

14 Rechtsschutz

14.1 Verfügungen in Personalgeschäften, formelles Vorgehen und Rechtsmittelfragen

Verfügungen in Personalgeschäften Formelles Vorgehen und Rechtsmittelfragen

Quelle: Handbuch Personalrecht der kantonalen Verwaltung Zürich

Vorbemerkungen

In Anwendung von § 6 AO i.V.m. Art. 6 der Kirchenordnung (KO) richtet sich das formelle Vorgehen beim Erlass von personalrechtlichen Verfügungen nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz des Kantons Zürich (VRG). Die Kirchenordnung bestimmt, welche Rechtsmittel gegen Verfügungen ergriffen werden können.

Die vorliegenden Erläuterungen informieren über die zu treffenden Vorkehren bei einer Erledigung von Personalgeschäften und die Grundzüge des Rekursverfahrens.

Wann braucht es eine Verfügung?

Die Verfügung ist ein Verwaltungsakt, der

- etwas anordnet: Die Verfügung ist eine einseitig-hoheitliche Begründung oder Änderung oder Aufhebung von Rechten und Pflichten (z.B. Beförderungen, Rückstufungen, Entlassung),
- gewisse Verfahrensgrundsätze und -garantien beachten muss: Die Verfügung enthält z.B. Angaben zu den betroffenen Parteien und ist (spätestens auf Verlangen) zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

Eine Verfügung ist zu erlassen, wenn Rechte oder Pflichten von Verwaltungsangestellten betroffen sind. Davon ausgenommen sind die Dienstanweisungen; diese werden nicht in der Form der Verfügung erlassen.

Beispiele:

- Verfügung: Anstellung; Kündigung durch die Anstellungsbehörde; Funktionswechsel; Beförderung usw. Auch: wesentlicher Wechsel des Arbeitsortes (z.B. Arbeitsort bisher: Wetzikon, neu: Zürich).
- Keine Verfügung: Wechsel des Büros; Wechsel des Arbeitsortes am gleichen Ort; Anweisung, eine bestimmte Arbeit zu erledigen; vorübergehende Zuweisung von Aufgaben ausserhalb des Pflichtenheftes usw.

Zu beachten vor Erlass einer belastenden Verfügung

Gewährung des rechtlichen Gehörs!

Die betroffene Person ist über die beabsichtigte Massnahme vorgängig zu orientieren: Es ist ihr (formell und zeitlich ausreichend) Gelegenheit einzuräumen, dazu Stellung zu nehmen, und sie hat einen Anspruch darauf, dass die erlassende Behörde sich mit dem Vorgebrachten auseinandersetzt.

Begründung und Rechtsmittelbelehrung: Wann nötig und wann nicht?

Personalrechtliche Verfügungen sind grundsätzlich zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen, die das zulässige ordentliche Rechtsmittel, die Rechtsmittelinstanz und die Rechtsmittelfrist bezeichnet (§ 63 der Anstellungsordnung i.V.m. § 10 Abs. 1 Verwaltungsrechtspflegegesetz [VRG]).

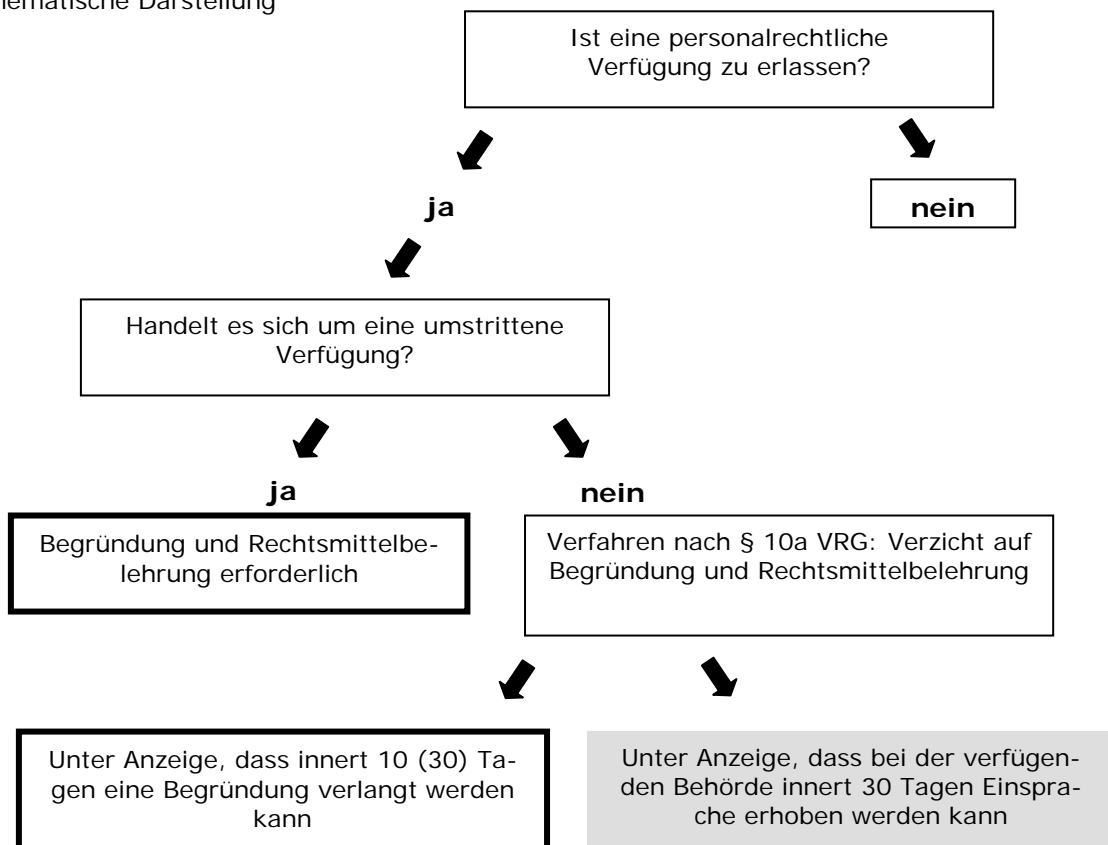
Formulierungsvorschlag einer Rechtsmittelbelehrung:

„Diese Verfügung kann innert 30 Tagen, von der Mitteilung an gerechnet, schriftlich und unter Beilage einer Kopie dieser Verfügung sowie allfälliger Beweismittel, beim Synodalrat der Römisch-katholischen Körperschaft des Kantons Zürich, Hirschengraben 66, 8001 Zürich, angefochten werden. Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Mit dem Rekurs können alle Mängel des Verfahrens und der angefochtenen Verfügung geltend gemacht werden.“

Auf eine Begründung kann verzichtet werden (§ 10a VRG), wenn einem Begehren voll entsprochen wird oder wenn

- den am Verfahren Beteiligten angezeigt wird, dass sie innert 10 Tagen (bei Kündigungen: innert 30 Tagen) nach der schriftlichen Mitteilung eine Begründung verlangen können. Die Rechtsmittelfrist beginnt mit Zustellung der begründeten Verfügung zu laufen. Die Anfechtbarkeit wird verwirkt, wenn eine Begründung nicht verlangt wird. Dieses Vorgehen empfiehlt sich bei Massengeschäften sowie bei Verfügungen, die nicht umstritten sind.
- vorgesehen wird, dass innert 30 Tagen nach der Mitteilung bei der anordnenden Behörde Einsprache erhoben werden kann (Einspracheverfahren). Die Einsprache verpflichtet die Behörde, ihre Anordnung uneingeschränkt zu überprüfen und nochmals über die Sache zu entscheiden (kommt im Personalrecht kaum vor).

Schematische Darstellung



Sofern Adressat innert Frist reagiert, muss auch hier am Ende des (erstinstanzlichen) Verfahrens eine begründete und mit Rechtsmittelbelehrung versehene Verfügung stehen.

Die Zustellung von Verfügungen

Verfügungen entfalten nur dann eine Rechtswirkung, wenn sie der Adressatin oder dem Adressaten mitgeteilt worden sind. Die Verwaltung trägt die Beweislast für die Mitteilung. Als Zustellung gilt zunächst die tatsächliche Aushändigung an die Adressatin oder den Adressaten, wobei eine Quittung ausgestellt oder der Empfang unterschriftlich bestätigt werden kann. Wo dies jedoch nicht möglich ist, steht es grundsätzlich im Ermessen der verfügenden Behörde, die Verfügung eingeschrieben oder uneingeschrieben zu versenden. Für Letzteres spricht der geringere administrative und kostenmässige Aufwand; im Zweifelsfall wird hingegen nicht auf den Ablauf einer nur knapp verpassten Frist geachtet werden können.

Achtung: Die Verfügung gilt erst mit dem Empfang beim Adressaten als zugestellt.

Bei Zustellung per Post muss genügend Zeit eingerechnet werden. Eine eingeschriebene Postsendung, die vom Empfänger nicht abgeholt wird, gilt als am letzten Tag der 7-tägigen Abholfrist gemäss Abholungseinladung der Post als zugestellt, sofern die Person mit der Zustellung der Verfügung rechnen musste. Dies bedeutet, dass allfällige im Einschreibebrief angesetzte Fristen (z.B. Rechtsmittelfristen) nach unbenutztem Ablauf der 7-tägigen Abholungsfrist der Post automatisch zu laufen beginnen.

Rechtsmittelweg

Gegen eine Verfügung kann grundsätzlich Rekurs an die nächsthöhere Instanz erhoben werden. Der Entscheid des Synodalarats kann mit Rekurs an die Rekurskommission weitergezogen werden.

Das personalrechtliche Verfahren vor Verwaltungsbehörden ist grundsätzlich unentgeltlich (ausser wenn ein völlig unnötiger Aufwand verursacht wird), vgl. § 65 AO i.V.m. § 13 VRG und § 14 Reglement über Organisation und Verfahren der Rekurskommission.

