

ENTWURF Totalrevidiertes Personalreglement und Personalverordnung mit Erläuterungen

Personalreglement der Gemeinde Murten (PRM)	Verordnung zum Personalreglement (PVM)	Erläuterungen	Hinweise und Anträge der Personalkommission/der Mitarbeitenden
Der Generalrat der Stadt Murten, gestützt auf - das Gesetz vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG; SGF 140.1) beschliesst:	Der Gemeinderat gestützt auf - das Personalreglement der Gemeinde Murten vom (Datum Beschluss Generalrat) beschliesst:	<i>Im Ingress sind die kompetenzbegründenden Erlasse aufzuführen</i>	
I. ALLGEMEINES			
Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich			
¹ Dieses Reglement regelt die Arbeitsverhältnisse des Gemeindepersonals, soweit diese nicht ausdrücklich anderen Regelungen unterstellt sind.			
² Es gilt insbesondere nicht für: a) die Mitglieder des Gemeinderats und andere gewählte Behördenmitglieder; b) die Lernenden sowie die Praktikantinnen und Praktikanten, die den besonderen Bestimmungen von Bund und Kanton über die Berufsbildung unterstehen; c) die Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnisse vollumfänglich vom übergeordneten Recht geregelt sind; d) die Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis im Arbeitsvertrag ausdrücklich den Bestimmungen des Obligationenrechts unterstellt wird. Bestimmungen des Personalreglements können für anwendbar erklärt werden.		<i>Ausgenommen vom Geltungsbereich des Personalreglements sind auch in Zukunft Arbeitsverhältnisse, die von Gesetzes wegen besonderen Bestimmungen unterworfen sind und solche, die ausdrücklich im Arbeitsvertrag dem privaten Recht unterstellt werden (z.B. bei der Anstellung von Jugendlichen via «Minijobs»). Die allgemeinen verfassungsrechtlichen Grundsätze, insbesondere diejenigen des Willkürverbots und der Gleichbehandlung bleiben grundsätzlich auch bei privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen anwendbar.</i>	
³ Das Rechtsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.		<i>Neu unterstehen grundsätzlich alle Arbeitsverhältnisse dem Personalreglement und sind öffentlich-rechtlicher Natur. Dies gilt auch für befristete Anstellungen und solche auf Stundenlohnbasis. Damit soll eine einheitliche und möglichst rechtsgleiche Anstellung aller Mitarbeitenden sichergestellt werden. Die heute bestehenden Ungleichheiten z.B. in Bezug auf die Anzahl Ferientage, die Versicherungsleistungen, den Rechtsweg oder den Gehaltsanstieg sollen behoben und Klarheit geschaffen werden. Gemäss bisherigem Personalreglement waren Mitarbeitende, mit einem Beschäftigungsgrad von unter 50 % grundsätzlich den Regelungen des Privatrechts (Art. 319 ff OR) unterstellt, ebenso wie Mitarbeitende, die für höchstens 10 % im Stundenlohn und/oder für eine befristete Zeit angestellt wurden (Art. 2a PRM).</i>	
⁴ Der Gemeinderat erlässt ergänzende und ausführende Bestimmungen zum Reglement durch Verordnung.		<i>Gemäss Terminologie des revidierten Gemeindegesetzes (Inkrafttreten voraussichtlich ab 1.1.2028) heissen die Erlasse der Exekutive neu einheitlich «Verordnung».</i>	

Art. 2 Subsidiär anwendbares Recht			
¹ Fehlen Bestimmungen in diesem Reglement oder in den zugehörigen Ausführungsbestimmungen, so gelten die für das freiburgische Staatspersonal geltenden Regelungen sinngemäss. Subsubsidiär ist das Obligationenrecht als kommunales Ersatzrecht für die vom kantonalen Recht nicht geregelten Punkte anwendbar.		<i>Auch ohne kommunales Personalreglement gelten sinngemäss, als Ergänzung zu den zwingenden Bestimmungen im Gemeindegesezt, die Bestimmungen des Staatspersonalgesetzes mit Ausnahme der Artikel 4–23, 131a, 132 Abs. 1 und 2 und 133 Abs. 1 sowie die Ausführungsbestimmungen zum Staatspersonalgesetz (Art. 70 Abs. 2 des Gemeindegesezt; GG). Dies gilt nicht, wenn das vorliegende Personalreglement eine Sache abschliessend regelt, auf eine andere Bestimmung verweist oder, im Sinn eines qualifizierten Schweigens, auf eine Regelung absichtlich verzichtet wird.</i>	
² Vorbehalten bleiben die zwingenden Bestimmungen des Arbeitsgesetzes und dessen Ausführungsbestimmungen.		<p><i>Im Grundsatz gilt, dass die Bestimmungen des Arbeitsgesetzes in öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnissen nicht anwendbar sind (Art. 2 Abs. 1 lit. a ArG). Das Arbeitsgesetz bezweckt jedoch einen minimalen bundesrechtlichen Arbeitnehmerschutz, der auch im öffentlichen Dienst durch gleichwertige Bestimmungen nicht unterschritten werden sollte. Gleichwohl hat es das Bundesgericht aber bislang verneint, die zwingenden Bestimmungen des OR als Mindeststandard für das öffentliche Personalrecht anzuwenden (BGE 139 I 57, E. 6). Es bestehen jedoch im schweizerischen Arbeitsgesetz Bestimmungen, die auch durch öffentlich-rechtliche Arbeitgeber zwingend einzuhalten sind. Diese werden im Arbeitsgesetz explizit genannt. Dies gilt namentlich für die Vorschriften über den Gesundheitsschutz (Art. 3a Bst. a ArG). Zwingend sind etwa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Art. 6 ArG: Allgemeiner Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer</i> - <i>Art. 35 ArG: Gesundheitsschutz bei Mutterschaft</i> - <i>Art. 36a ArG: Möglichkeit des Verbots beschwerlicher oder gefährlicher Arbeiten für bestimmte Kategorien von Arbeitnehmenden</i> <p><i>Zudem gelten für die Gemeinde die folgenden Bestimmungen der Verordnung 1 zum Arbeitsgesetz (ArGV 1), ebenso wie die Verordnung des Eidgenössischen Departements für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) über gefährliche und beschwerliche Arbeiten bei Schwangerschaft und Mutterschaft</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Art. 61 ArGV 1: Beschäftigungserleichterung</i> - <i>Art. 62 ArGV 1: Gefährliche und beschwerliche Arbeiten bei Schwangerschaft und Mutterschaft</i> - <i>Art. 63 ArGV 1: Risikobeurteilung und Unterrichtung</i> - <i>Art. 64 ArGV 1: Arbeitsbefreiung und Versetzung</i> - <i>Art. 65 ArGV 1: Verbotene Arbeiten während der Mutterschaft</i> - <i>Art. 66 ArGV 1: gestützt auf Art. 36a ArG: Verbot von Untertagarbeiten in Bergwerken für Frauen</i> <p><i>Weiter gilt die gesamte Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (Gesundheitsvorsorge; ArGV 3) auch für die Gemeinde. Die ArGV 3 regelt die Massnahmen, die in den Betrieben für die Gesundheitsvorsorge zu treffen sind.</i></p>	
Art. 3 Grundsätze der Personalpolitik			
¹ Die Personalpolitik legt den übergeordneten Rahmen fest und definiert, nach welchen Grundsätzen die Gemeinde ihre Mitarbeitenden gewinnt, einsetzt, fördert, entlohnt und entwickelt. Sie schafft		<i>Dieser Absatz umschreibt die grundlegende Zielsetzung der Personalpolitik der Gemeinde Murten. Die Personalpolitik bildet</i>	

<p>den verbindlichen Rahmen für eine faire, transparente und rechtsgleiche Personalführung und stellt sicher, dass die personellen Ressourcen wirksam, wirtschaftlich und nachhaltig eingesetzt werden.</p>		<p><i>die strategische Leitlinie für sämtliche personalrelevanten Entscheide und Prozesse – von der Rekrutierung über den Einsatz bis hin zur Entwicklung und Entlohnung der Mitarbeitenden. Sie stellt sicher, dass die Personalführung nach einheitlichen, nachvollziehbaren und rechtlich korrekten Kriterien erfolgt. Gleichzeitig wird betont, dass die personellen Ressourcen effizient, kostenbewusst und nachhaltig eingesetzt werden sollen, um die langfristige Leistungsfähigkeit der Gemeindeverwaltung zu gewährleisten.</i></p>	
<p>² Der Gemeinderat</p> <p>a) stellt eine leistungsfähige Verwaltung sicher, strebt qualitativ hochwertige Dienstleistungen an und schafft die hierfür notwendigen Stellen;</p> <p>b) fördert die Eigenverantwortung der Mitarbeitenden, die Teamarbeit sowie ein Klima des gegenseitigen Respekts und der Wertschätzung;</p> <p>c) sorgt für eine angemessene und möglichst gerechte Vertretung der Geschlechter auf allen Stufen und setzt sich für deren Gleichberechtigung ein;</p> <p>d) fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben sowie flexible Arbeitsmodelle und Teilzeitarbeit, soweit dies mit den Bedürfnissen der Gemeinde vereinbar ist;</p> <p>e) sorgt für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz und fördert ein umweltbewusstes Verhalten.</p>		<p><i>Der Gemeinderat schafft die organisatorischen und personellen Voraussetzungen für eine leistungsfähige Verwaltung, fördert eine moderne Führungskultur sowie gute Arbeitsbedingungen und setzt sich für Chancengleichheit, Gleichstellung und die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben ein. Zudem stellt er sicher, dass der Schutz der Gesundheit der Mitarbeitenden sowie ein verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen gewährleistet sind.</i></p>	
<p>II. ANSTELLUNG</p>			
<p>Art. 4 Arbeitgeber</p>			
<p>¹ Arbeitgeberin im Sinne dieses Reglements ist die Gemeinde.</p>		<p><i>Keine Änderung.</i></p>	
<p>Art. 5 Stellenetat und Anstellungsbehörde</p>			
<p>¹ Der Gemeinderat ist zuständig für die Schaffung und Aufhebung von Stellen sowie die Anstellung der Mitarbeitenden. Die Bereitstellung der notwendigen Mittel im Budget bleibt vorbehalten.</p>		<p><i>Es handelt sich dabei um eine originäre Zuständigkeit des Gemeinderats gemäss Art. 60 Abs. 3 GG: «Er (der Gemeinderat) stellt das Gemeindepersonal an, setzt dessen Besoldung fest und überwacht seine Tätigkeit». Grundsätzlich ist die Anstellung von neuen Mitarbeitenden nur möglich, wenn die dazu notwendigen finanziellen Mittel im Budget eingestellt sind. Ausgenommen ist gemäss Art. 14 Abs. 2 StPR die Anstellung einer Vertretung, wenn die Stelleninhaberin oder ein Stelleninhaber wegen Krankheit oder Unfall, Mutterschaftsurlaub, Vaterschaftsurlaub oder Adoptionsurlaub arbeitsabwesend ist. Grundsätzlich ist dafür eine Stellenvakanz von zwei Monaten einzuhalten. Die Gemeinde Murten führt das gemäss Art. 76 GG geforderte Stelleninventar systematisch nach.</i></p>	

<p>² Er kann seine Kompetenzen an die Geschäftsleitung oder leitende Mitarbeitende übertragen. Die Kompetenzen betreffend die Abteilungsleitenden können nicht delegiert werden.</p>		<p><i>Gemäss heutiger Regelung ist die Geschäftsleitung zuständig für Anstellungen mit einem Beschäftigungsgrad bis 30%, Lernende und zeitlich befristete Anstellungen. Auch in Zukunft soll der Gemeinderat seine Befugnisse als Anstellungsbehörde an die Geschäftsleitung oder andere leitende Mitarbeitende delegieren können. Ausgeschlossen bleibt die Kompetenzdelegation für Abteilungsleitende. Dazu zählen gemäss aktueller Organisationsstruktur der Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin, der Finanzverwalter oder die Finanzverwalterin, der Bauverwalter oder die Bauverwalterin und die Leiterin oder der Leiter der Abteilung Gesellschaft.</i></p>	
	<p>Art. 1 Anstellungsbehörde (Art. 5 PRM)</p>		
	<p>¹ Der Gemeinderat ist Anstellungsbehörde für die Mitglieder der Geschäftsleitung (Abteilungsleitende), deren Stellvertretungen sowie leitende Mitarbeitende mit ihnen unterstelltem Personal.</p>	<p><i>Für die Mitglieder der Geschäftsleitung, deren Stellvertretungen sowie alle Mitarbeitenden mit Leitungsfunktion, denen aufgrund der Aufbauorganisation der Stadt andere Mitarbeitende unterstellt sind, soll auch unter dem neuen Personalreglement der Gemeinderat zuständig bleiben. Die durch übergeordnetes Recht bezeichneten Mitarbeitenden (Finanzverwalter, Gemeinbeschreiber) haben beim Stellenantritt den Amtseid oder das Amtsgelübde abzulegen. Zuständig ist der Gemeinderat (Art. 77 GG).</i></p>	
	<p>² Für alle übrigen Mitarbeitenden ist die Geschäftsleitung Anstellungsbehörde im Sinne des Personalreglements. Sie kann ihre Kompetenzen für befristete Arbeitsverhältnisse von maximal sechs Monaten an leitende Mitarbeitende übertragen.</p>	<p><i>Mit der Kompetenzdelegation werden der Geschäftsleitung alle der Anstellungsbehörde zustehenden Befugnisse (Anstellung, Kündigung etc.) übertragen, soweit nicht die Abteilungsleitenden, deren Stellvertretungen und leitende Mitarbeitende betroffen sind. Die Kompetenzdelegation geht daher etwas weiter als die bisherige Regelung, steht jedoch nach wie vor unter dem Vorbehalt des Vorhandenseins entsprechender finanzieller Mittel im Budget. Die Geschäftsleitung ist für eine transparente und laufende Information des Gemeinderats verantwortlich.</i></p>	
<p>Art. 6 Stellenausschreibung</p>			
<p>¹ Zu besetzende Stellen werden intern und in der Regel auch extern ausgeschrieben. Die Anstellungsbehörde bestimmt den Inhalt und die Modalitäten der Stellenausschreibung.</p>		<p><i>Übernahme der geltenden Regelung. Die Anwendbarkeit von Art. 16 bis 19 StPR wird damit bewusst ausgeschlossen. Die Grundzüge der Stellenausschreibung sind bereits in Art. 71 GG hinreichend klar geregelt. Zudem verpflichtet Art. 42b Abs. 2 Bst. i ARGG die Gemeinden dazu, offene Stellen auf der Webseite (extern) zu publizieren. Weitergehende Regelungen sind nicht erforderlich.</i></p>	
<p>² Ausnahmsweise können offene Stellen durch Beförderung von qualifizierten Mitarbeitenden oder durch Berufung besetzt werden.</p>		<p><i>Keine Änderung. Weiterhin soll es möglich sein, offene Stellen ausnahmsweise ohne interne und externe Ausschreibung durch Beförderung qualifizierter Mitarbeitender oder durch Berufung zu besetzen. Unter Berufung ist die direkte Besetzung einer Stelle mit einer bestimmten, für die Funktion besonders geeigneten Person ohne vorgängige öffentliche Ausschreibung zu verstehen.</i></p>	
<p>Art. 7 Anstellungsbedingungen</p>			
<p>¹ Voraussetzung für eine Anstellung ist die für die Ausübung der Funktion erforderliche fachliche und persönliche Eignung.</p>		<p><i>Keine Änderung. Es handelt sich um eine Grundsatzbestimmung die zeigt, dass eine rein fachliche oder persönliche Eignung alleine nicht ausreicht.</i></p>	

<p>² Die Aufgaben, Kompetenzen und Voraussetzungen für eine Stelle werden im Stellenbeschrieb geregelt.</p>		<p><i>Der Stellenbeschrieb wird in der Regel durch die Anstellungsbehörde zusammen mit der Stellenausschreibung genehmigt. Er definiert allgemein die Ziele, Aufgaben und Kompetenzen einer bestimmten Funktion und legt das Lohnband fest. Der Stellenbeschrieb wird anschliessend auf eine bestimmte Person personalisiert (konkrete Aufgaben, Kompetenzen und Gehaltseinreihung). Gemäss Art. 72 Abs. 1 GG sind die Aufgaben der Mitarbeitenden in einem Pflichtenheft festzuhalten (konkretisierter Stellenbeschrieb). Er bildet grundsätzlich integrierenden Bestandteil des Arbeitsvertrags.</i></p>	
<p>³ Die Anstellung kann an besondere Voraussetzungen geknüpft werden, wie das Vorliegen eines einwandfreien Straf- und/oder Betreibungsregisterauszugs, die Wohnsitznahme in der Region des Arbeitsortes, oder das positive Ergebnis einer beruflichen Eignungsprüfung bzw. einer gesundheitlichen oder sonstigen Abklärung.</p>		<p><i>Die Durchführung eines Assessments soll – anders als im kantonalen Recht vorgesehen – auch für Leitungsfunktionen nicht zwingend sein, sondern dann angeordnet werden können, wenn dies sinnvoll erscheint. Unter Umständen sind interne Prüfmechanismen zielführender.</i></p> <p><i>Die Anstellung kann zudem an besondere Voraussetzungen geknüpft werden, soweit diese durch ein öffentliches Interesse gerechtfertigt und verhältnismässig sind. Dies betrifft namentlich Anforderungen wie das Vorliegen eines einwandfreien Straf- und/oder Betreibungsregisterauszugs, das Bestehen einer Eignungsprüfung oder gesundheitliche Abklärungen. Die Verpflichtung zur Wohnsitznahme in der Nähe des Arbeitsortes stellt einen Eingriff in die Niederlassungsfreiheit (Art. 24 BV) dar und ist gemäss ständiger Rechtsprechung des Bundesgerichts nur zulässig, wenn sie für die Aufgabenerfüllung zwingend erforderlich und durch ein überwiegendes öffentliches Interesse gerechtfertigt ist. Dies ist insbesondere bei Funktionen mit Einsatzpflichten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit (z. B. Pikett- oder Notfalldienste) der Fall.</i></p>	
<p>Art. 8 Arbeitsvertrag</p>			
<p>¹ Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch einen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag.</p>		<p><i>Gemäss neuem Personalreglement werden alle Arbeitsverhältnisse durch öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag begründet. Ausnahmsweise privatrechtliche Arbeitsverhältnisse werden ausserhalb der Bestimmungen dieses Personalreglements abgeschlossen.</i></p>	
<p>² Der Gemeinderat regelt die Vertragsinhalte und die Modalitäten des Vertragsabschlusses.</p>		<p><i>Im Übrigen ist der Gemeinderat befugt, weitere Details zu regeln.</i></p>	
	<p>Art. 2 Arbeitsvertrag (Art. 8 PRM)</p>		
	<p>¹ Der Arbeitsvertrag kann auf unbefristete oder befristete Zeit abgeschlossen werden.</p>	<p><i>Zur Vereinfachung und Vereinheitlichung werden die Arbeitsverhältnisse künftig nach Dauer (befristet / unbefristet) und Lohnform systematisiert. Unbefristete Arbeitsverhältnisse stellen den Regelfall dar und dienen der dauerhaften Deckung des Personalbedarfs. Befristete Arbeitsverhältnisse werden insbesondere zur Deckung eines vorübergehenden Personalbedarfs eingesetzt, namentlich bei Mutterschaftsvertretungen, projektbezogenen Aufgaben, saisonalen Tätigkeiten oder Hilfsfunktionen (z. B. Sommerreinigung, Werkhofaushilfen, Verkehrspatrrouillen, Coucou-Unterstützung, Wasseraufsichten).</i></p>	
	<p>² Die Entlöhnung erfolgt im Monatslohn, Stundenlohn oder als Pauschale.</p>	<p><i>Der Monatslohn ist die Regel bei dauerhaften Anstellungen. Der Stundenlohn eignet sich insbesondere für unregelmässige Einsätze oder bei Arbeit auf Abruf (Z.B. Sommerreinigung der Schulhäuser, Wasseraufsichten im HSSB während den Sommermonaten, Ferienjobs im Werkhof). Eine Pauschalabgeltung</i></p>	

		<i>ist vor allem dort sachgerecht, wo klar definierte und abgrenzbare Leistungen erbracht werden. Voraussetzung ist, dass die Leistung messbar und kontrollierbar ist (Pilzkontrolle, Aufzieher/in Turm-Uhren usw.)</i>	
	<p>³ Der Arbeitsvertrag enthält mindestens folgende Angaben:</p> <p>a) die Vertragsparteien;</p> <p>b) die Funktion;</p> <p>c) das Arbeitspensum;</p> <p>d) den Beginn und die Dauer des Arbeitsverhältnisses;</p> <p>e) die Dauer der Probezeit;</p> <p>f) die Kündigungsfristen;</p> <p>g) das Gehalt (Stunden-, Monats- oder Pauschal-lohn);</p> <p>h) das anwendbare Recht.</p>	<p><i>In Zukunft werden nur noch folgende Vertragstypen nötig sein:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Vertrag unbefristet im Monatslohn - Vertrag unbefristet im Stundenlohn auf Abruf/oder mit fixen Arbeitseinsätzen - Vertrag unbefristet mit Pauschalabgeltung - Vertrag befristet im Monatslohn (v.a. bei Mutterschaftsvertretungen) - Vertrag befristet im Stundenlohn (z.B. saisonale Stellen & Hilfskräfte) - Vertrag befristet mit Pauschalabgeltung 	
	<p>⁴ Der Arbeitsvertrag wird schriftlich abgeschlossen. Ist der Gemeinderat Anstellungsbehörde, wird er durch das Stadtpräsidium und den Stadtschreiber oder die Stadtschreiberin unterzeichnet. Ist die Geschäftsleitung Anstellungsbehörde, wird er von der zuständigen Abteilungsleitung unterzeichnet. Ist eine leitende Mitarbeiterin oder ein leitender Mitarbeiter Anstellungsbehörde, wird der Arbeitsvertrag von dieser Person unterzeichnet.</p>	<i>Keine materielle Änderung. Der Arbeitsvertrag ist grundsätzlich vor Stellenantritt schriftlich abzuschliessen. Wird ausnahmsweise vor Arbeitsbeginn kein schriftlicher Arbeitsvertrag abgeschlossen, kommt das Arbeitsverhältnis dennoch gültig zustande. In diesem Fall sind die wesentlichen Vertragsbedingungen so rasch als möglich schriftlich festzuhalten bzw. zu bestätigen.</i>	
	<p>⁵ Einvernehmliche Änderungen des Anstellungsverhältnisses gemäss Art. 11 PRM erfolgen mit einem schriftlichen Nachtrag zum Arbeitsvertrag. Der Stellenbeschrieb wird bei Bedarf angepasst.</p>	<i>Keine Änderung. Einvernehmliche Änderungen des Anstellungsverhältnisses werden grundsätzlich mittels schriftlichem Nachtrag zum Arbeitsvertrag festgehalten. Dies betrifft insbesondere Anpassungen des Beschäftigungsgrads, der Lohnreihe oder weiterer Vertragsbedingungen. Der Stellenbeschrieb wird bei Bedarf entsprechend angepasst.</i>	
	<p>⁶ Führt eine Änderung des Anstellungsverhältnisses zu einer wesentlichen Anpassung der Funktion oder erfolgt ein interner Stellenwechsel, ist anstelle eines Nachtrags ein neuer Arbeitsvertrag abzuschliessen.</p>	<i>Klarstellung; keine Änderung.</i>	
	<p>⁷ Individuelle Gehaltserhöhungen im Rahmen der bisherigen Funktion werden der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeitenden schriftlich mitgeteilt.</p>	<i>Geltende Praxis - Keine Änderung.</i>	
Art. 9 Probezeit			
<p>¹ Die Probezeit beträgt sechs Monate.</p>		<i>Gemäss aktuellem Personalreglement beträgt die Probezeit generell drei Monate. In der Praxis hat sich jedoch gezeigt, dass diese Zeit oft nicht ausreicht, um eine Person wirklich beurteilen zu können. Die Probezeit soll daher analog Art. 31 StPG für alle Mitarbeitenden auf sechs Monate verlängert werden. Im Privatrecht kann die Probezeit vertraglich auf max. drei Monate festgesetzt werden (Art. 335b Abs. 2 OR).</i>	
<p>² Wird die Arbeitstätigkeit während der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht</p>		<i>Übernahme der Regelung gemäss Art. 335b Abs. 3 OR. Bislang war nicht klar, ob die Probezeit im Fall von krankheits- und unfallbedingten Absenzen verlängert wird, oder nicht. Neu erfolgt</i>	

freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht unterbrochen, verlängert sich die Probezeit automatisch um die Zeit der Abwesenheitsdauer.		<i>die Probezeitverlängerung ipso iure, d.h. automatisch, auch ohne besondere Anzeige. Bei Krankheit von zwei Wochen verlängert sich die Probezeit also um zwei Wochen. Keine automatische Verlängerung erfolgt im Fall von genehmigten Ferien sowie während dem Mutterschaftsurlaub.</i>	
³ Die Probezeit kann durch schriftliche Mitteilung insgesamt um höchstens drei Monate verlängert werden. Die Verlängerung ist nicht anfechtbar.		<i>Bereits nach geltendem Personalreglement kann die Probezeit um höchstens drei Monate verlängert werden, insbesondere dann, wenn Zweifel an der Eignung der oder des oder der Mitarbeitenden bestehen. Es können jedoch auch andere sachliche Gründe für eine Verlängerung der Probezeit sprechen. Daran soll festgehalten werden. Die Regelung gemäss kantonalem Recht, wonach die Probezeit von sechs Monate höchstens um weitere sechs Monate verlängert werden kann, gelangt damit nicht zur Anwendung. Eine Probezeit von insgesamt einem Jahr erscheint zu lang. Die Mitarbeitenden können während der Probezeit unter Umständen weniger gut versichert sein und das Arbeitsverhältnis kann (beidseits) innert Wochenfrist aufgelöst werden (Art. 12 PRM). Die Probezeit soll daher auf insgesamt maximal neun Monate verlängert werden können. Mehrmalige (kürzere) Verlängerungen sind möglich. Die Verlängerung der Probezeit ist nicht anfechtbar.</i>	
⁴ Die Probezeit kann im Arbeitsvertrag verkürzt oder aufgehoben werden, insbesondere bei befristeten Anstellungen oder internen Stellenwechseln.		<i>Neu gilt der Grundsatz, dass die Probezeit ohne besondere Regelung im Arbeitsvertrag auch bei befristeten Anstellungen oder bei einem Funktionswechsel zum Tragen kommt. Diese kann jedoch verkürzt oder aufgehoben werden.</i>	
	Art. 3 Probezeit (Art. 9 PRM)		
	¹ Vor Ablauf der Probezeit findet in der Regel ein Probezeit-Endgespräch statt.	<i>In der Regel findet zwischen der oder dem Vorgesetzten und der oder dem Mitarbeitenden vor Ablauf der Probezeit ein Probezeitgespräch statt.</i>	
	² Die definitive Anstellung wird auf Antrag des oder Vorgesetzten und nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung von der Anstellungsbehörde schriftlich bestätigt oder die Probezeit verlängert.	<i>Danach wird die definitive Anstellung schriftlich bestätigt oder die Probezeit verlängert.</i>	
III. ÄNDERUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES			
Art. 10 Vorläufige Freistellung oder Versetzung			
¹ Aus wichtigen Gründen kann die Anstellungsbehörde im Sinne einer vorsorglichen Massnahme die Versetzung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters an eine andere Stelle oder unter Anrechnung bestehender Ferien- und Zeitguthaben die vorläufige Freistellung verfügen.		<i>Die Regelung entspricht im Wesentlichen der «vorläufigen Einstellung im Dienst» gemäss geltendem Personalreglement. Eine vorläufige Freistellung soll etwa dann zum Zug kommen, wenn es Grund zur Annahme gibt, dass das Arbeitsverhältnis aufgelöst werden muss oder wenn der oder die Mitarbeitende in eine strafrechtliche Untersuchung verwickelt ist, die geeignet ist, das Arbeitsverhältnis zu beeinträchtigen. Die Bestimmung ist abschliessend. Die im kantonalen Recht vorgesehenen Regelungen betreffend die vorläufige Dienstenthebung und Versetzung kommen nicht zur Anwendung.</i>	

<p>² Lassen sachliche Gründe annehmen, dass das Dienstverhältnis infolge einer Verfehlung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach der vorläufigen Freistellung nicht fortgesetzt werden kann, so kann die vorläufige Freistellung mit einer Einstellung der Gehaltszahlung verbunden werden.</p>		<p><i>Die Einstellung der Gehaltszahlung ist dann möglich, wenn triftige Gründe eine fristlose Entlassung nahelegen, der Sachverhalt aber noch nicht bestätigt ist.</i></p>	
<p>³ Erweist sich die Einstellung der Gehaltszahlung nachträglich als ungerechtfertigt, ist das ausgefallene Gehalt unverzüglich nachzuzahlen. Eine Entschädigungsanspruch besteht nicht.</p>		<p><i>Ein zusätzlicher Anspruch auf eine Entschädigung für die sofortige Gehaltseinstellung besteht nicht.</i></p>	
<p>Art. 11 Änderungen des Vertragsverhältnisses</p>			
<p>¹ Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden.</p>		<p><i>Die Regelung entspricht der bisherigen Praxis. Dabei geht es beispielsweise um eine Kompetenzerweiterung oder eine Änderung des Beschäftigungsgrades. Es erfolgt ein befristeter oder unbefristeter Nachtrag zum Arbeitsvertrag gemäss Art. 2 Abs. 5 PVM. Im Fall einer Beförderung wird ein neuer Arbeitsvertrag ausgestellt. Zuständig ist die Anstellungsbehörde.</i></p>	
<p>² Erfordern organisatorische Gründe, mangelnde Leistung, mangelnde Fähigkeiten, das Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters oder andere sachliche Gründe eine dauerhafte und wesentliche Änderung des Arbeitsverhältnisses, sind die Bestimmungen zur Kündigung und Wiederanstellung massgebend. Abs. 1 bleibt vorbehalten.</p>		<p><i>Wird erst nach Ablauf der Probezeit klar, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter den Anforderungen an die Funktion nicht gerecht wird, so muss dies auf dem Weg einer Änderungskündigung erfolgen und muss der Stellenbeschrieb entsprechend angepasst werden.</i></p>	
<p>IV. BEENDIGUNG WÄHREND DER PROBEZEIT</p>			
<p>Art. 12 Kündigung während der Probezeit</p>			
<p>¹ Das Arbeitsverhältnis kann während der Probezeit von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sieben Tagen auf das Ende einer Woche gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.</p>		<p><i>Gemäss heutigem Personalreglement beträgt die Kündigungsfrist während der Probezeit 14 Tage auf das Ende einer Woche. Neu soll die Kündigungsfrist in Anlehnung an Art. 335b OR sieben Kalendertage auf das Ende einer Woche betragen. Die Kündigung muss noch während der Probezeit bei der Gegenpartei eintreffen, wobei der Ablauf der Kündigungsfrist auch auf einen Tag nach Ablauf der Probezeit fallen kann. Im Fall einer Kündigung während der Probezeit wird der Lohn bis und mit dem Tag des Austritts ausbezahlt.</i></p> <p><i>Bei einer Kündigung während der Probezeit muss für die Kündigung kein sachlicher Grund geltend gemacht werden, noch muss ein Kündigungsverfahren mit vorgängiger Verwarnung und Einräumung einer Bewährungsfrist eingeleitet werden. Die Kündigung darf jedoch nicht missbräuchlich sein und sie muss schriftlich erfolgen (eigenhändige Unterschrift). Vor Eröffnung der Kündigung ist der betroffenen Person das rechtliche Gehör mindestens mündlich zu gewähren. Das heisst, die betroffene Person muss sich vor der Kündigung zumindest im Rahmen eines Gesprächs zur Kündigungsabsicht äussern können. Vgl. dazu auch das Urteil des Kantonsgerichts Freiburg vom 15. Juni 2022 NR. 601 2022 43 wonach die Parteien den Entscheid über eine langfristige Bindung aufgrund der in der Probezeit gewonnenen Erkenntnisse auch im öffentlichen Personalrecht</i></p>	

		<i>grundsätzlich frei treffen können. Diese Zweckbestimmung führt dazu, dass der Kündigung während der Probezeit zwangsläufig ein willkürliches Element anhaftet, das für sich alleine jedoch noch keinen Rechtsmissbrauch begründet. (...) Vor Ablauf der Probezeit können die Parteien nicht darauf vertrauen, dass das Arbeitsverhältnis langfristig Bestand haben wird. Diese Regelung gilt auch für befristete Arbeitsverhältnisse, sofern die Probezeit vertraglich nicht wegbedungen wurde.</i>	
V. BEENDIGUNG NACH ABLAUF DER PROBEZEIT			
Art. 13 Beendigung durch Vertragsablauf			
¹ Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet mit dem Ablauf der Vertragsdauer oder mit dem Erreichen des festgelegten Ziels. Es kann verlängert, erneuert oder nach den nachfolgenden Bestimmungen vorzeitig beendet werden.		<i>Keine Änderung. Die Bestimmung präzisiert, dass eine Kündigung bei befristeten Vertragsverhältnissen nicht erforderlich ist. Ein befristetes Arbeitsverhältnis kann nach Vertragsablauf verlängert (Verlängerung um einen weiteren Monat mittels Nachtrag zum Arbeitsvertrag) oder erneuert (z.B. neuer Jahresvertrag) werden. Hingegen soll inskünftig auch ein befristetes Arbeitsverhältnis vor Ablauf der festen Vertragsdauer beidseits aufgelöst werden können, soweit im Arbeitsvertrag nichts Anderes vereinbart ist (z.B. bei Mutterschaftsvertretungen). Das Kündigungsrecht von befristeten Arbeitsverträgen ist gemäss geltendem PRM nicht geregelt und führt immer wieder zu Unsicherheiten.</i>	
² Der Arbeitsvertrag kann vorsehen, dass das befristete Arbeitsverhältnis nur aus wichtigen Gründen oder im gegenseitigen Einvernehmen vorzeitig beendet werden kann (Art. 14 und Art. 19 PRM).		<i>Eine fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt auch bei befristeten Arbeitsverhältnissen ohne Kündigungsrecht jederzeit möglich. Ebenso eine Aufhebung des Arbeitsverhältnisses im gegenseitigen Einvernehmen.</i>	
Art. 14 Beendigung im gegenseitigen Einvernehmen			
¹ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen auf jeden Zeitpunkt und unter den im Einzelfall festzulegenden Bedingungen schriftlich beendet werden.		<i>Keine Änderung. Es soll der Anstellungsbehörde auch in Zukunft möglich sein, ein Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen unter im Einzelfall festzulegenden Bedingungen (Abgangsentschädigung, Freistellung usw.) aufzulösen. Die Parteien unterzeichnen in diesem Fall eine Aufhebungsvereinbarung.</i>	
Art. 15 Ordentliche Kündigung			
¹ Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat im ersten Dienstjahr und von drei Monaten ab dem zweiten Dienstjahr auf das Ende eines Monats ordentlich gekündigt werden. Der Gemeinderat legt die Berechnung der Anzahl Dienstjahre fest.		<i>Nach geltendem Personalreglement beträgt die Kündigungsfrist drei Monate auf das Ende eines Monats. Es hat sich jedoch gezeigt, dass diese lange Kündigungsfrist insbesondere bei kurzen Anstellungsverhältnissen unverhältnismässig lang erscheint. Vor dem Hintergrund, dass inskünftig für alle Mitarbeitenden die Regelungen des Personalreglements zur Anwendung gelangen, sollen die Kündigungsfristen unter Berücksichtigung der Regelung im OR (1 Mt im ersten Dienstjahr, 2 Mte im 2.-9. Dienstjahr und 3 Mte ab dem 10. Dienstjahr) wie folgt angepasst werden: Nach Ablauf der Probezeit von sechs Monaten soll im ersten Dienstjahr eine Kündigungsfrist von einem</i>	

		<p>Monat gelten. Danach greift die ordentliche Kündigungsfrist von drei Monaten.</p> <p>Die Kündigung seitens der Gemeinde Murten darf nur bei Vorliegen zureichender sachlicher Gründe erfolgen, muss zwingend eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung enthalten. Der betroffenen Mitarbeiterin oder dem betroffenen Mitarbeitenden ist vorgängig zumindest mündlich das rechtliche Gehör zu gewähren. Vgl. Art. 16 PRM.</p>	
²	Für leitende Mitarbeitende kann im Arbeitsvertrag eine längere Kündigungsfrist von höchstens sechs Monaten vereinbart werden.	<p>Neu soll im Arbeitsvertrag mit leitenden Mitarbeitenden (d.h. Mitarbeitenden, denen andere Mitarbeitende unterstellt sind) eine längere Kündigungsfrist von bis zu sechs Monaten vereinbart werden können. Der Gemeinderat kann durch Verordnung pauschal oder per Vertrag im Einzelfall festlegen, für welche Funktionen eine längere Kündigungsfrist gelten soll.</p>	
³	Eine Kündigung durch die Anstellungsbehörde setzt einen sachlichen Grund voraus. Ein solcher liegt insbesondere dann vor, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Anforderungen der Funktion wegen mangelnder Leistungen oder Fähigkeiten oder auf Grund des Verhaltens nicht oder nicht mehr erfüllt.	<p>Die Bestimmung gilt von Gesetzes wegen. Sachlich hinreichende Gründe, die eine ordentliche Kündigung rechtfertigen können, liegen etwa vor, bei:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten; b) Mängel in der Leistung oder im Verhalten; c) mangelnder Eignung oder Bereitschaft, die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit zu verrichten oder die festgelegten Arbeitszeiten einzuhalten; d) mangelnder Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit; e) Aufhebung oder Anpassung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen und eine andere, zumutbare Arbeit kann nicht angeboten werden oder wird abgelehnt; f) Wegfall einer Anstellungsbedingung g) dauernde oder längerfristig wiederholte Verhinderung an der Arbeit z.B. durch Krankheit usw. <p>Die Aufzählung ist nicht abschliessend.</p> <p>Wichtig: Auch bei privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen muss ein sachlicher Kündigungsgrund vorliegen und darf eine Kündigung nicht willkürlich bzw. missbräuchlich sein.</p>	
	Art. 4 Berechnung Dienstjahre (Art. 15PRM)		
	¹ Als Dienstjahr gilt ein Zeitraum von zwölf Monaten seit Beginn des Arbeitsverhältnisses mit der Gemeinde Murten. Die Praktikums- und Lehrzeit wird angerechnet.	<p>Absatz 1 definiert das Dienstjahr als einen Zeitraum von zwölf Monaten seit Beginn des Arbeitsverhältnisses mit der Gemeinde Murten. Damit wird klargestellt, dass nicht auf das Kalenderjahr abzustellen ist. Die Anrechnung von Praktikums- und Lehrzeiten trägt dem Umstand Rechnung, dass diese Tätigkeiten in einem engen sachlichen Zusammenhang mit der späteren Anstellung stehen und zur betrieblichen Erfahrung beitragen.</p>	
	² Unterbrüche des Arbeitsverhältnisses von bis zu zwei Jahren gelten nicht als Unterbruch der anrechenbaren Dienstzeit, werden jedoch nicht mitgezählt. Beträgt der Unterbruch mehr als zwei Jahre, werden die früher geleisteten Dienstjahre nicht angerechnet.	<p>Die Bestimmung hält fest, dass Unterbrüche des Arbeitsverhältnisses von bis zu zwei Jahren die Anrechnung der Dienstjahre nicht unterbrechen. Damit wird insbesondere bei temporären Austritten mit anschliessender Wiederanstellung eine Kontinuität gewährleistet und der Wiedereintritt erleichtert. Nach einem Unterbruch von mehr als zwei Jahren, beginnt die Berechnung der Anzahl Dienstjahre von Neuem.</p>	

	³ Bei einem ununterbrochenem Arbeitsverhältnis laufen die Dienstjahre unabhängig von Unterbrüchen infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst, Mutterschaft oder bewilligtem Urlaub weiter.	<i>Bei einem rechtlich ununterbrochenen Arbeitsverhältnis laufen die Dienstjahre unabhängig von vorübergehenden Abwesenheiten weiter. Dies betrifft Absenzen infolge Krankheit, Unfall, Militärdienst, Mutterschaft oder bewilligtem Urlaub. Solche Abwesenheiten stellen keinen Unterbruch des Arbeitsverhältnisses dar und haben keinen Einfluss auf die Berechnung der Dienstjahre.</i>	
Art. 16 Ordentliches Kündigungsverfahren			
¹ Die Anstellungsbehörde ist für die Durchführung des Kündigungsverfahrens zuständig. Sie kann die Leitung des Verfahrens einer anderen Person innerhalb oder ausserhalb der Verwaltung übertragen.		<i>Keine Änderung. Die Anstellungsbehörde ist gestützt auf den Grundsatz der Parallelität der Formen auch Kündigungsbehörde.</i>	
² Vor einer Kündigung wegen mangelnder Leistungen oder auf Grund des Verhaltens ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter eine angemessene Bewährungsfrist unter Androhung der Kündigung einzuräumen (Mahnung). Auf eine Bewährungsfrist kann verzichtet werden, wenn sich diese zum Vornherein als nutzlos erweist oder wenn das Vertrauensverhältnis bereits unwiederbringlich zerstört ist.		<i>Bislang fehlt hierzu eine Regelung im Personalreglement. Es handelt sich jedoch um eine zwingende gesetzliche Pflicht aller öffentlicher Arbeitgeber. Vor einer Kündigung aufgrund des Verhaltens oder wegen mangelnder Leistungen des oder der Mitarbeitenden oder bei fehlender Bereitschaft zur Verrichtung zugewiesener Arbeiten ist eine angemessene Frist zur Bewährung einzuräumen und für den Fall der Nichtbewährung die Kündigung anzudrohen. Diese Pflicht ergibt sich aus dem Grundsatz der Verhältnismässigkeit. <i>Es soll jedoch ausdrücklich festgehalten werden, dass auf eine Mahnung bzw. Verwarnung verzichtet werden kann, bei fehlender Eignung des oder der Mitarbeitenden oder wenn sich die Mahnung zum Vornherein als nutzlos erweist, bzw. feststeht, dass die Bewährungsfrist ihren Zweck nicht erfüllen wird. Insbesondere bei schwerwiegenden Verhaltensmängeln kann die Kündigung ohne Einräumen einer Bewährungsfrist erfolgen (vgl. BGE 143 II 443 E. 7.5). Die Dauer der Bewährungsfrist ist im Einzelfall festzulegen. Die Mahnung und Ansetzung einer Bewährungsfrist ist nicht anfechtbar, sofern keine unmittelbar damit verbundenen Nachteile damit verbunden sind.</i></i>	
³ Der Anspruch auf rechtliches Gehör ist zu wahren.		<i>Keine Änderung: Der Anspruch auf rechtliches Gehör ist ein verfassungsmässiges Recht und in Art. 29 Abs. 2 der Bundesverfassung verankert. Er soll gewährleisten, dass eine Person vor einer behördlichen Entscheidung, die sie in ihren Rechten oder Pflichten betrifft, Einfluss auf das Verfahren und den Entscheid nehmen kann. Die Verletzung des rechtlichen Gehörs kann zur Aufhebung des Entscheids und Rückweisung an die Entscheidbehörde führen. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist vor Erlass der Kündigung also schriftlich oder mündlich anzuhören. Für die Gewährung des rechtlichen Gehörs ist dem oder der Mitarbeitenden der voraussichtliche Inhalt der Verfügung (Kündigung) bekannt zu geben. Wichtig: der Entscheid darf zu diesem Zeitpunkt noch nicht definitiv gefällt sein. Für die Stellungnahme ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter genügend Zeit einzuräumen (in der Regel 2-5 Tage). Es wird darauf verzichtet, im Reglement alle Teilgehalte des rechtlichen Gehörs aufzulisten, da in diesem Punkt keine Legiferierungskompetenz der Gemeinde besteht.</i>	

		<i>Pro Memoria: Der Anspruch auf rechtliches Gehör ist auch bei der Auflösung eines privatrechtlichen Arbeitsverhältnisses durch einen öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber zu wahren.</i>	
⁴ Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Im Übrigen richtet sich das Kündigungsverfahren nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG). Eine Beschwerde gegen die Kündigungsverfügung hat keine aufschiebende Wirkung.		<i>Die kantonale Personalgesetzgebung kommt nicht zur Anwendung – auch nicht sinngemäss. Im Übrigen verlangt Art. 68 VRG, dass die Kündigung schriftlich erfolgt (mit Unterschrift). Die Kündigung stellt eine empfangsbedürftige Willenserklärung dar. Entscheidend für ihre Wirksamkeit ist der Zeitpunkt des Zugangs beim Empfänger; das Kündigungsschreiben muss daher spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist beim Empfänger oder der Empfängerin eingetroffen sein. Bei persönlicher Übergabe gilt die Kündigung im Zeitpunkt der Aushändigung als zugestellt (Empfangsbestätigung ist empfehlenswert). Erfolgt die Zustellung per Post, gilt die Kündigung als zugegangen, sobald sie sich im Machtbereich des Empfängers befindet (vgl. BGE 137 III 208). D.h. mit der Entgegennahme (oder der Annahmeverweigerung) gilt die Kündigung als zugestellt. Wird ein Einschreiben nicht abgeholt, greift in der Regel die Zustellfiktion, wonach die Sendung am siebten Tag nach dem erfolglosen Zustellversuch als zugestellt gilt (vgl. BGE 138 III 225), sofern der Empfänger tatsächlich in der Lage gewesen wäre, die Sendung abzuholen. Ist dies etwa aufgrund von Ferien, die dem Arbeitgeber bekannt sind, nicht der Fall, tritt die Zustellwirkung erst mit der Rückkehr ein. Alternativ kann die Zustellung mittels A-Post+ erfolgen, wobei die Sendung in den Briefkasten gelegt und der Zustellzeitpunkt elektronisch dokumentiert wird; mit dem Einwurf gilt die Kündigung als zugestellt. Einer allfälligen Beschwerde gegen die Kündigungsverfügung wird mit dieser Bestimmung die aufschiebende Wirkung entzogen. Sie wird also sofort wirksam.</i>	
⁵ Während der Kündigungsfrist können Mitarbeitende unter Anrechnung offener Ferien- und Zeitguthaben von der Arbeit freigestellt werden. Ein während der Freistellung durch Aufnahme einer neuen Erwerbstätigkeit erzieltetes Einkommen wird auf den Lohn angerechnet.		<i>Dabei handelt es sich um eine Klarstellung, da die Freistellung während der Kündigungsfrist in der Praxis immer wieder Fragen aufwirft. So wird klargestellt, dass freigestellte Mitarbeitende während der Kündigungsfrist zwar eine neue Stelle annehmen dürfen, das dadurch erzielte Erwerbseinkommen jedoch an den Lohn angerechnet wird.</i>	
Art. 17 Sachlicher Kündigungsschutz			
¹ Erweist sich eine Kündigung durch die Anstellungsbehörde im Sinn von Artikel 336a des Obligationenrechts (OR) als sachlich ungerechtfertigt oder missbräuchlich, besteht Anspruch auf eine Entschädigung von höchstens sechs Monatslöhnen. Es besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung.		<i>Gemäss Art. 336 OR ist eine Kündigung nach Ablauf der Probezeit missbräuchlich, wenn sie aus persönlichkeitsbezogenen Gründen ohne Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis oder wegen der rechtmässigen Ausübung verfassungsmässiger Rechte erfolgt. Ebenfalls missbräuchlich ist eine Kündigung, die der Vereitelung oder Sanktionierung von in guten Treuen geltend gemachten Ansprüchen dient, wegen der Erfüllung gesetzlicher Pflichten (z.B. Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst) ausgesprochen wird, oder aufgrund gewerkschaftlicher Tätigkeit oder Zugehörigkeit bzw. Nichtzugehörigkeit zu einem Arbeitnehmerverband.</i> <i>Erweisen sich die Kündigungsgründe als ungerechtfertigt, soll – anders als in dem für des Staatspersonal geltenden Recht (Art. 41 StPG) – kein Anspruch mehr auf Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bestehen. Dies ist aufgrund der fehlenden Vertrauensbasis oft auch gar nicht mehr möglich. Es besteht jedoch ein Anspruch auf Entschädigung im Umfang von maximal sechs Monatslöhnen entsprechend der Regelung im OR. Damit wird Klarheit für beide Parteien geschaffen,</i>	

		<i>dass ein gekündigtes Arbeitsverhältnis nicht nachträglich wiederaufleben kann, aber ein Entschädigungsanspruch bestehen kann. Die Höhe einer allfälligen Entschädigung wird im vorgesehenen Rahmen durch die Rechtsmittelinstanz festgelegt.</i>	
Art. 18 Zeitlicher Kündigungsschutz			
¹ Nach Ablauf der Probezeit darf die Anstellungsbehörde der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter nicht kündigen: a) während sie oder er schweizerischen obligatorischen Militär- oder Zivildienst leistet, sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher; b) während sie oder er ohne eigenes Verschulden durch Krankheit oder durch Unfall ganz oder teilweise an der Arbeitsleistung verhindert ist, und zwar im ersten Dienstjahr während 30 Tagen, ab dem zweiten bis und mit dem fünften Dienstjahr während 90 Tagen und ab dem sechsten Dienstjahr während 180 Tagen. Der Gemeinderat legt die Berechnung der Anzahl Dienstjahre fest; c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Geburt.		<i>Es wird sinngemäss die Regelung von Art. 336c OR übernommen, welche heute bereits für rund die Hälfte der Mitarbeitenden gilt, deren Arbeitsverhältnis dem Zivilrecht unterstellt ist. Neu gilt nach Ablauf der Probezeit für alle Mitarbeitenden eine Sperrfrist in Abhängigkeit der Anzahl Dienstjahre. Die Berechnung der Anzahl Dienstjahre richtet sich nach Art. 4 PVM. Bislang war eine Kündigung bei krankheitsbedingten Abwesenheiten nicht möglich, so lange ein Anspruch auf Lohnfortzahlung bestand (d.h. während max. 730 Tagen und zwar unabhängig davon, wie lange das Arbeitsverhältnis bereits gedauert hat). Neu ist dies nach Ablauf der Sperrfrist möglich. Wichtig: die Kündigung nach Ablauf der Sperrfrist ist noch immer an das Vorhandensein eines sachlichen Kündigungsgrundes geknüpft und muss zudem verhältnismässig sein. Die Kündigung eines langjährigen Arbeitsverhältnisses ist daher auch unter dem neuen Personalreglement nicht ohne weiteres möglich, selbst wenn die Sperrfrist abgelaufen ist. Hingegen wird es inskünftig möglich sein, Mitarbeitende bei einer «vorgeschobenen» Krankheit zu kündigen, sobald die Sperrfrist aufgelaufen ist. In der Probezeit kommt die Sperrfrist nicht zum Tragen.</i>	
² Eine während der Sperrfristen gemäss Abs. 1 erklärte Kündigung ist nichtig. Ist die Kündigung vor Beginn einer Sperrfrist erfolgt, aber die Kündigungsfrist noch nicht abgelaufen, so wird deren Ablauf unterbrochen und erst nach Beendigung der Sperrfrist fortgesetzt. Fällt das Ende der fortgesetzten Frist nicht mit dem Monatsende zusammen, verlängert sich die Frist bis dahin. Absenzen führen nur dann zu einer Verlängerung der Kündigungsfrist, wenn sie ununterbrochen länger als 14 Tage dauern.		<i>Die Regelung ist an jene des OR Artikel 334c OR angelehnt. Eine während einer Sperrfrist ausgesprochene Kündigung ist nichtig und daher unwirksam. Die Kündigung muss nach Ablauf der Sperrfrist noch einmal eröffnet bzw. zugestellt werden. Soweit die Kündigung bereits ausgesprochen wurde, wird die Kündigungsfrist um die Dauer der Sperrfrist (max. 180 Tage) unterbrochen und läuft danach wieder weiter. Abweichend zur Regelung im OR führen Absenzen von bis zu 14 Tagen nicht zu einer Verlängerung der Kündigungsfrist führen, zumal sie die Bewerbungsmöglichkeiten nicht spürbar einschränken.</i>	
Art. 19 Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen			
¹ Das Arbeitsverhältnis kann von jeder Vertragspartei aus wichtigen Gründen fristlos gekündigt werden.		<i>Das Kündigungsrecht aus wichtigen Gründen steht – anders als im kantonalen Recht – beiden Parteien zu. D.h. sowohl der Arbeitgeber als auch der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerin kann das Arbeitsverhältnis aus wichtigen Gründen fristlos kündigen.</i>	
² Als wichtiger Grund gelten namentlich eine schwere oder wiederholte Verletzung von Dienstpflichten oder andere Umstände, unter denen die Fortführung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden kann.		<i>Wenn ein wichtiger Grund vorliegt, der die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar macht (z B. schwere Pflichtverletzung, Diebstahl, Tätlichkeit, Vertrauensbruch), kann das Arbeitsverhältnis per sofort beendet werden. Auch der Gehaltsanspruch erlischt mit sofortiger Wirkung.</i>	
Art. 20 Fristlose Kündigung durch die Arbeitgeberin - Entlassungsverfahren			

1	Die Zuständigkeit richtet sich nach Art. 16 PRM.	<i>Die Zuständigkeiten gelten analog dem ordentlichen Kündigungsverfahren.</i>	
2	Der Anspruch auf rechtliches Gehör ist zu wahren. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist vor der fristlosen Kündigung zumindest mündlich anzuhören.	<i>Ist der Sachverhalt klar (erwiesener Sachverhalt oder Geständnis), kann die fristlose Kündigung – im Unterschied zur ordentlichen Kündigung – unmittelbar nach der mündlichen Anhörung erfolgen und kann auf die Einräumung einer Frist zur Stellungnahme verzichtet werden. Eine vorläufige Freistellung (mit oder ohne Gehaltseinstellung) ist bereits vor der Eröffnung der fristlosen Kündigung möglich.</i>	
3	Die Bestimmungen zum zeitlichen Kündigungsschutz (Art. 18) sind nicht anwendbar.	<i>Eine fristlose Kündigung ist grundsätzlich auch während der Sperrfrist möglich.</i>	
4	Die fristlose Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Im Übrigen richtet sich das Kündigungsverfahren nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG). Eine Beschwerde gegen die Kündigungsverfügung hat keine aufschiebende Wirkung.	<i>Art. 68 VRG verlangt eine schriftliche Eröffnung von Entscheidungen und Verfügungen. Wie die ordentliche Kündigung kann auch die fristlose Kündigung (gegen Empfangsbestätigung) persönlich übergeben oder per Post (i.d.R. per Einschreiben oder A-Post+) geschickt werden. Einer allfälligen Beschwerde gegen die Kündigungsverfügung wird mit dieser Bestimmung die aufschiebende Wirkung entzogen. Sie wird also sofort wirksam.</i>	
5	Die Kosten für das Entlassungsverfahren können der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter analog der für das Staatspersonal geltenden Regelung auferlegt werden.	<i>Die Auferlegung der Verfahrenskosten (auch externe Kosten) ist im übergeordneten Recht geregelt. Darauf kann verwiesen werden (Art. 45 Abs. 3 StPG).</i>	
Art. 21 Folgen einer ungerechtfertigten fristlosen Kündigung			
1	Eine ungerechtfertigte fristlose Kündigung durch die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer berechtigt die Arbeitgeberin zu Schadenersatz gemäss Art. 337d des Obligationenrechts (OR).	<i>Absatz 1 bestimmt, dass eine Arbeitnehmerin oder ein Arbeitnehmer, der das Arbeitsverhältnis ohne wichtigen Grund fristlos kündigt (d.h. den Arbeitsplatz ohne wichtigen Grund verlässt), der Arbeitgeberin Schadenersatz schuldet. Dieser richtet sich nach Art. 337d OR und umfasst insbesondere den durch den sofortigen Austritt verursachten Schaden sowie in der Regel eine pauschale Entschädigung.</i>	
2	Kündigt die Anstellungsbehörde das Arbeitsverhältnis ohne wichtigen Grund fristlos, so besteht Anspruch auf Ersatz des Lohnes, der bei einer ordentlichen Kündigung geschuldet gewesen wäre. Es besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung.	<i>Erweist sich die fristlose Kündigung in einem späteren Rechtsmittelverfahren als unzulässig (mangels Vorliegen eines wichtigen Grundes), so hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf den Lohn, der ihm oder ihr bei einer ordentlichen Kündigung geschuldet gewesen wäre. Auch im Fall einer ungerechtfertigten fristlosen Kündigung besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung.</i>	
3	Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss sich anrechnen lassen, was sie oder er infolge der Beendigung des Arbeitsverhältnisses erspart hat und was sie oder er durch anderweitige Arbeit verdient oder zu verdienen absichtlich unterlassen hat.	<i>Beginnt der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin bereits während der ordentlichen Kündigungsfrist eine neue Stelle, oder hat er oder sie den Antritt einer zumutbaren neuen Stelle absichtlich unterlassen, so ist dieser Verdienst aufzurechnen. Der Lohn wird entsprechend gekürzt.</i>	
4	Vorbehalten bleiben allfällige Entschädigungsansprüche gemäss Art. 17 PRM.	<i>Erfolgte die fristlose Kündigung gänzlich ohne sachlichen Grund, kann der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin zusätzliche Entschädigungsansprüche gemäss Art. 17 PRM geltend machen. Es ist eine Entschädigung von bis zu sechs Monatslöhnen auszurichten (Festzulegen durch die Rechtsmittelinstanz).</i>	
VI. BESONDERE BEENDIGUNGSGRÜNDE			

Art. 22 Abschaffung einer Stelle			
1 Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter kann gekündigt werden, wenn die betroffene Stelle abgeschafft wird und ihnen keine andere, den Fähigkeiten entsprechende Stelle zugewiesen werden kann.		<i>Die Regelung entspricht dem geltenden Personalreglement und dem für das Staatspersonal geltenden Bestimmungen. Die Gemeinde muss aktiv prüfen, ob dem Mitarbeitenden oder der Mitarbeiterin eine andere Stelle zugewiesen werden kann.</i>	
2 In diesem Fall beträgt die Kündigungsfrist sechs Monate. Im Übrigen gelten die für die ordentliche Kündigung massgebenden Verfahrensvorschriften. Auf die Einräumung einer Bewährungsfrist kann verzichtet werden.		<i>Auf die Einräumung einer Bewährungsfrist kann verzichtet werden. Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ist hingegen – wie in jedem Kündigungsverfahren – das rechtliche Gehör zu gewähren.</i>	
3 Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist bei der Suche nach einer neuen Stelle zu unterstützen.		<i>Die Bestimmung entspricht der Regelung im geltenden Personalreglement. Die gemäss Staatspersonal anwendbaren Bestimmungen, welche einen Anspruch auf eine Entschädigung nach Alter und Dienstjahren vorsehen, werden damit ausgeschlossen. Es besteht kein Anspruch auf eine Abgangsentschädigung. Hingegen kann die Gemeinde dem Mitarbeiter oder der Mitarbeiterin beispielsweise (bezahlte) Arbeitszeit für die Stellensuche und Vorstellungsgespräche zur Verfügung stellen, Kurse und Coaching-Kosten übernehmen oder die Finanzierung einer Überbrückungsrente vorsehen.</i>	
Art. 23 Dauernde Arbeitsunfähigkeit			
1 Dauernde Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall führt von Rechts wegen zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses, wenn sie mehr als 365 ganze oder teilweise Abwesenheitstage innerhalb von 547 aufeinander folgenden Tagen umfasst. Die Anstellungsbehörde teilt die Auflösung des Arbeitsverhältnisses der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter spätestens zwei Monate vorher schriftlich mit.		<i>Keine Änderung. Bereits nach dem heute geltenden Recht wird das Arbeitsverhältnis gemäss Art. 48 StPG von Gesetzes wegen aufgelöst, wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter an mehr als 365 Tagen innerhalb von 547 aufeinander folgenden Tagen ganz oder teilweise an der Arbeit verhindert ist. Auf eine Kündigung kann in diesem Fall verzichtet werden, da die Auflösung des Arbeitsverhältnisses von Gesetzes wegen erfolgt. Es erfolgt lediglich eine schriftliche Anzeige. In diesem Fall kann auch auf die Gewährung des rechtlichen Gehörs verzichtet werden.</i>	
2 Die Anstellungsbehörde kann die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter entweder unmittelbar nach Beendigung des Dienstverhältnisses oder später wieder anstellen – in der gleichen oder in einer veränderten Anstellung.		<i>Keine Änderung. Die Person kann zu einem späteren Zeitpunkt erneut angestellt werden.</i>	
3 Der Anspruch auf Leistungen einer Erwerbsausfallversicherung gemäss Art. 68 ff. PRM bleibt vorbehalten.		<i>Mit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses erlischt grundsätzlich auch der Gehaltsanspruch und besteht seitens Arbeitgeberin auch keine Lohnfortzahlungspflicht mehr (vgl. Art. 73 PRM). Hingegen hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter weiterhin Anspruch auf Leistungen der Erwerbsausfallversicherung (namentlich Krankentaggeld- oder Unfallversicherung) die ihre Leistungen (80 % des versicherten Lohnes) auch nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses erbringt. In diesem Fall besteht ein direktes Forderungsrecht der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters gegenüber der Versicherung.</i>	
Art. 24 Tod und Verschollenheit			

¹ Mit dem Tod endet das Dienstverhältnis von Rechts wegen. Der Gehaltsanspruch richtet sich nach Art. 66 PRM.		Keine Änderung.	
² Bleibt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in Todesgefahr verschollen oder nachrichtenlos abwesend, endet das Dienstverhältnis von Rechts wegen drei Monate nach dem Tag der Feststellung des Verschwindens.		Keine Änderung.	
VII. PENSIONIERUNG			
Art. 25 Ordentliche Pensionierung			
¹ Das Arbeitsverhältnis endet automatisch am Ende des Monats, in dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das ordentliche Referenzalter gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG) erreicht.		<i>Eine Kündigung bei Pensionierung ist nicht erforderlich. Gemäss neuem Recht (AHV 21) gilt für Männer und Frauen ein einheitliches Referenzalter von 65 Jahren; die schrittweise Erhöhung des Frauenrentenalters von 64 auf 65 wird bis 2028 abgeschlossen sein, wobei Übergangsgenerationen (Jahrgänge 1961-1969) Ausgleichsmassnahmen erhalten.</i>	
² Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen über das ordentliche Rentenalter hinaus fortgesetzt werden, sofern die Weiterarbeit einem dienstlichen Bedürfnis entspricht. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.		<i>Die Regelung entspricht der geltenden Praxis, wobei im geltenden Personalreglement eine entsprechende Bestimmung fehlt. Auf die Festlegung eines Maximalalters soll verzichtet werden (unnötige Einschränkung des Handlungsspielraums).</i>	
	Art. 5 Weiterbeschäftigung nach der Pensionierung (Art. 25 PRM)		
	¹ Eine Weiterbeschäftigung nach Erreichen des ordentlichen Referenzalters setzt eine persönliche und fachliche Eignung sowie ein betriebliches Bedürfnis voraus.	<i>Diese Regelung entspricht der geltenden Praxis. Es besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung.</i>	
	² Die Weiterbeschäftigung erfolgt gestützt auf einen schriftlichen, befristeten Arbeitsvertrag. Die Vertragsdauer beträgt höchstens zwei Jahre. Eine Verlängerung oder Erneuerung des Vertrags ist möglich.	<i>In der Regel erfolgt eine befristete Neuanstellung für jeweils ein Jahr. Das Arbeitsverhältnis muss jedoch spätestens alle zwei Jahre überprüft und aktiv erneuert werden.</i>	
	³ Es besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung.		
Art. 26 Vorzeitige (Teil-)Pensionierung			
¹ Mitarbeitende können gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung vorzeitig in den Ruhestand treten. Die vorzeitige Teilpensionierung bedarf der Zustimmung der Anstellungsbehörde.		<i>Die versicherte Person hat nach den geltenden Statuten der Previs Vorsorgeeinrichtung der Stadt Murten die Möglichkeit, sich zwischen dem vollendeten 58. Altersjahr und dem ordentlichen Referenzalter vorzeitig pensionieren zu lassen. Eine vorzeitige Teilpensionierung setzt die Zustimmung der Anstellungsbehörde voraus und muss mit den dienstlichen Bedürfnissen der Gemeinde vereinbar sein. Die vorzeitige Pensionierung ist auch ohne Einverständnis der Arbeitgeberin möglich.</i>	
² Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen und Modalitäten einer allfälligen Mitfinanzierung einer AHV-Überbrückungsrente durch die Gemeinde.		<i>Als Ersatz bis zum Anspruch der AHV-Altersrente im Referenzalter kann die versicherte Person eine Überbrückungsrente bei der Vorsorgeeinrichtung beanspruchen. Sie dient als Ersatz für die noch fehlende AHV-Altersrente. Diese Überbrückungsrente wird jedoch nur ausgerichtet, wenn sie vorfinanziert</i>	

		wird. Ansonsten hat sie eine spätere Kürzung der Altersrente zur Folge. Die Überbrückungsrente ist in der Höhe bis zur maximalen AHV-Altersrente frei wählbar. Die Finanzierung kann von der Gemeinde übernommen werden. Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und den Umfang der Finanzierung fest. Er kann auch auf die Regelung im StPG verweisen.	
	Art. 6 Mitfinanzierung der AHV-Überbrückungsrente (Art. 26 PRM)		
	¹ Die Gemeinde kann sich bei freiwilliger vorzeitiger (Teil-)Pensionierung an den Kosten einer AHV-Überbrückungsrente beteiligen.	Den Bezug der AHV-Rente kann um ein oder zwei ganze Jahre vor dem regulären Referenzalter vorverschoben werden. Dadurch wird die Rente indessen lebenslang gekürzt, in der Regel um 6,8 Prozent pro Vorbezugsjahr. Bei vielen Pensionskassen können Frühpensionierte deshalb zusätzlich zur Pensionskassenrente eine sogenannte Überbrückungsrente beziehen. Die Überbrückungsrente wird so lange ausbezahlt, bis der Frühpensionierte das ordentliche Referenzalter erreicht. Mit dieser Rente lässt sich ein AHV-Vorbezug umgehen. Die Regelung entspricht der best-practice im öffentlichen Personalrecht.	
	² Die Beteiligung beträgt höchstens 100% der maximalen einfachen AHV-Altersrente pro Monat, sofern das Arbeitsverhältnis mindestens zehn Jahre gedauert hat. Bei kürzerer Dienstdauer reduziert sich die maximale Beteiligung linear um 10 Prozentpunkte pro fehlendem Dienstjahr. Bei Teilpensionierung wird die Beteiligung proportional zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet.	Die Regelung entspricht der geltenden Praxis und hat für die Gemeinde klar begrenzte und gut kalkulierbare finanzielle Auswirkungen. Die Beteiligung ist auf maximal 100 % der einfachen AHV-Altersrente beschränkt und zusätzlich durch eine Obergrenze von höchstens drei Jahresbeträgen gedeckelt (Abs. 3). Daraus ergibt sich pro Mitarbeitenden ein maximaler Gesamtbetrag von rund CHF 88'000 (basierend auf der heutigen maximalen AHV-Rente). In der Praxis liegen die effektiven Kosten jedoch häufig darunter, da sich die Beteiligung bei weniger als zehn Dienstjahren reduziert, bei Teilpensionierungen proportional zum Beschäftigungsgrad ausgerichtet wird und bei längerer Bezugsdauer lediglich auf mehr Jahre verteilt, ohne dass sich der Gesamtbetrag erhöht. Zudem kann die Leistung bei ungenügendem dienstlichem Verhalten gekürzt oder ganz verweigert werden.	
	³ Der von der Gemeinde mitfinanzierte Gesamtbetrag ist auf maximal drei Jahresbeträge der Überbrückungsrente begrenzt. Erfolgt der Rücktritt mehr als drei Jahre vor Erreichen des ordentlichen AHV-Referenzalters, wird der Maximalbetrag gleichmässig über die gesamte Bezugsdauer verteilt.	Neue Plafonierung der total ausgerichteten Überbrückungsrente auf drei Jahresbeiträge.	
	⁴ Die Beteiligung setzt ein korrektes dienstliches Verhalten voraus. Sie kann insbesondere dann verweigert oder gekürzt werden, wenn die vorzeitige (Teil-)Pensionierung im Zusammenhang mit schwerwiegenden oder wiederholten Pflichtverletzungen oder aufgrund des Verhaltens der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters steht.	Die Bestimmung verhindert missbräuchliche Inanspruchnahmen der Leistung. Insbesondere kann die Beteiligung gekürzt oder verweigert werden, wenn eine Beendigung des Arbeitsverhältnisses aus disziplinarischen Gründen absehbar ist und die vorzeitige Pensionierung an deren Stelle tritt.	
	⁵ Die Bestimmung ist auch anwendbar bei einer vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand (Art. 27 PRM)		
Art. 27 Vorzeitige Versetzung in den Ruhestand			

<p>¹ Die Anstellungsbehörde kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter vorzeitig in den Ruhestand versetzen, wenn diese oder dieser ein Alter erreicht hat, ab welchem gemäss den Statuten der Vorsorgeeinrichtung Anspruch auf eine Altersrente besteht, und</p> <p>a) die Anforderungen der Funktion infolge ungenügender Leistungen, fehlender Fähigkeiten oder des Verhaltens nicht mehr erfüllt sind; oder</p> <p>b) überwiegende dienstliche Bedürfnisse diese Massnahme erfordern, insbesondere infolge von Reorganisationen, Stellenaufhebungen oder strukturellen Anpassungen.</p>		<p><i>Die Bestimmung schafft eine bisher fehlende Rechtsgrundlage. Sie ermöglicht es, in begründeten Fällen anstelle einer Kündigung eine vorzeitige Pensionierung anzuordnen, insbesondere wenn eine Kündigung unverhältnismässig wäre.</i></p>	
<p>² Erfolgt die vorzeitige Versetzung in den Ruhestand nicht im gegenseitigen Einvernehmen, sind die Vorschriften über die ordentliche Kündigung sinngemäss anwendbar.</p>		<p><i>Vgl. zum Kündigungsverfahren Art. 16 PRM.</i></p>	
<p>³ Im Fall einer vorzeitigen Versetzung in den Ruhestand sorgt die Anstellungsbehörde für einen angemessenen Ausgleich der aus der Massnahme entstehenden Nachteile. Der Ausgleich entspricht mindestens den Leistungen, die Mitarbeitenden bei einer freiwilligen vorzeitigen Pensionierung gewährt werden (Art. 26 PRM), sofern nicht das Verhalten der betroffenen Person Anlass zur Massnahme gegeben hat.</p>		<p><i>Der Ausgleich orientiert sich am System der freiwilligen vorzeitigen Pensionierung und bleibt in der Regel innerhalb des dort vorgesehenen finanziellen Rahmens. Dadurch wird eine Gleichbehandlung sichergestellt und die finanzielle Planbarkeit gewahrt. Hat das Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters Anlass gegeben, sie oder ihn in den vorzeitigen Ruhestand zu versetzen, wird keine Ausgleichsleistung fällig.</i></p>	
<p>VIII. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN</p>			
<p>Art. 28 Allgemeine Pflichten der Mitarbeitenden</p>			
<p>¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Arbeit persönlich, sorgfältig und gewissenhaft auszuführen und sich gegenüber der Gemeinde loyal zu verhalten. Sie haben alles zu unternehmen, was im Interesse der Gemeinde liegt, und alles zu unterlassen, was ihr schaden könnte.</p>		<p><i>Dabei handelt es sich um einen Grundsatz und entspricht inhaltlich der Bestimmungen im geltenden Personalreglement. Das Verbot, in Streik zu treten oder andere dabei zu veranlassen wurde ins neue Personalreglement nicht übernommen. Ein pauschales Verbot würde Art. 28 Abs. 3 BV (Streik und Aussperrung sind zulässig, wenn sie Arbeitsbeziehungen betreffen und keine Verpflichtungen zur Wahrung des Arbeitsfriedens entgegenstehen.) widersprechen.</i></p>	
<p>² Sie erweisen sich mit ihrem Verhalten auch ausserhalb der Arbeitszeit des Ansehens und Vertrauens würdig, die mit ihrer Funktion im öffentlichen Dienst verbunden sind.</p>		<p><i>Die Bestimmung präzisiert Abs. 1 und hält fest, dass die Mitarbeitenden auch ausserhalb der Arbeitszeit verpflichtet sind, sich so zu verhalten, dass dies dem Ansehen und dem Vertrauen in die Gemeinde nicht schadet. Insbesondere Personen in sicherheitsrelevanten Funktionen (Stadtpolizei, usw.) oder mit besonderer Verantwortung (z.B. Mitglieder der Geschäftsleitung, Vorgesetzte), sind verpflichtet, sich auch in der Freizeit anständig und rechtskonform zu verhalten. Diese Verpflichtung fehlt im geltenden Personalreglement.</i></p>	
<p>³ Sie respektieren die vorgegebenen Arbeitszeiten und haben ihre ganze Arbeitszeit für die Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben zu verwenden. Dabei</p>		<p><i>Die Bestimmung entspricht weitgehend dem bisherigen Recht. Die Bestimmung wurde insofern präzisiert, als dass die Mitarbeitenden verpflichtet sind, die vorgegebenen Arbeitszeiten einzuhalten (auch bei einem Wegfall der Blockarbeitszeiten</i></p>	

	haben sie sich an bestehende Weisungen und Vorschriften des oder der Vorgesetzten, der Geschäftsleitung und des Gemeinderats zu halten und die ihnen zugewiesene Arbeit auszuführen.		<i>resp. Einführung der Jahresarbeitszeit). Die Arbeitszeiten sind nicht für alle Mitarbeitenden identisch. Auch können je nach Abteilung und Dienstbereich unterschiedliche Weisungen und Vorschriften gelten. Die Weisungsbefugnis der Vorgesetzten ergibt sich auch aus Art. 57 StPG sowie Art. 321d OR.</i>	
4	Die Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, vorübergehend andere Aufgaben als im Stellenbeschrieb zu übernehmen, welche ihren Fähigkeiten entsprechen.		<i>Eine solche andere Aufgabe könnte z.B. die Mitarbeit bei Abstimmungen/Wahlen, grosse Einpackarbeiten in einer anderen Abteilung oder die Mithilfe bei besonderen Events sein (z.B. Mithilfe bei der 550-Jahr-Feier). Im Fall einer dauerhaften und erheblichen Anpassung des Stellenbeschriebs sind die Regelungen zur Versetzung anwendbar. Sie erfolgt auf dem Weg einer Änderungskündigung oder im gegenseitigen Einvernehmen.</i>	
5	Sie verhalten sich gegenüber Bürgerinnen und Bürgern, den ihnen unterstellten Mitarbeitenden, Arbeitskolleginnen und -kollegen und Vorgesetzten respektvoll, dienstbereit und höflich.		<i>Die Spielregeln gelten sowohl intern als auch extern. Von den Mitarbeitenden wird ein generell respektvolles Verhalten erwartet.</i>	
6	Sie haben sich bei der Aufgabenerfüllung im Rahmen ihrer Möglichkeiten und ohne besondere Aufforderung gegenseitig zu unterstützen und zu vertreten.		<i>Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich gegenseitig zu unterstützen und zu vertreten, und zwar auch ohne explizite Anordnung durch die vorgesetzte Person.</i>	
	Art. 29 Pflichten bei Verspätung, Krankheit oder Unfall			
1	Bei Arbeitsverhinderung oder Verspätung haben sich die Mitarbeitenden unverzüglich bei der oder dem Vorgesetzten abzumelden und die Abwesenheit oder Verspätung zu begründen.			
2	Bei Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeitenden auf Verlangen ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.		<i>Die Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Zeugnisses wird auf Verordnungsstufe konkretisiert. Damit wird eine flexible und praxisnahe Regelung ermöglicht. Grundsätzlich kann ein ärztliches Zeugnis bereits ab dem ersten Abwesenheitstag verlangt werden. In der Regel wird jedoch eine Karenzfrist vorgesehen, um unnötige Arztkonsultationen zu vermeiden.</i>	
3	Sie können verpflichtet werden, sich einer arbeits- oder vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.		<i>Widersetzt sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der durch den Vorgesetzten angeordneten vertrauensärztlichen Kontrolle, so wird diese durch die Anstellungsbehörde verfügt.</i>	
4	Ungerechtfertigte oder missbräuchliche Absenzen werden mit dem Ferien- oder Lohnanspruch verrechnet.		<i>Klarstellung gemäss Musterreglement. Ungerechtfertigte oder missbräuchliche Absenzen führen zu einer entsprechenden Kürzung des Lohn- oder Ferienanspruchs.</i>	
5	Der Gemeinderat legt die Anrechnung von Absenzen infolge Arzt- oder Therapiebesuche durch Verordnung fest.		<i>Die Bestimmung delegiert die Ausgestaltung der Anrechnung von Arzt- und Therapiebesuchen an den Gemeinderat. Dies ermöglicht eine differenzierte und praxisingerechte Regelung auf Verordnungsstufe.</i>	
		Art. 7 Pflichten bei Krankheit oder Unfall (Art. 29 PRM)		
	1 Bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit von mehr als fünf aufeinanderfolgenden Arbeitstagen ist der oder dem Vorgesetzten ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Dieses ist unverzüglich an das Personalbüro weiterzuleiten. Vorbehalten bleibt Abs. 2.		<i>Gemäss heutiger Regelung muss bei einer krankheitsbedingten Abwesenheit von mehr als drei Arbeitstagen ein Arztzeugnis vorgelegt werden. Die Pflicht zur Vorlage eines Arztzeugnisses besteht neu erst ab dem sechsten aufeinanderfolgenden Arbeitstag. Damit wird eine praxistaugliche Lösung geschaffen und unnötige Arztbesuche werden vermieden.</i>	

	² Die oder der Vorgesetzte kann im Einzelfall bereits ab dem ersten Abwesenheitstag ein ärztliches Zeugnis verlangen, insbesondere bei wiederholten Kurzabsenzen oder bei Anzeichen eines möglichen Missbrauchs.	<i>Bei wiederholten Kurzabsenzen, bei Missbrauchsverdacht oder aus anderen sachlichen Gründen kann ein Arztzeugnis bereits ab dem ersten Abwesenheitstag verlangt werden.</i>	
	³ Arzt- und Therapiebesuche sind grundsätzlich ausserhalb der Arbeitszeit wahrzunehmen; ist dies aus objektiven Gründen nicht möglich, können sie während der Arbeitszeit erfolgen. Die dafür erforderliche Zeit gilt als Arbeitszeit, höchstens jedoch bis zur durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit. Termine ausserhalb der Arbeitszeit gelten nicht als Arbeitszeit.	<i>Die Regelung entspricht der bisherigen Praxis (vgl. Gemeinderatsbeschluss vom 22. September 1997) und hat sich bewährt. Arzt- und Therapiebesuche sind grundsätzlich ausserhalb der Arbeitszeit wahrzunehmen, insbesondere bei Teilzeitangestellten mit flexibler Arbeitsgestaltung. Ist dies aus objektiven Gründen, namentlich aufgrund eingeschränkter Terminverfügbarkeit oder medizinischer Notwendigkeit, nicht möglich, können sie während der Arbeitszeit erfolgen. Die dafür erforderliche Zeit gilt als Arbeitszeit, höchstens jedoch bis zur durchschnittlichen täglichen Arbeitszeit (8:24 Std.); Termine ausserhalb der Arbeitszeit gelten nicht als Arbeitszeit. Die Regelung entspricht der in öffentlichen Verwaltungen verbreiteten Praxis und stellt einen angemessenen Ausgleich zwischen den betrieblichen Interessen und den gesundheitlichen Bedürfnissen der Mitarbeitenden dar.</i>	
	Art. 30 Meldepflichten bei Zwischenfällen, Schäden und strafbaren Handlungen		
¹	Mitarbeitende sind verpflichtet, der oder dem Vorgesetzten oder der Anstellungsbehörde unverzüglich alle bei der Ausübung ihrer Funktion eingetretenen Zwischenfälle oder Schäden zu melden, die die Gemeinde oder Dritte betreffen. Die Haftung des Gemeinwesens richtet sich nach Art. 78 PRM.	<i>Die Bestimmung wurde sinngemäss übernommen aus dem Musterreglement des Kantons. Darunter fällt z.B. die Meldepflicht im Fall einer Cyber-Attacke oder im Fall einer Beschädigung des Dienstfahrzeugs.</i>	
²	Die Meldepflicht gilt ebenso für strafbare Handlungen, von denen Mitarbeitende in Ausübung ihrer Funktion Kenntnis erhalten und die geeignet sind, die Interessen der Gemeinde oder die ordnungsgemässe Aufgabenerfüllung zu beeinträchtigen. Sie gilt ebenfalls, wenn gegen Mitarbeitende ein Strafverfahren eröffnet wird, sofern dieses schwerwiegend ist oder in einem Zusammenhang mit der ausgeübten Funktion steht.	<i>Sinngemäss übernommen aus dem Musterreglement des Kantons. So ist ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin der Stadtpolizei grundsätzlich verpflichtet, dem Vorgesetzten oder der Anstellungsbehörde mitzuteilen, wenn gegen ihn oder sie wegen vorsätzlicher Tötung oder wegen eines Raserdelikts ermittelt wird. Ebenso ist eine Mitarbeitende oder ein Mitarbeiter verpflichtet, die vorgesetzte Person zu informieren, wenn er beispielsweise von einem Diebstahl innerhalb der Verwaltung Kenntnis erlangt hat.</i>	
	Art. 31 Sicherheit- und Gesundheitsschutz		
¹	Zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit sowie zum Schutz der physischen und psychischen Gesundheit sind die Mitarbeitenden verpflichtet: a) Schutzeinrichtungen an Geräten und Maschinen sowie die persönliche Schutzausrüstung zu benutzen und in gebrauchsfähigem Zustand zu halten; b) in einem Zustand am Arbeitsplatz zu erscheinen, in dem sie sich selbst oder andere nicht gefährden und in der Lage sind, ihre Arbeit pflichtgemäss zu erfüllen.	<i>Diese Bestimmung verpflichtet die Mitarbeitenden, aktiv zur Arbeitssicherheit und zum Schutz der eigenen Gesundheit sowie jener ihrer Arbeitskolleginnen und -kollegen beizutragen. Sie haben insbesondere die vorhandenen Schutzeinrichtungen an Maschinen und Geräten sowie die persönliche Schutzausrüstung korrekt zu benutzen und sorgfältig zu behandeln. Zudem wird verlangt, dass Mitarbeitende in einem Zustand zur Arbeit erscheinen, in dem sie ihre Aufgaben zuverlässig erfüllen können und weder sich selbst noch andere gefährden. Die Regelung entspricht weitgehend den Vorgaben des Musterreglements des Kantons.</i>	

<p>² Die Gemeinde schützt die Persönlichkeit und die Gesundheit der Mitarbeitenden. Sie trifft die erforderlichen Vorkehrungen zur Unfallverhütung, zur Gesundheitsvorsorge sowie zum Schutz vor Angriffen oder Belästigungen durch Dritte am Arbeitsplatz.</p>		<p><i>Dieser Absatz konkretisiert die Fürsorgepflicht der Gemeinde als Arbeitgeberin. Die Gemeinde ist verpflichtet, die Persönlichkeit und die Gesundheit der Mitarbeitenden zu schützen und geeignete Massnahmen zur Unfallverhütung sowie zur Gesundheitsvorsorge zu treffen. Dazu gehört auch der Schutz der Mitarbeitenden vor Angriffen, Bedrohungen oder Belästigungen durch andere Mitarbeitende oder Dritte im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit. Die Bestimmung wurde sinngemäss aus dem kantonalen Musterreglement übernommen.</i></p>	
<p>³ Die Gemeinde stellt den Mitarbeitenden die für die Erledigung der Arbeit notwendigen Spezialkleider und die notwendige Schutzausrüstung zur Verfügung. Diese Ausrüstung verbleibt im Eigentum der Gemeinde.</p>		<p><i>Klarstellung, dass die Anschaffung der persönlichen Schutzausrüstung in die Zuständigkeit der Gemeinde fällt.</i></p>	
<p>⁴ Der Gemeinderat kann Ausführungsbestimmungen erlassen.</p>			
	<p>Art. 8 Sicherheits- und Gesundheitsschutz (Art. 31 PRM)</p>		
	<p>¹ Mitarbeitenden ist es strikte untersagt, unter dem Einfluss von Alkohol, Drogen oder anderen bewusstseinsverändernden Substanzen Arbeiten auszuführen, bei denen sie sich selbst oder Dritte gefährden können, insbesondere beim Führen von Fahrzeugen, beim Bedienen von Maschinen oder in sicherheitsrelevanten Funktionen. Die Arbeitsleistung darf durch den Einfluss von bewusstseinsverändernden Substanzen in keiner Weise beeinträchtigt werden.</p>	<p><i>Die Bestimmung konkretisiert die Pflicht der Mitarbeitenden, ihre Arbeit in einem Zustand auszuführen, der eine sichere Aufgabenerfüllung gewährleistet und die Arbeitsleistung nicht beeinträchtigt. Arbeiten unter dem Einfluss von Alkohol, Drogen oder anderen bewusstseinsverändernden Substanzen sind insbesondere bei sicherheitsrelevanten Tätigkeiten wie dem Führen von Fahrzeugen oder dem Bedienen von Maschinen untersagt. Auch darf die Arbeitsleistung durch den Konsum von Alkohol oder anderen bewusstseinsverändernden Substanzen in keiner Weise beeinträchtigt werden. Bei Widerhandlungen sind die Mitarbeitenden zu verwarnen. Bei gravierenden Verstössen ist das Kündigungsverfahren einzuleiten. Dieses kann auch eine fristlose Kündigung zur Folge haben.</i></p>	
	<p>Art. 32 Geheimhaltungspflichten</p>		
<p>¹ Mitarbeitende dürfen Dritten keine dienstlichen Informationen oder Dokumente offenlegen oder zugänglich machen, von denen sie in Ausübung ihrer Funktion Kenntnis erhalten haben und die aufgrund ihres Inhalts, der Umstände, gesetzlicher Vorschriften oder besonderer Weisungen geheim zu halten sind. Vorbehalten bleibt die Bekanntgabe von Informationen gestützt auf die Informationsgesetzgebung.</p>		<p><i>Materiell erfolgt keine Änderung. Die Bestimmung wurde dahingehend präzisiert, dass Mitarbeitende nicht nur zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, sondern Dritten auch keine öffentlichen Dokumente zugänglich machen dürfen. Vorbehalten bleibt die Bekanntgabe von Informationen gestützt auf die kantonale Informationsgesetzgebung.</i></p>	
<p>² Mitarbeitende dürfen vor Gericht als Partei, Zeuginnen oder Zeugen oder als sachverständige Personen über Tatsachen, von denen sie in Ausübung ihrer dienstlichen Funktion Kenntnis erhalten haben, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates aussagen. Gleiches gilt für das Vorlegen geheimer Unterlagen. Die Ermächtigung darf nur verweigert werden, wenn ein erhebliches öffentliches Interesse dies erfordert. Die Bestimmungen der Schweizerischen Strafprozessordnung (StPO) bleiben vorbehalten.</p>		<p><i>Keine Änderung. Für die Entbindung vom Amtsgeheimnis ist der Gemeinderat und nicht die Anstellungsbehörde zuständig. Zum Zeugnisverweigerungsrecht aufgrund des Amtsgeheimnisses siehe Art. 170 StPO.</i></p>	

³ Diese Geheimhaltungspflicht besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses fort.		<i>Aus dem geltenden Reglement übernommen.</i>	
Art. 33 Datenschutz			
¹ Mitarbeitende sind verpflichtet, sich bei der Bearbeitung von Personendaten an die Bestimmungen der kantonalen Datenschutzgesetzgebung sowie an die Weisungen des Gemeinderates, der Anstellungsbehörde und der oder des Vorgesetzten zu halten.		<i>Sinngemäss aus dem Musterreglement übernommen. Der Begriff «persönliche Daten» wurde gemäss Terminologie in der Datenschutzgesetzgebung durch «Personendaten» ersetzen. Personendaten sind alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche oder juristische Person beziehen. Einschlägig für Datenbearbeitungen durch die Gemeinde ist nicht das eidg. Datenschutzgesetz (DSG), sondern das kantonale Gesetz über den Datenschutz (DSchG). In der Gemeinde besteht bereits eine Weisung zum Datenschutz, die überarbeitet werden muss.</i>	
² Die Anstellungsbehörde sorgt für eine angemessene Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.		<i>Die Mitarbeitenden müssen durch die Anstellungsbehörde in Datenschutzbelangen geschult werden. ggf. können Merkblätter abgegeben werden.</i>	
Art. 34 Ausstand			
¹ Die Mitarbeitenden treten nach den Vorgaben der Gemeindegesetzgebung (GG) bei der Behandlung von Geschäften, an denen sie unmittelbar interessiert sind, von Gesetzes wegen in den Ausstand.		<i>Die Ausstandspflichten ergeben sich aus dem übergeordneten Gemeindegesetz. Die Gemeinde verfügt diesbezüglich über keine Legiferierungskompetenz. Aus diesem Grund wurde der Wortlaut von Art. 73 GG übernommen (=dynamischer Verweis). Die Ausstandspflicht gilt sowohl im Rahmen von Gemeinderats- und Kommissionsgeschäften, als auch z.B. bei der Erteilung von Bewilligungen oder Subventionen.</i>	
² Sie dürfen in den Ausstand treten und müssen es auf Verlangen des Gemeinderats tun, wenn ein Geschäft ihren Ehegatten, ihren eingetragenen Partner oder eine Person interessiert, zu der sie in einem engen Verwandtschafts-, Schwägerschafts-, Pflicht- oder Abhängigkeitsverhältnis stehen.		<i>Gemäss Gemeindegesetzgebung.</i>	
Art. 35 Geschenkannahmeverbot			
¹ Mitarbeitende dürfen im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Stellung keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.		<i>Bei der Bestimmung handelt es sich um eine arbeitsrechtliche Konkretisierung der strafrechtlichen und dienstrechtlichen Integritätspflichten.</i> - Art. 322ter StGB (Bestechung) - Art. 322quater StGB (Vorteilsgewährung) - Art. 322quinquies StGB (Bestechlichkeit) <i>Besonders heikel sind etwa Geschenke von Lieferanten kurz vor einem Vergabeentscheid.</i>	
² Ausgenommen sind sozial übliche Höflichkeitsgeschenke und andere Vorteilsannahmen von geringem Wert. Im Zweifelsfall ist die Zustimmung der oder des Vorgesetzten einzuholen.		<i>Was unter «sozial üblichen Höflichkeitsgeschenken» zu verstehen ist, wird auf Verordnungsebene konkretisiert.</i>	
³ Geschenke oder Vorteile, die ein Mitarbeitender wiederrechtlich angenommen hat, fallen der Gemeinde zu.		<i>Übernahme aus dem geltenden Personalreglement.</i>	
	Art. 9 Geschenkannahmeverbot (Art. 35 PRM)		

	<p>¹ Zu Höflichkeitsgeschenken zählen etwa kleine Aufmerksamkeiten von geringem materiellem Wert, die als sozial übliche Geste der Höflichkeit oder Anerkennung verstanden werden können und keinen Einfluss auf die dienstliche Unabhängigkeit haben. Dazu gehören beispielsweise Werbepartikel wie Kugelschreiber, Notizblöcke oder Kalender, Schokolade oder Pralinen, ein Blumenstrauß, eine Flasche Wein zu einem besonderen Anlass oder ein Essen im Rahmen einer Besprechung. Einladungen zu Veranstaltungen, Vernissagen, Eröffnungsfeiern usw. gelten ebenfalls als Höflichkeitsgeschenke.</p>	<p><i>Durch die beispielhafte Aufzählung von zulässigen Höflichkeitsgeschenken auf Verordnungsstufe wird den Mitarbeitenden eine wichtige Orientierungshilfe für den Alltag gegeben. Die Regelung hat keinen eigentlichen normativen Charakter, soll aber die Anwendung des Reglements erleichtern.</i></p>	
	<p>² Die Teilnahme an Veranstaltungen und offiziellen Empfängen in der Funktion als Behördenmitglied ist auch bei einem höheren Gegenwert zulässig, sofern die Unabhängigkeit sowie Unbefangenheit der oder des betroffenen Mitarbeitenden nicht beeinträchtigt wird.</p>	<p><i>Die Regelung zur Teilnahme an Veranstaltungen und offiziellen Empfängen in Behördenfunktion trägt dem Umstand Rechnung, dass die Wahrnehmung von Leitungs- und Repräsentationsaufgaben in der Gemeinde regelmässig mit Einladungen verbunden ist, die einen gewissen materiellen Wert aufweisen können. Eine strikte Anwendung des Geschenkannahmeverbots würde die Ausübung solcher Funktionen verunmöglichen. Voraussetzung für die Zulässigkeit bleibt jedoch, dass die Teilnahme im öffentlichen Interesse erfolgt und funktional durch die amtliche Tätigkeit gerechtfertigt ist. Zentral ist zudem, dass die Unabhängigkeit und Unbefangenheit der betroffenen Mitarbeitenden jederzeit gewahrt bleibt. Die Bestimmung setzt damit eine klare materielle Schranke: Unzulässig sind insbesondere Einladungen, die geeignet sind, konkrete Entscheidungen zu beeinflussen oder auch nur den Anschein einer Befangenheit zu erwecken.</i></p>	
Art. 36 Nebenbeschäftigungen			
<p>¹ Bezahlte Tätigkeiten, die ausserhalb des Arbeitsverhältnisses ausgeübt werden, müssen der vorgesetzten Person gemeldet werden. Die Meldepflicht gilt auch für unbezahlte Tätigkeiten, wenn ein Interessenkonflikt nicht ausgeschlossen werden kann.</p>		<p><i>Die Bestimmung verpflichtet Mitarbeitende, bezahlte Nebenbeschäftigungen der vorgesetzten Person zu melden. Auch unbezahlte Tätigkeiten sind meldepflichtig, sofern ein möglicher Interessenkonflikt nicht ausgeschlossen werden kann. Damit erhält die Arbeitgeberin die notwendige Übersicht, um Interessenkonflikte zu vermeiden und die Arbeitsbelastung der Mitarbeitenden beurteilen zu können. Die Regelung entspricht dem Musterreglement des Kantons und führt materiell zu keiner Änderung gegenüber dem bisherigen Recht. Die im Arbeitsgesetz vorgesehenen Höchstarbeitszeiten (45 bzw. 50 Stunden pro Woche) sind zwar nicht direkt anwendbar, dienen jedoch zur Orientierung.</i></p>	
<p>² Tätigkeiten ausserhalb des Arbeitsverhältnisses bedürfen einer Bewilligung durch die Anstellungsbehörde, wenn sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter in einem Umfang beanspruchen, durch welchen die Arbeitsleistung, die sie oder er für die Gemeinde zu leisten hat, beeinträchtigt werden könnte; oder b) aufgrund ihrer Natur einen Konflikt mit den Interessen der Gemeinde herbeiführen könnten. 		<p><i>Eine Nebenbeschäftigung benötigt eine Bewilligung der Anstellungsbehörde, wenn sie die Arbeitsleistung für die Gemeinde beeinträchtigen könnte oder wenn aufgrund ihrer Art ein Interessenkonflikt mit den Interessen der Gemeinde entstehen kann. Auch Tätigkeiten die die notwendige Erholung ausserhalb der Arbeitszeit beeinträchtigen und damit Auswirkungen auf die Arbeitsleistung haben, sind bewilligungspflichtig.</i></p>	

<p>³ Nebenbeschäftigungen dürfen nicht während der Arbeitszeit ausgeübt werden.</p>		<p><i>Nebenbeschäftigungen dürfen grundsätzlich nicht während der Arbeitszeit für die Gemeinde ausgeübt werden. Diese Bestimmung stellt klar, dass die vereinbarte Arbeitszeit vollständig der Tätigkeit für die Gemeinde zu widmen ist.</i></p>	
<p>Art. 37 Öffentliche Ämter</p>			
<p>¹ Mitarbeitende dürfen öffentliche Ämter ausüben, sofern diese mit dem Dienstverhältnis vereinbar sind und die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben nicht beeinträchtigen.</p>		<p><i>Grundsatz gemäss geltendem Personalreglement und übergeordneter Gemeindegesetzgebung. Darunterfallen sowohl Ämter im Grossen Rat als auch im Bundesparlament, sowie Ämter z.B. bei Gerichtsbehörden (Beisitzerinnen und Beisitzer).</i></p>	
<p>² Greift die Ausübung eines öffentlichen Amtes in die Arbeitszeit ein oder bestehen Zweifel an der Vereinbarkeit mit dem Dienstverhältnis, ist vor Übernahme des Amtes die Bewilligung der Anstellungsbehörde einzuholen.</p>		<p><i>Eine mögliche Unvereinbarkeit ist etwa dann anzunehmen, wenn die für das Amt aufgewendete Zeit einen überwiegenden Teil der Ferien- und Urlaubstage in Anspruch nimmt oder wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeitender als Gemeinderat in einer Nachbargemeinde amten will. Die Bewilligung muss spätestens bei Amtsantritt vorliegen.</i></p>	
<p>³ Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen und den Umfang einer ausnahmsweisen Anrechnung an die Arbeitszeit.</p>		<p><i>Die Bestimmung zeigt klar, dass die für ein öffentliches Amt aufgewendete Zeit keinen Anspruch auf Anrechnung an die Arbeitszeit gibt.</i></p>	
<p>⁴ Mitarbeitende dürfen nicht Mitglied des Gemeinderats von Murten sein. Mitarbeitende mit einem Beschäftigungsgrad von 50 % oder mehr sowie Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen dem Generalrat von Murten nicht angehören.</p>		<p><i>Bislang gilt, dass Mitarbeitende – unabhängig vom Arbeitspensum – nicht Mitglied des Gemeinderats oder des Generalrats sein dürfen. Diese strikte Regelung erscheint insbesondere bei einem geringfügigen Arbeitspensum als nicht gerechtfertigt und stellt eine unverhältnismässige Beschränkung der politischen Rechte dar. Das übergeordnete Gemeindegesetz sieht vor, dass das Gemeindepersonal, das seine Tätigkeit zu 50% oder mehr ausübt, sowie die Mitglieder des Gemeinderates, der Gemeindeschreiber und der Finanzverwalter dem Generalrat nicht angehören können. Die Gemeinden können jedoch strengere Unvereinbarkeitsregeln erlassen (Art. 28 GG). Die neue Bestimmung schränkt die politischen Rechte der Mitarbeitenden (die Ausübung öffentlicher Ämter ist ein verfassungsmässiges Recht) nur insoweit ein, als dies für die Funktionsfähigkeit der Gemeinde erforderlich ist. Im Übrigen entspricht die vorgeschlagene Regelung der bereits gelebten Praxis in der Stadt Murten.</i></p>	
<p>Art. 10 Ausübung eines öffentlichen Amtes (Art. 37 PRM)</p>			
	<p>¹ Je nach Bedeutung des Amtes für die Gemeinde Murten können durch die Anstellungsbehörde maximal 13 Arbeitstage pro Kalenderjahr als Arbeitszeit angerechnet werden, ohne dass damit eine Gehaltsreduktion oder ein Ferienabzug verbunden ist.</p>	<p><i>Die Bestimmung wurde aus dem bisherigen Recht übernommen, wird neu aber auf Verordnungsstufe geregelt. Die Regelung ist strenger als Art. 119 StPG, wonach maximal 15 Arbeitstage für Funktionen wie z.B. die Tätigkeit als Grossrat oder der Nationalrätin oder als Arbeitgebervertretung beim Arbeitsgericht. pro Jahr gewährt werden.</i></p>	
	<p>² Erfordert die Ausübung des Amtes eine weitergehende Abwesenheit, entscheidet der Gemeinderat über die Regelung im Einzelfall. Zusätzliche Abwesenheiten erfolgen als unbezahlter Urlaub oder durch Bezug von Ferien.</p>	<p><i>Keine Änderung.</i></p>	
<p>Art. 38 Mandate im Auftrag der Gemeinde</p>			

<p>¹ Mandate in Gesellschaften, Stiftungen, Anstalten oder ähnlichen Organisationen, die Mitarbeitende im Auftrag der Gemeinde übernehmen (Gemeindemandate), gelten als Arbeitszeit.</p>		<p><i>Es betrifft dies vor allem Mandate in Gesellschaften, Stiftungen und Anstalten im Auftrag der Gemeinde (z.B. im VR, im Vorstand, in einer Arbeitsgruppe oder als Experte). Die dafür aufgewendete Zeit gilt grundsätzlich als Arbeitszeit. Dies ist schon gemäss geltendem Recht der Fall.</i></p>	
<p>² Gemeindemandate sind ohne anderslautende Regelung auf die Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt. Die zuständige Behörde kann Mandate ausnahmsweise über das Arbeitsverhältnis hinaus verlängern.</p>		<p><i>Gemäss geltender Praxis.</i></p>	
<p>³ Ohne anderslautende Regelung stehen Entschädigungen (insbesondere Honorare, Sitzungsgelder usw.) aus Gemeindemandaten der Gemeinde zu, soweit die Mandatsausübung auf Arbeitszeit erfolgt. Spesen und Auslagenersatz stehen der Gemeinde nur zu, soweit sie von dieser getragen worden sind.</p>		<p><i>Keine materielle Änderung.</i></p>	
<p>Art. 39 Mitspracherecht; Personalkommission</p>			
<p>¹ Die Mitarbeitenden haben das Recht, in Bezug auf Entscheide, die sie direkt betreffen, informiert zu werden und sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern.</p>		<p><i>Keine materielle Änderung.</i></p>	
<p>² Der Gemeinderat kann zur Begutachtung von Personal- und Betriebsfragen eine Personalkommission einsetzen. Die Vertretung der Mitarbeitenden wird auf deren Vorschlag gewählt.</p>		<p><i>Sinngemässe Übernahme aus dem geltenden Personalreglement. Die Zusammensetzung der Personalkommission ist je nach Auftrag zu bestimmen. Die Kommission kann für die Dauer einer Legislaturperiode oder zur Begutachtung eines konkreten Geschäfts eingesetzt werden. Es besteht keine Pflicht, die Kommission paritätisch zusammenzusetzen.</i></p>	
<p>Art. 40 Mitarbeitendengespräche</p>			
<p>³ Die Vorgesetzten führen mit den ihnen unterstellten Mitarbeitenden regelmässig Mitarbeitendengespräche.</p>		<p><i>Auf Stufe Personalreglement sind nur die Grundzüge (Grundsatz, Zweck und Zuständigkeit) zu regeln. Im Übrigen soll der Gemeinderat die Details regeln.</i></p>	
<p>⁴ Die Gespräche dienen insbesondere der Standortbestimmung, der Zielvereinbarung, der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sowie der Förderung der beruflichen Entwicklung.</p>		<p><i>dito</i></p>	
<p>⁵ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.</p>			
	<p>Art. 11 Mitarbeitendengespräche (Art. 40 PRM)</p>		
	<p>¹ Mit allen Mitarbeitenden in unbefristeter Anstellung und einem Beschäftigungsgrad von mehr als 20 Prozent wird in der Regel einmal pro Kalenderjahr ein Mitarbeitendengespräch (MAG) geführt. Liegt die letzte Beurteilung weniger als sechs Monate zurück, kann darauf verzichtet werden.</p>	<p><i>Die Bestimmung entspricht der geltenden Praxis, wobei diese Regelung inskünftig auch für alle heute privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden gilt. Gemäss heutigem Personalreglement ist eine Mitarbeitenden-Qualifikation mindestens einmal pro zwei Kalenderjahre durchzuführen.</i></p> <p><i>Das Mitarbeitergespräch wird von den Beteiligten unterzeichnet und im elektronischen Personaldossier gespeichert. Die Mitarbeitenden haben das Recht, eine schriftliche Stellungnahme abzugeben, die ebenfalls im Personaldossier abgelegt wird.</i></p>	

	² Am Gespräch werden namentlich die Arbeitsleistung, das Sozialverhalten, die fachlichen und persönlichen Fähigkeiten und das Erreichen der vereinbarten Ziele besprochen. Die oder der Vorgesetzte kann zudem ein Führungsfeedback einholen.	<i>Die Bestimmung bildet die geltende Praxis ab.</i>	
	³ Die wesentlichen Inhalte des Gesprächs sind schriftlich festzuhalten. Das Mitarbeitendengespräch kann als Grundlage bei personalrechtlichen Entscheiden dienen.	<i>Die Bestimmung bildet die geltende Praxis ab und entspricht materiell dem heutigen Personalreglement. Die Mitarbeitenden-Qualifikation soll in Zukunft bei personalrechtlichen Entscheidungen (Kündigungen, Gehaltsanpassungen, Versetzungen, Beförderungen usw..) noch stärker herangezogen werden können.</i>	
	⁴ Die Geschäftsleitung legt den jährlichen Beurteilungszeitraum fest und stellt die Vorlagen bereit.		
Art. 41 Aus- und Weiterbildung			
¹ Die Gemeinde fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.		<i>Dabei handelt es sich um eine Grundsatzbestimmung (Pflicht der Gemeinde als Arbeitgeberin), die dem geltenden Personalreglement sowie Art. 81 Abs. 1 GG entspricht.</i>	
² Die Mitarbeitenden sind ihrerseits verpflichtet, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten durch geeignete Aus- und Weiterbildung den Anforderungen ihrer Funktion anzupassen.		<i>Im Gegenzug besteht auch eine Pflicht der Mitarbeitenden, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten laufend den Anforderungen ihrer Funktion anzupassen und beispielsweise an Pflicht-Weiterbildungen teilzunehmen.</i>	
³ Der Gemeinderat regelt die Kostenbeteiligung, die Anrechnung an die Arbeitszeit sowie die Voraussetzungen, unter denen eine schriftliche Aus- oder Weiterbildungsvereinbarung abzuschliessen ist. Diese kann Rückzahlungsverpflichtungen vorsehen.		<i>Die weitergehende Regelung fällt in die Zuständigkeit des Gemeinderats und erscheint im Reglement nicht stufengerecht.</i>	
Art. 12 Aus- und Weiterbildung (Art. 41 PRM)			
¹ Obligatorische Aus- und Weiterbildungen sind für die Mitarbeitenden kostenlos und werden im Umfang der effektiv aufgewendeten Zeit einschliesslich Reiseweg an die Arbeitszeit angerechnet.		<i>D.h. die Gemeinde übernimmt sowohl die direkten als auch die indirekten Kosten. Zur Arbeitszeit zählt nebst der effektiven Dauer der Veranstaltung auch der Reiseweg.</i>	
² Der Besuch von Aus- und Weiterbildungen, die für die Ausübung der gegenwärtigen oder zukünftigen Aufgaben im Gemeindedienst von Nutzen sind, kann von der oder dem Vorgesetzten bewilligt werden.		<i>Die Regelung entspricht inhaltlich dem Musterreglement des Kantons sowie der Regelung gemäss geltendem Personalreglement. Die Regelung wird zuständigkeitshalber in die Verordnung verschoben.</i>	
³ Bei bewilligten Aus- und Weiterbildungen gemäss Abs. 2 legt der oder die Vorgesetzte unter Berücksichtigung des Nutzens für die Gemeinde fest, in welchem Umfang a) die direkten Kosten (Kurs-, Prüfungs- und Lehrmittelkosten) und die indirekten Kosten (Fahr- und Verpflegungskosten gemäss Spesenregelung) übernommen werden und b) die aufgewendete Zeit an die Arbeitszeit angerechnet wird, wobei pro Tag grundsätzlich		<i>Anrechenbare Kosten für bewilligte Aus- und Weiterbildungen (inkl. Erwerb nützlicher Sprachkompetenzen):</i> - Lohnkosten: Arbeitszeit für Kurse und Prüfungen - Direkte Kosten: Kurs-, Prüfungs- und Lehrmittelkosten - Indirekte Kosten: Fahr- und Verpflegungskosten gemäss Spesenregelung - Abzüglich allfälliger Beiträge Dritter (z. B. bei eidg. Abschlüssen).	

	höchstens neun Stunden angerechnet werden können.		
	⁴ Übersteigen die direkten Kosten einer bewilligten Aus- oder Weiterbildung CHF 1'000, ist vorgängig eine schriftliche Weiterbildungsvereinbarung abzuschliessen. Diese kann insbesondere eine anteilmässige Rückzahlungsverpflichtung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf der vereinbarten Frist vorsehen. Die angerechnete Arbeitszeit ist nicht zurückzuerstatten. Zuständig für den Abschluss der Weiterbildungsvereinbarung und die Regelung der Einzelheiten ist die Geschäftsleitung.	<p><i>Die Kostenübernahme durch die Gemeinde für bewilligte Aus- und Weiterbildungen richtet sich nach dem Beschäftigungsgrad, dem Nutzen für die Funktion (Halten, Nachholen, Erweitern) und dem betrieblichen Interesse:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 25 - 100 % Lohnkosten (= Anrechnung an die Arbeitszeit) - 25 - 100 % direkte Kosten - 0 - 100 % indirekte Kosten <p><i>Rückzahlungspflicht für die direkten Kosten bzw. Mindestverpflichtungsdauer gemäss geltender Praxis:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - < CHF 1'000 > keine Rückzahlungspflicht - CHF 1'001 - 5'000 > 12 Monate - CHF 5'001 - 10'000 > 24 Monate - CHF 10'001 - 15'000 > 30 Monate - > CHF 15'001 > 36 Monate <p><i>Beginn der Rückzahlungsfrist: Abschlussdatum der Ausbildung / letzte Prüfung / letzter Ausbildungstag.</i></p> <p><i>Vor Beginn der Frist: 100 % Rückzahlung.</i></p> <p><i>Nach Beginn der Frist: pro rata Rückzahlung.</i></p> <p><i>Bei Abbruch/Nichtbestehen: sinngemässe Anwendung von Art. 29 PRG. Die gewährte Arbeitszeit ist nicht zurückzuerstatten.</i></p>	
	⁵ Liegt die Aus- oder Weiterbildung ausschliesslich im Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, erfolgt weder eine Anrechnung an die Arbeitszeit noch eine Kostenbeteiligung durch die Gemeinde.	<i>Die Bestimmung entspricht der gängigen Praxis im öffentlichen Personalrecht. Aus- und Weiterbildungen, die ausschliesslich im persönlichen Interesse der Mitarbeitenden liegen und keinen unmittelbaren Bezug zur aktuellen oder einer vorgesehenen Funktion aufweisen, werden weder als Arbeitszeit angerechnet noch finanziell unterstützt.</i>	
	Art. 42 Rechte an Arbeitsresultaten		
¹	Materielle oder immaterielle Arbeitsresultate, welche von Mitarbeitenden im Rahmen ihrer bezahlten Tätigkeit für die Gemeinde und unter Einsatz von Ressourcen der Gemeinde erarbeitet werden, verbleiben jederzeit im Eigentum der Gemeinde.	<i>Nicht zwingende Bestimmung. Übernommen aus dem Musterreglement des Kantons.</i>	
	Art. 43 Kommunikations- und Informatikinfrastruktur		
¹	Eine private Nutzung der von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Kommunikations- und Informatikinfrastruktur (Hardware und Software) sowie die Nutzung privater Kommunikations- und Informatikmittel während der Arbeitszeit ist nur im Rahmen der von der Gemeinde erlassenen Weisungen zulässig.	<i>Eine private Nutzung insbesondere der von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Mobiltelefone und Notebooks ist nicht per se ausgeschlossen, kann aber eingeschränkt werden. Ebenfalls ist die Nutzung privater Kommunikations- und Informatikmittel während der Arbeitszeit nur beschränkt möglich. Die Gemeinde verfügt bereits über eine entsprechende Weisung.</i>	
²	Die Gemeinde kann die Einhaltung dieser Vorgaben nötigenfalls durch anonyme oder personenbezogene Auswertungen kontrollieren. Sie beachtet dabei die übergeordnete Datenschutzgesetzgebung.	<i>Personenbezogene Auswertungen sind heikel und fallen höchstens bei einem konkreten und schweren Missbrauchsverdacht in Betracht.</i>	
³	Der Gemeinderat kann Ausführungsbestimmungen erlassen.		

Art. 44 Arbeitszeugnis			
¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.		<i>Die Regelung entspricht Art. 126 StPG und Art. 330a OR. Die Unterschriftenregelung für Arbeitszeugnisse ist – falls nötig – auf Verordnungsebene zu regeln. Ohne anderslautende Regelung ist das Arbeitszeugnis resp. die Arbeitsbestätigung grundsätzlich durch die Anstellungsbehörde zu unterzeichnen.</i>	
² Bei einer Dauer des Arbeitsverhältnisses von weniger als einem Kalenderjahr oder auf Wunsch des Mitarbeitenden wird das Zeugnis nur über die Art und Dauer der Anstellung ausgestellt (Arbeitsbestätigung).		<i>Gemäss geltendem Personalreglement wird eine Arbeitsbestätigung nur auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ausgestellt.</i>	
IX. ARBEITSZEIT, FERIEN UND URLAUB			
Art. 45 Arbeitszeit			
¹ Für die Mitarbeitenden gilt die Jahresarbeitszeit, wodurch eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse ermöglicht wird.		<i>Mit dem neuen Personalreglement erfolgt der Wechsel von der Sollarbeitszeit pro Woche zur Soll-Jahresarbeitszeit. Diese ermöglicht eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse. Gerade im Werkhof und im Hallen-, Schwimm- und Strandbad HSSB können die Arbeitszeiten je nach Saison und Arbeitsanfall stark variieren.</i>	
² Die Soll-Jahresarbeitszeit richtet sich nach dem Beschäftigungsgrad und wird vom Gemeinderat auf Basis einer wöchentlichen Referenzarbeitszeit festgelegt. Ferien, Feiertage, dienstfreie Tage und bezahlte Urlaube gelten als Arbeitszeit.		<i>Die Bestimmung regelt, wie der Gemeinderat die Soll-Jahresarbeitszeit inskünftig festlegen soll.</i>	
³ Der Gemeinderat regelt die Ausgestaltung und Festlegung der Arbeitszeit, die Zeitguthaben und Zeitschulden, die Arbeitszeiterfassung und Pausen durch Verordnung.		<i>Die Bestimmung delegiert die Detailregelung der Arbeitszeit an den Gemeinderat. Dadurch wird eine flexible und praxisnahe Umsetzung ermöglicht.</i>	
⁴ Die Anforderungen an eine quantitativ und qualitativ hochstehende Dienstleistung gehen den persönlichen Bedürfnissen der Arbeitszeitgestaltung in jedem Fall vor.		<i>Die Bestimmung stellt klar, dass die betrieblichen Bedürfnisse und die Sicherstellung einer qualitativ und quantitativ einwandfreien Aufgabenerfüllung grundsätzlich Vorrang vor individuellen Arbeitszeitwünschen haben. Die flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der Jahresarbeitszeit darf nicht zu Beeinträchtigungen des Dienstbetriebs führen.</i>	
	Art. 13 Arbeitszeit (Art. 45 PRM)		
	¹ Die jährliche Soll-Arbeitszeit beträgt bei einem Vollzeitpensum brutto 2'184 Stunden (52 Wochen x 42 Stunden). Für die Berechnung der jährlichen Netto-Arbeitszeit werden der individuelle Ferienanspruch, die auf einen Wochentag fallenden Feiertage sowie dienstfreie Tage in Abzug gebracht.	<i>Mit dieser Bestimmung wird neu auf eine fixe wöchentliche Sollarbeitszeit verzichtet und stattdessen eine jährliche Soll-Arbeitszeit festgelegt. Diese beträgt bei einem Vollpensum grundsätzlich 2'184 Stunden pro Jahr (52 Wochen x 42 Stunden). Das Modell der Jahresarbeitszeit schafft mehr Flexibilität bei der Gestaltung der Arbeitszeit und trägt den unterschiedlichen betrieblichen Anforderungen der verschiedenen Verwaltungsbereiche Rechnung. Die Netto-Arbeitszeit ergibt sich aus der jährlichen Soll-Arbeitszeit abzüglich des individuellen Ferienanspruchs sowie der auf Werkzeuge fallenden gesetzlichen Feiertage und allfälliger dienstfreier Tage.</i>	
	² Für Teilzeitangestellte reduziert sich die Soll-Jahresarbeitszeit proportional zum Beschäftigungsgrad.	<i>Bei Teilzeitangestellten wird die jährliche Soll-Arbeitszeit proportional zum vereinbarten Beschäftigungsgrad reduziert.</i>	

	³ Die Mitarbeitenden erbringen ihre Arbeitszeit im Rahmen der betrieblichen Erfordernisse grundsätzlich selbstverantwortlich. Die Anstellungsbehörde bzw. die vorgesetzte Person kann Vorgaben zur Präsenzzeit und zur Verteilung der Arbeitszeit machen (z. B. Präsenzzeiten, Schalterdienst, Schichtbetrieb). Soweit es der Dienst erfordert, können Mitarbeitende verpflichtet werden, Einsätze bis zur Höchstarbeitszeit gemäss Arbeitsgesetzgebung zu leisten.	<i>Die Mitarbeitenden organisieren ihre Arbeitszeit im Rahmen der betrieblichen Anforderungen grundsätzlich selbstverantwortlich. Gleichzeitig bleibt es Aufgabe der Anstellungsbehörde beziehungsweise der vorgesetzten Person, bei Bedarf Vorgaben zur Präsenz oder zur Verteilung der Arbeitszeit zu machen, beispielsweise bei Schalterdiensten, Sitzungen oder im Schichtbetrieb. Damit wird gewährleistet, dass die betrieblichen Abläufe und die Erreichbarkeit der Verwaltung jederzeit sichergestellt sind. Soweit es die dienstlichen Bedürfnisse erfordern, können Mitarbeitende verpflichtet werden, Einsätze bis zur Höchstarbeitszeit gemäss Arbeitsgesetzgebung zu leisten.</i>	
	⁴ Für Mitglieder der Geschäftsleitung gilt die Vertrauensarbeitszeit. Ihre Mehrarbeit wird wahlweise mit fünf zusätzlichen Ferientagen oder 25 % eines Monatslohns inkl. Anteil 13. Monatslohn abgegolten.	<i>Die Entschädigung in Form von Ferien wird per 01.12. des laufenden Jahres gutgeschrieben; die Entschädigung in Form von Lohn erfolgt mit dem Dezemberlohn.</i>	
	Art. 14 Pausen (Art. 45 PRM)		
	¹ Mitarbeitende mit einer täglichen Arbeitszeit von mehr als 7 Stunden haben Anspruch und die Pflicht, eine Pause von mindestens 30 Minuten pro Arbeitstag einzuhalten. Diese Pause gilt nicht als Arbeitszeit und ist in der Regel zur Mitte des Arbeitstages zu beziehen.	<i>Keine Änderung. Bei einer täglichen Arbeitszeit von durchschnittlich 8:24 Stunden ist eine unbezahlte Pause von min. 30 Minuten einzulegen.</i>	
	² Die Pause gilt als Arbeitszeit, wenn die Mitarbeitenden ihren Arbeitsplatz aus betrieblichen Gründen nicht verlassen können.	<i>Die Regelung wurde von Art. 15 Abs. 2 ArG übernommen. Demnach werden Pausen als Arbeitszeit behandelt, wenn Mitarbeitende den Arbeitsplatz ausnahmsweise nicht frei verlassen dürfen.</i>	
	³ Pro Arbeitstag wird eine bezahlte Kurzpause von insgesamt höchstens 30 Minuten gewährt. Rauchpausen sind an die Pausenzeit anzurechnen. Zeitpunkt, Ort und Bezug richten sich nach den betrieblichen Erfordernissen und sind durch die vorgesetzte Person festzulegen.	<i>Ergänzend zu den gesetzlichen Mindestpausen, die unbezahlt und in der Arbeitszeitmitte liegen müssen, werden pro Arbeitstag zwei zusätzliche bezahlte Pausen à maximal 15 Minuten (insgesamt höchstens 30 Min. pro Arbeitstag) gewährt. Diese Pausen dürfen weder vor- noch nachbezogen werden, sind nicht an die Mittagspause anzurechnen oder anzuhängen und ersetzen keine gesetzlichen Pausen. Rauchpausen sind in die bezahlten Kurzpausen einzuschliessen und werden nicht separat gewährt.</i>	
	Art. 15 Zeitguthaben und Zeitschulden (Art. 45 PRM)		
	¹ Zeitguthaben und Zeitschulden, die sich aus der flexiblen Verteilung der Arbeitszeit im Rahmen der Jahresarbeitszeit ergeben, sind auszugleichen. Zeitguthaben entstehen, wenn mehr als die durchschnittliche Soll-Arbeitszeit pro Tag von 8 Stunden und 24 Minuten bei einem Vollzeitpensum geleistet wird (Plusstunden); Zeitschulden, wenn weniger gearbeitet wird (Minusstunden).	<i>Solche Schwankungen sind im Modell der Jahresarbeitszeit bewusst vorgesehen und ermöglichen eine flexible Verteilung der Arbeitszeit über das Jahr hinweg, ohne dass daraus automatisch ein Anspruch auf Auszahlung entsteht.</i>	
	² Können Zeitguthaben, die ausserhalb der planbaren Jahresarbeitszeit auf ausdrückliche Anordnung des Arbeitsgebers entstehen, nicht mehr kompensiert werden, werden sie auf Anweisung der zuständigen Abteilungsleitung ausbezahlt.	<i>Zeitguthaben, die aufgrund einer ausdrücklichen Anordnung der vorgesetzten Person oder der Anstellungsbehörde ausserhalb der planbaren Jahresarbeitszeit entstehen, sollen grundsätzlich kompensiert werden. Ist eine Kompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich, können diese Stunden ausnahmsweise ausbezahlt werden.</i>	
	³ Zeitguthaben oder Zeitschulden bezogen auf eine Vollzeitstelle sind grundsätzlich auf ±50 Stunden	<i>Um eine übermässige Anhäufung von Zeitguthaben oder Zeitschulden zu vermeiden, wird ein Richtwert von ±50 Stunden</i>	

	beschränkt, sofern sie nicht aus betrieblichen Gründen entstanden oder angeordnet worden sind.	<i>festgelegt (bezogen auf eine Vollzeitstelle). Ausnahmen sind möglich, wenn die Abweichung aus betrieblichen Gründen entstanden ist (z.B. saisonale Schwankungen im HSSB oder beim Werkhof).</i>	
Art. 46 Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit			
¹ Wenn es die Funktion erfordert, können Mitarbeitende verpflichtet werden, Nacht-, Samstags-, Sonntags- oder Feiertagsdienst zu leisten.		<i>Die Bestimmung hält die Grundzüge der Regelung auf Reglementebene fest. Mitarbeitende können verpflichtet werden, Nacht-, Samstags-, Sonntags- oder Feiertagsarbeit zu leisten, sofern dies aufgrund ihrer Funktion oder der betrieblichen Anforderungen notwendig ist. Die ist z.B. im Hallen-, Schwimm- und Strandbad, bei Veranstaltungen (Stadtpolizei, Werkhof) oder im Rahmen der Mitarbeit im Wahlbüro der Fall.</i>	
² Nacht-, Samstags-, Sonntags- oder Feiertagsarbeit begründet Anspruch auf einen angemessenen Zeitausgleich oder Lohnzuschlag.		<i>Für solche Einsätze besteht grundsätzlich ein Anspruch auf einen angemessenen Zeitausgleich oder einen Lohnzuschlag.</i>	
³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.		<i>Die konkreten Ausführungsbestimmungen (z. B. Höhe der Zuschläge, Form des Ausgleichs und organisatorische Regelungen) werden nicht im Personalreglement selbst festgelegt, sondern durch den Gemeinderat in einer Verordnung geregelt. Dadurch kann auf betriebliche Bedürfnisse flexibler reagiert werden, ohne das Reglement anpassen zu müssen.</i>	
	Art. 16 Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit (Art. 46 PRM)		
	¹ Als Nachtarbeit gilt die zwischen 23.00 Uhr und 06.00 Uhr geleistete Arbeit.	<i>Absatz 1 definiert die Nachtarbeit als Arbeit zwischen 23.00 Uhr und 06.00 Uhr. Diese Regelung entspricht der Definition des Arbeitsgesetzes (ArG) und stellt damit eine an das Bundesrecht angelehnte, praxisübliche Abgrenzung dar. Gleichzeitig weicht sie bewusst von der kantonalen Regelung (Art. 58 StPG) ab, welche den Zeitraum bereits ab 20.00 Uhr vorsieht.</i>	
	² Als Sonntags-, Samstags- und Feiertagsarbeit gilt die an den diesen Tagen sowie an dienstfreien Tagen zwischen 06.00 und 23.00 Uhr geleistete Arbeit.	<i>Absatz 2 umschreibt die Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit als Arbeit, die an diesen Tagen sowie an dienstfreien Tagen zwischen 06.00 Uhr und 23.00 Uhr geleistet wird. Damit wird eine klare Abgrenzung zur Nachtarbeit geschaffen und sichergestellt, dass sämtliche Arbeitszeiten systematisch einer Kategorie zugeordnet werden können.</i>	
	³ Die Entschädigung richtet sich nach Art. 35 PVM.	<i>Interner Verweis.</i>	
Art. 47 Pikettdienst			
¹ Wenn es die Funktion erfordert, können Mitarbeitende verpflichtet werden, Pikettdienst zu leisten.		<i>Die Bestimmung entspricht der Regelung im kantonalen Recht (Art. 59 Abs. 2 StPG) und stellt klar, dass Mitarbeitende zur Leistung von Pikettdienst verpflichtet werden können, sofern dies funktionell erforderlich ist. Die Anordnung hat sich an den betrieblichen Bedürfnissen zu orientieren und ist auf das notwendige Mass zu beschränken.</i>	
² Wer Pikettdienst leistet, hat Anspruch auf eine angemessene Entschädigung. Arbeitseinsätze während des Pikettdienstes gelten als Arbeitszeit und sind zu kompensieren.		<i>Mitarbeitende haben für geleisteten Pikettdienst Anspruch auf eine angemessene Abgeltung. Effektive Arbeitseinsätze während des Pikettdienstes gelten als Arbeitszeit und sind entsprechend zu erfassen und zu kompensieren.</i>	

<p>³ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.</p>		<p><i>Absatz 3 delegiert die Ausgestaltung der Einzelheiten an den Gemeinderat. Dies betrifft insbesondere die Höhe und Form der Entschädigung (z. B. Pauschalen oder Zeitgutschriften), die Anrechnung des Pikettdienstes ohne Einsatz, die Einsatzmodalitäten sowie die organisatorischen Rahmenbedingungen. Dadurch wird eine flexible und praxisgerechte Regelung auf Verordnungsstufe ermöglicht.</i></p>	
	<p>Art. 17 Pikettdienst (Art. 47 PRM)</p>		
	<p>¹ Pikettdienst liegt vor, wenn sich Mitarbeitende ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit, d.h. während der Freizeit bereithalten müssen, um bei Bedarf die Arbeit am Arbeitsort innert einer vorgegebenen Frist aufzunehmen.</p>	<p><i>Pikettdienst ist eine Form des Bereitschaftsdienstes in der Freizeit. Mitarbeitende müssen dabei erreichbar sein und bei Bedarf innerhalb einer bestimmten Frist einen Arbeitseinsatz leisten können. Die Regelung betrifft insbesondere die Mitarbeitenden des Werkhofs (Pikett für Winterdienst).</i></p>	
	<p>² Bereitschaftsdienst per Telefon erfordert eine telefonische Erreichbarkeit und Möglichkeit zur Einleitung von Massnahmen.</p>	<p><i>Im Unterschied zum ordentlichen Pikettdienst ist der Bereitschaftsdienst per Telefon ortsunabhängig. Eine telefonische Erreichbarkeit ist ausreichend.</i></p>	
	<p>³ Die Entschädigung richtet sich nach Art. 36 PVM.</p>	<p><i>Die Entschädigung des Pikettdienstes richtet sich nach den entsprechenden Bestimmungen der Personalverordnung (PVM). Ziel ist eine einheitliche und administrativ einfache Regelung.</i></p>	
	<p>⁴ Arbeitseinsätze (inkl. Wegzeiten) während des Pikettdienstes gelten als Arbeitszeit und werden im Rahmen der Jahresarbeitszeit gutgeschrieben. Allfällige Entschädigungen für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit bleiben vorbehalten.</p>	<p><i>Die während eines Pikettdienstes effektiv geleisteten Arbeitseinsätze gelten als Arbeitszeit und werden im Rahmen der Jahresarbeitszeit angerechnet. Für Einsätze während der Nacht sowie an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen kommen zusätzlich die entsprechenden Zuschlagsregelungen zur Anwendung.</i></p>	
	<p>⁵ Die vorgesetzte Person regelt Organisation, Einsatzbereitschaft und Interventionszeit.</p>	<p><i>Die konkrete Organisation des Pikettdienstes (z. B. Einsatzplanung, Erreichbarkeit und Interventionszeit) wird durch die vorgesetzte Person festgelegt.</i></p>	
<p>Art. 48 Ferienanspruch</p>			
<p>¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf mindestens 28 Tage bezahlte Ferien pro Kalenderjahr.</p>		<p><i>Nach bisherigem Recht richtete sich der Ferienanspruch der Mitarbeitenden nach der Regelung für das Staatspersonal des Kantons Freiburg. Dieser sieht einen altersabhängigen Ferienanspruch von 25, 28 bzw. 30 Tagen vor. Gleichzeitig bestehen jedoch deutliche Unterschiede bei den dienstfreien Tagen bzw. Feiertagen zwischen dem Staatspersonal und dem Gemeindepersonal der Stadt Murten. So profitieren die Staatsangestellten zusätzlich an Fronleichnam, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen und Maria Empfängnis als arbeitsfreie Tage. Vor diesem Hintergrund erscheint es sachgerecht, den Ferienanspruch für alle Mitarbeitenden der Stadt Murten auf mindestens 28 Tage pro Kalenderjahr festzulegen. Die Regelung orientiert sich am unteren Rahmen des in der Privatwirtschaft verbreiteten Ferienanspruchs. Gleichzeitig bleibt dem Gemeinderat die Möglichkeit vorbehalten, im Sinne der Arbeitgeberattraktivität den Ferienanspruch beispielsweise für bestimmte Altersgruppen oder Funktionen auf Verordnungsstufe nach oben anzupassen.</i></p>	
<p>² Mitarbeitenden im Stundenlohn wird der Ferienanspruch in Form eines Lohnzuschlags abgegolten.</p>		<p><i>Keine Änderung. Neu gilt für alle Mitarbeitenden – auch jene im Stundenlohn und bei einer befristeten Anstellung – der gleiche Ferienanspruch pro Kalenderjahr wie für alle anderen Mitarbeitenden.</i></p>	

<p>³ Der Gemeinderat legt den Ferienanspruch fest und regelt die Einzelheiten durch Verordnung.</p>		<p>Die Einzelheiten zur Berechnung bei Ein- und Austritt sowie zur Ferienkürzung werden auf Verordnungsstufe geregelt. Ebenso erhält der Gemeinderat die Kompetenz, den konkreten Ferienanspruch festzulegen.</p>	
	<p>Art. 18 Ferienanspruch (Art. 48 PRM)</p>		
	<p>¹ Der Ferienanspruch beträgt für alle Mitarbeitenden 28 Tage.</p>	<p>Mit dieser grosszügigen Regelung soll insbesondere auch die Arbeitgeberattraktivität für jüngere Mitarbeitende gesteigert werden. Gleichzeitig wird damit der Unterschied bei den dienstfreien Feiertagen gegenüber dem Staatspersonal kompensiert. Andererseits entfällt die altersabhängige Staffelung des Ferienanspruchs nach StPG, was zu einer Gleichbehandlung der Mitarbeitenden unabhängig vom Alter führt.</p>	
	<p>² Bei Stellenantritt oder -austritt im Laufe des Jahres wird der Ferienanspruch anteilmässig berechnet.</p>	<p>Keine Änderung.</p>	
	<p>³ Die Ferien sind grundsätzlich im Verlauf des Kalenderjahres zu beziehen. Sie werden von der oder dem Vorgesetzten unter Berücksichtigung der dienstlichen Bedürfnisse sowie der Wünsche der Mitarbeitenden festgelegt.</p>	<p>Geltende Praxis.</p>	
	<p>⁴ Eine Übertragung der Ferienansprüche auf das folgende Kalenderjahr ist für höchstens fünf Ferientage zulässig. In begründeten Ausnahmefällen kann die oder der Vorgesetzte eine weitergehende Übertragung bewilligen.</p>	<p>Geltende Praxis. Die Übertragung von maximal fünf Ferientagen ins Folgejahr stellt eine begrenzte Ausnahme dar und dient dazu, betriebliche oder persönliche Gründe angemessen zu berücksichtigen. Eine weitergehende Übertragung ist grundsätzlich ausgeschlossen, um den Erholungszweck der Ferien sicherzustellen.</p>	
	<p>⁵ Bei Krankheit oder Unfall während der Ferien können die betroffenen Ferientage nachbezogen werden, sofern eine durch ein ärztliches Zeugnis nachgewiesene Ferienunfähigkeit vorliegt. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter informiert die direkte Vorgesetzte oder den direkten Vorgesetzten unverzüglich über die Krankheit oder den Unfall.</p>	<p>Keine Anwendung von Art. 62 StPR. Arbeitsunfähigkeit ist nicht gleich Ferienunfähigkeit: Ferien dienen grundsätzlich der Erholung. Wird dieser Erholungszweck durch Krankheit oder Unfall vereitelt, liegt unter Umständen eine Ferienunfähigkeit vor. Betroffene Mitarbeitende können die entsprechenden Ferientage nachholen, sofern ein ärztliches Zeugnis die Ferienunfähigkeit bestätigt und der Arbeitgeber unverzüglich informiert wird. Eine blosser Arbeitsunfähigkeit begründet nicht automatisch eine Ferienunfähigkeit. Leichte Erkrankungen oder unfallbedingte Verletzungen, die den Erholungszweck nicht wesentlich beeinträchtigen, gelten daher in der Regel nicht als Ferienunfähigkeit.</p>	
	<p>Art. 19 Ferienkürzung (Art. 48 PRM)</p>		
	<p>¹ Wenn eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter im Laufe des Kalenderjahres unverschuldet</p> <ul style="list-style-type: none"> a. insgesamt mehr als einen Monat wegen Krankheit, Unfall oder infolge dienstlicher Pflichten an der Arbeit verhindert war, wird die Feriendauer gekürzt, wobei der erste Monat bei der Berechnung nicht berücksichtigt wird. b. insgesamt mehr als zwei Monate wegen Berufsunfall oder Berufskrankheit an der Arbeit verhindert war, wird die Feriendauer gekürzt, wobei die ersten zwei Monate bei der Berechnung nicht berücksichtigt werden. 	<p>Ferienkürzungen sollen einerseits die Gemeinde Murten davor schützen, für Zeiten, in denen keine oder deutlich weniger Arbeit geleistet wurde, zusätzlich noch den vollen Ferienanspruch gewähren zu müssen. Andererseits setzen die Schonfristen einen gewissen Schutz zugunsten der Arbeitnehmenden dar und begrenzen damit die Kürzungsmöglichkeiten.</p> <p>Die Schonfristen sind im öffentlichen und privaten Recht bei unverschuldeten Absenzen unterschiedlich lang: gemäss Art. 329b OR gilt eine Schonfrist von einem Monat, während die derzeitige Regelung der Gemeinde Murten nach Art. 63 StPR eine Schonfrist von zwei Monaten vorsieht. Dies soll nun leicht angepasst werden, indem die aktuelle Regelung beibehalten wird, die Schonfrist jedoch bei unverschuldeter Arbeitsverhin-</p>	

		<i>derung durch Krankheit, Unfall oder infolge dienstlicher Pflichten auf einen Monat und bei Berufsunfall und Berufskrankheit auf zwei Monate gekürzt wird. Bei verschuldeter Arbeitsverhinderung bleibt die Regelung gleich wie bis anhin: hier entfällt die Schonfrist und eine Ferienkürzung kann bereits im ersten Monat der Krankschreibung durchgesetzt werden (Abs. 2).</i>	
	² Ist die Abwesenheit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters selbstverschuldet, kann die Kürzung der Feriendauer bereits ab dem ersten Monat erfolgen.	<i>Selbstverschuldet ist eine Abwesenheit insbesondere dann, wenn sie auf ein vorsätzliches oder grobfahrlässiges Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zurückzuführen ist. Die Regelung orientiert sich an den Grundsätzen des Obligationenrechts und trägt dem Umstand Rechnung, dass in solchen Fällen kein schutzwürdiges Interesse an der ungekürzten Gewährung des Ferienanspruchs besteht.</i>	
	³ Folgende Abwesenheiten führen zu keiner Ferienkürzung: a. Mutterschaftsurlaub (erst nach Ablauf einer 16-wöchigen Frist ab Geburt, wobei diese Zeit für die Berechnung nicht berücksichtigt wird.) b. Urlaub für den anderen Elternteil c. Adoptionsurlaub d. Betreuungsurlaub	<i>Die Bestimmung entspricht der Regelung gemäss Art. 329b OR und Art. 63 Abs. 3 StPR.</i>	
	⁴ Bei ununterbrochener Abwesenheit während zwölf Monaten hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter keinen Ferienanspruch.	<i>Die Bestimmung regelt den vollständigen Wegfall des Ferienanspruchs bei sehr langen Abwesenheiten. Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während zwölf Monaten ununterbrochen arbeitsabwesend, entfällt der Ferienanspruch für die Dauer der Abwesenheit vollständig.</i>	
Art. 49 Feiertage und dienstfreie Tage			
¹ Als Feiertage im Sinne dieses Reglements gelten: Neujahr (1. Januar), Berchtoldstag (2. Januar), Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, der 1. August, Weihnachtstag (25. Dezember) und Stephanstag (26. Dezember).		<i>Die Aufzählung der Feiertage entspricht den im Kanton Freiburg anerkannten gesetzlichen Feiertagen, welche auch für das Gemeindepersonal als arbeitsfrei gelten. Ausgenommen sind die rein katholischen Feiertage. Im Vergleich zum Staatspersonal des Kantons Freiburg verfügt das Gemeindepersonal über weniger zusätzliche kirchliche Feiertage (Fronleichnam, Mariä Himmelfahrt, Allerheiligen, Maria Empfängnis). Diese Unterschiede werden teilweise bei der Festlegung des Ferienanspruchs berücksichtigt (Mindestanspruch von 28 Tagen gemäss Art. 48 PRM).</i>	
² Der Gemeinderat kann zusätzliche dienstfreie Tage festlegen.		<i>Die Bestimmung ermächtigt den Gemeinderat, zusätzliche dienstfreie Tage festzulegen. Damit kann flexibel auf betriebliche, organisatorische oder lokale Gegebenheiten (z. B. Brückentage oder besondere Anlässe) reagiert werden. Die Kompetenzdelegation ermöglicht eine einheitliche und praxisnahe Handhabung ohne Anpassung des Reglements.</i>	
³ Feiertage und dienstfreie Tage werden nicht an die Ferien angerechnet.		<i>Keine Änderung. Die Bestimmung stellt klar, dass Feiertage und vom Gemeinderat festgelegte dienstfreie Tage nicht als Ferientage gelten und daher nicht vom Ferienguthaben abgezogen werden.</i>	
	Art. 20 Dienstfreie Tage (Art. 49 PRM)		

	¹ Als zusätzliche dienstfreie Tage gelten der Freitag nach Auffahrt, die Solennität (Jugendfest) sowie der 24. Dezember am Nachmittag.	<i>Zusätzlich werden mit dem Freitag nach Auffahrt, der Solennität (Jugendfest) sowie dem Nachmittag des 24. Dezember weitere dienstfreie Tage festgelegt, die sich aus der langjährigen Praxis der Stadt Murten ergeben.</i>	
	² Ist der Vortag eines gesetzlichen Feiertags oder dienstfreien Tags ein Werktag wird das Jahressoll um eine Stunde reduziert; bei Teilzeitbeschäftigung erfolgt die Reduktion anteilmässig. Die Büros der Verwaltung schliessen um 16.00 Uhr.	<i>Die Reduktion der Jahres-Sollarbeitszeit um eine Stunde am Vortag der gesetzlichen Feiertage und dienstfreien Tage sowie die Schalterschliessung um 16.00 Uhr entspricht der Regelung für das Staatspersonal des Kantons Freiburg und der geltenden Praxis der Gemeinde Murten.</i>	
	Art. 50 Mutterschaftsurlaub		
¹ Bei Mutterschaft hat die Mitarbeiterin Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen.		<i>Es müssen zwingend mindestens 98 Tage (14 Wochen) Mutterschaftsurlaub gewährt werden. Zudem besteht ein Verbot der Wiederaufnahme der Arbeit während acht Wochen nach der Niederkunft (Art. 35 ArG). Diese Vorschrift gelangt auch im öffentlichen Personalrecht zur Anwendung. Die Gemeinden können den Leistungsanspruch ausdehnen, wenn sie das wollen, nicht aber einschränken. Es soll – analog der heutigen Regelung – ein Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen gewährt werden. Vorbehalten bleibt die verlängerte Mutterschaftsentschädigung bei längerem Spitalaufenthalt des Neugeborenen gemäss Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbssersatzgesetz, EOG).</i>	
² Im Übrigen gelten die bundesrechtlichen Bestimmungen.		<i>Keine Legiferierungskompetenz der Gemeinde.</i>	
	Art. 51 Stillzeit		
¹ Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf Stillzeit und die damit verbundenen Erleichterungen gemäss der Arbeitsgesetzgebung des Bundes.		<i>Stillende Mütter haben im ersten Lebensjahr des Kindes Anspruch auf bezahlte Stillzeiten am Arbeitsplatz, geregelt im Arbeitsgesetz (Art. 60 ArGV 1). Bei bis zu 4 Std. Arbeitszeit sind es 30 Min., bei über 4 Std. 60 Min. und über 7 Std. 90 Min. Die Stillzeiten gelten als Arbeitszeit. Arbeitgeber müssen geeignete Räume bereitstellen. Eine weitergehende Regelung ist auf kommunaler Ebene nicht erforderlich.</i>	
	Art. 52 Urlaub des anderen Elternteils		
¹ Bei der Geburt eines Kindes hat der andere Elternteil Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von 15 Arbeitstagen.		<i>Am 1. Januar 2024 wurde die Vaterschaftsentschädigung zu einer «Entschädigung für den anderen Elternteil» (Art. 16i ff. EOG). Der Urlaub wird im Fall des Todes dieses anderen Elternteils auf die Mutter übertragen. Die Dauer bleibt unverändert bei zwei Wochen (Art. 16k EOG). Das zu gewährende gesetzliche Minimum gemäss Art. 16k EOG beträgt 14 Taggelder (10 Arbeitstage). Der über die EO-Entschädigung hinausgehende Urlaub ist durch die Gemeinde zu bezahlen (vorliegend der Lohnausgleich von 80% auf 100% sowie fünf zusätzliche Urlaubstage).</i>	
² Der Urlaub kann aufgeteilt werden und muss innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt bezogen werden.		<i>Hier besteht ein Regelungsspielraum für die Gemeinde, wobei die EO-Entschädigung für den Urlaub des anderen Elternteils nur für Urlaubstage ausgerichtet wird, die innerhalb der Rahmenfrist von sechs Monaten ab der Geburt des Kindes bezogen werden. Werden die Urlaubstage nach Ablauf dieser sechsmon-</i>	

		<i>natigen Frist vereinbart (d.h. im zweiten Halbjahr nach der Geburt), besteht für diese Tage <u>kein</u> Anspruch auf EO-Entschädigung.</i>	
³ Im Übrigen gelten die bundesrechtlichen Bestimmungen.		<i>Verweis mangels Legiferierungskompetenz der Gemeinde.</i>	
Art. 53 Adoptionsurlaub			
¹ Bei einer Adoption einer oder eines Minderjährigen unter vier Jahren, das nicht ein Kind des Ehepartners oder der Ehepartnerin im Sinne von Artikel 264c des Zivilgesetzbuches (ZGB) ist, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf zwei Wochen bezahlten Urlaub.		<i>Die Voraussetzungen sind in den Artikeln 16t bis 16w des Bundesgesetzes über die Erwerbsersatzordnung (EOG, SR 834.1) geregelt. Die Regelung ist in Kraft seit 1.1.2023. Die Gemeinde kann grosszügiger sein (z.B. höhere Altersgrenze des Kindes als 4 Jahre, die Dauer länger als 2 Wochen, 100% statt 80% des Lohns gewähren). Die Gemeinde übernimmt den Lohnausgleich von 80 % auf 100 %.</i>	
² Der Urlaub kann aufgeteilt werden und muss innert eines Jahres nach der Adoption bezogen werden.		<i>Hier besteht ein Regelungsspielraum für die Gemeinde. Die Rahmenfrist für die Ausrichtung der EO-Entschädigung beträgt zwölf Monate. Diese wird in das Reglement übernommen.</i>	
Art. 54 Betreuungsurlaub			
¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf Betreuungsurlaub bei gesundheitlich schwer beeinträchtigtem Kind gemäss den bundesrechtlichen Bestimmungen.		<i>Die Gemeinde darf das gesetzliche Minimum gemäss Artikel 16n bis 16s des Bundesgesetzes über den Erwerbsersatz (EOG, SR 834.1) nicht unterschreiten (Die Regelung ist am 1. Juli 2021 in Kraft getreten). Für Eltern, die ein durch Krankheit oder Unfall gesundheitlich schwer beeinträchtigtes Kind betreuen, wird eine Bundeszulage für eine Dauer von maximal 98 Tage ausgerichtet, die innerhalb einer Rahmenfrist von 18 Monaten in Anspruch genommen muss. Laut Art. 16o EOG ist ein Kind gesundheitlich schwer beeinträchtigt, wenn: a) eine einschneidende Veränderung seines körperlichen oder psychischen Zustandes eingetreten ist; b) der Verlauf oder der Ausgang dieser Veränderung schwer vorhersehbar ist oder mit einer bleibenden oder zunehmenden Beeinträchtigung oder dem Tod zu rechnen ist; c) ein erhöhter Bedarf an Betreuung durch die Eltern besteht; und d) mindestens ein Elternteil die Erwerbstätigkeit für die Betreuung des Kindes unterbrechen muss. Diese Rechtsgrundlagen gelten direkt für alle Arbeitgeber (privat oder öffentlich). Die Verordnung zum Erwerbserstattungsgesetz (EOV), in der Fassung vom 1. Juli 2021, regelt die Einzelheiten dieser Zulage.</i>	
Art. 55 Bezahlter Kurzurlaub			
¹ Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub bei Tod, Heirat, Umzug, Familienbetreuungspflichten usw. durch Verordnung.			
	Art. 21 Bezahlter Kurzurlaub		

	<p>¹ Den Mitarbeitenden werden folgende bezahlte Kurzurlaube im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad gewährt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Heirat der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters: 3 Arbeitstage b) Heirat eines Kindes, des Bruders, der Schwester, des Vaters oder der Mutter der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters: 1 Arbeitstag c) Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, eines Kindes oder einer mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter im gemeinsamen Haushalt lebenden Person: 5 Arbeitstage d) Tod des Vaters oder der Mutter der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters: 3 Arbeitstage e) Tod eines nahen Verwandten (Grosseltern, Geschwister, Schwiegereltern) der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters: 2 Arbeitstage f) Beisetzung einer oder eines anderen Verwandten, einer Arbeitskollegin oder eines Arbeitskollegen oder einer anderen, der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter nahestehenden Person, je nach Entfernung: ½ bis 1 Arbeitstag g) Krankheit oder Unfall eines Kindes der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters: max. 3 Tage pro Ereignis und insgesamt max. 10 Tage pro Kalenderjahr h) Betreuung eines nicht unter Bst. g fallenden Familienmitglieds oder der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners mit gesundheitlicher Beeinträchtigung: auf die für die Betreuung notwendige Zeit beschränkt, jedoch max. 3 Tage pro Ereignis und insgesamt max. 10 Tage pro Kalenderjahr i) Umzug: 1 Arbeitstag 	<p><i>Der bezahlte Kurzurlaub soll – wie auch im kantonalen Recht (Art. 67 StPR) – auf Verordnungsebene geregelt werden. Eine Regelung auf Reglementsstufe erscheint nicht stufenkonform und erschwert eine Anpassung. Vorläufig soll – mit einzelnen Anpassungen – die Regelung aus dem geltenden Personalreglement übernommen werden. Angepasst wurde Bst. g an Art. 329h OR. Zudem wurden alle eingetragenen Partnerschaften in Ehen umgewandelt (Bst. a und b). Zudem wird klargestellt, dass der Kurzurlaub entsprechend dem Beschäftigungsgrad gewährt wird.</i></p> <p><i>Die Regelung im heutigen Personalreglement lautet wie folgt: Für nachstehende Ereignisse wird den Mitarbeitenden ein ausserordentlicher Urlaub gewährt:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft: 3 Tage b) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft eines Kindes, des Bruders, der Schwester, des Vaters oder der Mutter der oder des Mitarbeitenden: 1 Tag c) Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, eines Kindes oder einer mit der oder dem Mitarbeitenden im gemeinsamen Haushalt lebenden Person: 5 Tage d) Tod des Vaters oder der Mutter der oder des Mitarbeitenden: 3 Tage e) Tod des Bruders oder der Schwester der oder des Mitarbeiters: 2 Tage f) Beisetzung einer oder eines anderen Verwandten, eines Arbeitskollegen oder einer anderen, der oder dem Mitarbeitenden nahestehenden Person, je nach Entfernung: ½ oder 1 Tag g) Krankheit eines Kindes der oder des Mitarbeitenden, auf Vorweisen eines Arztzeugnisses, das die erforderliche Anwesenheit der oder des Mitarbeiters belegt: bis 5 Tage pro Jahr h) Schwere Erkrankung einer mit der oder dem Mitarbeitenden im gemeinsamen Haushalt lebenden Person, der plötzlich die nötige Pflege fehlt: bis 3 Tage pro Jahr; i) Umzug: 1 Tag <p><i>Militärische Entlassungsinspektion, je nach Entfernung: ½ bis 1 Tag</i></p>	
	<p>² Ausser in den Fällen von Bst. a, c und d ist der Urlaub im zeitlichen Zusammenhang mit dem Ereignis zu beziehen.</p>	<p><i>Diese Bestimmung klärt die sich häufig in der Praxis stellende Frage, wann der Kurzurlaub zu beziehen ist.</i></p>	
	<p>³ Die Anstellungsbehörde oder die vorgesetzte Person kann aus wichtigen Gründen weitere bezahlte Kurzurlaube von bis zu fünf Arbeitstagen pro Jahr bewilligen.</p>	<p><i>Neu sollen die Vorgesetzten zusätzliche Kurzurlaube von bis zu fünf Arbeitstagen pro Jahr gewähren können, in Fällen, die im Reglement bzw. in der Verordnung nicht ausdrücklich geregelt sind.</i></p>	
<p>Art. 56 Unbezahlter Urlaub</p>			
<p>¹ Die Anstellungsbehörde kann Mitarbeitenden unbezahlten Urlaub gewähren. Ein Anspruch darauf besteht nicht.</p>		<p><i>Die Aufnahme der Möglichkeit eines unbezahlten Urlaubs ins Personalreglement ermöglicht Mitarbeitenden längere Auszeiten wie z.B. Sabbaticals oder ausgedehnte Elternzeiten zu beziehen. Gleichzeitig schafft diese Regelung Planungssicherheit durch klare Vorgaben zu Antragstellung und maximaler Dauer,</i></p>	

		<i>stärkt die Work-Life-Balance und erhöht so die Attraktivität als Arbeitgeber im öffentlichen Dienst.</i>	
² Die Einzelheiten werden in einer schriftlichen Vereinbarung geregelt. Die Gewährung kann mit einer Mindestverpflichtungsdauer nach der Rückkehr verbunden werden.		<i>Analog Weiterbildungsvereinbarung.</i>	
³ Während des unbezahlten Urlaubs können die Mitarbeitenden auf eigene Kosten bei der Krankentaggeldversicherung, der Unfallversicherung sowie bei der Vorsorgeeinrichtung versichert bleiben, soweit dies nach deren Bestimmungen möglich ist.		<p><i>Während eines unbezahlten Urlaubs bestehen derzeit folgende Versicherungsmöglichkeiten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Krankentaggeld (KTG): Während des unbezahlten Urlaubs ohne Auflösung des Arbeitsverhältnisses ruht der Versicherungsschutz spätestens nach dem 215. Tag bis zur Wiederaufnahme der versicherten Tätigkeit. Für Erkrankungen, die nach dem 215. Tag eingetreten sind, werden keine Leistungen erbracht (AGB vom 01.2025 der Mobiliar).</i> - <i>Unfallversicherung (UVG): Die obligatorische Arbeitgeberdeckung läuft 31 Tage nach Lohnende weiter. Danach kann eine Abredevversicherung (bis max. 6 Monate) abgeschlossen werden; bei längeren Urlauben muss der Unfallschutz in die Krankenkasse integriert werden.</i> - <i>Pensionskasse (BVG): Es bestehen keine automatischen Einzahlungen während des Urlaubs – Risiko- und Sparprämien ruhen, was Lücken bei Invalidität oder Tod schafft. Eine freiwillige Weiterführung (nur Risikoprämie oder Risiko- und Sparprämie) ist möglich, die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter muss jedoch die vollen Prämien bezahlen (AN- und AG-Anteil). Eine Weiterversicherung muss der Vorsorgeeinrichtung frühzeitig gemeldet werden.</i> 	
	Art. 22 Unbezahlter Urlaub		
	¹ Der Antrag auf unbezahlten Urlaub ist spätestens sechs Monate vor Beginn schriftlich bei der Anstellungsbehörde einzureichen.	<i>Eine Vorlaufzeit für Anträge auf unbezahlten Urlaub ist essenziell, da sie der Gemeinde genügend Zeit gibt, die Abwesenheit umfassend zu planen, etwa durch Umverteilung von Aufgaben unter Kolleginnen und Kollegen oder die Ausschreibung einer temporären Stelle. Ein entsprechendes Antragsformular wird vom Personalbüro zur Verfügung gestellt.</i>	
	² Ausnahmsweise kann die sechsmonatige Vorlauffrist verkürzt werden, wenn aus dringenden persönlichen Gründen ein früherer Antrag nicht möglich war und betriebliche Belange dies zulassen.	<p><i>Hiermit wird etwa folgenden Umständen Rechnung getragen;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Familiäre Notfälle: plötzliche Pflegebedürftigkeit eines nahen Angehörigen (z.B. krankes Kind oder Elternteil)</i> - <i>Eigene Gesundheitskrise: vorgesehene Erkrankung oder Reha-Massnahmen kurzfristig nötig (ausserhalb einer Krankschreibung)</i> - <i>Erweiterung der Elternzeit: wenn die Mitarbeiterin nach dem bezahlten Urlaub noch nicht bereit ist, an die Arbeitsstelle zurückzukehren</i> - <i>Trennung / Scheidung: sofortiger Bedarf an Auszeit durch private Krise</i> 	
X. GEHALT UND ENTSCHÄDIGUNGEN			
Art. 57 Gehaltsrahmen und Funktionseinreihung			

¹ Der Gemeinderat legt die Gehaltsskala für das Gemeindepersonal fest.		<i>Die Bestimmung überträgt dem Gemeinderat die Kompetenz, die Gehaltsskala für das Gemeindepersonal festzulegen. Damit wird sichergestellt, dass die Lohnstruktur einheitlich, transparent und anpassungsfähig ausgestaltet werden kann.</i>	
² Die Anstellungsbehörde legt für jede Funktion den Gehaltsrahmen (Lohnband) innerhalb der Gehaltsskala fest.		<i>Die Funktionseinreihung erfolgt durch die Anstellungsbehörde innerhalb der vom Gemeinderat festgelegten Gehaltsskala. Durch die Festlegung von Gehaltsrahmen (Lohnbändern) wird eine flexible und funktionsgerechte Entlohnung ermöglicht, welche den Anforderungen, der Verantwortung und den Qualifikationen der jeweiligen Funktion Rechnung trägt.</i>	
	Art. 23 Gehaltsrahmen und Funktionseinreihung (Art. 57 PRM)		
	¹ Die kantonale Gehaltsskala für das Staatspersonal dient als Grundlage.	<i>Die kantonale Gehaltsskala dient als Referenzrahmen für die kommunale Lohnstruktur. Dadurch wird eine Orientierung an bewährten und vergleichbaren Entlohnungssystemen sichergestellt.</i>	
	² Der Gehaltsrahmen einer Funktion kann sich über mehrere Gehaltsklassen erstrecken. Er wird im Stellenbeschrieb für jede Funktion festgelegt und von der Anstellungsbehörde periodisch oder bei Bedarf überprüft und angepasst.	<i>Der Gehaltsrahmen einer Funktion kann mehrere Gehaltsklassen umfassen, um unterschiedliche Erfahrungsstufen und Entwicklungen innerhalb derselben Funktion abzubilden. Die periodische oder anlassbezogene Überprüfung durch die Anstellungsbehörde ermöglicht es, Veränderungen in den Anforderungen, im Arbeitsmarkt oder in der Organisation angemessen zu berücksichtigen und die Funktionseinreihung bei Bedarf anzupassen.</i>	
	Art. 58 Individuelle Gehaltseinstufung		
¹ Die Anstellungsbehörde nimmt die Gehaltseinstufung innerhalb des für die Funktion geltenden Gehaltsrahmens vor.		<i>Die individuelle Gehaltseinstufung erfolgt durch die Anstellungsbehörde innerhalb des für die jeweilige Funktion festgelegten Gehaltsrahmens. Die Gehaltseinstufung wird im Einzelarbeitsvertrag und ggf. im personalisierten Stellenbeschrieb (im GG Pflichtenheft genannt) festgehalten.</i>	
² Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.		<i>Die Bestimmung delegiert die Ausgestaltung der Einzelheiten an den Gemeinderat.</i>	
	Art. 24 Individuelle Gehaltseinstufung (Art. 58 PRM)		
	¹ Das Gehalt wird innerhalb des für die Funktion festgelegten Gehaltsrahmens unter Berücksichtigung der beruflichen und persönlichen Erfahrung sowie des Ausbildungsniveaus der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters festgesetzt. Dabei sind insbesondere die Qualifikationen, die bisherige Tätigkeit sowie die Anforderungen und die Verantwortung der Funktion zu berücksichtigen.	<i>Die Bestimmung konkretisiert die Kriterien für die individuelle Festlegung des Gehalts innerhalb des für eine Funktion definierten Gehaltsrahmens. Massgebend sind insbesondere die berufliche und persönliche Erfahrung sowie das Ausbildungsniveau der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters. Zusätzlich werden die konkreten Anforderungen und die Verantwortung der Funktion sowie die bisherige Tätigkeit berücksichtigt. Damit wird sichergestellt, dass bei der Gehaltseinstufung sowohl die individuellen Qualifikationen als auch die funktionalen Anforderungen angemessen einbezogen werden. Der Anstellungsbehörde verbleibt ein angemessener Handlungsspielraum, um unterschiedliche Profile und Kompetenzen sachgerecht zu bewerten. Die Regelung trägt dazu bei, eine transparente, nachvollziehbare und sachgerechte Lohneinstufung sicherzustellen sowie die Vergleichbarkeit innerhalb der Organisation zu fördern.</i>	
	² Verfügt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bei der Anstellung noch nicht vollständig über die Ausbildung oder Erfahrung gemäss den Anforderungen der Funktion oder des Arbeitsplatzes, erfolgt die Gehaltseinstufung vorerst unterhalb des	<i>Diese Bestimmung regelt die Situation, in der eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter bei Stellenantritt die für die Funktion vorgesehenen Anforderungen hinsichtlich Ausbildung oder Erfahrung noch nicht vollständig erfüllt. In solchen Fällen kann</i>	

	für die Funktion festgelegten Gehaltsrahmens. Sobald die Anforderungen erfüllt sind, wird die Gehaltseinstufung innerhalb des Gehaltsrahmens angepasst.	<i>die Gehaltseinstufung vorübergehend unterhalb des vorgesehenen Gehaltsrahmens erfolgen. Dies ermöglicht es der Gemeinde, auch entwicklungsfähige Kandidatinnen und Kandidaten anzustellen und ihnen die Möglichkeit zu geben, die erforderlichen Qualifikationen im Laufe der Tätigkeit zu erwerben. Sobald die fehlenden Anforderungen erfüllt sind, wird die Gehaltseinstufung überprüft und entsprechend innerhalb des für die Funktion vorgesehenen Gehaltsrahmens festgelegt. Damit wird eine faire Entwicklungsperspektive für Mitarbeitende geschaffen und gleichzeitig sichergestellt, dass die langfristige Einstufung den Anforderungen der Funktion entspricht.</i>	
Art. 59 Teuerungsausgleich			
¹ Das Grundgehalt ist indexiert. Der Teuerungsausgleich richtet sich ohne anderslautende Regelung durch den Gemeinderat nach den für das Staatspersonal geltenden Regelungen.		<i>Entsprechend dem geltenden Recht. Die Regelung lässt jedoch Spielraum, dass der Gemeinderat den Teuerungsausgleich bei Bedarf anders regeln oder abschaffen könnte.</i>	
Art. 60 Gehaltanpassung und -entwicklung			
¹ Der Gemeinderat kann eine generelle Gehaltsentwicklung (Stufenerhöhung) oder andere generelle Honorierungsformen beschliessen.		<i>Mit der neuen Bestimmung wird – im Unterschied zur bisherigen Regelung – auf eine automatische jährliche Stufenerhöhung verzichtet. Die generelle Gehaltsentwicklung erfolgt künftig nicht mehr schematisch, sondern bedarf eines ausdrücklichen Beschlusses des Gemeinderats. Diese Änderung trägt dem Umstand Rechnung, dass eine automatische Lohnentwicklung den finanziellen Handlungsspielraum der Gemeinde einschränkt und nur bedingt auf die tatsächliche wirtschaftliche Lage sowie die finanzpolitischen Rahmenbedingungen abgestimmt werden kann. Durch die neue Regelung wird eine flexiblere und bedarfsgerechtere Steuerung der Lohnentwicklung ermöglicht. Eine generelle Stufenerhöhung oder andere generelle Honorierungsformen werden in der Regel im Rahmen des Budgetprozesses geprüft und stehen unter dem Vorbehalt der entsprechenden Mittelbewilligung durch den Generalrat. Dadurch wird sichergestellt, dass lohnpolitische Entscheide in die Gesamtfinanzplanung eingebettet sind. In der Regel erfolgt eine allfällige generelle Gehaltsentwicklung auf den 1. Januar des folgenden Kalenderjahres.</i>	
² Die generelle Gehaltsentwicklung steht unter dem Vorbehalt der Bereitstellung der erforderlichen Mittel im Budget.		<i>Die Bestimmung stellt klar, dass eine generelle Gehaltsentwicklung nur erfolgen kann, wenn die dafür erforderlichen finanziellen Mittel im Budget eingestellt und vom Generalrat bewilligt werden. Damit wird sichergestellt, dass lohnpolitische Entscheide in die ordentliche Finanzplanung eingebettet sind und der Budgethoheit des Generalrats Rechnung getragen wird.</i>	
³ Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen, den Umfang sowie die Kategorien von Mitarbeitenden fest, die von einer generellen Gehaltsentwicklung erfasst werden. Mitarbeitende, welche die Anforderungen der Funktion aufgrund ungenügender Leistungen oder ihres Verhaltens nicht oder nicht mehr erfüllen, sind von der generellen Gehaltsentwicklung in jedem Fall ausgeschlossen.		<i>Die Bestimmung belässt dem Gemeinderat den erforderlichen Spielraum und ermöglicht es, etwa Mitarbeitende in einem befristeten Anstellungsverhältnis, Mitarbeitende mit einer Anstellung auf Abruf sowie Mitarbeitende in der Probezeit von der generellen Gehaltsentwicklung auszunehmen. Der Ausschluss einzelner Mitarbeitender aufgrund ungenügender Leistungen oder Verhaltens setzt eine sachliche Begründung voraus und hat unter Beachtung des Gleichbehandlungsgrundsatzes sowie des Verhältnismässigkeitsprinzips zu erfolgen.</i>	

<p>4 Die Anstellungsbehörde kann unter dem Vorbehalt der Bereitstellung der erforderlichen Mittel im Budget eine individuelle Gehaltsentwicklung oder eine andere besondere Honorierung gewähren.</p>		<p><i>Diese Bestimmung ermöglicht es der Anstellungsbehörde inskünftig, neben einer allfälligen generellen Gehaltsentwicklung individuelle Gehaltsanpassungen oder andere besondere Honorierungen vorzunehmen. Damit wird sichergestellt, dass besondere Leistungen, die Übernahme zusätzlicher Verantwortung oder eine positive Entwicklung der Mitarbeitenden angemessen berücksichtigt und honoriert werden können. Die individuelle Gehaltsentwicklung dient insbesondere dazu, überdurchschnittliche Leistungen, zusätzliche Qualifikationen, Funktionsentwicklungen oder eine nachhaltige Leistungssteigerung angemessen zu honorieren. Sie stellt somit ein wichtiges Instrument der Personalführung und -entwicklung dar und trägt zur Motivation sowie zur langfristigen Bindung qualifizierter Mitarbeitender bei. Darüber hinaus ermöglicht die Bestimmung auch besondere Honorierungen, beispielsweise in Form einmaliger Prämien oder anderer geeigneter Anerkennungen für ausserordentliche Leistungen oder besondere Beiträge zum Erfolg der Verwaltung. Sowohl individuelle Gehaltsentwicklungen als auch besondere Honorierungen stehen jedoch unter dem Vorbehalt der im Budget bewilligten finanziellen Mittel. Damit wird sichergestellt, dass entsprechende Massnahmen stets im Einklang mit der finanziellen Planung und den finanzpolitischen Vorgaben der Gemeinde stehen. Die konkrete Ausgestaltung, insbesondere Kriterien, Verfahren und Zuständigkeiten, kann der Gemeinderat bei Bedarf in Ausführungsbestimmungen oder Richtlinien näher regeln.</i></p>	
	<p>Art. 25 Gehaltanpassung und -entwicklung sowie Sonderprämien (Art. 60 PRM)</p>		
	<p>1 Die Gehaltsentwicklung erfolgt in Form von Lohnstufen, höchstens jedoch bis zur obersten Stufe des für die jeweilige Funktion geltenden Gehaltsrahmens.</p>	<p><i>Die Gehaltsentwicklung erfolgt innerhalb des bestehenden Lohnsystems über Lohnstufen. Gleichzeitig wird sichergestellt, dass die Gehaltsentwicklung die für die jeweilige Funktion festgelegte obere Grenze des Gehaltsrahmens nicht überschreitet.</i></p>	
	<p>2 Der Gemeinderat berücksichtigt bei der generellen Gehaltsentwicklung insbesondere die Reallohnentwicklung, die finanzielle Lage der Gemeinde sowie die allgemeinen wirtschaftlichen und sozialen Verhältnisse.</p>	<p><i>Bei der Festlegung einer generellen Gehaltsentwicklung berücksichtigt der Gemeinderat verschiedene Rahmenbedingungen. Dazu gehören insbesondere die Reallohnentwicklung, die finanzielle Situation der Gemeinde sowie die allgemeinen wirtschaftlichen und sozialen Verhältnisse. Damit wird gewährleistet, dass generelle Gehaltsanpassungen sowohl finanzpolitisch verantwortbar als auch arbeitsmarktgerecht erfolgen.</i></p>	
	<p>3 Der Gemeinderat oder die Geschäftsleitung können als Anstellungsbehörden auf Antrag der Abteilungsleitenden eine individuelle Gehaltsentwicklung von bis zu zwei Lohnstufen gewähren.</p>	<p><i>Neben der generellen Gehaltsentwicklung kann der Gemeinderat oder die Geschäftsleitung auf Antrag der zuständigen Abteilungsleitung individuelle Gehaltsentwicklungen gewähren. Diese können bis zu zwei Lohnstufen betragen und ermöglichen es, besondere Leistungen, Entwicklungen oder Veränderungen im Aufgabenbereich angemessen zu berücksichtigen.</i></p>	
	<p>4 Als besondere Honorierungsformen können insbesondere Sonderprämien von bis zu CHF X ausgerichtet werden.</p>	<p><i>Zusätzlich zur generellen und individuellen Gehaltsentwicklung können besondere Honorierungsformen vorgesehen werden. Dazu gehören insbesondere Sonderprämien, mit denen ausserordentliche Leistungen (z.B. in einem Projekt) oder besondere Beiträge zum Erfolg der Verwaltung einmalig anerkannt werden können.</i></p>	

	⁵ Individuelle Gehaltsentwicklungen und Sonderprämien dienen namentlich der Bindung besonders geeigneter Mitarbeitender, der Honorierung besonderer Leistungen oder überdurchschnittlicher Kompetenzerweiterungen sowie der Korrektur allfälliger Ungleichheiten in der Lohnstruktur.	<i>Individuelle Gehaltsentwicklungen und Sonderprämien dienen verschiedenen personalpolitischen Zielen. Sie ermöglichen insbesondere die Bindung besonders qualifizierter Mitarbeitender, die Anerkennung besonderer Leistungen oder Kompetenzentwicklungen sowie die Korrektur möglicher Ungleichheiten innerhalb der Lohnstruktur. Damit stellen sie ein wichtiges Instrument einer modernen und leistungsorientierten Personalpolitik dar.</i>	
Art. 61 Gehaltsauszahlung			
¹ Mitarbeitende im Monatslohn erhalten ein Bruttogehalt, das in 13 Monatslöhnen ausbezahlt wird. Bei Ein- oder Austritt während des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilmässig gewährt.		<i>Entspricht der geltenden Praxis.</i>	
² Mitarbeitende im Stundenlohn erhalten einen Stundenansatz, in dem die Entschädigung für Ferien, der Anteil des 13. Monatslohns sowie Zuschläge für dienstfreie Tage und Feiertage enthalten sind.		<i>Entspricht der geltenden Praxis.</i>	
³ Pauschal entschädigte Tätigkeiten werden gemäss individueller Vereinbarung abgegolten.		<i>Entspricht der geltenden Praxis.</i>	
⁴ Der Gemeinderat regelt die weiteren Modalitäten der Gehaltsauszahlung durch Verordnung.		<i>Entspricht der geltenden Praxis.</i>	
Art. 26 Gehaltsauszahlung (Art. 61 PRM)			
¹ Das 13. Monatsgehalt wird mit dem Novemberlohn ausbezahlt. Bei Austritt während des Jahres erfolgt die Auszahlung anteilmässig.		<i>Bislang wurde das 13. Monatsgehalt in zwei Tranchen jeweils im Juni und im November ausbezahlt. Inskünftig soll die Auszahlung aus administrativen Gründen nur noch in einer Tranche jeweils im November ausbezahlt werden.</i>	
² Das monatliche Gehalt wird den Mitarbeitenden bis am Ende des Monats für den laufenden Monat ausbezahlt.		<i>In der Regel erfolgt die Lohnauszahlung am 25. des laufenden Monats.</i>	
³ Die Stundenlöhne werden gestützt auf die monatliche Rapportierung bis spätestens Mitte des Folgemonats ausbezahlt.		<i>In der Regel erfolgt die Lohnauszahlung für Mitarbeitende im Stundenlohn jeweils bis am 10. des Folgemonats.</i>	
⁴ Die Pauschallöhne werden in der Regel jährlich im Dezember oder gemäss individueller Vereinbarung ausbezahlt.		<i>Pauschalentschädigungen wie z.B. die Entschädigung an die Pilzkontrolleure werden inskünftig in der Regel nur noch einmal pro Jahr, jeweils im Dezember ausbezahlt.</i>	
Art. 62 Familien- und Arbeitgeberzulagen			
¹ Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung über die Familienzulagen.		<i>Die kantonale Gesetzgebung regelt den Anspruch auf Familienzulagen abschliessend. Darüber hinaus steht es der Gemeinde frei, zusätzliche freiwillige Arbeitgeberzulagen auszurichten.</i>	
² Der Gemeinderat kann zusätzlich eine Arbeitgeberzulage ausrichten. Er regelt die Einzelheiten durch Verordnung.		<i>Analog dem geltenden Recht. Die Arbeitgeberzulage unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und trägt zur Attraktivität der Gemeinde als Arbeitgeberin bei. In der Privatwirtschaft bestehen hierzu sehr unterschiedliche Lösungen. Neu werden im Personalreglement lediglich die Grundzüge dieser freiwilligen Leistung festgehalten. Die konkreten Ansätze</i>	

		<i>werden in der Verordnung geregelt, sodass künftige Anpassungen flexibel möglich sind.</i>	
	Art. 27 Arbeitgeberzulage (Art. 61 PRM)		
	¹ Mitarbeitende im Monatslohn mit einem Anspruch auf eine gesetzliche Familienzulage haben Anspruch auf eine zusätzliche Arbeitgeberzulage.	<i>Die Bestimmung knüpft den Anspruch auf eine Arbeitgeberzulage an den Bezug einer gesetzlichen Familienzulage und beschränkt diesen auf Mitarbeitende im Monatslohn. Damit wird sichergestellt, dass die Arbeitgeberzulage als Ergänzungsleistung zur gesetzlichen Familienzulage ausgerichtet wird und eine klare, administrativ einfache Anspruchsgrundlage besteht.</i>	
	² Die Arbeitgeberzulage beträgt: a) für das erste und zweite Kind je CHF 100 pro Monat; b) ab dem dritten Kind je CHF 50 pro Monat.	<i>Die Höhe der Arbeitgeberzulage wird im Vergleich zur bisherigen Regelung um 1/3 reduziert. Nach geltendem Recht werden für das erste und zweite Kind je CHF 150 und ab dem dritten Kind je CHF 75 pro Monat ausgerichtet. Die jährlichen Kosten belaufen sich derzeit auf rund CHF 64'000. Im Rahmen der Überprüfung wurden verschiedene Alternativen geprüft, insbesondere eine einkommensabhängige Ausgestaltung der Zulage. Solche Modelle wurden jedoch aufgrund des erhöhten administrativen Aufwands sowie der mangelnden Praxistauglichkeit verworfen. Ebenso wurde die Ausdehnung auf weitere Kategorien von Mitarbeitenden, namentlich auf Mitarbeitende im Stundenlohn, geprüft aber wieder verworfen (Problematik: i.d.R. sehr tiefe Beschäftigungsgrade sowie erheblichen Schwankungen im Einkommen). Die bestehende Systematik soll daher beibehalten werden, da sie einfach, transparent und etabliert ist. Durch die Reduktion der Ansätze können jährliche Einsparungen von rund CHF 15'000 erzielt werden, ohne das System grundlegend zu verändern.</i>	
	³ Die Arbeitgeberzulage wird anteilmässig entsprechend dem Beschäftigungsgrad ausgerichtet.	<i>Bei Teilzeitbeschäftigung wird die Arbeitgeberzulage entsprechend dem Beschäftigungsgrad anteilmässig ausgerichtet. Damit wird die Gleichbehandlung von Voll- und Teilzeitangestellten gewährleistet.</i>	
	⁴ Voraussetzung für die Ausrichtung der Arbeitgeberzulage ist das Vorliegen einer rechtsgültigen Verfügung über den Anspruch auf Familienzulagen.	<i>Die Ausrichtung der Arbeitgeberzulage setzt eine gültige Verfügung über den Anspruch auf gesetzliche Familienzulagen voraus. Damit wird sichergestellt, dass die Arbeitgeberzulage nur ausgerichtet wird, wenn ein entsprechender gesetzlicher Anspruch besteht.</i>	
	Art. 63 Treueprämie (Dienstaltersgeschenk)		

<p>¹ Als Anerkennung für geleistete Arbeit und Betriebstreue kann nach mindestens fünf vollendeten Dienstjahren eine Treueprämie ausgerichtet werden.</p>		<p>Die bisherige Regelung im Personalreglement sieht vor, dass Mitarbeitende nach 25 und 35 vollendeten Dienstjahren ein Dienstaltersgeschenk in der Höhe eines Monatsgehalts erhalten, welches ganz oder teilweise in Form von bezahltem Urlaub bezogen werden kann.</p> <p>Diese Regelung entspricht heute nicht mehr einer zeitgemässen Personalpolitik. Insbesondere liegt zwischen Anstellung und erster Anerkennung der Betriebstreue ein sehr langer Zeitraum, wodurch die beabsichtigte Bindungswirkung in den ersten Berufsjahren weitgehend entfällt. In einem zunehmend kompetitiven Arbeitsmarkt kommt der langfristigen Mitarbeitendenbindung jedoch eine zentrale Bedeutung zu.</p> <p>Mit der neuen Regelung wird das bisherige Verhältnis der Leistungen grundsätzlich beibehalten, die Ausrichtung der Treueprämie jedoch bereits ab dem 5. Dienstjahr vorgesehen und danach in regelmässigen Abständen fortgeführt.</p> <p>Gleichzeitig werden im Personalreglement künftig nur noch die Grundzüge der Treueprämie festgelegt. Die konkrete Ausgestaltung – insbesondere die Höhe der Prämien, die Staffelung nach Dienstjahren, die Umrechnung in Urlaubstage sowie die Behandlung von Unterbrüchen – wird neu in einer Verordnung geregelt. Dies ermöglicht es, die Regelung bei Bedarf flexibel anpassen zu können, ohne dass dafür jeweils eine Reglementsrevision erforderlich ist.</p>	
<p>² Die Treueprämie kann in Form eines Geldbetrags, von bezahltem Urlaub oder einer anderen Leistung gewährt werden. Sie wird im Verhältnis zu den anrechenbaren Dienstjahren und zum Beschäftigungsgrad berechnet.</p>		<p>Die Bestimmung eröffnet verschiedene Formen der Ausrichtung der Treueprämie und ermöglicht damit eine flexible und bedarfsgerechte Ausgestaltung. Neben einem Geldbetrag kann die Prämie auch ganz oder teilweise in Form von bezahltem Urlaub oder anderen geeigneten Leistungen gewährt werden. Die Berechnung erfolgt unter Berücksichtigung der anrechenbaren Dienstjahre sowie des Beschäftigungsgrads. Dadurch wird eine sachgerechte Abstufung gewährleistet und insbesondere eine gleichbehandelnde Behandlung von Voll- und Teilzeitangestellten sichergestellt.</p>	
<p>³ Die Ausrichtung der Treueprämie setzt voraus, dass Verhalten und Leistungen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters den Anforderungen der Funktion genügen. Die Anstellungsbehörde kann die Prämie andernfalls kürzen oder verweigern.</p>		<p>Die Ausrichtung der Treueprämie setzt voraus, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Anforderungen der Funktion in Bezug auf Verhalten und Leistung erfüllt. Die Prämie ist als Anerkennung für Betriebstreue und erbrachte Leistungen konzipiert und kann daher bei ungenügender Leistung oder bei Fehlverhalten ganz oder teilweise gekürzt oder verweigert werden.</p>	
<p>⁴ Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.</p>		<p>Absatz 4 delegiert die Regelung der Einzelheiten an den Gemeinderat. Dies betrifft insbesondere die konkrete Höhe der Treueprämien, die Staffelung nach Dienstjahren, die Modalitäten der Auszahlung oder des Bezugs in Form von Urlaub.</p>	
	<p>Art. 28 Treueprämie (Art. 63 PRM)</p>		
	<p>¹ Die Treueprämie wird nach Vollendung von fünf Dienstjahren und danach in Abständen von jeweils fünf Jahren ausgerichtet.</p>	<p>Die Bestimmung konkretisiert die im Reglement vorgesehene periodische Ausrichtung der Treueprämie. Durch die Gewährung nach jeweils fünf Dienstjahren wird eine regelmässige Anerkennung der Betriebstreue sichergestellt und die Bindungswirkung gegenüber den Mitarbeitenden gestärkt.</p>	
	<p>² Die Treueprämie kann nach Wahl der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ganz oder teilweise als Geldbetrag oder als bezahlter Urlaub bezogen werden.</p>	<p>Den Mitarbeitenden wird ein Wahlrecht hinsichtlich der Bezugsform der Treueprämie eingeräumt. Die Möglichkeit, zwischen Geldleistung und zusätzlichem bezahltem Urlaub zu wählen oder beide Formen zu kombinieren, trägt unterschiedlichen Bedürfnissen Rechnung und erhöht die Attraktivität der Leistung.</p>	

	<p>³ Es werden folgende Treueprämien ausgerichtet, wobei 1 Monatslohn 20 Arbeitstagen entspricht.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Dienstjahre</th> <th>Anteil Monatslohn</th> <th>Urlaubstage</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>12.5 %</td> <td>2.5 Tage</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>25 %</td> <td>5 Tage</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>50 %</td> <td>10 Tage</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>75 %</td> <td>15 Tage</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>100 %</td> <td>20 Tage</td> </tr> <tr> <td>30</td> <td>100 %</td> <td>20 Tage</td> </tr> <tr> <td>35</td> <td>100 %</td> <td>20 Tage</td> </tr> <tr> <td>40</td> <td>100 %</td> <td>20 Tage</td> </tr> </tbody> </table>	Dienstjahre	Anteil Monatslohn	Urlaubstage	5	12.5 %	2.5 Tage	10	25 %	5 Tage	15	50 %	10 Tage	20	75 %	15 Tage	25	100 %	20 Tage	30	100 %	20 Tage	35	100 %	20 Tage	40	100 %	20 Tage	<p><i>Die Bestimmung legt die konkrete Staffelung der Treueprämien fest. Die abgestufte Erhöhung in Abhängigkeit von den Dienstjahren trägt der zunehmenden Betriebstreue Rechnung und schafft Transparenz sowie Planbarkeit. Die Umrechnung eines Monatslohns in 20 Arbeitstage stellt eine einheitliche und nachvollziehbare Berechnungsgrundlage sicher.</i></p>	
Dienstjahre	Anteil Monatslohn	Urlaubstage																												
5	12.5 %	2.5 Tage																												
10	25 %	5 Tage																												
15	50 %	10 Tage																												
20	75 %	15 Tage																												
25	100 %	20 Tage																												
30	100 %	20 Tage																												
35	100 %	20 Tage																												
40	100 %	20 Tage																												
	<p>⁴ Der bezahlte Urlaub muss innerhalb von 24 Monaten nach dem Dienstjubiläum und in Absprache mit der vorgesetzten Person bezogen werden.</p>	<p><i>Diese Regelung schafft Planungssicherheit und stellt sicher, dass zusätzlicher Urlaub als Treueprämie zeitnah genutzt wird. Sie vermeidet die Anhäufung unbeanspruchter Ferientage, die langfristig zu betrieblichen Belastungen führen könnten, und fördert eine gleichmässige Personalauslastung.</i></p>																												
	Art. 64 Spesen																													
<p>¹ Mitarbeitende haben Anspruch auf Ersatz der notwendigen und ausgewiesenen Auslagen (Spesen), die ihnen im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit entstanden sind.</p>		<p><i>Ersatzfähig sind nur Auslagen, die notwendig und ausgewiesen sind. Dazu zählen insbesondere Fahrspesen, Entschädigungen für die dienstliche Nutzung privater Geräte (z. B. Mobiltelefon) sowie Übernachtungs- und Verpflegungskosten bei auswärtigen Einsätzen.</i></p>																												
<p>² Sie sind verpflichtet, alle zumutbaren Massnahmen zu treffen, um die Auslagen möglichst gering zu halten.</p>		<p><i>Mitarbeitende sind verpflichtet, bei der Entstehung von Spesen die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Verhältnismässigkeit zu beachten. Es ist jeweils die kostengünstigste aller zumutbaren Optionen zu wählen.</i></p>																												
<p>³ Der Gemeinderat legt die Einzelheiten durch Verordnung fest.</p>		<p><i>Die Bestimmung delegiert die Detailregelung an den Gemeinderat.</i></p>																												
	Art. 29 Spesenentschädigungen; Grundsatz (Art. 64 PRM)																													
<p>¹ Grundsätzlich werden sämtliche Spesen effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet.</p>		<p><i>Gemäss geltender Praxis</i></p>																												
	Art. 30 Fahrkostenersatz (Art. 64 PRM)																													
<p>² Für notwendige Geschäftsfahrten werden den Mitarbeitenden die effektiven Kosten für Zug-, Tram- bzw. Bustickets der 2. Klasse vergütet.</p>		<p><i>Gemäss geltender Praxis</i></p>																												
	Art. 31 Fahrzeugspesenentschädigung (Art. 64 PRM)																													
<p>¹ Die Nutzung eines privaten Fahrzeugs für den Arbeitsweg sowie Parkgebühren am Arbeitsort werden nicht erstattet.</p>		<p><i>Gemäss geltender Weisung</i></p>																												
<p>² Muss ein Privatfahrzeug zu dienstlichen Zwecken genutzt werden, beträgt die Entschädigung CHF 0.75 pro gefahrenen Kilometer.</p>		<p><i>Gemäss geltender Weisung</i></p>																												

	³ Die zuständige Abteilungsleitung kann alternativ zu Abs. 2 eine angemessene Pauschalentschädigung festlegen. Diese richtet sich nach dem durchschnittlichen dienstlichen Gebrauch des Fahrzeugs.	<i>Gemäss geltender Praxis</i>	
	⁴ Notwendige Parkgebühren im Zusammenhang mit dienstlichen Fahrten werden gegen Vorlage der Belege rückerstattet.	<i>Gemäss geltender Weisung</i>	
	⁵ Private Zweiräder für dienstliche Zwecke werden nicht entschädigt. Die zuständige Abteilungsleitung kann bei häufig wiederkehrenden dienstlichen Fahrten mit privaten Zweirädern eine Pauschale von max. CHF 100 pro Jahr festlegen.	<i>Die Regelung betrifft sowohl Velos als auch Motorräder und beschränkt sich auf eine ausserordentlich häufig Nutzung für dienstliche Fahrten (täglich oder mehrmals pro Woche).</i>	
	Art. 32 Entschädigung Mobiltelefon (Art. 64 PRM)		
	¹ Die gelegentliche Benutzung des privaten Mobiltelefons zu dienstlichen Zwecken (z.B. für 2-Faktoren-Authentifikation) wird pauschal mit CHF 50 pro Jahr entschädigt.	<i>Die Bestimmung regelt die Entschädigung für die gelegentliche dienstliche Nutzung des privaten Mobiltelefons. Dazu zählen insbesondere Anwendungen wie die Zwei-Faktoren-Authentifikation (2FA) oder gelegentliche dienstliche Telefonate. Mit der pauschalen Entschädigung von CHF 50 pro Jahr wird der zunehmenden Bedeutung solcher Anwendungen im Arbeitsalltag Rechnung getragen. Gleichzeitig wird eine einfache und administrativ schlanke Lösung geschaffen.</i>	
	² Die regelmässige Nutzung des privaten Mobiltelefons zu dienstlichen Zwecken wird pauschal mit CHF 10 pro Monat resp. CHF 120 pro Jahr entschädigt. Wird ein Geschäftstelefon zur Verfügung gestellt oder die Kosten für eine SIM-Karte übernommen, entfällt der Entschädigungsanspruch.	<i>Für die regelmässige dienstliche Nutzung des privaten Mobiltelefons wird eine monatliche Pauschale ausgerichtet. Dies betrifft insbesondere Funktionen, bei denen Mitarbeitende regelmässig über ihr privates Mobiltelefon erreichbar sein müssen oder ihr privates Gerät wiederkehrend für dienstliche Zwecke (Telefonanrufe) einsetzen. Wird den Mitarbeitenden ein Geschäftstelefon zur Verfügung gestellt oder übernimmt die Gemeinde die Kosten für eine SIM-Karte, entfällt der Entschädigungsanspruch. Damit wird eine Doppelentschädigung vermieden.</i>	
	Art. 33 Übernachtungs- und Verpflegungspesen (Art. 64 PRM)		
	¹ Notwendige Auslagen für auswärtige Verpflegung und Übernachtung werden gegen Vorlage der Belege rückerstattet. Es gelten folgende Richtsätze: - Mittag- und/oder Abendessen: max. CHF 25 pro Mahlzeit. - Übernachtung inkl. Frühstück: effektive Kosten, jedoch max. CHF 150 pro Übernachtung.	<i>Gemäss geltender Weisung</i>	
	Art. 65 Lohnzuschläge und weitere Entschädigungen		
¹	Der Gemeinderat legt die Lohnzuschläge, insbesondere für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit, Pikettdienst sowie die weiteren Entschädigungen durch Verordnung fest.	<i>Die Bestimmung delegiert die Regelung der Lohnzuschläge und weiteren Entschädigungen an den Gemeinderat. Durch die Regelung auf Verordnungsstufe kann flexibel auf betriebliche Bedürfnisse und Veränderungen im Arbeitsumfeld reagiert werden. Gleichzeitig wird eine einheitliche und transparente Ausgestaltung der Zuschläge sichergestellt.</i>	

<p>² Die Ausrichtung der Lohnzuschläge und der weiteren Entschädigungen erfolgt nach Massgabe der Verordnung.</p>		<p><i>Die Bestimmung überlässt die Auszahlungsmodalitäten dem Gemeinderat auf Verordnungsstufe und ermöglicht damit eine flexible und praxisgerechte Regelung. Dabei ist sicherzustellen, dass die Lohnzuschläge und weiteren Entschädigungen mindestens einmal jährlich ausgerichtet werden.</i></p>	
	<p>Art. 34 Lohnzuschläge und weitere Entschädigungen; Auszahlung (Art. 65 PRM)</p>		
	<p>¹ Lohnzuschläge und weitere Entschädigungen werden mindestens einmal jährlich zusammen mit dem Lohn ausbezahlt.</p>	<p><i>Die Bestimmung regelt die Auszahlung der Lohnzuschläge und weiteren Entschädigungen und stellt sicher, dass diese mindestens einmal jährlich zusammen mit dem Lohn ausbezahlt werden.</i></p>	
	<p>Art. 35 Lohnzuschlag für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit (Art. 65 PRM)</p>		
	<p>¹ Für angeordnete Nacht-, Samstags-, Sonn- und Feiertagsarbeit im Sinn von Art. 46 PRM sowie Art. 16 PVM wird ein Lohnzuschlag von 50% gewährt. Die Zuschläge werden nicht kumuliert.</p>	<p><i>Mit der neuen Regelung wird eine einheitliche und transparente Entschädigung für Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit eingeführt. Die bisherige Praxis war je nach Dienstbereich unterschiedlich ausgestaltet und führte teilweise zu nicht gerechtfertigten Ungleichbehandlungen zwischen den Mitarbeitenden. Neu wird grundsätzlich für alle genannten Arbeitszeiten ein einheitlicher Lohnzuschlag von 50% gewährt. Damit wird eine einfache, nachvollziehbare, faire und bereichsübergreifend Lösung geschaffen. Die Gleichbehandlung von Samstags- und Sonntagsarbeit trägt insbesondere dem Umstand Rechnung, dass beide Arbeitszeiten regelmässig ausserhalb der üblichen Arbeitszeit liegen und mit vergleichbaren Einschränkungen der Freizeit verbunden sind. Gleichzeitig wird die Regelung vereinfacht und die administrative Handhabung erleichtert. Die neue Ordnung führt je nach Bereich zu unterschiedlichen Auswirkungen: Während für einzelne Mitarbeitendengruppen (insbesondere im Werkhof) eine Reduktion der bisherigen Zuschläge erfolgt, profitieren andere Bereiche (namentlich Stadtpolizei und HSSB) von einer verbesserten Entschädigung an Wochenenden und nachts. Insgesamt wird damit eine ausgewogenere und systematisch kohärente Lösung erreicht.</i></p> <p><u>Die heutige Regelung zum Vergleich:</u></p> <p><i>Lohnzuschläge für ausserhalb der regulären Arbeitszeit geleistete Dienste</i></p> <p>1. Nachtdienst</p> <p><i>Der Nachtdienst beginnt jeweils um 23:00 Uhr und dauert bis 06:00 Uhr morgens.</i></p> <p>A) Werkhofpersonal</p> <p><i>Für den Nachtdienst ist ein Lohnzuschlag von 50% pro Nacht vorgesehen.</i></p> <p>B) Übriges Personal</p> <p><i>Für jede in der Nacht geleistete Stunde wird eine zusätzliche Entschädigung von CHF 5.80 ausbezahlt (Berechnung nach Index November 2007).</i></p> <p>2. Samstagsarbeit</p> <p><i>Unter die Samstagsarbeit fällt die Arbeit an Samstagen von 06:00 bis 23:00 Uhr.</i></p>	

		<p>A) Werkhofpersonal Für Samstagsarbeit erfolgt ein Lohnzuschlag von 50%.</p> <p>B) Übriges Personal Für jede am Samstag geleistete Stunde wird eine zusätzliche Entschädigung von CHF 3.- ausbezahlt (Berechnung nach Index November 2007).</p> <p>3. Sonntags- und Feiertagsarbeit Unter die Sonntagsarbeit fällt die Arbeit von Samstag 23:00 Uhr bis Montag 06:00 Uhr. Die anerkannten Feiertage werden wie Sonntage behandelt.</p> <p>A) Werkhofpersonal Für an Sonn- und Feiertagen geleistete Dienste erfolgt ein Lohnzuschlag von 100%.</p> <p>B) Übriges Personal Pro Arbeitsstunde an Sonn- und dienstfreien Tagen wird eine zusätzliche Entschädigung von CHF 7.30 ausbezahlt (Berechnung nach Index November 2007).</p>	
	² Mitglieder der Geschäftsleitung haben keinen Anspruch auf einen Lohnzuschlag gemäss Abs. 1.	Mitarbeitende der Geschäftsleitung sind vom Anspruch auf Lohnzuschläge ausgenommen. Dies trägt ihrer besonderen Stellung und Funktion Rechnung.	
	Art. 36 Entschädigungen Pikettdienst (Art. 65 PRM)		
	¹ Für den Pikettdienst im Sinn von Art. 47 PRM und Art. 17 PVM werden folgende Entschädigungen ausgerichtet: <ul style="list-style-type: none"> - CHF 15 pro 12 Stunden (Halbtag) - CHF 30 pro 24 Stunden (Tag <u>und</u> Nacht) - CHF 80 pro Wochenende (von Freitag 17:00 Uhr bis Montag 06:00 Uhr) - CHF 120 pro Woche (7 Tage) 	<p>Die Entschädigungen für den Pikettdienst sollen neu unabhängig davon ausgerichtet werden, ob der Pikettdienst regelmässig oder unregelmässig geleistet wird. Die Pikettentschädigung richtet sich an der geltenden Regelung, wird jedoch vereinheitlicht. Die kantonale Entschädigungsregelung gemäss Art 54 StPR ff. gelangt daher nicht zur Anwendung. Massgebend sind einzig die Bestimmungen des Personalreglements.</p> <p>Wird unter der Woche jeweils über Nacht Pikettdienst geleistet, beträgt die Entschädigung CHF 60 (4x CHF 15). Der Pikettdienst am Wochenende (Tag und Nacht) wird mit CHF 80 entschädigt. Auf eine Kompensation in Form von Arbeitszeit soll inskünftig verzichtet werden. Bisläng gilt eine sehr uneinheitliche Pikettentschädigung:</p> <p>A) Werkhofpersonal Während der Woche beträgt die Pikettentschädigung pro Woche ½ Tag zusätzliche Arbeitszeit, d.h. 4.12 Stunden pro Woche. Während des Wochenendes beträgt die Pikettentschädigung pro Wochenende ¼ Tag zusätzliche Arbeitszeit, d.h. 2.06 Stunden pro Wochenende.</p> <p>B) Übriges Personal Die Pikettentschädigung für den Pikettdienst zu Hause beträgt CHF 15.- pro Tag oder Nacht (Berechnung nach Index November 2007), wobei bislang CHF 15.- pro 24h (pro Tag <u>und</u> Nacht) ausgerichtet werden.</p>	
	² Für Pikettdienst in Form von telefonischer Bereitschaft ohne Verpflichtung zu Einsätzen vor Ort	Die Bestimmung trägt dem Umstand Rechnung, dass Pikettdienst in Form von reiner telefonischer Erreichbarkeit in der	

	beträgt die Entschädigung 50 % der Ansätze gemäss Abs. 1.	<i>Regel mit einer geringeren Einschränkung der Freizeit verbunden ist als Pikettdienst mit möglicher Einsatzpflicht vor Ort. Entsprechend wird die Entschädigung auf 50 % der ordentlichen Ansätze reduziert. Die Regelung schafft eine sachgerechte Abstufung nach der tatsächlichen Belastung. Die Regelung des StPG und des StPR kommen nicht zur Anwendung.</i>	
	³ Die Abteilungsleitung kann in begründeten Fällen für bestimmte Funktionen oder Einsätze eine von Abs. 1 und 2 abweichende pauschale Pikett-Entschädigung festlegen.	<i>Die Bestimmung ermöglicht es der Abteilungsleitung, in begründeten Einzelfällen oder für bestimmte Funktionen von den pauschalen Ansätzen abzuweichen. Dies trägt unterschiedlichen betrieblichen Anforderungen Rechnung, insbesondere, wenn Art, Intensität oder Belastung des Pikettdienstes erheblich variieren. Die Festlegung hat sachlich begründet und im Rahmen der Gleichbehandlung zu erfolgen.</i>	
	Art. 37 Zulagen für beschwerliche oder gefährliche Arbeiten (Art. 65 PRM)		
	¹ Für beschwerliche oder besonders gefährliche Arbeiten wird ein Lohnzuschlag von 25% gewährt.	<i>Die Bestimmung sieht für beschwerliche oder besonders gefährliche Arbeiten einen Lohnzuschlag vor. Damit wird den erhöhten körperlichen oder gesundheitlichen Belastungen sowie den besonderen Risiken solcher Tätigkeiten Rechnung getragen. Die Regelung entspricht der bisherigen Praxis.</i>	
	² Die Anstellungsbehörde bezeichnet die Arbeiten, die als beschwerlich oder besonders gefährlich gelten.	<i>Die Bestimmung überträgt die Konkretisierung der anspruchsberechtigten Tätigkeiten der Anstellungsbehörde. Dadurch kann flexibel auf unterschiedliche Einsatzbereiche reagiert werden. Als beschwerliche oder besonders gefährliche Arbeiten gelten insbesondere Tätigkeiten mit erhöhtem Unfall- oder Gesundheitsrisiko, wie etwa Arbeiten in der Baumpflege. Die Festlegung hat sachlich begründet und unter Wahrung des Gleichbehandlungsgrundsatzes zu erfolgen.</i>	
	³ Für die Reinigung der öffentlichen Toilettenanlagen wird eine Pauschalentschädigung von CHF 10 pro Tag ausgerichtet.	<i>Für die Reinigung der öffentlichen Toilettenanlagen wird – wie bisher – eine pauschale Entschädigung von CHF 10 pro Tag vorgesehen. Diese Tätigkeit ist regelmässig mit besonderen Belastungen verbunden, rechtfertigt jedoch aufgrund ihres standardisierten Umfangs eine einfache und administrativ schlanke Pauschallösung.</i>	
	Art. 66 Ende der Lohnzahlung		
	¹ Der Gehaltsanspruch erlischt mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.	<i>Die Bestimmung stellt klar, dass der Anspruch auf Gehalt mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses grundsätzlich erlischt. Nach diesem Zeitpunkt besteht kein Anspruch mehr auf Lohn oder Lohnfortzahlung. Die Regelung entspricht den Grundsätzen des kantonalen Personalrechts (vgl. Art. 90 und 97 StPG).</i>	
	² Im Falle des Todes einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters erlischt der Gehaltsanspruch am Ende des auf den Tod folgenden Monats.	<i>Im Todesfall der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters wird der Gehaltsanspruch ausnahmsweise bis zum Ende des auf den Tod folgenden Monats weitergeführt (sog. Besoldungsnachgenuss gemäss geltendem Personalreglement). Damit wird den Hinterbliebenen eine kurzfristige finanzielle Absicherung gewährt und der besonderen Situation Rechnung getragen.</i>	
	³ Die Anstellungsbehörde kann den von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeitenden unterstützten oder unterhaltenden Angehörigen einen Besoldungsnachgenuss von bis zu einem Viertel der Jahresbesoldung ausrichten.	<i>Die Bestimmung sieht die Möglichkeit eines sogenannten Besoldungsnachgenusses vor. Die Anstellungsbehörde kann unterstützten oder unterhaltenen Angehörigen eine zusätzliche Leistung von bis zu einem Viertel der Jahresbesoldung ausrichten. Diese Regelung wurde aus dem bisherigen Personalrecht übernommen und dient der sozialen Absicherung der Hinterbliebenen in besonderen Fällen.</i>	

Art. 67 Abtretungsverbot			
¹ Der Anspruch auf Gehalt und auf Zulagen kann nur so weit abgetreten oder verpfändet werden, als er eine familienrechtliche Unterhalts- oder Unterstützungspflicht sichert und nach dem Bundesgesetz über Schuldbetreibung und Konkurs pfändbar ist.		<i>Die Bestimmung regelt die Abtretung und Verpfändung von Lohnansprüchen und entspricht inhaltlich den Vorgaben des kantonalen Rechts (Art. 105 StPG) sowie den Grundsätzen des Obligationenrechts (Art. 325 OR). Der Anspruch auf Gehalt und Zulagen ist grundsätzlich geschützt und kann nur insoweit abgetreten oder verpfändet werden, als dies zur Sicherung familienrechtlicher Unterhalts- oder Unterstützungspflichten erforderlich ist und der betreffende Betrag nach den Vorschriften des Schuldbetreibungs- und Konkursrechts pfändbar ist.</i>	
XI. VERSICHERUNGEN, LOHNFORTZAHLUNG UND BERUFLICHE VORSORGE			
Art. 68 AHV / IV / EO / ALV			
¹ Die Mitarbeitenden sind durch den Arbeitgeber obligatorisch gemäss den gesetzlichen Bestimmungen versichert.		<i>Die Bestimmung hat rein informativen Charakter und verweist auf die obligatorischen Sozialversicherungen gemäss Bundesrecht. Die Mitarbeitenden sind im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses automatisch den entsprechenden Sozialversicherungen angeschlossen.</i>	
Art. 69 Berufliche Vorsorge (BVG)			
¹ Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind, werden die Mitarbeitenden vom Arbeitgeber einer Vorsorgeeinrichtung angeschlossen.		<i>Die Bestimmung hält fest, dass die Mitarbeitenden bei Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen einer Vorsorgeeinrichtung angeschlossen werden. Massgebend sind die Bestimmungen des Bundesgesetzes über die berufliche Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG). Ein Anschluss erfolgt insbesondere, wenn die Mitarbeitenden das 17. Altersjahr vollendet haben (für Risiken Tod und Invalidität), das 25. Altersjahr für die Altersvorsorge erreicht haben und einen Mindestjahreslohn gemäss BVG erzielen. Die Regelung ist deklaratorischer Natur.</i>	
	Art. 38 Prämien BVG (Art. 69 PRM)		
	¹ Die Beiträge an die berufliche Vorsorge werden zu 60 % von der Gemeinde und zu 40 % von den Mitarbeitenden getragen.	<i>Die Bestimmung entspricht der bisherigen Regelung und legt die Aufteilung der Beiträge an die berufliche Vorsorge zwischen Arbeitgeber und Mitarbeitenden fest. Mit einem Arbeitgeberanteil von 60% übernimmt die Gemeinde einen über dem gesetzlichen Minimum liegenden Anteil und bietet damit eine im Vergleich grosszügige Lösung an. Dies stärkt die Attraktivität der Anstellungsbedingungen und entspricht einer im öffentlichen Bereich verbreiteten Praxis.</i>	
Art. 70 Betriebs- und Nichtbetriebsunfallversicherung (UVG)			
¹ Die Mitarbeitende sind gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) versichert.		<i>Die Mitarbeitenden sind gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) obligatorisch versichert. Mitarbeitende mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens acht Stunden sind sowohl gegen Berufs- als auch gegen Nichtberufsunfälle versichert. Mitarbeitende mit einer geringeren Arbeitszeit sind lediglich gegen Berufsunfälle sowie Unfälle auf dem Arbeitsweg versichert. Sie haben die Deckung für</i>	

		<i>Nichtberufsunfälle über ihre private Krankenversicherung sicherzustellen. Die Versicherungsdeckung der beruflichen Unfallversicherung endet am 31. Tag nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses (https://www.bag.admin.ch/de/anfang-und-ende-der-unfallversicherungsdeckung). Die Versicherungsdeckung kann mittels einer individuellen Abredeversicherung gemäss den Bestimmungen der Versicherung verlängert werden.</i>	
² Die Prämien für die Unfallversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung können den Mitarbeitenden ganz oder teilweise belastet werden. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.		<i>Die Prämien für die Berufsunfallversicherung werden vom Arbeitgeber getragen. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung können ganz oder teilweise den Mitarbeitenden belastet werden, was der gesetzlichen Regelung entspricht. Die konkrete Ausgestaltung, insbesondere die Aufteilung der Prämien, wird durch den Gemeinderat auf Verordnungsstufe festgelegt.</i>	
	Art. 39 Prämien Nichtbetriebsunfallversicherung (Art. 70 PRM)		
	¹ Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung werden je zur Hälfte von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Gemeinde getragen.	<i>Geltende Praxis. Die Bestimmung regelt die Aufteilung der Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung zwischen der Gemeinde und den Mitarbeitenden. Die Kosten sollen auch in Zukunft je zur Hälfte von den Mitarbeitenden und der Gemeinde getragen werden. Damit wird eine ausgewogene Lösung geschaffen, welche sowohl den Interessen der Mitarbeitenden als auch den finanziellen Rahmenbedingungen der Gemeinde Rechnung trägt. Gleichzeitig bleibt die Regelung einfach und administrativ gut handhabbar.</i>	
	Art. 71 Krankenversicherung (KVG)		
¹ Die Mitarbeitenden sind gemäss dem Bundesgesetz über die Krankenversicherung (KVG) verpflichtet, sich gegen die Folgen von Krankheit zu versichern. Die Prämien gehen zu ihren Lasten.			
	Art. 72 Krankentaggeldversicherung (KTG)		
¹ Die Gemeinde schliesst für die Mitarbeitenden eine kollektive Krankentaggeldversicherung ab. Bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ein Taggeld in der Höhe von 80 % des versicherten Lohnes während maximal 730 Tagen innerhalb von 900 Tagen.		<i>Die Bestimmung regelt den Abschluss einer kollektiven Krankentaggeldversicherung für die Mitarbeitenden. Der Versicherungsschutz richtet sich nach den Versicherungsbedingungen und gilt unabhängig vom Beschäftigungsgrad. Die Leistung beträgt 80% des versicherten Lohnes während maximal 730 Tagen innerhalb von 900 Tagen und entspricht einer im öffentlichen Personalrecht üblichen Absicherung. Der Versicherungsschutz beginnt ab dem 1. Arbeitstag der Anstellung und gilt für alle Arbeitnehmenden, unabhängig von deren Pensum.</i>	
² Die Taggeldleistungen fallen der Gemeinde zu, soweit diese während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit Lohnfortzahlung leistet (Art. 73 PRM).		<i>Die Taggeldleistungen stehen der Gemeinde zu, soweit sie während der Arbeitsunfähigkeit Lohnfortzahlung leistet. Damit wird eine Koordination zwischen Lohnfortzahlung und Versicherungsleistung sichergestellt und eine doppelte Leistungserbringung vermieden.</i>	
³ Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung können ganz oder teilweise den Mitarbeitenden belastet werden. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten.		<i>Die Bestimmung ermöglicht es, die Prämien für die Krankentaggeldversicherung ganz oder teilweise den Mitarbeitenden zu belasten. Die konkrete Aufteilung sowie weitere Modalitäten werden durch den Gemeinderat festgelegt. Dadurch wird eine flexible und den finanziellen Rahmenbedingungen angepasste Lösung ermöglicht.</i>	

	Art. 40 Prämien Krankentaggeldversicherung (Art. 72 PRM)		
	¹ Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung gehen zu Lasten der Gemeinde.	<i>Die Bestimmung legt fest, dass die Prämien für die Krankentaggeldversicherung vollständig von der Gemeinde getragen werden. Damit wird eine gegenüber der gesetzlichen Mindestregelung vorteilhafte Lösung für die Mitarbeitenden geschaffen. Gleichzeitig wird eine einfache und einheitliche Handhabung gewährleistet sowie die soziale Absicherung im Krankheitsfall gestärkt.</i>	
	Art. 73 Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall		
¹	Mitarbeitende haben bei vollständiger oder teilweiser Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall Anspruch auf volle Lohnfortzahlung während höchstens 365 Tagen innerhalb von 547 aufeinanderfolgenden Tagen.	<i>Die Bestimmung regelt die Lohnfortzahlung bei krankheits- oder unfallbedingter Arbeitsunfähigkeit und stellt eine zentrale Koordination zwischen Arbeitgeberleistung und Versicherungsdeckung sicher. Nach geltendem Recht wird auf die kantonale Regelung verwiesen, welche eine Lohnfortzahlung während bis zu 730 Tagen vorsieht. Da der Kanton Freiburg jedoch keine Krankentaggeldversicherung kennt, ist diese Regelung nicht ohne Weiteres auf die Gemeinde übertragbar. Insbesondere führt dies dazu, dass die Gemeinde auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses (spätestens nach 365 Krankheitstagen innerhalb von 547 aufeinanderfolgenden Tagen gemäss Art. 23 PRM) weiterhin zur Lohnfortzahlung verpflichtet ist. Mit der neuen Regelung wird die Lohnfortzahlungspflicht der Gemeinde bewusst auf die Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt. Mitarbeitende erhalten während maximal 365 Tagen innerhalb von 547 Tagen eine Lohnfortzahlung von 100%. Gleichzeitig besteht im Anschluss ein direkter Anspruch gegenüber der Krankentaggeldversicherung auf Leistungen von in der Regel 80 % des versicherten Lohnes während maximal 730 Tagen innerhalb von 900 Tagen (Art. 72 PRM). Die Bestimmung stellt damit eine koordinierte Lösung sicher: Während des Arbeitsverhältnisses erfolgt eine volle Lohnfortzahlung durch die Gemeinde; anschliessend übernimmt die Versicherung die weitere Absicherung. Im Vergleich zur gesetzlichen Mindestregelung gemäss Obligationenrecht (sog. Berner Skala) stellt dies eine deutliche Besserstellung dar. Nach dieser beträgt die Lohnfortzahlung je nach Dienstjahr lediglich zwischen drei Wochen und maximal sechs Monaten. Durch die Kombination von Lohnfortzahlung und Krankentaggeldversicherung wird eine deutlich weitergehende Absicherung gewährleistet.</i>	
²	Taggelder aus der kollektiven Krankentaggeld- oder Unfallversicherung fallen der Gemeinde zu, solange diese Lohnfortzahlung leistet.	<i>Abs. 2 stellt klar, dass Versicherungsleistungen während der Dauer der Lohnfortzahlung der Gemeinde zufallen. Damit wird eine doppelte Leistungserbringung vermieden.</i>	
³	Die Lohnfortzahlungspflicht der Gemeinde erlischt spätestens mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Vorbehalten bleibt das Recht der Mitarbeitenden auf Fortsetzung der Leistungen der kollektiven Krankentaggeldversicherung bzw. Unfallversicherung nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses entsprechend den einschlägigen Versicherungsbedingungen (Art. 70 und Art. 72 PRM).	<i>Abs. 3 präzisiert, dass die Lohnfortzahlungspflicht mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses endet. Gleichzeitig wird sichergestellt, dass die Mitarbeitenden ihre Ansprüche gegenüber der Krankentaggeld- oder Unfallversicherung direkt geltend machen können. Dies ist insbesondere in Fällen von Bedeutung, in denen das Arbeitsverhältnis nach längerer Arbeitsunfähigkeit endet.</i>	

Art. 74 Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft			
<p>¹ Der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Mutterschaft richtet sich nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (EOG) und den zugehörigen Ausführungsbestimmungen. Mitarbeitende in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis haben Anspruch auf das volle Gehalt während der Dauer des Mutterschaftsurlaubs.</p>		<p><i>Die Bestimmung verweist auf die bundesrechtlichen Regelungen zur Mutterschaftsentschädigung gemäss Erwerbsersatzgesetz (EOG) und hat deklaratorischen Charakter. Die Gemeinde ist an diese zwingenden Bestimmungen gebunden und kann keine davon abweichenden Regelungen zu Ungunsten der Mitarbeitenden vorsehen. Vorbehalten bleiben allfällige weitergehende Leistungen der Gemeinde. Mitarbeitende in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis haben Anspruch auf volle Lohnfortzahlung während des Mutterschaftsurlaubs.</i></p> <p><i>Beim Tod des anderen Elternteils innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt besteht gemäss Art. 16cbis EOG ein zusätzlicher Anspruch auf eine Entschädigung von 14 Taggeldern.</i></p>	
<p>² Die Taggelder gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und Mutterschaft fallen der Gemeinde zu, soweit diese Lohnfortzahlung leistet.</p>		<p><i>Klarstellung</i></p>	
Art. 75 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil-, oder Zivilschutzdienst			
<p>¹ Der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Militär, Zivil- oder Zivilschutzdienstes richtet sich nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (EOG) und den zugehörigen Ausführungsbestimmungen.</p>		<p><i>Bei Abwesenheit wegen Militärdienst, Zivil- oder Zivilschutzdienst haben die Mitarbeitenden Anspruch auf die Auszahlung des vollen Gehalts während eines Monats pro Kalenderjahr. Dauert der obligatorische Dienst länger als einen Monat pro Kalenderjahr, so haben die Mitarbeitenden während dieser Zeit Anspruch auf 90% des Gehalts, wenn sie Familienunterhaltspflichten zu erfüllen haben und auf 70% des Gehalts, wenn sie keine Familienunterhaltspflichten zu erfüllen haben. Für alle übrigen obligatorischen Dienste erhält die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mindestens die Leistungen der Erwerbsersatzordnung. Siehe: https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Publikationen_Dienstleistungen/Publikationen_und_Formulare/Arbeit/Personenfreizuegigkeit_und_Arbeitsbeziehungen/merkblaetter/Merkblatt_Schutz_Arbeitsverhaeltnisses_Militaerddienst.html</i></p>	
<p>² Die Entschädigungen der Erwerbsersatzordnung fallen bis zum Betrag des geschuldeten Gehalts der Gemeinde zu, solange diese Lohnfortzahlung leistet.</p>		<p><i>Klarstellung</i></p>	
<p>³ Der Gemeinderat regelt die Entschädigung im Fall eines Aktivdienstes.</p>		<p><i>Der Gemeinderat regelt die Lohnfortzahlung im Fall eines Aktivdienstes.</i></p>	
Art. 76 Kürzung der Lohnfortzahlung			
<p>¹ Das im Rahmen der Lohnfortzahlung ausgerichtete Gehalt kann auf das gesetzliche Minimum gekürzt oder in begründeten Fällen verweigert werden, wenn:</p> <p>a) die Arbeitsverhinderung innerhalb der ersten beiden Dienstjahre eintritt;</p>		<p><i>Die Bestimmung regelt die Fälle, in denen die Lohnfortzahlung durch die Anstellungsbehörde reduziert oder ganz entzogen werden kann. Sie dient dazu, missbräuchliches Verhalten zu verhindern und die Mitwirkungspflichten der Mitarbeitenden sicherzustellen.</i></p> <p><i>Eine Kürzung auf das gesetzliche Minimum kommt insbesondere dann in Betracht, wenn die Arbeitsverhinderung in den</i></p>	

<p>b) sich Mitarbeitende den von den zuständigen Stellen angeordneten medizinischen oder organisatorischen Massnahmen widersetzen;</p> <p>c) Mitarbeitende die (Vor-)Anmeldung bei der Invalidenversicherung trotz schriftlicher Aufforderung verspätet oder gar nicht vornehmen;</p> <p>d) Mitarbeitende den Unfall oder die Krankheit, welche die Arbeitsverhinderung verursachten, verschuldet herbeigeführt haben. Dabei richtet sich die Gemeinde grundsätzlich nach der Einschätzung der Versicherung.</p>		<p><i>ersten beiden Dienstjahren eintritt, da in dieser Phase ein geringerer Schutz besteht und die Regelung an die Grundsätze des Obligationenrechts anknüpft.</i></p> <p><i>Weiter ist eine Kürzung oder ein Entzug der Lohnfortzahlung möglich, wenn Mitarbeitende ihren Mitwirkungspflichten nicht nachkommen. Dies betrifft insbesondere die Verweigerung angeordneter medizinischer oder organisatorischer Massnahmen sowie die unterlassene oder verspätete Anmeldung bei der Invalidenversicherung. Solche Mitwirkungspflichten sind zentral für die Wiedereingliederung und die Koordination mit den Sozialversicherungen. Schliesslich kann die Lohnfortzahlung gekürzt oder verweigert werden, wenn die Arbeitsunfähigkeit selbstverschuldet ist. In diesen Fällen orientiert sich die Gemeinde grundsätzlich an der Einschätzung der zuständigen Versicherung, um eine einheitliche und sachgerechte Beurteilung sicherzustellen.</i></p>	
<p>² Kürzen die Sozialversicherungen ihre Geldleistungen wegen Selbstverschulden oder aus anderen Gründen, gilt für die Lohnfortzahlung der gleiche Kürzungssatz.</p>		<p><i>Die Bestimmung stellt sicher, dass Kürzungen von Sozialversicherungsleistungen, insbesondere aufgrund von Selbstverschulden, auch bei der Lohnfortzahlung berücksichtigt werden. Dadurch wird eine Koordination zwischen den Leistungen der Sozialversicherungen und der Gemeinde gewährleistet und eine übermässige oder doppelte Leistungserbringung vermieden.</i></p>	
<p>Art. 77 Verjährungsfristen- und Rückerstattungspflichten</p>			
<p>¹ Die Verjährungsfristen und Rückerstattungspflichten im Fall ungerechtfertigt bezogener Leistungen richten sich nach den für das Staatspersonal geltenden gesetzlichen Bestimmungen.</p>		<p><i>Die Verjährungsregelung gemäss Art. 106 ff. StPG gelangt sinngemäss als kommunales Ersatzrecht zur Anwendung. Demnach verjähren Forderungen auf Auszahlung von Gehalt, Zulagen und Entschädigungen fünf Jahre nach ihrer Fälligkeit. Das Recht auf Rückforderung von zu Unrecht ausgerichteten Leistungen verjährt ein Jahr, nachdem die zuständige Stelle vom Rückforderungsanspruch Kenntnis erlangt hat, spätestens jedoch fünf Jahre nach der Auszahlung der nicht geschuldeten Beträge. In Härtefällen sowie bei gutem Glauben der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters kann ganz oder teilweise auf die Rückforderung verzichtet werden.</i></p>	
<p>XII. ZIVIL- UND STRAFRECHTLICHE VERANTWORTLICHKEIT</p>			
<p>Art. 78 Zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit</p>			
<p>¹ Die zivilrechtliche Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden richtet sich nach dem Gesetz über die Haftung der Gemeinwesen und ihrer Amtsträger.</p>		<p><i>Die zivilrechtliche- und strafrechtliche Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden ist im übergeordneten Recht abschliessend geregelt. Die Gemeinde verfügt über keine Legiferierungskompetenz.</i></p>	
<p>² Die strafrechtliche Verantwortlichkeit richtet sich nach den Bestimmungen des Strafrechts und der Spezialgesetzgebung.</p>		<p><i>Die strafrechtliche Verantwortlichkeit ergibt sich aus den Bestimmungen des Strafgesetzbuches sowie der einschlägigen Spezialgesetzgebung.</i></p> <p><i>Das revidierte Personalrecht verzichtet zudem auf die Regelung disziplinarischer Massnahmen. Pflichtverletzungen werden im Rahmen des Arbeitsverhältnisses, insbesondere über arbeitsrechtliche Instrumente wie Weisungen, Verwarnungen, Kündigung oder andere personalrechtliche Massnahmen, geahndet.</i></p>	

		<i>Eine eigenständige disziplinarrechtliche Ordnung (Ordnungsbussen, formeller Verweis usw..) besteht nicht mehr.</i>	
XIII. RECHTSMITTEL			
Art. 79 Rechtsmittel			
¹ Jede vom Gemeinderat gegenüber einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter getroffene Verfügung kann innert dreissig Tagen durch Beschwerde an die Oberamtsperson angefochten werden.		<i>Die Bestimmung entspricht den Vorgaben des übergeordneten Rechts (vgl. Art. 153 GG) und hat deklaratorischen Charakter. Verfügungen des Gemeinderats können innert 30 Tagen mit Beschwerde bei der zuständigen kantonalen Instanz (Oberamtsfrau oder Oberamtmann) angefochten werden. Es besteht keine Legiferierungskompetenz der Gemeinde.</i>	
² Wenn eine solche Verfügung von einem dem Gemeinderat untergeordneten Organ oder von einem Rechtsträger kommunaler Aufgabendelegation ausgeht, kann die oder der Betroffene innert dreissig Tagen beim Gemeinderat Einsprache erheben.		<i>Für Verfügungen von untergeordneten Organen oder von Trägern kommunaler Aufgabendelegation ist zunächst das Einspracheverfahren beim Gemeinderat vorgesehen (z.B. Kündigungen durch die Geschäftsleitung). Damit wird ein zweistufiger Rechtsschutz gewährleistet und dem Gemeinderat die Möglichkeit eingeräumt, seine Entscheide zu überprüfen, bevor eine kantonale Beschwerdeinstanz angerufen wird.</i>	
³ Eine Beschwerde oder Einsprache gegen eine personalrechtliche Verfügung hat keine aufschiebende Wirkung.		<i>Die Bestimmung hält fest, dass Beschwerden und Einsprachen gegen personalrechtliche Verfügungen grundsätzlich keine aufschiebende Wirkung zukommt. Dies dient der Sicherstellung eines geordneten und funktionierenden Verwaltungsbetriebs. Die zuständige Rechtsmittelinstanz kann jedoch auf Gesuch hin die aufschiebende Wirkung im Einzelfall wiederherstellen.</i>	
⁴ Im Übrigen richtet sich das Rechtsmittelverfahren nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VGR).		<i>Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VGR). Damit wird sichergestellt, dass für das Rechtsmittelverfahren die allgemeinen verfahrensrechtlichen Bestimmungen zur Anwendung gelangen und ein einheitlicher Rechtsschutz gewährleistet ist.</i>	
XIV. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN			
Art. 80 Verwaltungsverfahren			
¹ Die vor Inkrafttreten dieses Reglements eingeleiteten Verwaltungsverfahren werden nach bisherigem Recht zu Ende geführt.		<i>Die Bestimmung regelt den Übergang vom bisherigen zum neuen Personalrecht und dient der Rechtssicherheit. Absatz 1 stellt klar, dass bereits eingeleitete Verwaltungsverfahren nach dem bisherigen Recht abgeschlossen werden. Damit wird verhindert, dass während eines laufenden Verfahrens ein Wechsel der anwendbaren Rechtsgrundlagen erfolgt.</i>	
² Das Inkrafttreten dieses Reglements hat keinen Einfluss auf die Wirkungen von im Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehenden personalrechtlichen Massnahmen.		<i>Absatz 2 hält fest, dass bestehende personalrechtliche Massnahmen durch das Inkrafttreten des neuen Reglements nicht berührt werden. Bereits angeordnete Massnahmen behalten somit ihre Gültigkeit und Wirkung. Die Regelung entspricht den allgemeinen Grundsätzen des intertemporalen Verwaltungsrechts.</i>	
XV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN			
Art. 81 Besitzstand beim Inkrafttreten			

¹ Beim Inkrafttreten dieses Reglements wird der Besitzstand der Mitarbeitenden hinsichtlich ihres bisherigen Grundgehalts gewahrt.		<i>Das bisherige Grundgehalt darf durch die Überführung in das neue Lohnsystem mit Lohnbändern nicht unterschritten werden. Die Mitarbeitenden sollen ihr bisheriges Grundgehalt grundsätzlich weiterhin erhalten, auch wenn neue Mitarbeitende in der gleichen Funktion z.B. tiefer eingereiht werden. In Bezug auf die Zulagen wie z.B. die zusätzlich zu den Familienzulagen ausgerichteten Arbeitgeberzulagen besteht kein Besitzstandschutz.</i>	
² Vorbehalten bleiben Anpassungen des Gehalts im Rahmen einer Änderungskündigung.		<i>Kann die Bestandesgarantie im Einzelfall nicht gewährleistet werden, müsste der Arbeitsvertrag – wie heute schon – im Rahmen einer Änderungskündigung angepasst werden.</i>	
Art. 82 Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen			
¹ Der Gemeinderat erlässt die zu diesem Reglement erforderlichen Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen durch Verordnung.			
Art. 83 Aufhebung bisherigen Rechts			
¹ Mit dem Inkrafttreten des vorliegenden Reglements werden folgende Bestimmungen aufgehoben: - Personalreglement der Stadt Murten vom 8. Oktober 2003.			
	Art. 41 Aufhebung bisherigen Rechts		
	¹ Mit dem Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung werden folgende Bestimmungen aufgehoben: - Weisung betreffend - Weisung betreffend	<i>Die Liste muss noch ergänzt werden. Es betrifft dies Weisungen des Gemeinderats zur Arbeitszeit, Stempelung etc.</i>	
Art. 84 Inkrafttreten			
² Das vorliegende Reglement tritt, unter Vorbehalt seiner Genehmigung durch die zuständigen kantonalen Behörden, per 1. Januar 2027 in Kraft.		<i>Das Reglement ist – Stand März 2026 – durch die Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft zu genehmigen. Die Genehmigungspflicht wird mit der Totalrevision des Gemeindegesetzes voraussichtlich wegfallen. Das totalrevidierte Gemeindegesetz des Kantons Freiburg tritt voraussichtlich ab 2028 schrittweise in Kraft und wird bis Ende 2031 vollständig umgesetzt.</i>	
	Art. 42 Inkrafttreten		
	¹ Die vorliegende Verordnung tritt per 1. Januar 2027 in Kraft.		