



**Stadt
Lucerne**

Systematische Rechtssammlung

Nr. 0.8.1.1.1

Ausgabe vom 1. August 2020

Personalreglement der Stadt Lucerne (PR)

vom 25. Juni 1998

Der Grosse Stadtrat von Lucerne,

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

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 ¹ *Personalpolitische Ziele und Grundsätze*

¹ Die städtische Personalpolitik orientiert sich am Leistungsauftrag für den öffentlichen Dienst des Gemeinwesens Stadt Luzern, am Ziel der Bürgernähe und am Dienstleistungsgedanken, an den Bedürfnissen des städtischen Personals wie auch an den Möglichkeiten des Finanzhaushalts.

² Der Stadtrat erlässt ein Leitbild und Instrumente zur Umsetzung der Personalpolitik, insbesondere unter Berücksichtigung folgender Grundsätze:

- a. Die Stadt strebt ein sozialpartnerschaftliches und von gegenseitigem Respekt geprägtes Verhältnis mit dem Personal und den Personalverbänden an;
- b. Die Stadt will geeignete Mitarbeitende gewinnen und erhalten, die qualitätsorientiert, verantwortungsbewusst und kooperativ handeln;
- c. Die Personalplanung ist bedarfsorientiert;
- d. Die Honorierung ist arbeitsmarktkonform und leistungsorientiert;
- e. Das Potenzial der Mitarbeitenden wird genutzt und entwickelt. Sie werden entsprechend ihren Eignungen und Fähigkeiten eingesetzt und weitergebildet sowie unterstützt, mit Veränderungen positiv umzugehen;
- f. Auf die Auswahl und die berufliche Weiterbildung der Führungskräfte wird besondere Sorgfalt gelegt;
- g. Ein wertschätzender Umgang und die Förderung der Kritikfähigkeit der Mitarbeitenden werden gepflegt;
- h. Zweckmässige Organisationsstrukturen, flexible Arbeits- und Arbeitszeitformen werden weiterentwickelt und wo möglich umgesetzt. Eine auf Zielerreichung und Entwicklung der Mitarbeitenden gerichtete Führungspraxis wird gefördert;
- i. Lehrstellen und Ausbildungsplätze werden geschaffen;
- j. Die Chancengleichheit namentlich für Frauen und Männer wie auch für Angehörige sozialer Minderheiten, jeder Ethnie, jeder Altersgruppe und sexuellen Orientierung wird verwirklicht;

¹ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

- k. Arbeitsbedingungen, die den Mitarbeitenden ermöglichen, ihre Verantwortung in Familie und Gesellschaft wahrzunehmen, werden geschaffen;
- l. Die Beschäftigung und Eingliederung von Personen mit reduzierter Leistungsfähigkeit und geringen Arbeitsmarktchancen werden gefördert und umgesetzt;
- m. Das umweltbewusste Verhalten der Mitarbeitenden wird unterstützt;
- n. Ein Personalcontrolling als Steuerungsinstrument wird sichergestellt.

Art. 2² Organisation des Personalbereichs

Die Aufgaben im Personalbereich werden wie folgt wahrgenommen:

- a. Grosser Stadtrat:
 - Normierung der Grundsätze und Rahmenbedingungen im Personalbereich (Erlass des Personalreglements);
 - Festsetzung des Personalbudgets;
- b. Stadtrat:
 - Detailnormierung des Personalbereichs (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: insbesondere Begründung, Umgestaltung, Beendigung der Arbeitsverhältnisse, personalrechtliche Anordnungen, Personalplanung, Personalauswahl, Entwicklung der Mitarbeitenden, bereichsspezifische berufliche Weiterbildung, Leistungsbeurteilung, Personalbudget, Lohnfestsetzung usw.;

² Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

- Delegation von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung an die Führungskräfte: Aufsicht über den delegierten Bereich;
- e. Dienstabteilung Personal:
- Fachstelle des Stadtrates und der Direktionen für die Personalpolitik und den Personalbereich;
 - Beratung der Führungsverantwortlichen und des Personals;
 - Zentraler Dienst für den Personalbereich der Stadtverwaltung;
 - Bereichsübergreifende Weiterbildung;
 - Rechtsgleiche Anwendung des Personalrechts bei den Entscheidungen, die seiner Zustimmung bedürfen;
 - Personalcontrolling und weitere durch das Personalrecht zugewiesene Aufgaben.

Art. 3³ *Zuständige Behörde*

¹ Zuständige Behörde ist grundsätzlich die Leitung der Dienstabteilung.

² Der Stadtrat kann in der Personalverordnung abweichende Bestimmungen erlassen. Insbesondere kann er

- a. Direktionsleitungen als zuständige Behörde für bestimmte Dienstabteilungen bezeichnen,
- b. Bereichsleitungen einer Dienstabteilung als zuständige Behörde bezeichnen;
- c. Direktionsleitungen als zuständige Behörde für bestimmte Kaderfunktionen bezeichnen,
- d. sich selber die Genehmigung von Arbeitsverträgen mit bestimmten Kaderfunktionen vorbehalten.

Art. 4⁴ *Geltungsbereich*

¹ Das Personalreglement gilt für das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis aller Mitarbeitenden, die mit der Stadt oder einer ihrer rechtsfähigen Anstalten einen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag abgeschlossen haben.

³⁻⁴ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

² Das Personalreglement ist nicht anwendbar auf:

- a. Lehrpersonen und Fachpersonen der Schuldienste;
- b. Personen mit einem Lehrvertrag;
- c. Personen mit einem zivilrechtlichen Arbeitsvertrag.

³ Auf Personen, die vom Volk, vom Grossen Stadtrat oder vom Stadtrat gewählt wurden, finden anstelle von Art. 6 bis Art. 13 und Art. 52 bis Art. 54 die entsprechenden Bestimmungen des Personalgesetzes des Kantons Luzern sinngemäss Anwendung.

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

Art. 5 ⁵ *Begriffe*

Die nachstehenden Begriffe haben folgende Bedeutung:

- a. Mitarbeitende 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. Führungskraft ist die einer Mitarbeitenden oder einem Mitarbeitenden unmittelbar vorgesetzte Person;
- c. Direktionen sind die von einem Mitglied des Stadtrates geführten Verwaltungseinheiten;
- d. Dienstabteilungen sind die den Direktionen unmittelbar nachgeordneten Verwaltungseinheiten;
- e. ⁶
- f. Stelle ist der Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereich der Mitarbeitenden gemäss Stellenplan und Stellenbeschreibung;
- g. ⁷

⁵ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

⁶⁻⁷ Aufgehoben durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

II. Arbeitsverhältnis

Art. 6⁸ *Art der Anstellung*

¹ Das Arbeitsverhältnis ist öffentlich-rechtlich. In Ausnahmefällen können zivilrechtliche Arbeitsverhältnisse begründet werden. Der Stadtrat legt das Nähere fest.

² Das Arbeitsverhältnis wird durch einen öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrag begründet, der zwischen den Mitarbeitenden und der zuständigen Behörde schriftlich abgeschlossen wird. Die Anstellungsbedingungen bedürfen der Zustimmung durch die Dienstabteilung Personal, sofern der Stadtrat den Arbeitsvertrag nicht zu genehmigen hat.

³ 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. 6a⁹ *Dauer*

¹ In der Regel ist das Arbeitsverhältnis von unbefristeter Dauer und kann beiderseits aufgelöst werden.

² Befristete Arbeitsverhältnisse sind grundsätzlich insgesamt für längstens drei Jahre zulässig. Falls das Arbeitsverhältnis nach Ablauf dieser Zeitdauer verlängert wird, hat es die Wirkung eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses. Der Stadtrat kann spezielle Bestimmungen für besondere Arbeitsverhältnisse erlassen.

³ Das befristete Arbeitsverhältnis kann beiderseits aufgelöst werden, wenn dies bei der Begründung des Arbeitsverhältnisses entsprechend festgelegt wird.

Art. 7 *Ausschreibung*

Freie Stellen sind in der Regel öffentlich zur Bewerbung auszuschreiben.

⁸ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

⁹ Eingefügt durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

Art. 8 ¹⁰ *Probezeit*

¹ Die ersten vier Monate des unbefristeten Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit.

² Die Probezeit wird während einer Arbeitsverhinderung, insbesondere infolge Krankheit und Unfall, unterbrochen und mit Wiederaufnahme der Arbeit fortgesetzt.

³ Beim Wechsel in eine andere Stelle oder der zuständigen Behörde kann eine neue Probezeit vereinbart werden.

⁴ Im befristeten Arbeitsverhältnis gilt eine Probezeit nur, wenn sie im Arbeitsvertrag vereinbart wurde.

⁵ Während der Probezeit ist abzuklären, ob die Mitarbeitenden die Anforderungen der Stelle erfüllen und ob sie sich in das soziale Umfeld am Arbeitsplatz einfügen können. Spätestens einen Monat vor dem Ablauf des Probeverhältnisses ist eine Leistungsbeurteilung durchzuführen.

Art. 9 ¹¹ *Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Übersicht*

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- a. Kündigung;
- b. Ablauf einer befristeten Anstellung ohne Kündigungsmöglichkeit;
- c. fristlose Kündigung;
- d. Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen;
- e. Auflösung infolge dauernder Arbeitsunfähigkeit;
- f. Erreichen der Altersgrenze;
- g. Tod.

Art. 9a ¹² *Fristen und Termine*

¹ Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis beiderseits jederzeit unter der Einhaltung einer Kündigungsfrist von 14 Tagen gekündigt werden.

¹⁰⁻¹¹ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

¹² Eingefügt durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

² Nach Ablauf der Probezeit beträgt die Frist für die Kündigung des Arbeitsvertrages beiderseits drei Monate. In besonderen Fällen kann im Arbeitsvertrag eine abweichende Kündigungsfrist vereinbart werden. Sie darf die Dauer von sechs Monaten nicht übersteigen. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen bis zu einem Jahr, bei denen eine Kündigungsmöglichkeit vereinbart wurde, beträgt die Kündigungsfrist einen Monat. Die Kündigung ist jeweils auf das Monatsende auszusprechen.

³ Wird eine Stelle ganz oder teilweise aufgehoben und kann den betroffenen Mitarbeitenden kein anderer Arbeitsbereich zugewiesen werden, beträgt die Kündigungsfrist für die zuständige Behörde sechs Monate.

⁴ Der Stadtrat kann in der Verordnung für bestimmte Berufsgruppen abweichende Kündigungsfristen vorsehen, sofern dies aus Gründen des Arbeitsmarktes erforderlich ist.

Art. 9b ¹³ *Form*

¹ Das Arbeitsverhältnis endet formlos durch Zeitablauf oder durch schriftliche Mitteilung.

² Bei der Beendigung und Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses hat die zuständige Behörde vor der Zustellung der Mitteilung die Mitarbeitenden nach einer schriftlichen Orientierung im Rahmen des rechtlichen Gehörs mündlich oder schriftlich anzuhören.

³ Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses bedarf der Zustimmung der Dienstabteilung Personal und ist schriftlich zu begründen.

Art. 10 ¹⁴ *Ordentliche Kündigung*

¹ Das Arbeitsverhältnis kann beiderseits unter Einhaltung der Fristen, Termine und Formvorschriften gemäss Art. 9a und 9b durch Kündigung beendet werden.

² Die zuständige Behörde kann aus sachlich hinreichenden Gründen das Arbeitsverhältnis ordentlich kündigen, insbesondere wegen:

a. Verletzung wichtiger gesetzlicher oder vertraglicher Pflichten;

¹³ Eingefügt durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

¹⁴ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

- b. Mängel in der Leistung und im Verhalten;
- c. mangelnder Eignung oder Bereitschaft, die im Arbeitsvertrag vereinbarte Arbeit zu verrichten;
- d. mangelnder Bereitschaft zur Verrichtung zumutbarer anderer Arbeit;
- e. Aufhebung oder Anpassung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen und eine andere, zumutbare Arbeit kann nicht angeboten werden oder wird abgelehnt;
- f. Wegfall einer Anstellungsbedingung.

³ Vor der Kündigung eines Arbeitsverhältnisses aus Gründen, welche die oder der einzelne Mitarbeitende zu vertreten hat, muss die zuständige Behörde eine Mahnung aussprechen. Sie hat dabei eine Bewährungsfrist anzusetzen und für den Fall der Nichtbewährung die Kündigung anzudrohen.

Art. 11 ¹⁵ *Fristlose Kündigung*

¹ Aus wichtigen Gründen können beide Parteien das Arbeitsverhältnis fristlos auflösen.

² 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.

³ Die Bestimmungen des Obligationenrechts (OR) über die fristlose Auflösung des Arbeitsverhältnisses finden sinngemäss Anwendung.

Art. 11a ¹⁶ *Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen*

¹ Das Arbeitsverhältnis kann im gegenseitigen Einvernehmen beendet werden.

² Wird eine besoldete Freistellung vereinbart, gilt Art. 50.

³ Ausnahmsweise und soweit es im Interesse der zuständigen Behörde liegt, kann eine Abgangsentschädigung gemäss Art. 33 zugesprochen werden.

¹⁵ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

¹⁶ Eingefügt durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

Art. 11b¹⁷ *Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit*

¹ Sind die Mitarbeitenden wegen Krankheit oder Unfall dauernd ausserstande, die Dienstpflichten voll zu erfüllen, wird das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der Fristen, Termine und Form gemäss Art. 9a und 9b beendet oder umgestaltet.

² Die volle oder teilweise Arbeitsunfähigkeit gilt als dauernd, wenn die zuständige Behörde, gestützt auf ein Gutachten der Vertrauensärztin oder des Vertrauensarztes, dies so beurteilt oder wenn sie länger als zwölf Monate dauert. Die zuständige Behörde kann die Frist in Ausnahmefällen verlängern.

³ Der Stadtrat regelt das Nähere, insbesondere die Entschädigung nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

Art. 11c¹⁸ *Beendigung bei Erreichen der Altersgrenze*

¹ Das Arbeitsverhältnis endet spätestens am Monatsende nach der Erfüllung des 65. Altersjahres.

² Die zuständige Behörde kann im Einzelfall die Mitarbeitenden bis zur Erfüllung des 68. Altersjahres beschäftigen.

Art. 11d¹⁹ *Beendigung zur Unzeit*

Die Bestimmungen des Obligationenrechts über die Kündigung zur Unzeit sind nach Ablauf der Probezeit anzuwenden, ausgenommen bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses infolge dauernder Arbeitsunfähigkeit und fristloser Entlassung.

Art. 12²⁰ *Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses*

¹ Will die zuständige Behörde wesentliche Bestandteile eines Arbeitsvertrags unter Weiterführung des Arbeitsverhältnisses verändern, kündigt sie den Arbeitsvertrag und unterbreitet der oder dem einzelnen

¹⁷⁻¹⁹ Eingefügt durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

²⁰ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

Mitarbeitenden eine auf das Ende der Kündigungsfrist befristete Offerte für den Abschluss eines neuen Vertrags. Die Kündigung und die Offerte bedürfen der Zustimmung durch die Dienstabteilung Personal.

² Wesentliche Bestandteile sind:

- a. die Art der Anstellung;
- b. die Dauer des Arbeitsverhältnisses;
- c. die Stelle, unter Vorbehalt von Abs. 5;
- d. der Lohn, unter Vorbehalt der Anwendung der besoldungsrechtlichen Bestimmungen;
- e. das Arbeitspensum.

³ 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.

⁴ Die Annahme der Offerten gemäss Abs. 1 und 3 wird vermutet, wenn die oder der einzelne Mitarbeitende der zuständigen Behörde nicht innert der Kündigungsfrist schriftlich mitteilt, dass sie oder er diese nicht annimmt.

⁵ Die zuständige Behörde kann den Mitarbeitenden einen anderen zumutbaren Aufgaben-, Kompetenz- und Verantwortungsbereich zuweisen, wenn das dienstliche Interesse dies verlangt und dadurch der Kerngehalt der Tätigkeit nicht verändert wird.

Art. 13 ²¹ *Schutz vor missbräuchlicher Kündigung*

¹ Die Vorschriften des OR über die missbräuchliche Kündigung finden Anwendung.

² Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses ist im Weiteren missbräuchlich, wenn sie die zuständige Behörde ausspricht, weil eine Meldung von Missständen gestützt auf Art. 41a gemacht worden ist.

²¹ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

Art. 14 ²²

Art. 15 ²³ *Hilfestellung bei der Suche nach einer neuen Arbeitsstelle*

¹ Die zuständige Behörde kann in Absprache mit der Dienstabteilung Personal den zu entlassenden Mitarbeitenden in besonderen Fällen eine Unterstützung bei der Suche nach einer neuen Arbeitsstelle anbieten.

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

³ Art. 11b und Art. 32 ff. bleiben vorbehalten.

III. Arbeitszeit

Art. 16 ²⁴ *Arbeitszeit*

¹ Der Stadtrat setzt die Soll-Arbeitszeit fest.

² Er regelt die Arbeitszeit und die arbeitsfreien Tage. Er erlässt Bestimmungen über Arbeitszeitformen und Teilzeitarbeit und berücksichtigt dabei die Vereinbarkeit von Familien- und Erwerbsarbeit.

³ Die Mitarbeitenden können ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit und über die vereinbarte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es der Dienst erfordert und soweit es zumutbar ist. Der Stadtrat regelt den Anspruch auf Ausgleich oder Vergütung.

Art. 17–19 ²⁵

²² Aufgehoben durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

^{23–24} Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

²⁵ Aufgehoben durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

IV. Ferien, Urlaub, Elternschaft, Krankheit und Unfall, Dienstleistungen ²⁶

Art. 20 ²⁷ *Ferien, Urlaub, Elternschaft, Krankheit und Unfall, Dienstleistungen*

Der Stadtrat regelt:

- a. den Ferienanspruch;
- b. den Anspruch auf besoldeten und unbesoldeten Urlaub, insbesondere im Zusammenhang mit familiären Verpflichtungen, Elternschaft und Weiterbildung;
- c. die Rechte und Pflichten sowie den Anspruch auf Zahlung der Besoldung bei Krankheit und Unfall, bei öffentlichen Dienstleistungen und bei humanitären Einsätzen. Der Stadtrat kann für die Fortzahlung der Besoldung bei Krankheit eine Versicherung abschliessen. Die dafür notwendigen Prämienkosten sind jeweils in den Voranschlag aufzunehmen.

Art. 21 ²⁸

V. Vermögensrechtliche Ansprüche des Personals

Art. 22 ²⁹ *Besoldung*

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Besoldung. Diese besteht aus dem Lohn und aus allfälligen Leistungszulagen, ausserordentlichen Zulagen, Funktionszulagen und Sozialzulagen.

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

²⁶⁻²⁷ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

²⁸ Aufgehoben durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

²⁹⁻³⁰ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

Art. 23³⁰ *Lohnsystem*

¹ Die Lohnklassen, deren Mindest- und Höchstansätze, richten sich nach dem Anhang zum Personalreglement.

² Der Stadtrat regelt das Nähere, insbesondere die Zuordnung der Lohnklassen zu den Richtfunktionen. Dabei berücksichtigt er insbesondere Art und Umfang der Aufgaben, die Arbeitsbedingungen, die von der Stelleninhaberin oder dem Stelleninhaber geforderte Selbstständigkeit, Verantwortung, Ausbildung und Erfahrung sowie die Lage auf dem Arbeitsmarkt.

³ Der Stadtrat legt das Verfahren der Lohnentwicklung fest. Diese richtet sich, im Rahmen des Personalbudgets, nach den Leistungen und den beruflichen Erfahrungen der oder des einzelnen Mitarbeitenden. Für besondere Fälle können weitere, nicht personenbezogene Kriterien vorgesehen werden.

⁴ 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. 24³¹ *Leistungszulage*

¹ Die zuständige Behörde kann den Mitarbeitenden eine Leistungszulage zusprechen, wenn sie ausgezeichnete Leistungen erbringen und das Lohnmaximum der jeweiligen Lohnklasse erreicht haben.

² Der Stadtrat regelt das Nähere.

Art. 25³² *Ausserordentliche Zulagen*

¹ Die zuständige Behörde kann einzelnen Mitarbeitenden oder einem Team eine ausserordentliche Zulage zusprechen, wenn sie ausserordentliche Leistungen erbracht haben.

³⁰⁻³¹ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

³² Fassung gemäss Änderung vom 21. September 2017, in Kraft seit 1. Januar 2018.

² Die ausserordentliche Zulage wird entweder als Einmalzahlung oder als befristete Zulage ausgerichtet.

Art. 26 ³³ *Funktionszulage*

¹ Die zuständige Behörde kann Mitarbeitenden mit Zustimmung der Dienstabteilung Personal eine Funktionszulage zusprechen,

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

² Die Funktionszulage wird entweder als Einmalzahlung oder als befristete Zulage ausgerichtet.

Art. 27 ³⁴ *Sozialzulagen*

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf Geburts-, Kinder- und Ausbildungszulagen gemäss den bundes- und kantonrechtlichen Bestimmungen zu den Familienzulagen.

² Der Stadtrat regelt eine besondere Familienzulage.

Art. 28 ³⁵ *Vergütungen*

Der Stadtrat regelt die Vergütung für:

- a. Überstunden;
- b. Mehrstunden;
- c. Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit;
- d. Pikettdienst;
- e. besondere Arbeitsleistungen;
- f. Spesen.

Art. 29 ³⁶

³³⁻³⁵ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

³⁶ Aufgehoben durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

Art. 30 ³⁷ *Dienstaltersgeschenk*

¹ Mitarbeitende erhalten 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.

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

³ Der Stadtrat regelt das Nähere.

Art. 31 ³⁸

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

¹ 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.

² 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.

³ Der Stadtrat kann Mitarbeitenden, die eine Voraussetzung gemäss

³⁷ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

³⁸ Aufgehoben durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

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.

Art. 33a³⁹ *Sozialplan*

Kommt es infolge von Stellenabbau zur Beendigung einer Vielzahl von Arbeitsverhältnissen, legt der Stadtrat unter Mitarbeit der Personalverbände einen Sozialplan fest. Der Stadtrat regelt die Leistungen der Stadt, die sich nach Art. 32 und 33 ausrichten. Er kann auch zusätzliche oder Leistungen anderer Art vorsehen.

VI. Weitere Bestimmungen

Art. 34⁴⁰ *Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht*

¹ Mitarbeitende sind zur persönlichen Arbeitsleistung verpflichtet. Sie haben die Interessen der Stadt zu wahren und ihre Dienstleistung gegenüber der Bevölkerung und der Stadt rechtmässig, gewissenhaft, wirtschaftlich und initiativ zu erfüllen.

² Sie haben die gesamte Arbeitszeit für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu verwenden. Sie sind verpflichtet, in zumutbarem Ausmass Arbeitszeit gestützt auf Art. 16 Abs. 3 zu leisten, andere Funktionen zu erfüllen und im Team sowie mit anderen Dienstabteilungen zusammenzuarbeiten.

³⁹ Eingefügt durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

⁴⁰ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

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

⁴ Sie untersteht im Rahmen von Verfassung und Gesetz dem dienstlichen und fachlichen Weisungsrecht.

Art. 35 *Berufliche Aus- und Weiterbildung*

¹ 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.

² Der Stadtrat regelt das Nähere.

Art. 36 ⁴¹ *Leistungsbeurteilung*

¹ Die Führungskraft beurteilt die Leistungen und das Verhalten jeder Mitarbeitenden und jedes Mitarbeitenden jährlich.

² Sie bespricht die Leistungsbeurteilung mit der oder dem Mitarbeitenden und vereinbart mit ihr die Ziele für die nächste Beurteilungsperiode.

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

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

Art. 37 ⁴² *Stellenplan*

¹ Der Stadtrat erlässt den Stellenplan für alle Anstellungen. Er revidiert ihn jährlich.

² Der Stellenplan enthält:

a. alle Stellen der Stadtverwaltung;

⁴¹ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

⁴² Fassung gemäss Änderung vom 21. September 2017, in Kraft seit 1. Januar 2019.

- b. deren Aufteilung auf die Direktionen und auf die nachgeordneten Verwaltungseinheiten;
- c. die Richtfunktionen und Lohnklassen, die jeder Stelle zugeordnet sind.

³ Unter Einhaltung des Globalbudgets kann die Dienstchefin oder der Dienstchef der Dienstabteilung innerhalb einer Aufgabe gemäss Anhang zur Finanzhaushaltsverordnung ihre bzw. seine Stellen bis zum Soll-Stellenplan besetzen sowie das zahlenmässige Verhältnis der in unterschiedlichen Funktionen beschäftigten Personen befristet anders gestalten als im Stellenplan vorgesehen.

⁴ Bis spätestens Ende Oktober muss der Stellenplan (Stand per 1. Januar des Folgejahres) zuhanden der Dienstabteilung Personal nachgeführt werden. Dabei sind Veränderungen gegenüber dem Vorjahr zu begründen. Auf geplante Veränderungen grösseren Ausmasses im Folgejahr ist hinzuweisen.

⁵ Die Dienstabteilung Personal und die Stellenplankommission prüfen den aktualisierten Stellenplan, insbesondere hinsichtlich Einhaltung der Bestimmungen betreffend Richtfunktionen und Einreihung. Sie leiten den aktualisierten Stellenplan an den Stadtrat zur Genehmigung weiter. Sie bringen zuhanden des Stadtrates Bemerkungen an oder beantragen Nichtgenehmigung, sofern sie die aktuelle Ausgestaltung als unzweckmässig erachten bzw. sofern ein Verstoss gegen die Bestimmungen betreffend Richtfunktionen und Einreihung vorliegt.

⁶ Der Stadtrat setzt für die Durchführung der Vorarbeiten am Stellenplan eine paritätisch besetzte Stellenplankommission unter der Leitung der Dienstabteilung Personal ein.

Art. 38⁴³ *Personalverbände*

¹ 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.

⁴³ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

² Die Verhandlungsdelegation der Personalverbände wird als Vertretung der Arbeitnehmerschaft anerkannt. Sie verhandelt als Sozialpartner mit der stadträtlichen Delegation und einer Vertretung der Dienstabteilung Personal.

³ 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*

¹ 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.

² 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 ⁴⁴ *Schutz der Persönlichkeit*

Mitarbeitende haben Anspruch auf bestmöglichen Schutz der Gesundheit und auf Wahrung der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz.

Art. 41 ⁴⁵ *Geheimhaltungspflicht*

¹ Mitarbeitende haben gegenüber Dritten über alles zu schweigen, was sie in ihrer dienstlichen Stellung erfahren haben. Dienstliche Akten dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.

⁴⁴⁻⁴⁵ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

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

³ Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach der Beendigung des Dienstverhältnisses bestehen.

⁴ Die Entbindung von der Geheimhaltungspflicht durch die zuständige Behörde bleibt vorbehalten.

Art. 41a⁴⁶ *Meldung von Missständen*

¹ Die Mitarbeitenden verstossen nicht gegen ihre Treuepflicht, wenn sie ihrer zuständigen Behörde bzw. deren übergeordneten städtischen Instanz in Treu und Glauben Missstände wie Verstösse gegen rechtliche Bestimmungen oder andere Unregelmässigkeiten melden, die sie in Ausübung ihrer dienstlichen Stellung festgestellt haben. Die Meldung kann anonym erfolgen.

² Die Mitarbeitenden können Missstände der Ombudsstelle der Stadt Luzern melden, wenn die angerufene Stelle auf die Meldung hin nicht innert angemessener Frist wirksame Massnahmen ergreift oder sie aufgrund der Umstände annehmen müssen, dass trotz der Meldung keine wirksamen Massnahmen ergriffen werden.

³ Für Meldungen von Missständen bedarf es keiner Entbindung von der Geheimhaltungspflicht gemäss Art. 41 Abs. 1.

Art. 41b⁴⁷ *Verfahren bei Meldungen von Missständen*

¹ Die Ombudsstelle behandelt eingegangene Meldungen vertraulich und gibt ohne Einverständnis der meldenden Person keine Informationen weiter.

² Die Ombudsstelle klärt die meldenden Mitarbeitenden über das Verfahren sowie über ihre Rechte und Pflichten bzw. die möglichen Konsequenzen einer treuwidrigen Meldung auf.

⁴⁶ Fassung gemäss Änderung vom 21. September 2017, in Kraft seit 1. Januar 2018.

⁴⁷ Eingefügt durch Änderung vom 21. September 2017, in Kraft seit 1. Januar 2018.

³ Erachtet die Ombudsstelle die Anordnung einer Massnahme als geboten, so informiert sie die zuständige Behörde bzw. deren übergeordnete Instanz über die Meldung.

⁴ Die vom Missstand betroffene zuständige Behörde bzw. deren übergeordnete Instanz informiert die Ombudsstelle sowohl über beabsichtigte als auch über umgesetzte Massnahmen.

⁵ Wenn keine überwiegenden privaten oder öffentlichen Interessen entgegenstehen, erteilt die Ombudsstelle der meldenden Mitarbeiterin oder dem meldenden Mitarbeiter Auskunft über die Erledigung der Meldung.

⁶ Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, sind für das Verfahren bei der Meldung von Missständen die Bestimmungen über das Verfahren im Reglement über die Ombudsstelle der Stadt Luzern sinngemäss anwendbar.

Art. 42 *Nebenbeschäftigung*

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

² Der Stadtrat regelt das Nähere.

Art. 43 ⁴⁸ *Verbot der Annahme von Geschenken*

¹ Mitarbeitende dürfen keine Geschenke oder andere Vorteile für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen, wenn es im Hinblick auf ihre dienstliche Stellung geschieht.

² Ausgenommen sind Höflichkeitsgeschenke von geringem Wert.

Art. 44 ⁴⁹ *Ablieferung von Gebühren und Entschädigungen*

¹ Gebühren und Entschädigungen für dienstliche oder notarielle Tätigkeiten fallen in der Regel in die Stadtkasse.

² Der Stadtrat regelt das Nähere.

⁴⁸⁻⁴⁹ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

Art. 45 *Wohnsitz*

¹ Die zuständige Behörde wirkt darauf hin, dass Mitarbeitende ihren Wohnsitz in der Stadt haben.

² Die zuständige Behörde kann mit Mitarbeitenden, die eine Kaderfunktion bekleiden sollen, im Arbeitsvertrag eine Wohnsitzpflicht in der Stadt vereinbaren.

³ Die zuständige Behörde kann mit Mitarbeitenden mit erhöhter Einsatzbereitschaft im Arbeitsvertrag eine Wohnsitzpflicht in einem bestimmten Umkreis um den Arbeitsort vereinbaren.

Art. 46 ⁵⁰ *Arbeitszeugnis*

¹ Bei Beendigung des Dienstverhältnisses erhalten Mitarbeitende von der zuständigen Behörde ein Zeugnis, das sich über Art und Dauer des Dienstverhältnisses und über Leistung und Verhalten ausspricht.

² Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Dienstverhältnisses zu beschränken.

³ Mitarbeitende können ein Zwischenzeugnis verlangen.

Art. 47 ⁵¹ *Urheberrecht*

Die Rechte an urheberrechtlich geschützten Werken, die Mitarbeitende bei der Ausübung der dienstlichen Tätigkeit schaffen, 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;

⁵⁰⁻⁵¹ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

- e. die Abtretung von Ansprüchen gegen die Sozialversicherung und gegen haftpflichtige Dritte;
- f. die vertrauensärztliche Untersuchung.

Art. 48a ⁵² *Finanzierung*

Der Personalfonds wird finanziert durch:

- a. Verzinsung des Kapitals zum BVG-Minimalsatz;
- b. allfällige freiwillige Zuwendungen;
- c. die Beträge gemäss Art. 42 Abs. 4 PVo.

VII. Administrativuntersuchung und vorsorgliche Massnahmen ⁵³

Art. 49 ⁵⁴ *Administrativuntersuchung*

Bestehen Anhaltspunkte, dass Dienstpflichten verletzt worden sind, kann die zuständige Behörde zur Klärung des Sachverhalts eine Administrativuntersuchung einleiten. Die Einleitung der Untersuchung bedarf der Zustimmung des Stadtrates.

Art. 50 ⁵⁵ *Vorsorgliche Massnahmen*

¹ Die zuständige Behörde trifft die notwendigen vorsorglichen Massnahmen, wenn der geordnete Vollzug der dienstlichen Aufgaben gefährdet ist.

² Sie entscheidet über die Weiterausrichtung, die Kürzung oder den Entzug des Lohns. Bei Freistellung aus betrieblichen Interessen ist den Mitarbeitenden in jedem Fall der volle Lohn auszurichten.

³ Die Nachzahlung des Lohns wird spätestens im Zeitpunkt der Mitteilung über die Fortsetzung oder die Beendigung des Arbeitsverhältnisses festgelegt.

⁵² Eingefügt durch Änderung vom 6. Juni 2019, in Kraft seit 1. September 2019.

⁵³⁻⁵⁵ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

⁴ Wird eine besoldete Freistellung im gegenseitigen Einvernehmen vereinbart, so werden die Guthaben der Ferien, Mehrstunden, Überstunden sowie Dienstaltersgeschenke damit abgegolten, sofern die Mitarbeitenden und die zuständige Behörde dies vereinbart haben.

Art. 51 ⁵⁶

VIII. Verfahren, Rechtsschutz

Art. 52 *Anordnungen, Verfahren*

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

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

Art. 53 ⁵⁷ *Schlichtungsstelle*

¹ Die Schlichtungsstelle behandelt auf Begehren oder im Rahmen des Vorverfahrens zur verwaltungsgerichtlichen Klage (§ 164 VRG) Streitigkeiten, welche die Rechte und Pflichten von Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis betreffen.

² Sie versucht, zwischen den Verfahrensbeteiligten eine Einigung zu erzielen. Gelingt dies nicht, stellt sie dies schriftlich fest und kann Empfehlungen abgeben.

³ Der Stadtrat regelt das Nähere.

Art. 54 ⁵⁸ *Verwaltungsgerichtliche Klage*

¹ Mitarbeitende können gegen die Stadt wegen der Verletzung des öffentlich-rechtlichen Arbeitsvertrags beim Verwaltungsgericht eine verwaltungsgerichtliche Klage einreichen.

⁵⁶ Aufgehoben durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

⁵⁷ Fassung gemäss Änderung vom 21. September 2017, in Kraft seit 1. Januar 2018.

⁵⁸ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

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

IX. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 55 *Aufhebung des bisherigen Rechts*

¹ 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.

² Art. 56 Abs. 3 und Art. 59 bleiben vorbehalten.

³ 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*

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

² Die zuständigen Behörden schliessen mit den Mitarbeitenden mit Wirkung auf den 1. April 1999 öffentlich-rechtliche Arbeitsverträge nach neuem Recht ab. Es werden keine Probeverhältnisse begründet.

³ 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. 57⁵⁹ *Berechnung des Lohns für das Jahr 2013*

Der nach bisherigem Recht per 1. Januar 2013 festgelegte Lohn ist der Lohn nach neuem Recht.

Art. 58⁶⁰ *Nachbezug des Dienstaltersgeschenks*

¹ Mitarbeitende, die am 1. Januar 1999 das 10. Dienstjahr überschritten und noch keine Dienstalterszulage bezogen haben, erhalten ein Dienstaltersgeschenk von fünf Tagen.

² 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 *Inkrafttreten*

¹ 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.

² Es unterliegt dem fakultativen Referendum.

IX.^{bis} Übergangsbestimmungen für das von der Gemeinde Littau übernommene Personal⁶¹

Art. 60a⁶² *Anpassung der bestehenden Arbeitsverhältnisse*

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

⁵⁹⁻⁶⁰ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

⁶¹ Fassung gemäss Änderung vom 25. Juni 2009, in Kraft seit 1. Januar 2010.

⁶² Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

² Die zuständigen Behörden schliessen mit den Mitarbeitenden 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 die Dienstabteilung Personal.

Art. 60b–d ⁶³

Art. 60e ⁶⁴ *Dienstaltersgeschenk*

¹ 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.

² Die Dienstaltersgeschenke für Mitarbeitende 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

⁶³ Aufgehoben durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

⁶⁴ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

Anhang I ⁶⁵

Besoldungsordnung gemäss Personalreglement

(zu Art. 23 und 24)

¹ Die Höhe des Besoldungsanspruchs richtet sich nach folgender Skala:

Klasse	Mindestansatz	Lohnmaximum	Höchstansatz (inklusive Maximum der Leistungszulagen)
1	48'220.95	62'884.30	66'544.90
2	49'090.80	66'375.65	70'690.75
3	50'685.50	68'937.00	73'493.40
4	53'082.45	72'183.45	76'958.70
5	56'131.90	76'335.65	81'386.60
6	58'376.60	79'400.65	84'656.65
7	61'747.65	83'970.85	89'526.65
8	65'324.85	88'842.50	94'721.90
9	69'110.50	93'999.90	100'222.25
10	73'126.00	99'443.05	106'022.30
11	77'205.25	104'989.35	111'935.40
12	81'313.70	110'582.65	117'899.90
13	85'451.25	116'224.20	123'917.45
14	89'643.80	121'920.65	129'989.85
15	93'912.45	127'713.55	136'163.85
16	98'342.55	133'742.80	142'592.85
17	102'893.65	139'932.40	149'192.10
18	107'565.80	146'279.95	155'958.50
19	112'459.85	152'944.65	163'065.85
20	117'817.85	160'244.85	170'851.60

⁶⁵ Fassung gemäss Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

Klasse	Mindestansatz	Lohnmaximum	Höchstansatz (inklusive Maximum der Leistungszulagen)
21	123'656.60	168'179.30	179'310.00
22	130'080.40	176'907.20	188'613.90
23	136'606.20	185'793.15	198'089.90
24	143'270.90	194'838.20	207'730.05
25	150'049.90	204'074.90	217'581.15

²Die Besoldungen basieren auf einem Landesindex der Konsumertenpreise von 109,69 Punkten (Basis Mai 2000 = 100 Punkte) oder 116,3 Punkten (Basis Mai 1993 = 100 Punkte) (Stand November 2010).

Anhang II ⁶⁶

⁶⁶ Aufgehoben durch Änderung vom 14. Juni 2012, in Kraft seit 1. Januar 2013.

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	Inkrafttreten
1.	B+A 10/00	13.4.00	20.5.00 1296	Art. 4, Art. 10, Anhang II Art. 60a–e	geändert eingefügt	1.9.00
2.	B+A 14/09	25.6.09	4.7.09 1853	Art. 60a–e	geändert	1.1.10
3.	B+A 19/12	14.6.12	23.6.12 2001	Art. 14, Art. 17–19, Art. 21, Art. 29, Art. 31, Art. 51, Art. 60b–d, Anhang II Neue Begriffe*, Art. 1–6, Art. 8–13, Art. 15–16, Zwischentitel IV., Art. 20, Art. 22–25, Art. 27–28, Art. 34, Art. 37, Art. 43–44, Zwischentitel VII., Art. 49–50, Art. 57, Anhang I Art. 6a, Art. 9a–b, Art. 11a–d, Art. 33a, Art. 41a	aufgehoben geändert eingefügt	1.1.13
4.	B+A 21/17	21.9.17	9.12.17 3525	Art. 25, Art. 41a, Art. 53 Art. 41b	geändert eingefügt	1.1.18
5.	B+A 17/17	21.9.17	9.12.17 3525	Art. 37	geändert	1.1.19
6.	B+A 12/19	6.6.19	24.8.19 2722	Art. 48a	eingefügt	1.9.19

* Neue Begriffe im ganzen Reglement: Mitarbeitende statt mitarbeitende Person, Dienstabteilung Personal statt Personalamt, Führungskraft statt Führungsperson, Personalbereich statt Personalwesen und Dienstabteilungen statt Dienststellen.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I. Allgemeine Bestimmungen	2
Art. 1 Personalpolitische Ziele und Grundsätze	2
Art. 2 Organisation des Personalbereichs	3
Art. 3 Zuständige Behörde	4
Art. 4 Geltungsbereich	4
Art. 5 Begriffe.....	5
II. Arbeitsverhältnis	6
Art. 6 Art der Anstellung.....	6
Art. 6a Dauer	6
Art. 7 Ausschreibung.....	6
Art. 8 Probezeit.....	7
Art. 9 Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Übersicht.....	7
Art. 9a Fristen und Termine	7
Art. 9b Form.....	8
Art. 10 Ordentliche Kündigung.....	8
Art. 11 Fristlose Kündigung.....	9
Art. 11a Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen.....	9
Art. 11b Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit.....	10
Art. 11c Beendigung bei Erreichen der Altersgrenze	10
Art. 11d Beendigung zur Unzeit	10
Art. 12 Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses.....	10
Art. 13 Schutz vor missbräuchlicher Kündigung.....	11
Art. 14	
Art. 15 Hilfestellung bei der Suche nach einer neuen Arbeitsstelle.....	12
III. Arbeitszeit	12
Art. 16 Arbeitszeit	12
Art. 17–19	
IV. Ferien, Urlaub, Elternschaft, Krankheit und Unfall, Dienstleistungen	13
Art. 20 Ferien, Urlaub, Elternschaft, Krankheit und Unfall, Dienstleistungen.....	13
Art. 21	
V. Vermögensrechtliche Ansprüche des Personals	13
Art. 22 Besoldung	13

Art. 23	Lohnsystem.....	14
Art. 24	Leistungszulage	14
Art. 25	Ausserordentliche Zulagen.....	14
Art. 26	Funktionszulage	15
Art. 27	Sozialzulagen.....	15
Art. 28	Vergütungen.....	15
Art. 29		
Art. 30	Dienstaltersgeschenk	16
Art. 31		
Art. 32	Anspruch bei Entlassung wegen der Aufhebung der Stelle	16
Art. 33	Abgangsentschädigung	17
Art. 33a	Sozialplan.....	17
VI. Weitere Bestimmungen		17
Art. 34	Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht.....	17
Art. 35	Berufliche Aus- und Weiterbildung	18
Art. 36	Leistungsbeurteilung	18
Art. 37	Stellenplan	18
Art. 38	Personalverbände	19
Art. 39	Versicherungseinrichtungen	20
Art. 40	Schutz der Persönlichkeit	20
Art. 41	Geheimhaltungspflicht	20
Art. 41a	Meldung von Missständen.....	21
Art. 42	Nebenbeschäftigung	22
Art. 43	Verbot der Annahme von Geschenken.....	22
Art. 44	Ablieferung von Gebühren und Entschädigungen	22
Art. 45	Wohnsitz	23
Art. 46	Arbeitszeugnis.....	23
Art. 47	Urheberrecht	23
Art. 48	Weitere Rechte und Pflichten	23
VII. Administrativuntersuchung und vorsorgliche Massnahmen		24
Art. 49	Administrativuntersuchung	24
Art. 50	Vorsorgliche Massnahmen	24
Art. 51		
VIII. Verfahren, Rechtsschutz		25
Art. 52	Anordnungen, Verfahren	25
Art. 53	Schlichtungsstelle.....	25
Art. 54	Verwaltungsgerichtliche Klage.....	25

IX. Schluss- und Übergangsbestimmungen	26
Art. 55 Aufhebung des bisherigen Rechts	26
Art. 56 Anpassung der bestehenden Dienstverhältnisse	26
Art. 57 Berechnung des Lohns für das Jahr 2013	27
Art. 58 Nachbezug des Dienstaltersgeschenks	27
Art. 59 Hängige Verfahren	27
Art. 60 Inkrafttreten	27
IX.^{bis} Übergangsbestimmungen für das von der Gemeinde	
Littau übernommene Personal	27
Art. 60a Anpassung der bestehenden Arbeitsverhältnisse	27
Art. 60b–d	
Art. 60e Dienstaltersgeschenk	28
Anhang I	29
Anhang II	30
Tabelle der Änderungen des Personalreglements der Stadt	
Luzern (PR) vom 25. Juni 1998	31

Stichwortverzeichnis

A

Abgangsentschädigung	Art. 33
Abtretung von Ansprüchen	Art. 48
Administrativuntersuchung	Art. 49
Altersgrenze. Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Art. 11c
Angeordnete Arbeit.....	Art. 16, Art. 34
Annahme von Geschenken. Verbot	Art. 43
Anordnungen.....	Art. 52
Arbeitsleistung.....	Art. 34
Arbeitsverhältnis	Art. 6 ff.
– Beendigung.....	Art. 9 ff.
– Umgestaltung.....	Art. 12
Arbeitszeit.....	Art. 16
Arbeitszeugnis	Art. 46
Aufhebung der Stelle	Art. 32
Aufhebung des bisherigen Rechts	Art. 55
Aus- und Weiterbildung	Art. 35
Ausbildungszulagen	Art. 27
Ausserordentliche Zulagen	Art. 22, Art. 25

B

Beendigung des Arbeitsverhältnisses	Art. 9 ff.
– Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit	Art. 11b
– Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen	Art. 11a
– Erreichen der Altersgrenze	Art. 11c
– fristlose Kündigung	Art. 11
– ordentliche Kündigung	Art. 10
– zur Unzeit.....	Art. 11d
Begriffe.....	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
Besondere Arbeitsleistungen. Vergütung.....	Art. 28

Besondere Familienzulage	Art. 27
Bestehende Dienstverhältnisse. Anpassung.....	Art. 56

C

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

D

Dienstabteilung Personal.....	Art. 2
Dienstabteilungen.....	Art. 5
Dienstaltersgeschenk	Art. 30
– Nachbezug.....	Art. 58
Dienstkleider, Dienstwohnung	Art. 48
Direktionen	Art. 5

E

Entschädigungen. Ablieferungspflicht.....	Art. 44
Erhöhte Einsatzbereitschaft. Wohnsitz	Art. 45

F

Familienpflichten.....	Art. 1
Feiertagsarbeit. Vergütung	Art. 28
Ferien	Art. 20
Freie Stellen. Ausschreibung.....	Art. 7
Fristlose Kündigung.....	Art. 11
Führungskraft	Art. 5
Funktionszulage	Art. 26

G

Gebühren. Ablieferungspflicht	Art. 44
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	
– fristlose	Art. 11
– missbräuchliche	Art. 13, Art. 54
– ordentliche	Art. 10
L	
Lehrpersonen	Art. 4
Leistungsaufträge mit Globalbudget	Art. 4
Leistungsbeurteilung	Art. 36
– vor dem Ablauf der Probezeit.....	Art. 8
Leistungszulage	Art. 22, Art. 24
Littau. Übergangsbestimmungen	Art. 60a und e
Lohn	Art. 22
– Anpassung an die Preisentwicklung.....	Art. 23
– Berechnung für das Jahr 2013.....	Art. 57
Lohnklassen	Art. 23
Lohnsystem	Art. 23
M	
Mehrstunden. Vergütung	Art. 28
Meldung von Missständen	Art. 41a
Mitarbeitende.....	Art. 5
– mit Lehrvertrag.....	Art. 4
– vom Volk oder vom Grossen Stadtrat gewählt	Art. 4
Mitarbeitergespräch; siehe Leistungsbeurteilung	
N	
Nacharbeit. Vergütung.....	Art. 28
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. 60a und e
Personalbereich. Organisation	Art. 2
Personalbudget	Art. 2, Art. 23
Personalhilfsfonds	Art. 48
Personalpolitische Ziele und Grundsätze.....	Art. 1
Personalverbände	Art. 38
Persönliche Integrität am Arbeitsplatz. Wahrung	Art. 40
Pikettdienst. Vergütung	Art. 28
Probezeit	Art. 8, Art. 56

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 missbräuchlicher Kündigung	Art. 13
Sonntagsarbeit. Vergütung	Art. 28
Sorgfalts- und Interessenwahrungspflicht.....	Art. 34
Sozialpartnerschaftliche Vereinbarungen	Art. 38
Sozialplan.....	Art. 33a
Sozialzulagen	Art. 27
Spesen. Vergütung.....	Art. 28
Stelle	Art. 5
Stellenplan.....	Art. 37
Stellenplankommission	Art. 37

T

Teilzeitarbeit.....	Art. 1
---------------------	--------

U

Übergangsbestimmungen betr. das Personal der Gemeinde Littau	Art. 60a und e
Überstunden. Vergütung.....	Art. 28
Umgestaltung des Arbeitsverhältnisses	Art. 12
Umweltbewusstes Verhalten	Art. 1
Unfall; siehe Berufs- und Nichtberufsunfälle	Art. 39
Urheberrecht	Art. 47
Urlaub.....	Art. 20

V

Verfahren.....	Art. 52
Verfahren, Rechtsschutz	Art. 52 ff.
Vergütungen.....	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
Vorsorgliche Massnahmen	Art. 50

W

Weisungsrecht.....	Art. 34
Weiterbildung; siehe berufliche Aus- und Weiterbildung	
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