



**Stadt  
Lucern**

**Systematische Rechtssammlung**

Nr. 0.8.1.1.1

Ausgabe vom 1. Januar 2010

## **Personalreglement der Stadt Lucern (PR)**

vom 25. Juni 1998

*Der Grosse Stadtrat von Lucern,*

gestützt auf Art. 21 Abs. 1 Ziff. 1 der Gemeindeordnung der Stadt  
Lucern vom 7. Februar 1971,

*beschliesst:*

## I. Allgemeine Bestimmungen

### **Art. 1** *Personalpolitische Ziele und Grundsätze*

<sup>1</sup>Ziel der städtischen Personalpolitik ist es, jederzeit und auf allen Stufen über genügend leistungswilliges und leistungsfähiges Personal mit der erforderlichen Qualifikation zu verfügen, damit der Leistungsauftrag der Stadtverwaltung wirtschaftlich, zeitgerecht und in der erforderlichen Qualität erfüllt werden kann.

<sup>2</sup>Es gelten insbesondere folgende Grundsätze:

- a. Die Stadt will geeignete mitarbeitende Personen gewinnen und erhalten und strebt ein sozialpartnerschaftliches Verhältnis zwischen Stadt und Personal an.
- b. Die mitarbeitenden Personen werden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten gefördert. Die Stadt unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot von Ausbildungsplätzen.
- c. Die Erfüllung von Familienpflichten wird berücksichtigt.
- d. Die Teilzeitarbeit wird gefördert.
- e. Die Gleichstellung und die Chancengleichheit von Frauen und Männern werden verwirklicht.
- f. Die Beschäftigung und Eingliederung von Behinderten wird im Rahmen ihrer Möglichkeiten gefördert.
- g. Das umweltbewusste Verhalten der mitarbeitenden Personen wird gefördert.

### **Art. 2** *Organisation des Personalwesens*

Die Aufgaben im Personalwesen werden wie folgt wahrgenommen:

- a. Grosser Stadtrat:
  - Normierung der Grundsätze und Rahmenbedingungen im Personalwesen (Erlass des Personalreglements);
  - Festsetzung des Personalbudgets;

- b. Stadtrat:
  - Detailnormierung des Personalwesens (Personalverordnung, Stellenplan, Führungsgrundsätze);
  - Stellen- und Besoldungsvorgaben im Rahmen des Personalbudgets;
- c. Direktionsleitungen:
  - Strategische Personalführung in der Direktion;
  - Personalpolitische Zielvorgabe für die zuständigen Behörden der Direktion im Rahmen von Art. 1 Abs. 1;
  - Aufsicht über die zuständigen Behörden mit Bezug auf deren Führungsaufgaben;
- d. Zuständige Behörde:
  - operative Personalführung: Personalrechtliche Anordnungen, Personalplanung, Personalauswahl, Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterentwicklung, bereichsspezifische berufliche Weiterbildung, Leistungsbeurteilung, Personalbudget, Disziplinarrecht, Lohnfestsetzung usw.;
  - Delegation von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung an die Führungspersonen: Aufsicht über den delegierten Bereich;
- e. Personalamt:
  - Fachstelle des Stadtrates und der Direktionen für die Personalpolitik und das Personalwesen;
  - Beratung der Führungsverantwortlichen und des Personals;
  - Zentraler Dienst für das Personalwesen der Stadtverwaltung;
  - Bereichsübergreifende Weiterbildung;
  - Rechtsgleiche Anwendung des Personalrechts bei den Entscheidungen, die seiner Zustimmung bedürfen;
  - Personalcontrolling und weitere durch das Personalrecht zugewiesene Aufgaben.

### **Art. 3** *Zuständige Behörde*

<sup>1</sup>Zuständige Behörde ist grundsätzlich die Leitung der Dienstabteilung.

<sup>2</sup>Der Stadtrat kann in der Personalverordnung abweichende Bestimmungen erlassen. Insbesondere kann er

- a. Direktionsleitungen als zuständige Behörde für bestimmte Dienstabteilungen bezeichnen,
- b. Abteilungsleitungen als zuständige Behörden für ihren Bereich bezeichnen,
- c. Direktionsleitungen als zuständige Behörde für bestimmte Kaderfunktionen bezeichnen,
- d. sich selber die Genehmigung von Arbeitsverträgen mit bestimmten Kaderfunktionen vorbehalten.

#### **Art. 4** <sup>1</sup> *Geltungsbereich*

<sup>1</sup>Das Personalreglement gilt für das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis aller mitarbeitenden Personen, die mit der Stadt oder einer ihrer rechtsfähigen Anstalten einen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag abgeschlossen haben.

<sup>2</sup>Das Personalreglement ist nicht anwendbar auf:

- a. Lehrpersonen;
- b. Personen mit einem Lehrvertrag;
- c. Personen mit einem zivilrechtlichen Arbeitsvertrag. Zivilrechtliche Arbeitsverträge werden mit Personen abgeschlossen, die zeitlich befristet angestellt werden.

<sup>3</sup>Auf Personen, die vom Volk, vom Grossen Stadtrat oder vom Stadtrat gewählt wurden, finden anstelle von Art. 6 bis Art. 14 und Art. 52 bis Art. 54 die entsprechenden Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Luzern sinngemäss Anwendung.

<sup>4</sup>Das Personalreglement findet auf Dienstabteilungen, die durch Leistungsaufträge mit Globalbudget geführt werden, insoweit Anwendung, als der Stadtrat keine abweichenden Bestimmungen erlässt.

<sup>1</sup> Fassung gemäss Änderung vom 13. April 2000, in Kraft seit 1. September 2000.

## **Art. 5** *Begriffe*

Die nachstehenden Begriffe haben folgende Bedeutung:

- a. Mitarbeitende Personen sind Frauen und Männer, die in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zur Stadt oder zu einer ihrer rechtsfähigen Anstalten stehen und auf die dieses Personalreglement anwendbar ist;
- b. Führungsperson ist die einer Mitarbeitenden Person unmittelbar vorgesetzte Person.
- c. Direktionen sind die von einem Mitglied des Stadtrates geführten Verwaltungseinheiten.
- d. Dienstabteilungen sind die den Direktionen unmittelbar nachgeordneten Verwaltungseinheiten.
- e. Abteilungen sind die einer Dienstabteilung unmittelbar nachgeordneten Verwaltungseinheiten.
- f. Stelle ist der Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereich einer Mitarbeitenden Person gemäss Stellenplan.
- g. Der öffentlich-rechtliche Dienst ist
  - vollamtlich, wenn die persönliche Arbeitsverpflichtung der Mitarbeitenden Person die gesamte Soll-Arbeitszeit gemäss Art. 16 Abs. 1 umfasst;
  - hauptberuflich, wenn die persönliche Arbeitsverpflichtung der Mitarbeitenden Person mindestens 50 % der gesamten Soll-Arbeitszeit gemäss Art. 16 Abs. 1 umfasst;
  - nebenberuflich, wenn die persönliche Arbeitsverpflichtung der Mitarbeitenden Person weniger als 50 % der gesamten Soll-Arbeitszeit gemäss Art. 16 Abs. 1 umfasst.

## **II. Arbeitsverhältnis**

### **Art. 6** *Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag*

<sup>1</sup>Das Arbeitsverhältnis der Mitarbeitenden Personen beruht auf einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag.

<sup>2</sup> Der Arbeitsvertrag wird zwischen der mitarbeitenden Person und der zuständigen Behörde schriftlich und auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Die Anstellungsbedingungen bedürfen der Zustimmung durch das Personalamt, sofern der Stadtrat den Arbeitsvertrag nicht zu genehmigen hat.

<sup>3</sup> Der Arbeitsvertrag regelt die wesentlichen Bestandteile des Arbeitsverhältnisses und verweist im übrigen auf das Personalreglement samt Ausführungsbestimmungen. Diese sind im Sinne von allgemeinen öffentlich-rechtlichen Vertragsbedingungen Vertragsinhalt.

#### **Art. 7** *Ausschreibung*

Freie Stellen sind in der Regel öffentlich zur Bewerbung auszuscheiden.

#### **Art. 8** *Probeverhältnis*

<sup>1</sup> Während der ersten vier Monate besteht ein Probeverhältnis.

<sup>2</sup> Während des Probeverhältnisses ist abzuklären, ob die mitarbeitende Person die Anforderungen der Stelle erfüllt und ob sie sich in das soziale Umfeld am Arbeitsplatz einfügen kann.

<sup>3</sup> Spätestens ein Monat vor dem Ablauf des Probeverhältnisses ist eine Leistungsbeurteilung durchzuführen.

#### **Art. 9** *Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Übersicht*

<sup>1</sup> Das Arbeitsverhältnis endet durch Kündigung, durch Tod oder spätestens bei der Vollendung des 65. Altersjahrs.

<sup>2</sup> Eine Kündigung ist auf Verlangen einer mitarbeitenden Person schriftlich zu begründen.

## **Art. 10** <sup>2</sup> *Ordentliche Kündigung*

<sup>1</sup> Der Arbeitsvertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung der nachfolgenden Fristen gekündigt werden:

<b>Anstellungsdauer der arbeitenden Person</b>	<b>Kündigungsfrist</b>
a. bis vier Monate (Probeverhältnis)	14 Tage
b. bis 1 Jahr	1 Monat, auf Monatsende
c. bis 3 Jahre	2 Monate, auf Monatsende
d. längere Anstellungsdauer	3 Monate, auf Monatsende

<sup>2</sup> Der Stadtrat kann in der Verordnung für bestimmte Berufsgruppen abweichende Kündigungsfristen vorsehen, sofern dies aus Gründen des Arbeitsmarktes erforderlich ist.

<sup>3</sup> In besonderen Fällen können in den Arbeitsverträgen abweichende Kündigungsfristen vereinbart werden.

<sup>4</sup> Die Kündigung durch die zuständige Behörde bedarf der Zustimmung durch das Personalamt.

## **Art. 11** *Fristlose Kündigung*

<sup>1</sup> Aus wichtigen Gründen können beide Parteien das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen.

<sup>2</sup> Als wichtiger Grund gilt namentlich jeder Umstand, bei dessen Vorhandensein der kündigenden Partei die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses nach Treu und Glauben nicht mehr zugemutet werden darf.

<sup>3</sup> Die Bestimmungen des OR über die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses sowie Art. 51 finden sinngemäss Anwendung.

<sup>2</sup> Fassung gemäss Änderung vom 13. April 2000, in Kraft seit 1. September 2000.

## **Art. 12** *Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses*

<sup>1</sup> Will die zuständige Behörde wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrags unter Weiterführung des Arbeitsverhältnisses verändern, kündigt sie den Arbeitsvertrag und unterbreitet der mitarbeitenden Person eine auf das Ende der Kündigungsfrist befristete Offerte für den Abschluss eines neuen Vertrags. Die Kündigung und die Offerte bedürfen der Zustimmung durch das Personalamt.

<sup>2</sup> Werden wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrags durch eine Revision des Personalreglements oder einer Ausführungsbestimmung verändert, so bewirkt die Revision von Gesetzes wegen die Kündigung und die gleichzeitige Offerte zum Abschluss eines Vertrags nach neuem Recht.

<sup>3</sup> Die Annahme der Offerten gemäss Abs. 1 und 2 wird vermutet, wenn die mitarbeitende Person der zuständigen Behörde nicht innert der Kündigungsfrist schriftlich mitteilt, dass sie diese nicht annimmt.

## **Art. 13** *Schutz vor missbräuchlicher Kündigung*

Die Vorschriften des OR über die missbräuchliche Kündigung finden Anwendung.

## **Art. 14** *Schutz vor Kündigung zur Unzeit*

<sup>1</sup> Endet eine Kündigungsfrist während einer Sperrfrist, so verlängert sich die Kündigungsfrist bis zum Ablauf der Sperrfrist.

<sup>2</sup> Sperrfristen sind:

- a. Schwangerschaft/Geburt: Bis zum Ablauf des Anspruchs auf Mutterschaftsurlaub;
- b. Militärische und ähnliche Dienstleistungen: Bis zum Ablauf des Urlaubsanspruchs;
- c. Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall: Bis zum Ende der Arbeitsunfähigkeit oder bis zur Feststellung, dass die mitarbeitende Person dauernd ausser Stande ist, ihre Dienstpflichten voll zu erfüllen. Die volle oder teilweise Arbeitsunfähigkeit

gilt als dauernd, wenn die zuständige Behörde, gestützt auf ein Gutachten des Vertrauensarztes, sie so beurteilt oder wenn sie länger als 12 Monate gedauert hat.

<sup>3</sup>Die Verlängerung der Kündigungsfrist entfällt:

- a. wenn die mitarbeitende Person selber kündigt;
- b. wenn die Kündigung in einem Zeitpunkt ausgesprochen wurde, in dem die zuständige Behörde von der Tatsache, die die Sperrfrist begründet, noch keine Kenntnis hatte;
- c. im Probeverhältnis.

### **Art. 15** *Hilfestellung bei der Suche nach einer neuen Arbeitsstelle*

<sup>1</sup>Die zuständige Behörde kann einer zu entlassenden Person in besonderen Fällen eine nachhaltige Unterstützung bei der Suche nach einer neuen Arbeitsstelle anbieten.

<sup>2</sup>Die Hilfe erfolgt durch die Stadt oder durch eine externe Stelle, die von der Stadt beauftragt wurde.

<sup>3</sup>Art. 31 ff. bleiben vorbehalten.

## **III. Arbeitszeit**

### **Art. 16** *Jährliche Soll-Arbeitszeit*

<sup>1</sup>Die jährliche Soll-Arbeitszeit der vollamtlich mitarbeitenden Personen ergibt sich aus der Multiplikation der täglichen Soll-Arbeitszeit mit der entsprechenden Anzahl Arbeitstage. Die tägliche Soll-Arbeitszeit wird vom Stadtrat in der Personalverordnung festgesetzt.

<sup>2</sup>Die jährliche Soll-Arbeitszeit der regelmässig teilzeitarbeitenden Personen entspricht dem ihrem Beschäftigungsgrad entsprechenden Anteil.

<sup>3</sup>Jede mitarbeitende Person hat ihre jährliche Soll-Arbeitszeit bis zum Jahresende zu leisten.

### **Art. 17** *Übertragung von Mehr- und Minderzeiten*

<sup>1</sup> Der Stadtrat regelt die positiven und die negativen Arbeitszeitsaldi, die auf das folgende Jahr übertragen werden können.

<sup>2</sup> Zusätzliche Mehrzeit verfällt. Die zuständige Behörde kann aus den in der Personalverordnung bezeichneten Gründen eine weitergehende Übertragung gestatten. Art. 28 bleibt vorbehalten.

### **Art. 18** *Arbeitszeitmodelle*

<sup>1</sup> Der Stadtrat regelt in der Personalverordnung die Arbeitszeitmodelle, die allgemeine Tagesarbeitszeit und die arbeitsfreien Tage.

<sup>2</sup> In der Stadtverwaltung gilt grundsätzlich die flexible Arbeitszeit.

<sup>3</sup> Die zuständige Behörde kann Dienstpläne erlassen und zusätzlich den Schichtbetrieb anordnen, wenn dies zur Aufrechterhaltung des ordentlichen Betriebsablaufs erforderlich ist.

### **Art. 19** *Angeordnete Arbeit*

<sup>1</sup> Die Führungsperson kann die mitarbeitende Person in besonderen Fällen und in zumutbarem Ausmass zu angeordneter Arbeit verpflichten.

<sup>2</sup> Als angeordnete Arbeit gilt:

- a. bei flexibler Arbeitszeit: Angeordnete Arbeit während der Gleitzeit, an arbeitsfreien Tagen und während der Nacht;
- b. bei Arbeit nach Dienstplan oder im Schichtbetrieb: Zusätzlich angeordnete, im Dienst- oder Schichtplan nicht vorgesehene Arbeit.

<sup>3</sup> Der Stadtrat legt in der Personalverordnung die Zeit- oder Geldzuschläge für angeordnete Arbeit fest. Angeordnete Arbeit während der Gleitzeit ist nicht zuschlagsberechtigt.

## IV. Ferien und Urlaub

### Art. 20 *Ferienanspruch*

<sup>1</sup>Die mitarbeitende Person hat jedes Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferien:

Massgebendes Alter (Differenz zwischen dem laufenden Kalenderjahr und dem Geburtsjahr)	Ferienanspruch
bis 20	25 Arbeitstage
ab 21	20 Arbeitstage
ab 50	25 Arbeitstage
ab 60	30 Arbeitstage

<sup>2</sup>Der Stadtrat regelt das Nähere, insbesondere den anteilmässigen Ferienanspruch und den Ferienbezug.

### Art. 21 *Urlaub im allgemeinen*

Der Stadtrat regelt den besoldeten, den teilweise besoldeten und den unbesoldeten Urlaub, insbesondere:

- a. den Kurzaurlaub;
- b. den Urlaub bei Arbeitsverhinderung (Arbeitsunfähigkeit, militärische und andere Dienstleistungen);
- c. den Mutterschaftsurlaub;
- d. den Weiterbildungsurlaub.

## V. Vermögensrechtliche Ansprüche des Personals

### Art. 22 *Besoldung*

<sup>1</sup>Die mitarbeitende Person hat Anspruch auf Besoldung. Diese besteht aus dem Lohn und aus allfälligen Leistungszulagen und ausserordentlichen Zulagen.

<sup>2</sup>Der Lohn wird von der zuständigen Behörde im Rahmen des Personalbudgets sowie aufgrund der stadträtlichen Vorschriften über das Lohnsystem jährlich festgesetzt.

### **Art. 23** *Lohnsystem*

<sup>1</sup>Die Lohnklassen, deren Mindest- und Höchstansätze sowie die Zuordnung zu den Richtfunktionen richten sich nach dem Anhang zum Personalreglement.

<sup>2</sup>Der Stadtrat regelt das Nähere, insbesondere die Lohnstufen sowie die Voraussetzungen für den Stufenanstieg, den Stufenstillstand und den Stufenabstieg. Diese richten sich – im Rahmen des Personalbudgets – nach den Leistungen der mitarbeitenden Personen (Art. 36); deren berufliche Erfahrung wird berücksichtigt. Für besondere Fälle können weitere, nicht personenbezogene Kriterien vorgesehen werden.

<sup>3</sup>Der Stadtrat legt jährlich im Rahmen des Personalbudgets fest:

- a. die Anpassung der Löhne an die Preisentwicklung (unter Berücksichtigung des Landesindex der Konsumentenpreise);
- b. die Summe (in Prozenten der aktuellen Summe der Besoldungen), die den zuständigen Behörden für individuelle Besoldungserhöhungen zur Verfügung steht.

### **Art. 24** *Leistungszulage*

<sup>1</sup>Die zuständige Behörde kann der mitarbeitenden Person eine Leistungszulage zusprechen, wenn sie ausgezeichnete Leistungen erbringt und das Lohnmaximum erreicht hat.

<sup>2</sup>Der Stadtrat regelt das Nähere.

### **Art. 25** *Ausserordentliche Zulagen*

<sup>1</sup>Die zuständige Behörde kann der mitarbeitenden Person oder einem Team eine ausserordentliche Zulage zusprechen, wenn sie besondere Leistungen erbracht haben.

<sup>2</sup>Die ausserordentliche Zulage wird entweder als Einmalzahlung oder als befristete Zulage ausgerichtet.

### **Art. 26 Funktionszulage**

<sup>1</sup>Die zuständige Behörde kann einer mitarbeitenden Person mit Zustimmung des Personalamts eine Funktionszulage zusprechen,

- a. wenn sie zusätzliche Funktionen erfüllt, oder
- b. wenn ihr zusätzliche, nicht mit ihrer Stelle verbundene Arbeiten übertragen werden.

<sup>2</sup>Die Funktionszulage wird entweder als Einmalzahlung oder als befristete Zulage ausgerichtet.

### **Art. 27 Sozialzulagen**

<sup>1</sup>Die mitarbeitende Person hat Anspruch auf Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss dem Gesetz über die Familienzulagen.

<sup>2</sup>Der Stadtrat regelt eine besondere Familienzulage.

### **Art. 28 Vergütung für Mehrzeit**

<sup>1</sup>Die zuständige Behörde spricht der mitarbeitenden Person eine Vergütung zu, wenn der Abbau oder die Übertragung der zusätzlichen Mehrzeit im Sinne von Art. 17 Abs. 2 aus dienstlichen Gründen nicht möglich ist. Die Anordnung der Vergütung bedarf der Zustimmung durch das Personalamt.

<sup>2</sup>Die Vergütung pro Stunde entspricht der auf eine Stunde umgerechneten Besoldung (Stand 31. Dezember des abgerechneten Jahres).

### **Art. 29 Weitere Vergütungen**

Der Stadtrat regelt die Vergütungen für:

- a. den Pikettdienst;
- b. die dienstplangemässe Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit;
- c. besondere Arbeitsleistungen;
- d. die Spesen.

### **Art. 30 Dienstaltersgeschenk**

<sup>1</sup> Die mitarbeitende Person erhält nach 10 und 15 Dienstjahren 5 Arbeitstage, nach 20, 30 und 35 Dienstjahren 10 Arbeitstage sowie nach 25 und 40 Dienstjahren 20 Arbeitstage besoldeten Urlaub.

<sup>2</sup> Ist der Bezug in der Form von besoldetem Urlaub aus dienstlichen Gründen nicht möglich, wird das Dienstaltersgeschenk in der Form von Besoldung ausgerichtet.

<sup>3</sup> Der Stadtrat regelt das Nähere.

### **Art. 31 Anspruch bei vorzeitiger Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Arbeitsunfähigkeit**

<sup>1</sup> Wurde das Arbeitsverhältnis in Anwendung von Art. 14 Abs. 2 lit. c aufgelöst, bevor die Arbeitsunfähigkeit 12 Monate gedauert hat, erhält die mitarbeitende Person bis zum Ablauf dieser Frist eine Entschädigung in der Höhe der vollen Besoldung.

<sup>2</sup> Die Entschädigung wird um die Beträge des Einkommens aus einem Ersatzerwerb sowie der Ansprüche an die Sozialversicherung und an haftpflichtige Dritte gekürzt.

<sup>3</sup> Solange über die Ansprüche an die Sozialversicherung und an die haftpflichtigen Dritten nicht rechtskräftig entschieden ist, kann die Stadt der mitarbeitenden Person gegen Abtretung dieser Ansprüche die ungekürzte Entschädigung ausrichten.

### **Art. 32 Anspruch bei Entlassung wegen der Aufhebung der Stelle**

<sup>1</sup> Die Person, die wegen der Aufhebung ihrer Stelle entlassen wurde, hat Anspruch auf eine jährliche Entschädigung in der Höhe von 60 % der letzten bei der Pensionskasse versicherten Besoldung, wenn folgende Voraussetzungen gemeinsam erfüllt sind:

- a. die entlassene Person hat bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses das 50. Altersjahr vollendet;
- b. die entlassene Person war bei der Stadt ununterbrochen während mindestens 15 Jahren angestellt. Die Frist verlängert sich um die Dauer unbesoldeter Urlaube;

- c. die entlassene Person hat keine Abgangsentschädigung gemäss Art. 33 erhalten;
- d. die entlassene Person ist arbeitslos.

<sup>2</sup>Die Entschädigung gemäss Abs. 1 wird der Preisentwicklung gleich angepasst wie die Löhne des Personals. Sie wird um die Ansprüche an die Sozialversicherung gekürzt. Sie wird entzogen, wenn die entlassene Person eine ihr angebotene, zumutbare Stelle nicht annimmt, bei der Stellensuche die ihr zumutbaren Anstrengungen nicht unternimmt, eine neue Stelle antritt oder eine Altersrente der AHV beziehen kann.

<sup>3</sup>Der Stadtrat kann mitarbeitenden Personen, die eine Voraussetzung gemäss Abs. 1 lit. a oder b nicht vollständig erfüllen, in besonderen Härtefällen eine reduzierte Entschädigung zusprechen.

### **Art. 33 *Abgangsentschädigung***

Der Stadtrat kann einer Person, deren Arbeitsverhältnis beendet wird, in besonderen Fällen eine Abgangsentschädigung von höchstens einer Jahresbesoldung gewähren.

## **VI. Weitere Bestimmungen**

### **Art. 34 *Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht***

<sup>1</sup>Die mitarbeitende Person ist zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie hat die Interessen der Stadt zu wahren und ihre Dienstleistung gegenüber der Bevölkerung und der Stadt rechtmässig, gewissenhaft, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen.

<sup>2</sup>Sie hat die gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu verwenden. Sie ist verpflichtet, in zumutbarem Ausmass zusätzlich angeordnete Arbeit (Art. 19) zu leisten, andere Funktionen zu erfüllen und im Team sowie mit anderen Dienststellen zusammenzuarbeiten.

<sup>3</sup> Sie hat auch im privaten Bereich jedes Verhalten zu unterlassen, das ihre Vertrauenswürdigkeit hinsichtlich ihrer dienstlichen Tätigkeit beeinträchtigen kann.

<sup>4</sup> Sie untersteht im Rahmen von Verfassung und Gesetz dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht.

### **Art. 35** *Berufliche Aus- und Weiterbildung*

<sup>1</sup> Die berufliche Weiterbildung stellt sicher, dass das Personal über das erforderliche Wissen und Können verfügt, das zur Bewältigung der aktuellen und der zukünftigen Aufgaben erforderlich ist.

<sup>2</sup> Der Stadtrat regelt das Nähere.

### **Art. 36** *Leistungsbeurteilung*

<sup>1</sup> Die Führungsperson beurteilt die Leistungen und das Verhalten jeder mitarbeitenden Person jährlich.

<sup>2</sup> Sie bespricht die Leistungsbeurteilung mit der mitarbeitenden Person und vereinbart mit ihr die Ziele für die nächste Beurteilungsperiode.

<sup>3</sup> Die Leistungsbeurteilung bildet eine Entscheidungsgrundlage, die von der zuständigen Behörde nach pflichtgemäßem Ermessen gewürdigt wird.

<sup>4</sup> Der Stadtrat regelt das Nähere. Er kann für bestimmte Berufsgruppen Ausnahmen von der jährlichen Beurteilungspflicht vorsehen.

### **Art. 37** *Stellenplan*

<sup>1</sup> Der Stadtrat erlässt den Stellenplan. Er revidiert ihn jährlich.

<sup>2</sup> Der Stellenplan enthält:

- a. alle Stellen der Stadtverwaltung;
- b. deren Aufteilung auf die Direktionen und auf die nachgeordneten Verwaltungseinheiten;
- c. die Lohnklassen, die jeder Stelle zugeordnet sind.

<sup>3</sup> Die zuständige Behörde kann in besonderen Fällen im Rahmen des Personalbudgets kurzfristig vom Stellenplan abweichen. Der Stadtrat entscheidet bei der nächsten Stellenplanrevision, ob die Abweichung genehmigt und der Stellenplan abgeändert wird.

<sup>4</sup> Der Stadtrat setzt für die Durchführung der Vorarbeiten am Stellenplan eine paritätisch besetzte Stellenplankommission unter der Leitung des Personalamts ein.

### **Art. 38** *Personalverbände*

<sup>1</sup> Das Personal kann nach seinem Ermessen Personalverbände gründen oder sich bestehenden Organisationen anschliessen. Die Personalverbände organisieren sich selber und bestimmen ihre Verhandlungsdelegation. Eingaben von Personalverbänden sind zu prüfen und zu beantworten.

<sup>2</sup> Die Verhandlungsdelegation der Personalverbände wird als Vertretung der Arbeitnehmerschaft anerkannt. Sie verhandelt als Sozialpartner mit der stadträtlichen Delegation und einer Vertretung des Personalamts.

<sup>3</sup> Die Sozialpartner legen die personalpolitischen Zielsetzungen im Rahmen ihrer Kompetenz in sozialpartnerschaftlichen Vereinbarungen periodisch gemeinsam fest. Im übrigen wird die Verhandlungsdelegation der Personalverbände über alle laufenden und geplanten Angelegenheiten von allgemeinem personalpolitischem Interesse frühzeitig und umfassend informiert. Sie kann dazu Stellung nehmen und Vorschläge machen.

### **Art. 39** *Versicherungseinrichtungen*

<sup>1</sup> Das Personal ist nach den Vorschriften des Reglements über die Pensionskasse der Stadt Luzern gegen die wirtschaftlichen Folgen von Alter, Tod und Invalidität im Sinne der beruflichen Vorsorge versichert.

<sup>2</sup> Das Personal ist nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die Unfallversicherung (UVG) gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert. Die Prämien für die Nichtberufsunfallversicherung

werden je zur Hälfte von der Stadt und vom Personal getragen. Im übrigen gehen die Unfallversicherungsprämien zulasten der Stadt.

#### **Art. 40** *Schutz der Persönlichkeit*

Die mitarbeitende Person hat Anspruch auf bestmöglichen Schutz der Gesundheit und auf Wahrung der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz.

#### **Art. 41** *Geheimhaltungspflicht*

<sup>1</sup>Die mitarbeitende Person hat gegenüber Dritten über alles zu schweigen, was sie in ihrer dienstlichen Stellung erfahren hat. Dienstliche Akten dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

<sup>2</sup>Die Geheimhaltungspflicht gilt nicht für Akten oder Angelegenheiten, an deren Geheimhaltung keine schützenswerten öffentlichen oder privaten Interessen bestehen.

<sup>3</sup>Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach der Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen.

<sup>4</sup>Die Entbindung von der Geheimhaltungspflicht durch die zuständige Behörde bleibt vorbehalten.

#### **Art. 42** *Nebenbeschäftigung*

<sup>1</sup>Nebenbeschäftigungen, welche die Erfüllung der Dienstpflichten beeinträchtigen können, sind untersagt. Die zuständige Behörde kann aus wichtigen Gründen Ausnahmen bewilligen.

<sup>2</sup>Der Stadtrat regelt das Nähere.

#### **Art. 43** *Verbot der Annahme von Geschenken*

Die mitarbeitende Person darf keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen, wenn es im Hinblick auf ihre dienstliche Stellung geschieht.

**Art. 44** *Ablieferung von Gebühren und Entschädigungen*

Gebühren für dienstliche oder notarielle Tätigkeiten fallen in die Stadtkasse.

**Art. 45** *Wohnsitz*

<sup>1</sup> Die zuständige Behörde wirkt darauf hin, dass die mitarbeitenden Personen ihren Wohnsitz in der Stadt haben.

<sup>2</sup> Die zuständige Behörde kann mit der mitarbeitenden Person, die eine Kaderfunktion bekleiden soll, im Arbeitsvertrag eine Wohnsitzpflicht in der Stadt vereinbaren.

<sup>3</sup> Die zuständige Behörde kann mit einer mitarbeitenden Person mit erhöhter Einsatzbereitschaft im Arbeitsvertrag eine Wohnsitzpflicht in einem bestimmten Umkreis um den Arbeitsort vereinbaren.

**Art. 46** *Arbeitszeugnis*

<sup>1</sup> Bei Beendigung des Dienstverhältnisses erhält die mitarbeitende Person von der zuständigen Behörde ein Zeugnis, das sich über Art und Dauer des Dienstverhältnisses und über Leistung und Verhalten ausspricht.

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

<sup>3</sup> Die mitarbeitende Person kann ein Zwischenzeugnis verlangen.

**Art. 47** *Urheberrecht*

Die Rechte an urheberrechtlich geschützten Werken, die die mitarbeitende Person bei der Ausübung der dienstlichen Tätigkeit schafft, gehen auf die Stadt über.

#### **Art. 48** *Weitere Rechte und Pflichten*

Der Stadtrat regelt die weiteren Rechte und Pflichten des Personals, insbesondere:

- a. den Schutz der Personaldaten;
- b. den Personalhilfsfonds;
- c. die Pflicht, eine Dienstwohnung zu bewohnen oder Dienstkleider zu tragen;
- d. die Verrechnung;
- e. die Abtretung von Ansprüchen gegen die Sozialversicherung und gegen haftpflichtige Dritte;
- f. die vertrauensärztliche Untersuchung.

### **VII. Disziplinarrecht**

#### **Art. 49** *Grundsatz*

<sup>1</sup>Jede schuldhaftige Verletzung der Dienstpflicht, die geeignet ist, die ordnungsgemässe Tätigkeit, das Ansehen oder die Vertrauenswürdigkeit der Stadtverwaltung zu beeinträchtigen, ist ein Disziplinarfehler.

<sup>2</sup>Hat eine mitarbeitende Person einen Disziplinarfehler begangen, kann die zuständige Behörde gegen sie Disziplinarmaßnahmen anordnen.

<sup>3</sup>Die Art der Disziplinarmaßnahme richtet sich nach der Schwere des Disziplinarfehlers und nach dem Verschulden. Das bisherige Verhalten der mitarbeitenden Person ist angemessen zu berücksichtigen.

#### **Art. 50** *Disziplinarmaßnahmen*

<sup>1</sup>Disziplinarmaßnahmen sind:

- a. schriftlicher Verweis;
- b. Busse bis zu einem Zehntel der Jahresbesoldung;
- c. zeitlich befristete Versetzung im Dienst;

- d. Kürzung der Besoldung während längstens zwei Jahren um höchstens ein Viertel;
- e. Entzug der Besoldung während der Dauer einer ungerechtfertigten Arbeitsverweigerung oder einer Einstellung im Dienst;
- f. Versetzung in das Probeverhältnis.

<sup>2</sup>Die Versetzung in das Probeverhältnis kann mit Busse oder Kürzung der Besoldung verbunden werden.

#### **Art. 51 *Disziplinarverfahren***

<sup>1</sup>Die mitarbeitende Person oder eine von dieser bezeichnete Vertretung (§§ 20 ff. VRG) kann vor der Anordnung der Disziplinarmaßnahme in die Disziplinarakten Einsicht nehmen, Anträge stellen und zum Disziplinarfall Stellung nehmen.

<sup>2</sup>Die zuständige Behörde kann vorsorgliche Massnahmen treffen. Sie kann die mitarbeitende Person insbesondere vorläufig suspendieren, wenn deren Anwesenheit in der Dienstabteilung geeignet ist, die Disziplinaruntersuchung zu erschweren, das Vertrauen in die Stadtverwaltung erheblich zu gefährden oder den Dienstbetrieb wesentlich zu beeinträchtigen.

### **VIII. Verfahren, Rechtsschutz**

#### **Art. 52 *Anordnungen, Verfahren***

<sup>1</sup>Die Beschlüsse der zuständigen Behörde nach diesem Personalreglement sind Anordnungen im Sinne von § 8 Abs. 1 VRG.

<sup>2</sup>Das Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege ist teilweise anwendbar (§ 8 Abs. 1 VRG).

#### **Art. 53 *Schlichtungsstelle***

<sup>1</sup>Die Schlichtungsstelle ist ein paritätisch zusammengesetztes Organ unter der Leitung einer Vertretung des Personalamtes.

<sup>2</sup> Sie behandelt auf Begehren oder im Rahmen des Vorverfahrens zur verwaltungsgerichtlichen Klage (§ 164 VRG) Streitigkeiten, welche die Rechte und Pflichten von mitarbeitenden Personen aus dem Arbeitsverhältnis betreffen.

<sup>3</sup> Sie versucht, zwischen den Verfahrensbeteiligten eine Einigung zu erzielen. Gelingt dies nicht, stellt sie dies schriftlich fest und kann Empfehlungen abgeben.

<sup>4</sup> Der Stadtrat regelt das Nähere.

#### **Art. 54** *Verwaltungsgerichtliche Klage*

<sup>1</sup> Die mitarbeitende Person kann gegen die Stadt wegen der Verletzung des öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrags beim Verwaltungsgericht eine verwaltungsgerichtliche Klage einreichen.

<sup>2</sup> Bevor die verwaltungsgerichtliche Klage eingereicht wird, ist das Schlichtungsverfahren gemäss Art. 53 durchzuführen. Fordert die mitarbeitende Person eine Entschädigung wegen missbräuchlicher Kündigung, hat sie das Schlichtungsbegehren vor dem Ablauf der Kündigungsfrist einzureichen (Art. 336 b OR).

### **IX. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

#### **Art. 55** *Aufhebung des bisherigen Rechts*

<sup>1</sup> Es werden aufgehoben:

- a. Personal- und Besoldungsordnung über das Dienstverhältnis der Beamten und Angestellten der Stadt Luzern (PBO) vom 10. Januar 1956 mit den Anhängen I–IV.
- b. Personal- und Besoldungsordnung über das Dienstverhältnis der Beamten und Angestellten des Polizei- und Bezirkchefkorps der Stadt Luzern (PBOP) vom 10. Januar 1956 mit den Anhängen I und II.

<sup>2</sup> Art. 56 Abs. 3 und Art. 59 bleiben vorbehalten.

<sup>3</sup> Art. 63 der Personal- und Besoldungsordnung über das Dienstverhältnis der Beamten und Angestellten der Stadt Luzern (PBO) vom 10. Januar 1956 bleibt bis zum 29. Mai 1999 in Kraft.

#### **Art. 56** *Anpassung der bestehenden Dienstverhältnisse*

<sup>1</sup> Die nach bisherigem Recht bestehenden Dienstverhältnisse werden auf den 31. März 1999 von Gesetzes wegen aufgehoben.

<sup>2</sup> Die zuständigen Behörden schliessen mit den mitarbeitenden Personen mit Wirkung auf den 1. April 1999 öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge nach neuem Recht ab. Es werden keine Probeverhältnisse begründet.

<sup>3</sup> Art. 35–42 (Disziplinarrecht), Art. 93–96 (Umgestaltung und Beendigung des Dienstverhältnisses), Art. 101 und Art. 112 (zivilrechtlich Angestellte) PBO und PBOP finden auf die Dienstverhältnisse nach altem Recht bis zu deren Beendigung Anwendung.

#### **Art. 57** *Berechnung des Lohns für das Jahr 1999*

<sup>1</sup> Die mitarbeitenden Personen werden per 1. Januar 1999 in ihre bisherige Lohnklasse und in die Lohnstufe eingestuft, die frankenmässig ihrer Einstufung per 31. Dezember 1998 entspricht.

<sup>2</sup> Die Teuerungszulage per 1. Januar 1999 richtet sich nach bisherigem Recht.

<sup>3</sup> Der Stadtrat kann den mitarbeitenden Personen per 1. Januar 1999 im Rahmen des Personalbudgets Stufenanstiege gewähren. Das neue Recht findet sinngemäss Anwendung.

#### **Art. 58** *Nachbezug des Dienstaltersgeschenks*

<sup>1</sup> Die mitarbeitende Person, die am 1. Januar 1999 das 10. Dienstjahr überschritten und noch keine Dienstalterszulage bezogen hat, erhält ein Dienstaltersgeschenk von fünf Tagen.

<sup>2</sup> Das Dienstaltersgeschenk gemäss Abs. 1 ist in den Jahren 1999 oder 2000 nach neuem Recht zu beziehen.

### **Art. 59** *Hängige Verfahren*

Personalrechtliche Streitigkeiten werden nach dem Recht und in dem Verfahren entschieden, das bei der Entscheidung (Verfügung oder Anordnung) auf den zu beurteilenden Sachverhalt Anwendung fand.

### **Art. 60** *In-Kraft-Treten*

<sup>1</sup> Art. 57 Abs. 2 und 3 treten am 1. November 1998 und die übrigen Bestimmungen des Personalreglements der Stadt Luzern (PR) treten am 1. Januar 1999 in Kraft.

<sup>2</sup> Es unterliegt dem fakultativen Referendum.

## **IX.<sup>bis</sup> Übergangsbestimmungen für das von der Gemeinde Littau übernommene Personal<sup>3</sup>**

### **Art. 60 a<sup>4</sup>** *Anpassung der bestehenden Arbeitsverhältnisse*

<sup>1</sup> Die am 31. Dezember 2009 mit der Gemeinde Littau bestehenden Arbeitsverhältnisse werden auf den 1. Januar 2010 an das Personalrecht der Stadt Luzern angepasst.

<sup>2</sup> Die zuständigen Behörden schliessen mit den mitarbeitenden Personen der ehemaligen Gemeinde Littau mit Wirkung auf den 1. Januar 2010 öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge nach dem Personalrecht ab. Es werden keine Probeverhältnisse begründet. Die per 1. Januar 2010 begründeten Arbeitsverhältnisse bedürfen der Genehmigung durch das Personalamt.

<sup>3-4</sup> Fassung gemäss Änderung vom 25. Juni 2009, in Kraft seit 1. Januar 2010.

### **Art. 60 b**<sup>5</sup> *Berechnung des Lohnes für das Jahr 2010*

<sup>1</sup> Die mitarbeitenden Personen werden grundsätzlich per 1. Januar 2010 in die ihrer Funktionseinreihung entsprechende Lohnklasse und in die Lohnstufe eingeteilt, die frankenmässig mindestens ihrer Einstufung per 31. Dezember 2009 gleichkommt.

<sup>2</sup> Soweit eine Einreihung gemäss Abs. 1 ausnahmsweise nicht möglich ist und es zu Abweichungen zwischen der Einreihung bei der Stadt Luzern und dem Lohn in Littau kommt, werden folgende Anpassungen vorgenommen:

- bei höherer Einreihung: schrittweise Anpassung des aktuellen an den höheren Lohn;
- bei tieferer Einreihung: maximal 3 Jahre Besitzstandsgarantie, danach schrittweise Anpassung des aktuellen an den tieferen Lohn. Der Stadtrat regelt das Nähere.

<sup>3</sup> Die Löhne können der Preisentwicklung auf den 1. Januar 2010 gemäss Art. 23 Abs. 3 lit. a des PR angepasst werden.

<sup>4</sup> Die zuständige Behörde kann den mitarbeitenden Personen per 1. Januar 2010 im Rahmen des Personalbudgets Stufenanstiege gewähren.

<sup>5</sup> Die mit Wirkung auf den 1. Januar 2010 zu fällenden Lohnentscheidungen bedürfen der Genehmigung durch das Personalamt.

### **Art. 60 c**<sup>6</sup> *Mutterschaftsurlaub*

<sup>1</sup> Die Bestimmungen über den Mutterschaftsurlaub gelten für die von der Gemeinde Littau übernommenen Mitarbeiterinnen, die den Urlaub frühestens am 1. Januar 2010 antreten. Bei einem früheren Antritt des Mutterschaftsurlaubs gilt das bisherige Recht der Gemeinde Littau.

<sup>2</sup> Ebenso gilt das bisherige Recht der Gemeinde Littau, wenn bei einer Neuanstellung im Jahr 2009 durch die Gemeinde Littau beim Antritt des Mutterschaftsurlaubs im Jahr 2010 die Anstellung noch nicht 4 Monate gedauert hat.

<sup>5-7</sup> Fassung gemäss Änderung vom 25. Juni 2009, in Kraft seit 1. Januar 2010.

**Art. 60 d**<sup>7</sup> *Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall*

Für die Lohnzahlung bei Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall gilt das bisherige Recht der Gemeinde Littau, wenn bei einer Neuanstellung im Jahr 2009 durch die Gemeinde Littau im Zeitpunkt der Lohnfortzahlung wegen Krankheit oder Unfall im Jahr 2010 die Anstellung noch nicht 4 Monate gedauert hat.

**Art. 60 e**<sup>8</sup> *Dienstaltersgeschenk*

<sup>1</sup>Der Anspruch des von der Gemeinde Littau übernommenen Personals auf zukünftige Dienstaltersgeschenke richtet sich unter Vorbehalt von Abs. 2 nach Art. 30 PR. Die bis zum 31. Dezember 2009 bei der Gemeinde Littau geleisteten Dienstjahre werden dabei angerechnet.

<sup>2</sup>Die Dienstaltersgeschenke für mitarbeitende Personen der Gemeinde Littau, die am 1. Januar 2010 mehr als 25 Dienstjahre erfüllt haben, richten sich nach dem Personalreglement der Gemeinde Littau.

Luzern, 25. Juni 1998

Namens des Grossen Stadtrates

Markus Tschabold  
Ratspräsident

Toni Göpfert  
Stadtschreiber

## Anhang I

### Besoldungsordnung gemäss Personalregelement (zu Art. 23)

<sup>1</sup>Die Höhe des Besoldungsanspruchs richtet sich nach folgender Skala:

Klasse	Minimum	Maximum
1	42 921	52 197
2	43 847	53 447
3	44 847	54 807
4	45 916	56 272
5	43 028	58 517
6	44 799	60 927
7	47 366	64 410
8	50 087	68 115
9	52 090	70 850
10	55 098	74 928
11	58 290	79 275
12	61 668	83 877
13	65 251	88 734
14	68 891	93 683
15	72 557	98 674
16	76 249	103 708
17	79 990	108 791
18	83 799	113 960
19	87 752	119 340
20	91 813	124 863

<b>Klasse</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
21	95 982	130 527
22	100 349	136 474
23	105 130	142 988
24	110 340	150 068
25	116 072	157 856
26	121 895	165 785
27	127 842	173 856
28	133 891	182 098

<sup>2</sup>Die Besoldungen basieren auf einem Landesindex der Konsumentenpreise von 103.9 Punkten (Basis Mai 1993 = 100 Punkte) oder 143.9 Punkte (Basis Dezember 1982 = 100 Punkte) (Stand 1.1.98).

## Anhang II <sup>9</sup>

### Einreihung der Funktionen

#### **Kaufmännische/Administrative Reihe**

*1. Besoldungsklasse*  
Büroangestellte/r

*2. Besoldungsklasse*  
Büroangestellte/r

*3. Besoldungsklasse*  
Büroangestellte/r

*4. Besoldungsklasse*  
Büroangestellte/r

*5. Besoldungsklasse*  
Büroangestellte/r

*6. Besoldungsklasse*  
Büroangestellte/r  
Kaufm. Mitarbeiter/in

*7. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Mitarbeiter/in

*8. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Mitarbeiter/in  
Kaufm. Angestellte/r

#### **Technische/Handwerkliche Reihe/ Polizei**

*1. Besoldungsklasse*  
Betriebsangestellte/r

*2. Besoldungsklasse*  
Betriebsangestellte/r

*3. Besoldungsklasse*  
Betriebsangestellte/r

*4. Besoldungsklasse*  
Betriebsangestellte/r

*5. Besoldungsklasse*  
Betriebsangestellte/r  
Techn. Mitarbeiter/in

*6. Besoldungsklasse*  
Techn. Mitarbeiter/in

*7. Besoldungsklasse*  
Techn. Mitarbeiter/in  
Techn. Angestellte/r/ Chauffeur/  
Chauffeuse  
Gruppenleiter/in

*8. Besoldungsklasse*  
Techn. Angestellte/r/ Chauffeur/  
Chauffeuse  
Gruppenleiter/in  
Handwerker/in/ Chauffeur/  
Chauffeuse  
Polizeiangestellte/r

<sup>9</sup> Fassung gemäss Änderung vom 13. April 2000, in Kraft seit 1. September 2000.

**Kaufmännische/Administrative  
Reihe**

*9. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Angestellte/r

*10. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Angestellte/r  
Kaufm. Sachbearbeiter/in

*11. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Sachbearbeiter/in

*12. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Sachbearbeiter/in  
Kaufm. Fachbearbeiter/in

*13. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Fachbearbeiter/in

*14. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Fachbearbeiter/in  
Kaufm. Teamleiter/in

**Technische/Handwerkliche Reihe/  
Polizei**

*9. Besoldungsklasse*  
Techn. Angestellte/r/ Chauffeur/  
Chauffeuse  
Gruppenleiter/in  
Handwerker/in/ Chauffeur/  
Chauffeuse  
Polizeiangestellte/r

*10. Besoldungsklasse*  
Handwerker/in/ Chauffeur/  
Chauffeuse  
Techn. Sachbearbeiter/in  
Spezialhandwerker/in  
Polizeiangestellte/r

*11. Besoldungsklasse*  
Techn. Sachbearbeiter/in  
Spezialhandwerker/in

*12. Besoldungsklasse*  
Techn. Sachbearbeiter/in  
Spezialhandwerker/in  
Techn. Fachbearbeiter/in  
Meister/in  
Polizeifachbearbeiter/in

*13. Besoldungsklasse*  
Techn. Fachbearbeiter/in  
Meister/in  
Polizeifachbearbeiter/in

*14. Besoldungsklasse*  
Techn. Fachbearbeiter/in  
Meister/in  
Techn. Teamleiter/in  
Polizeifachbearbeiter/in

**Kaufmännische/Administrative Reihe**

*15. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Teamleiter/in

*16. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Teamleiter/in  
Kaufm. Ressortleiter/in  
Bereichsleiter-Stv.

*17. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Ressortleiter/in  
Bereichsleiter/in-Stv.  
Dienstchef/in-Stv.

*18. Besoldungsklasse*  
Kaufm. Ressortleiter/in  
Bereichsleiter/in-Stv.  
Dienstchef/in-Stv.

*19. Besoldungsklasse*  
Bereichsleiter/in  
Bereichsleiter/in-Stv.  
Dienstchef/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Kadermitglied

*20. Besoldungsklasse*  
Bereichsleiter/in  
Bereichsleiter/in-Stv.  
Dienstchef/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Kadermitglied

**Technische/Handwerkliche Reihe/  
Polizei**

*15. Besoldungsklasse*  
Techn. Teamleiter/in  
Polizeikader

*16. Besoldungsklasse*  
Techn. Teamleiter/in  
Techn. Ressortleiter/in  
Bereichsleiter-Stv  
Polizeikader

*17. Besoldungsklasse*  
Techn. Ressortleiter/in  
Bereichsleiter-Stv.  
Dienstchef/in-Stv.  
Polizeikader

*18. Besoldungsklasse*  
Techn. Ressortleiter/in  
Bereichsleiter/in-Stv.  
Dienstchef/in-Stv.

*19. Besoldungsklasse*  
Bereichsleiter/in  
Bereichsleiter/in-Stv.  
Dienstchef/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Kadermitglied

*20. Besoldungsklasse*  
Bereichsleiter/in  
Bereichsleiter/in-Stv.  
Dienstchef/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Kadermitglied

**Kaufmännische/Administrative  
Reihe**

*21. Besoldungsklasse*

Bereichsleiter/in  
Dienstchef/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Kadermitglied

*22. Besoldungsklasse*

Bereichsleiter/in  
Dienstchef/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Kadermitglied

*23. Besoldungsklasse*

Bereichsleiter/in  
Dienstchef/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Kadermitglied

*24. Besoldungsklasse*

Bereichsleiter/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Dienstchef/in  
Kadermitglied

*25. Besoldungsklasse*

Bereichsleiter/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Dienstchef/in  
Kadermitglied

*26. Besoldungsklasse*

Dienstchef/in  
Kadermitglied

*27. Besoldungsklasse*

Dienstchef/in  
Kadermitglied

*28. Besoldungsklasse*

Dienstchef/in

**Technische/Handwerkliche Reihe/  
Polizei**

*21. Besoldungsklasse*

Bereichsleiter/in  
Dienstchef/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Kadermitglied

*22. Besoldungsklasse*

Bereichsleiter/in  
Dienstchef/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Kadermitglied

*23. Besoldungsklasse*

Bereichsleiter/in  
Dienstchef/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Kadermitglied

*24. Besoldungsklasse*

Bereichsleiter/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Dienstchef/in  
Kadermitglied

*25. Besoldungsklasse*

Bereichsleiter/in  
Dienstchef/in-Stv.  
Dienstchef/in  
Kadermitglied

*26. Besoldungsklasse*

Dienstchef/in  
Kadermitglied

*27. Besoldungsklasse*

Dienstchef/in  
Kadermitglied

*28. Besoldungsklasse*

Dienstchef/in

## **Pflegereihe**

*4. Besoldungsklasse*  
Pflegemitarbeiter/in III

*5. Besoldungsklasse*  
Pflegemitarbeiter/in III  
Pflegemitarbeiter/in II

*6. Besoldungsklasse*  
Pflegemitarbeiter/in III  
Pflegemitarbeiter/in II  
Pflegemitarbeiter/in I

*7. Besoldungsklasse*  
Pflegemitarbeiter/in II  
Pflegemitarbeiter/in I  
Pflegebetreuer/in II  
Med. Praxisassistent/in  
Ergotherapeut/in angelernt  
Physiotherapeut/in angelernt  
Aktivierungstherapeut/in ang.

*8. Besoldungsklasse*  
Pflegemitarbeiter/in I  
Pflegebetreuer/in II  
Med. Praxisassistent/in  
Ergotherapeut/in angelernt  
Physiotherapeut/in angelernt  
Aktivierungstherapeut/in ang.  
Pflegebetreuer/in I

*9. Besoldungsklasse*  
Pflegebetreuer/in II  
Med. Praxisassistent/in  
Ergotherapeut/in angelernt  
Physiotherapeut/in angelernt  
Aktivierungstherapeut/in ang.  
Pflegebetreuer/in I  
Pflegefachfrau/mann II

## **Sozialberufliche Reihe**

*4. Besoldungsklasse*

*5. Besoldungsklasse*

*6. Besoldungsklasse*  
Sozialpäd. Mitarbeiter/in III

*7. Besoldungsklasse*  
Sozialpäd. Mitarbeiter/in III

*8. Besoldungsklasse*  
Sozialpäd. Mitarbeiter/in III  
Sozialpäd. Mitarbeiter/in II

*9. Besoldungsklasse*  
Sozialpäd. Mitarbeiter/in II

## **Pflegereihe**

### *10. Besoldungsklasse*

Pflegebetreuer/in I  
Pflegefachfrau/mann II  
Pflegefachfrau/mann I  
Pflegegruppenleiter/in III  
Ergotherapeut/in III  
Physiotherapeut/in II  
Dipl. Aktivierungstherapeut/in

### *11. Besoldungsklasse*

Pflegefachfrau/mann II  
Pflegefachfrau/mann I  
Pflegefachfrau/mann I spez.  
Pflegegruppenleiter/in III  
Pflegegruppenleiter/in II  
Ergotherapeut/in III  
Physiotherapeut/in II  
Dipl. Aktivierungstherapeut/in

### *12. Besoldungsklasse*

Pflegefachfrau/mann I  
Pflegefachfrau/mann I spez.  
Pflegegruppenleiter/in III  
Pflegegruppenleiter/in II  
Ergotherapeut/in III  
Physiotherapeut/in II  
Dipl. Aktivierungstherapeut/in  
Ergotherapeut/in II  
Physiotherapeut/in I

### *13. Besoldungsklasse*

Pflegefachfrau/mann I spez.  
Pflegegruppenleiter/in II  
Pflegegruppenleiter/in I  
Ergotherapeut/in II  
Physiotherapeut/in I

### *14. Besoldungsklasse*

Pflegegruppenleiter/in I  
Ergotherapeut/in II  
Physiotherapeut/in I

## **Sozialberufliche Reihe**

### *10. Besoldungsklasse*

Sozialpäd. Mitarbeiter/in II  
Sozialpäd. Mitarbeiter/in I

### *11. Besoldungsklasse*

Sozialpäd. Mitarbeiter/in I

### *12. Besoldungsklasse*

Sozialpäd. Mitarbeiter/in I  
Sozialpädagog/-pädagogin II

### *13. Besoldungsklasse*

Sozialpädagog/-pädagogin II

### *14. Besoldungsklasse*

Sozialpädagog/-pädagogin II  
Sozialpäd. I/Gruppenleiter/in  
Sozialarbeiter/in II

## **Pflegereihe**

*15. Besoldungsklasse*

Pflegegruppenleiter/in I  
Pflegebereichsleiter/in IV

*16. Besoldungsklasse*

Pflegebereichsleiter/in IV  
Pflegebereichsleiter/in III

*17. Besoldungsklasse*

Pflegebereichsleiter/in IV  
Pflegebereichsleiter/in III  
Pflegebereichsleiter/in II

*18. Besoldungsklasse*

Pflegebereichsleiter/in III  
Pflegebereichsleiter/in II  
Pflegebereichsleiter/in I

*19. Besoldungsklasse*

Pflegebereichsleiter/in II  
Pflegebereichsleiter/in I

*20. Besoldungsklasse*

Pflegebereichsleiter/in I

## **Sozialberufliche Reihe**

*15. Besoldungsklasse*

Sozialpäd. I/Gruppenleiter/in  
Sozialarbeiter/in II  
Sozialarbeiter/in I

*16. Besoldungsklasse*

Sozialpäd. I/Gruppenleiter/in  
Erziehungsleiter/in II  
Sozialarbeiter/in II  
Sozialarbeiter/in I

*17. Besoldungsklasse*

Erziehungsleiter/in II  
Erziehungsleiter/in I  
Sozialarbeiter/in I

*18. Besoldungsklasse*

Erziehungsleiter/in II  
Erziehungsleiter/in I

*19. Besoldungsklasse*

Erziehungsleiter/in I

## **Hauswirtschaftliche Reihe**

### *7. Besoldungsklasse*

Ass. Hauswirt. Betriebsleiter/in

### *8. Besoldungsklasse*

Ass. Hauswirt. Betriebsleiter/in

### *9. Besoldungsklasse*

Koch/Köchin III

Ass. Hauswirt. Betriebsleiter/in

### *10. Besoldungsklasse*

Koch/Köchin III

Koch/Köchin II

Hauswirt. Betriebsleiter/in III

### *11. Besoldungsklasse*

Koch/Köchin III

Koch/Köchin II

Koch/Köchin I

Hauswirt. Betriebsleiter/in III

Hauswirt. Betriebsleiter/in II

### *12. Besoldungsklasse*

Koch/Köchin II

Koch/Köchin I

Küchenchef/in II

Hauswirt. Betriebsleiter/in III

Hauswirt. Betriebsleiter/in II

Hauswirt. Betriebsleiter/in I

### *13. Besoldungsklasse*

Koch/Köchin I

Küchenchef/in II

Hauswirt. Betriebsleiter/in II

Hauswirt. Betriebsleiter/in I

### *14. Besoldungsklasse*

Küchenchef/in II

Hauswirt. Betriebsleiter/in I

### *15. Besoldungsklasse*

Küchenchef/in I

### *16. Besoldungsklasse*

Küchenchef/in I

### *17. Besoldungsklasse*

Küchenchef/in I

## Tabelle der Änderungen des Personalreglements der Stadt Luzern (PR) vom 25. Juni 1998

Nr.	B+A / StB	Datum	Kantonsblatt Seite	Geänderte Stellen	Art der Änderung	In-Kraft-Treten
1.	B+A 10/00	13.4.00	20.5.00 1296	Art. 4, Art. 10, Anhang II Art. 60 a–e	geändert eingefügt	1.9.00
2.	B+A 14/09	25.6.09	4.7.09 1853	Art. 60 a–e	geändert	1.1.10

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>I. Allgemeine Bestimmungen .....</b>	<b>2</b>
Art. 1 Personalpolitische Ziele und Grundsätze .....	2
Art. 2 Organisation des Personalwesens.....	2
Art. 3 Zuständige Behörde .....	3
Art. 4 Geltungsbereich.....	4
Art. 5 Begriffe.....	5
<b>II. Arbeitsverhältnis .....</b>	<b>5</b>
Art. 6 Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag.....	5
Art. 7 Ausschreibung .....	6
Art. 8 Probeverhältnis.....	6
Art. 9 Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Übersicht .....	6
Art. 10 Ordentliche Kündigung.....	7
Art. 11 Fristlose Kündigung.....	7
Art. 12 Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses.....	8
Art. 13 Schutz vor missbräuchlicher Kündigung.....	8
Art. 14 Schutz vor Kündigung zur Unzeit.....	8
Art. 15 Hilfestellung bei der Suche nach einer neuen Arbeitsstelle .....	9
<b>III. Arbeitszeit.....</b>	<b>9</b>
Art. 16 Jährliche Soll-Arbeitszeit.....	9
Art. 17 Übertragung von Mehr- und Minderzeiten .....	10
Art. 18 Arbeitszeitmodelle .....	10
Art. 19 Angeordnete Arbeit .....	10
<b>IV. Ferien und Urlaub.....</b>	<b>11</b>
Art. 20 Ferienanspruch .....	11
Art. 21 Urlaub im allgemeinen.....	11
<b>V. Vermögensrechtliche Ansprüche des Personals .....</b>	<b>11</b>
Art. 22 Besoldung .....	11
Art. 23 Lohnsystem .....	12
Art. 24 Leistungszulage .....	12
Art. 25 Ausserordentliche Zulagen.....	12
Art. 26 Funktionszulage.....	13
Art. 27 Sozialzulagen.....	13
Art. 28 Vergütung für Mehrzeit.....	13

Art. 29	Weitere Vergütungen .....	13
Art. 30	Dienstaltersgeschenk.....	14
Art. 31	Anspruch bei vorzeitiger Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen Arbeitsunfähigkeit.....	14
Art. 32	Anspruch bei Entlassung wegen der Aufhebung der Stelle.....	14
Art. 33	Abgangsentschädigung.....	15
<b>VI.</b>	<b>Weitere Bestimmungen .....</b>	<b>15</b>
Art. 34	Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht.....	15
Art. 35	Berufliche Aus- und Weiterbildung .....	16
Art. 36	Leistungsbeurteilung.....	16
Art. 37	Stellenplan .....	16
Art. 38	Personalverbände .....	17
Art. 39	Versicherungseinrichtungen .....	17
Art. 40	Schutz der Persönlichkeit .....	18
Art. 41	Geheimhaltungspflicht.....	18
Art. 42	Nebenbeschäftigung .....	18
Art. 43	Verbot der Annahme von Geschenken.....	18
Art. 44	Ablieferung von Gebühren und Entschädigungen .....	19
Art. 45	Wohnsitz .....	19
Art. 46	Arbeitszeugnis .....	19
Art. 47	Urheberrecht.....	19
Art. 48	Weitere Rechte und Pflichten .....	20
<b>VII.</b>	<b>Disziplinarrecht.....</b>	<b>20</b>
Art. 49	Grundsatz.....	20
Art. 50	Disziplinarmaßnahmen.....	20
Art. 51	Disziplinarverfahren .....	21
<b>VIII.</b>	<b>Verfahren, Rechtsschutz .....</b>	<b>21</b>
Art. 52	Anordnungen, Verfahren.....	21
Art. 53	Schlichtungsstelle .....	21
Art. 54	Verwaltungsgerichtliche Klage .....	22
<b>IX.</b>	<b>Schluss- und Übergangsbestimmungen .....</b>	<b>22</b>
Art. 55	Aufhebung des bisherigen Rechts .....	22
Art. 56	Anpassung der bestehenden Dienstverhältnisse.....	23
Art. 57	Berechnung des Lohns für das Jahr 1999 .....	23
Art. 58	Nachbezug des Dienstaltersgeschenks .....	23
Art. 59	Hängige Verfahren.....	24
Art. 60	In-Kraft-Treten.....	24

<b>IX.<sup>bis</sup> Übergangsbestimmungen für das von der Gemeinde Littau übernommene Personal .....</b>	<b>24</b>
Art. 60 a Anpassung der bestehenden Arbeitsverhältnisse .....	24
Art. 60 b Berechnung des Lohnes für das Jahr 2010.....	25
Art. 60 c Mutterschaftsurlaub .....	25
Art. 60 d Lohnfortzahlung bei Krankheit oder Unfall.....	26
Art. 60 e Dienstaltersgeschenk .....	26
<b>Anhang I.....</b>	<b>27</b>
<b>Anhang II .....</b>	<b>29</b>
<b>Tabelle der Änderungen des Personalreglements der Stadt Luzern (PR) vom 25. Juni 1998.....</b>	<b>37</b>

## Stichwortverzeichnis

### A

Abgangsentschädigung .....	Art. 33
Abteilungen .....	Art. 5
Abtretung von Ansprüchen .....	Art. 48
Allgemeine Tagesarbeitszeit .....	Art. 18
Angeordnete Arbeit.....	Art. 19, Art. 34
Annahme von Geschenken. Verbot.....	Art. 43
Anordnungen.....	Art. 52
Arbeitsfreie Tage .....	Art. 18
Arbeitsleistung .....	Art. 34
Arbeitsunfähigkeit	
- vorzeitige Beendigung des Arbeitsverhältnisses .....	Art. 31
- wegen Krankheit oder Unfall. Sperrfrist.....	Art. 14
Arbeitsverhältnis.....	Art. 6 ff.
- Umgestaltung.....	Art. 12
Arbeitsverhältnis. Beendigung.....	Art. 9
Arbeitsverhinderung. Urlaub.....	Art. 21
Arbeitszeit .....	Art. 16 ff.
Arbeitszeitmodelle.....	Art. 18
Arbeitszeugnis.....	Art. 46
Aufhebung der Stelle.....	Art. 32
Aufhebung des bisherigen Rechts.....	Art. 55
Aus- und Weiterbildung .....	Art. 35
Ausbildungsplätze.....	Art. 1
Ausbildungszulagen.....	Art. 27
Ausserordentliche Zulagen.....	Art. 22, Art. 25

### B

Begriffsbestimmungen .....	Art. 5
Behinderte. Beschäftigung und Eingliederung .....	Art. 1
Berufliche Aus- und Weiterbildung.....	Art. 35
Berufliche Vorsorge .....	Art. 39
Berufs- und Nichtberufsunfälle .....	Art. 39
Besoldung.....	Art. 22
Besoldungsordnung .....	Anhang I
Besoldungserhöhungen, individuelle.....	Art. 23

Besondere Arbeitsleistungen. Vergütung.....	Art. 29
Besondere Familienzulage.....	Art. 27
Bestehende Dienstverhältnisse. Anpassung.....	Art. 56

## C

Chancengleichheit von Frauen und Männern .....	Art. 1
--	--------

## D

Dienstabteilungen.....	Art. 5
Dienstaltersgeschenk .....	Art. 30
- Nachbezug.....	Art. 58
Dienstkleider .....	Art. 48
Dienstleistungen	
- Urlaub.....	Art. 21
- Sperrfrist für Kündigung.....	Art. 14
Dienstplangemässe Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit. Vergütung .....	Art. 29
Dienstwohnung.....	Art. 48
Direktionen .....	Art. 5
Disziplinarmassnahmen .....	Art. 50
Disziplinarrecht .....	Art. 49 ff., Art. 56
Disziplinarverfahren .....	Art. 51

## E

Einreihung der Funktionen.....	Art. 23, Anhang II
Entschädigungen. Ablieferungspflicht.....	Art. 44
Erhöhte Einsatzbereitschaft. Wohnsitz.....	Art. 45

## F

Familienpflichten .....	Art. 1
Feiertagsarbeit, dienstplangemässe. Vergütung .....	Art. 29
Ferien.....	Art. 20
Freie Stellen. Ausschreibung .....	Art. 7
Fristlose Kündigung .....	Art. 11
Führungsperson .....	Art. 5
Funktionszulage.....	Art. 26

## G

Gebühren. Ablieferungspflicht.....	Art. 44
Geburt. Sperrfrist für Kündigung.....	Art. 14
Geburtszulagen.....	Art. 27
Geheimhaltungspflicht .....	Art. 41
Geltungsbereich .....	Art. 4
Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG) .....	Art. 52
Gleichstellung.....	Art. 1
Globalbudget .....	Art. 4

## H

Hängige Verfahren .....	Art. 59
-------------------------	---------

## I

Individuelle Besoldungserhöhungen.....	Art. 23
Inkrafttreten .....	Art. 60

## K

Kaderfunktion. Wohnsitz .....	Art. 45
Kinderzulagen.....	Art. 27
Kündigung.....	Art. 9 ff.
- fristlose .....	Art. 11
- missbräuchliche .....	Art. 13, Art. 54
- ordentliche .....	Art. 10
- Sperrfristen.....	Art. 14
- zur Unzeit .....	Art. 14
Kurzurlaub.....	Art. 21

## L

Lehrpersonen .....	Art. 4
Leistungsaufträge mit Globalbudget.....	Art. 4
Leistungsbeurteilung .....	Art. 36
- vor dem Ablauf des Probeverhältnisses .....	Art. 8
Leistungszulage.....	Art. 22, Art. 24
Littau. Übergangsbestimmungen.....	Art. 60 a–e
Lohn.....	Art. 22
- Anpassung an die Preisentwicklung.....	Art. 23
- Berechnung für das Jahr 1999 .....	Art. 57

Lohnklassen.....	Art. 23
Lohnsystem.....	Art. 23

## M

Mehr- und Minderzeiten	
- Übertragung.....	Art. 17
- Vergütung für Mehrzeit .....	Art. 28
Militärische Dienstleistungen	
- Urlaub.....	Art. 21
- Sperrfrist für Kündigung.....	Art. 14
Missbräuchliche Kündigung .....	Art. 53
Mitarbeitende Personen .....	Art. 5
- mit Lehrvertrag .....	Art. 4
- vom Volk oder vom Grossen Stadtrat gewählt.....	Art. 4
Mitarbeitergespräch; siehe Leistungsbeurteilung	
Mutterschaftsurlaub .....	Art. 21

## N

Nachtarbeit, dienstplangemässe. Vergütung .....	Art. 29
Nebenbeschäftigung.....	Art. 42
Neue Arbeitsstelle. Hilfestellung bei der Suche .....	Art. 15

## O

Öffentlich-rechtlicher Arbeitsvertrag.....	Art. 6, Art. 56
Öffentlicher Dienst .....	Art. 5

## P

PBO .....	Art. 55
PBOP .....	Art. 55
Personal Littau. Übergangsbestimmungen.....	Art. 60 a–e
Personalamt.....	Art. 2
Personalbudget .....	Art. 2, Art. 23
Personalhilfsfonds.....	Art. 48
Personalpolitische Ziele und Grundsätze .....	Art. 1
Personalverbände .....	Art. 38
Personalwesen. Organisation .....	Art. 2
Persönliche Integrität am Arbeitsplatz. Wahrung.....	Art. 40
Pikettdienst. Vergütung .....	Art. 29

Probeverhältnis .....	Art. 8, Art. 56
- Leistungsbeurteilung .....	Art. 8
- Sperrfrist bei Kündigung .....	Art. 14
- Versetzung ins Probeverhältnis .....	Art. 50

## S

Schlichtungsstelle .....	Art. 53
Schlichtungsverfahren .....	Art. 53 f.
Schluss- und Übergangsbestimmungen .....	Art. 55 ff.
Schutz	
- der Gesundheit .....	Art. 40
- der Personaldaten .....	Art. 48
- der Persönlichkeit .....	Art. 40
- vor Kündigung zur Unzeit .....	Art. 14
- vor missbräuchlicher Kündigung .....	Art. 13
Schwangerschaft. Sperrfrist für Kündigung .....	Art. 14
Soll-Arbeitszeit .....	Art. 16
Sonntagsarbeit, dienstplangemässe Vergütung .....	Art. 29
Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht .....	Art. 34
Sozialpartnerschaftliche Vereinbarungen .....	Art. 38
Sozialzulagen .....	Art. 27
Spesen. Vergütung .....	Art. 29
Stelle .....	Art. 5
Stellenplan .....	Art. 37
Stellenplankommission .....	Art. 37
Stufenabstieg, -anstieg, -stillstand .....	Art. 23
Suspendierung, vorläufige .....	Art. 51

## T

Tagesarbeitszeit .....	Art. 18
Teilzeitarbeit .....	Art. 1

## U

Übergangsbestimmungen betr. das Personal der Gemeinde Littau .....	Art. 60 a–e
Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses .....	Art. 12
Umweltbewusstes Verhalten .....	Art. 1
Unfall; siehe Berufs- und Nichtberufsunfälle .....	Art. 39

Urheberrecht .....	Art. 47
Urlaub .....	Art. 21

## V

Verfahren .....	Art. 52
Verfahren, Rechtsschutz .....	Art. 52 ff.
Vergütung	
- Besondere Arbeitsleistungen .....	Art. 29
- Dienstplangemässe Sonntags-, Feiertags- u. Nachtarbeit .....	Art. 29
Vergütungen .....	Art. 29
- Mehrzeit .....	Art. 28
Verhandlungsdelegation der Personalverbände .....	Art. 38
Vermögensrechtliche Ansprüche des Personals .....	Art. 22 ff.
Verrechnung .....	Art. 48
Versicherungseinrichtungen .....	Art. 39
Vertrauensärztliche Untersuchung .....	Art. 48
Verwaltungsgerichtliche Klage .....	Art. 54

## W

Weisungsrecht .....	Art. 34
Weiterbildung; siehe berufliche Aus- und Weiterbildung	
Weiterbildungsurlaub .....	Art. 21
Wohnsitz .....	Art. 45

## Z

Zivilrechtlich Angestellte .....	Art. 56
Zivilrechtlicher Arbeitsvertrag .....	Art. 4
Zulagen	
- ausserordentliche .....	Art. 22, Art. 25
- Funktionszulage .....	Art. 26
- Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen .....	Art. 27
- Sozialzulagen .....	Art. 27
Zuständige Behörde .....	Art. 3
Zwischenzeugnis .....	Art. 46