

Linz, 18. Mai 2020

## Checkliste für KollegInnen die in Pension gehen

- Information bei der PVA über den Zeitpunkt des Pensionsantritts einholen
- städt. Bedienstete: allgemeines Antragsformular ausfüllen, Unter Sonstiges: Einvernehmliche Auflösung des Dienstverhältnisses wegen Pensionierung mit (letzter Arbeitstag) .  
Landesbedienstete: Formular Kündigung ausfüllen, Grund: wegen Pensionierung
  - ➔ Formular selbst unterschreiben und vom Vorgesetzter unterschreiben lassen
  - ➔ Formular an Fr. Guggenberger (MC3) oder Personalabteilung (MC4) schicken
  - ➔ Fr. Guggenberger meldet sich um Auflösungsvertrag zu unterschreiben (städt. Bedienstete), um Bestätigung der Kündigung (Landesdienst) zu übernehmen
- Abfertigung (so ein Anspruch besteht) wird automatisch überwiesen
- der Urlaub des Pensionsjahres steht dem MA nur aliquot zu
- Resturlaub wird zur Gänze ausbezahlt, wenn er nicht konsumiert werden kann
- Gutstunden und ZA-Stunden werden ausbezahlt, wenn sie nicht konsumiert werden können
- Schlüsselabgabe in ZLT abgeben
- Dienstkleidung in Wäscherei abgeben
- Garderobenschrank reinigen – NEUE(R) KollegIn freut sich
- Mitarbeiterkarte bei Fr. Hackl abgeben
- Dosimeter an den Vorgesetzten
- Einfahrtsberechtigung und Parkkarte an zuständige Sachbearbeiterin/Abt. SB abgegeben

**Die BetriebsrätInnen wünschen für den neuen Lebensabschnitt alles Gute!**



**Mag. Helmut Freudenthaler**  
Angestelltenbetriebsratsvorsitzender



**Michael Gruber**  
Arbeiterbetriebsratsvorsitzender