

## Die häufigsten Fragen zu den Anstellungsbedingungen

### Inhalt

1	Was heisst "öffentlich-rechtliches" Anstellungsverhältnis? .....	2
2	Die Stadt Luzern bietet ihren Mitarbeitenden: .....	2
3	Arbeitszeit.....	2
4	Ferien.....	3
5	Besondere Familienzulage .....	3
6	Mutterschaftsurlaub .....	3
7	Vaterschaftsurlaub .....	3
8	Pensionskasse .....	3
9	Gesundheitsmanagement.....	4
10	Personalentwicklung.....	4
11	Diverse Vergünstigungen .....	4



## 1 Das Personalreglement (PR) / die Personalverordnung (PVo)

Das Personalreglement (PR), vom Grossen Stadtrat erlassen, und die Personalverordnung (PVo) regeln das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis und die Rahmenbedingungen zur Anstellung. Also das Arbeitsverhältnis zwischen der Stadt Luzern und den Angestellten sowie die Rechte und Pflichten des Personals: Was das Obligationenrecht (OR) und der Arbeitsvertrag in der Privatwirtschaft, sind das Personalreglement und die Personalverordnung im öffentlichen Dienst. Beide Dokumente stehen auf der Homepage zum Download zur Verfügung.

## 2 Die Stadt Luzern bietet ihren Mitarbeitenden:

- Vielfältige Aufgabenbereiche
- Sichere Arbeitsplätze
- Teilzeitstellen und flexible Arbeitszeit (ausgenommen sind Dienstabteilungen im Dienst- und Schichtbetrieb)
- Attraktive Weiterbildungs- und Förderungsangebote sowie Entwicklungsmöglichkeiten
- Beratung und Unterstützung
- Transparentes und zeitgemässes Lohnsystem
- Gute Sozialleistungen
- Gleichstellung von Frauen und Männern
- Förderung von Beschäftigung und Eingliederung von Menschen mit Behinderungen
- Diverse Vergünstigungen
- Familienfreundliche Anstellungsbedingungen

## 3 Arbeitszeit

Die tägliche Sollarbeitszeit beträgt für vollamtlich angestellte Personen 8,4 Std. bzw. 42 Std. pro Woche. Die Dienstabteilung Personal berechnet die jährliche Sollarbeitszeit durch Multiplikation der täglichen Sollarbeitszeit mit den entsprechenden Arbeitstagen.

Arbeitsfrei sind:

- Neujahr, Berchtoldstag, Schmutziger Donnerstag, Gütismontag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Fronleichnam, Pfingstmontag, Bundesfeiertag, Mariä Himmelfahrt, St. Leodegar, Allerheiligen, Mariä Empfängnis, Weihnachten und Stephanstag
- die Nachmittage des 24. und des 31. Dezembers
- die Samstage, die Sonntage

Grundsätzlich gilt in der Stadtverwaltung die flexible Arbeitszeit. Der Arbeitstag wird in folgende Block- und Gleitzeiten eingeteilt:

Gleitzeit	06.45 – 08.30
Blockzeit	08.30 – 11.30
Gleitzeit	11.30 – 14.00
Blockzeit	14.00 – 16.15
Gleitzeit	16.15 – 19.00

Die mitarbeitende Person kann die Arbeitszeit im Rahmen der Gleitzeit frei wählen.

Ausgenommen sind Dienstabteilungen im Dienst- und Schichtbetrieb (z. B. Heime- und Alterssiedlungen, Tiefbauamt usw.).

## 4 Ferien

Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr beträgt für Mitarbeitende:

bis zum 20. Altersjahr	25 Arbeitstage
ab dem 21. Altersjahr	20 Arbeitstage
ab dem 50. Altersjahr	25 Arbeitstage
ab dem 60. Altersjahr	30 Arbeitstage

### Dienstaltersgeschenk:

nach 10 Dienstjahren	5 Arbeitstage
nach 15 Dienstjahren	5 Arbeitstage
nach 20 Dienstjahren	10 Arbeitstage
nach 25 Dienstjahren	20 Arbeitstage
nach 30 Dienstjahren	10 Arbeitstage
nach 35 Dienstjahren	10 Arbeitstage
nach 40 Dienstjahren	20 Arbeitstage

Die Stadt Luzern bietet zudem die Möglichkeit, in Absprache mit den Vorgesetzten, einen unbesoldeten Urlaub von max. 3 Monaten zu beziehen.

## 5 Besondere Familienzulage

Die mitarbeitende Person hat zusätzlich zur Kinderzulage Anspruch auf eine besondere Familienzulage von maximal Fr. 300.– pro Monat (je nach Beschäftigungsgrad), wenn Anspruch auf eine Kinder- und/oder Ausbildungszulage gemäss dem Gesetz über die Familienzulage besteht oder Unterhaltsbeiträge für mindestens ein Kind von mindestens Fr. 6'000.– pro Jahr geleistet werden.

## 6 Mutterschaftsurlaub

Die Mitarbeiterin hat Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von insgesamt 16 Wochen. Diese werden, sofern die Probezeit beendet ist, zu 100 % besoldet. Die Besoldung richtet sich nach dem Beschäftigungsgrad bei Antritt des Urlaubs.

## 7 Vaterschaftsurlaub

Bei der Geburt eines eigenen Kindes hat der Mitarbeiter Anspruch auf einen besoldeten Urlaub von 10 Arbeitstagen und einen unbesoldeten Urlaub von weiteren 10 Arbeitstagen.

## 8 Pensionskasse

Die Pensionskasse Stadt Luzern versichert als selbstständige öffentlich-rechtliche Anstalt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Luzern und weiterer Arbeitgeber gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität.

### Rentenalter/Pensionierung

Die Kasse richtet eine Altersrente frühestens ab vollendetem 58. Lebensjahr, spätestens bei vollendetem 65. Lebensjahr aus. Im Rahmen des flexiblen Rentenalters können Mitglieder unter gewissen Voraussetzungen den Anspruch auf die Altersrente bis zum 70. Lebensjahr aufschieben.

Angestellte der Stadt Luzern, die eine ganze Altersrente beziehen, haben ab der Vollendung des 62. Lebensjahres Anspruch auf eine ganze AHV-Ersatzrente (gemäss Art. 41 PK-Reglement).

### Rente oder Kapital?

Versicherte der Pensionskasse Stadt Luzern können bis 50 % des Kapitals in Form einer Kapitalauszahlung beziehen. Das schriftliche Gesuch für den Kapitalbezug muss der Kasse spätestens mit der Anmeldung zum Bezug der Altersrente bzw. vor der Vollendung des 65. Lebensjahres eingereicht werden.

Weitere Infos zur PK unter:  
[www.pensionskasse.stadtluern.ch](http://www.pensionskasse.stadtluern.ch)

## 9 Gesundheitsmanagement

Der Stadt Luzern als Arbeitgeberin ist es wichtig, dass die Arbeitsplätze möglichst sicher und gesund sind. Motivierte und leistungsfähige Mitarbeitende stehen im Zentrum. Diese Ziele unterstützt die Fachstelle Gesundheitsmanagement der Dienstabteilung Personal.

Dazu gehören folgende Bereiche:

- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Freizeitsicherheit
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Absenzenmanagement inkl. Case-Management

## 10 Personalentwicklung

Die Stadt Luzern bietet ihren Mitarbeitenden ein breites **Weiterbildungsprogramm** mit über 80 Kursen an (detailliertes Programm auf der Homepage unter Personalentwicklung).

Mindestens einmal im Jahr findet ein **Mitarbeitergespräch (MAG)** zwischen Führungsperson und mitarbeitender Person im Sinne der Zielvereinbarung und einer Standortbestimmung statt. Das MAG ist ein offener, konstruktiver und vertraulicher Dialog zwischen Mitarbeitenden und Vorgesetzten.

Die Dienstabteilung Personal ist nebst der Umsetzung der Personalpolitik und dem Personalwesen gerne für die Führungspersonen und die Mitarbeitenden da. Sie übt auch eine Beratungsfunktion betreffend den Schutz der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz gemäss Art. 66 PVo (sexuelle Belästigung) aus.

## 11 Vergünstigungen

- Mitarbeitende Personen ab einem Arbeitspensum von 20 % können von der Stadt Luzern einen zu 50 % verbilligten **Jahrespassepartout** der Zonen 10 und 20 (öffentlicher Nahverkehr) beziehen.
- Vollamtlich und hauptberuflich mitarbeitende Personen (ab 50 %) können von der Stadt Luzern 20 % verbilligte **Reka-Checks** im Gesamtwert von höchstens Fr. 400.– (Ermässigung Fr. 80.–) beziehen, sofern sie in den Lohnklassen 1–14 eingereiht sind. Die bezugsberechtigten Mitarbeitenden werden durch die Dienststelle Personal über die Bestellmodalitäten informiert.
- Diverse Vergünstigungen bei **Versicherungen/Krankenkassen** über die Personalverbände.

Dienstabteilung Personal  
November 2011