Stadt Luzern
Stadtrat
Hirschengraben 17
6002 Luzern
www.stadtrat.stadtluzern.ch

T 041 208 82 11
stadtrat@stadtluzern.ch

Antwort auf die Interpellation 219

Welche Aufgaben rechtfertigen das Wachstum der Stadtverwaltung?

Marko Hotz und Samuel Zwimpfer namens der SVP-Fraktion sowie Mike Hauser namens der FDP-Fraktion vom 25. Juni 2026
StB 813 vom 21. Oktober 2026

Mediensperrfrist: 13. November 2026, 11.00 Uhr

Vorbemerkung: Die vorliegende Interpellation stellt 15 Fragen, deren detaillierte und abschliessende Beantwortung den Umfang einer Interpellationsantwort bei Weitem übersteigen und zu einem grösseren Bericht führen würde. Die Antworten erfolgen deshalb entlang zahlreicher Beispiele, ohne jeglichen Anspruch auf Vollständigkeit.

Der Stadtrat hat in den letzten rund fünf Jahren zwei Mal die Veränderungen des Stellenetats der Stadtverwaltung und deren finanzielle Auswirkungen aufgezeigt:
– Interpellation 136, Mirjam Fries namens der CVP-Fraktion vom 11. Oktober 2021: «Wie viele neue Stellen werden geschaffen?» und Antwort auf die Interpellation 136 vom 27. Oktober 2021;
– Interpellation 368, Mirjam Fries und Roger Sonderegger namens der Mitte-Fraktion vom 22. Mai 2024: «Stellenwachstum in der Stadt Luzern» und Antwort auf die Interpellation 368 vom 12. Juni 2024.

Die städtische Aufgabenerfüllung erfolgt in Anwendung der Gemeindestrategie, des Legislaturprogramms (mit Zielen und Massnahmen) sowie in Erfüllung der politischen Grundaufträge. An diesen Vorgaben orientiert sich der Stadtrat bei der Entwicklung der personellen Ressourcen und überprüft diese jährlich mit dem Beschluss zum aktualisierten Stellenplan (Art. 37 Personalreglement der Stadt Luzern vom 25. Juni 1998 [PR; sRSL 0.8.1.1.1]).

Der Stadtrat beantwortet die Fragen wie folgt:

Aufgabenentwicklung

Zu 1.:
Welche zusätzlichen Aufgabenbereiche haben zwischen 2019 und 2025 am stärksten zum Ausbau der Stadtverwaltung beigetragen?

Wie oben erwähnt, erfolgt die Antwort beispielhaft und nicht im Detail.
Im entsprechenden Zeitraum (2019 bis 2025) gab es nur wenige Erhöhungen des städtischen Stellenetats aufgrund zusätzlicher (d. h. vollständig neu hinzugekommener) Aufgabenbereiche. Hervorzuheben ist in diesem Zusammenhang insbesondere die im Jahr 2020 neu geschaffene Dienstabteilung Digital mit einem Stellenwachstum von 250 Stellenprozent (2,5 Vollzeitstellen = Full-Time-Equivalents; FTE) im Rahmen von B+A 1 vom 22. Januar 2019[1] und von weiteren 5,8 FTE im Rahmen von B+A 29 vom

[1] Insgesamt wurden der Dienstabteilung Digital im Jahr 2020 6,50 FTE zugewiesen. Davon wurden jedoch lediglich 2,50 FTE neu geschaffen. Bei den übrigen 4 FTE handelte es sich um Stellenverschiebungen von der Dienstabteilung Zentrale Informatikdienste (2 FTE, unbefristet), der Stadtkanzlei (1 FTE, befristet) und der Dienstabteilung Personal (1 FTE, befristet) zur Dienstabteilung Digital. Im Rahmen des nachfolgenden B+A 29 vom 30. August 2021 wurden die beiden befristeten Stellen in unbefristete Stellen übergeführt.

30. August 2021. Ebenfalls zu nennen ist die im Jahr 2022 neu geschaffene Fachstelle Gleichstellung mit einem Stellenwachstum von insgesamt 1,6 FTE (vgl. B+A 28 vom 21. September 2022 und B+A 45 vom 16. Oktober 2024).

Der überwiegende Teil des Ausbaus der Stadtverwaltung in diesem Zeitraum bezog sich hingegen auf bereits bestehende, jedoch weiterentwickelte bzw. ausgebaute Aufgabenbereiche:
– Schulergänzende Betreuung (insgesamt 69,54 FTE)
– Soziale Dienste (insgesamt 31,51 FTE)
– Immobilien (insgesamt 17,02 FTE)
– Zentrale Informatikdienste (insgesamt 12,4 FTE)
– Siedlungsentwässerung (Tiefbauamt, insgesamt 9,6 FTE)
– Stadtgrün (Tiefbauamt, insgesamt 7,1 FTE)
– Umweltschutz (insgesamt 8,6 FTE)

Aufgeschlüsselt nach den einzelnen Jahren (2019 bis 2025) haben die folgenden Aufgabenbereiche jeweils am stärksten zum Wachstum des bewilligten Stellenplans beigetragen:
– 2019: Schulergänzende Betreuung (6,19 FTE), Soziale Dienste (4,15 FTE), Zentrale Informatikdienste (2,7 FTE)
– 2020: Schulergänzende Betreuung (9,64 FTE), Digital (2,5 FTE)
– 2021: Schulergänzende Betreuung (3,98 FTE), Baubewilligungen (3,4 FTE), Stadtplanung (1,4 FTE)
– 2022: Immobilien (11,42 FTE), Schulergänzende Betreuung (8,78 FTE), Digital (5,8 FTE), Umweltschutz (3,3 FTE), Fachstelle Gleichstellung (1,2 FTE)
– 2023: Siedlungsentwässerung (9,6 FTE), Immobilien (5,6 FTE), Umweltschutz (3,35 FTE)
– 2024: Schulergänzende Betreuung (24,9 FTE), Soziale Dienste (18,66 FTE), Stadtgärtnerei (7,1 FTE), Umweltschutz (1,95 FTE), Fachstelle Gleichstellung (0,4 FTE)
– 2025: Schulergänzende Betreuung (16,05 FTE), Zentrale Informatikdienste (9,7 FTE[2]), Soziale Dienste (8,7 FTE)

Zu 2.:
Welche Stellen wurden in diesem Zeitraum aufgrund neuer gesetzlicher Vorgaben von Bund oder Kanton geschaffen?

Insbesondere das Stellenwachstum in der schulergänzenden Betreuung ist auch auf gesetzliche Vorgaben des Kantons Luzern zurückzuführen: Die Stadt Luzern ist gesetzlich verpflichtet, den Schülerinnen und Schülern bedarfsgerecht schul- und familienergänzende Tagesstrukturen zur Verfügung zu stellen; vgl. § 30 Abs. 2 und § 36 Abs. 1 des Gesetzes über die Volksschulbildung vom 22. März 1999 (VBG; SRL Nr. 400a). Im B+A 30 vom 16. August 2012 hat der Stadtrat den etappenweisen Ausbau der Tagesstrukturen aufgezeigt. Auch im Bau- und Planungswesen haben neue bzw. konkretisierte Vorgaben des Bundes und des Kantons sowie Gerichtsentscheide zu zusätzlichen Vollzugs-, Prüfungs- und Koordinationsaufgaben geführt. Betroffen sind unter anderem die Bereiche Klimaanpassung, Siedlungsentwicklung und Nachbarschutz.

Zu 3.:
Welche Stellen wurden aufgrund kommunaler politischer Entscheide oder neuer städtischer Projekte geschaffen?

Insbesondere das Stellenwachstum in der im Jahr 2020 neu geschaffenen Dienstabteilung Digital und in der Dienstabteilung Zentrale Informatikdienste (ZID) erfolgte im Rahmen der – u. a. auch mittels parlamentarischer Vorstösse – beschlossenen Digitalisierung der Stadtverwaltung (vgl. insbesondere B+A 1 vom 22. Januar 2019: Digitalstrategie, B+A 29 vom 30. August 2021: Digitalstrategie und Smart-City Luzern).

[2] 4 FTE befristet für drei Jahre bis Ende 2027, um aufgrund des Fachkräftemangels und der bevorstehenden Pensionierungen den Ersatz der Fachkräfte frühzeitig planen und umsetzen zu können.

Das Stellenwachstum in der Dienstabteilung Umweltschutz (2022, 2023 und 2024) erfolgte im Rahmen der politisch getriebenen Intensivierung der städtischen Klima-, Energie- und Mobilitätspolitik (vgl. B+A 22 vom 30. Juni 2021 und B+A 9 vom 6. März 2024).

Der Aufbau der Fachstelle Gleichstellung im Jahr 2022 im Umfang von 1,2 FTE (vgl. B+A 28 vom 21. September 2022) sowie deren Ausbau im Jahr 2024 um weitere 0,4 FTE (vgl. B+A 45 vom 16. Oktober 2024) erfolgten aufgrund der Motion 249 vom 13. November 2018.

Auch in weiteren Dienstabteilungen hängt das Stellenwachstum primär mit kommunalen politischen Entscheiden bzw. mit neuen städtischen Projekten zusammen:

Immobilien:
- 2022: Stellennachvollzug im Bereich Management Betrieb wegen zusätzlicher Flächen und Nutzungsänderungen, insbesondere in Schulhäusern, und des damit verbundenen Mehraufwands für Reinigung und Hauswartung
- 2023: Umstellung der Wärmeversorgung und energetische Ertüchtigung der Liegenschaften im Finanzvermögen (vgl. B+A 5 vom 8. Februar 2023), Klima- und Energiestrategie (vgl. B+A 22 vom 30. Juni 2021)

Zentrale Informatikdienste:
- 2019: Elektronische Geschäftsverwaltung GEVER (vgl. B+A 27 vom 13. September 2017), ICT-Infrastruktur Volksschule (vgl. B+A 22 vom 19. September 2018; teilweise auch zurückzuführen auf die Einführung des Lehrplans 21), Zweites Datacenter (B+A 16 vom 17. April 2019)
- 2025: Aufbau Security-Operations-Team (B+A 36 vom 18. September 2024), Mobilgeräte für Mitarbeitende ohne Büroarbeitsplatz (B+A 9 vom 19. Februar 2025)

Tiefbauamt:
- 2023: Klima-, Energie- und Mobilitätspolitik (vgl. B+A 22 vom 30. Juni 2021), Gegenvorschlag Initiative «Luzerner Velonetz jetzt!» (vgl. B+A 39 vom 20. Oktober 2021), Totalrevision Siedlungsentwässerungsreglement (vgl. B+A 6 vom 8. Februar 2023)
- 2024: Personelle Ressourcen Grünflächenpflege (B+A 19 vom 17. April 2024)

Zu 4.:
Welche Aufgabenbereiche verzeichneten zwischen 2019 und 2025 das grösste Stellenwachstum, ohne dass neue gesetzliche Verpflichtungen entstanden sind?

In der Dienstabteilung Soziale Dienste ist das Stellenwachstum zwischen 2019 und 2025 nicht direkt auf neue gesetzliche Verpflichtungen, sondern primär auf die stetig wachsende Falllast bzw. die Anwendung des Ressourcen- und Controllinginstruments (Anpassung an Fallzahlen und Fälle pro Mitarbeiterin oder Mitarbeiter) sowie die gestiegenen Anforderungen zurückzuführen:
- 2019: Anwendung Ressourcen- und Controllinginstrument, Aufbau Fachstelle Private Beistandspersonen (vgl. B+A 6 vom 28. März 2018)
- 2024: Reduktion der Falllast in der Existenzsicherung (vgl. B+A 3 vom 8. Februar 2023), Reduktion der Falllast im Erwachsenenschutz (vgl. B+A 4 vom 8. Februar 2023), Digitalisierungsprogramm Soziale Dienste (vgl. B+A 19 vom 26. April 2023)
- 2025: Digitalisierungsprogramm Soziale Dienste (vgl. B+A 19 vom 26. April 2023), Organisationsentwicklung Soziale Dienste (vgl. B+A 30 vom 3. Juli 2024), Anwendung Ressourcen- und Controllinginstrument (vgl. B+A 5 vom 15. Januar 2025)

Zu 5.:
Welche Stellen oder Aufgabenbereiche wurden im gleichen Zeitraum aufgehoben, reduziert oder zusammengelegt?

Im Jahr 2021 wurden in der Dienstabteilung Soziale Dienste im Zusammenhang mit dem durch das revidierte Bundesgesetz über die obligatorische Arbeitslosenversicherung und die Insolvenzentschädigung vom 25. Juni 1982 (Arbeitslosenversicherungsgesetz, AVIG; SR 837.0) bedingten Wegfall der Gemeindearbeitsämter 4,3 FTE abgebaut.
Mit der Einführung des kantonalen Gesetzes über die familienergänzende Kinderbetreuung (Kinderbetreuungsgesetz; KiBeG; SRL Nr. 887) konnte im Jahr 2026 ein Teil der Aufsicht und Bewilligung über die Kindertagesstätten an den Kanton abgetreten und der städtische Stellenetat im Bereich der frühkindlichen Bildung und Förderung um 0,5 FTE reduziert werden.

Darüber hinaus wurden im betreffenden Zeitraum keine wesentlichen Aufgabenbereiche aufgehoben. Allerdings kommt es jährlich zu zahlreichen Reduktionen bzw. Mutationen von Stellenprozenten. Eine vollständige Auflistung dieser Veränderungen würde den Rahmen der vorliegenden Interpellationsantwort bei Weitem sprengen.

Nutzen und Wirkung

Zu 6.:
Nach welchen Kriterien überprüft der Stadtrat den Nutzen neu geschaffener Stellen und Organisationseinheiten?

Neu zu schaffende Stellen werden oftmals befristet bewilligt und mit dem Auftrag der Evaluation der Wirkung versehen (siehe z. B. B+A 17 vom 22. April 2026: «Betriebliches Case-Management in der Stadt Luzern. Definitive Einführung. Sonderkredit»). Die Evaluation erfolgt dann entlang der festgelegten Kriterien zur Messung der Ergebnisse und der Wirkung. Oftmals werden insbesondere grössere Evaluationen von externen Unternehmen nach einem festgelegten Vorgehen und den im Auftrag formulierten Kriterien vorgenommen.

Die Beurteilung richtet sich dabei nach der Frage, ob die mit der (neuen) Aufgabe bzw. Dienstleistung zu erzielende Wirkung mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen innert des angestrebten Zeitraums erzielt werden kann und somit die sich aus dem politischen Auftrag ergebende Aufgabe effizient erfüllen lässt.

Zu 7.:
Wurden seit 2019 Evaluationen durchgeführt, welche die Wirksamkeit neu geschaffener Stellen oder Aufgabenbereiche überprüft haben? Falls ja, mit welchen Ergebnissen?

Ja, es wurden diverse Evaluationen, welche die Wirksamkeit neu geschaffener Stellen oder Aufgabenbereiche überprüft haben, durchgeführt. Die nachfolgende beispielhafte Aufzählung erfolgt ohne Anspruch auf Vollständigkeit.

Bildungsdirektion
- Personal, Betriebliches Case-Management (2026): B+A 17 vom 22. April 2026: «Betriebliches Case-Management in der Stadt Luzern. Definitive Einführung. Sonderkredit». Die Stelle wird aufgrund der erzielten Wirkung für das Personal der Stadt Luzern definitiv eingeführt.
- Stadtbibliothek Luzern, Projekt «Bibliobus» (2025): Evaluation Bibliobus vom 19. April 2025 – Betriebsphase Mai 2023 bis April 2025 – zuhanden des Stadtrates**.** Es konnte aufgezeigt werden, dass das Konzept des Bibliobusses funktioniert. Die Weiterführung und die Weiterentwicklung erfolgt mit einer Teilzeitstelle von 50 Stellenprozent.
- Volksschule Evaluation «Additive Tagesschule Luzern» (2020): Evaluation «Additive Tagesschule Stadt Luzern». Aktueller Bedarf und künftige Nachfrage, INFRAS Forschung und Beratung, September 2020,

zuhanden des Stadtrates. Das additive Tagesschulmodell sollte mittels Pilotprojekt, das Erfahrungen mit stärker gebundenen Modellen sammelt und die Vor- und Nachteile verschiedener Tagesschulmodelle sorgfältig evaluiert, zu einer Tagesschule weiterentwickelt werden.

Finanzdirektion

- Stab Finanzdirektion (2024): Mit B+A 38 vom 25. September 2024: «Umsetzung Vision Tourismus Luzern 2030. Projektleitungsstelle. Sonderkredit» wurde die befristete Projektleitungsstelle Tourismus in eine unbefristete Stelle übergeführt. Die Stelle zur Umsetzung der Vision Tourismus Luzern 2030 wurde zuerst nur von 2022 bis Ende 2025 befristet geschaffen. In dieser Zeit wurden die Projektorganisation und ein Massnahmenplan aufgebaut sowie erste Projekte umgesetzt. Aufgrund des nachgewiesenen Nutzens und des weiterhin bestehenden Bedarfs erfolgte anschliessend die unbefristete Weiterführung. Diese Stelle ist für die Stadt Luzern erfolgsneutral, da sie mit Kurtaxengeldern finanziert wird.

Sozial- und Sicherheitsdirektion

- Soziale Dienste (2025/2026): B+A 5 vom 15. Januar 2025: «Erwachsenenschutz. Anwendung Ressourcen- und Controllinginstrument. Sonder- und Nachtragskredit» und B+A 16 vom 22. April 2026: «Wirtschaftliche Sozialhilfe / Existenzsicherung (ESI). Anwendung Ressourcen- und Controllinginstrument. Sonder- und Nachtragskredit». Die Sozialen Dienste führen ein monatliches Monitoring der Fallzahlen durch. Diese quantitative Erhebung kann gemäss der Anwendung des Ressourcen- und Controllinginstruments zu Stellenerweiterungen führen. Im Übrigen wendet auch die Dienstabteilung Kinder Jugend Familie (Kindesschutz) das Ressourcen- und Controllinginstrument zur Evaluation des Stellenbedarfs an.
- Feuerwehr (2024): B+A 10 vom 6. März 2024: «Personelle Ressourcen Feuerwehr. Sonderkredit für zusätzliche Stellenprozente bei der Feuerpolizei. Sonderkredit für die Einführung von Teilzeitarbeit im Schichtdienst». Die Stelle bei der Feuerpolizei wird aufgrund des ausgewiesenen Bedarfs (Zunahme Baugesuche und Beratungen, Aktualisierung der Pläne der Brandmeldeanlagen, Brandschutzschulungen und Evakuationsübungen, Zunahme Bewilligung von Anlässen und Veranstaltungen, Zunahme Kontrolle von Auflagen und Sicherheitsvorschriften) definitiv in eine unbefristete Stelle übergeführt. Zudem wurden 320 Stellenprozent für die Schichtleute der Berufsfeuerwehr aufgrund der bereits im B+A 10/2024 ausgewiesenen Evaluation (Teilzeitarbeit im Schichtdienst, Verhinderung Minimalbestand beim Erstinterventionselement) bewilligt.
- Jugend- und Familienberatung Contact (2024): In der JFB Contact war eine Stellenaufstockung notwendig, weil die im Aufgaben- und Finanzplan AFP angestrebten Wartezeiten überschritten wurden. Dank der Stellenaufstockung sowie einer Umstellung des Buchungsmechanismus konnten die Wartezeiten wieder deutlich reduziert werden.
- Anlaufstelle Alter (2022): B+A 22 vom 24. August 2022: «Gutscheine für selbstbestimmtes Wohnen. Evaluation und Weiterführung». Die 2018 geschaffene Anlaufstelle Alter war zwar nicht selbst Gegenstand der Evaluation, sondern die durch sie verwalteten «Gutscheine für selbstbestimmtes Wohnen» (Pilotprojekt 2018–2022, definitive Einführung 2023). Die externe Evaluation ergab, dass das System teure Heimaufenthalte verhindert oder verzögert, indem es passgenaue und schnelle Hilfe im Alltag bietet, und dass der volkswirtschaftliche und soziale Nutzen die administrativen und finanziellen Aufwendungen (inklusive der für die Gutscheinvergabe erforderlichen personellen Ressourcen) bereits bei wenigen Nutzenden pro Jahr deutlich übersteigt.
- Soziale Dienste (2021): B+A 34 vom 22. September 2021: «Umsetzung gesetzlicher Vorgaben und Standards in den Sozialen Diensten. Umwandlung von befristeten in unbefristete Stellen und Pensenaufstockung». Der B+A 34/2021 hat eine befristete Stelle in eine unbefristete Stelle umgewandelt. Seit diesem Zeitpunkt kann die Stadt Luzern mehr Rückerstattungen zurückfordern. Es wird jährlich im Sinne eines Monitorings erhoben, wie viele Rückerstattungen eingeholt werden. Die Rückerstattungen stellen einen finanziellen Nutzen für die Stadt Luzern dar.

Umwelt- und Mobilitätsdirektion

- Tiefbauamt Stadtgrün, Umsetzung Schwammstadt (2023): B+A 8 vom 8. März 2023: «Schwammstadt. Sonderkredit für zusätzliche Stellenprozente bei der Dienstabteilung Tiefbauamt, Bereich Stadtgrün».

Anfang 2026, zwei Jahre nach Einführung der neuen Fachstelle Schwammstadt, wurde die Wirksamkeit der zusätzlichen Stellenprozente evaluiert. Dabei wurden konkrete, bereits umgesetzte und in Planung befindliche Schwammstadtprojekte sowie Infrastrukturprojekte anderer Abteilungen, die von der neuen Fachstelle beratend begleitet werden, aufgelistet. Die sehr eindrücklichen positiven Ergebnisse wurden am 26. Februar 2026 der Bau-, Umwelt- und Mobilitätskommission präsentiert. Die Fachstelle hat sich etabliert und erzielt die gewünschte Wirkung.
- Umweltschutz, Biodiversitätsförderung (2024): B+A 9 vom 6. März 2024: «Personelle Ressourcen Dienstabteilung Umweltschutz. Zwischenbericht Massnahmen» und B+A 25/2018 «Biodiversitätsförderung Stadt Luzern. Sonderkredit für zusätzliche Stellenprozente». Die bis dato befristete Stelle wird aufgrund des ausgewiesenen Nutzens definitiv in eine unbefristete Stelle übergeführt.
- Tiefbauamt Mobilität, Verkehrssicherheit (2024): B+A 7 vom 6. März 2024: «Mobilitätsstrategie 2024–2028». Im B+A 7/2024 wurde die Wirkung und der Stellenbedarf der bislang befristeten Stelle für Verkehrssicherheit nachgewiesen. Es wurde aufgezeigt, wie die Verkehrssicherheit in den kommenden Jahren verbessert und unter anderem Unfallschwerpunkte im Auftrag des Kantons entschärft werden können.

Baudirektion
- Baubewilligungen, Beschleunigung des Baubewilligungsverfahrens (2024): B+A 12 vom 6. März 2024: «Baubewilligungsverfahren beschleunigen. 1. Controllingbericht». Die Wirkung der zusätzlich bewilligten personellen Ressourcen wurde überprüft. Dabei zeigte sich, dass die durchschnittliche Bearbeitungsdauer von Baugesuchen von 171 auf 147 Kalendertage reduziert werden konnte.

Zu 8.: In welchen Bereichen sieht der Stadtrat rückblickend den grössten Nutzen der zusätzlich geschaffenen Ressourcen?

Der Stadtrat sieht in allen Bereichen einen grossen Nutzen, sonst wären die Ressourcen nicht geschaffen bzw. erhalten worden. Die Intensität des Nutzens hängt von der subjektiven Beurteilung und Wahrnehmung der Nutzniessenden der Dienstleistungen ab.

Digitalisierung und Effizienz

Zu 9.: Welche Digitalisierungsprojekte wurden seit 2019 mit dem Ziel umgesetzt, Verwaltungsabläufe zu vereinfachen oder zu beschleunigen?

Die Vereinfachung und/oder Beschleunigung der Verwaltungsabläufe führt generell dazu, dass die Dienstleistungen zeitlich schneller erbracht werden, Prozesse einfacher werden, (fehleranfällige) Schnittstellen minimiert werden, Kosten/Material z. B. bei Papier und Porto gespart werden und die Bewohnenden die Stadtverwaltung auch unabhängig von Zeit und Ort kontaktieren sowie Dienstleistungen beziehen können.

Folgende − nicht abschliessende − Liste von Digitalisierungsprojekten kann hierzu aufgeführt werden (vgl. auch die weiteren auf der Webseite kanaldigital.ch publizierten Digitalisierungsprojekte und -vorhaben der Stadt Luzern):
- Digitalisierungsprogramm Soziale Dienste: Das Programm setzte mehrere Digitalisierungsprojekte um wie «Elektronische Dossierführung», «Elektronischer Zahlungsworkflow», «Digitale Interaktion zwischen Sozialen Diensten und Klientel» und diverse Schnittstelle zu Umsystemen. Das Programm konnte einen Effizienzgewinn für die Mitarbeitenden bei den Sozialen Diensten schaffen. Bestehende analoge Prozesse wurden digitalisiert und medienbruchfrei umgesetzt.
- Digitaler An- und Abmeldeprozess für die schulergänzende Betreuung im Rahmen der Umsetzung der Tagesschule: Der Prozess dieser An- und Abmeldungen von Betreuungsleistungen wurde digitalisiert, und Daten werden automatisiert weiterverarbeitet.
- Chatbot-Pilot auf der Internetseite Stadt Luzern: Fragen und Anliegen von der Bevölkerung können gezielt und automatisiert beantwortet werden.

- Gesuchsbearbeitung Energiefonds: Aus dem Energiefonds werden jährlich Beiträge an Projekte im Klima- und Energiebereich vergeben. Mit dem Projekt wurden die Antrags- und Freigabeprozess digitalisiert und die Fondsführung für die fachverantwortliche Stelle erleichtert.
- Zentrales Scansystem: Für die Stadt Luzern werden eingehende Dokumente auf Papier zentral gescannt und somit in eine digitale Form für die Weiterverarbeitung übergeführt.
- Applikation für Einbürgerungsgesuche: Die Abwicklung der Einbürgerungsgesuche wurde dank der Applikation effizienter gestaltet. Ausserdem erlaubt dies den Mitgliedern der Einbürgerungskommission eine mobile Sitzungsvorbereitung.
- Strasseninfrastruktur-Management-System: Das System stellt dem Tiefbauamt hochdetaillierte dreidimensionale Informationen des gesamten Strassennetzes zur Verfügung. Es unterstützt insbesondere das Strasseninspektorat bei der digitalen Erfassung und Beurteilung des Zustands von Strassen, bei virtuellen Vor-Ort-Begehungen sowie bei der Inventarisierung und Bewirtschaftung der Strasseninfrastruktur. Darüber hinaus stehen die Daten auch weiteren Bereichen für Unterhalts-, Planungs- und Projektierungsaufgaben zur Verfügung.
- Digitale Spielplatzkontrolle: Periodische Wartung von Spielplätzen und Spielgeräten wurden durch die Einführung eines «Digitalen Spielplatzmanagements» optimiert. Kontrollen müssen nicht mehr von Hand erfasst werden, und Massnahmen, Kontrollen, Bilder sind digital nachgeführt und für alle zugriffsberechtigten Mitarbeitenden jederzeit digital verfügbar. Das Haftungsrisiko für die Stadt kann durch eine gesicherte Datenhaltung minimiert werden.
- Betreuungsgutscheine online: Subjektbeiträge für die vorschulische Kinderbetreuung können von Erziehungsberechtigten, Kindertagesstätten und Tagesfamilienorganisationen durchgängig (24/7) online verwaltet werden. Kinder Jugend Familie kann Änderungen online kontrollieren und bestätigen sowie mit den Eltern kommunizieren. Seit der Einführung des neuen kantonalen Kinderbetreuungsgesetzes bzw. der Einführung der neuen kantonalen Fallapplikation haben sich die Bedingungen etwas geändert. KJF muss teilweise wieder ausserhalb der Applikation arbeiten und Daten wie auch Verfügungen per Post versenden. Grundsätzlich sind aber dieselben Ziele im Fokus, dass Eltern schneller und unkomplizierter Antrag stellen können.
- Einführung zentrale Adressverwaltung: Mit der Einführung der zentralen Adressverwaltung wurde die Grundlage für eine durchgehende Digitalisierung von Prozessen geschaffen, wie beispielsweise für die Einführung von Kreditorenworkflow oder eBill-Rechnungen. Verschiedene Dienstabteilungen profitieren von automatisierten Adressaktualisierungen.
- Elektronischer Kreditorenworkflow: Die analog abgewickelten Prozesse «Erstellung und Freigabe Ausgabenbewilligung», «Kontrolle, Kontierung und Zahlungsfreigabe der Kreditorenrechnungen» und «Erfassung und Visierung der Ausgaben- und Spesenbelege» wurden durchgehend digitalisiert und Medienbrüche abgeschafft. Das Projekt wurde mit B+A 2/2022 bewilligt.
- eBill-Rechnungen: Rechnungen der Stadt Luzern können direkt online im E-Banking bezahlt werden.
- Work Smart Mobile: Den Mitarbeitenden ohne Büroarbeitsplatz wurde ein mobiles und persönliches Endgerät (Smartphone, Tablet) zur Verfügung gestellt. Die Geräte können neben Office-Anwendungen zusätzlich mit Fachapplikationen ausgestattet und so als Arbeitsmittel für die Umsetzung von Digitalisierungs- und Automationsvorhaben genutzt werden.
- Einführung eSchKG: Mit der Systemeinführung werden Betreibungen digital und medienbruchfrei abgewickelt.
- Ablösung Juris: Mit der Ablösung der Fachapplikation «Juris» im Teilungsamt wurden die Finanzprozesse optimiert und neu über das Finanzinformationssystem abgewickelt.
- Einführung Building Information Modeling (BIM): BIM ist eine kollaborative Arbeitsmethode, die auf digitalen Technologien basiert und effizientere Prozesse beim Entwurf, Bau und Betrieb von Bauwerken über deren gesamten Lebenszyklus ermöglicht. Durch virtuelle Modelle werden Planung, Ausführung und Wartung optimiert, was zu besserer Zusammenarbeit, Kosteneinsparungen und einer geringeren Fehlerquote führt.
- Digitale Baugesuchseingabe: Mit der Einführung von cymo eBau können Baugesuche seit dem 1. Januar 2026 in der Stadt Luzern digital eingereicht werden. Nur wenn die erforderlichen qualifizierten elektronischen Unterschriften fehlen, ist zusätzlich eine Eingabequittung in Papierform einzureichen.

Zu 10.:
Bei welchen Projekten konnten messbare Effizienzgewinne erzielt werden?

Die nachfolgenden Antworten erfolgen gemäss einleitender Vorbemerkung beispielhaft und nicht im Detail.

- Digitalisierungsprogramm Soziale Dienste: Eine quantitative Wirtschaftlichkeitsrechnung im Sinne einer Kapitalrendite (ROI) wurde im Rahmen des Programms nicht durchgeführt und ist aufgrund der Art der Nutzenpotenziale, insbesondere qualitativer und organisatorischer Effekte, nur eingeschränkt aussagekräftig. Ein wesentlicher Einflussfaktor für die Wirtschaftlichkeit ist die tatsächliche Nutzung und Akzeptanz der neuen digitalen Arbeitsinstrumente durch die Mitarbeitenden sowie die nachhaltige Verankerung der veränderten Arbeitsweisen im Alltag.
- Digitaler An- und Abmeldeprozess für die schulergänzende Betreuung im Rahmen der Umsetzung der Tagesschule: Die manuelle Datenübertragung aufgrund der Aufhebung von Medienbrüchen entfällt. Die Automatisation bei der Betreuungsverrechnung spart zirka drei Wochen Arbeit pro Schuljahr ein.
- Chatbot-Pilot auf der Website Stadt Luzern: Die Anzahl der Anrufe in der Verwaltung hat um zirka 500 pro Monat abgenommen. Bei einer angenommenen durchschnittlichen Bearbeitungszeit von 5 Minuten beträgt die kalkulatorische Einsparung im Monat zirka 40 Stunden. Legt man einen durchschnittlichen Vollkostenstundensatz von Fr. 50.– zugrunde, beträgt die Einsparung zirka Fr. 44’100.– je Monat und Fr. 529’200.– pro Jahr. Da hier die gesamte Stadtverwaltung in verschiedensten Themenbereichen betroffen ist, lässt sich die Erleichterung nicht in echte Kosteneinsparungen umrechnen. Durch den Chatbot hat die Website nun erweiterte Sprachfähigkeiten und kann auf der Website abgelegte Dokumente zusammenfassen oder durchsuchen und steigert so zusätzlich das Kundenerlebnis.
- Gesuchsbearbeitung Energiefonds: Vor dem Ausbau des Förderprogramms «Umsetzung der Klima- und Energiestrategie» wurden jährlich rund 100 Fördergesuche abgewickelt; derzeit sind es zirka 500, Tendenz steigend. Dank der neuen, digitalisierten Lösung werden heute fünfmal mehr Gesuche mit einem proportional optimierten Ressourceneinsatz abgewickelt.
- Strasseninfrastruktur-Management-System: Die Einführung des Systems führt zu Effizienzgewinnen, indem Zustandsbeurteilungen, Vermessungen und Inventarisierungen digital durchgeführt werden können. Dadurch reduziert sich die Anzahl notwendiger Vor-Ort-Begehungen. Der Mehrwert liegt insbesondere in der verbesserten Verfügbarkeit von Zustands- und Vermessungsdaten für das Strasseninspektorat und weitere Bereiche des Tiefbauamts. Zudem lassen sich Abklärungen, Projektierungen und Unterhaltsplanungen vereinfacht durchführen.
- Digitale Spielplatzkontrolle: Durch die Einführung der digitalen Spielplatzkontrolle konnten insbesondere im Mängelmanagement sowie bei der Dokumentation der Kontrollen Effizienzgewinne erzielt werden. Doppelspurigkeiten werden vermieden, da alle relevanten Daten zentral erfasst und jederzeit verfügbar sind. Zudem entfällt das manuelle Übertragen der Kontrolllisten ins Geschäftsverwaltungssystem CMI. Der erzielte Effizienzgewinn lässt sich lediglich approximativ beziffern. Die Fachpersonen schätzen, dass dadurch jährlich rund 100 bis 150 Arbeitsstunden eingespart werden können. Der wesentliche Vorteil der digitalen Spielplatzkontrolle besteht darin, dass sämtliche relevanten Informationen, wie Wartungsanleitungen, Herstellerangaben, Sicherheitszertifikate und Kontrolldaten, jederzeit und ortsunabhängig verfügbar sind. Dadurch wird sichergestellt, dass keine Informationen oder erforderlichen Massnahmen verloren gehen.
- Elektronischer Kreditorenworkflow: Der grösste Effizienzgewinn ist beim Wegfall der manuellen Belegerfassung zu verzeichnen; zudem im Bereich der Dokumentenzuteilung, die heute automatisch anstatt manuell passiert, sowie bei der Spesenerfassung, welche über eine App anstatt manuell erfolgt. Eine exakte Messung zur Effizienzgewinnung wurde jedoch nicht vorgenommen.
- Work Smart Mobile: Pro Person fallen gemäss B+A Kosten von rund Fr. 5.60 pro Arbeitstag an. Um eine vollständige Kostenneutralität zu erreichen, wäre eine tägliche Zeitersparnis von zirka 10 Minuten pro Person notwendig. Mit der Einführung der Geräte, der Software und der Schulungen wurden die Grundlagen zur Nutzung des Potenzials geschaffen. Die Linienvertretenden stehen nun in der operativen Verantwortung, das aufgezeigte Potenzial konsequent auszuschöpfen, z. B. durch die Einführung weiterer verbindlicher «Use Cases» (Anwendungsfälle).
- cymo eBau: Die digitale Einreichung von Baugesuchen vereinfacht die Abläufe, weil auf umfangreiche Papierdossiers verzichtet werden kann und der Abgleich mit den digitalen Unterlagen entfällt. Zudem

können die Gesuchstellenden den Stand des Bewilligungsverfahrens jederzeit elektronisch einsehen. Da cymo eBau erst seit dem 1. Januar 2026 in Betrieb ist, liegen noch zu wenige Erfahrungswerte vor, um den Effizienzgewinn verlässlich zu beziffern.

Zu 11.:
In welchen Bereichen konnten durch Digitalisierung Stellen eingespart oder zusätzlicher Stellenausbau vermieden werden?

Die nachfolgenden Antworten erfolgen gemäss einleitender Vorbemerkung beispielhaft und nicht im Detail. Generell hilft die Digitalisierung, zusätzliche Stellenausbauten aufgrund zusätzlicher, politisch gewollter, aber auch gesetzlich bedingter Aufgaben zu verhindern bzw. tief zu halten. Durch Digitalisierung frei werdende Ressourcen werden oftmals durch neue Aufgaben (und damit verbunden mit einer Mengenausweitung, z. B. bei Gesuchen) sogleich wieder konsumiert.
- Projekt «Kreditorenworkflow»: Effizienzgewinne erfolgen zeitverzögert, weil sich Prozesse zuerst etablieren und noch laufend optimiert werden müssen. Es wird im Zusammenhang mit der Abrechnung des B+A 2/2022: «Einführung Kreditorenworkflow und Spesen-App» über die Ressourceneinsparungen im Zusammenhang mit diesem Projekt informiert.
- Strasseninfrastruktur-Management-System: Die Digitalisierung im Bereich des Strasseninfrastruktur-Managements führt zu effizienteren Arbeitsabläufen und einer verbesserten Verfügbarkeit von Informationen. Der Nutzen des Systems zeigt sich primär in der Optimierung von Prozessen und der Unterstützung der Aufgabenerfüllung.

Zu 12.:
Welche Verwaltungsprozesse werden heute noch überwiegend manuell bearbeitet, obwohl aus Sicht des Stadtrats ein erhebliches Digitalisierungspotenzial besteht?

Dazu können folgende Vorhaben genannt werden:
- Mit dem Projekt «End-to-End-Digitalisierung von Services der Stadt Luzern» wurde bereits ein Projekt mit einem erheblichen Digitalisierungspotenzial gestartet. Die Stadt Luzern bietet auf der Website www.stadtluzern.ch heute zirka 130 Services online an. Die meisten davon sind lediglich als PDF verfügbar und verfügen über keinen End-to-End-digitalisierten Prozess bis in die Fachapplikationen der fachverantwortlichen Organisationseinheiten. Das Ziel ist es, sämtliche Behördenleistungen rund um die Uhr zur Verfügung zu stellen, was sowohl der Bevölkerung, der Wirtschaft, dem Tourismus als auch der Stadtverwaltung zugutekommt.
- Die Lagerbewirtschaftung beim Tiefbauamt (Verkehrstechnik) wird heute mehrheitlich noch analog abgewickelt. Mit der Einführung eines Material- und Lagerbewirtschaftungssystems können die Bewirtschaftung sowie die Abrechnung und Fakturierung für die Mitarbeitenden und die Kundschaft vereinfacht werden. Die Initiierung einer Lösung ist erfolgt.
- Mitarbeitende ohne PC-Arbeitsplatz erfassen je nach Direktion ihre Zeiterfassung noch in Papierform. Eine einheitliche Digitalisierung der Zeiterfassung für diese Mitarbeitenden würden die Ressourcen optimieren und eine medienbruchfreie Zeiterfassung ermöglichen. Das Projekt wurde bereits initiiert.
- Die Einführung der elektronischen Unterschrift wurde ebenfalls initiiert (geplante Umsetzung im Verlauf 2027). Derzeit müssen in der Stadt Luzern alle Dokumente, die eine persönliche Unterschrift erfordern, ausgedruckt und manuell unterzeichnet werden. Dies verursacht einen hohen administrativen Aufwand, verlangsamt Prozesse und entspricht nicht mehr den heutigen Anforderungen. Die eSignatur bietet erhebliche Vorteile sowohl für die interne Zusammenarbeit, etwa beim Versand interner Post, als auch für die Zusammenarbeit mit Partnern und Lieferantinnen, beispielsweise bei der elektronischen Unterzeichnung von Verträgen oder Bestellungen (TBA und ZID). Sie ermöglicht eine effiziente, medienbruchfreie und sichere Unterzeichnung elektronischer Dokumente und trägt massgeblich zur digitalen Transformation der Stadt Luzern bei.
- Bewirtschaftung Abwasserinfrastruktur: Die aktuellen Arbeitsabläufe sind geprägt von manuellen Abläufen, Medienbrüchen, dezentraler Datenhaltung sowie fehlender Systemintegration. Dies führt zu ineffizienten Prozessen, eingeschränkter Transparenz und unzureichender Datenqualität. Zudem

entspricht die bestehende Systemunterstützung nicht durchgehend den Anforderungen des Verbandes für Schweizer Abwasser- und Gewässerschutzfachleute (VSA) sowie dem aktuellen Stand der Technik.
- Bei der Volksschule werden Nachweise einer zahnärztlichen oder allgemeinmedizinischen Untersuchung bei Schülerinnen und Schülern noch per Papier eingereicht. Dieser Prozess könnte digitalisiert werden.
- Eine Anbindung der Energiefondsverwaltung an das städtische ERP-System führt zu einer Optimierung für die Abwicklung der Auszahlungen.

Zu 13.:
Welche konkreten Digitalisierungsvorhaben plant der Stadtrat in den kommenden fünf Jahren, um die Effizienz der Verwaltung zu erhöhen?

Die nachfolgenden Antworten erfolgen gemäss einleitender Vorbemerkung beispielhaft und nicht im Detail.
- Die Einführung eines elektronischen Rechnungsversands per E-Mail ist geplant.
- Die Bewirtschaftung der Abwasserinfrastruktur von der Datenerhebung über die -verarbeitung und -haltung bis hin zur Datenauswertung soll effizienter, zielgerichteter und in besserer Qualität gestaltet werden; ein automatisiertes Auftragsmanagement für die künftige Tourenplanung ist miteingeschlossen. Der Effizienzgewinn wird auf jährlich rund 600 Arbeitsstunden geschätzt. Hinzu kommt der indirekte wirtschaftliche Nutzen: Eine digitale, vernetzte und aktuelle Datengrundlage der Abwasserinfrastruktur unterstützt massgeblich die Entscheidungsprozesse zur gezielten Erhaltung, Erneuerung oder Ausbau der Abwasserinfrastruktur mit einem Wiederbeschaffungswert von rund 500 Mio. Franken.
- Derzeit finden in der Finanzdirektion KI-Workshops statt, um zu eruieren, wo Mitarbeitende von Routineaufgaben entlastet werden können.
- Mit der Einführung einer Transkriptionssoftware ab September 2026 für Kommissions- und Parlamentsdebatten werden Protokolle automatisiert erstellt. Dies reduziert den administrativen Aufwand und erhöht die Effizienz zur Erstellung einer nachvollziehbaren und rechtssicheren Dokumentation der politischen Entscheidfindungsprozesse.
- Zudem steht bei der Stadtkanzlei das Projekt zur Einführung von LexWork, der Lösung für die medienbruchfreie Bewirtschaftung der Rechtssammlung, vor dem Abschluss. Sie dient der Standardisierung von Prozessen und der Verbesserung der Zusammenarbeit bei der Erarbeitung von Erlassen wie auch als effizientes Nachschlagewerk.
- Digital Flow: Aus diesen Themenbereichen entstehen mehrere neue Teilprojekte, die unter einem übergeordneten Projekt zusammengefasst werden. Ziel ist es, die vorhandenen Systeme DocProStar und Tutoris gezielt zu erweitern, Schnittstellen zu optimieren und so eine durchgängige, medienbruchfreie digitale Prozesslandschaft zu schaffen. Damit wird der Grundstein gelegt für eine nachhaltige Effizienzsteigerung, höhere Datenqualität und verbesserte Nachvollziehbarkeit innerhalb der Finanz- und Dokumentenprozesse.
- Digitalisierung An-/Abmeldung Betreuungsangebot: Die Volksschule Luzern stellt mit der Annahme des B+A 48/2023: «Tagesschulmodell Stadt Luzern» durch die Stimmberechtigten ihr Betreuungsangebot ab 2026 sukzessive auf «Tagesschule» um.
- Mein Fallassistent – CMI KI+ im Teilungsamt: Die Funktion KI+ von CMI soll im Teilungsamt implementiert und als Pilot getestet werden.
- NOVA TBA: Die bisher weitgehend papierbasierten und getrennten Auftrags-, Lager- und Leistungserfassungsprozesse der Bereiche Strasseninspektorat (STIL), Stadtgrün (STG) sowie Siedlungsentwässerung und Naturgefahren (SEN) des Tiefbauamtes (TBA) sollen in einer einheitlichen, medienbruchfreien und vollständig digitalen Lösung vereinheitlicht werden. Mitarbeitende sollen Aufträge, Materialien und Leistungen direkt vor Ort über eine zentrale App erfassen können, sodass die Daten in Echtzeit verfügbar sind und automatisch weiterverarbeitet werden.
- TicTac – Mobile Zeiterfassung: Ziel des Projekts «Mobile Zeiterfassung» für das Tiefbauamt und die Dienstabteilung Immobilien ist es, eine mobile Lösung zu finden, die es den rund 180 bis 190 Mitarbeitenden der Regiebetriebe des Tiefbauamts ermöglicht, ihre täglich geleisteten Arbeitsstunden und Zeitzuschläge sowie Abwesenheiten nicht mehr handschriftlich auf Rapportkarten erfassen zu müssen. Weiter soll es mit einer mobilen Lösung möglich sein, Ferien und Abwesenheiten einfach und

flexibel zu planen, was wiederum die Personaleinsatzplanung vereinfacht. Zudem sollen die rund 165 Mitarbeitenden der Dienstabteilung Immobilien ihre Zeiterfassung ebenfalls mobil abwickeln können. Dadurch soll beim TBA ein Teil der Ressourcen von Mitarbeitenden freigesetzt werden, deren aktuelle tägliche Aufgabe es ist, alle Arbeitszeiten manuell in die Buchhaltungssoftware Axians Infoma zu übertragen. Seitens der Dienstabteilung Immobilien wird die Effizienz und Qualität gesteigert, indem die manuelle Übertragung der handschriftlich erfassten Arbeitsstunden von etwa 125 Mitarbeitenden in Excel-Listen entfällt. Diese Aufgabe wird derzeit von rund 30 Vorgesetzten erledigt.

- Beschaffung Webplattformen – Feststellung Bedarf und Ausschreibung: Die Anforderungen an das CMS zum Anschluss an das Kantonale Serviceportal wachsen, sei es in Bezug auf die Automatisierung der Services, in Bezug auf Funktionalitäten wie Chatbots oder andere KI-Funktionalitäten oder sei es in Bezug auf das Informationsmanagement bei anderen Seiten.
- Einführung einer elektronischen Unterschrift: Derzeit müssen in der Stadt Luzern alle Dokumente, die eine persönliche Unterschrift erfordern, ausgedruckt und manuell unterzeichnet werden. Dies verursacht einen hohen administrativen Aufwand, verlangsamt Prozesse und entspricht nicht mehr den heutigen Anforderungen. Die eSignatur bietet erhebliche Vorteile sowohl für die interne Zusammenarbeit, etwa beim Versand interner Post, als auch für die Zusammenarbeit mit Partnern und Lieferantinnen, beispielsweise bei der elektronischen Unterzeichnung von Verträgen oder Bestellungen. Sie ermöglicht eine effiziente, medienbruchfreie und sichere Unterzeichnung elektronischer Dokumente und trägt massgeblich zur digitalen Transformation der Stadt Luzern bei.
- Pilotprojekt zur «End-to-End-Digitalisierung von Services der Stadt Luzern»: Einführung eines Serviceportals.
- Planungsinstrument für Schulleitungen der Volksschulen: Schulplanung ist zeit- und ressourcenintensiv. Es bestehen viele Abhängigkeiten, die es bei diesen Planungsprozessen zu beachten gibt. Die Digitalisierung bietet bei dieser Art von Prozessen geeignete Unterstützungsinstrumente, die arbeitssparend sind und verhelfen, effizient den Überblick über die betriebliche Situation zu gewinnen. Für Führungspersonen in den Schulbetrieben ist es wichtig, dass sie über ihren Ressourceneinsatz einen präzisen Überblick haben und bei der Planung unterstützt werden.
- Terminplanungsassistent: Zweck ist es, die Machbarkeit, den Nutzen und die organisatorischen sowie technischen Rahmenbedingungen eines KI-gestützten Terminplanungsassistenten für die Stadtverwaltung zu prüfen. Der Terminplanungsassistent soll die Mitarbeitenden dabei unterstützen, Termine effizienter zu organisieren, indem dieser Verfügbarkeiten automatisch ermittelt, passende Terminvorschläge generiert, Rückmeldungen koordiniert und Eskalationen auslöst sowie Termine verbindlich im Kalendersystem bucht.

Zu 14.:
Welche personellen und finanziellen Ressourcen wären erforderlich, um diese Potenziale auszuschöpfen?

Dies kann nicht generell abgeschätzt und ausgewiesen werden. Die Stadtverwaltung verfügt über ein strategisches Projektportfolio für IT- und Digitalvorhaben. Bei neuen Vorhaben ist dazu ein Ideensteckbrief oder ein Projektantrag mit einer Abschätzung der Ressourcen aufgrund einer ersten Anforderungsanalyse auszuweisen. Danach entscheidet das Strategiegremium für Informatik- und Digitalprojekte über die Umsetzung der eingereichten IT- und Digitalvorhaben.

Derzeit laufen verschiedene Arbeiten zur Weiterentwicklung der Abwicklung von IT- und Digitalisierungsvorhaben. Ziel ist es, die Planung, Priorisierung und Umsetzung von Projekten weiter zu optimieren und an die zukünftigen Anforderungen anzupassen. In diesem Zusammenhang wird auch die Ressourcensituation bei den Zentralen Informatikdiensten überprüft. Die Analyse soll aufzeigen, ob die vorhandenen personellen und fachlichen Kapazitäten den zukünftigen Anforderungen und dem steigenden Umfang der IT- und Digitalisierungsvorhaben entsprechen und wo gegebenenfalls Handlungsbedarf besteht.

Ausblick

Zu 15.:
Welche konkreten Massnahmen plant der Stadtrat, um den zukünftigen Stellenbedarf möglichst gering zu halten und vorhandene Ressourcen effizient einzusetzen?

Der Stadtrat hat in den letzten Jahren bereits verschiedene Massnahmen ergriffen, um den Stellenbedarf möglichst aufgabengerecht und effizient zu gestalten.

- Jede neue unbefristete und mehr als 6 Monate befristete Stelle muss durch die im städtischen Personalrecht vorgesehene Stellenplankommission auf Gesuch hin beurteilt und bewilligt werden (Art. 37 Personalreglement der Stadt Luzern vom 25. Juni 1998; PR, sRSL 0.8.1.1.1 sowie Art. 71a und 71b Personalverordnung der Stadt Luzern vom 25. November 1998; PVo, sRSL 0.8.1.1.2). Dabei wird auch abgeklärt, ob der Ausbau durch eine Reduktion an anderer Stelle kompensiert werden kann.
- Die Dienstabteilung Personal weist gegenüber dem Stadtrat die jährliche Entwicklung des Stellenplans mit den entsprechenden Begründungen für die Veränderungen aus.
- Der Grosse Stadtrat hat anlässlich der Ratssitzung vom 15. Mai 2025 die Motion 29, Andreas Felder und Mirjam Fries namens der Mitte-Fraktion, Mike Hauser und Mark Buchecker namens der FDP-Fraktion, Roland Z'Rotz namens der GLP-Fraktion sowie Marko Hotz namens der SVP-Fraktion vom 18. Dezember 2024: «Schaffung einer gesetzlichen Grundlage für eine regelmässige Aufgabenüberprüfung», als Postulat überwiesen.
  Zurzeit läuft ein vom Stadtrat, gestützt auf die oben erwähnte als Postulat überwiesene Motion, initiiertes Pilotprojekt für eine regelmässige Aufgabenüberprüfung der städtischen Verwaltung. Die regelmässige Überprüfung der Aufgaben soll sicherstellen, dass die erforderlichen Aufgaben effektiv und effizient erfüllt werden. Ebenfalls soll aufgezeigt werden, ob die Aufgaben vom geeigneten Leistungserbringer erfüllt werden und ob sie notwendig und finanziell tragbar sind.
- Mit der Definition der Reduktion der Falllast im Erwachsenenschutz (Soziale Dienste) und im Kinder- und Jugendschutz (Kinder Jugend Familie) hat der Stadtrat dem Grossen Stadtrat entsprechende Steuerungsparameter beim Stellenwachstum der Sozialen Dienste aufgezeigt (vgl. dazu den entsprechenden B+A 4 vom 8. Februar 2023).
- Bei Digitalisierungsprojekten wird zudem immer abgeschätzt, ob mit der Digitalisierung von Prozessen vorhandene Ressourcen noch effizienter eingesetzt werden können (siehe Antworten auf Frage 10 oben).