

# **Personalreglement der Stadt Murten**

## **Der Generalrat**

gestützt auf:

das Gesetz vom 25. September 1980 über die Gemeinden  
das Ausführungsreglement vom 28. Dezember 1981 zum Gesetz über die Gemeinden das  
Gesetz vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal  
das Reglement vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal  
das Reglement vom 15. Juni 2009 über die Arbeitszeit des Staatspersonals beschliesst:

## **1. Allgemeine Bestimmungen**

### **Artikel 1**

Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden, die in einem voll- oder teilzeitigen Dienstverhältnis der Stadt Murten stehen.

Geltungsbereich

### **Artikel 2**

- <sup>1</sup> Mitarbeitende, die einen Beschäftigungsgrad von mindestens 50 % erreichen, stehen in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis.
- <sup>2</sup> Diejenigen Mitarbeitenden, die für höchstens 50% im Stundenlohn und/oder für eine befristete Zeit angestellt werden, stehen in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis (Artikel 319 ff. OR), sofern nichts anderes vereinbart wird.
- <sup>3</sup> Als Angehörige des Kaders gelten: Stadtschreiber(-in), Stadtkassier(-in) und Bauverwalter(-in).

Begriffe  
und Dienstverhältnisse

## **2. Anstellung des Personals**

### **Artikel 3**

- <sup>1</sup> Die Anstellungsbefugnis steht dem Gemeinderat zu, soweit nicht Gesetz oder Verfassung etwas anderes bestimmen.
- <sup>2</sup> Für die Anstellung von Lernenden sowie zur Besetzung von zeitlich befristeten Stellen ist die Geschäftsleitung zuständig.

Anstellungsbehörde

### **Artikel 4**

- <sup>1</sup> Jede freiwerdende oder neu geschaffene Stelle ist grundsätzlich öffentlich zur Bewerbung auszuschreiben.
- <sup>2</sup> Ausnahmsweise kann der Gemeinderat offene Stellen auf dem Wege der Beförderung von qualifiziertem Personal oder durch Berufung besetzen.

Stellenausschreibung

### **Artikel 5**

- <sup>1</sup> Eine Anstellung setzt persönliche und fachliche Eignung voraus.
- <sup>2</sup> Abgesehen von weitergehenden Voraussetzungen in der besonderen Gesetzgebung kann die Anstellung an zusätzliche Bedingungen geknüpft werden, wie namentlich eine berufliche Eignungsprüfung.

Anstellungsbedingungen

**Artikel 6**

- <sup>1</sup> Für Mitarbeitende, die neu in den Gemeindedienst eintreten, besteht eine Probezeit von drei Monaten. Die Probezeit kann im Maximum um weitere drei Monate verlängert werden.
- <sup>2</sup> Während dieser Zeit kann das Dienstverhältnis beidseits unter Beachtung einer Kündigungsfrist von 14 Tagen auf Ende einer Woche aufgelöst werden.
- <sup>3</sup> In diesem Fall wird der Lohn bis und mit dem Tag des Austritts ausbezahlt.

Probezeit

**3. Dienstverhältnis der Mitarbeitenden****Artikel 7**

Über die Schaffung neuer Stellen entscheidet der Gemeinderat. Vorbehalten bleibt die Bereitstellung der erforderlichen Mittel durch den Generalrat.

Schaffung neuer Stellen

**Artikel 8**

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat erstellt von jeder Stelle eine Stellenbeschreibung, welche den Mitarbeitenden bei Antritt der entsprechenden Stelle abgegeben wird.
- <sup>2</sup> Die Stellenbeschreibung enthält die wesentlichen, den Mitarbeitenden anvertrauten Aufgaben und die Bedingungen ihrer Erfüllung.
- <sup>3</sup> Bei Änderung der Aufgaben wird die Stellenbeschreibung angepasst.

Stellenbeschrieb

**4. Pflichten des Personals****Artikel 9**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zu persönlicher Dienstleistung verpflichtet. Sie haben ihre volle Arbeitskraft für die Gemeinde einzusetzen, die dienstlichen Obliegenheiten treu, gewissenhaft und mit eigener Initiative zu erfüllen und stets die Interessen der Gemeinde zu wahren. Insbesondere ist ihnen untersagt, in Streik zu treten oder andere Mitarbeitende dazu zu veranlassen.
- <sup>2</sup> Dabei haben sie sich an bestehende Weisungen und Vorschriften zu halten und die ihnen zugewiesene Arbeit auszuführen.

Allgemeine Pflichten

**Artikel 10**

- <sup>1</sup> Die ordentliche wöchentliche Arbeitszeit wird entsprechend den Bestimmungen für das Staatspersonal geregelt. Dabei gilt für alle Mitarbeitenden nach Anstellungsgrad dieselbe wöchentliche Arbeitszeit.
- <sup>2</sup> Mitarbeitende können verpflichtet werden, notwendige Überstunden zu leisten, wenn der Dienst es erfordert und es ihnen zugemutet werden kann.
- <sup>3</sup> Kompensation und Entschädigung der geleisteten Überstunden richten sich nach Artikel 32 des Reglements.

Arbeitszeit; Überstunden

**Artikel 11**

- <sup>1</sup> Mitarbeitende haben den Arbeitgeber über entlohnte Nebenbeschäftigungen zu informieren.
- <sup>2</sup> Überschreitet die entlohnte Nebenbeschäftigung zusammen mit der dienstlichen Tätigkeit ein 100%-Pensum, ist eine Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.
- <sup>3</sup> Nebenbeschäftigungen, die die Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Aufgaben beeinträchtigen oder sich nicht mit ihrer dienstlichen Stellung vertragen, sind untersagt.

Nebenbeschäftigungen

**Artikel 12**

- <sup>1</sup> Mitarbeitende sind grundsätzlich berechtigt, öffentliche Ämter auszuüben, sofern diese mit dem Dienstverhältnis vereinbar sind und die Erfüllung der dienstlichen Obliegenheiten nicht beeinträchtigt wird.
- <sup>2</sup> Je nach Bedeutung des Amtes können für dessen Ausübung maximal 15 Arbeitstage pro Kalenderjahr in Anspruch genommen werden, ohne dass damit eine Gehaltsreduktion, Abzug von Ferien oder eine Abgabepflicht verbunden ist. Erfordert die Ausübung des Amtes eine weitergehende Abwesenheit, ist der Gemeinderat zur Regelung des Einzelfalles befugt.
- <sup>3</sup> Die von Mitarbeitenden in Erfüllung ihrer Dienstpflicht aufgewendete Zeit für ein öffentliches Amt (z.B. Teilnahme an Kommissionssitzungen), gilt als Arbeitszeit. Ein Anspruch auf Auszahlung eines Sitzungsgeldes besteht unter diesen Umständen nicht. Allfällige Entschädigungen fallen der Gemeinde zu.
- <sup>4</sup> Mitarbeitende dürfen nicht Mitglied des Gemeinderates oder des Generalrates sein.

Öffentliche Ämter

**Artikel 13**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet, die nach ihrer Natur oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind.
- <sup>2</sup> Die Pflicht zur Verschwiegenheit bleibt auch nach der Auflösung des Dienstverhältnisses bestehen.

Dienstgeheimnis

**Artikel 14**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden dürfen vor Gericht als Partei, Zeugen oder Experten über dienstliche Wahrnehmungen nur mit Ermächtigung des Gemeinderates Aussagen machen. Diese Ermächtigung muss auch nach Auflösung des Dienstverhältnisses eingeholt werden.
- <sup>2</sup> Die Ermächtigung kann nur verweigert werden, wenn ein erhebliches öffentliches oder privates Interesse es erfordert.

Zeugnispflicht

**Artikel 15**

- <sup>1</sup> Es ist den Mitarbeitenden untersagt, Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit ihrer dienstlichen Tätigkeit stehen können, für sich oder andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- <sup>2</sup> Davon ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.
- <sup>3</sup> Geschenke oder Vorteile, die ein Mitarbeitender widerrechtlich angenommen hat, verfallen der Gemeinde.

Annahme von  
Geschenken**Artikel 16**

Mitarbeitende haben in den Ausstand zu treten, wenn sie Entscheide fällen müssen, die ihre eigenen Interessen oder diejenigen ihrer Angehörigen betreffen, oder wenn sie aus anderen Gründen befangen sein könnten.

Ausstand

**Artikel 17**

Wenn der Dienst oder die Arbeitsorganisation es erfordert, können Mitarbeitende versetzt oder mit anderen Aufgaben betraut werden, die nicht in ihren bisherigen Aufgabenbereich fallen, sofern sie dazu persönlich und fachlich geeignet sind und die beruflichen Fähigkeiten mitbringen. Die Besoldung ist entsprechend anzupassen.

Übertragung besonderer  
Aufgaben

**Artikel 18**

Sämtliche Gebühren und Abgaben für dienstliche Verrichtungen der Mitarbeitenden fallen in die Stadtkasse, ebenso die Leistungen des Staates oder anderer Organisationen für Arbeiten, die den Mitarbeitenden der Stadt übertragen sind.

Gebühren und Abgaben

**5. Rechte des Personals****Artikel 19**

- <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf eine feste Jahresbesoldung, die, sofern nichts anderes vereinbart, monatlich ausgerichtet wird.
- <sup>2</sup> Die städtischen Besoldungen richten sich nach der für das freiburgische Staatspersonal gültigen Besoldungsordnung. Die jeweils gültige Aemterklassifikation wird den Mitarbeitenden auf Verlangen abgegeben.
- <sup>3</sup> Die Einreihung der verschiedenen Funktionen in die entsprechenden Besoldungsklassen liegt in der Kompetenz des Gemeinderates.

Besoldung

a) Grundsatz

**Artikel 20**

Als Anfangsgehalt gilt in der Regel der Mindestbetrag der Gehaltsklasse, in welche die oder der Mitarbeitende eingereiht wird. Der Anfangsgehalt kann höher angesetzt werden, wenn besondere Umstände dies rechtfertigen.

b) Anfangsgehalt

**Artikel 21**

Das Aufsteigen von der Mindest- zur Höchstbesoldung erfolgt in Gehaltsstufen jeweils auf den 1. Januar. Das 1. Dienstjahr gilt dabei als voll geleistet, wenn der Dienstantritt vor dem 1. Juli erfolgt.

c) ordentliche Gehaltserhöhung

**Artikel 22**

Der Gemeinderat ist befugt, in ausserordentlichen Fällen, insbesondere zur Gewinnung oder Erhaltung besonders geeigneter Mitarbeitenden, eine ausserordentliche Gehaltserhöhung von höchstens zwei Stufen zu gewähren.

d) ausserordentliche Gehaltserhöhung

**Artikel 23**

- <sup>1</sup> Bei Beförderung in eine neue Funktion wird die Besoldung auf dem Minimum der neuen Besoldungsklasse festgesetzt.
- <sup>2</sup> Die neue Besoldung muss jedoch mindestens der bisherigen, zuzüglich einer ordentlichen Erhöhung entsprechen.

e) Beförderung

**Artikel 24**

Zusätzlich zu dem festgesetzten Jahresgehalt haben die Mitarbeitenden Anspruch auf ein 13. Monatsgehalt entsprechend der Regelung für das Staatspersonal.

f) 13. Monatslohn

**Artikel 25**

- <sup>1</sup> Bei Abwesenheit wegen Militärdienst, Zivil- oder Zivildienst haben die Mitarbeitenden Anspruch auf die Auszahlung des vollen Gehalts während eines Monats.

g) Militär- oder Zivildienst

<sup>2</sup> Mitarbeitende, die länger als in Absatz 1 vorgesehen obligatorischen Dienst leisten, haben Anspruch auf 90% des Gehalts, wenn sie verheiratet sind, in einer eingetragenen Partnerschaft leben oder Familienunterhaltspflichten haben, und auf 70% des Gehalts, wenn sie ledig sind und keine Familienunterhaltspflichten haben.

<sup>3</sup> Die Entschädigungen der Erwerbsersatzordnung fallen bis zum Betrag des geschuldeten Gehalts dem Staat zu.

<sup>4</sup> Eine Sonderregelung für den Aktivdienst bleibt vorbehalten.

### **Artikel 26**

Der von Mitarbeiterinnen freiwillig geleistete Dienst in der Armee oder im Zivildienst ist dem obligatorischen Dienst im Sinne von Artikel 25 gleichgestellt.

h) Frauendienst

### **Artikel 27**

<sup>1</sup> Verursachen Krankheit oder Unfall eine gänzliche oder teilweise Arbeitsunfähigkeit, so haben die Mitarbeitenden Anspruch auf die gleichen Leistungen wie das Staatspersonal.

<sup>2</sup> Bei einer Abwesenheit infolge Krankheit oder Unfall von mehr als drei Arbeitstagen ist den Vorgesetzten ein Arztzeugnis einzureichen.

i) Anspruch auf Besoldung bei Krankheit oder Unfall

### **Artikel 28**

Teuerungs-, Kinder- und andere Sozialzulagen werden analog der Besoldungsordnung des Kantons Freiburg gewährt. Die Inkraftsetzung erfolgt automatisch auf den gleichen Zeitpunkt wie für das Staatspersonal.

Zulagen

a) Sozial- und Teuerungszulagen

### **Artikel 29**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden erhalten nach 25 und 35 vollendeten Dienstjahren ein volles Monatsgehalt als Dienstaltersgeschenk. Gleichzeitig ist der Jubiläumstag dienstfrei.

<sup>2</sup> Lassen die Dienst- und Arbeitsorganisation es zu, kann das Dienstaltersgeschenk auf Begehren der oder des Mitarbeitenden ganz oder teilweise durch bezahlten Urlaub bezogen werden. Der Höchstbezug beträgt vier Wochen Urlaub.

b) Dienstaltersgeschenk

### **Artikel 30**

Der Gemeinderat kann beim Tode einer oder eines Mitarbeitenden den von diesem unterstützten oder unterhaltenen Hinterbliebenen einen Nachgenuss der Besoldung von einem Viertel der Jahresbesoldung ausrichten.

c) Besoldungsnachgenuss

### **Artikel 31**

<sup>1</sup> Müssen Mitarbeitende Überstunden leisten, sind diese grundsätzlich durch Urlaub von gleicher Dauer zu kompensieren. Die regelmässig nachts, samstags oder an Sonn- und Feiertagen geleisteten Überstunden sind gemäss Artikel 32 zu kompensieren und zu entschädigen.

<sup>2</sup> Ist eine zeitliche Kompensation nicht möglich, ist eine Entschädigung gemäss gemeinderätlicher Regelung für maximal 100 Stunden pro Kalenderjahr zu leisten.

Besondere Entschädigungen und Kompensation

a) Überstunden

**Artikel 32**

- <sup>1</sup> Die vorliegende Bestimmung betrifft insbesondere das Personal des Werkhofs und der Stadtpolizei. Angehörige des Kaders sind ausgenommen.
- <sup>2</sup> Arbeitseinsätze am Samstag sind zu 100% zu kompensieren. Die nachts zwischen 20 Uhr und 6 Uhr sowie an Sonn- und Feiertagen geleistete Arbeit ist zu 110% zu kompensieren. Ist eine zeitliche Kompensation nicht möglich, haben Mitarbeitende Anspruch auf eine Entschädigung gemäss separater Regelung des Gemeinderates.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt ebenso die zusätzlichen Entschädigungen nach Absatz 2.

b) Regelmässig geleisteter Nachtdienst sowie Samstags-, Sonntags- und Feiertagsdienst

**Artikel 33**

Für ausserordentliche Leistungen kann der Gemeinderat Mitarbeitenden eine Sonderprämie zusprechen.

c) Sonderprämie

**Artikel 34**

- <sup>1</sup> Falls notwendig, haben die Mitarbeitenden Pikett zu leisten.
- <sup>2</sup> Für angeordneten Pikettdienst wird eine Entschädigung gemäss separater Regelung ausgerichtet. Arbeitseinsätze während des Pikettdienstes werden als Überstunden kompensiert und entschädigt.

d) Pikett

**Artikel 35**

Dem Personal, das private Fahrzeuge zu Dienstfahrten verwenden muss, wird eine angemessene Entschädigung ausgerichtet. Deren Höhe sowie die Höhe der übrigen Spesen werden vom Gemeinderat festgesetzt.

e) Fahrzeug- und Spesenentschädigung

**Artikel 36**

Für Schmutz- und Wasserarbeiten sowie für Spezialarbeiten werden Entschädigungen gemäss separater Regelung des Gemeinderates ausgerichtet.

f) Schmutz-, Wasser- und Spezialarbeiten

**Artikel 37**

Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf bezahlte Ferien entsprechend der Regelung für das Staatspersonal.

Ferien

**Artikel 38**

Für nachstehende Ereignisse wird den Mitarbeitenden ein ausserordentlicher Urlaub gewährt:

Bezahlter Urlaub

- |   |        |
|---|--------|
| a) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft   | 3 Tage |
| b) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft eines Kindes, des Bruders, der Schwester, des Vaters oder der Mutter der oder des Mitarbeitenden  | 1 Tag  |
| c) Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners, eines Kindes oder einer mit der oder dem Mitarbeitenden im gemeinsamen Haushalt lebenden Person | 5 Tage |

- |   |                     |
|---|---------------------|
| d) Tod des Vaters oder der Mutter der oder des Mitarbeitenden   | 3 Tage              |
| e) Tod des Bruders oder der Schwester der oder des Mitarbeitenden   | 2 Tage              |
| f) Beisetzung einer oder eines anderen Verwandten, eines Arbeitskollegen oder einer anderen, der oder dem Mitarbeitenden nahestehenden Person, je nach Entfernung | 1/2 - 1 Tag         |
| g) Krankheit eines Kindes der oder des Mitarbeitenden, auf Vorweisen eines Arztzeugnisses, das die erforderliche Anwesenheit der oder des Mitarbeitenden belegt   | bis 5 Tage pro Jahr |
| h) Schwere Erkrankung einer mit der oder dem Mitarbeitenden im gemeinsamen Haushalt lebenden Person, der plötzlich die nötige Pflege fehlt                        | bis 3 Tage pro Jahr |
| i) Umzug  | 1 Tag               |
| j) Militärische Entlassungsinspektion, je nach Entfernung   | 1/2 - 1 Tag         |

**Artikel 39**

Mutterschaftsurlaub

- <sup>1</sup> Die Mitarbeiterin hat bei Mutterschaft Anspruch auf 16 aufeinanderfolgende Wochen Urlaub, wovon mindestens acht Wochen nach der Entbindung zu beziehen sind.
- <sup>2</sup> Jegliches Fernbleiben aus Gründen der Schwangerschaft während der letzten acht Wochen vor der Entbindung wird auf den Mutterschaftsurlaub angerechnet.
- <sup>3</sup> Der Mutterschaftsurlaub ist ein bezahlter Urlaub. Ist jedoch die Mitarbeiterin erst seit weniger als neun Monaten im Dienst, hat sie lediglich einen Gehaltsanspruch für acht Wochen.
- <sup>4</sup> Artikel 25 Absatz 3 ist analog anwendbar.

**Artikel 40**

Vaterschaftsurlaub

- <sup>1</sup> Bei der Geburt seines Kindes hat der Mitarbeiter Anspruch auf einen bezahlten Vaterschaftsurlaub von fünf Arbeitstagen.
- <sup>2</sup> Um in den Genuss des Vaterschaftsurlaubes zu kommen, muss der Mitarbeiter die Geburtsurkunde oder ein anderes amtliches Dokument vorweisen.
- <sup>3</sup> Der Vaterschaftsurlaub kann aufgeteilt oder auf einmal bezogen werden. Er muss innert einem Jahr nach der Geburt bezogen werden.

**Artikel 41**

Feiertage

- <sup>1</sup> An den ortsüblichen Feiertagen wird die volle Besoldung ausgerichtet. Bezahlte Feiertage gelten nicht als Ferientage.

<sup>2</sup> Als dienstfreie Feiertage gelten:

Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Jugendfest, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag sowie der Nachmittag des 1. Mai.

<sup>3</sup> An Vorabenden vor gesetzlichen Feiertagen wird der Arbeitsschluss auf 16.00 Uhr festgesetzt, respektive die Arbeitszeit für eine Vollzeitstelle um eine Stunde reduziert. Für Mitarbeitende in teilzeitlichem Anstellungsverhältnis gilt eine entsprechende Teilreduktion.

<sup>4</sup> Müssen Mitarbeitende an diesen Tagen arbeiten, erfolgt die Entschädigung gemäss Artikel 32 dieses Reglements.

#### **Artikel 42**

Den Mitarbeitenden werden, soweit notwendig, Überkleider sowie die notwendigen Schutzbekleidungen gemäss separater Regelung abgegeben oder zur Verfügung gestellt.

Schutzkleider

#### **Artikel 43**

Der Gemeinderat bestellt eine paritätisch zusammengesetzte Kommission zur Begutachtung von Personal- und Betriebsfragen. Die Wahl der Personalvertretung erfolgt auf Vorschlag des Personals.

Personalkommission

#### **Artikel 44**

Das Personal hat das Recht, sich zu Betriebs- und Personalfragen zu äussern und Anträge an die Personalkommission zu stellen, wobei auf Wunsch dessen Berufsorganisationen angehört werden.

Mitspracherecht

#### **Artikel 45**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden werden periodisch, jedoch mindestens einmal pro zwei Kalenderjahre qualifiziert. Die Qualifikation spricht sich namentlich über ihre dienstlichen Fähigkeiten, über ihre Leistungen und die Qualität ihrer Arbeit aus.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt das Qualifikationssystem, nach welchem die Mitarbeitenden beurteilt werden.

<sup>3</sup> Aufgrund der Qualifikation können besondere Gehaltserhöhungen oder Rückstufungen vorgenommen werden. Die Ausführung ist Sache des Gemeinderates.

Periodische Qualifikation der Mitarbeitenden

#### **Artikel 46**

<sup>1</sup> Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über die Art und Dauer des Dienstverhältnisses sowie über ihre Leistungen und ihr Verhalten ausspricht.

<sup>2</sup> Auf besonderes Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über die Art und Dauer des Dienstverhältnisses zu beschränken.

Dienstzeugnis

#### **Artikel 47**

<sup>1</sup> Die Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden ist zu fördern.

<sup>2</sup> Den Mitarbeitenden kann der Besuch von Kursen oder Seminaren, die für die Ausübung ihrer gegenwärtigen oder zukünftigen Aufgaben im Gemeindedienst von Nutzen sind, vorgeschrieben oder erlaubt werden.

Berufliche Fortbildung

- <sup>3</sup> Die obligatorischen Kurse oder Seminare sind für die Mitarbeitenden kostenlos, während für die erlaubten Kurse oder Seminare den Mitarbeitenden bezahlter Urlaub gewährt wird und die Kosten ganz oder teilweise übernommen werden, je nach Nutzen für die Gemeinde.
- <sup>4</sup> Zuständig ist der Gemeinderat. Er kann jedoch die Zuständigkeit an untergeordnete Dienststellen delegieren.
- <sup>5</sup> Vorbehalten bleiben längerfristige Ausbildungen, die in jedem Fall vom Gemeinderat gesondert geregelt werden.

## **6. Versicherungen und Pensionskasse**

### **Artikel 48**

Die Mitarbeitenden sind gegen die Folgen von Betriebs- und Nichtbetriebsunfall sowie Berufskrankheit gemäss dem Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) versichert. Dabei wird grundsätzlich die Regelung für das Staatspersonal übernommen.

Unfallversicherung

### **Artikel 49**

- <sup>1</sup> Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich gegen die Folgen von Krankheit gemäss dem Bundesgesetz vom 18. März 1994 über die Krankenversicherung (KVG) zu versichern.
- <sup>2</sup> Sie haben bei ihrer Anstellung ihren Vorgesetzten eine Bestätigung über eine entsprechende Versicherung zu übergeben.

Krankenversicherung

### **Artikel 50**

Die Mitarbeitenden sind im Rahmen der zweiten Säule bei der Comunitas, Vorsorgestiftung des Schweizerischen Gemeindeverbandes, versichert.

Pensionskasse

## **7. Verletzung der Dienstpflichten und ihre Folgen**

### **Artikel 51**

- <sup>1</sup> Die zivilrechtliche Verantwortlichkeit der Mitarbeitenden richtet sich nach dem Gesetz über die Haftung der Gemeinwesen und ihrer Amtsträger.
- <sup>2</sup> Die strafrechtliche Verantwortlichkeit richtet sich nach den Bestimmungen von Strafrecht und Spezialgesetzgebung. Sie wird durch die disziplinarrechtliche Verantwortlichkeit nicht berührt.

Zivilrechtliche und strafrechtliche Verantwortlichkeit

### **Artikel 52**

- <sup>1</sup> Gegen Mitarbeitende, die ihre Dienstpflichten vorsätzlich oder grobfahrlässig verletzen, können Disziplinar massnahmen ergriffen werden.
- <sup>2</sup> Wird im Laufe eines Disziplinarverfahrens wegen der nämlichen Tatsache gegen eine oder einen Mitarbeitenden eine strafrechtliche Untersuchung eröffnet, kann der Entscheid über die disziplinarische Ahndung bis nach Beendigung des Strafverfahrens ausgesetzt werden.
- <sup>3</sup> Der Gemeinderat kann Mitarbeitende, die in eine Strafuntersuchung verwickelt sind, vorläufig im Dienst einstellen. Ausserdem hat er die Möglichkeit, während dieser Zeit auf die Ausrichtung der Besoldung zu verzichten. Wird die Strafuntersuchung eingestellt oder endet sie mit einem gerichtlichen Freispruch, ist die ausgefallene Besoldung zu vergüten.
- <sup>4</sup> Andere Disziplinar massnahmen bleiben vorbehalten.

Disziplinarische Verantwortlichkeit

**Artikel 53**

Disziplinarbehörde

- <sup>1</sup> Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens und die Verhängung von Disziplinarstrafen ist der Gemeinderat zuständig.
- <sup>2</sup> In geringfügigen Fällen wird jedoch von einer Disziplinarstrafe abgesehen, wenn ein einfacher Ordnungsruf durch die Vorgesetzten genügt.

**Artikel 54**

Verfahren

- <sup>1</sup> Die Einleitung einer Disziplinaruntersuchung ist der oder dem betroffenen Mitarbeitenden unter Angabe der vermuteten Widerhandlung schriftlich mitzuteilen. Eine mündliche Mitteilung genügt, wenn bei der Unterredung ein Protokoll erstellt wird; dieses ist jedoch von den Beteiligten zu genehmigen.
- <sup>2</sup> Die Disziplinaruntersuchung muss spätestens drei Monate nach Entdeckung der Widerhandlung eröffnet werden.
- <sup>3</sup> Jeder disziplinarischen Bestrafung müssen die genaue Untersuchung des Tatbestandes und die Einvernahme der angeschuldigten Person vorausgehen.
- <sup>4</sup> Die angeschuldigte Person hat Anspruch auf rechtliches Gehör und ist berechtigt, einen Beistand beizuziehen.
- <sup>5</sup> Nach Abschluss der Untersuchung hat die angeschuldigte Person das Recht, in die Akten Einsicht zu nehmen und zusätzliche Abklärungen zu verlangen.
- <sup>6</sup> Der Disziplinarentscheid ist der betroffenen Person unter Angabe der Gründe schriftlich und mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen zu eröffnen.

**Artikel 55**

Verjährung

- <sup>1</sup> Das Recht zur Verfügung einer Disziplinarstrafe verjährt nach 18 Monaten seit der Eröffnung der Untersuchung.
- <sup>2</sup> Diese Frist steht still während der Dauer eines Strafverfahrens sowie während eines Beschwerdeverfahrens gegen den Disziplinarentscheid.
- <sup>3</sup> In jedem Fall verjährt das Recht zur Verfügung einer Disziplinarstrafe nach fünf Jahren seit der Begehung der Widerhandlung.
- <sup>4</sup> Mehr als fünf Jahre zurückliegende Disziplinarstrafen werden bei einer Verfügung einer neuen Disziplinarstrafe nicht berücksichtigt.

**Artikel 56**

Strafen

- <sup>1</sup> Folgende Disziplinarstrafen können ausgesprochen werden:
  - a) Verweis
  - b) Busse bis zu 500 Franken
  - c) Vorübergehende oder dauernde Versetzung in ein anderes Arbeitsgebiet
  - d) Einstellung der ordentlichen Lohnerhöhung für höchstens drei Jahre
  - e) Versetzung in eine tiefere Dienstaltersstufe oder Besoldungsklasse
  - f) Einstellung im Dienst während höchstens zwei Monaten mit Entzug der Besoldung
  - g) Fristlose Kündigung des Angestelltenverhältnisses
- <sup>2</sup> Es ist unzulässig, andere als in Absatz 1 genannte Disziplinarmaßnahmen zu verhängen. In jedem einzelnen Fall kann aber neben der Verhängung der Disziplinarmaßnahme die fristlose Kündigung angedroht werden.
- <sup>3</sup> Die Disziplinarmaßnahmen können miteinander verbunden werden.
- <sup>4</sup> Die fristlose Kündigung kann nur verfügt werden, wenn sich die oder der Mitarbeitende wiederholter oder schwerer Verletzungen der Dienstpflichten schuldig gemacht hat.

**Artikel 57**

Einsprache

- <sup>1</sup> Die betroffene Person hat das Recht, innert 30 Tagen seit der Eröffnung des Disziplinaentscheides schriftlich oder mündlich an den Gemeinderat zu gelangen.
- <sup>2</sup> Im Falle einer Einsprache erlässt der Gemeinderat einen Einspracheentscheid, der seinerseits bei der Oberinstanz anfechtbar ist.

**Artikel 58**

Verfahrenskosten und Entschädigungen

- <sup>1</sup> Der Gemeinderat regelt die Kosten und die Entschädigungen, die der betroffenen Person auferlegt oder zugesprochen werden.
- <sup>2</sup> Die Verfahrenskosten für Disziplinarverfahren dürfen den Betrag von Fr. 500.- nicht übersteigen; für besonders aufwendige Verfahren kann dieser Betrag bis zur Höhe der ausgewiesenen Kosten festgelegt werden.

**8. Auflösung des Dienstverhältnisses****Artikel 59**

Kündigung

- <sup>1</sup> Die Angestellten und die Anstellungsbehörde können das Angestelltenverhältnis auf Ende eines Monats unter Beachtung einer dreimonatigen Frist schriftlich kündigen.
- <sup>2</sup> Die Behörde, die die Auflösung verfügt, hat diese sachlich zu begründen.
- <sup>3</sup> Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann das Dienstverhältnis beidseits fristlos gekündigt werden.
- <sup>4</sup> Auf bestimmte Zeit eingegangene Dienstverhältnisse enden mit ihrem Zeitablauf, sofern sie nicht vorzeitig aufgelöst oder erneuert werden.
- <sup>5</sup> Für die Kündigung des Dienstverhältnisses des Stadtschreibers und des Stadtkassiers gelten Artikel 36 bis 49 des Gesetzes über das Staatspersonal.

**Artikel 60**

Verfahren

- <sup>1</sup> Die fristlose Kündigung durch die Anstellungsbehörde kann erst nach einer Untersuchung und Anhörung der oder des Angestellten verfügt werden.
- <sup>2</sup> Ausgenommen in schwerwiegenden Fällen hat der fristlosen Kündigung eine schriftliche Verwarnung vorauszugehen, wenn die zur Kündigung führenden Gründe vom Verhalten der oder des Angestellten abhängen.

**Artikel 61**

Abschaffung einer Stelle

- <sup>1</sup> Mitarbeitende können entlassen werden, wenn ihre Stelle abgeschafft wird und ihnen keine andere, den Fähigkeiten entsprechende Stelle in der Verwaltung zugewiesen werden kann.
- <sup>2</sup> Die Entlassung ist spätestens sechs Monate vorher mitzuteilen.
- <sup>3</sup> In diesem Fall wird die oder der Mitarbeitende bei der Suche einer neuen Stelle unterstützt.

**Artikel 62**

Übertritt in den Ruhestand

Das Dienstverhältnis endet mit Erreichen des Alters, mit welchem ein Anspruch auf eine Altersrente entsprechend dem Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung entsteht. Bei einem allfälligen frühzeitigen Altersrücktritt gelten die Statuten der Comunitas.

**Artikel 63**

Die Auflösung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber ist unstatthaft:

- a) während die oder der Mitarbeitende schweizerischen obligatorischen Militärdienst, Zivildienst, Militärischer Frauendienst oder Rotkreuzdienst leistet, sofern die Dienstleistung mehr als 12 Tage dauert
- b) bei Arbeitsunfähigkeit in Folge Krankheit oder Unfall, solange die oder der Mitarbeitende Anspruch auf Leistungen gemäss Personalreglement hat
- c) während der Schwangerschaft und bis 16 Wochen nach der Geburt
- d) während der Ferien oder während eines bewilligten Urlaubs
- e) wegen gewerkschaftlicher Tätigkeit oder der Betätigung als Personalvertreterin oder Personalvertreter
- f) in allen weiteren vom Gesetz vorgesehenen Fällen (Art. 336 OR)

Unstatthafte Auflösung  
des Dienstverhältnisse

**Artikel 64**

<sup>1</sup> Eine unstatthafte Auflösung des Dienstverhältnisses nach Artikel 63 ist nichtig.

<sup>2</sup> Diese Bestimmung betrifft nicht eine Kündigung oder Entlassung, die im Rahmen eines Disziplinarverfahrens ausgesprochen wird.

Wirkungen

**9. Rechtsmittel****Artikel 65**

Verfügungen des Gemeinderates sowie diesem untergeordneter Organe können gemäss Artikel 153 ff. Gemeindegesetz angefochten werden.

Gemeindegesetz

**10. Übergangs- und Schlussbestimmungen****Artikel 66**

Bei Inkrafttreten dieses Reglements bestehende Dienstverhältnisse werden ohne weiteres von diesem Zeitpunkt an nach neuem Recht weitergeführt.

Bestehende Dienstver-  
hältnisse

**Artikel 67**

Dieses Reglement ersetzt alle früheren Beschlüsse über das Dienst- und Besoldungsverhältnis der Mitarbeitenden der Gemeinde Murten, insbesondere dasjenige vom 14. Juni 1995 mit den entsprechenden Abänderungen.

Frühere Erlasse

**Artikel 68**

Fehlen Bestimmungen, so gelten für alle Angestellten sinngemäss die Bestimmungen über das freiburgische Staatspersonal sowie des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).

Ergänzende Bestimmun-  
gen

**Artikel 69**

Dieses Reglement samt Anhang ist allen heute im Dienste der Gemeinde stehenden Mitarbeitenden sowie neu eintretenden bei ihrem Dienstantritt auszuhändigen.

Aushändigung dieses  
Reglements

**Artikel 70**

Das vorliegende Reglement ist, unter Vorbehalt seiner Genehmigung durch die zuständigen kantonalen Behörden, per 1. März 2013 auch auf dem Gebiet der früheren Gemeinde Büchslen anwendbar.

Beschlossen vom Generalrat am 8. Oktober 2003  
Geändert vom Generalrat am 13. Oktober 2010  
Geändert vom Generalrat am 27. Februar 2013

Der Präsident



Jacques Moser



Der Sekretär



Urs Höchner

Genehmigt durch die Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft am 06 MAI 2013

Die Staatsrätin, Direktorin



Marie Garnier