



**Gemeinde**

---

**Wangen-Brüttisellen**

---

# PERSONALVERORDNUNG DER POLITISCHEN GEMEINDE WANGEN-BRÜTTISELLEN

vom 13. Dezember 2022, gültig ab 1. Januar 2023

---

# Inhalt

<b>I. Allgemeine Bestimmungen</b> .....	<b>3</b>
<b>II. Arbeitsverhältnis</b> .....	<b>3</b>
2.1. Begründung .....	3
2.2. Dauer .....	4
2.3. Versetzung, vorsorgliche Massnahmen, Verweise .....	4
2.4. Beendigung.....	5
<b>III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden</b> .....	<b>7</b>
3.1 Lohn und weitere Entschädigungen.....	7
3.2 Arbeitszeit .....	8
3.3 Ferien und Urlaub, Elternschaft, Krankheit und Unfall, Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst, Personalvorsorge, Versicherungen .....	8
<b>IV. Weitere Bestimmungen</b> .....	<b>9</b>
<b>V. Rechtsschutz</b> .....	<b>10</b>
<b>VI. Schlussbestimmungen</b> .....	<b>10</b>

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Allgemeines**

<sup>1</sup> Dieser Verordnung unterstehen die Mitarbeitenden der politischen Gemeinde Wangen-Brüttisellen, nachfolgend Gemeinde, genannt.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen zu dieser Verordnung.

### **Art. 2 Mitarbeitende**

Mitarbeitende der Gemeinde sind Personen, die unbefristet oder befristet mit einem vollen oder teilweisen Pensum im Dienste der Gemeinde stehen, eingeschlossen die vom Volk auf Amtsdauer gewählten Mitarbeitenden.

### **Art. 3 Lehrpersonal, Mitglieder der Schulleitung und übriges Schulpersonal**

Für das Lehrpersonal sowie für das übrige Personal der Schule, welches dem Lehrkörper angehört, gelten nicht die Bestimmungen dieser Personalverordnung, sondern diejenigen des kantonalen Lehrpersonalrechts in der jeweils geltenden Fassung. Für die Mitglieder der Schulleitung gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes. Ergänzend kommen die Reglemente und Weisungen der Schule Wangen-Brüttisellen zur Anwendung.

### **Art. 4 Behörden und Funktionäre im Nebenamt**

Die Rechtsbeziehungen zwischen der Gemeinde und Mitgliedern von Behörden und Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr sowie weiteren Funktionären im Nebenamt richten sich nicht nach dieser Verordnung, sondern nach separaten Erlassen.

### **Art. 5 Geltung des kantonalen Rechts**

Soweit diese Verordnung und die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen nichts Abweichendes regeln, gelten sinngemäss die Bestimmungen des Personalrechts des Kantons Zürich in der jeweils geltenden Fassung.

### **Art. 6 Grundsätze der Personalpolitik**

Der Gemeinderat definiert die Grundzüge der Personalpolitik und schafft Instrumente zu ihrer Umsetzung, insbesondere solche zur Führung und Förderung des Personals sowie zur stufengerechten Personal- und Kaderplanung.

## **II. Arbeitsverhältnis**

### **2.1. Begründung**

#### **Art. 7 Grundsatz**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich und wird durch Verfügung begründet.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen (Lernende, Spezialistenfunktionen etc.) kann das Arbeitsverhältnis mit öffentlich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohns, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Anstellungsverhältnisses von dieser Personalverordnung abweichen.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleibt die Begründung durch Wahl auf Amtsdauer.

#### **Art. 8 Stellenpläne**

Stellenpläne der Verwaltung werden durch den Gemeinderat festgesetzt. Stellenpläne des kommunalen Schulpersonals werden durch die Schulpflege festgesetzt.

## **Art. 9 Anstellungsinstanz**

- <sup>1</sup> Die Anstellung von Mitarbeitenden der Verwaltung erfolgt durch den Gemeinderat und diejenige des Schulpersonals durch die Schulpflege, soweit nicht spezielle Erlasse etwas anderes bestimmen und soweit nicht die Volkswahl vorgesehen ist.
- <sup>2</sup> Die Anstellungskompetenz kann vom Gemeinderat bzw. der Schulpflege an eine nachgeordnete Anstellungsinstanz delegiert werden.
- <sup>3</sup> Der Lohn wird durch die zuständige Anstellungsinstanz festgelegt.

## **2.2. Dauer**

### **Art. 10 Dauer im Allgemeinen**

- <sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung begründet. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Wahl auf Amtsdauer.
- <sup>2</sup> Befristete Arbeitsverhältnisse sind zulässig.
- <sup>3</sup> Alle dieser Verordnung unterstehenden Arbeitsverhältnisse werden ab einem Beschäftigungsgrad von 10 % für die Berechnung der Dienstjahre berücksichtigt.

### **Art. 11 Probezeit**

- <sup>1</sup> Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten in der Regel als Probezeit.
- <sup>2</sup> Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.
- <sup>3</sup> Bei befristeten Arbeitsverhältnissen oder Übernahme einer neuen Funktion kann die Probezeit verkürzt oder ganz weggelassen werden.
- <sup>4</sup> Bei einer effektiven Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung nicht freiwillig übernommener gesetzlicher Pflichten wird die Probezeit entsprechend verlängert.

## **2.3. Versetzung, vorsorgliche Massnahmen, Verweise**

### **Art. 12 Zuweisung anderer Arbeit/Versetzung**

- <sup>1</sup> Die zuständige Anstellungsinstanz kann Mitarbeitenden, wenn es der Dienst oder der wirtschaftliche Personaleinsatz erfordern, unter Beibehaltung des bisherigen Lohns für die Dauer der Kündigungsfrist sowie im Rahmen der Zumutbarkeit andere Aufgaben zuweisen.
- <sup>2</sup> Unter den gleichen Voraussetzungen können Mitarbeitende an einen anderen Arbeitsplatz versetzt werden. Dabei ist auf die persönlichen Verhältnisse und die Zumutbarkeit besondere Rücksicht zu nehmen.

### **Art. 13 Vorsorgliche Massnahmen**

- <sup>1</sup> Mitarbeitende können von der zuständigen Anstellungsinstanz jederzeit vorsorglich im Dienst eingestellt werden, wenn
  - a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
  - b) wegen eines Verbrechens oder Vergehens ein Strafverfahren eingeleitet wurde, oder
  - c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern.
- <sup>2</sup> In dringenden Fällen ist die vorgesetzte Stelle zuständig, wobei sie die Anordnung unverzüglich der zuständigen Anstellungsinstanz zur Genehmigung unterbreitet. Die Anstellungsinstanz entscheidet auch über die Weiterausrichtung, eine Kürzung oder einen Entzug des Lohns.

## **Art. 14 Verweis**

- 1 Bei Arbeitspflichtverletzungen kann die zuständige Anstellungsinstanz einen Verweis aussprechen.
- 2 Der Verweis erfolgt schriftlich nach Abklärung des Sachverhaltes und Anhörung der betroffenen Person. Der Sachverhalt sowie die Stellungnahme der betroffenen Person sind protokollarisch festzuhalten.

## **2.4. Beendigung**

### **Art. 15 Beendigungsgründe**

Das Arbeitsverhältnis endet durch

- a) Kündigung
- b) Auflösung aus wichtigen Gründen
- c) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- d) Erreichen der AHV-Altersgrenze
- e) Altersrücktritt
- f) Entlassung invaliditätshalber
- g) Ablauf einer befristeten Anstellung
- h) Tod
- i) Verzicht auf Wiederwahl oder Nichtwiederwahl bei Ablauf der Amtsdauer sowie Entlassung auf eigenes Gesuch bei gewählten Mitarbeitenden

### **Art. 16 Kündigungsmodalitäten**

- 1 Die Frist für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit beträgt drei Monate. Das Arbeitsverhältnis kann jeweils auf Ende eines Monats beendet werden.
- 2 Für bestimmte Funktionen kann der Gemeinderat bzw. die Schulpflege abweichende Fristen und Termine festlegen.
- 3 Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.
- 4 Die Kündigung hat beidseitig schriftlich zu erfolgen.
- 5 Die zur Kündigung zuständige Instanz kann Mitarbeitende in begründeten Fällen während der Kündigungsfrist ohne Einfluss auf die Lohnfortzahlung freistellen. Vorbehalten bleibt die Anrechnung eines anderweitig erzielten Verdienstes.

### **Art. 17 Kündigungsschutz**

- 1 Die Kündigung wird durch die zuständige Anstellungsinstanz schriftlich mitgeteilt. Innerhalb einer Frist von 30 Tagen nach Zustellung der Kündigung kann der/die Mitarbeitende eine Begründung verlangen, andernfalls wird das Recht auf Anfechtung verwirkt. In der Kündigungsverfügung ist auf den Begründungsanspruch und die Verwirkungsfolgen hinzuweisen.
- 2 Die Kündigung durch die Gemeinde darf nicht missbräuchlich gemäss den Bestimmungen des Obligationenrechts sein und setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus.
- 3 Erweist sich die Kündigung als missbräuchlich oder sachlich nicht gerechtfertigt, so bemisst sich die Entschädigung nach den Bestimmungen des Obligationenrechts über die missbräuchliche Kündigung.
- 4 Ein Anspruch auf Wiedereinstellung ist in jedem Fall ausgeschlossen.

### **Art. 18 Ordentliche Kündigung durch die Gemeinde, sachlich zureichende Gründe**

Ein sachlich zureichender Kündigungsgrund besteht namentlich, wenn

- a) mangelhafte Leistung oder unbefriedigendes Verhalten vorliegen.
- b) die Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen aufgehoben wird;
- c) der/die Mitarbeitende aus gesundheitlichen Gründen während längerer Zeit wiederholt oder dauernd an der Erfüllung der Aufgaben verhindert ist. Vorbehalten bleibt die Regelung über die Kündigung zur Unzeit.

### **Art. 19 Kündigung in Zusammenhang mit der Leistung oder/und mit dem Verhalten im Besonderen**

<sup>1</sup> Gründe, die zu einer Kündigung im Zusammenhang mit der Leistung oder dem Verhalten Anlass geben, sind der oder dem Mitarbeitenden im Rahmen eines Gespräches zu eröffnen und schriftlich festzuhalten. Der oder dem Mitarbeitenden ist Gelegenheit einzuräumen, sich zu äussern.

<sup>2</sup> Die Einräumung einer Bewährungsfrist und die Durchführung einer Mitarbeiterbeurteilung sind nicht zwingend erforderlich.

### **Art. 20 Kündigung zur Unzeit**

Tatbestand und Rechtsfolgen der Kündigung zur Unzeit richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

### **Art. 21 Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts**

Der Kündigungsschutz bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts richtet sich nach dem Gleichstellungsgesetz.

### **Art. 22 Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann aus wichtigen Gründen beidseitig ohne Einhaltung von Fristen jederzeit aufgelöst werden. Die Auflösung erfolgt schriftlich und mit Begründung.

<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein nach Treu und Glauben die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nicht zumutbar ist.

<sup>3</sup> Bei vom Volk gewählten Mitarbeitenden ist die Aufsichtsbehörde zuständig.

<sup>4</sup> Tatbestand und Rechtsfolgen der fristlosen Auflösung richten sich nach den Bestimmungen des Obligationenrechts.

### **Art. 23 Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen abweichend von den Bestimmungen dieser Verordnung beendet werden.

<sup>2</sup> Eine Abfindung kann bis zum Höchstbetrag gemäss Art. 28 dieser Verordnung ausgerichtet werden.

### **Art. 24 Erreichung der AHV-Altersgrenze**

<sup>1</sup> Mitarbeitende scheiden spätestens auf das Ende des Monats, in welchem sie das ordentliche AHV-Rententalter erreichen, ohne Kündigung aus dem Dienst aus.

<sup>2</sup> Sofern Frauen und Männer nicht dasselbe ordentliche AHV-Rententalter haben, darf bis zur Erreichung des höheren Rententalters weitergearbeitet werden.

<sup>3</sup> Über Ausnahmen entscheidet die Anstellungsinstanz.

## **Art. 25 Altersrücktritt und Entlassung invaliditätshalber**

Auf den Altersrücktritt und die Entlassung invaliditätshalber finden die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts in der jeweils geltenden Fassung Anwendung. Die vorsorgerechtflichen Leistungen richten sich nach dem Reglement der Vorsorgeeinrichtung.

## **Art. 26 Ablauf einer befristeten Anstellung**

<sup>1</sup> Befristete Arbeitsverhältnisse enden ohne Kündigung automatisch mit dem Ablauf der Befristung.

<sup>2</sup> Bei der Anstellung kann das Recht zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf der Frist, gemäss den Bestimmungen über die Kündigung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses, vorgesehen werden.

## **Art. 27 Angestellte auf Amtsdauer**

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis der auf Amtsdauer gewählten Angestellten endet mit dem Tag des Ablaufs der Amtsdauer.

<sup>2</sup> Die Angestellten können auf ihr Gesuch hin auch während der Amtsdauer mit einer Frist von sechs Monaten auf das Ende eines Monats entlassen werden, wenn dadurch nicht wesentliche Interessen der Gemeinde beeinträchtigt werden.

## **Art. 28 Abfindung**

Die Voraussetzungen und Modalitäten des Anspruchs auf Abfindung richten sich nach dem kantonalen Personalrecht in der jeweils geltenden Fassung.

## **Art. 29 Sozialplan**

Bei einer Restrukturierung oder einem Stellenabbau in grösserem Umfang kann der Gemeinderat einen Sozialplan erstellen. Dieser kann zusätzliche Leistungen der Gemeinde oder Leistungen anderer Art vorsehen.

# **III. Rechte und Pflichten der Mitarbeitenden**

## **3.1 Lohn und weitere Entschädigungen**

### **Art. 30 Lohn**

<sup>1</sup> Der Lohn bildet das Entgelt für die gesamte berufliche Tätigkeit der Mitarbeitenden.

<sup>2</sup> Die Mitarbeitenden haben für die zu ihren Pflichten gehörenden Verrichtungen keinen Anspruch auf Gebührenanteile, Taggelder, Provisionen und sonstige Entschädigungen. Solche Leistungen fallen an die Gemeindekasse.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat erlässt einen Einreichungsplan für das Personal der Gemeindeverwaltung und die Schulpflege einen Einreichungsplan für das kommunale Schulpersonal. Der Einreichungsplan richtet sich sinngemäss nach der kantonalen Lohnstruktur. Die Funktionen werden aufgrund ihrer Anforderungen mit Blick auf vergleichbare Positionen beim Kanton einer Lohnklasse zugeordnet.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten der Entlohnung.

<sup>5</sup> Die Löhne und weitere Vergütungen können unter Beachtung der Kündigungsfristen gemäss Art. 17 jederzeit auf dem Verordnungsweg geändert werden.

### **Art. 31 Generelle und individuelle Lohnanpassungen**

<sup>1</sup> Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen gelten auch für das kommunale Personal.

<sup>2</sup> Über andere generelle Lohnerhöhungen bzw. -reduktionen sowie über individuelle Lohnanpassungen entscheidet der Gemeinderat bzw. für das kommunale Schulpersonal die Schulpflege.

### **Art. 32 Einmalzulagen und Anreize**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat bzw. die Schulpflege können besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen Anreizen belohnen.

<sup>2</sup> Eine Kompetenzdelegation ist möglich.

### **Art. 33 Lohnberechnung bei Teilzeitverhältnissen**

<sup>1</sup> Sofern kein Stundenlohn vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Lohnes und sämtlicher Zulagen nach dem Grad der Beschäftigung.

<sup>2</sup> Für Teilzeitangestellte mit geringem oder unregelmässigem Beschäftigungsumfang kann der Gemeinderat pauschale Stundenlöhne festlegen, in denen Entschädigungen für Ferien und Ruhetage eingerechnet sind.

### **Art. 34 Dienstliche Auslagen**

Der Gemeinderat regelt den Ersatz der dienstlichen Auslagen.

## **3.2 Arbeitszeit**

### **Art. 35 Im Allgemeinen**

Der Gemeinderat regelt die Arbeitszeit, deren Einteilung und die Ruhetage. Die Schulpflege regelt die Arbeitszeit und deren Einteilung des Schulpersonals.

### **Art. 36 Besondere Arbeitszeiten**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der regulären Arbeitszeit, in der Nacht und an Ruhetagen, sowie über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, sofern es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf den Ausgleich oder die Vergütung von Überzeit, Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

## **3.3 Ferien und Urlaub, Elternschaft, Krankheit und Unfall, Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst, Personalvorsorge, Versicherungen**

### **Art. 37 Ferien und Urlaub, Elternschaft, Krankheit und Unfall, Militär-, Zivilschutz- und Zivildienst**

<sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt:

- den Ferienanspruch
- den Anspruch auf bezahlten Mutter- und Vaterschaftsurlaub
- den Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall, Militär- und Zivilschutzdienst, Zivildienst und anderen Diensten
- die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit familiären Verpflichtungen und Weiterbildungen.

<sup>2</sup> Die Schulpflege regelt für das Schulpersonal:

- die Gewährung von bezahltem und unbezahltem Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit familiären Verpflichtungen und Weiterbildungen.

### **Art. 38 Personalvorsorge**

Der Gemeinderat regelt den Anschluss an eine berufliche Vorsorgeeinrichtung und die damit verbundenen Vertragsbedingungen für das nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch zu versichernde Personal.

#### **Art. 39 Unfallversicherung / Diensthaftpflicht**

Der Gemeinderat regelt die Unfallversicherung und die Diensthaftpflichtversicherung der Mitarbeitenden.

#### **Art. 40 Vertrauensärztliche Untersuchung**

Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen, namentlich zur Prüfung einer Berufsinvalidität oder aus dienstrechtlichen Gründen.

### **IV. Weitere Bestimmungen**

#### **Art. 41 Datenschutz**

Der Datenschutz richtet sich nach übergeordnetem Recht.

#### **Art. 42 Schutz der Persönlichkeit**

<sup>1</sup> Die Gemeinde achtet die Persönlichkeit der Mitarbeitenden und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit und die Sicherheit am Arbeitsplatz gebührend Rücksicht.

<sup>2</sup> Sie trifft die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben und Gesundheit sowie der persönlichen Integrität der Angestellten.

#### **Art. 43 Allgemeine Pflichten**

Die Mitarbeitenden orientieren sich am Leistungsauftrag der Gemeinde und erfüllen die ihnen übertragenen Aufgaben rechtmässig, persönlich, sorgfältig, gewissenhaft, effizient und wirtschaftlich. Die Interessen der Gemeinde, insbesondere das Wohl der Bevölkerung, sind zu wahren.

#### **Art. 44 Öffentliche Ämter**

<sup>1</sup> Mitarbeitende, die ein öffentliches Amt bekleiden wollen, melden dies der vorgesetzten Stelle. Eine Bewilligung der zuständigen Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern dafür Arbeitszeit beansprucht wird.

<sup>2</sup> Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

#### **Art. 45 Nebenbeschäftigung**

<sup>1</sup> Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die dienstliche Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Über bestehende und beabsichtigte Nebenbeschäftigungen ist die Anstellungsinstanz im Voraus zu informieren.

<sup>2</sup> Eine Bewilligung der Anstellungsinstanz ist erforderlich, sofern für die Ausübung der Nebenbeschäftigung Arbeitszeit beansprucht wird. Die Bewilligung kann mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden.

<sup>3</sup> Im Falle von Verbandsaktivitäten, welche die Aufgabenerfüllung der Gemeinde fördern oder unterstützen, kann die zuständige Anstellungsinstanz besondere Richtlinien erlassen.

#### **Art. 46 Annahme von Geschenken**

<sup>1</sup> Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung stehen oder stehen könnten, für sich oder andere annehmen oder sich versprechen lassen.

<sup>2</sup> Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

#### **Art. 47 Verschwiegenheits- und Ausstandspflicht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss § 23 des Gesetzes über die Information und den Datenschutz besteht oder wenn eine besondere Vorschrift dies vorsieht.

<sup>2</sup> Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Die Ausstandspflicht richtet sich nach dem Gemeindegesetz und dem Verwaltungsrechtspflegegesetz des Kantons Zürich.

#### **Art. 48 Niederlassungsfreiheit**

<sup>1</sup> Die Niederlassungsfreiheit der Angestellten ist gewährleistet.

<sup>2</sup> Wenn es zur Dienstausübung zwingend erforderlich ist, kann die Anstellungsinstanz die Angestellten zur Wohnsitznahme an einem bestimmten Ort oder in einem bestimmten Gebiet verpflichten oder ihnen eine Dienstwohnung zuweisen.

### **V. Rechtsschutz**

#### **Art. 49 Grundsatz**

Der Rechtsschutz der Mitarbeitenden richtet sich nach übergeordnetem Recht.

#### **Art. 50 Rechtsmittelbelehrung**

Personalrechtliche Anordnungen sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

#### **Art. 51 Anhörungsrecht**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

<sup>2</sup> Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist unverzüglich nachzuholen.

#### **Art. 52 Schutz vor ungerechtfertigten Eingriffen**

Die Gemeinde schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen.

### **VI. Schlussbestimmungen**

#### **Art. 53 Inkraftsetzung, Aufhebung bisheriger Vorschriften**

<sup>1</sup> Die vorliegende Personalverordnung wurde von der Gemeindeversammlung am 13. Dezember 2022 genehmigt und per 1. Januar 2023 in Kraft gesetzt.

<sup>2</sup> Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens werden die Personalverordnung über die Dienst- und Besoldungsverhältnisse des Gemeindepersonals vom 10. Juni 1992, in Kraft seit 1. Januar 1993, sowie die dazugehörigen Vollzugsvorschriften aufgehoben.

#### **Art. 54 Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup> Für alle beim Inkrafttreten dieser Personalverordnung bereits bestehenden Anstellungsverhältnisse gelten mit Ausnahme des nach kantonalem Personalgesetz angestellten Schulpersonals ab diesem Zeitpunkt sämtliche Bestimmungen dieser Personalverordnung, Ausführungserrlasse eingeschlossen.

<sup>2</sup> Für das nach kantonalem Personalgesetz angestellte Schulpersonal gilt in Bezug auf Art. 16 und Art. 19 eine Übergangsfrist von einem Schuljahr ab Inkrafttreten dieser Verordnung.

<sup>3</sup> Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht beendet sind, gilt bisheriges Recht.

Gemeinderat Wangen-Brüttisellen

Die Gemeindepräsidentin:



Marlis Dürst

Die Geschäftsleiterin:



Heidi Duttweiler

Von der Gemeindeversammlung erlassen am: 13. Dezember 2022 (in Kraft ab 1. Januar 2023)