässt das Gesetz der Gemeinde bewusst einen organisatorischen Spielraum. Es steht ihr somit frei, ob bestimmte Aufgaben beispielsweise durch die Gemeindeverwaltung oder das Wahlbüro wahrgenommen werden. Dies gilt etwa für den Versand des Wahl- und Abstimmungsmaterials (§ 61 GpR) oder die Herstellung und den Druck der Stimmzettel (§ 57 GpR).»