Entwurf

Personalreglement der Stadt Murten

(Stand 05.10.2026 – Frist Rückmeldungen 25.10.2026)

Personalreglement der Gemeinde Murten (PRM) **ENTWURF vom 05.10.2026**	*Erläuterungen*
Der Generalrat der Stadt Murten, **gestützt auf** - Art. 70 Abs. 1 des Gesetzes vom 25. September 1980 über die Gemeinden (GG; SGF 140.1) **beschliesst:**	*Im Ingress sind die kompetenzbegründenden Erlasse aufzuführen*
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, wie Lehrpersonal; d) die Mitarbeitenden, deren Arbeitsverhältnis im Arbeitsvertrag ausdrücklich den Bestimmungen des Obligationenrechts unterstellt wird. Bestimmungen des Personalreglements können für anwendbar erklärt werden.	*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.*
[3] Das Rechtsverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur.	*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).*
[4] Der Gemeinderat erlässt die zum Vollzug dieses Reglements erforderlichen Ausführungsbestimmungen durch Verordnung.	*Gemäss Terminologie des revidierten Gemeindegesetzes (Inkrafttreten voraussichtlich ab 1.1.2028) heissen die Erlasse der Exekutive neu einheitlich «Verordnung». Alle wesentlichen Bestimmungen, durch die das Dienstverhältnis zwischen der Gemeinde und ihrem Personal geregelt wird (Art. 70 Abs. 2 GG), sind zumindest in den Grundzügen im Reglement selbst zu regeln. Ergänzende Bestimmungen müssen sich im Rahmen des Reglements bewegen.*

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.	*Auch ohne kommunales Personalreglement gelten sinngemäss, als Ergänzung zu den zwingenden Bestimmungen im Gemeindegesetz, 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 Gemeindesgesetzes; 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.*
[2] Vorbehalten bleiben die zwingenden Bestimmungen des Arbeitsgesetzes und dessen Ausführungsbestimmungen.	*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* - *Art. 6 ArG: Allgemeiner Schutz der Gesundheit der Arbeitnehmer* - *Art. 35 ArG: Gesundheitsschutz bei Mutterschaft* - *Art. 36a ArG: Möglichkeit des Verbots beschwerlicher oder gefährlicher Arbeiten für bestimmte Kategorien von Arbeitnehmenden* *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* - *Art. 61 ArGV 1: Beschäftigungserleichterung* - *Art. 62 ArGV 1: Gefährliche und beschwerliche Arbeiten bei Schwangerschaft und Mutterschaft* - *Art. 63 ArGV 1: Risikobeurteilung und Unterrichtung* - *Art. 64 ArGV 1: Arbeitsbefreiung und Versetzung* - *Art. 65 ArGV 1: Verbotene Arbeiten während der Mutterschaft* - *Art. 66 ArGV 1: gestützt auf Art. 36a ArG: Verbot von Untertagarbeiten in Bergwerken für Frauen* *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.*
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, entlöhnt und entwickelt. Sie schafft den verbindlichen Rahmen für eine faire, transparente und rechtsgleiche Personalführung und stellt sicher, dass die personellen Ressourcen wirksam, wirtschaftlich und nachhaltig eingesetzt werden.	*Dieser Absatz umschreibt die grundlegende Zielsetzung der Personalpolitik der Gemeinde Murten. Die Personalpolitik bildet die strategische Leitlinie für sämtliche personalrelevanten Entscheide und Prozesse – von der Rekrutierung über den Einsatz bis hin zur Entwicklung und Entlöhnung 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.*
2 Der Gemeinderat a) stellt eine leistungsfähige Verwaltung sicher, strebt qualitativ hochwertige Dienstleistungen an und schafft die hierfür notwendigen Stellen; b) fördert die Eigenverantwortung der Mitarbeitenden, die Teamarbeit sowie ein Klima des gegenseitigen Respekts und der Wertschätzung; c) sorgt für eine angemessene und möglichst gerechte Vertretung der Geschlechter auf allen Stufen und setzt sich für deren Gleichberechtigung ein; d) fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben sowie flexible Arbeitsmodelle und Teilzeitarbeit, soweit dies mit den Bedürfnissen der Gemeinde vereinbar ist; e) sorgt für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz und fördert ein umweltbewusstes Verhalten.	*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.*
II. ANSTELLUNG	
Art. 4 Arbeitgeber	
1 Arbeitgeberin im Sinne dieses Reglements ist die Gemeinde.	*Keine Änderung.*
Art. 5 Stellenetat und Anstellungsbehörde	
1 Der Gemeinderat legt den Stellenetat fest und entscheidet über die Schaffung und Aufhebung von Stellen sowie über die Anstellung der Mitarbeitenden. Die Bereitstellung der notwendigen Mittel im Budget bleibt vorbehalten.	*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.*
2 Er kann seine Kompetenzen an die Geschäftsleitung oder leitende Mitarbeitende übertragen. Die Kompetenzen betreffend die Mitglieder der Geschäftsleitung können nicht delegiert werden.	*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.
3 Die Zusammensetzung der Geschäftsleitung als oberstes operatives Leitungsgremium richtet sich nach dem Organisations- und Verwaltungsreglement. Der Gemeinderat legt durch Verordnung fest, welche Funktionen als leitende Mitarbeitende gelten.	*Gemäss Artikel 9 des Organisations- und Verwaltungsreglements besteht die Geschäftsleitung aus der Stadtpräsidentin bzw. dem Stadtammann sowie den Abteilungsleitenden Stadtschreiberei, Bauverwaltung, Finanzverwaltung und Gesellschaft.*
Art. 6 Stellenausschreibung	
1 Zu besetzende Stellen werden grundsätzlich intern und in der Regel auch extern ausgeschrieben. Die Anstellungsbehörde bestimmt den Inhalt und die Modalitäten der Stellenausschreibung.	*Sinngemässe 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. Auch Art. 85 des revidierten Gemeindegesetzes (nGG) verpflichtet die Gemeinden dazu, die offenen Stellen – mit Ausnahme der temporären Stellen –intern und extern auszuschreiben. Wenn die Ausschreibung nicht zum erwarteten Ergebnis führt, darf die Stelle durch Berufung besetzt werden. Weitergehende Regelungen sind nicht erforderlich.*
2 Ausnahmsweise können offene Stellen durch Beförderung von qualifizierten Mitarbeitenden oder durch Berufung besetzt werden.	*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.*
Art. 7 Anstellungsbedingungen	
1 Voraussetzung für eine Anstellung ist die für die Ausübung der Funktion erforderliche fachliche und persönliche Eignung.	*Keine Änderung. Es handelt sich um eine Grundsatzbestimmung die zeigt, dass eine rein fachliche oder persönliche Eignung alleine nicht ausreicht.*
2 Die Aufgaben, Kompetenzen und Voraussetzungen für eine Stelle werden im Stellenbeschrieb geregelt.	*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 Lohneinreihung). Gemäss Art. 72 Abs. 1 GG sind die Aufgaben der Mitarbeitenden in einem Pflichtenheft festzuhalten (konkretisierter Stellenbeschrieb). Er bildet grundsätzlich integrierenden Bestandteil des Arbeitsvertrags.*
3 Die Anstellung kann an besondere Voraussetzungen geknüpft werden, wie das Vorliegen eines einwandfreien Straf- oder Betreibungsregisterauszugs, die Wohnsitznahme in der Region des Arbeitsortes, oder das positive Ergebnis einer beruflichen Eignungsprüfung bzw. einer gesundheitlichen oder sonstigen Abklärung.	*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.*

	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 Wohnsitzname 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.
Art. 8 Arbeitsvertrag	
1 Die Anstellung der Mitarbeitenden erfolgt durch einen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag.	*Gemäss neuem Personalreglement werden alle Arbeitsverhältnisse durch öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag begründet. Ausnahmsweise privatrechtliche Arbeitsverhältnisse werden ausserhalb der Bestimmungen dieses Personalreglements abgeschlossen.*
2 Der Gemeinderat regelt die Vertragsinhalte und die Modalitäten des Vertragsabschlusses.	*Im Übrigen ist der Gemeinderat befugt, weitere Details zu regeln. Entgegen der Empfehlung des Amts für Gemeinden erscheint es nicht angezeigt, die Modalitäten des Arbeitsvertrags (die wesentlichen Inhalte, Schriftlichkeit etc.) auf Reglementstufe festzulegen.*
Art. 9 Probezeit	
1 Die Probezeit beträgt vier Monate.	*Gemäss aktuellem Personalreglement beträgt die Probezeit drei Monate. In der Praxis hat sich jedoch gezeigt, dass diese Zeit oft nicht ausreicht, um eine Person wirklich beurteilen zu können. Während der ersten Monate stehen oft Ausbildung, Einarbeitung und Begleitung im Vordergrund. Die Probezeit soll daher für alle Mitarbeitenden auf vier Monate verlängert werden. Gemäss kantonalem Staatspersonalrecht beträgt die Probezeit sechs Monate mit Verlängerungsmöglichkeit um weitere sechs Monate. Im Privatrecht kann die Probezeit vertraglich auf max. drei Monate festgesetzt werden (Art. 335b Abs. 2 OR).*
2 Wird die Arbeitstätigkeit während der Probezeit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht unterbrochen, verlängert sich die Probezeit automatisch um die Zeit der Abwesenheitsdauer.	*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 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.*
3 Die Probezeit kann durch schriftliche Mitteilung der Anstellungsbehörde um insgesamt höchstens zwei Monate verlängert werden. Die Verlängerung ist nicht selbstständig anfechtbar.	*Nach geltendem Personalreglement kann die Probezeit von drei Monaten 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 Monaten höchstens um weitere sechs Monate verlängert werden kann, erscheint jedoch unverhältnismässig. 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 – wie heute schon – auf insgesamt maximal sechs Monate verlängert werden können, wobei die originäre Probezeit neu vier Monate beträgt. Mehrmalige (kürzere) Verlängerungen sind möglich. Die Verlängerung der Probezeit ist nicht selbstständig anfechtbar, sondern erst im Rahmen einer allfälligen Kündigung.
4 Die Probezeit kann im Arbeitsvertrag verkürzt oder aufgehoben werden, insbesondere bei befristeten Anstellungen oder internen Stellenwechseln.	*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.*
III. ÄNDERUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSES	
Art. 10 Vorläufige Freistellung oder Versetzung	
1 Aus wichtigen Gründen kann die Anstellungsbehörde als vorsorgliche Massnahme die Versetzung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters an eine andere Stelle oder unter Anrechnung bestehender Zeitguthaben die vorläufige Freistellung verfügen. Ferienguthaben können unter Berücksichtigung des Einzelfalls ganz oder teilweise angerechnet werden.	*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. Zeitguthaben werden während der Freistellung angerechnet. Ferienguthaben können unter Berücksichtigung der bundesgerichtlichen Rechtsprechung und der Umstände des Einzelfalls ganz oder teilweise angerechnet werden. Massgebend sind insbesondere die Dauer der Freistellung sowie die tatsächliche Möglichkeit, die Ferien während dieser Zeit zu beziehen (BGer 4A_381/2020 vom 22. Oktober 2020, Erw. 6.2).*
2 Lassen sachliche Gründe annehmen, dass das Dienstverhältnis infolge einer schwerwiegenden Verfehlung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach der vorläufigen Freistellung nicht fortgesetzt werden kann, so kann die vorläufige Freistellung mit einer vollständigen oder teilweisen Einstellung der Gehaltszahlung verbunden werden.	*Die Einstellung der Gehaltszahlung ist dann möglich, wenn triftige Gründe eine fristlose Entlassung nahelegen, der Sachverhalt aber noch nicht bestätigt ist.*
3 Erweist sich die Einstellung der Gehaltszahlung nachträglich als ungerechtfertigt, ist das ausgefallene Gehalt unverzüglich nachzuzahlen. Ein Entschädigungsanspruch besteht nicht.	*Ein zusätzlicher Anspruch auf eine Entschädigung für die sofortige Gehaltseinstellung besteht nicht.*

Art. 11 Änderungen des Vertragsverhältnisses	
[1] Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden.	*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. Im Fall einer Beförderung wird ein neuer Arbeitsvertrag ausgestellt. Zuständig ist die Anstellungsbehörde.*
[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.	*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.*
IV. BEENDIGUNG WÄHREND DER PROBEZEIT	
Art. 12 Kündigung während der Probezeit	
[1] Das Arbeitsverhältnis kann vor Ablauf 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.	*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.* *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 durch die Arbeitgeberin 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 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.*

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 beendigt werden.	*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.*
2	Der Arbeitsvertrag kann vorsehen, dass das befristete Arbeitsverhältnis während der vereinbarten Vertragsdauer nicht ordentlich gekündigt werden kann. Die fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen sowie die Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen bleiben vorbehalten (Art. 14 und Art. 19 PRM).	*Die Parteien können vereinbaren, dass ein befristetes Arbeitsverhältnis während der vereinbarten Vertragsdauer nicht ordentlich gekündigt werden kann. Unabhängig davon bleibt eine fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen jederzeit möglich. Ebenso kann das Arbeitsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen aufgehoben werden.*
	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.	*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.*
	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.	*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 wie folgt angepasst werden: Nach Ablauf der Probezeit von vier bzw. sechs Monaten soll im ersten Dienstjahr eine Kündigungsfrist von einem Monat auf das Ende eines Monats gelten. Danach greift die ordentliche Kündigungsfrist von drei Monaten auf das Ende eines Monats. Die Probezeit bildet Teil des ersten Dienstjahres. Nach Ablauf der Probezeit von vier Monaten gilt bis zum Ende des ersten Dienstjahres eine Kündigungsfrist von einem Monat. Ab dem zweiten Dienstjahr beträgt die Kündigungsfrist drei Monate* *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.
2 Für leitende Mitarbeitende kann im Arbeitsvertrag eine längere Kündigungsfrist von höchstens sechs Monaten vereinbart werden.	*Neu soll im Arbeitsvertrag mit leitenden Mitarbeitenden (**Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** PVM)) 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.*
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.	*Die Bestimmung gilt von Gesetzes wegen. Sachlich hinreichende Gründe, die eine ordentliche Kündigung rechtfertigen können, liegen etwa vor, bei:* *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 wenn eine andere, zumutbare Arbeit nicht angeboten werden kann oder abgelehnt wird;* *f) Wegfall einer Anstellungsbedingung;* *g) dauernde oder längerfristig wiederholte Verhinderung an der Arbeit z.B. durch Krankheit usw.* *Die Aufzählung ist nicht abschliessend.* *Wichtig: Auch bei privatrechtlichen Arbeitsverhältnissen muss ein sachlicher Kündigungsgrund vorliegen und darf eine Kündigung nicht willkürlich bzw. missbräuchlich sein.*
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.	*Keine Änderung. Die Anstellungsbehörde ist gestützt auf den Grundsatz der Parallelität der Formen auch Kündigungsbehörde. Die Zuständigkeit für den Kündigungsentscheid verbleibt bei der Anstellungsbehörde. Übertragen werden kann lediglich die Leitung des Verfahrens, insbesondere die Sachverhaltsabklärung und die Vorbereitung des Entscheids.*
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.	*Bislang fehlt hierzu eine Regelung im Personalreglement. Es handelt sich jedoch um eine zwingende gesetzliche Pflicht aller öffentlicher Arbeitgeber. Die Bewährungsfrist ist Ausdruck des Willkürverbots und des Verhältnismässigkeitsgrundsatzes. 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.* *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.
3 Der Anspruch auf rechtliches Gehör ist zu wahren.	*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 einem behördlichen Entscheid, der 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 schriftlich oder mündlich anzuhören. Für die Gewährung des rechtlichen Gehörs ist der betroffenen Person der beabsichtigte Kündigungsentscheid beziehungsweise die wesentlichen Kündigungsgründe bekannt zu geben. Der Entscheid darf zu diesem Zeitpunkt noch nicht definitiv gefällt sein.* *Der betroffenen Person ist ausreichend Zeit zur Stellungnahme einzuräumen. Entscheidend ist, dass die betroffene Person ihren Standpunkt vor dem Entscheid der Anstellungsbehörde wirksam zur Geltung bringen kann.* *Es wird darauf verzichtet, die einzelnen Teilgehalte des Anspruchs auf rechtliches Gehör im Reglement abschliessend zu regeln, da sich diese unmittelbar aus den verfassungsrechtlichen Vorgaben und der Rechtsprechung ergeben..*
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.	*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.
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 erzieltes Einkommen wird auf den Lohn angerechnet.	*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.*
Art. 17 Sachlicher Kündigungsschutz	
1 Erweist sich eine Kündigung als sachlich ungerechtfertigt, missbräuchlich oder aus anderen Gründen rechtswidrig, besteht Anspruch auf eine Entschädigung von höchstens sechs Monatslöhnen. Es besteht kein Anspruch auf Weiterbeschäftigung.	*Erweist sich die Kündigung als rechtswidrig, 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 gemäss Art. 336 OR. Damit wird Klarheit für beide Parteien geschaffen, 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.* *Sachlich nicht gerechtfertigt ist eine Kündigung, wenn kein ausreichender dienstlicher oder betrieblicher Grund vorliegt. Missbräuchlich ist sie insbesondere in den Fällen von Art. 336 ff. OR, etwa wenn sie als Vergeltungsmassnahme oder aus diskriminierenden Motiven erfolgt. Aus anderen Gründen rechtswidrig kann eine Kündigung sein, wenn Verfahrensvorschriften oder übergeordnetes Recht verletzt werden, beispielsweise der Anspruch auf rechtliches Gehör. Eine allfällige Rechtswidrigkeit ist stets aufgrund der konkreten Umstände des Einzelfalls zu beurteilen.*
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 Zivilschutzdienst oder schweizerischen Zivildienst leistet, sowie, sofern die Dienstleistung mehr als elf Tage dauert, während vier Wochen vorher und nachher;	*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 der Personalverordnung. 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*

	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 zweitem bis und mit dem fünftem Dienstjahr während 90 Tagen und ab dem sechstem Dienstjahr während 180 Tagen; c) während der Schwangerschaft und in den 16 Wochen nach der Geburt.	*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 abgelaufen ist. In der Probezeit kommt die Sperrfrist nicht zum Tragen.*
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. Eine Unterbrechung der Kündigungsfrist tritt nur ein, wenn die Absenz ununterbrochen länger als 14 Tage dauert.	*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, zumal sie die Bewerbungsmöglichkeiten nicht spürbar einschränken.*
	Art. 19 Fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen	
1	Das Arbeitsverhältnis kann von jeder Vertragspartei aus wichtigen Gründen fristlos gekündigt werden.	*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.*
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.	*Wenn ein wichtiger Grund vorliegt, der die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses unzumutbar macht (z B. schwere Pflichtverletzung, Diebstahl, Tätlichkeit, Vertrauensbruch), kann das Arbeitsverhältnis per sofort beendigt werden. Auch der Gehaltsanspruch erlischt mit sofortiger Wirkung.*
	Art. 20 Fristlose Kündigung durch die Arbeitgeberin - Entlassungsverfahren	
1	Die Zuständigkeit richtet sich nach Art. 16 PRM.	*Die Zuständigkeiten gelten analog dem ordentlichen Kündigungsverfahren.*
2	Der Anspruch auf rechtliches Gehör ist zu wahren. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist vor der fristlosen Kündigung zumindest mündlich anzuhören.	*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.*
3	Die Bestimmungen zum zeitlichen Kündigungsschutz (Art. 18) sind nicht anwendbar.	*Eine fristlose Kündigung ist grundsätzlich auch während der Sperrfrist möglich.*

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.	*Art. 68 VRG verlangt eine schriftliche Eröffnung von Entscheiden 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.*
5	Die Kosten für das Entlassungsverfahren können der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter anlog der für das Staatspersonal geltenden Regelung auferlegt werden.	*Die Auferlegung der Verfahrenskosten (auch externe Kosten) ist im übergeordneten Recht geregelt. Darauf kann verwiesen werden (Art. 45 Abs. 3 StPG).*
	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).	*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.*
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.	*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.*
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.	*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.*
4	Vorbehalten bleiben allfällige Entschädigungsansprüche gemäss Art. 17 PRM.	*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).*
VI.	**BESONDERE BEENDIGUNGSGRÜNDE**	
	Art. 22 Abschaffung einer Stelle	
1	Einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter kann gekündigt werden, wenn die betroffene Stelle abgeschafft wird und ihr oder ihm keine andere, den Fähigkeiten entsprechende Stelle zugewiesen werden kann.	*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.*

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.	*Auf die Einräumung einer Bewährungsfrist kann verzichtet werden. Der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter ist hingegen – wie in jedem Kündigungsverfahren – das rechtliche Gehör zu gewähren. Zudem beträgt die Kündigungsfrist in diesem Fall sechs Monate, was den Schutz der betroffenen Mitarbeitenden erhöht.*
3	Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist bei der Suche nach einer neuen Stelle zu unterstützen.	*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.*
	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.	*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.*
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.	*Keine Änderung. Die Person kann zu einem späteren Zeitpunkt erneut angestellt werden.*
3	Der Anspruch auf Leistungen einer Erwerbsausfallversicherung gemäss Art. 69 ff. PRM bleibt vorbehalten.	*Mit der Auflösung des Arbeitsverhältnisses erlischt grundsätzlich auch der Gehaltsanspruch und besteht seitens Arbeitgeberin auch keine Lohnfortzahlungspflicht mehr (vgl. Art. 74 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.*
	Art. 24 Tod und Verschollenheit	
1	Mit dem Tod endet das Dienstverhältnis von Rechts wegen. Der Gehaltsanspruch richtet sich nach Art. 67 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.	*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.*
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 durch Verordnung.	*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).*
Art. 26 Vorzeitige (Teil-)Pensionierung	
1 Mitarbeitende können gemäss den Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung vorzeitig in den Ruhestand treten. Die Reduktion des Beschäftigungsgrads im Rahmen einer vorzeitigen Teilpensionierung bedarf der Zustimmung der Anstellungsbehörde.	*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.*
2 Die Gemeinde kann sich an den Kosten einer AHV-Überbrückungsrente bis zur Höhe der maximalen AHV-Altersrente beteiligen.	*Bei einer Pensionierung vor Erreichen des Referenzalters besteht noch kein Anspruch auf eine AHV-Altersrente. Zur Überbrückung dieses Zeitraums kann nach Massgabe der Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung eine Überbrückungsrente bezogen werden. Dadurch kann insbesondere vermieden werden, dass die AHV-Altersrente vorbezogen und infolgedessen dauerhaft gekürzt werden muss. Die Bestimmung ermöglicht der Gemeinde, sich an der Finanzierung einer solchen Überbrückungsrente wie bisher zu beteiligen.*
3 Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen, den Umfang und die Modalitäten der Beteiligung durch die Gemeinde durch Verordnung.	*Die Beteiligung ist freiwillig und auf die Höhe der maximalen AHV-Altersrente begrenzt. Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen, den Umfang und die Modalitäten der Beteiligung durch Verordnung.*
Art. 27 Vorzeitige Versetzung in den Ruhestand	
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 a) die Anforderungen der Funktion infolge ungenügender Leistungen, fehlender Fähigkeiten oder des Verhaltens nicht mehr erfüllt sind; oder b) überwiegende dienstliche Bedürfnisse diese Massnahme erfordern, insbesondere infolge von Reorganisationen, Stellenaufhebungen oder strukturellen Anpassungen.	*Die Bestimmung orientiert sich am kantonalen Recht und schafft eine bisher fehlende Rechtsgrundlage. Sie ermöglicht es, in begründeten Fällen anstelle einer Kündigung eine vorzeitige Pensionierung anzuordnen, insbesondere wenn eine Kündigung unverhältnismässig wäre.*

2 Erfolgt die vorzeitige Versetzung in den Ruhestand nicht im gegenseitigen Einvernehmen, sind die Vorschriften über die ordentliche Kündigung anwendbar.	*Vgl. zum Kündigungsverfahren Art. 16 PRM.*
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 gemäss Art. 26 PRM gewährt werden). Hat ein schwerwiegendes Fehlverhalten der betroffenen Person Anlass zur Massnahme gegeben, kann die Ausgleichsleistung angemessen gekürzt oder verweigert werden.	*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.*
4 Der Gemeinderat regelt die Bemessung und die Modalitäten der Ausgleichsleistung durch Verordnung.	*Klare Kompetenzdelegation gemäss Empfehlung des Amts für Gemeinden*
VIII. RECHTE UND PFLICHTEN DER MITARBEITENDEN	
Art. 28 Allgemeine Pflichten der Mitarbeitenden	
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.	*Dabei handelt es sich um einen Grundsatz und entspricht inhaltlich der Bestimmungen im geltenden Personalreglement. Die Bestimmung konkretisiert die arbeitsrechtliche Treuepflicht der Mitarbeitenden. Sie verpflichtet die Mitarbeitenden nicht zu einem bestimmten privaten Lebensstil und begründet keine allgemeine Verhaltenskontrolle ausserhalb der Arbeitszeit. Erfasst werden nur Verhaltensweisen, die einen Bezug zum Arbeitsverhältnis oder zu berechtigten Interessen der Gemeinde aufweisen. Das Verbot, in Streik zu treten oder andere dazu zu veranlassen, wurde nicht übernommen, da ein pauschales Streikverbot Art. 28 Abs. 3 BV widersprechen würde.*
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.	*Die Bestimmung entspricht Art. 56 Abs. 3 StPG und trägt dem Umstand Rechnung, dass Mitarbeitende der Gemeinde in bestimmten Situationen auch ausserhalb der Arbeitszeit mit ihrer Funktion in Verbindung gebracht werden können. Sie verpflichtet die Mitarbeitenden nicht zu einem bestimmten privaten Lebensstil und begründet keine allgemeine Verhaltenskontrolle. Erfasst werden nur Verhaltensweisen, die geeignet sind, das Vertrauen in die Amtsausübung oder das Ansehen der Gemeinde erheblich zu beeinträchtigen. Dies kann insbesondere bei Mitarbeitenden mit besonderer Verantwortung oder in sicherheitsrelevanten Funktionen von Bedeutung sein. Die Grundrechte der Mitarbeitenden sowie das Verhältnismässigkeitsprinzip bleiben vorbehalten. Diese Verpflichtung fehlt im geltenden Personalreglement.*
3 Sie respektieren die vorgegebenen Arbeitszeiten und haben ihre ganze Arbeitszeit für die Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben zu verwenden. Dabei 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.	*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 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 Arbeitszeit dient grundsätzlich der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben. Geringfügige private*

	Verrichtungen, die im betrieblichen Alltag üblich sind und weder die Arbeitserfüllung noch betriebliche Interessen beeinträchtigen, bleiben im Rahmen der geltenden Weisungen zulässig.
4 Die Mitarbeitenden sind dazu verpflichtet, vorübergehend andere Aufgaben als im Stellenbeschrieb zu übernehmen, welche ihren Fähigkeiten entsprechen.	*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.*
5 Sie verhalten sich gegenüber Bürgerinnen und Bürgern, den ihnen unterstellten Mitarbeitenden, Arbeitskolleginnen und -kollegen und Vorgesetzten respektvoll, dienstbereit und höflich.	*Die Spielregeln gelten sowohl intern als auch extern. Von den Mitarbeitenden wird ein generell respektvolles Verhalten erwartet.*
6 Sie haben sich bei der Aufgabenerfüllung im Rahmen ihrer Möglichkeiten und ohne besondere Aufforderung gegenseitig zu unterstützen und zu vertreten.	*Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich gegenseitig zu unterstützen und zu vertreten, und zwar auch ohne explizite Anordnung durch die vorgesetzte Person.*
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.	*Die Einführung der Jahresarbeitszeit bedeutet nicht, dass die Mitarbeitenden ihre Arbeitszeit frei und ohne Rücksicht auf betriebliche Bedürfnisse einteilen können. Auch unter dem System der Jahresarbeitszeit bestehen vereinbarte Arbeitszeiten, Dienstpläne, Präsenzzeiten, Sitzungen oder andere dienstliche Verpflichtungen. Wer zu einem solchen Zeitpunkt nicht rechtzeitig erscheint, verspätet sich im Sinne dieser Bestimmung.*
2 Bei Krankheit oder Unfall haben die Mitarbeitenden auf Verlangen ein ärztliches Zeugnis vorzulegen.	*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.*
3 Sie können verpflichtet werden, sich einer arbeits- oder vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.	*Eine arbeits- oder vertrauensärztliche Untersuchung kann insbesondere angeordnet werden, wenn Zweifel an der Arbeits- oder Einsatzfähigkeit bestehen oder wenn dies aus Gründen des Gesundheits- und Arbeitsschutzes erforderlich erscheint. Die Anordnung hat auf einem sachlichen Grund zu beruhen und den Anforderungen des Verhältnismässigkeitsprinzips zu genügen. Widersetzt sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der durch den Vorgesetzten angeordneten vertrauensärztlichen Kontrolle, so wird diese durch die Anstellungsbehörde verfügt.*
4 Ungerechtfertigte oder missbräuchliche Absenzen werden mit dem Ferien- oder Lohnanspruch verrechnet.	*Klarstellung gemäss Musterreglement. Ungerechtfertigte oder missbräuchliche Absenzen führen zu einer entsprechenden Kürzung des Lohn- oder Ferienanspruchs.*

5 Der Gemeinderat legt die Einzelheiten sowie die Anrechnung von Absenzen infolge Arzt- oder Therapiebesuche durch Verordnung fest.	*Die Bestimmung delegiert die Ausgestaltung der Anrechnung von Arzt- und Therapiebesuchen an den Gemeinderat. Dies ermöglicht eine differenzierte und praxisgerechte Regelung auf Verordnungsstufe.*
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. 79 PRM.	*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.*
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.	*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 schwerwiegenden Raserdeliks 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.*
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 benützen 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.	*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.*
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 Mitarbeitende oder Dritte am Arbeitsplatz.	*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.*
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.	*Klarstellung, dass die Anschaffung der persönlichen Schutzausrüstung in die Zuständigkeit der Gemeinde fällt.*
4 Der Gemeinderat kann Ausführungsbestimmungen erlassen.	
Art. 32 Geheimhaltungspflichten	

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.	*Materiell erfolgt keine Änderung. Die Bestimmung wurde dahingehend präzisiert, dass Mitarbeitende nicht nur zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, sondern Dritten auch keine nicht öffentlichen Dokumente zugänglich machen dürfen. Vorbehalten bleibt die Bekanntgabe von Informationen gestützt auf die kantonale Informationsgesetzgebung.*
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.	*Keine Änderung. Für die Entbindung vom Amtsgeheimnis ist der Gemeinderat und nicht die Anstellungsbehörde zuständig. Zum Zeugnisverweigerungsrecht aufgrund des Amtsgeheimnisses siehe Art. 170 StPO.*
3	Diese Geheimhaltungspflicht besteht auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses fort.	*Aus dem geltenden Reglement übernommen.*
	Art. 33 Datenschutz	
1	Mitarbeitende sind verpflichtet, sich bei der Bearbeitung von Personendaten an die Bestimmungen der kantonalen Datenschutzgesetzgebung sowie an die Weisungen des Gemeinderats der Anstellungsbehörde und der oder des Vorgesetzten zu halten.	*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. Diese kann ggf. durch die Richtlinien der Kantonalen Behörde für Öffentlichkeit, Datenschutz und Mediation ÖDSMB ersetzt werden.*
2	Die Anstellungsbehörde sorgt für eine angemessene Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.	*Die Mitarbeitenden müssen durch die Anstellungsbehörde in Datenschutzbelangen geschult werden. ggf. können Merkblätter abgegeben werden.*
	Art. 34 Ausstand	
1	Die Mitarbeitenden treten nach den Vorgaben der Gemeindegesetzgebung bei der Behandlung von Geschäften, an denen sie unmittelbar interessiert sind, von Gesetzes wegen in den Ausstand.	*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.*
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.	*Gemäss Gemeindegesetzgebung.*

	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.	*Bei der Bestimmung handelt es sich um eine arbeitsrechtliche Konkretisierung der strafrechtlichen und dienstrechtlichen Integritätspflichten.* - *Art. 322ter StGB (Bestechung)* - *Art. 322quater StGB (Vorteilsgewährung)* - *Art. 322quinquies StGB (Bestechlichkeit)* *Besonders heikel sind etwa Geschenke von Lieferanten kurz vor einem Vergabeentscheid.*
2	Ausgenommen sind sozial übliche Höflichkeitsgeschenke und andere Vorteilsannahmen von geringem Wert. Im Zweifelsfall ist die Zustimmung der oder des Vorgesetzten einzuholen.	*Was unter «sozial üblichen Höflichkeitsgeschenken» zu verstehen ist, wird auf Verordnungsebene konkretisiert.*
3	Geschenke oder Vorteile, die widerrechtlich angenommen wurden, sind zurückzugeben. Ist eine Rückgabe nicht möglich oder nicht zweckmässig, sind sie der Gemeinde abzuliefern. Die Anstellungsbehörde entscheidet über deren weitere Verwendung.	*Sinngemässe Übernahme aus dem geltenden Personalreglement.*
	Art. 36 Nebenbeschäftigungen	
1	Bezahlte Tätigkeiten, die ausserhalb des Arbeitsverhältnisses ausgeübt werden, müssen der der oder dem Vorgesetzten gemeldet werden. Die Meldepflicht gilt auch für unbezahlte Tätigkeiten, wenn ein Interessenkonflikt nicht ausgeschlossen werden kann.	*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.*
2	Tätigkeiten ausserhalb des Arbeitsverhältnisses bedürfen einer Bewilligung durch die Anstellungsbehörde, wenn sie: 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.	*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.*
3	Nebenbeschäftigungen dürfen nicht während der Arbeitszeit ausgeübt werden.	*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.*
	Art. 37 Öffentliche Ämter	

1	Mitarbeitende dürfen öffentliche Ämter ausüben, sofern diese mit dem Dienstverhältnis vereinbar sind und die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben nicht beeinträchtigen.	*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).*
2	Greift die Ausübung eines öffentlichen Amts in die Arbeitszeit ein oder bestehen Zweifel an der Vereinbarkeit mit dem Dienstverhältnis, ist vor Übernahme des Amts die Bewilligung der Anstellungsbehörde einzuholen.	*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 Nachbarsgemeinde amten will. Die Bewilligung muss spätestens bei Amtsantritt vorliegen.*
3	Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen und den Umfang einer ausnahmsweisen Anrechnung an die Arbeitszeit.	*Die Bestimmung zeigt klar, dass die für ein öffentliches Amt aufgewendete Zeit keinen Anspruch auf Anrechnung an die Arbeitszeit gibt.*
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.	*Bislang gilt, dass Mitarbeitende – unabhängig von ihrem Arbeitspensum – nicht Mitglied des Gemeinderats oder des Generalrats sein dürfen. Diese strikte Regelung erscheint insbesondere bei einem geringfügigen Arbeitspensum als nicht gerechtfertigt und führt zu einer weitgehenden Einschränkung der politischen Rechte. Das neue Gemeindegesetz sieht vor, dass Mitarbeitende der Gemeinde mit einem Beschäftigungsgrad von 50 % oder mehr sowie die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber und die Finanzverwalterin oder der Finanzverwalter dem Generalrat beziehungsweise dem Gemeinderat nicht angehören können. Eine Unvereinbarkeit besteht unabhängig vom Beschäftigungsgrad zudem für Mitarbeitende, die an der Ausübung der vollziehenden Gewalt der Gemeinde mitwirken oder in bedeutendem Ausmass an der Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen für die Gemeindelegislative beteiligt sind. Die Gemeinden können in ihrem Organisationsreglement strengere Unvereinbarkeitsbestimmungen vorsehen (Art. 44 Abs. 2 und Art. 66 Abs. 2 nGG). Mit der neuen Bestimmung sollen die politischen Rechte der Mitarbeitenden nur soweit eingeschränkt werden, als dies aufgrund ihres Beschäftigungsgrads oder ihrer Funktion innerhalb der Gemeindeverwaltung erforderlich ist. Im Übrigen entspricht die vorgeschlagene Regelung der bereits gelebten Praxis der Stadt Murten.*
	Art. 38 Mandate im Auftrag der Gemeinde	
1	Mandate in Gesellschaften, Stiftungen, Anstalten oder ähnlichen Organisationen, die Mitarbeitende im Auftrag der Gemeinde übernehmen (Gemeindemandate), gelten als Arbeitszeit.	*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.*
2	Gemeindemandate sind ohne anderslautende Regelung auf die Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt. Die zuständige Behörde kann Mandate ausnahmsweise über das Arbeitsverhältnis hinaus verlängern.	*Gemäss geltender Praxis.*
3	Ohne anderslautende Regelung stehen Entschädigungen (insbesondere Honorare, Sitzungsgelder usw.) aus Gemeindemandaten der Gemeinde zu, soweit die	*Keine materielle Änderung.*

	Mandatsausübung auf Arbeitszeit erfolgt. Spesen und Auslagenersatz stehen der Gemeinde nur zu, soweit sie von dieser getragen worden sind.	
	Art. 39 Mitspracherecht; Personalkommission	
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.	*Keine materielle Änderung.*
2	Der Gemeinderat setzt zur Begutachtung von Personal- und Betriebsfragen eine Personalkommission ein. Die Vertretung der Mitarbeitenden wird durch diese selber aus deren Mitte gewählt.	*Sinngemässe Übernahme aus dem geltenden Personalreglement. Die Personalkommission muss jedoch nicht mehr paritätisch ausgestaltet sein. Die Zusammensetzung der Arbeitnehmendenvertretung der Personalkommission ist durch die Arbeitnehmenden selber zu bestimmen.*
3	Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.	
	Art. 40 Mitarbeitendengespräche	
1	Die Vorgesetzten führen mit den ihnen unterstellten Mitarbeitenden regelmässig Mitarbeitendengespräche.	*Auf Stufe Personalreglement sind nur die Grundzüge (Grundsatz, Zweck und Zuständigkeit) zu regeln. Im Übrigen soll der Gemeinderat die Details regeln.*
2	Die Gespräche dienen insbesondere der Standortbestimmung, der Zielvereinbarung, der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung sowie der Förderung der beruflichen Entwicklung.	*Die Mitarbeitendengespräche dienen der regelmässigen Standortbestimmung, der Vereinbarung von Zielen, der Beurteilung der Arbeitsleistung sowie der Förderung der beruflichen Entwicklung. Sie bilden ein wichtiges Führungsinstrument und fördern den gegenseitigen Austausch zwischen Mitarbeitenden und Vorgesetzten.* *Die Beurteilung beschränkt sich nicht auf die fachliche Leistung. Wie bereits heute werden auch Kriterien wie Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Zusammenarbeit, Kundenorientierung, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein berücksichtigt. Die konkreten Beurteilungskriterien werden in den entsprechenden Beurteilungsformularen festgelegt.* *Mitarbeitendengespräche dienen zudem der gegenseitigen Rückmeldung. Sie bieten den Mitarbeitenden Gelegenheit, Anliegen zur Arbeitssituation, zu den Arbeitsbedingungen, zur Zusammenarbeit im Team sowie zur Führung einzubringen. Leistungs- oder Verhaltensmängel sind durch die vorgesetzte Person nachvollziehbar zu dokumentieren.*
3	Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.	
	Art. 41 Aus- und Weiterbildung	
1	Die Gemeinde fördert die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden.	*Dabei handelt es sich um eine Grundsatzbestimmung (Pflicht der Gemeinde als Arbeitgeberin), die dem geltenden Personalreglement sowie Art. 81 Abs. 1 GG entspricht.*

2	Die Mitarbeitenden sind ihrerseits verpflichtet, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten durch geeignete Aus- und Weiterbildung den Anforderungen ihrer Funktion anzupassen.	*Im Gegenzug besteht auch eine Pflicht der Mitarbeitenden, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten laufend den Anforderungen ihrer Funktion anzupassen und beispielsweise an Pflicht-Weiterbildungen teilzunehmen.*
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.	*Die weitergehende Regelung fällt in die Zuständigkeit des Gemeinderats und erscheint im Reglement nicht stufengerecht.*
	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.	*Nicht zwingende Bestimmung. Übernommen aus dem Musterreglement des Kantons.*
	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.	*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.*
2	Die Gemeinde kann die Einhaltung dieser Vorgaben durch geeignete Kontrollen überprüfen. Regelmässige Auswertungen erfolgen grundsätzlich anonymisiert. Personenbezogene Auswertungen sind nur zulässig, wenn konkrete Anhaltspunkte für eine Verletzung der geltenden Vorschriften bestehen, sie zur Abklärung des Sachverhalts erforderlich sind und die datenschutzrechtlichen Anforderungen eingehalten werden.	*Regelmässige Auswertungen dienen der Gewährleistung des sicheren und ordnungsgemässen Betriebs der Informatiksysteme und erfolgen grundsätzlich anonymisiert.* *Personenbezogene Auswertungen stellen eine Ausnahme dar. Sie sind nur zulässig, wenn konkrete Anhaltspunkte für eine Verletzung der geltenden Vorschriften bestehen und eine personenbezogene Auswertung zur Abklärung des Sachverhalts erforderlich ist. Dabei sind insbesondere der Grundsatz der Verhältnismässigkeit sowie die datenschutzrechtlichen Vorgaben einzuhalten. Die Bearbeitung und Weitergabe der gewonnenen Informationen richtet sich nach den internen Zuständigkeiten und den geltenden Datenschutzbestimmungen (vgl. auch die Leitlinien der kantonalen Behörde für Öffentlichkeit, Datenschutz und Mediation ÖDSMB: directive-prd-2025-de.docx).*
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.	*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.*

2	Auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters wird anstelle eines Arbeitszeugnisses eine Arbeitsbestätigung ausgestellt, die sich auf Angaben über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses beschränkt.	*Gemäss geltendem Personalreglement wird eine Arbeitsbestätigung nur auf Wunsch der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ausgestellt.*
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.	*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.*
2	Die Soll-Jahresarbeitszeit richtet sich nach dem Beschäftigungsgrad und wird auf Basis einer wöchentlichen Referenzarbeitszeit festgelegt. Ferien, Feiertage, dienstfreie Tage und bezahlte Urlaube gelten als Arbeitszeit.	*Die Bestimmung regelt, wie der Gemeinderat die Soll-Jahresarbeitszeit inskünftig festlegen soll.*
3	Der Gemeinderat regelt die Ausgestaltung und Festlegung der Arbeitszeit, die Zeitguthaben und Zeitschulden, die Arbeitszeiterfassung und Pausen durch Verordnung.	*Die Bestimmung delegiert die Detailregelung der Arbeitszeit an den Gemeinderat. Dadurch wird eine flexible und praxisnahe Umsetzung ermöglicht.*
4	Die Arbeitszeitgestaltung hat den betrieblichen Bedürfnissen sowie den berechtigten Interessen der Mitarbeitenden Rechnung zu tragen. Die Anforderungen an eine quantitativ und qualitativ hochstehende Dienstleistung gehen den persönlichen Bedürfnissen der Arbeitszeitgestaltung grundsätzlich vor.	*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.*
Art. 46	**Nacht-, Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit**	
1	Wenn es die Funktion erfordert, können Mitarbeitende verpflichtet werden, Nacht-, Samstags-, Sonntags- oder Feiertagsdienst zu leisten.	*Die Bestimmung hält die Grundzüge der Regelung auf Reglementsebene fest. Mitarbeitende können verpflichtet werden, Nacht-, Samstags-, Sonntags- oder Feiertagsarbeit zu leisten, sofern dies aufgrund ihrer Funktion oder der betrieblichen Anforderungen notwendig ist. Dies ist z.B. im Hallen-, Schwimm- und Strandbad, bei Veranstaltungen (Stadtpolizei), für den Winterdienst (Werkhof) oder im Rahmen der Mitarbeit im Wahlbüro der Fall.*
2	Nacht-, Samstags-, Sonntags- oder Feiertagsarbeit begründet Anspruch auf einen angemessenen Zeitausgleich oder Lohnzuschlag.	*Für solche Einsätze besteht grundsätzlich ein Anspruch auf einen angemessenen Zeitausgleich oder einen Lohnzuschlag.*
3	Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.	*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.*

	Art. 47 Pikettdienst	
1	Wenn es die Funktion erfordert, können Mitarbeitende verpflichtet werden, Pikettdienst zu leisten.	*Die Bestimmung entspricht der Regelung im kantonalen Recht (Art. 59 Abs. 2 StPG) und stellt klar, dass Mitarbeitende zur Leistung von Pikettdienst (Bereitschaftsdienst) 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.*
2	Wer Pikettdienst leistet, hat Anspruch auf eine angemessene Entschädigung. Arbeitseinsätze während des Pikettdienstes gelten als Arbeitszeit und sind zu kompensieren.	*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.*
3	Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.	*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.*
	Art. 48 Ferienanspruch	
1	Der Ferienanspruch beträgt für alle Mitarbeitenden 28 Tage. Ab dem vollendeten 60. Altersjahr beträgt der Ferienanspruch 30 Tage.	*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, Maria 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.* *Mit einem Mindestferienanspruch für alle Mitarbeitenden von 28 Tagen pro Kalenderjahr wird der Ferienanspruch insbesondere für jüngere Mitarbeitende erhöht und die Attraktivität der Stadt Murten als Arbeitgeberin gestärkt. Auch jüngere Mitarbeitende stehen heute unter hohen beruflichen, familiären und gesellschaftlichen Belastungen. Ein Mindestferienanspruch von 28 Tagen trägt diesen unterschiedlichen Lebensrealitäten Rechnung und stärkt die Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit. Gleichzeitig trägt sie dem Umstand Rechnung, dass das Gemeindepersonal im Vergleich zum Staatspersonal über weniger dienstfreie Feiertage verfügt. Für Mitarbeitende ab dem vollendeten 60. Altersjahr beträgt der Ferienanspruch weiterhin 30 Tage. Damit wird dem erhöhten Erholungsbedürfnis älterer Mitarbeitender Rechnung getragen. Die Regelung orientiert sich am unteren Rahmen des in der Privatwirtschaft verbreiteten Ferienanspruchs.*
2	Bei Stellenantritt oder -austritt im Laufe des Jahres wird der Ferienanspruch anteilsmässig berechnet.	*Keine Änderung-*

3	Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf mindestens zwei zusammenhängende Wochen Ferien pro Kalenderjahr.	*Für eine optimale Erholungswirkung werden zusammenhängende Ferien von mindestens zwei Wochen empfohlen. Auf eine Verpflichtung zum Bezug wird jedoch bewusst verzichtet, damit die Ferienplanung flexibel bleibt und den unterschiedlichen Bedürfnissen der Mitarbeitenden Rechnung trägt.*
4	Mitarbeitenden im Stundenlohn wird der Ferienanspruch in Form eines Lohnzuschlags abgegolten.	*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.*
5	Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.	*Der Gemeinderat erhält die Kompetenz, Einzelheiten wie z.B. den Ferienübertrag auf Verordnungsstufe zu regeln.*
	Art. 49 Ferienkürzung	
1	Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter im Laufe eines Kalenderjahres unverschuldet an der Arbeit verhindert, wird der Ferienanspruch wie folgt gekürzt: a. bei einer Abwesenheit von insgesamt mehr als einem Monat wegen Krankheit, Unfall oder infolge dienstlicher Pflichten, wobei der erste Monat bei der Berechnung nicht berücksichtigt wird;. b. bei einer Abwesenheit von insgesamt mehr als zwei Monaten wegen eines Berufsunfalls oder einer Berufskrankheit, wobei die ersten zwei Monate bei der Berechnung nicht berücksichtigt werden.	*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. 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 Arbeitsverhinderung 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).*
2	Ist die Abwesenheit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters durch vorsätzliches oder grobfahrlässiges Verhalten selbstverschuldet, kann die Kürzung der Feriendauer bereits ab dem ersten Monat erfolgen.	*Selbstverschuldet ist eine Abwesenheit insbesondere dann, wenn sie auf ein vorsätzliches oder grobfahrlässiges Verhalten der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zurückzuführen ist. Nicht darunter fallen Arbeitsverhinderungen infolge üblicher Freizeit- oder Sportaktivitäten, auch wenn diese mit einem gewissen Verletzungsrisiko verbunden sind. 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.*
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	*Die Bestimmung entspricht der Regelung gemäss Art. 329b OR und Art. 63 Abs. 3 StPR.*

4	Bei einer ununterbrochenen Abwesenheit von zwölf Monaten entsteht für diesen Zeitraum kein Ferienanspruch.	*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.*
	Art. 50 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).	*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).*
2	Der Gemeinderat kann zusätzliche dienstfreie Tage festlegen.	*Die Bestimmung ermächtigt den Gemeinderat, zusätzliche dienstfreie Tage festzulegen. Damit kann flexibel auf betriebliche, organisatorische oder lokale Gegebenheiten (z. B. Brückentage oder besondere Anlässe wie die Solennität) reagiert werden. Die Kompetenzdelegation ermöglicht eine einheitliche und praxisnahe Handhabung ohne Anpassung des Reglements.*
3	Feiertage und dienstfreie Tage werden nicht an die Ferien angerechnet.	*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.*
	Art. 51 Mutterschaftsurlaub	
1	Bei Mutterschaft hat die Mitarbeiterin Anspruch auf einen bezahlten Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen.	*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 Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbsersatzgesetz, EOG).*
2	Im Übrigen gelten die bundesrechtlichen Bestimmungen.	*Keine Legiferierungskompetenz der Gemeinde.*
	Art. 52 Stillzeit	
1	Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf Stillzeit und die damit verbundenen Erleichterungen gemäss der Arbeitsgesetzgebung des Bundes.	*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.*

	Art. 53 Urlaub des anderen Elternteils	
1	Bei der Geburt eines Kindes hat der andere Elternteil Anspruch auf einen bezahlten Urlaub von 15 Arbeitstagen.	*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).*
2	Der Urlaub kann aufgeteilt werden und muss innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt bezogen werden.	*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 sechsmonatigen Frist vereinbart (d.h. im zweiten Halbjahr nach der Geburt), besteht für diese Tage kein Anspruch auf EO-Entschädigung.*
3	Im Übrigen gelten die bundesrechtlichen Bestimmungen.	*Verweis mangels Legiferierungskompetenz der Gemeinde.*
	Art. 54 Adoptionsurlaub	
1	Bei einer Adoption einer oder eines Minderjährigen unter vier Jahren, das nicht ein Kind des Ehepartners oder der Ehepartnerin ist, hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf zwei Wochen bezahlten Urlaub.	*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 %.*
2	Der Urlaub kann aufgeteilt werden und muss innert eines Jahres nach der Adoption bezogen werden.	*Hier besteht ein Regelungsspielraum für die Gemeinde. Die Rahmenfrist für die Ausrichtung der EO-Entschädigung beträgt zwölf Monate. Diese wird in das Reglement übernommen.*
	Art. 55 Betreuungsurlaub	
1	Mitarbeitende haben Anspruch auf Betreuungsurlaub bei gesundheitlich schwer beeinträchtigtem Kind gemäss den bundesrechtlichen Bestimmungen.	*Die Gemeinde darf das gesetzliches 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 Erwerbsersatzgesetz (EOV), in der Fassung vom 1. Juli 2021, regelt die Einzelheiten dieser Zulage.
Art. 56 Bezahlter Kurzurlaub	
1 Der Gemeinderat regelt den Anspruch auf bezahlten Kurzurlaub durch Verordnung.	
Art. 57 Unbezahlter Urlaub	
1 Die Anstellungsbehörde kann Mitarbeitenden unbezahlten Urlaub gewähren. Ein Anspruch darauf besteht nicht.	*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, stärkt die Work-Life-Balance und erhöht so die Attraktivität als Arbeitgeber im öffentlichen Dienst.*
2 Die Einzelheiten werden in einer schriftlichen Vereinbarung geregelt. Die Gewährung kann mit einer Mindestverpflichtungsdauer nach der Rückkehr verbunden werden.	*Analog Weiterbildungsvereinbarung.*
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.	*Während eines unbezahlten Urlaubs bestehen derzeit folgende Versicherungsmöglichkeiten:* - *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).* - *Unfallversicherung (UVG): Die obligatorische Arbeitgeberdeckung läuft 31 Tage nach Lohnende weiter. Danach kann eine Abredeversicherung (bis max. 6 Monate) abgeschlossen werden; bei längeren Urlauben muss der Unfallschutz in die Krankenkasse integriert werden.* - *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.*
4 Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.	*Klare Delegationsnorm gemäss Empfehlung des Amts für Gemeinden*

X.	**GEHALT UND ENTSCHÄDIGUNGEN**	
	Art. 58 Gehaltssystem	
1	Das Gehalt richtet sich nach der Funktion sowie dem erforderlichen Kompetenz- und Ausbildungsniveau der Stelle. Bei der individuellen Gehaltseinstufung werden das Alter sowie die für die Stelle relevanten Erfahrungen, Kenntnisse und Qualifikationen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters berücksichtigt.	*Die Bestimmung legt die Grundsätze der Gehaltsbemessung fest. Die Bestimmung unterscheidet zwischen der Bewertung der Stelle und der individuellen Gehaltseinstufung. Die Stellenbewertung richtet sich nach den Aufgaben und Anforderungen der Stelle, unabhängig von der Person, die sie besetzt. Bei der individuellen Einstufung wird das Alter sowie die für die Stelle relevanten persönlichen Voraussetzungen berücksichtigt.*
2	Der Gemeinderat regelt das Gehaltssystem sowie die Grundsätze der Funktionseinreihung und der individuellen Gehaltseinstufung durch Verordnung. Er gewährleistet eine sachgerechte und rechtsgleiche Gehaltsbemessung.	*Der Gemeinderat konkretisiert das Gehaltssystem auf Verordnungsstufe. Er regelt insbesondere die Gehaltsrahmen, die Funktionseinreihung und die Kriterien der individuellen Einstufung. Dabei sind vergleichbare Sachverhalte nach einheitlichen Massstäben zu beurteilen und sachlich nicht gerechtfertigte Gehaltsunterschiede zu vermeiden.*
		Abweichungen aufgrund der Arbeitsmarktsituation setzen konkrete Rekrutierungsschwierigkeiten voraus. Gutes Verhandlungsgeschick bildet kein ausreichendes Einstufungskriterium.
	Art. 59 Teuerungsausgleich	
1	Das Grundgehalt wird grundsätzlich entsprechend dem für das Staatspersonal des Kantons Freiburg gewährten Teuerungsausgleich angepasst.	*Die Gemeinde folgt beim Teuerungsausgleich grundsätzlich dem Kanton Freiburg. Der Gemeinderat kann für ein bestimmtes Jahr davon abweichen. Dabei berücksichtigt er insbesondere die finanzielle Lage der Gemeinde, die Entwicklung der Kaufkraft sowie die Auswirkungen auf die Gewinnung und Bindung von Mitarbeitenden.*
2	Der Gemeinderat kann unter Berücksichtigung der finanziellen Lage der Gemeinde und der personalpolitischen Auswirkungen für das betreffende Jahr einen abweichenden Teuerungsausgleich beschliessen oder auf dessen Gewährung verzichten.	*Der Teuerungsausgleich ist von der Gehaltsentwicklung zu unterscheiden: Er betrifft die Anpassung des Gehaltsniveaus an die Preisentwicklung, während die Gehaltsentwicklung die individuelle Position innerhalb des Gehaltssystems verändert.*
	Art. 60 Gehaltsentwicklung	
1	Der Gemeinderat entscheidet jährlich über die Gehaltsentwicklung der Mitarbeitenden. Ein Anspruch auf eine Gehaltserhöhung besteht nicht.	*Die Gehaltsentwicklung soll den Mitarbeitenden eine angemessene längerfristige Entwicklung innerhalb des für ihre Stelle vorgesehenen Gehaltsrahmens ermöglichen. Sie erfolgt nicht automatisch, sondern aufgrund eines jährlichen Entscheids des Gemeinderats. Dieser berücksichtigt insbesondere die finanzielle Lage der Gemeinde, die Lohnentwicklung im öffentlichen und privaten Sektor, die Personalbindung sowie die interne Lohngerechtigkeit. Die erforderlichen Mittel unterstehen der Budgethoheit des Generalrats.*
2	Voraussetzung für eine Gehaltsentwicklung ist, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Anforderungen der Stelle erfüllt. Die Gehaltsentwicklung erfolgt innerhalb des für die Stelle geltenden Gehaltsrahmens.	*Voraussetzung für eine Gehaltsentwicklung ist, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Anforderungen der Stelle erfüllt. Massgebend ist die Mitarbeitendenbeurteilung. Die Gehaltsentwicklung ist auf den für die Stelle geltenden Gehaltsrahmen begrenzt. Die Erfüllung der Stellenanforderungen begründet für sich allein noch keinen Anspruch auf eine Erhöhung;*

	zusätzlich ist der jährliche Entscheid des Gemeinderats massgebend. Die Nichtgewährung einer Gehaltserhöhung aus finanziellen Gründen bedeutet deshalb keine negative Leistungsbeurteilung.
3 Der Gemeinderat regelt die Voraussetzungen, die Formen, die Kriterien und das Verfahren der Gehaltsentwicklung durch Verordnung.	*Der Gemeinderat konkretisiert die Gehaltsentwicklung auf Verordnungsstufe. Er regelt insbesondere die allgemeinen und die individuellen Gehaltserhöhungen und die jeweils massgebenden Kriterien. Dadurch können die verfügbaren Mittel sowohl für eine allgemeine Entwicklung als auch für gezielte individuelle Anpassungen eingesetzt werden. Als personalpolitischer Richtwert wird bei erfüllten Stellenanforderungen eine Entwicklung um eine Lohnstufe innerhalb von zwei Dienstjahren angestrebt. Dieser Richtwert begründet keinen automatischen individuellen Anspruch.*
Art. 61 Sonderprämien	
1 Der Gemeinderat kann für ausserordentliche Leistungen oder besondere Beiträge einmalige Sonderprämien ausrichten.	*Mit der Sonderprämie steht neben der dauerhaften Gehaltsentwicklung ein Instrument zur Verfügung, mit dem ausserordentliche Leistungen oder besondere Beiträge gezielt und einmalig anerkannt werden können. Diese Möglichkeit besteht schon nach dem geltenden Personalreglement.*
2 Er regelt die Einzelheiten durch Verordnung.	*Der Gemeinderat konkretisiert die Kriterien für die Gewährung und die Höhe von Sonderprämien sowie das Entscheidungsverfahren. Er kann die Entscheidungsbefugnis innerhalb festgelegter Zuständigkeits- und Betragsgrenzen auch der Anstellungsbehörde übertragen.*
Art. 62 Gehaltsauszahlung	
1 Mitarbeitende im Monatslohn erhalten ein Bruttojahresgehalt, das in 13 Monatslöhnen ausbezahlt wird. Bei Ein- oder Austritt während des Jahres wird der 13. Monatslohn anteilsmässig gewährt.	*Entspricht der geltenden Praxis.*
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.	*Entspricht der geltenden Praxis.*
3 Pauschal entschädigte Tätigkeiten werden gemäss individueller Vereinbarung abgegolten.	*Entspricht der geltenden Praxis.*
4 Der Gemeinderat regelt die weiteren Modalitäten der Gehaltsauszahlung durch Verordnung.	*Entspricht der geltenden Praxis.*
Art. 63 Familien- und Arbeitgeberzulagen	
1 Der Anspruch auf Familienzulagen richtet sich nach der kantonalen Gesetzgebung über die Familienzulagen.	*Die kantonale Gesetzgebung regelt den Anspruch auf Familienzulagen abschliessend. Darüber hinaus steht es der Gemeinde frei, zusätzliche freiwillige Arbeitgeberzulagen auszurichten.*

2 Der Gemeinderat kann zusätzlich eine Arbeitgeberzulage vorsehen. Er regelt die Einzelheiten durch Verordnung.	*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 werden in der Verordnung geregelt, sodass künftige Anpassungen flexibel möglich sind.*
Art. 64 Treueprämie (Dienstaltersgeschenk)	
1 Als Anerkennung für die geleistete Arbeit und Betriebstreue kann nach mindestens fünf vollendeten Dienstjahren eine Treueprämie ausgerichtet werden.	*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.* *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.* *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.* *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.*
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.	*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.*
3 Anspruch auf eine Treueprämie besteht nur, wenn das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Fälligkeit ungekündigt ist und Verhalten sowie Leistungen der Mitarbeiterin oder	*Die Treueprämie dient der Anerkennung langjähriger Betriebstreue und der während dieser Zeit erbrachten Leistungen. Sie wird nur ausgerichtet,*

	des Mitarbeiters den Anforderungen der Funktion entsprechen. Andernfalls kann die Anstellungsbehörde die Treueprämie kürzen oder verweigern.	*wenn das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der Fälligkeit ungekündigt ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Anforderungen der Funktion in Bezug auf Verhalten und Leistung erfüllt. Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, kann die Anstellungsbehörde die Treueprämie unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls ganz oder teilweise kürzen oder verweigern.*
4	Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.	*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.*
	Art. 65 Spesen	
1	Mitarbeitende haben Anspruch auf Ersatz der notwendigen und ausgewiesenen Auslagen (Spesen), die ihnen im Rahmen der dienstlichen Tätigkeit entstanden sind.	*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.*
2	Sie sind verpflichtet, alle zumutbaren Massnahmen zu treffen, um die Auslagen möglichst gering zu halten.	*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.*
3	Der Gemeinderat legt die Einzelheiten durch Verordnung fest.	*Die Bestimmung delegiert die Detailregelung an den Gemeinderat.*
	Art. 66 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.	*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.*
2	Die Ausrichtung der Lohnzuschläge und der weiteren Entschädigungen erfolgt nach Massgabe der Verordnung.	*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.*
	Art. 67 Ende der Lohnzahlung	
1	Der Gehaltsanspruch erlischt mit der Beendigung des Arbeitsverhältnisses.	*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).*
2	Im Falle des Todes einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters erlischt der Gehaltsanspruch am Ende des auf den Tod folgenden Monats.	*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.
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.	*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.*
Art. 68 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.	*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.*
XI. VERSICHERUNGEN, LOHNFORTZAHLUNG UND BERUFLICHE VORSORGE	
Art. 69 AHV / IV / EO / ALV	
1 Die Mitarbeitenden sind durch den Arbeitgeber obligatorisch gemäss den gesetzlichen Bestimmungen versichert.	*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.*
Art. 70 Berufliche Vorsorge (BVG)	
1 Sofern die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind, werden die Mitarbeitenden vom Arbeitgeber einer Vorsorgeeinrichtung angeschlossen.	*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.*
2 Die Beiträge an die berufliche Vorsorge werden zu 60 % von der Gemeinde und zu 40 % von den Mitarbeitenden getragen.	*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.*

3	Der Gemeinderat bestimmt die Vorsorgeeinrichtung und regelt die Einzelheiten der beruflichen Vorsorge im Rahmen des übergeordneten Rechts und der Bestimmungen der Vorsorgeeinrichtung.	
	Art. 71 Betriebs- und Nichtbetriebsunfallversicherung (UVG)	
1	Die Mitarbeitende sind gemäss Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) versichert.	*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 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.*
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 durch Verordnung.	*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.*
	Art. 72 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. 73 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.	*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.*
2	Die Taggeldleistungen fallen der Gemeinde zu, soweit diese während der Dauer der Arbeitsunfähigkeit Lohnfortzahlung leistet (Art. 74 PRM).	*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.*

3	Die Prämien für die Krankentaggeldversicherung können ganz oder teilweise den Mitarbeitenden belastet werden. Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten durch Verordnung.	*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.*
	Art. 74 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.	*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. 73 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.*
2	Taggelder aus der kollektiven Krankentaggeld- oder Unfallversicherung fallen der Gemeinde zu, solange diese Lohnfortzahlung leistet.	*Abs. 2 stellt klar, dass Versicherungsleistungen während der Dauer der Lohnfortzahlung der Gemeinde zufallen. Damit wird eine doppelte Leistungserbringung vermieden.*
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. 71 und Art. 73 PRM).	*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 weiter geltend machen können. Dies ist insbesondere in Fällen von Bedeutung, in denen das Arbeitsverhältnis nach längerer Arbeitsunfähigkeit endet.*

	Art. 75 Lohnfortzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft	
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.	*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.* *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.*
2	Die Taggelder gemäss Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und Mutterschaft fallen der Gemeinde zu, soweit diese Lohnfortzahlung leistet.	*Klarstellung*
	Art. 76 Lohnfortzahlung bei Militär-, Zivil-, oder Zivilschutzdienst	
1	Der Anspruch auf Lohnfortzahlung bei Militär, Zivil- oder Zivilschutzdienstes richtet sich nach dem Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (EOG) und den zugehörigen Ausführungsbestimmungen.	*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 Gehaltes, 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_Militarrdienst.html*
2	Die Entschädigungen der Erwerbsersatzordnung fallen bis zum Betrag des geschuldeten Gehalts der Gemeinde zu, solange diese Lohnfortzahlung leistet.	*Klarstellung*
3	Der Gemeinderat regelt die Entschädigung im Fall eines Aktivdienstes.	*Der Gemeinderat regelt die Lohnfortzahlung im Fall eines Aktivdienstes.*
	Art. 77 Kürzung der Lohnfortzahlung	
1	Das im Rahmen der Lohnfortzahlung ausgerichtete Gehalt kann auf das gesetzliche Minimum gekürzt oder in begründeten Fällen verweigert werden, wenn: a) sich Mitarbeitende den von den zuständigen Stellen angeordneten medizinischen oder organisatorischen Massnahmen widersetzen; b) Mitarbeitende die (Vor-)Anmeldung bei der Invalidenversicherung trotz schriftlicher Aufforderung verspätet oder gar nicht vornehmen;	*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.* *Eine Kürzung auf das gesetzliche Minimum kommt insbesondere dann in Betracht, wenn Mitarbeitende ihren Mitwirkungspflichten nicht nachkommen. Dies betrifft insbesondere die Verweigerung angeordneter*

c) Mitarbeitende den Unfall oder die Krankheit, welche die Arbeitsverhinderung verursachten, verschuldet herbeigeführt haben. Dabei richtet sich die Gemeinde nach der Einschätzung der Versicherung.	*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.*
2 Kürzen die Sozialversicherungen ihre Geldleistungen wegen Selbstverschulden oder aus anderen Gründen, gilt für die Lohnfortzahlung der gleiche Kürzungssatz.	*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.*
Art. 78 Verjährungsfristen- und Rückerstattungspflichten	
1 Die Verjährungsfristen und Rückerstattungspflichten im Fall ungerechtfertigt bezogener Leistungen richten sich nach den für das Staatspersonal geltenden gesetzlichen Bestimmungen.	*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.*
XII. ZIVIL- UND STRAFRECHTLICHTLICHE VERANTWORTLICHKEIT	
Art. 79 Zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit	
1 Die zivilrechtliche Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden richtet sich nach dem Gesetz über die Haftung der Gemeinwesen und ihrer Amtsträger.	*Die zivilrechtliche- und strafrechtliche Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden ist im übergeordneten Recht abschliessend geregelt. Die Gemeinde verfügt über keine Legiferierungskompetenz.*
2 Die strafrechtliche Verantwortlichkeit richtet sich nach den Bestimmungen des Strafrechts und der Spezialgesetzgebung.	*Die strafrechtliche Verantwortlichkeit ergibt sich aus den Bestimmungen des Strafgesetzbuches sowie der einschlägigen Spezialgesetzgebung.* *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. Eine eigenständige disziplinarrechtliche Ordnung (Ordnungsbussen, formeller Verweis usw..) besteht nicht mehr.*

XIII. RECHTSMITTEL	
Art. 80 Rechtsmittel	
[1] Jede vom Gemeinderat gegenüber einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter getroffene Verfügung kann innert dreissig Tagen durch Beschwerde an die Oberamtsperson angefochten werden.	*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 (Oberamtfrau oder Oberamtmann) angefochten werden. Es besteht keine Legiferierungskompetenz der Gemeinde.*
[2] Geht eine solche Verfügung von einem dem Gemeinderat untergeordneten Organ oder von einem Rechtsträger kommunaler Aufgabendelegation aus, kann die betroffene Person innert dreissig Tagen beim Gemeinderat Einsprache erheben.	*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.*
[3] Eine Beschwerde gegen eine personalrechtliche Verfügung hat keine aufschiebende Wirkung.	*Die Bestimmung hält fest, dass Beschwerden 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. Der Ausschluss der aufschiebenden Wirkung gilt ausschliesslich für das Beschwerdeverfahren; für die vorgelagerte Einsprache wird die aufschiebende Wirkung nicht ausgeschlossen.*
[4] Im Übrigen richtet sich das Rechtsmittelverfahren nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG).	*Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG). Damit wird sichergestellt, dass für das Rechtsmittelverfahren die allgemeinen verfahrensrechtlichen Bestimmungen zur Anwendung gelangen und ein einheitlicher Rechtsschutz gewährleistet ist.*
XIV. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN	
Art. 81 Verwaltungsverfahren	
[1] Die vor Inkrafttreten dieses Reglements eingeleiteten Verwaltungsverfahren werden nach bisherigem Recht zu Ende geführt.	*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.*
[2] Das Inkrafttreten dieses Reglements hat keinen Einfluss auf die Wirkungen von im Zeitpunkt des Inkrafttretens bestehenden personalrechtlichen Massnahmen.	*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.*

XV. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	
Art. 82 Besitzstand beim Inkrafttreten	
1 Beim Inkrafttreten dieses Reglements wird der Besitzstand der Mitarbeitenden hinsichtlich ihres bisherigen Grundgehalts sowie ihres Ferienanspruchs gewahrt.	*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.*
2 Vorbehalten bleiben Anpassungen des Gehalts im Rahmen einer Änderungskündigung.	*Kann die Bestandesgarantie im Einzelfall nicht gewährleistet werden, müsste der Arbeitsvertrag – wie heute schon – im Rahmen einer Änderungskündigung angepasst werden.*
Art. 83 Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen	
1 Der Gemeinderat erlässt die zu diesem Reglement erforderlichen Ausführungs- und Vollzugsbestimmungen durch Verordnung.	
Art. 84 Aufhebung bisherigen Rechts	
1 Mit dem Inkrafttreten des vorliegenden Reglements werden folgende Bestimmungen aufgehoben: ◦ Personalreglement der Stadt Murten vom 8. Oktober 2003.	
Art. 85 Inkrafttreten	
1 Das vorliegende Reglement tritt, unter Vorbehalt seiner Genehmigung durch die zuständige Direktion der Institutionen, der Landwirtschaft und der Wälder, per 1. Januar 2027 in Kraft.	*Das Reglement ist – Stand März 2026 – durch die Direktion der Institutionen, der Landwirtschaft und der Wälderzu 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.*