



Interaktiver Leitfaden

für Mitglieder der Urnenwahlvorstände
zur Durchführung der Wahl zum
21. deutschen Bundestag am 23. Februar 2025

Wahlkreis 109: Krefeld I – Neuss II

Zu diesem Wahlkreis gehören

- von der kreisfreien Stadt Krefeld:
Die Stadtbezirke 1 West, 5 Süd, 6 Fischeln, 7 Oppum-Linn, 9 Uerdingen
- vom Rhein-Kreis Neuss:
Die Gemeinden Jüchen, Kaarst, Korschenbroich, Meerbusch

Wahlkreis 113: Krefeld II – Wesel II

Zu diesem Wahlkreis gehören

- von der kreisfreien Stadt Krefeld:
Die Stadtbezirke 2 Nord, 3 Hüls, 4 Mitte, 8 Ost
 - vom Kreis Wesel:
Die Gemeinden Moers, Neukirchen-Vluyn
-



Inhalt

1	Vor der Wahl / Allgemeines	1
1.1	Wahlkreiseinteilung im Krefelder Stadtgebiet.....	1
1.2	Der Wahlvorstand	2
1.2.1	Zusammensetzung und rechtliche Stellung.....	2
1.2.2	Funktionen und Aufgaben.....	2
1.2.3	Abholung / Zustellung der Wahlkoffer.....	3
1.3	Allgemeine Informationen	5
1.3.1	Das Wählerverzeichnis	5
1.3.2	Beschlussfähigkeit.....	6
1.3.3	Öffentlichkeit	6
2	Der Wahlsonntag / Vorbereitung und Wahlhandlung	7
2.1	Zeitlicher Ablauf.....	7
2.2	Letzte Vorbereitungen	7
2.3	Wahlwerbung.....	8
2.4	Bestellung der Schriftführer und Verpflichtung des Wahlvorstandes	8
2.5	Der Wahlablauf	9
2.5.1	Feststellung der Wahlberechtigung.....	9
2.5.2	Wählen mit Wahlschein	10
2.5.3	Wähler mit Briefwahlunterlagen.....	11
2.5.4	Wählen mit Behinderung/Hilfsperson	12
2.5.5	Zurückweisung von Wählern	13
2.6	Die Stimmabgabe.....	14
2.7	Ausgabe weiterer Stimmzettel.....	14
2.8	Schluss der Wahlhandlung.....	15
3	Ermittlung des Wahlergebnisses	16
3.1	Allgemeines	16
3.2	Zählung der Wähler.....	17
3.3	Sortieren der Stimmzettel.....	18
3.4	Auszählung der Stimmen und Eintragung in das Vorschreibebblatt	19
3.5	Ermittlung des Gesamtergebnisses und Prüfung.....	21



4	Abschlussarbeiten	22
4.1	Die “Blaue Rückgabemappe“	22
4.2	Rückgabe des Wahlkoffers	22
4.3	Kofferannahmestellen.....	24

Interaktive Elemente:

Der vorliegende Leitfaden enthält interaktive Elemente, die Sie an einem QR-Code erkennen. Mit Hilfe dieser QR-Codes können Sie zur Vertiefung einzelner Themen Schulungsvideos und weitere Hintergrundinformationen gezielt abrufen.

Innerhalb der PDF-Version des Leitfadens sind aktive Links zu den jeweiligen Schulungsvideos bzw. Hintergrundinformationen eingebettet. Im Printexemplar scannen Sie mit Ihrem Smartphone oder Tablet einfach den zum jeweiligen Thema gehörenden QR-Code, um die Informationen abzurufen.

Alle verlinkten Inhalte sowie weitere Informationen finden Sie zudem auf der Lernplattform für die Wahlhelfenden der Stadt Krefeld.
(<https://wahlhelfende.krefeld.de>)



Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Leitfaden auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet und die männliche Form verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter (m/w/d).



1 Vor der Wahl / Allgemeines

1.1 Wahlkreiseinteilung im Krefelder Stadtgebiet

Wahlkreis 109: Krefeld I – Neuss II		
Stadtbezirk Krefeld	75 Urnenwahlbezirke	25 Briefwahlbezirke
1 West	111 / 112 / 113 / 114 / 115	1190 / 1191
	133 / 134 / 136 / 137	1390 / 1391
	151 / 152 / 154 / 155 / 158	1590
	191 / 192 / 193 / 194 / 195	1990
	231 / 232 / 233 / 237 / 238	2390
5 Süd	161 / 162 / 163 / 166 / 167	1690
	181 / 184 / 185 / 186 / 188	1890
6 Fischeln	121 / 122 / 123 / 124 / 125 / 126	1290 / 1291
	141 / 142 / 144 / 145 / 147	1490 / 1491 / 1492
	361 / 362 / 363 / 364 / 365 / 366	3690 / 3691
7 Oppum-Linn	302 / 304 / 305 / 306	3090 / 3091
	321 / 324 / 325 / 326	3290 / 3291
	341 / 342 / 343 / 344	3490
9 Uerdingen	351 / 352 / 353 / 355 / 357 / 358	3590 / 3591
	371 / 372 / 374 / 375 / 377 / 378	3790 / 3791
Wahlkreis 113: Krefeld II – Wesel II		
Stadtbezirk Krefeld	71 Urnenwahlbezirke	25 Briefwahlbezirke
2 Nord	171 / 172 / 173 / 174 / 175	1790 / 1791
	271 / 273 / 274 / 275 / 276	2790 / 2791
3 Hüls	391 / 392 / 394 / 395	3990 / 3991
	411 / 412 / 413 / 415 / 416 / 417	4190 / 4191
4 Mitte	201 / 202 / 206 / 208	2090
	211 / 212 / 214 / 215	2190
	221 / 222 / 224 / 225 / 226	2290
	241 / 242 / 243 / 244 / 245 / 246	2490 / 2491
	252 / 253 / 254 / 255 / 256 / 257	2590
8 Ost	261 / 262 / 263 / 264 / 265	2690 / 2691
	281 / 282 / 283 / 284 / 285	2890 / 2891
	291 / 292 / 293 / 294 / 295 / 296	2990 / 2991 / 2992
	311 / 312 / 313 / 314 / 316	3190 / 3191
	381 / 382 / 383 / 384 / 385	3890 / 3891



1.2 Der Wahlvorstand

1.2.1 Zusammensetzung und rechtliche Stellung

Der Wahlvorstand ist ein Wahlorgan. Er besteht aus dem Wahlvorsteher, dem Schriftführer, deren Stellvertreter und weiteren drei bis fünf Beisitzenden. Die Stellvertreter sind zugleich Beisitzende.

Der Wahlvorstand wird für jeden Wahlbezirk berufen. Er ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Bundestagswahl sowie für die Ermittlung des Wahlergebnisses in seinem Wahlbezirk zuständig.

Die Mitglieder des Wahlvorstandes werden vom Wahlvorsteher verpflichtet und üben eine verantwortungsvolle, ehrenamtliche Tätigkeit aus, die großer Sorgfalt bedarf.

1.2.2 Funktionen und Aufgaben

Wahlvorsteher:

- Nimmt den Wahlkoffer in Empfang
- Verpflichtet die Mitglieder des Wahlvorstandes
- Bestellt ggf. die Schriftführer und deren Stellvertreter
- Lässt die Anwesenheitsliste unterschreiben
- Teilt die "Schichten" ein
- Eröffnet die Wahl
- Leitet die Wahl
- Beendet die Wahl
- Leitet die Ergebnisermittlung
- Meldet das Ergebnis der Schnellmeldestelle
- Gibt das Ergebnis im Wahlbezirk bekannt
- Bringt den Wahlkoffer in die Kofferannahmestelle



Schriftführer:

- Führt das Wählerverzeichnis
- Prüft die Wahlberechtigung
- Vermerkt die Stimmabgabe
- Sammelt die Wahlbenachrichtigung ein
- Zählt die Stimmabgabevermerke
- Fertigt die Wahlniederschrift und die Schnellmeldung an



Alle Schritte müssen in der **Wahlniederschrift** eigenständig protokolliert werden. Dazu gehören u. a. die formalen Informationen über die Mitglieder des Wahlvorstandes, die Einrichtung des Wahllokals sowie die Protokollierung des Wahlergebnisses.

Bitte überprüfen Sie die Wahlniederschrift am Ende des Tages auf ihre Vollständigkeit. Die Niederschrift muss von **allen** Mitgliedern des Wahlvorstandes unterschrieben werden. Verweigert ein Mitglied die Unterschrift, so ist dies unter Angabe der Gründe in der Niederschrift zu vermerken.

Beisitzende:

- Unterstützen den Wahlvorsteher
- Sammeln Wahlscheine ein
- Geben Stimmzettel aus
- Beobachten den Wahlablauf
- Regeln bei Andrang den Zutritt zum Wahlraum

1.2.3 Abholung / Zustellung der Wahlkoffer

Der Wahlkoffer mit allen erforderlichen Unterlagen und Materialien kann durch den Wahlvorsteher oder dessen Stellvertreter **persönlich**, am **Freitag**, 21.02.2025, von 17:30-20:00 Uhr oder am **Samstag**, 22.02.2025, von 8:00-14:00 Uhr im **Seidenweberhaus, Theaterplatz 1, 47798 Krefeld** abgeholt werden.

In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit, den Koffer am **Samstag**, 22.02.2025, in der Zeit von 8:00 bis ca. 15:00 Uhr nach Hause liefern zu lassen. Exakte Liefertermine können nicht vereinbart werden.

Bitte teilen Sie bei einer der Schulungen oder telefonisch (Tel-Nr.: 86 16 13) bis spätestens Montag, 17.02.2025 mit, ob Sie den Koffer selbst abholen oder am Samstag geliefert bekommen möchten.

+++ Eine Zustellung außerhalb des Krefelder Stadtgebietes ist nicht möglich! +++

Wahlvorsteher, die nicht in Krefeld wohnen, werden gebeten, den Wahlkoffer zu den oben genannten Zeiten im **Seidenweberhaus, Theaterplatz 1, 47798 Krefeld** abzuholen.

Der Wahlkoffer muss **persönlich** in Empfang genommen werden; der Erhalt wird quittiert.



Bei Erhalt prüfen Sie bitte den Kofferinhalt:

- Wählerverzeichnis: Gehört das Wählerverzeichnis zu Ihrem Wahlbezirk?
- Stimmzettel: Sind die Stimmzettel aus dem richtigen Wahlkreis 109 bzw. 113?
- Rechtsgrundlagen
- Büromaterial
- Umschläge und Aufkleber zum Verpacken der Wahlunterlagen
- Blaue Mappe
- Rote Mappe mit folgendem Inhalt:

	Anschreiben mit Inhaltsverzeichnis
	Liste mit wichtigen Telefonnummern der Ansprechpartner
	Straßenverzeichnis zur Feststellung der Wahlberechtigung im Wahlkreis
	Verzeichnis der Wahlräume im Krefelder Stadtgebiet
	Liste der eingesetzten Wahlhelfenden
	Anwesenheitsliste für die Überweisung der Erfrischungsgelder
	Leitfaden für die Mitglieder der Wahlvorstände mit Liste der Kofferannahmestellen
	Anschreiben mit Hinweisen zur Wahlstatistik (nur in den betroffenen Wahlbezirken)
	Anschreiben mit Hinweisen zur 2-stündlichen Meldung der Wahlbeteiligung (nur in den betroffenen Wahlbezirken)
	Wahlbekanntmachung/Musterstimmzettel
	Beispielliste „gültige/ungültige Stimmen“
	Korrekturblatt Wahlberechtigte
	Vorbereiteter Vordruck WAHLNIEDERSCHRIFT + Musterniederschrift
	Vorbereiteter Vordruck SCHNELLMELDUNG + Musterschnellmeldung
	Siegelmarken



1.3 Allgemeine Informationen



1.3.1 Das Wählerverzeichnis

Wählen kann, wer in ein Wählerverzeichnis eingetragen ist. In das Wählerverzeichnis eingetragene Personen können nur in dem Wahlbezirk wählen, in dessen Wählerverzeichnis sie eingetragen sind. Es sei denn, sie besitzen einen Wahlschein. Bei denjenigen, die Briefwahl beantragt haben, ist ein entsprechender “W“-Vermerk im Wählerverzeichnis eingetragen. Der W-Vermerk bedeutet, dass der Wähler einen Wahlschein beantragt hat.

Das Wählerverzeichnis wird am Freitag, 21.02.2025, um 15:00 Uhr vom Wahlamt abgeschlossen.

+++ Der Wahlvorstand darf grundsätzlich +++
+++ keine Änderungen im Wählerverzeichnis vornehmen! +++

Einzigste Ausnahme:

Am Wahlsonntag kann die **Wahlzentrale** den Wahlvorstand bis 15:00 Uhr telefonisch anweisen, einen eingetragenen Wahlberechtigten für die Urnenwahl zu sperren oder aber im Wählerverzeichnis nachzutragen. In diesem Fall muss die Beurkundung über den Abschluss des Wählerverzeichnisses entsprechend aktualisiert werden.

Nachtrag zum Wählerverzeichnis:

Das Wählerverzeichnis wird einen **Nachtrag** enthalten.

Hintergrund: Wer nach dem 13.01.2025 nach Krefeld zuzieht, wird nicht automatisch in das Wählerverzeichnis aufgenommen. Diese Personen können bis zum 02.02.2025 einen Antrag auf Eintragung in das Wählerverzeichnis stellen und werden dann in diesem Nachtrag erfasst.

Negativliste:

Zusätzlich wird das Wählerverzeichnis eine **Negativliste** auf rotem Papier enthalten. Die Negativliste bezieht sich auf die Wähler, die einen Wahlschein (Briefwahl) beantragt, aber nicht erhalten oder verloren haben. Diese Personen haben nach Abgabe einer eidesstattlichen Erklärung neue Unterlagen erhalten. Die alten Unterlagen sind für ungültig erklärt worden.



1.3.2 Beschlussfähigkeit



Über alle wichtigen Fragen entscheidet der Wahlvorstand als Kollegium durch Beschluss.

Der Wahlvorstand ist beschlussfähig

- während der Wahlhandlung, wenn **mindestens drei** Mitglieder, darunter jeweils der Wahlvorsteher und der Schriftführer oder die Stellvertretenden, anwesend sind.
- bei der Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses, wenn **mindestens fünf** Mitglieder, darunter jeweils der Wahlvorsteher und der Schriftführer oder die Stellvertretenden, anwesend sind.

Es können zwei “Schichten“ während der Wahlhandlung gebildet werden.

1.3.3 Öffentlichkeit

Die **gesamte Tätigkeit** des Wahlvorstandes, einschließlich Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses, **vollzieht sich öffentlich**. Darum sind auch alle Entscheidungen öffentlich zu treffen. Jede Person (auch Nichtwahlberechtigt) hat Zutritt zum Wahlraum. Die Öffentlichkeit darf **niemals** ausgeschlossen werden.

Bei großem Andrang kann der Zutritt zum Wahlraum geregelt werden.

Besteht hinsichtlich einer ruhigen und störungsfreien Durchführung der Wahlhandlung auch nur der geringste Anlass zur Sorge, so ist unverzüglich die **Hilfe der Polizei** in Anspruch zu nehmen, um Ruhestörer aus dem Wahlraum zu verweisen.

Bitte teilen Sie einen solchen Vorfall unbedingt der Wahlzentrale mit.



2 Der Wahlsonntag / Vorbereitung und Wahlhandlung

2.1 Zeitlicher Ablauf

- 07:30 Uhr Alle Mitglieder des Wahlvorstandes finden sich im Wahlraum ein, damit sich der Wahlvorsteher davon überzeugen kann, dass alle Mitglieder des Wahlvorstandes zur Verfügung stehen; letzte Vorbereitungen werden getroffen
- 08:00 Uhr Eröffnung der Wahl
- 17:30 Uhr Alle Mitglieder des Wahlvorstandes befinden sich wieder im Wahlraum
- 18:00 Uhr Ende der Stimmabgabe und Beginn der Ergebnisermittlung

2.2 Letzte Vorbereitungen

Eventuell muss der Wahlraum noch eingerichtet werden. Sie können sich hierzu an dem Muster "Aufbau eines Wahlraums" orientieren.



Im Eingangsbereich des Wahlgebäudes sind die **Hinweispfeile/Wegweiser** anzubringen. Bitte kontrollieren Sie hierbei, dass im und am Gebäude, in dem sich der Wahlraum befindet, keine Wahlwerbung vorhanden ist.

Die **Wahlbekanntmachung** und der **Musterstimmzettel** werden im Wahlraum aufgehängt, die **Rechtsgrundlagen** ausgelegt.

Bringen Sie das **Hinweisplakat** mit der Wahlraumnummer gut sichtbar am Eingang des Wahlraums an.

Der Wahlvorstand überzeugt sich davon, dass die Wahlurne leer ist. Die Urne wird verschlossen, der Wahlvorsteher nimmt den Schlüssel an sich. Von Beginn bis zum Ende der Wahlhandlung muss die Wahlurne verschlossen bleiben. Sie darf auch nicht aufgrund eines Beschlusses des Wahlvorstandes geöffnet werden! Sollten Sie den Schlüssel für die Wahlurne nicht finden, melden Sie sich bitte umgehend bei der Wahlzentrale.

Die Wahl dauert von 8:00 bis 18:00 Uhr. Direkt im Anschluss wird das Wahlergebnis ermittelt.



2.3 Wahlwerbung



Während der Wahlzeit sind in und an dem Gebäude, in dem sich der Wahlraum befindet und unmittelbar vor dem Zugang zu dem Gebäude (ca. 50m Umkreis) jede Beeinflussung der Wähler durch Wort, Ton, Schrift oder Bild sowie jegliche Unterschriftensammlung verboten.

Verstöße gegen dieses Verbot sind vom Wahlvorstand zu unterbinden. **Falls erforderlich, bitten Sie die Polizei um Unterstützung.**

Bei einem solchen Vorfall informieren Sie zudem telefonisch die Wahlzentrale.

2.4 Bestellung der Schriftführer und Verpflichtung des Wahlvorstandes



Sofern der **Schriftführer** und dessen **Stellvertreter** nicht bereits durch das Wahlamt bestellt sind, bestellt der Wahlvorsteher je einen Beisitzer zum Schriftführer bzw. stellvertretenden Schriftführer. Außerdem werden die übrigen Aufgaben unter den Beisitzenden verteilt und die erforderlichen Erläuterungen dazu gegeben.

Der Wahlvorsteher verpflichtet die Mitglieder des Wahlvorstandes zur unparteiischen Wahrnehmung des Amtes und zur Verschwiegenheit über die bei der amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten.

Die Mitglieder des Wahlvorstandes dürfen während ihrer Tätigkeit **kein auf eine politische Überzeugung hinweisendes Zeichen** sichtbar tragen. Sie haben sich darüber hinaus jeder politischen Meinungsäußerung zu enthalten.



2.5 Der Wahlablauf



2.5.1 Feststellung der Wahlberechtigung

Nachdem der Wähler den Wahlraum betreten hat, lässt sich der Schriftführer von jedem Wähler ein Ausweisdokument vorlegen und stellt anhand des Wählerverzeichnisses dessen Wahlberechtigung fest. Wahlbenachrichtigungen werden einbehalten.

Sollten Sie einen Wähler nicht im Hauptteil des Wählerverzeichnisses finden, schauen Sie bitte im **Nachtrag** des Wählerverzeichnisses, ob er an dieser Stelle eingetragen wurde.

Nachdem der Schriftführer den Namen des Wählers im Wählerverzeichnis oder im Nachtrag gefunden hat und kein Zurückweisungsgrund vorliegt, ist ein amtlicher Stimmzettel auszuhändigen.

Ist im Wählerverzeichnis ein **W-Vermerk** eingetragen hat der Wähler einen Wahlschein für die Briefwahl beantragt und ist daher **im Wahlraum nicht wahlberechtigt**.

Die Mitglieder des Wahlvorstandes sind grundsätzlich nicht befugt, Angaben zur Person eines Wählers so zu verlautbaren, dass diese von sonstigen, im Wahlraum anwesenden Personen, zur Kenntnis genommen werden können.



2.5.2 Wählen mit Wahlschein



Legt ein Wähler einen Wahlschein in Verbindung mit einem Ausweisdokument vor, prüft der Schriftführer ob der Wahlschein im **Negativverzeichnis** eingetragen ist. Sollte er dort verzeichnet sein, ziehen Sie den Wahlschein ein. Der Wähler erhält **keine** Wahlunterlagen!

Negativverzeichnis:

Im Negativverzeichnis werden für ungültig erklärte Wahlscheine aufgeführt. Wahlscheine werden beispielsweise für ungültig erklärt, wenn ein Wähler an Eides statt erklärt, dass er seinen Wahlschein (mit Briefwahlunterlagen) nicht erhalten oder verloren hat. Es wird dann ein neuer Wahlschein mit einer neuen Wahlscheinnummer ausgegeben. Damit die alten Unterlagen, die für ungültig erklärt wurden aber nicht vernichtet sind, nicht doch noch benutzt werden, sind diese im Negativverzeichnis erfasst.

Auf diese Weise können Sie prüfen, ob der Wähler einen ungültigen Wahlschein vorgelegt hat. Somit wird sichergestellt, dass niemand mit ungültigen Wahlunterlagen wählen kann.

Danach prüft der Schriftführer ob der Wähler im **Wählerverzeichnis** aufgeführt ist.

Es gibt hier zwei Möglichkeiten:

1. **Der Wähler steht mit W-Vermerk im Wählerverzeichnis.**

Sie bringen keinen Haken an der Person im Wählerverzeichnis an. Stattdessen wird der Wahlschein einbehalten. Dieser wird in der Niederschrift vermerkt und als Anlage dieser beigefügt.

2. **Der Wähler steht nicht in Ihrem Wählerverzeichnis.**

Prüfen Sie zunächst anhand des Straßenverzeichnisses, ob der Wähler zu Ihrem Wahlkreis (109 oder 113) gehört. Ist dies der Fall, kann er in Ihrem Wahlraum wählen. Dazu wird der Wahlschein einbehalten, in der Niederschrift vermerkt und dieser als Anlage beigefügt.

Keinesfalls tragen Sie den Wähler in Ihrem Wählerverzeichnis nach!

Nachdem so die Wahlberechtigung festgestellt ist, wird ein amtlicher Stimmzettel ausgehändigt und der Wähler kann wählen.



2.5.3 Wähler mit Briefwahlunterlagen



Sollte ein Wähler bei Ihnen einen roten Wahlbrief abgeben wollen, lehnen Sie die Annahme ab! Sie können die rechtzeitige Weitergabe an die Briefwahlvorstände nicht garantieren.

Wahlbriefe für die Bundestagswahl müssen am Wahltag bis 18:00 Uhr im Nachtbriefkasten des Rathauses, Von-der-Leyen-Platz 1, 47798 Krefeld, eingegangen sein.

Eine Möglichkeit, dem Wahlberechtigten dennoch die Wahl vor Ort zu ermöglichen, sei hier erwähnt:

Bei der Bundestagswahl kann ein Briefwähler, der im Besitz eines Wahlscheines ist, in einem beliebigen Wahllokal seines Bundestagswahlkreises (109 oder 113) als "Wahlscheinwähler" zugelassen werden.

Dazu öffnet der Wähler den Wahlbrief, entnimmt den Wahlschein und übergibt diesen dem Wahlvorsteher. Dieser prüft den Wahlschein anhand der Negativliste. Der Wahlschein wird einbehalten, in der Niederschrift vermerkt und Anlage der Wahlniederschrift.

Der Stimmzettel, der bereits mit den Briefwahlunterlagen zugeschickt wurde, darf nicht verwendet werden! Der Wähler vernichtet im Beisein des Wahlvorstehers seinen Stimmzettel. Hat der Wähler keinen Stimmzettel dabei, ist dies unschädlich!

Der Wähler erhält einen neuen Stimmzettel und geht in eine Wahlkabine um zu wählen.

Sollte der Wähler aus Ihrem Wahlbezirk stammen, ist im Wählerverzeichnis kein Haken bei dieser Person anzubringen!

Stammt der Wähler aus einem anderen Wahlbezirk, wird diese Person nicht im Wählerverzeichnis nachgetragen!

Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Wahlzentrale.



2.5.4 Wählen mit Behinderung/Hilfsperson



Eine Ausnahme von der persönlichen Stimmabgabe ist bei einem **Wähler mit Behinderung** zu machen, wenn er wegen seiner Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, den Stimmzettel zu kennzeichnen, zu falten oder selbst in die Wahlurne zu werfen.

Nachdem der Wähler dem Wahlvorstand mitgeteilt hat, dass er eine Hilfsperson benötigt, kann er eine **Person seines Vertrauens** bestimmen, die den Stimmzettel entgegennimmt, mit ihm gemeinsam die Wahlkabine aufsucht und bei der Stimmabgabe hilft.

Als Hilfsperson kann auch ein Mitglied des Wahlvorstandes benannt werden.

Bei Wählern, die des Lesens unkundig sind, verfahren Sie entsprechend.

Blinde und sehbehinderte Wähler können sich auch bei dieser Wahl wieder mitgebrachter Stimmzettelschablonen bedienen. Diese sind ausschließlich über die Blindenverbände zu beziehen.



2.5.5 Zurückweisung von Wählern

Ein Wähler wird zurückgewiesen, wenn

- a) er nicht im Wählerverzeichnis eingetragen ist und keinen Wahlschein besitzt,
- b) sich im Wählerverzeichnis ein W-Vermerk befindet, er aber erklärt keinen Wahlschein beantragt zu haben,

**Rufen Sie in den Fällen a) und b) bitte unverzüglich die Wahlzentrale an,
damit die Wahlberechtigung geprüft werden kann!**

- c) er den Wahlschein nicht dabei hat,
- d) er sich auf Verlangen des Wahlvorstandes nicht ausweisen kann oder die zur Feststellung der Identität erforderliche Mitwirkung verweigert,
- e) bereits einen Stimmabgabevermerk im Wählerverzeichnis steht, es sei denn, es wird nachgewiesen, dass noch nicht gewählt wurde,
- f) der Stimmzettel außerhalb der Wahlkabine gekennzeichnet bzw. gefaltet oder mit einem äußerlich sichtbaren, das Wahlgeheimnis offensichtlich gefährdenden Kennzeichen versehen wurde (Stimmzettel vernichten lassen und einen neuen ausgeben),
- g) für den Wahlvorstand erkennbar in der Wahlkabine fotografiert oder gefilmt wurde (Stimmzettel vernichten lassen und einen neuen ausgeben),
- h) er für den Wahlvorstand erkennbar einen nicht amtlich hergestellten Stimmzettel oder mehrere Stimmzettel oder sonstige Unterlagen bzw. Gegenstände in die Wahlurne werfen will.

Beanstandet der Wahlvorsteher das Wahlrecht einer im Wählerverzeichnis eingetragenen Person oder werden sonst aus der Mitte des Wahlvorstandes Bedenken gegen die Zulassung eines Wählers zur Stimmabgabe erhoben, so **beschließt der Wahlvorstand** über die Zulassung oder Zurückweisung. Der Beschluss ist in der Wahlniederschrift zu vermerken.

Bei Rückfragen können Sie sich jederzeit an die Wahlzentrale wenden.



2.6 Die Stimmabgabe



Die Stimmabgabe erfolgt **persönlich und geheim** (Ausnahme siehe "Hilfsperson").

Die Wahlkabine wird **nur von einer** Person betreten. Dort wird der Stimmzettel gekennzeichnet und so zusammengefaltet, dass beim Einwurf in die Wahlurne vom Wahlvorstand und von Umstehenden nicht erkannt werden kann, wie gewählt wurde.

Der Wahlvorsteher gibt die Wahlurne frei.

Der Wähler wirft den gefalteten Stimmzettel **persönlich** in die Wahlurne.

Die Übergabe des Stimmzettels an den Wahlvorsteher ist wegen einer möglichen Gefährdung des Wahlheimnisses nicht zulässig.

Der ordnungsgemäße Ablauf der Wahl muss vom hierzu beauftragten Beisitzenden kontrolliert werden.

2.7 Ausgabe weiterer Stimmzettel

Ein neuer Stimmzettel **ist auf Verlangen** auszuhändigen, wenn

- das Kreuz an der falschen Stelle gemacht wurde.
- versehentlich der Stimmzettel unbrauchbar gemacht wurde.
- der Stimmzettel außerhalb der Wahlkabine gekennzeichnet wurde.
- der Stimmzettel mit einem äußerlich sichtbaren, das Wahlheimnis offensichtlich gefährdenden Kennzeichen versehen wurde.

Bevor ein neuer Stimmzettel ausgegeben werden kann, muss der alte Stimmzettel vernichtet werden!



2.8 Schluss der Wahlhandlung



Pünktlich um 18:00 Uhr sagt der Wahlvorsteher den Schluss der Wahlhandlung an. Eine vorzeitige Schließung des Wahllokals ist ebenso unzulässig wie eine zu lange Öffnung.

Der Wahlvorsteher sperrt nun vorübergehend den weiteren Zutritt zum Wahlraum. Der **Grundsatz der Öffentlichkeit** muss gewährleistet bleiben. Dazu bittet der Wahlvorsteher die anwesenden Personen so lange im Raum zu bleiben, bis die verbliebenen Wähler ihre Stimmen abgegeben haben. Danach erklärt der Wahlvorsteher die Wahlhandlung für geschlossen und **gibt den Zutritt zum Wahlraum wieder frei**.

Unmittelbar an die Wahlhandlung schließt sich die Ermittlung des Wahlergebnisses an. Sollte sich die Wahlurne nicht öffnen lassen, zerstören Sie diese bitte nicht, sondern rufen die Wahlzentrale zunächst an, um das weitere Vorgehen abzusprechen.



3 Ermittlung des Wahlergebnisses

3.1 Allgemeines

Bereits um 17:30 Uhr treffen sich alle Mitglieder des Wahlvorstandes für die Ermittlung des Wahlergebnisses ab 18 Uhr im Wahllokal. Kein Mitglied des Wahlvorstandes sollte ab diesem Zeitpunkt den Wahlraum ohne Einverständnis des Wahlvorstehers verlassen.

Zwischen Schluss der Wahlhandlung und Beginn der Ermittlung des Wahlergebnisses darf **keine Pause** eingelegt werden. Die Ermittlung des Wahlergebnisses ist ebenso **öffentlich** wie die Wahlhandlung selbst und findet im Wahlraum statt.

Vor Beginn der eigentlichen Ermittlung des Wahlergebnisses entfernen Sie zunächst sämtliche Stimmzettel und alle sonstigen, für das Auszählungsverfahren nicht benötigten Papiere, vom Wahlisch.

Dem Leitfaden ist eine mit Hinweisen versehene, vorausgefüllte Musterwahlniederschrift zur Veranschaulichung als Anlage beigefügt.

Der Schriftführer füllt den allgemeinen Teil der Niederschrift aus. Für die Ermittlung des Wahlergebnisses benutzen Sie zunächst das Vorschreibblatt. Nach erfolgter Prüfung des Ergebnisses (Plausibilitätscheck) werden die Wahlergebnisse in die Niederschrift und danach in die Schnellmeldung übertragen.

Die Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses gliedert sich in **8 Teilschritte**, wobei die Wahlniederschrift kontinuierlich vervollständigt wird:

- | | |
|--|---------------------------------|
| ➤ Zählung der Stimmabgabevermerke | Niederschrift:
Ziffer 3.2.a) |
| ➤ Zählung der eingenommenen Wahlscheine | Ziffer 3.2.b) |
| ➤ Zählung der Stimmzettel | Ziffer 3.2.g) |
| ➤ Ermittlung der Zahl der Wahlberechtigten | Ziffer 3.3 |
| ➤ Bilden der Stimmzettelstapel | Ziffer 3.4.1 |
| ➤ Zählung der Stimmen aus den Stapeln | Ziffer 3.4.2 ff. |
| ➤ Feststellung des Wahlergebnisses | Ziffer 4 |
| ➤ Abschluss der Wahlergebniserfassung | Ziffer 5 ff. |



3.2 Zählung der Wähler



Nachdem alle nicht benötigten Stimmzettel entfernt wurden:

- Zählung der Häkchen im Wählerverzeichnis (=Stimmabgaben) und der eingenommenen, gültigen Wahlscheine.
- Öffnen der Wahlurne, Stimmzettel herausnehmen und zählen.
- Idealerweise sollten die Summe der Häkchen (=Stimmabgaben) und der eingenommenen gültigen Wahlscheine mit der Anzahl der Stimmzettel übereinstimmen. Ist dies nicht der Fall, ist die Zählung zu wiederholen. **Wenn sich trotz wiederholter Zählung keine Übereinstimmung ergibt, gilt die Zahl der Stimmzettel als Zahl der Wähler.**

Mögliche Probleme und deren Ursachen:

- **Weniger** Stimmzettel als Stimmabgabevermerke:
Möglicherweise hat eine Person den Stimmzettel nicht in die Urne geworfen und der Stimmabgabevermerk wurde bereits gemacht.
- **Mehr** Stimmzettel als Stimmabgabevermerke:
Es wurde vergessen, einen Stimmabgabevermerk anzubringen.
- Ergibt sich trotz wiederholter Zählung keine Übereinstimmung, gilt die Zahl der Stimmzettel als Zahl der Wähler!
- Gegebenenfalls eine Begründung für die mögliche Abweichung zwischen der Anzahl der Stimmzettel und der Stimmabgabevermerke in die dafür vorgesehenen Zeilen in Abschnitt 3.2 der Niederschrift angeben.

Der Schriftführer trägt in die Niederschrift ein:

- **Zahl der Stimmabgabevermerke** unter Ziffer 3.2 a)
- **Zahl der Wahlscheine** (=eingenommene gültige Wahlscheine) unter Ziffer 3.2 b) sowie in Abschnitt 4 Kennbuchstabe B1 (darunter Wähler mit Wahlschein)
- **Zahl der Stimmzettel** unter Ziffer 3.2 g) sowie in Abschnitt 4 Kennbuchstabe B (Wähler insgesamt)

Plausibilitätscheck: Zahl der Stimmabgabevermerke + Zahl der Wahlscheine = Zahl der Stimmzettel: a) + b) = g).



3.3 Sortieren der Stimmzettel



Ab 18.00 Uhr Sortieren der Stimmzettel

Zunächst sortiert der Wahlvorstand die Stimmzettel wie folgt:
(siehe auch 3.4 der Niederschrift)

- **Stapel A**
(ZS I D und F) **Erst- und Zweitstimme identisch**
= Stimmen für denselben Wahlvorschlag, d.h. Kandidaten und Parteien sind zweifelsfrei (eindeutig) gültig.
Innerhalb des Stapels A erfolgt die Sortierung getrennt nach Kandidaten / Landeslisten

- **Stapel B**
(ZS II C bis F) **Erst- und Zweitstimme nicht gleich**
 - Erst- und Zweitstimme sind unterschiedlich und zweifelsfrei gültig
 - Erststimme ist zweifelsfrei gültig – Zweitstimme wurde nicht abgegeben (also ungültig)
 - Erststimme wurde nicht abgegeben (also ungültig) – Zweitstimme ist zweifelsfrei gültig

- **Stapel C**
(ZS I C und E) **Erst- und Zweitstimme ungültig**
= ungekennzeichnete, leere Stimmzettel

- **Stapel D**
(ZS III C bis F) **Beschlussfälle**
= Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken geben (der Wahlvorstand beschließt am Ende getrennt über die Gültigkeit oder Ungültigkeit der Erst- und Zweitstimmen dieser Stimmzettel)

WICHTIG!

Alle Stimmzettel müssen dem korrekten Stapel zugeordnet werden!

Deshalb unbedingt vor der Zählung die Sortierung überprüfen!

Bitte verwenden Sie - in Ihrem eigenen Interesse - dafür die im Koffer befindlichen Sortierhilfen.



3.4 Auszählung der Stimmen und Eintragung in das Vorschreibebblatt



Die Einhaltung der folgenden Reihenfolge bei der Stimmauszählung hat sich in der Vergangenheit bewährt. Um Fehler zu vermeiden, empfehlen wir Ihnen daher, sich an diese zu halten:

1. Stapel A: Erst- und Zweitstimme identisch
2. Stapel C: Erst- und Zweitstimme ungültig
3. Stapel B: Erst- und Zweitstimme nicht gleich
4. Stapel D: Beschlussfälle

1. Stapel A: Erst- und Zweitstimme identisch

Der Wahlvorstand beginnt mit der Auszählung des Stapels A. Sofern nicht schon geschehen, werden die Stimmzettel nach der Reihenfolge der Kandidaten sortiert, gezählt und das jeweilige Ergebnis wird vom Wahlvorsteher laut angesagt.

Die Ergebnisse werden im Vorschreibebblatt (Rote Mappe) in die Zeilen D1 bis Dn der Spalte ZS I (gültige Erststimmen) und in Buchstabe D (gültige Erststimmen insgesamt), sowie in die Zeilen F1 bis Fn der Spalte ZS I (gültige Zweitstimmen) und in Buchstabe F (gültige Zweitstimmen insgesamt) eingetragen. Die Zahlen müssen identisch sein.

Erfahrungsgemäß sind damit bereits ca. 80% der abgegebenen Stimmen ausgezählt.

Hinweis: Die Stimmzettel kommen in die jeweils dafür vorgesehenen Umschläge. Für **jeden Bewerber** ist ein **gesonderter Umschlag** zu verwenden. Nutzen Sie bitte die vorbereiteten Aufkleber zur Kennzeichnung. **Die Umschläge dürfen noch nicht verschlossen werden.**

2. Stapel C: Erst- und Zweitstimme ungültig

Die nicht gekennzeichneten, also leer abgegebenen, Stimmzettel werden gezählt. Das Ergebnis wird in Zeile C der Spalte ZS I (ungültige Erststimmen), sowie in Zeile E der Spalte ZS I (ungültige Zweitstimmen) eingetragen. Die Zahlen müssen identisch sein.

Hinweis:

Die Stimmzettel kommen in den dafür vorgesehenen Umschlag. Nutzen Sie bitte den vorbereiteten Aufkleber zur Kennzeichnung. **Der Umschlag darf noch nicht verschlossen werden.**



3. Stapel B: Erst- und Zweitstimme nicht gleich

Schritt 1: Der Stapel B wird **nach Zweitstimmen**, also den Landeslisten, **sortiert und gezählt**. Nicht abgegebene Zweitstimmen gelten als **ungültige Stimmen** und sind in Zeile E der Spalte ZS II (ungültige Zweitstimmen) einzutragen. Die Ergebnisse der **gültigen Stimmen** werden in die Zeilen F1 bis Fn der Spalte ZS II (gültige Zweitstimmen) und in F als ZS II (gültige Zweitstimmen insgesamt) eingetragen.

Schritt 2: Danach werden die Stimmzettel des Stapels B **nach Erststimmen umsortiert und gezählt**. Nicht abgegebene Erststimmen gelten als **ungültige Stimmen** und sind in Zeile C der Spalte ZS II (ungültige Erststimmen) einzutragen. Die Ergebnisse der **gültigen Stimmen** werden in die Zeilen D1 bis Dn der Spalte ZS II (gültige Erststimmen) und in D als ZS II (gültige Erststimmen insgesamt) eingetragen.

Hinweis: Die gültigen Stimmzettel aus Stapel B werden **zusammen** mit den Stimmzetteln aus Stapel A jeweils in die Umschläge der entsprechenden Bewerber eingepackt. Stimmzettel aus Stapel B, bei denen die Erststimme nicht abgegeben wurde, werden **gemeinsam in einem** separaten Umschlag verpackt – bitte den entsprechenden Aufkleber nutzen.

4. Stapel D: Beschlussfälle

Schritt 1: Zuletzt prüft der Wahlvorstand jeden einzelnen Stimmzettel des Stapels D und entscheidet über Gültigkeit oder Ungültigkeit der Erst- und der Zweitstimme. Die **Beschlussfassung** erfolgt im Wahlvorstand **gemeinsam**. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Wahlvorstehers den Ausschlag. Der **Beschluss wird** auf der Rückseite des Stimmzettels sowohl für die Erst- als auch für die Zweitstimme schriftlich **dokumentiert** und mit **einer laufenden Nummer** versehen. **Hinweise dazu, ob Stimmen gültig oder ungültig sind, finden Sie im Anhang.**

Schritt 2: Die **Beschlüsse zu den Zweitstimmen** werden nach ungültig/gültig UND innerhalb des gültigen Stapels nach Landeslisten **sortiert und gezählt**. Die **ungültigen Stimmen** sind in Zeile E der Spalte ZS III (ungültige Zweitstimmen) einzutragen. Die Ergebnisse der **gültigen Stimmen** werden in die Zeilen F1 bis Fn der Spalte ZS III (Zweitstimmen) und in F als ZS III (gültige Zweitstimmen insgesamt) eingetragen.

Schritt 3: Die **Beschlüsse zu den Erststimmen** werden nach ungültig/gültig UND innerhalb des gültigen Stapels nach Bewerbern **sortiert und gezählt**. Die **ungültigen Stimmen** sind in Zeile C der Spalte ZS III (ungültige Erststimmen) einzutragen. Die Ergebnisse der gültigen Stimmen werden in die Zeilen D1 bis Dn der Spalte ZS III (gültige Erststimmen) und in D als ZS III (gültige Erststimmen insgesamt) eingetragen.



3.5 Ermittlung des Gesamtergebnisses und Prüfung

Schritt 1: Erststimmen



- Der Schriftführer addiert die Zahlen der Erststimmen in Zeile C und in den Zeilen D1 bis Dn jeweils von **links nach rechts** und trägt die Ergebnisse in die jeweiligen Felder der Spalte "Insgesamt" ein.
- Anschließend werden die gültigen Stimmen (D1 bis Dn) der Spalten ZS I, ZS II und ZS III von **oben nach unten** addiert und in die Zeile D (gültige Erststimmen gesamt) eingetragen.
- Die auf diese Weise gebildeten Summen in Zeile D werden schließlich von **links nach rechts** addiert und in die Spalte „Insgesamt“ eingetragen.

Schritt 2: Zweitstimmen

- Der Schriftführer addiert die Zahlen der Zweitstimmen in Zeile E und in den Zeilen F1 bis Fn jeweils von **links nach rechts** und trägt die Ergebnisse in die jeweiligen Felder der Spalte „Insgesamt“ ein.
- Anschließend werden die gültigen Stimmen (F1 bis Fn) der Spalten ZS I, ZS II und ZS III von **oben nach unten** addiert und in die Zeile F (gültige Zweitstimmen gesamt) eingetragen.
- Die auf diese Weise gebildeten Summen in Zeile F werden schließlich von **links nach rechts** addiert und in die Spalte „Insgesamt“ eingetragen.

Schritt 3: Überprüfung des Ergebnisses

Zum Schluss überprüft der Schriftführer das Ergebnis anhand folgender **Plausibilitätsprüfung**:

Erststimmen: $C + D$ der Spalte insgesamt = B Zahl der Wähler

Zweitstimmen: $E + F$ der Spalte insgesamt = B Zahl der Wähler.

Nachdem die Plausibilitätsprüfungen erfolgt sind und keine Fehler festgestellt wurden, überträgt der Schriftführer die **Ergebnisse vom Vorschreibebblatt** in die Ziffer 4 („Wahlergebnis“) der **Niederschrift bzw. in die Anlagen 29-1 und 29-2** und **danach** in die **Schnellmeldung**.

Wir empfehlen Ihnen, die Schnellmeldung vorab mit Hilfe des Plausibilitätsrechners (s. QR-Code) zu prüfen.



Der Plausibilitäts-Rechner soll Ihnen am Wahlabend – vor der Durchgabe der Schnellmeldung – als Unterstützung zur eigenen Überprüfung des Wahlergebnisses in Ihrem Wahlbezirk dienen. Hier können Sie durch Eingabe Ihrer ermittelten Ergebnisse überprüfen, ob Ihre Ergebnisse rechnerisch plausibel sind.

**Der Wahlvorsteher oder dessen Stellvertreter übermittelt telefonisch
das Wahlergebnis unmittelbar an die Schnellmeldestelle.**

4 Abschlussarbeiten

- Sollten die Stimmzettel noch nicht verpackt worden sein, verpacken die Beisitzer die Stimmzettel in die vorbereiteten Umschläge. Die Umschläge müssen verschlossen und mit den beiliegenden Siegelmarken versiegelt werden.
- Unbenutzte Stimmzettel werden zurück in den Wahlkoffer gelegt.
- Im Anschluss wird die “Blaue Rückgabemappe“ bestückt.



4.1 Die “Blaue Rückgabemappe“

In die “Blaue Rückgabemappe“ heftet der Schriftführer:

- Die **Schnellmeldung**
- Die **vom gesamten Wahlvorstand unterschiedene Wahlniederschrift**
- Den **Umschlag** “eingenommene Wahlscheine“
- Den **Umschlag**: “ungekennzeichnete Stimmzettel = ungültige Erst- **und** Zweitstimmen (Stapel C)“
- Den **Umschlag**: “Stimmzettel, die Anlass zu Bedenken gegeben hatten“ (Stapel D)
- **Umschläge ohne Inhalt**

4.2 Rückgabe des Wahlkoffers



Der Wahlvorsteher überbringt den Wahlkoffer nun auf dem schnellsten Weg mit folgendem Inhalt zur jeweils zuständigen Kofferannahmestelle:

- Blaue Rückgabemappe
- Umschläge mit Stimmzetteln
- Wählerverzeichnis
- Eingenommene Wahlbenachrichtigungen
- Schreibmaterial
- Schloss der Wahlurne
- Unbenutzte Stimmzettel

Die Mitarbeitenden in den Kofferannahmestellen erwarten Sie bereits. Der Kofferinhalt, der Inhalt der Blauen Rückgabemappe und die Wahl Niederschrift müssen von den Mitarbeitenden in den Annahmestellen sorgfältig geprüft werden.

Da naturgemäß viele Wahlvorstände etwa zur gleichen Zeit die Kofferannahmestellen erreichen, sind Wartezeiten leider nicht ausgeschlossen, dies bitten wir zu entschuldigen.



4.3 Kofferannahmestellen

Seidenweberhaus Krefeld, Theaterplatz 1

133 / 134 / 136 / 137
151 / 152 / 154 / 155 / 158
201 / 202 / 206 / 208
211 / 212 / 214 / 215
221 / 222 / 224 / 225 / 226
231 / 232 / 233 / 237 / 238
241 / 242 / 243 / 244 / 245 / 246
252 / 253 / 254 / 255 / 256 / 257

Stadthaus, Konrad-Adenauer-Platz 17, Haupteingang

171 / 172 / 173 / 174 / 175
191 / 192 / 193 / 194 / 195
271 / 273 / 274 / 275 / 276
291 / 292 / 293 / 294 / 295 / 296
391 / 392 / 394 / 395
411 / 412 / 413 / 415 / 416 / 417

Bürgerservice Krefeld - Süd, Virchowstraße 130

111 / 112 / 113 / 114 / 115
121 / 122 / 123 / 124 / 125 / 126
141 / 142 / 144 / 145 / 147
161 / 162 / 163 / 166 / 167
181 / 184 / 185 / 186 / 188
361 / 362 / 363 / 364 / 365 / 366

Bürgerservice Krefeld - Ost, Uerdinger Straße 585

(Einfahrt über den Parkplatz Glindholzstraße)

261 / 262 / 263 / 264 / 265
281 / 282 / 283 / 284 / 285
302 / 304 / 305 / 306
311 / 312 / 313 / 314 / 315 / 316
321 / 324 / 325 / 326
341 / 342 / 343 / 344
352 / 353 / 355 / 357 / 358
371 / 372 / 374 / 375 / 377 / 378
381 / 382 / 383 / 384 / 385