

PFLICHTENHEFT WEIBELAMT

Stand 10.06.2025

1. Zweck der Stelle

- Mithilfe bei Abstimmungen und Wahlen
- Losziehung bei Stimmengleichheit gemäss § 51 Abs. 2 der Wahl- und Abstimmungsverordnung (WAV; BGS 131.2)
- Mithilfe bei der Gemeindeversammlung
- Wohnungsabnahmen (inkl. Protokoll) und Tatbestandsaufnahmen
- Amtliche Zustellung von Mitteilungen und Vorladungen
- Vollstrecken von Entscheiden und Gerichtsbefehlen
- Repräsentationen bei gemeindlichen Anlässen

2. Aufgaben

2.1. Mithilfe bei Abstimmungen und Wahlen

- Urnendienst von 10:00 bis 11:00 Uhr
- Auspacken und der Stimm- bzw. Wahlzettel
- Kontrolle der Stimmrechtsausweise (Unterschrift vorhanden?)
- Sortieren der Stimm- bzw. Wahlzettel
- Verpacken und versiegeln der Stimm- bzw. Wahlzettel
- Am Tag nach der Wahl, Ablieferung der Stimm- bzw. Wahlzettel bei der Staatskanzlei (Regierungsgebäude), Seestrasse 2, 6301 Zug, Unterzeichnung des Empfangsscheins, Kopie geht zurück an die Gemeindeverwaltung (Fahrt ist in der Weibelpauschale enthalten).

2.2. Gemeindeversammlung Eingangskontrolle (in der Regel 2 Versammlungen pro Jahr)

- Feststellung der Präsenz: Die nummerierten Stimmzettel und die Liste aller Stimmberechtigten erhält die Weibelin/der Weibel von der Kanzlei.
- Die Weibelin/der Weibel verteilt allen Stimmberechtigten (Einwohner von Neuheim, Schweizer, über 18 Jahre alt, keine Vormundschaft) einen Stimmzettel.
- Stimmberechtigte sitzen vorne, Gäste hinten im Saal.
- Die Weibelin/der Weibel teilt der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber die Anzahl der Stimmberechtigten schriftlich mit (Formular).

2.3. Gemeindeversammlung geheime Abstimmung bzw. Wahl

- Für eine geheime Abstimmung bzw. Wahl müssen das Abstimmungsthema bzw. die wählbaren Personen genau festgelegt sein.
- Die Weibelin/der Weibel holt mit der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber die Urne, kontrolliert ob sie leer ist, versiegelt sie und stellt sie auf den vom Hauswart bereitgestellten Tisch.
- Die Weibelin/der Weibel verteilt allen Stimmberechtigten einen Stimm- bzw. Wahlzettel und einen Kugelschreiber.
- Die Wahlberechtigten schreiben ihre Wahl auf den Zettel und falten diesen, gehen einzeln zur Urne und legen diesen selbst in die Urne.
- Die beiden Stimmzähler und die Weibelin/der Weibel gehen in ein Nebenzimmer und zählen die Stimmen aus.
- Die Ja-Stimmen, Nein-Stimmen, leeren Stimmen bzw. gültigen und ungültigen Stimmen werden ins Formular übertragen.
- Die Weibelin/der Weibel überreicht das Formular der Gemeindeschreiberin/dem Gemeindeschreiber.

2.4. Wohnungsabnahmen (inkl. Protokoll) und Tatbestandsaufnahmen

Die Weibelin/der Weibel ist bei der Wohnungsabnahme anwesend, schreibt das Protokoll und lässt es den beteiligten Parteien zukommen, soweit keine richterliche Anordnung erforderlich ist.

2.5. Amtliche Zustellung von Mitteilungen und Vorladungen, Übergabe von Verfügungen und Gerichtsbefehlen

Die Weibelin/der Weibel übergibt gerichtliche und nichtgerichtliche Vollstreckungsbefehle (Bsp. Kündigungen oder Hausräumungen) persönlich und lässt sich den Empfang bestätigen. Bei schwierigen Fällen oder wenn die Weibelin/der Weibel dreimal erfolglos versucht hat das Schreiben zu übergeben, übernimmt die Aufgabe die Polizei. Die Weibelin/der Weibel kann von der Polizei hinzugezogen werden, um ein Protokoll zu schreiben.

2.6. Repräsentationen bei gemeindlichen Anlässen

- Bei Anlässen erscheint die Weibelin/der Weibel stets frühzeitig am Versammlungsort und kümmert sich um die Sitzplätze und die Garderobe.
- Beim Eintreten in ein Gebäude oder einen Festsaal kümmert sich die Weibelin/der Weibel um die Plätze der Regierungsperson. Danach bezieht sie/er den für sie/ihn bestimmten Platz.
- Bei Umzügen führt die Weibelin/der Weibel das Mitglied oder die Delegation der Regierung an, indem sie/er im Abstand von rund 2-3 m vor ihnen her oder links, auf der Höhe des Regierungsmitglieds, geht.
- Auf Autofahrten ist der Platz die Weibelin/der Weibel in der Regel neben dem Chauffeur.
- Bei Empfängen an Bahnhöfen steigt die Weibelin/der Weibel als Erste/r aus dem Zug und steht links neben dem Trittbrett, bis ihr Regierungsmitglied ausgestiegen ist. Bei der Abfahrt besteigt sie/er den Zug als Letzte/r.
- Hat die Weibelin/der Weibel sich vorgängig um Besorgungen oder die Garderobe zu kümmern, so besteigt sie/er den Zug als Erste.
- Wird ein Essen, Imbiss oder Apéro offeriert, so darf auch die Weibelin/der Weibel daran teilnehmen, wenn es nicht anders bestimmt worden ist. Sie/er verzichtet dabei auf den Genuss von alkoholischen Getränken, solange sie Ornat trägt.

Allgemeine Regeln bei Reden der Regierungsperson

Hält ein Mitglied der Regierung eine offizielle Ansprache, so holt die Weibelin/der Weibel die Regierungsperson rechtzeitig an ihrem Platz ab und begleitet sie zum Rednerpult (mit aufgesetztem Zweispitz). Während der Ansprache steht die Weibelin/der Weibel, wenn immer möglich, links neben der Rednerin/dem Redner. Danach begleitet sie/er das Mitglied der Regierung wieder an seinen Platz. Dies gilt auch für offizielle Ansprachen, die im Freien gehalten werden.

2.6.1. Eidgenössische Anlässe (Kantonsjubiläen, Schwingfeste, Turnfeste usw.)

Begleitung

Die Weibelin/der Weibel begleitet ihr Mitglied der Regierung bei oben genannten Anlässen und verrichtet den Dienst gemäss Anweisung. Die Weibelin/der Weibel weiss um seine Ansprechpartner von Seiten der Organisatoren. Die Weibelin/der Weibel kennt das Detailprogramm, die Sitzplätze und Umzugsrouten und kann jederzeit Auskunft erteilen.

Offizielle Ansprachen

Bei offiziellen Ansprachen und Reden steht die Weibelin/der Weibel auf der linken Seite der Regierungsperson. Bei dieser repräsentativen Aufgabe ist auf eine ruhige, aufrechte Haltung und auf ein tadelloses Tenue zu achten.

Bei Rundgängen

Bei Rundgängen und Besichtigungen ist die Weibelin/der Weibel immer in der Nähe der Regierungsperson.

Tenue

Ornat mit Brustschild, Zweispitz, weisse Handschuhe und Weibelstab.

2.6.2 Beerdigung / Abdankungsfeiern

Eintritt in die Kirche

Beim Eintreten in die Kirche / Abdankungshalle bis zum Sitzen am bestimmten Platz behält die Weibelin/der Weibel den Zweispitz auf dem Kopf. Während dem Sitzen ist die Kopfbedeckung abzunehmen. Beim Vorbeizug des Sarges kann die Kopfbedeckung aus Respektbezeugung abgenommen werden.

Trauerrede

Während der Trauerrede am Rednerpult steht die Weibelin/der Weibel leicht zurückversetzt, wenn möglich links neben der Regierungsperson (mit aufgesetztem Zweispitz). Wenn die Regierungsperson von der Kanzel aus spricht, so steht die Weibelin/der Weibel am Fuss der Kanzel.

Tenue

Ornat mit Brustschild, Zweispitz, schwarze Handschuhe und schwarze Schleife am Weibelstab.

2.6.3 Feiern in der Kirche

Spezielle Regeln bei Feiern in Kirchen

Für Feiern in Kirchen gelten die folgenden Regeln: Die Weibelin/der Weibel trägt den Zweispitz auf dem Kopf:

- Vom Eintritt in die Kirche bis zum Zeitpunkt, wo sie/er sich setzt.
- Während der Rede der Regierungsperson
- Beim Verlassen des Gebäudes/Kirche
- Beim Abspielen von National- und anderen Landeshymnen

Sie/er sitzt neben den Regierungspersonen. Dabei achtet sie/er darauf, dass die Regierungspersonen während der Feier ihren Platz verlassen können, ohne andere Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu stören. Hält die Regierungsperson eine Ansprache, so begleitet sie die Weibelin/der Weibel mit aufgesetztem Zweispitz zum Ort der Ansprache und stehen zu ihrer Linken. Wenn die Regierungsperson von der Kanzel aus spricht, so steht die Weibelin/der Weibel am Fuss der Kanzel.

3. Jahrespauschale und Preise für Amtshandlungen der Weibelin/des Weibels

Die Jahrespauschale und Preise für Amtshandlungen richten sich nach Artikel 8 des Entschädigungsreglements für politisch Gewählte und Dritte vom 12.12.2023 (SRS 1.7-2) von der Gemeinde Neuheim i. V. m. Art. 16 der Verordnung zum Personalreglement und zum Entschädigungsreglement für politisch Gewählte und Dritte vom 5.12.2023 (SRS 1.7-1.1)¹ von der Gemeinde Neuheim i. V. m. §7 des Kantonsratsbeschluss über die Gebühren in Verwaltungs- und Zivilsachen vom 11.03.1974 (BGS 641.1)²

¹Jahrespauschale Gemeindeweibel CHF 1'200.00

Jahrespauschale Gemeindeweibel-Stv. CHF 250.00

²Zustellung Vollstreckungsbefehle: CHF 20.00 bis 30.00

Aufnahme von Tatbeständen: CHF 55.00 bis 240.00 CHF

Zuschlag für den Zeitaufwand über ½ Stunde, pro ½ Stunde 30.00 CHF

Dies ergibt für die Praxis Weibelgebühren von CHF 55.00 für die erste ½ Stunde und CHF Fr. 30.00 für die weiteren ½ Stunden.

Bei Exmissionen erfolgt die Rechnungstellung an das Kantonsgericht Kanton Zug, das hier der Auftraggeber ist.

Bei Hausdurchsuchungen erfolgt die Rechnungstellung an die Staatsanwaltschaft des Kantons Zug, die hier die Auftraggeberin ist.

Für zusätzliche Aufträge in der Gemeinde die über den üblichen Rahmen hinausgehen erfolgt eine Entschädigung von CHF 45.00 pro Stunde (PV Art. 15 Abs. 2 lit. b).

4. Inkrafttreten

Dieses Pflichtenheft tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat (Beschluss Nr. 2025-57) per 10.06.2025 in Kraft. Dadurch werden alle bisherigen Erlasse bezüglich des Weibelamts aufgehoben.