



Gemeinde Weiningen

Personalverordnung 2026

vom 4. Dezember 2025

Dorf und
Fahrweid

Gemeinde Weiningen | Gemeinderat | Badenerstrasse 15 | 8104 Weiningen
T 044 752 25 25 | info@weiningen.ch | www.weiningen.ch

Gestützt auf Art. 14 Ziff. 2 der Gemeindeordnung der Gemeinde Weiningen vom 21. Juni 2021 (festgesetzt anlässlich der Urnenabstimmung vom 26. September 2021) wird nachfolgende Verordnung erlassen. Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung der Geschlechter gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieser Verordnung, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter bzw. sämtliche Geschlechtsidentitäten.

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 – Geltungsbereich

¹ Dieser Verordnung untersteht das Personal der Gemeinde Weiningen.

² Die Verordnung ist nicht anwendbar auf Lehrpersonen der Volksschule, die dem kantonalen Lehrpersonalrecht unterstehen.

³ Das Arbeitsverhältnis des kommunalen Lehrpersonals, welches nicht dem kantonalen Lehrpersonalrecht untersteht, orientiert sich an die kantonalen Richtlinien und Empfehlungen; die Primarschulpflege regelt die erforderlichen Anstellungsbedingungen und legt die Besoldungen fest.

⁴ Die Rechtsbeziehungen zwischen der Gemeinde und Mitgliedern von Behörden und Kommissionen, den Angehörigen der Feuerwehr, des Friedensrichters sowie der weiteren Funktionäre im Nebenamt richten sich nach separaten Erlassen, insbesondere nach der Entschädigungsverordnung.

Art. 2 – Verhältnis zum kantonalen Recht

Soweit diese Verordnung keine Regelungen enthält, kommt sinngemäss das kantonale Personalrecht in der jeweils geltenden Fassung zur Anwendung.

Art. 3 – Grundsätze der Personalpolitik

¹ Der Gemeinderat und die Primarschulpflege bestimmen in ihren Zuständigkeitsbereichen die Personalpolitik.

² Die Personalpolitik orientiert sich am Leistungsauftrag der Gemeinde, an den Bedürfnissen der Angestellten, am Ziel der Bürgernähe sowie an den Möglichkeiten des Finanzhaushalts und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen der Gemeinde und den Angestellten an.

Art. 4 – Gesamtarbeitsverträge

Der Abschluss von Gesamtarbeitsverträgen ist ausgeschlossen.

II. Arbeitsverhältnis

A. Allgemeine Bestimmungen

Art. 5 – Rechtsnatur

Das Anstellungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich.

Art. 6 – Stellenausschreibung

Die Anstellunginstanz entscheidet, in welchen Fällen eine zu besetzende Stelle ausgeschrieben wird.

B. Begründung des Anstellungsverhältnisses

Art. 7 – Zuständigkeit

Die Anstellung des Personals erfolgt durch den Gemeinderat oder die Primarschulpflege, soweit nichts anderes bestimmt ist. Der Gemeinderat und die Primarschulpflege können ihre Anstellungs-kompetenz im Rahmen der Gemeindeordnung ganz oder teilweise an ihnen nachgeordnete Instanzen (Ressortvorsteher) delegieren.

Art. 8 – Begründung

¹ Das Anstellungsverhältnis wird durch schriftliche Verfügung und deren Annahme begründet.

² Es kann in begründeten Fällen (insbesondere bei Teilzeit- und Aushilfsverhältnissen) mit öffent-lich-rechtlichem Vertrag begründet werden. Dieser kann hinsichtlich des Lohns, der Arbeitszeit, der Ferien sowie der Beendigung des Anstellungsverhältnisses von dieser Personalverordnung ab-weichen.

C. Dauer

Art. 9 – Im Allgemeinen

¹ Das Anstellungsverhältnis wird in der Regel unbefristet mit der Möglichkeit der Kündigung be-gründet.

² Befristete Anstellungsverhältnisse sind grundsätzlich für längstens zwei Jahre zulässig. Wird ein befristetes Arbeitsverhältnis über die Höchstdauer hinaus verlängert, hat es die Wirkung eines unbefristeten Anstellungsverhältnisses. Vorbehalten bleiben besondere Bestimmungen über die An-stellungsduer und die Kündigungsfristen für Anstellungsverhältnisse mit Ausbildungscharakter oder mit aus anderen Gründen zeitlich begrenzten Aufgaben.

Art. 10 – Probezeit

¹ Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während der Probezeit be-trägt die Kündigungsfrist beidseitig sieben Tage.

² Bei einer faktischen Verkürzung der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht wird die Probezeit entsprechend verlängert.

³ Die Probezeit kann in gegenseitigem Einvernehmen verkürzt oder auf diese verzichtet werden.

D. Änderung des Arbeitsverhältnisses

Art. 11 – Versetzung und Zuweisung anderer Tätigkeiten

Angestellte können unter Wahrung der Kündigungsfrist an einen anderen Arbeitsplatz versetzt oder es können ihnen andere ihrer Ausbildung und Eignung entsprechende, zumutbare Tätigkei-ten zugewiesen werden. Die vorgenannte Frist kann in gegenseitigem Einverständnis verkürzt wer-den. Auf die persönlichen Verhältnisse ist dabei angemessen Rücksicht zu nehmen.

Art. 12 – Vorsorgliche Massnahmen

¹ Angestellte können von der Anstellungsinstanz auf Antrag des Ressortchefs oder des Vorgesetzten jederzeit vorsorglich freigestellt werden, wenn

- a) genügend Hinweise auf das Vorliegen eines wichtigen Grundes zur Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen,
- b) ein Strafverfahren eingeleitet worden ist, welches in Zusammenhang mit der Ausübung der beruflichen Tätigkeit steht oder es Hinweise auf eine erhebliche Störung des Vertrauensverhältnisses gibt,
- c) zwingende öffentliche Interessen oder eine Administrativuntersuchung dies erfordern, oder
- d) der Schutz von Angestellten und Drittpersonen nicht gewährleistet ist.

² Zur Anordnung unaufschiebbarer vorsorglicher Massnahmen sind alle Vorgesetzten zuständig. Die Anordnung ist unverzüglich der Anstellungsinstanz zur Genehmigung zu unterbreiten.

³ Die Anstellungsinstanz entscheidet über Weiterausrichtung, Kürzung oder Entzug des Lohnes. Über eine Nach- oder Rückzahlung wird spätestens mit dem Entscheid über die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses befunden.

Art. 13 – Verweis

Bei Arbeitspflichtverletzungen kann die Anstellungsinstanz oder Aufsichtsbehörde einen Verweis aussprechen. Für das Verfahren ist das kantonale Recht massgeblich.

E. Beendigung

Art. 14 – Grundsatz

Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach dem jeweils geltenden kantonalen Recht, soweit nachfolgend keine besonderen Regelungen vorgesehen sind; dies gilt insbesondere für den Kündigungsschutz, die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen, die Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen (unter dem Vorbehalt von Art. 17 Abs. 2 dieser Verordnung), die Entlassung invaliditätshalber, den Altersrücktritt und die Entlassung altershalber.

Art. 15 – Kündigungsfristen

¹ Die Fristen für die Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach Ablauf der Probezeit betragen:

- a) im ersten Dienstjahr einen Monat,
- b) ab dem zweiten Dienstjahr drei Monate.

² Für den Gemeindeschreiber beträgt die Kündigungsfrist ab dem dritten Dienstjahr sechs Monate. Die Anstellungsinstanz kann für weitere leitende Angestellte eine generelle Kündigungsfrist von sechs Monaten festlegen. Die entsprechenden Funktionen werden in den Vollzugsbestimmungen bezeichnet.

³ Vorbehalten bleibt im Einzelfall die Abkürzung oder Verlängerung der Kündigungsfrist im gegenseitigen Einvernehmen.

⁴ Das Anstellungsverhältnis kann jeweils auf das Ende eines Kalendermonats beendet werden.

Art. 16 – Beendigung des Arbeitsverhältnisses infolge Erreichens der Altersgrenze

¹ Angestellte scheiden altershalber grundsätzlich spätestens auf das Ende des Monats aus dem Dienst aus, in welchem sie das ordentliche AHV-Rentalter erreichen. Für die von der Gemeinde besoldeten Lehrpersonen endet das Dienstverhältnis altershalber spätestens auf das Ende des Schuljahres, in welchem das ordentliche AHV-Rentalter erreicht wird.

² Die Anstellungsinstanz kann mit Zustimmung der angestellten Person eine Weiterbeschäftigung über das ordentliche AHV-Rentalter hinaus jeweils um ein Jahr befristet verfügen. Ein solches Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung spätestens am Ende des Monats, in dem die angestellte Person das 70. Altersjahr vollendet.

Art. 17 – Abfindung

¹ Endigt das Arbeitsverhältnis eines mindestens 50 Jahre alten Angestellten nach 20 oder mehr Dienstjahren ohne Verschulden des Angestellten, so hat er Anspruch auf eine Abfindung. Die Höhe der Abfindung beträgt mindestens zwei und höchstens acht Monate und ist von der Anstellungsinstanz unter Würdigung aller Umstände nach Ermessen festzulegen.

² In Ausnahmefällen kann bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses in gegenseitigem Einvernehmen unbesehen der Voraussetzungen von Abs. 1 dieses Artikels eine Abfindung von maximal drei Monatslöhnen vereinbart werden.

III. Rechte und Pflichten der Angestellten

A. Rechte der Angestellten

Art. 18 – Schutz der Persönlichkeit

Die Gemeinde Weiningenachtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Sie nimmt auf deren Gesundheit gebührend Rücksicht und trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität ihrer Angestellten erforderlichen Massnahmen.

Art. 19 – Case Management; 1. Anwendungsfälle

Der Personalverantwortliche kann in Absprache mit dem Ressortvorsteher nach vorgängiger Information der oder des Angestellten einem Case-Management melden:

- a) längere Abwesenheiten;
- b) wiederholt auftretende auffällige Abwesenheiten;
- c) festgestellte Anzeichen von Suchtverhalten;
- d) markanten, nicht erklärbaren Leistungsabfall.

Art. 20 – Case Management; 2. Inhalte und Datenschutz

¹ Für das Case Management beauftragt der Personalverantwortliche eine fachlich unabhängige Stelle.

² Der Case Manager bearbeitet Personendaten der oder des betroffenen Angestellten, soweit es für die Durchführung des Case Managements notwendig ist.

³ Der Case Manager untersteht dem Amtsgeheimnis. Er gibt der Gemeinde keine Personendaten bekannt, ausser wenn die oder der Angestellte ausdrücklich eingewilligt hat oder es für arbeitsplatzbezogene Massnahmen der Wiedereingliederung notwendig ist.

⁴ Der Case Manager klärt im Gespräch mit der oder dem Angestellten sowie deren oder dessen Vorgesetzten den Sachverhalt ab.

⁵ Der Case Manager wirkt auf den Abschluss einer Vereinbarung über Beratungs-, Betreuungs- oder anderen Hilfeleistungen hin.

⁶ Der Case Manager besorgt Koordination und Kommunikation mit weiteren Beteiligten, insbesondere mit Ärzten, therapeutisch tätigen Fachpersonen, Beratungsstellen und Versicherungen.

Art. 21 – Case Management; 3. Teilnahme und Mitwirkung

¹ Im Rahmen der Treuepflicht sind die betroffenen Angestellten zur Teilnahme und Mitwirkung am Case Management verpflichtet.

² Die unbegründete Verweigerung der Teilnahme oder Mitwirkung am Case Management wird bei der Festsetzung der Lohnfortzahlung und allfälligen weiteren personalrechtlichen Massnahmen berücksichtigt.

Art. 22 – Lohn

¹ Die Stellen werden gemäss ihren Anforderungen und mit Blick auf die kantonalen Richtpositionen durch den Gemeinderat in eine Besoldungsklasse gemäss dem kantonalen Recht eingereiht.

² Der Jahreslohn besteht aus 13 gleichen Teilen. Die Auszahlung des 13. Teils wird durch den Gemeinderat geregelt.

Art. 23 – Lohnanpassungen

¹ Die für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüsse über generelle Teuerungszulagen, Reallohn erhöhungen oder Lohnreduktionen gelten in der Regel auch für das Personal der Gemeinde Weiningen. Von kantonalen Entscheiden über generelle Lohnanpassungen kann unter Berücksichtigung der finanziellen und wirtschaftlichen Situation der Gemeinde Weiningen abgewichen werden.

² Über individuelle Lohnerhöhungen und Rückstufungen entscheiden der Gemeinderat und die Primarschulpflege bezüglich des von ihnen angestellten Personals. Dies unabhängig von den für das Staatspersonal anwendbaren Beschlüssen und Regelungen. Der Betrag für individuelle Lohnveränderungen darf gesamthaft betrachtet pro Jahr nicht mehr als 2 % der Gesamtlohnsumme ausmachen.

³ Unter Berücksichtigung der finanziellen und wirtschaftlichen Situation der Gemeinde Weiningen achten Gemeinderat und Primarschulpflege unter Anwendung einer massvollen Personal- und Lohnpolitik darauf, dass mit Blick auf die Bewahrung und Steigerung der Dienstleistungsqualität eine förderliche Kontinuität im Personalwesen erreicht werden kann.

Art. 24 – Sozialzulagen und Dienstaltersgeschenke

Sozialzulagen und Dienstaltersgeschenke werden den Angestellten im gleichen Umfang gewährt, wie sie der Kanton Zürich für das Staatspersonal ausrichtet.

Art. 25 – Vergünstigungen, Einmalzulagen und Anreize

Die Anstellungsinstanz kann Vergünstigungen oder andere Anreize gewähren. Sie kann auch besondere Leistungen mit einer einmaligen Zulage oder anderen einmaligen Anreizen (z.B. zusätzliche Frei-Tage oder Naturalien) belohnen.

Art. 26 – Ersatz von Auslagen, Sachschaden

Der Gemeinderat regelt den Ersatz von dienstlichen Auslagen sowie den Ersatz von Sachschaden, den Angestellte im Zusammenhang mit der Dienstausübung erleiden.

Art. 27 – Mitarbeitergespräch, Mitarbeiterbeurteilung

¹ Die direkt vorgesetzten Abteilungsleiter bzw. Ressortvorsteher führen mit den Angestellten ein jährlich wiederkehrendes Standortgespräch durch.

² Die Angestellten haben in der Regel alle vier Jahre, oder auf eigenes Begehr jährlich, Anspruch auf Beurteilung von Leistung und Verhalten.

³ Der Gemeinderat und die Primarschulpflege regeln die Einzelheiten, welche bei dem durch sie angestellten Personal anzuwenden sind. Dabei kann von den Vorgaben des kantonalen Personalrechts deutlich abgewichen oder gänzlich abgesehen werden. Lohnerhöhungen können auch ohne formelle Mitarbeiterbeurteilung im Sinne von Abs. 2 erfolgen.

Art. 28 – Anhörungs- und Konsultationsrechte

¹ Die Kaderangehörigen der einzelnen Verwaltungsabteilungen werden vor Entscheiden in betrieblicher oder technischer Hinsicht zur Beratung und Meinungsäusserung beigezogen.

² Vor Erlass und wesentlichen Änderungen von Verordnungen und Reglementen des Personalwesens steht den betroffenen Angestellten das Recht auf Vernehmlassung zu.

Art. 29 – Aus- und Weiterbildung

Die Gemeinde fördert die Aus- und Weiterbildung der Angestellten. Die Anstellungsinstanz regelt die Einzelheiten.

B. Pflichten der Angestellten

Art. 30 – Arbeitszeit

Der Gemeinderat und die Primarschulpflege erlassen für das durch sie angestellte Personal Arbeitszeitreglemente. Darin regeln sie soweit erforderlich auch die Kompensation bzw. Entschädigung von angeordneter Überzeit und Mehrstunden sowie für Nacht-, Sonntags- und Pikettdienst.

Art. 31 – Öffentliche Ämter und weitere Nebenbeschäftigung

¹ Der Gemeinderat beurteilt die Übernahme öffentlicher Ämter durch Angestellte grundsätzlich positiv. Angestellte, die sich um ein öffentliches Amt bewerben wollen, melden dies dem Gemeinderat. Eine Bewilligung des Gemeinderats ist erforderlich, sofern vereinbarte Arbeitszeit beansprucht wird. Vorbehalten bleiben Ämter mit Amtszwang.

² Die Ausübung einer Nebenbeschäftigung ist nur zulässig, wenn sie die korrekte Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigt und mit der dienstlichen Stellung vereinbar ist. Die Anstellungsinstanz ist zu informieren. Bei Beanspruchung von Arbeitszeit ist eine Bewilligung der Anstellungsinstanz erforderlich.

³ Bewilligungen nach Abs. 1 und 2 dieser Bestimmung können mit Auflagen zur Kompensation beanspruchter Arbeitszeit und zur Abgabe von Nebeneinnahmen verbunden werden. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.

Art. 32 – Vertrauensärztliche Untersuchung

Die Angestellten können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

C. Ferien und Urlaub

Art. 33 – Arbeitsfreie Tage

¹ Sofern der Gemeinderat nicht in besonderen Fällen eine abweichende Regelung trifft, gelten neben Samstagen und Sonntagen

- a) als zusätzliche ganze arbeitsfreie Tage: Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrtstag, Pfingstmontag, Sechseläuten, Knabenschiessen, 1. August, Weihnachtstag, Stephanstag;
- b) als zusätzliche halbe arbeitsfreie Tage: 24. Dezember, 31. Dezember.

² Der Arbeitsschluss vor arbeitsfreien Tagen wird im Arbeitszeitreglement geregelt.

Art. 34 – Ferien

Der Ferienanspruch der Angestellten richtet sich nach dem kantonalen Recht.

Art. 35 – Bezahlter und unbezahlter Urlaub

¹ Die Gewährung bezahlten und unbezahlten Urlaubs richtet sich grundsätzlich nach kantonalem Recht.

² Über den Bezug von unbezahltem Urlaub entscheidet die Anstellungsinstanz in Absprache mit dem Personalchef. Die betriebliche Situation ist zu berücksichtigen.

IV. Personalvorsorge

Art. 36 – Unfallversicherung

Die Angestellten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen auf Kosten der Gemeinde gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

Art. 37 – Berufliche Vorsorge

¹ Die Gemeinde versichert die Angestellten gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Invalidität und Tod.

² Der Gemeinderat entscheidet über den Anschluss an eine im Register für die berufliche Vorsorge eingetragene Vorsorgeeinrichtung für das nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG) obligatorisch zu versichernde Personal. Massgebend für das Versicherungsverhältnis sind der Anschlussvertrag zwischen der Gemeinde und dieser Vorsorgeeinrichtung bzw. deren Statuten und Reglemente in der jeweiligen Fassung.

³ Die Mitwirkungsrechte der Angestellten richten sich nach dem Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).

⁴ Die Gemeinde finanziert die Leistungen der Beruflichen Vorsorge gemäss dem Anschlussvertrag zwischen der Gemeinde und der Vorsorgeeinrichtung bzw. deren Statuten und Reglementen.

V. Datenschutz und Datenbearbeitung

Art. 38 – Bearbeitung von Personendaten

¹ Die Gemeinde bearbeitet Personendaten, soweit es für die Begründung, Durchführung und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig ist.

² Personendaten müssen richtig und, soweit der Zweck des Bearbeitens es verlangt, vollständig sein. Sie sind nach Möglichkeit bei der betroffenen Person zu beschaffen.

³ Personendaten dürfen im Hinblick auf die Besetzung einer Stelle mit dem Einverständnis des Bewerbers beschafft werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Anstellungsverhältnis notwendig und geeignet sind. Bei Nichtzustandekommen des Arbeitsverhältnisses werden Personendaten zurückgegeben oder vernichtet, wenn die betroffene Person der Aufbewahrung nicht zustimmt.

Art. 39 – Personaldossier

Das Personaldossier enthält alle im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis bedeutsamen Informationen. Ein Vorfall aus dem Privatleben einer angestellten Person darf im Personaldossier nur vermerkt werden, wenn er im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis relevant ist.

Art. 40 – Bekanntgabe von Personendaten

¹ Die Gemeinde ist berechtigt, den im Versicherungsverhältnis mit der Gemeinde stehenden Versicherungsgesellschaften und Vorsorgeeinrichtungen die für die Bearbeitung der Versicherungsfälle notwendigen Personendaten bekannt zu geben.

² Im Übrigen dürfen Personendaten der Angestellten nur bekannt gegeben werden, wenn

- eine gesetzliche Grundlage es erlaubt, oder
- die betroffene Person eingewilligt hat.

Art. 41 – Aufbewahrung nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Nach dem Austritt von Angestellten aus dem Dienst der Gemeinde bewahren die zuständigen Stellen die notwendigen Personendaten gemäss den gesetzlichen Bestimmungen während der festgelegten Dauer auf. Die weitere Verwendung richtet sich nach dem kantonalen Archivgesetz.

Art. 42 – Einsichtsrecht der Angestellten

Die Angestellten haben ein Recht auf Einsicht in sie betreffende Personendaten. Diese Einsicht und die weiteren Rechte der Angestellten richten sich nach der Gesetzgebung über den Datenschutz.

VI. Weitere Bestimmungen

Art. 43 – Home-Office

¹ Soweit es die betrieblichen Notwendigkeiten zulassen, kann der Personalchef den Angestellten die Bewilligung erteilen, einen Teil ihrer Arbeit sporadisch oder regelmässig ausserhalb des Arbeitsplatzes auszuführen.

² Der Gemeinderat erlässt ein Home-Office-Reglement, in dem die Rahmenbedingungen geregelt werden.

Art. 44 – Gebrauch von Sozial-Media am Arbeitsplatz

¹ Die Veröffentlichung von Informationen aus der Verwaltungstätigkeit über Social-Media-Plattformen ist nur in Absprache mit dem Personalchef und dem Gemeindepräsidenten oder gegebenenfalls auf Basis einer gemeindeeigenen Social-Media-Strategie zulässig. Im Übrigen ist die Veröffentlichung von Informationen aus der Verwaltungstätigkeit auf Social-Media-Plattformen verboten.

² Bei der privaten Nutzung von Social-Media nimmt der Arbeitnehmer Rücksicht auf die Interessen der Gemeinde und enthält sich Meinungsäusserungen, welche diese beeinträchtigen könnten. Die private Nutzung von Social-Media am Arbeitsplatz ist auf das für die Aufgabenerfüllung Notwendige zu beschränken.

Art. 45 – Audiovisuelle Überwachung

¹ Aus Gründen der Sicherheit kann der Gemeinderat beschliessen, bestimmte, besonders sensible Bereiche (z.B. Kasse) mit Video zu überwachen. Die überwachten Bereiche sind mittels Hinweisschilder oder Piktogrammen auf Augenhöhe zu signalisieren.

² Allfällig erstellte Bildaufnahmen sind grundsätzlich nach spätestens 72 Stunden zu löschen; diese Frist steht still während Feiertagen.

VII. Rechtsschutz

Art. 46 – Grundsatz

Der Rechtsschutz der Angestellten richtet sich nach dem kantonalen Recht, namentlich dem Gemeindegesetz bzw. dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

Art. 47 – Anhörungsrecht

¹ Die Angestellten sind vor Erlass einer sie belastenden Verfügung anzuhören.

² Von der vorgängigen Anhörung kann abgesehen werden, wenn ein sofortiger Entscheid im öffentlichen Interesse notwendig ist. Die Anhörung ist unverzüglich nachzuholen, spätestens innert 30 Tagen.

³ Die Angestellten können eine Person ihres Vertrauens beziehen.

Art. 48 – Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Die Gemeinde schützt ihre Angestellten vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen Dritter.

² Der Gemeinderat regelt die volle oder teilweise Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz der Angestellten, wenn

- a) diese im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Dienstes auf dem Rechtsweg belangt werden;
- b) sich zur Wahrung ihrer Rechte gegenüber Dritten die Beschreitung des Rechtswegs als notwendig erweist;
- c) sie Betroffene eines Deliktes, von Diskriminierung, von sexistischer oder von sexueller Belästigung am Arbeitsplatz sind.

VIII. Schlussbestimmungen

Art. 49 – Vollzug

¹ Bezogen auf das durch sie angestellte Personal, erlassen sowohl der Gemeinderat wie auch die Primarschulpflege Bestimmungen für den Vollzug dieser Verordnung.

² Soweit vom Gemeinderat erlassene Vollzugsbestimmungen sich explizit auch auf das durch die Primarschulpflege angestellte Personal beziehen, gehen seine Regelungen denjenigen der Primarschulpflege vor.

Art. 50 – Übergangsbestimmungen

¹ Für alle beim Inkrafttreten dieser Verordnung bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab Zeitpunkt des Inkrafttretens die vorliegende Personalverordnung und ihre Vollzugserlasse. Soweit bisherige Arbeitsverhältnisse mit dem neuen Personalrecht der Gemeinde nicht übereinstimmen, gehen die Bestimmungen des neuen Personalrechts vor.

² Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieser Verordnung bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt bisheriges Recht.

Art. 51 – Inkrafttreten

- ¹ Diese Verordnung untersteht der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung.
- ² Diese Verordnung tritt – unter dem Vorbehalt der rechtskräftigen Genehmigung durch die Gemeindeversammlung – am 1. Januar 2026 in Kraft.
- ³ Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung wird die Besoldungsverordnung der Gemeinde Weiningen vom 8. Dezember 2005 (Teilrevidiert am 9. Juni 2011, am 12. Juni 2014 und am 9. Juni 2016) gänzlich aufgehoben.
-

Genehmigungsvermerke

Genehmigt durch die Gemeindeversammlung am 4. Dezember 2025.