



Arbeitsvertrag

Grundlagen

[Art. 15 PersG](#)

[Art. 3 PersV](#)

PHB SG: 20.1

vom: 01.12.2024

Ersetzt: 20.1

vom: 01.04.2022

1 Inhalte eines Arbeitsvertrags

Der Arbeitsvertrag regelt mindestens das Eintrittsdatum, die Funktion und den Aufgabenbereich, den Dienort, die Dauer des Arbeitsverhältnisses, den Beschäftigungsgrad sowie die Referenzfunktion und den Anfangslohn. Zusätzlich zu diesen gemäss Personalverordnung wesentlichen Vertragsbestandteilen können im Einzelfall weitere, das Arbeitsverhältnis gestaltende Vereinbarungen aufgenommen werden, beispielsweise der Verzicht auf die Probezeit oder deren Verkürzung, die Änderung der Kündigungsfrist von drei Monaten, Regelungen betreffend Pikettdienste und Interventionszeiten, allfällige Zulagen (vgl. nachfolgenden Muster-Arbeitsvertrag).

2 Wie ist vorzugehen, wenn sich Vertragspunkte ändern?

Im Laufe eines Arbeitsverhältnisses kann es notwendig werden, Teile des Arbeitsvertrages neuen Verhältnissen anzupassen, weil beispielsweise der Arbeitsbereich oder der Beschäftigungsgrad wechseln. Rechtlich ist es nicht notwendig, bei jeder Änderung den gesamten Arbeitsvertrag neu zu schliessen. Es reicht, dem bestehenden Vertrag eine schriftliche Zusatzvereinbarung beizufügen, die von beiden Vertragsparteien unterzeichnet ist (vgl. nachfolgenden Muster-Nachtrag).

Dies gilt jedoch nicht bei Anstellungen, die noch durch Anstellungsverfügungen begründet wurden. In diesen Fällen ist bei einer ersten Änderung im bestehenden Anstellungsverhältnis die Verfügung durch einen Arbeitsvertrag zu ersetzen (vgl. auch Ziffer 3).

Zu beachten ist, dass zum Abschluss eines Vertrages (oder einer Zusatzvereinbarung) die übereinstimmende gegenseitige Willensäusserung der Parteien erforderlich ist. Kann keine Einigung erzielt werden, kommt kein Vertrag zustande und ein bestehendes Arbeitsverhältnis muss gegebenenfalls aufgelöst, das heisst gekündigt werden. Vorbehalten bleiben dabei einseitige Änderungen der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers aufgrund von Anpassungen der rechtlichen Grundlagen.

3 Ersatz der bestehenden Anstellungsverfügung

Wird eine bestehende Anstellungsverfügung durch einen Vertrag ersetzt, stimmt das effektive Eintrittsdatum der oder des Mitarbeitenden in die betreffende Dienststelle nicht mit dem Gültigkeitsdatum des Vertrags überein. Es ist deshalb gegenüber dem Arbeitsvertrag bei Neueinstellung eine leicht angepasste Formulierung zu wählen. Das gilt auch, falls in Zukunft bestehende Arbeitsverträge ersetzt werden (vgl. nachfolgendes Muster eines Arbeitsvertrags bei Ersatz einer bestehenden Anstellungsverfügung bzw. eines bestehenden Arbeitsvertrages).



Bei Neuanstellung:

Muster-Arbeitsvertrag

Vorname Name, geboren am ...
Strasse, PLZ Ort

und

Kanton St.Gallen

vertreten durch *Regierung, Departement bzw. Staatskanzlei, Amt, zuständiges Organ von Gerichten und anderen Justizbehörde, Adresse*

vereinbaren Folgendes:

1. Vertragsbeginn und Funktion

Der Eintritt erfolgt am *Datum* im *Amt / Abteilung* als *Funktion*. Es sind die Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung zu erfüllen.

2. Arbeitsort

Dienststelle, Adresse

3. Probezeit

Die Probezeit dauert drei Monate.

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Seiten unter Einhaltung einer Frist von sieben Kalendertagen gekündigt werden.

4. Dauer des Vertrages und Kündigungsfrist

Der Vertrag ist unbefristet. Die Parteien können das Arbeitsverhältnis nach Ablauf der Probezeit schriftlich unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Kalendermonats kündigen.

Oder bei Befristung des Arbeitsverhältnisses:

Der Vertrag ist befristet bis *Datum*. *Allenfalls ergänzen mit:* Er kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von X Monaten vorzeitig gekündigt werden.

5. Beschäftigungsgrad und Arbeitszeit

Der Beschäftigungsgrad beträgt

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit bei einem Vollpensum beträgt 42 Stunden (*bzw. 46, 48 oder 46 bis 50 Stunden*). Die Arbeitszeit richtet sich

Bemerkungen:

Vollständige Adresse

Arbeitgeberin/Arbeitgeber gemäss Art. 9 ff. PersG

Die Probezeit kann verkürzt oder es kann ganz darauf verzichtet werden (Art. 18 Abs. 3 PersG). Bei Verzicht ist der Hinweis in Ziff. 3 zu streichen.

Drei Monate ist die ordentliche Kündigungsfrist, diese kann verkürzt oder verlängert werden (Art. 20 PersG).

Wir empfehlen, bei länger dauernden befristeten Arbeitsverhältnissen eine vorzeitige Beendigung vorzubehalten und eine Kündigungsfrist zu vereinbaren (Art. 19 Abs. 2 PersG). Ohne diese Ergänzung ist eine vorzeitige Kündigung nicht möglich.

Effektiver Beschäftigungsgrad erfassen.

Betr. wöchentliche Arbeitszeit vgl. Art. 27 PersV.



nach dem gewählten Bandbreitenmodell. Im Weiteren gilt (*Spezialfälle wie feste Arbeitszeit von ... bis ..., Jahresarbeitszeit regeln*).

6. Lohn

Referenzfunktion (RF)
Lohnband RF
Jahreslohn inkl. 13. (100%)	Fr.
Monatslohn brutto (Ansatz Jahr 2022)	Fr. (effektiv gemäss BG)

Bei Mitarbeitenden im Stundenlohn ergänzen:

Im Stundenlohn enthalten ist die pauschale Abgeltung von (vgl. Berechnungsschema in der Beilage):

Ferien: X Prozent	Fr.
Ruhetagen: X Prozent	Fr.
Kurzabsenzen: X Prozent	Fr.

7. Besondere Vereinbarungen

Die Naturalleistung beträgt Fr. / Jahr für *Verpflegung und / oder Dienstwohnung*.

Die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer übernimmt die Wohnung *Adresse* als Dienstwohnung. Der Mietwert der Dienstwohnung von Fr. wird monatlich vom Lohn in Abzug gebracht.

Die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer leistet / verpflichtet sich / hat Anspruch auf

- *Pikettdienst und Interventionszeit, Nacharbeit, Pauschale Inkonvenienzabgeltung usw.*
- *Hinweis auf separate Vereinbarung, falls diese Vertragsbestandteil sein soll (Arbeitsformen, Fort- und Weiterbildung)*

8. Berufliche Vorsorge

Die berufliche Vorsorge wird durch die St.Galler Pensionskasse sichergestellt und richtet sich nach deren Vorsorgereglement (www.sgpk.ch).

9. Übrige Bestimmungen / weitere Anstellungsbedingungen

Im Übrigen richten sich die Anstellungsbedingungen nach dem Personalrecht des Kantons St.Gallen:

- Personalgesetz vom 25. Januar 2011 (sGS 143.1; abgekürzt PersG)
- Personalverordnung vom 13. Dezember 2011 (sGS 143.11; abgekürzt PersV)

Bemerkungen:

Eventuell zusätzlich: Variable Lohnzulage, Funktions- oder Marktzulage.

Bei Stundenlohn vgl. Art. 77 und 78 PersV. Pauschale Abgeltung von Ferien, Feier- und Ruhetagen sowie Kurzabsenzen erwähnen.

Erwähnen, was zutrifft. Art. 98 PersV; Art und Höhe der Verbilligung bezeichnen.



Diese Erlasse können im Internet unter <https://www.gesetzessammlung.sg.ch/> abgefragt werden.

10. Informatik

Die Dienstanweisung über den Einsatz von Informatikmitteln in der Staatsverwaltung ist einzuhalten.

Dieser Vertrag wird zweifach ausgefertigt und unterzeichnet:

Ort, Datum

Ort, Datum

Arbeitgeber/-in

HR Management

Arbeitnehmer/-in

Beilagen:

- Stellenbeschreibung
- Infobroschüre «Mein Arbeitsverhältnis beim Kanton»
- Dienstanweisung über den Einsatz von Informatikmitteln

Bemerkungen:

Das Personalamt erachtet es als zwingend notwendig, dass die Arbeitsverträge durch die Linie und das HR Management unterzeichnet werden. Die Doppelunterschrift dient der Qualitätssicherung und stellt eine einheitliche Anwendung in allen Ämtern sicher. Zudem gehört es zu den Kernaufgaben des HR Managements, bei der Vertragserstellung mitzuwirken und die weiterführenden Aufgaben im Eintrittsprozess sicherzustellen.

Bei Anstellung im Stundenlohn: Berechnungsschema Stundenlohn beilegen.



Bei Ersatz einer Anstellungsverfügung bzw. eines Vertrags:

Muster-Arbeitsvertrag

Dieser Arbeitsvertrag ist gültig ab und ersetzt ab diesem Zeitpunkt die Anstellungsverfügung / den Arbeitsvertrag vom

**Vorname Name, geboren am ...
Strasse, PLZ Ort**

und

Kanton St.Gallen

vertreten durch *Regierung, Departement bzw. Staatskanzlei, Amt, zuständiges Organ von Gerichten und anderen Justizbehörden, Adresse*

vereinbaren Folgendes:

1. Vertragsbeginn und Funktion

Die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer arbeitet seit *Eintrittsdatum im Amt / Abteilung, zuletzt als Funktion.*

Ergänzung, falls neue Funktion: Ab Vertragsbeginn übernimmt die Arbeitnehmerin / der Arbeitnehmer die Funktion als

Es sind die Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung zu erfüllen.

2. Arbeitsort:

Dienststelle, Adresse

3. -----

4. Dauer des Vertrages und Kündigungsfrist

Der Vertrag ist unbefristet. Die Parteien können das Arbeitsverhältnis schriftlich unter Wahrung einer Frist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Kalendermonats kündigen.

Der Vertrag ist befristet bis *Datum. Allenfalls ergänzen mit:* Er kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Frist von X Monaten vorzeitig gekündigt werden.

5.

Bemerkungen:

Ausdrücklicher Vermerk, ab wann der Vertrag gültig ist und folglich die neu vereinbarten Vertragsinhalte in Vollzug treten.

Vollständige Adresse

Arbeitgeberin/Arbeitgeber gemäss Art. 9 ff. PersG

Hinweis auf Probezeit entfällt. Probezeit gemäss Art. 18 PersG kommt hier nicht zum Tragen, da kein neues Arbeitsverhältnis.

Wir empfehlen, bei länger dauernden befristeten Arbeitsverhältnissen eine vorzeitige Beendigung oder eine Kündigungsfrist zu vereinbaren (Art. 19 Abs. 2 PersG). Ohne diese Ergänzung ist eine vorzeitige Kündigung nicht möglich.

Ab Ziffer 5 wie Vertrag bei Neuanschaffung.



Wenn bei Vertragsänderungen auf den Abschluss eines neuen Vertrags verzichtet wird:

Nachtrag Nr. ... zum Arbeitsvertrag vom

...

Vorname Name, geboren am ...
Strasse, PLZ Ort

und

Kanton St.Gallen

vertreten durch Regierung, Departement bzw. Staatskanzlei, Amt, zuständiges Organ von Gerichten und anderen Justizbehörden, Adresse

ergänzen / aktualisieren den zwischen den Parteien bestehenden Arbeitsvertrag vom ... wie folgt:

Falls neue Funktion/neuer Arbeitsbereich:

Ab ... übernimmt die Arbeitnehmerin /der Arbeitnehmer, die Funktion als

Falls damit die Zuweisung zu einer neuen Referenzfunktion verbunden ist:

Der Lohn ändert sich wie folgt:

Referenzfunktion (RF)
Lohnband RF
Jahreslohn inkl. 13. (100%)	Fr.
Monatslohn brutto (Ansatz 202.), effektiv gemäss BG	Fr.

falls neuer Beschäftigungsgrad:

Der Beschäftigungsgrad beträgt ab.... neu Prozent.

falls neuer Arbeitsort:

Ab... befindet sich der Arbeitsort in

usw.

Dieser Nachtrag wird zweifach ausgefertigt und unterzeichnet:

Bemerkungen:

Kündigungsfrist einhalten; falls Verlegung vorher, Art. 131 Abs. 2 PersV beachten.

Zusatz

[Vorlage Arbeitsvertrag](#)

[Vorlage Ersatz Anstellungsverfügung/Arbeitsvertrag](#)