



**Landeskirche**  
Katholische Kirche  
Nidwalden

---

# ENTLÖHNUNGSVEREINBARUNG

inklusive Anhänge

---

*Genehmigt und allgemeinverbindlich erklärt am 13. Juni 2022 vom Grossen Kirchenrat Nidwalden.*



## **Entlöhnungsvereinbarung**

*Gestützt auf Art. 61 der Verfassung der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Nidwalden vom 26. Oktober 1975 wird folgende Vereinbarung erlassen:*

### **1. Zweck**

Diese Vereinbarung bezweckt, die Anstellungsbedingungen für Personen, welche in der Landeskirche Nidwalden oder den Kirch-/Kapellgemeinden des Kantons Nidwalden tätig sind, zu vereinheitlichen.

### **2. Geltungsbereich**

Dieser Entlöhnungsvereinbarung unterstehen sämtliche Anstellungen der Landeskirche oder der Kirch-/Kapellgemeinden, insbesondere die Anstellung von Priestern, Diakonen, Pastoralassistentinnen und -assistenten, Religionspädagoginnen und -pädagogen, Katechetinnen und Katecheten, Sakristaninnen und Sakristanen, Mitarbeitenden der Administration.

### **3. Rechtsnatur des Anstellungsverhältnisses**

Das Anstellungsverhältnis gilt als öffentlich-rechtlich. In Ausnahmefällen kann eine Anstellung nach Privatrecht (Obligationenrecht OR, Art. 319 ff., SR 210) erfolgen.

### **4. Ergänzendes Recht**

Soweit in der Entlöhnungsvereinbarung keine abweichende Regelung enthalten ist, gelten die Bestimmungen des Gesetzes über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis des Kantons Nidwalden vom 3. Juni 1998 (Personalgesetz, NG 165.1) sowie die Bestimmungen der entsprechenden Ausführungserlasse.

Ergänzend dazu sind, soweit nicht abweichend geregelt, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) sinngemäss anwendbar.

### **5. Begründung, Dauer der Anstellung**

Das Arbeitsverhältnis wird durch einen schriftlichen Vertrag begründet. Es wird in der Regel auf unbestimmte Dauer abgeschlossen.

### **6. Lohnsystem**

#### **6.1 Allgemein**

Die Mitarbeitenden werden entsprechend den Anforderungen an die Stelle in verschiedenen Funktionsstufen eingeteilt. Pro Funktionsstufe existieren eine Salärtabelle und ein grafisch dargestelltes Lohnband, welches die konkrete Einreihung innerhalb der Funktionsstufe bei Eintritt nach folgenden Kriterien ermöglichen soll:

- 1) Erfahrung der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters
- 2) Konkretes Anforderungsprofil
- 3) Marktsituation (örtliche Gegebenheiten, Arbeitsmarkt allgemein usw.)

Die Funktionsstufen und die Einteilung der Mitarbeitenden in diese Stufen sind in Anhang 1 aufgeführt. Neue Funktionen werden nach den Grundsätzen in Anhang 2 eingeteilt (Funktionsbewertung). Ändern sich die Anforderungen an eine Funktion massgeblich, soll eine neue Funktionsbewertung vorgenommen werden.

## **6.2 Personalgespräche**

Es wird in der Regel jährlich ein Personalgespräch geführt. Dieses dient der Standortbestimmung, der Förderung der Zusammenarbeit und der beruflichen Entwicklung.

## **6.3 Leistungslohn**

Ein Leistungslohnsystem kann dort vereinbart werden, wo eine fachliche, strukturierte und nachvollziehbare Kontrolle erfolgen kann. Die erwartete Leistung muss, an jeweils vorher vereinbarten Kriterien und Zielvereinbarungen gemessen, nachvollzogen werden können.

Wird ein Leistungslohn vereinbart, so hat regelmässig, mindestens jedoch einmal jährlich und vor der definitiven Festlegung des Lohnes für das Folgejahr, ein Personalgespräch mit Überprüfung der Zielerreichung und neuer Zielvereinbarung stattzufinden.

## **6.4 Salärtabellen und Lohnbänder**

Die Salärempfehlungen sind in den Salärtabellen und den grafisch dargestellten Lohnbändern im Anhang 3 festgehalten. Es handelt sich dabei um Bruttojahreslöhne bei einem Vollzeitpensum (13 Monatslöhne).

# **7. Entlöhnung unter besonderen Umständen**

## **7.1 Entlöhnung während des Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes**

### **7.1.1 Anspruch**

Mitarbeitende haben während eines Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes (obligatorische Kurse, Instruktionssdienste oder Gradabverdienen) Anspruch auf die volle Entlöhnung, sofern die Dauer des Dienstes im Kalenderjahr fünf Wochen nicht übersteigt.

### **7.1.2 Herabsetzung**

Übersteigt die Dienstleistung je Kalenderjahr die Dauer von fünf Wochen, erfährt die Entlöhnung während der zusätzlichen Dienstzeit folgende Herabsetzung:

- 1) für Verheiratete auf 90 %
- 2) für Ledige auf 80 %

Während der Rekrutenschule gilt für die Entlöhnung folgende Herabsetzung:

- 1) für Verheiratete auf 80 %
- 2) für Ledige auf 60 %

Auf jeden Fall hat jedoch die Entlöhnung mindestens die Höhe der Erwerbsausfallentschädigung zu erreichen.

### **7.1.3 Erwerbsausfallentschädigung**

Wird Mitarbeitenden während eines Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes, während J+S-Kursen usw. die Entlohnung durch die Arbeitgeberin ganz oder teilweise ausbezahlt, fallen die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbsausfallentschädigungen an die Arbeitgeberin.

Mitarbeitende haben Anspruch auf die Erwerbsausfallentschädigung, wenn die Dienstleistung nur an einzelnen arbeitsfreien Tagen erfolgt.

### **7.1.4 Ernstfalleinsätze**

Ernstfalleinsätze (z.B. Notfalleinsatz in der Nacht wegen eines schweren Unfalles) gehören den Besonderheiten des kirchlichen Dienstes entsprechend zu den ordentlichen Aufgaben der Mitarbeitenden. Eine separate Entlohnung erfolgt daher nicht.

### **7.2 Entlohnungsnachgenuss**

Beim Tod von Mitarbeitenden ist zuhanden der Erben ab dem Todestag der volle Lohn für zwei zusätzliche Monate auszubezahlen.

### **7.3 Mutterschaftsurlaub**

Mitarbeiterinnen haben vom Tag der Niederkunft an Anspruch auf einen Mutterschaftsurlaub von 16 Wochen. Dauerte das Arbeitsverhältnis vor dem Antritt des Urlaubs mindestens zwei Jahre, haben Mitarbeiterinnen während des gesamten Mutterschaftsurlaubs Anspruch auf die volle Entlohnung. Andernfalls besteht Anspruch auf die Mutterschaftsentschädigung gemäss dem Bundesgesetz über den Erwerbssersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft (Erwerbssersatzgesetz).

Die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbsausfallentschädigungen fallen an die Arbeitgeberin.

Der Mutterschaftsurlaub hat keine Kürzung des Ferienanspruchs zur Folge. Krankheits-, Unfall- und Feiertage, die in die Zeit des Mutterschaftsurlaubs fallen, können nicht nachbezogen werden.

### **7.4 Vaterschaftsentschädigung**

Mitarbeiter haben Anspruch auf zwei Wochen Vaterschaftsurlaub (maximal 14 Taggelder). Die Tage können an einem Stück oder aufgeteilt bezogen werden, während der ersten sechs Monate nach Geburt des Kindes. Als Entschädigung für den Verdienstaufschlag erhalten die Mitarbeitenden 80 % des durchschnittlichen AHV-pflichtigen Erwerbseinkommens vor der Geburt, höchstens aber 196 Franken pro Tag.

Die Entschädigung wird der Arbeitgeberin ausgerichtet, sofern diese während des Urlaubs den Lohn bezahlt.

### **7.5 Lohnfortzahlung bei Krankheit**

Im 1. bis zum 5. Dienstjahr haben Mitarbeitende für die ersten drei Monate des krankheitsbedingten Ausfalles Anspruch auf volle Entlohnung.

Ab dem 6. Dienstjahr haben die Mitarbeitenden für die ersten sechs Monate des Ausfalles Anspruch auf volle Entlohnung.

Für die folgende Zeit vermindert sich der Entlohnungsanspruch auf den Betrag der Versicherungsleistung. Dieser beträgt in der Regel 80 % des im Durchschnitt der letzten 12 Monate erzielten Lohnes.

Das Krankentaggeld richtet sich nach dem jeweiligen Versicherungsvertrag.

Mitarbeitende im AHV-Alter: Die Lohnfortzahlungen ab AHV-Alter sind im Vertrag zu regeln. Spätestens mit Vollendung des 70. Altersjahres besteht kein Leistungsanspruch mehr bei der Versicherung.

## **7.6 Lohnfortzahlung bei Unfall**

### **7.6.1 Berufsunfälle (BU)**

Bei Berufsunfällen haben die Mitarbeitenden Anspruch auf die volle Entlöhnung bis zur Wiedererlangung der Arbeitsfähigkeit oder der Pensionierung sowie auf die Bezahlung der Heilungskosten im Rahmen der Versicherungsbedingungen.

### **7.6.2 Nichtberufsunfälle (NBU)**

1. bis 5. Dienstjahr: Bei Nichtberufsunfällen haben die Mitarbeitenden, die acht oder mehr Wochenstunden bei der gleichen Kirch-/Kapellgemeinde arbeiten, für die ersten drei Monate Anspruch auf volle Entlöhnung sowie auf die Bezahlung der Heilungskosten im Rahmen der Versicherungsbedingungen.

Ab dem 6. Dienstjahr: Bei Nichtberufsunfällen haben die Mitarbeitenden, die acht oder mehr Wochenstunden bei der gleichen Kirch-/Kapellgemeinde arbeiten, für die ersten sechs Monate Anspruch auf volle Entlöhnung sowie auf die Bezahlung der Heilungskosten im Rahmen der Versicherungsbedingungen.

Für die folgende Zeit vermindert sich der Entlöhnungsanspruch auf den Betrag der Versicherungsleistung. In der Regel sind dies 80% des im Durchschnitt der letzten 12 Monate erzielten Lohnes.

Mitarbeitende im AHV-Alter haben gemäss UVG die gleichen Lohnfortzahlungen wie die übrigen Mitarbeitenden.

Das Unfalltaggeld richtet sich nach dem jeweiligen Versicherungsvertrag.

## **8. Arbeitszeit**

### **8.1 Allgemein**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 42 Stunden oder 8 Stunden 24 Minuten pro Tag bei einem Vollzeitpensum (100 %).

### **8.2 Berechnung Arbeitszeit Religionsunterricht**

Für Personen, welche Religionsunterricht erteilen, gelten besondere Bedingungen bezüglich Stundenzahl für ein Vollzeitpensum. Dieses umfasst bei einer Vollzeittätigkeit 24 Lektionen.

### **8.3 Musikerinnen und Musiker, Chorleiterinnen und -leiter, Kantorinnen und Kantoren**

Bei den nachfolgend aufgeführten Aktivitäten kann folgender Ansatz verrechnet werden:

- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| 1) Begleitung eines Gottesdienstes | 1.75 Stunden |
| 2) Eine Stunde Chorprobe           | 2.00 Stunden |

Bei einem Vollzeitpensum sind für das Üben und die musikalische Weiterentwicklung sechs Stunden pro Woche anzurechnen. Ein Vollzeit-Wochenpensum von 42 Stunden setzt sich somit aus 36 Stunden für Einsätze und sechs Stunden für das Üben zusammen.

Bei einem Teilzeitpensum ergibt sich für das Üben ein Zuschlag von 16.67 % zu den anderen geleisteten Stunden.

#### **8.4 Arbeitszeit im kirchlichen Dienst**

Den Mitarbeitenden werden für Sonntagsarbeit und Arbeit ausserhalb der üblichen Arbeitszeiten entsprechend der Besonderheit des kirchlichen Dienstes keine zusätzlichen Vergütungen ausgerichtet.

### **9. Teilzeitarbeit**

#### **9.1 Grundsatz**

Für Teilzeitarbeit gelten die gleichen Regeln wie für Vollzeitarbeit.

#### **9.2 Lohn**

Bei regelmässiger Arbeitszeit sind Mitarbeitende in Teilzeit vorzugsweise monatlich zu entlönnen.

#### **9.3 Anstellung im Stundenlohn**

Mitarbeitende im Stundenlohn haben Anspruch auf die Entlohnung der effektiv geleisteten Stunden. Folgende Leistungen müssen vertraglich geregelt sein:

- 1) Ferienlohnanspruch
- 2) Feiertagsentschädigung
- 3) Dreizehnter Monatslohn

##### **9.3.1 Ferienlohnanspruch**

Ferien sind grundsätzlich in natura zu beziehen. Bei Teilzeitarbeit im Stundenlohn, insbesondere bei stark wechselnder Beschäftigung, kann der Ferienanspruch durch einen Zuschlag finanziell abgegolten werden.

Der Ferienlohnzuschlag muss im Vertrag geregelt werden und bei jeder Lohnabrechnung separat ausgewiesen werden. Er beträgt:

- 1) 8.33 % bei vier Ferienwochen
- 2) 10.63 % bei fünf Ferienwochen
- 3) 13.04 % bei sechs Ferienwochen

##### **9.3.2 Feiertagsentschädigung**

Die Feiertagsentschädigung muss auf jeder Lohnabrechnung separat ausgewiesen werden.

##### **9.3.3 Dreizehnter Monatslohn**

Wird ein 13. Monatslohn vertraglich vereinbart, ergibt sich ein Zuschlag von 8.33 %. Dieser Zuschlag muss ebenfalls bei jeder Lohnabrechnung separat ausgewiesen werden.

### **10. Arbeitsfreie Tage, Ferienanspruch, Urlaub**

#### **10.1 Arbeitsfreie Tage**

Als arbeitsfrei respektive kompensationsfähig gelten die folgenden eidgenössischen und kantonalen Feiertage:

- 1) 1. Januar, Neujahr
- 2) Schmutziger Donnerstag

#### **Landeskirche Nidwalden**

Bahnhofplatz 4, Postfach 531, 6371 Stans  
www.kath-nw.ch

- 3) 19. März (St. Josef)
  - 4) Karfreitag
  - 5) Ostermontag
  - 6) Auffahrt
  - 7) Pfingstmontag
  - 8) Fronleichnam
  - 9) 1. August
  - 10) 15. August, Mariä Himmelfahrt
  - 11) 1. November, Allerheiligen
  - 12) 8. Dezember, Mariä Empfängnis
  - 13) 24. Dezember, Heiligabend\*
  - 14) 25. Dezember, Weihnachtstag
  - 15) 26. Dezember, Stephanstag
  - 16) 31. Dezember, Silvester\*
- \*nur Nachmittag

### **10.2 Besondere Bestimmungen**

Die Mitarbeitenden im Vollzeitpensum haben in der Regel Anrecht auf zwei freie Tage pro Woche und monatlich mindestens auf ein freies Wochenende. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des jeweiligen Arbeitsvertrages bzw. des Pflichtenheftes.

Bei einem Vollzeitpensum werden für Arbeiten ausserhalb der üblichen Arbeitszeiten entsprechende Kompensationen gewährt. Vorbehalten bleibt Ziff. 8.4 für den kirchlichen Dienst.

### **10.3 Ferienanspruch**

Mitarbeitende haben je Kalenderjahr Anspruch auf folgende Ferientage:

- 1) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem sie das 20. Altersjahr vollenden, 25 Arbeitstage
- 2) von Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 21. Altersjahr vollenden, bis zum Kalenderjahr, in dem sie das 45. Altersjahr vollenden, 20 Arbeitstage
- 3) von Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 46. Altersjahr vollenden, bis zum Kalenderjahr, in dem sie das 59. Altersjahr vollenden, 25 Arbeitstage
- 4) von Beginn des Kalenderjahres an, in dem sie das 60. Altersjahr vollenden, 30 Arbeitstage.

### **10.4 Ferienanspruch im unterjährigem Arbeitsverhältnis**

Wird das Arbeitsverhältnis während eines Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, ist die Feriendauer anteilmässig zu berechnen.

### **10.5 Kürzung des Ferienanspruchs**

Werden Mitarbeitende infolge:

- 1) unbezahltem Urlaub
- 2) Militär- oder Bevölkerungsschutzdienst
- 3) Krankheit, Unfall
- 4) im öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis zusätzlich: Schwangerschaft

mehr als einen Monat je Kalenderjahr an der Arbeitsleistung verhindert, wird die Dauer der Ferien je vollem Monat der Verhinderung um einen Zwölftel gekürzt.

## 10.6 Urlaub

Mitarbeitende können nach der Meldung an die vorgesetzte Person und soweit begründet höchstens folgende bezahlte Urlaubstage beziehen, sofern diese in die Arbeitszeit fallen:

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| 1) für die Trauung oder die Begründung einer eingetragenen Partnerschaft   | 2 Tage                      |
| 2) bei der Trauung oder der Begründung einer eingetragenen Partnerschaft von Kindern, Geschwistern oder eines Elternteils  | 1 Tag                       |
| 3) bei Todesfall:  |                             |
| a) der Ehegattin, des Ehegatten, der Partnerin oder des Partners einer eingetragenen Partnerschaft, der Lebenspartnerin beziehungsweise des Lebenspartners oder eines Kindes | 4 Tage                      |
| b) von Eltern  | 2 Tage                      |
| c) von näheren Verwandten  | 1 Tag                       |
| 4) bei Wohnungswechsel   | 2 Tage                      |
| 5) für die militärische Rekrutierung   | Anzahl Tage gemäss Aufgebot |
| 6) für die Entlassung aus der Militärdienstpflicht   | 1 Tag                       |

Unbezahlter Urlaub kann nur unter Berücksichtigung betrieblicher oder anderer wichtiger Gründe bewilligt werden.

## 11. Sitzungsentschädigungen

### 11.1 Teilnahme in Ausübung der Funktion

Mitarbeitende, die in Ausübung ihrer Funktion an Behörden-, Kommissions- oder Ausschusssitzungen teilnehmen müssen, haben innerhalb ihrer ordentlichen Arbeitszeit keinen Anspruch auf Sitzungsgelder. Die entsprechende Abwesenheit (Sitzung, Anreise usw.) gilt als Arbeitszeit. Allfällige ausbezahlte Sitzungsgelder müssen an die Arbeitgeberin weitergeleitet werden.

### 11.2 Teilnahme als Behördenmitglied

Mitarbeitende, die einer gewählten Behörde oder Kommission angehören und als solche während ihrer Arbeitszeit an Sitzungen teilnehmen müssen, haben Anspruch auf Entschädigungen gemäss Entschädigungsgesetz (Gesetz über die Entschädigung der Behörden, NG 161.3). Die entsprechende Abwesenheit (Sitzung, Anreise usw.) gilt nicht als Arbeitszeit.

## 12. Abgangsentschädigung

Mitarbeitende haben nach erfolgter Kündigung durch die Arbeitgeberin einen Anspruch auf eine Abgangsentschädigung, wenn sie:

- 1) während mindestens 20 Jahren angestellt waren und
- 2) mindestens das 50. Altersjahr begonnen haben.

Die Höhe der Abgangsentschädigung ist grundsätzlich nach den Vorschriften des OR zu regeln.

## 13. Sozialversicherungen

Die Versicherungsunterstellung, die Beitragspflicht, die Erhebung der Beiträge (Prämien) sowie die Leistungen der einzelnen Sozialversicherungen richten sich nach den entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen (Bundesgesetze wie AHVG, IVG, BVG, kantonale Gesetze).

## 14. Sozialzulagen

Es werden folgende Zulagen ausgerichtet:

- 1) Kinderzulagen bis zum vollendeten 16. Altersjahr
- 2) Ausbildungszulagen bis maximal zum vollendeten 25. Altersjahr
- 3) Familienzulage (gemäss kant. Personalrecht)
- 4) Geburtszulage (gemäss kant. Personalrecht)

Für die Sozialzulagen und insbesondere die Ansprüche bei Teilzeitbeschäftigung, Koordination der Ansprüche usw. gelten die gesetzlichen Bestimmungen in den entsprechenden Gesetzen.

## 15. Treueprämien

### 15.1 Grundsatz

Mitarbeitenden wird ab dem erfüllten 10. Anstellungsjahr bei der gleichen Arbeitgeberin alle fünf Jahre eine Treueprämie wie folgt ausbezahlt:

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 1) 10 beziehungsweise 15 Anstellungsjahre: | ¼ Monatslohn      |
| 2) 20 Anstellungsjahre                     | ½ Monatslohn      |
| 3) ab dem 25. Anstellungsjahr              | voller Monatslohn |

### 15.2 Auszahlung

Die Auszahlung erfolgt im Monat der seinerzeitigen Anstellung.

### 15.3 Bezug in Form von Ferien

Treueprämien können ganz oder teilweise in Form von Ferien bezogen werden, sofern dies aus betrieblichen Gründen möglich ist. Ein Zwanzigstel eines Monatslohnes wird einem Ferientag gleichgestellt.

## 16. Spesen

Spesen sind notwendige Auslagen, die Mitarbeitenden im Zusammenhang mit der Ausführung ihrer Arbeit entstehen. Dies sind beispielsweise Transportspesen, auswärtige Mahlzeiten (welche nicht in einer Tagungspauschale enthalten sind), Portokosten usw. Nicht darunter fallen z.B. die Kosten für die Fahrt zum Arbeitsplatz.

Es gelten folgende Ansätze und Richtlinien:

- 1) Öffentliche Verkehrsmittel sind zu bevorzugen. Es werden die effektiven Kosten für Fahrkarten zweiter Klasse vergütet.
- 2) Auto pro km CHF 0.70 (inklusive Parkplatzgebühren).
- 3) Für auswärts eingenommene Hauptmahlzeiten werden maximal CHF 30.— vergütet.
- 4) Auswärtige Übernachtungen werden mit CHF 100.— entschädigt, sofern die Kosten nicht von der Arbeitgeberin oder Dritten übernommen werden. Kostet die Übernachtung mit dem Frühstück mehr, können die tatsächlichen Kosten nach vorheriger Absprache mit der Arbeitgeberin in Rechnung gestellt werden.

Wo nötig, können Pauschalen für Fahrspesen und Repräsentationsspesen usw. vereinbart werden. Pro Mitarbeiterin/Mitarbeiter dürfen monatlich maximal CHF 500.— als Spesenpauschale ausbezahlt werden:

- |                            |               |
|----------------------------|---------------|
| 1) bis CHF 100.— pro Monat | Stufe A und B |
| 2) bis CHF 300.— pro Monat | Stufe C und D |
| 3) bis CHF 500.— pro Monat | Stufe E und F |

Abweichende Regelungen in vom kantonalen Steueramt genehmigten Spesenreglementen gehen vor.

## **17. Aus- und Weiterbildung**

Die funktionsbezogene Aus- und Weiterbildung der Mitarbeitenden ist ein wichtiges Anliegen. Sie soll nach Möglichkeit unterstützt werden. Alle Mitarbeitenden haben Anspruch auf mindestens 2½ Tage Weiterbildung pro Jahr, bei Teilzeitarbeit entsprechend dem Pensum reduziert.

Für bezahlte Aus- und Weiterbildungstage wird die effektive Zeit (inkl. allfälliger Anreise), jedoch höchstens 10 Stunden je Arbeitstag angerechnet.

## **18. Dienst- und Arbeitsräume**

Können für Mitarbeitende keine Diensträume und Arbeitsräume zur Verfügung gestellt werden, sind je nach ausgewiesenen Raumbedürfnissen für Mietkosten pro Monat CHF 100.— bis CHF 300.— zu vergüten.

## **19. Dienstwohnungen/Pfarrhaus**

Bei einer Dienstwohnung sind die ortsüblichen Mietzinse zu berücksichtigen.

Bei einem Pfarrhaus ist die Vergütung ebenfalls nach ortsüblichen Mietzinsen und den konkreten Verhältnissen (Anzahl Zimmer, m<sup>2</sup> etc.) zu berechnen.

## **20. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

### **20.1 Beendigungsarten**

Das Arbeitsverhältnis endet durch:

- 1) Kündigung
- 2) Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen
- 3) Fristablauf gemäss Vertrag
- 4) vorzeitige Pensionierung
- 5) Erreichen der Altersgrenze\*
- 6) Tod

#### **\*Erreichen der Altersgrenze (Ziff. 5):**

Das Arbeitsverhältnis endet automatisch und ohne Kündigung

- Für Mitarbeitende, welche bei der Pensionskasse Nidwalden versichert sind, am Ende des Monats nach Erreichen des 65. Altersjahres (analog Art. 71 Personalgesetz NW und in Anwendung von Art. 22 des Pensionskassengesetzes Kanton Nidwalden)
- Für alle anderen Mitarbeitenden am Ende des Monats nach Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters.

## **20.2 Kündigungsfristen und Termine**

Die Kündigungsfristen betragen:

- 1) während des ersten Monats: sieben Tage auf das Ende einer Kalenderwoche
- 2) ab dem zweiten Monat: ein Monat auf das Monatsende
- 3) im überjährigen Arbeitsverhältnis: drei Monate auf das Monatsende

Bei (vorwiegend) im Religionsunterricht tätigen Personen gilt während des ersten Jahres eine Kündigungsfrist von zwei Monaten auf das Ende eines Semesters und im überjährigen Arbeitsverhältnis eine Kündigungsfrist von sechs Monaten auf Ende Juli, sofern nicht im Arbeitsvertrag ausdrücklich eine andere Regelung vereinbart wurde.

Im Arbeitsvertrag vereinbarte Kündigungsfristen oder -termine gehen vor.  
Nach erfolgter Kündigung kann im gegenseitigen Einvernehmen der Zeitpunkt des Austritts abweichend von der Kündigungsfrist festgelegt werden.

## **21. Besoldung Kirchen-/Kapellrat**

### **21.1 Besoldung**

Die Besoldung des Kirchen-/Kapellrates kann wie folgt geregelt werden:

- 1) Der Rat budgetiert jedes Jahr die Summe der Besoldung. Die Verteilung auf die Ratsmitglieder kann wiederum auf zwei Arten geschehen: a) Der Rat legt jedes Jahr die Verteilung selbständig fest. b) Es ist ein Reglement für die fixe Verteilung zu erstellen. (Beide Vorgehensweisen müssen von der Gemeindeversammlung genehmigt werden.)
- 2) Es wird ein Reglement für die fixe Besoldung geschaffen, das von der Gemeindeversammlung angenommen werden muss.

Alle Regelungen können auch in die Kirch- /Kapellgemeindeordnung aufgenommen werden (Behördengesetz, NG 161.1, Art. 28 Besoldungsregelung).

### **21.2 Sitzungsgelder**

Soweit die Kirch-/Kapellgemeinden keine abweichenden Bestimmungen erlassen haben, gilt: Das Sitzungsgeld beträgt CHF 160.— je Halbtage. Dauert die Sitzung weniger als zwei Stunden, beträgt das Sitzungsgeld CHF 80.—.

Für die Sitzungsleitung erhält das betreffende Ratsmitglied (im Normalfall der Präsident) eine Zulage von 50 % des Sitzungsgeldes oder mindestens CHF 80.—.

Die Entschädigungen (Beträge) entsprechen den Regelungen im kantonalen Entschädigungsgesetz (NG 161.3, Art. 5).

### **21.3 Unfallversicherung**

Die Mitglieder des Rates sind gegen die Folgen von Unfällen in Ausübung ihres Amtes von den Kirch-/Kapellgemeinden zu versichern (Behördengesetz, NG 161.1, Art. 29; Entschädigungsgesetz NG 161.3, Art. 40 Abs. 1).

## **22. Inkrafttreten**

Diese Vereinbarung tritt auf den 1. Juli 2022 in Kraft und ersetzt die Vereinbarung vom 1. Januar 2013.

Anhang 1: Funktionsstufen  
Anhang 2: Funktionsbewertung  
Anhang 3: Salärempfehlungen

Genehmigt und allgemeinverbindlich erklärt am 13. Juni 2022 vom Grossen Kirchenrat Nidwalden.



## Anhang 1: Funktionsstufen

Stufe	Funktionen
F	Pfarrer, Gemeindeleiterinnen und Gemeindeleiter
E	Pastoralassistentinnen und -assistenten, Theologinnen und Theologen, Priester ohne Gemeindeleitungsfunktion (z.B. Vikar, Kaplan)
D	Kirchenmusikerinnen und -musiker, Chorleiterinnen und -leiter, Religionspädagoginnen und -pädagogen, Katechetinnen und Katecheten, Jugendarbeiterinnen und -arbeiter, Sozialarbeiterinnen und -arbeiter, Erwachsenenbildnerinnen und -bildner, Diakonie-Verantwortliche, Kirchenverwalterinnen und -verwalter
C	Religionspädagoginnen und -pädagogen*, Katechetinnen und Katecheten, Kantorinnen und Kantoren, priesterliche Mitarbeiter (z.B. Resignat), Sekretärinnen und Sekretäre, Sakristaninnen und Sakristane, kirchliche Freiwilligenanimatorinnen und -animatoren/Leitungsassistenz
B	Sekretärinnen und Sekretäre, Sakristaninnen und Sakristane, Fachmann/Fachfrau Betriebsunterhalt
A	Pfarrhaushälterinnen, Raumpflegerinnen und Raumpfleger, Hilfssakristaninnen und Hilfssakristane, Aushilfen

\*Personen in Ausbildung. Es empfiehlt sich generell, auch bei anderen Funktionen, Personen in Ausbildung eine Stufe tiefer einzureihen als Personen mit abgeschlossener Ausbildung.

Massgebend für die Einreihung sind die Anforderungen an die konkrete Stelle. So ist es durchaus möglich, dass die Funktion «Sakristan» usw. entweder in Hauptverantwortung geführt wird (mit Koordinationsaufgaben) oder allenfalls als Mitglied eines Teams (ohne Koordinationsaufgaben).

Es wird empfohlen, anhand der Funktionsbewertung die Stelle einzureihen (vgl. Anhang 2). Für verschiedene Funktionen können zudem Empfehlungen von Berufsverbänden beigezogen werden (z.B. Sakristanenverband).



## **Anhang 2: Funktionsbewertung**

Hinweis: Nachfolgend (Buchstaben a bis l) sind die zwölf Merkmale für eine Funktionsbewertung aufgeführt, die bei der Einreihung zu berücksichtigen sind. Pro Merkmal ist eine Punktzahl (gemäss Punkten in den Klammern unten stehend) zu vergeben. Die Gesamtpunktzahl ergibt dann die konkrete Einreihung in einem der Lohnbänder (vgl. Einteilung am Schluss der Liste). Die Funktionsbewertung basiert auf dem konkreten Pflichtenheft einer Funktion, allenfalls einem Kompetenzprofil. Basis für die Einreihung in die einzelnen Stufen bildet Anhang 1.

### **a) Ausbildung und Weiterbildung**

- (1) Minimale Schulbildung. Kurze Einarbeitung
- (2) 2-jährige Berufslehre. Längere Einarbeitung
- (3) 3- bis 4-jährige Berufslehre, Berufsmatura, gymnasiale Matura, Handelsdiplom
- (4) Lehrer/-innenseminar, höhere Berufsbildung (Berufsprüfung, höhere Fachprüfung, höhere Fachschule)
- (5) Hochschulen: Fachhochschule, pädagogische Hochschule, Universität / ETH

### **b) Praktische Erfahrungen**

- (1) Tage bis Wochen
- (2) 1–2 Jahre Berufspraxis
- (3) 3–5 Jahre Berufspraxis beziehungsweise eingehende Erfahrung auf Spezialgebiet
- (4) Eingehende Erfahrung auf einigen Gebieten

### **c) Beweglichkeit und Kommunikation, Sprachen**

- (1) Keine speziellen Anforderungen
- (2) Mittel. Soweit in der Ausbildung erworben
- (3) Anspruchsvoll
- (4) Sehr hohe Anforderungen

### **d) Körperliche Beanspruchung**

- (1) Gering. Wechselnde Positionen mit leichter Körperbelastung
- (2) Arbeitsführung oft stehend. Dauernde mittlere Körperbelastung
- (3) Erhebliche Körperbelastung über längere Zeit oder starke kurzzeitige Belastungen
- (4) Starke Körperbelastung über längere Zeit

### **e) Umfang, Vielfalt des Aufgabenbereichs**

- (1) Gering. Enges Gebiet
- (2) Homogene Materie
- (3) Mittel. Noch im Rahmen der bewerteten Ausbildung
- (4) Auch Zusatz- oder benachbarte Gebiete
- (5) Hoch. Heterogener Aufgabenkomplex
- (6) Sehr hoch. Verschiedenste Disziplinen

### **f) Bestimmtheit der Aufgabenerledigung**

- (1) Arbeitsausführung nach klaren Vorgaben. Eindeutige Handlungsabläufe
- (2) Arbeitsführung nach bekannten Regeln
- (3) Arbeitsausführung nach umfangreichen, vielfältigen Grundlagen
- (4) Im Rahmen von Grundsätzen, Richtlinien und Usanzen

**g) Schwierigkeitsgrad der Entscheidungssituationen**

- (1) Keine eigentlichen Entscheide treffen
- (2) Beurteilungselemente und Folgen der Entscheide klar. Entscheide wiederholen sich häufig
- (3) Entscheide basieren zum Teil auf ungewissen Annahmen. Erfahrungswerte bekannt
- (4) Entscheide sind im Allgemeinen komplex und häufig neuartig

**h) Schwierigkeitsgrad der Realisierung**

- (1) Realisierung erfordert keine besonderen Vorbereitungen
- (2) Realisierung erfordert eine gute Arbeitsvorbereitung
- (3) Realisierung erfordert eine gute dispositive Planung
- (4) Realisierung erfordert Organisation und Planung

**i) Ausführungsverantwortung und Fachverantwortung**

- (1) Keine oder sehr geringe Verantwortung. Unmittelbare Kontrollen durch vorgesetzte Person
- (2) Für Sorgfalt und/oder Sachmittel. Häufige Kontrollen durch vorgesetzte Person
- (3) Für (formale) Richtigkeit und/oder erhebliche Sachmittel. Gelegentliche Kontrollen durch vorgesetzte Person
- (4) Für fachliche Richtigkeit und/oder erhebliche Finanzmittel
- (5) Eigenständige, grosse Fach- beziehungsweise Projektverantwortung
- (6) Für hohe Leistungsqualität und/oder sehr grossen Nutzen

**j) Führungsverantwortung und Durchsetzung**

- (1) Keine Verantwortung
- (2) Teilweise vorhandene Stellvertretung
- (3) Vorhanden. Folgen sofort feststellbar. Wenig Unterstellte
- (4) Mittel. Gut überblickbar. Mehrere Unterstellte
- (5) Hoch. Überblick nicht leicht. Viele Unterstellte
- (6) Sehr hoch. Überblick anspruchsvoll

**k) Arbeitsbedingungen: Umwelt, Arbeitszeit, sonstige Erschwernisse**

- (1) Im allgemeinen gute Arbeitsbedingungen
- (2) Häufige, manchmal starke Beeinträchtigung
- (3) Dauernd starke Beeinträchtigung

**l) Stresseinflüsse**

- (1) Im Allgemeinen keine
- (2) Häufig, manchmal stark
- (3) Dauernd

**Einteilung der Funktionsbewertung in die Stufen:**

Stufe	Punktzahl
F	Ab 35 Punkte
E	33 – 34 Punkte
D	29 – 32 Punkte
C	25 – 28 Punkte
B	21 – 24 Punkte
A	Bis 20 Punkte

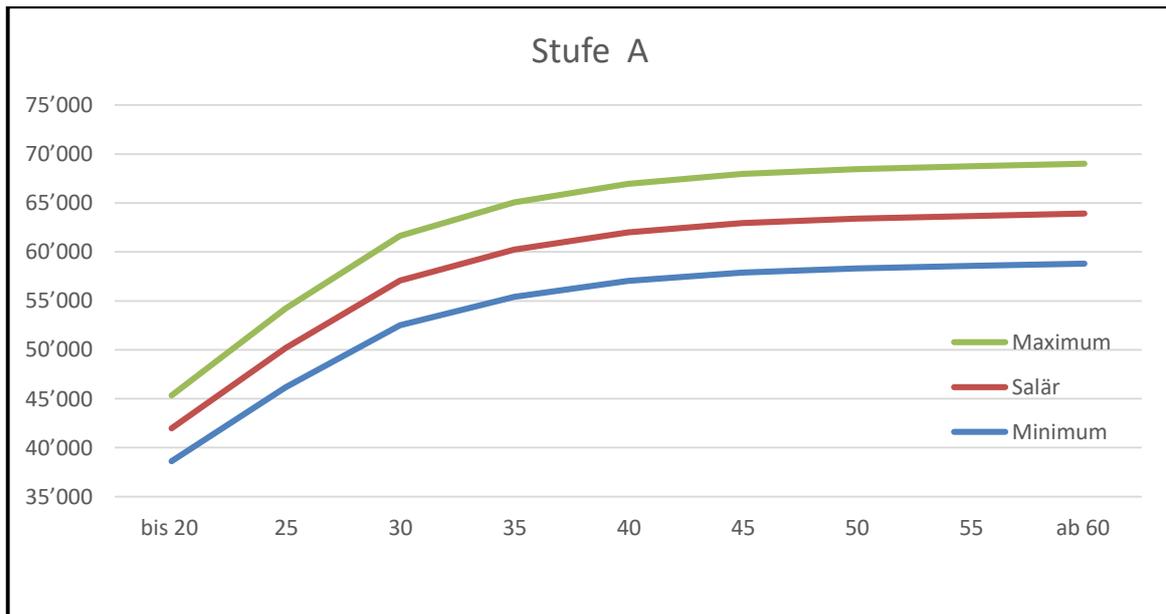


## Anhang 3: Salärempfehlungen

### Salärtabelle Stufe A

Stufe A	Ausgangsjahr 2012				
	Alter	Minimum CHF	Salär CHF	Maximum CHF	Ø-Zuwachs CHF
bis 20		38'598	41'954	45'310	
21		40'117	43'606	47'094	1652
22		41'637	45'257	48'878	1652
23		43'156	46'909	50'661	1652
24		44'676	48'560	52'445	1652
25		46'195	50'212	54'229	1652
26		47'457	51'584	55'710	1372
27		48'719	52'956	57'192	1372
28		49'981	54'327	58'674	1372
29		51'243	55'699	60'155	1372
30		52'505	57'071	61'637	1372
31		53'088	57'705	62'321	634
32		53'671	58'338	63'005	634
33		54'254	58'972	63'690	634
34		54'837	59'606	64'374	634
35		55'420	60'239	65'059	634
36		55'744	60'591	65'439	352
37		56'068	60'943	65'819	352
38		56'392	61'295	66'199	352
39		56'715	61'647	66'579	352
40		57'039	61'999	66'959	352
41		57'210	62'185	67'160	186
42		57'382	62'372	67'361	186
43		57'553	62'558	67'563	186
44		57'725	62'744	67'764	186
45		57'896	62'930	67'965	186
46		57'982	63'024	68'066	93
47		58'067	63'117	68'166	93
48		58'153	63'210	68'267	93
49		58'239	63'303	68'367	93
50		58'325	63'396	68'468	93
51		58'372	63'448	68'524	52
52		58'420	63'500	68'580	52
53		58'467	63'552	68'636	52
54		58'515	63'603	68'692	52
55		58'563	63'655	68'747	52
56		58'610	63'707	68'803	52
57		58'658	63'759	68'859	52
58		58'705	63'810	68'915	52
59		58'753	63'862	68'971	52
ab 60		58'801	63'914	69'027	52

## Lohnband Stufe A



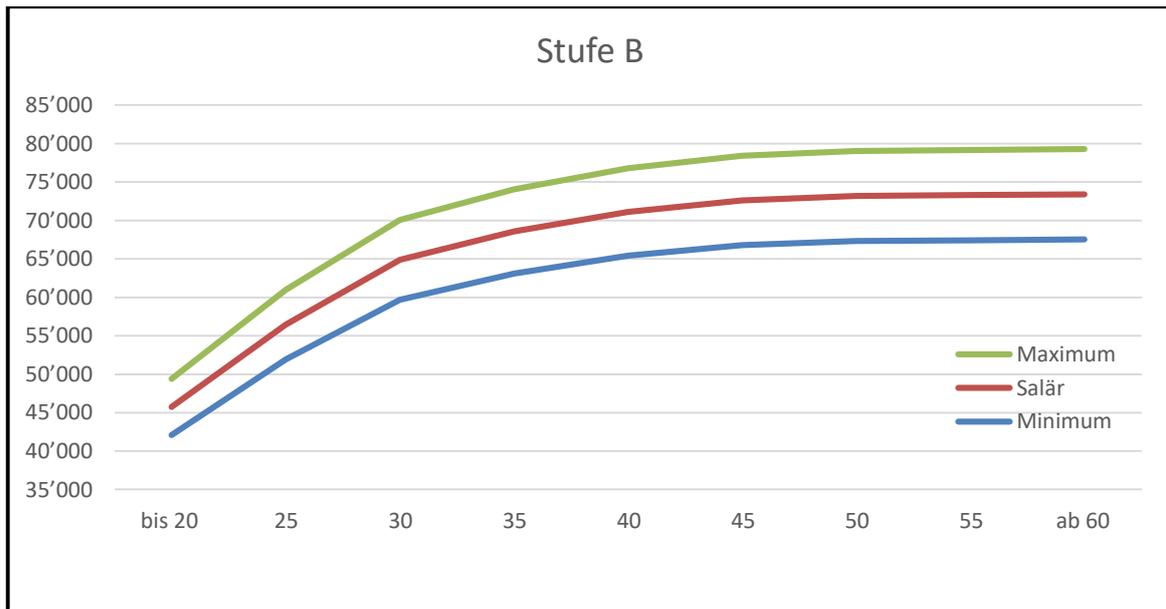
Maximum: bis 20 CHF 45'310.—  
ab 60 CHF 69'027.—

Minimum: bis 20 CHF 38'598.—  
ab 60 CHF 58'801.—

## Salartabelle Stufe B

Stufe B	Ausgangsjahr 2012				
	Alter	Minimum CHF	Salär CHF	Maximum CHF	Ø-Zuwachs CHF
bis 20	42'081	45'740	49'400		
21	44'055	47'886	51'717		2145
22	46'029	50'031	54'034		2145
23	48'003	52'177	56'351		2145
24	49'976	54'322	58'668		2145
25	51'950	56'468	60'985		2145
26	53'498	58'150	62'802		1683
27	55'046	59'833	64'619		1683
28	56'594	61'515	66'437		1683
29	58'142	63'198	68'254		1683
30	59'690	64'881	70'071		1683
31	60'372	65'621	70'871		741
32	61'053	66'362	71'671		741
33	61'734	67'102	72'471		741
34	62'415	67'843	73'270		741
35	63'097	68'583	74'070		741
36	63'558	69'084	74'611		501
37	64'019	69'585	75'152		501
38	64'479	70'086	75'693		501
39	64'940	70'587	76'234		501
40	65'401	71'088	76'775		501
41	65'677	71'388	77'099		299
42	65'952	71'687	77'422		299
43	66'228	71'987	77'746		299
44	66'503	72'286	78'069		299
45	66'779	72'586	78'393		299
46	66'889	72'706	78'522		120
47	66'999	72'825	78'651		120
48	67'110	72'945	78'781		120
49	67'220	73'065	78'910		120
50	67'330	73'185	79'039		120
51	67'350	73'206	79'063		22
52	67'370	73'228	79'087		22
53	67'390	73'250	79'110		22
54	67'410	73'272	79'134		22
55	67'430	73'294	79'157		22
56	67'450	73'315	79'181		22
57	67'470	73'337	79'204		22
58	67'490	73'359	79'228		22
59	67'510	73'381	79'251		22
ab 60	67'530	73'403	79'275		22

## Lohnband Stufe B



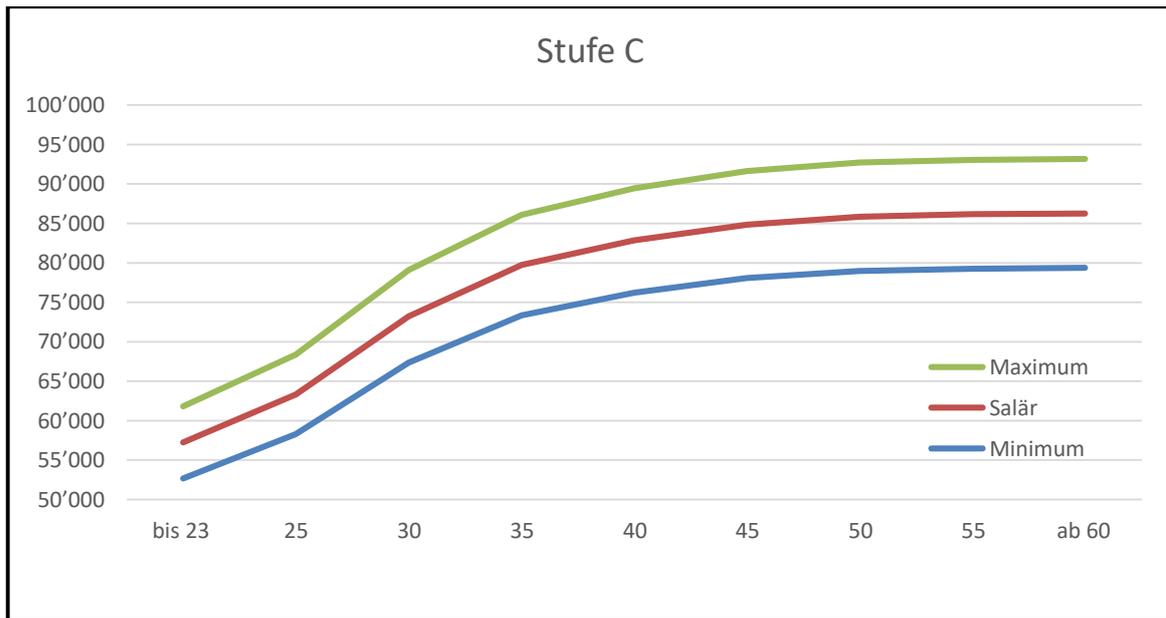
Maximum: bis 20 CHF 49'400.—  
ab 60 CHF 79'275.—

Minimum: bis 20 CHF 42'081.—  
ab 60 CHF 67'530.—

## Salärtabelle Stufe C

Stufe C	Ausgangsjahr 2012			
	Alter	Minimum CHF	Salär CHF	Maximum CHF
bis 23	52'652	57'230	61'808	
24	55'452	60'274	65'096	2941
25	58'252	63'318	68'383	2941
26	60'076	65'300	70'524	1915
27	61'899	67'282	72'665	1915
28	63'723	69'264	74'805	1915
29	65'546	71'246	76'946	1915
30	67'370	73'228	79'087	1915
31	68'567	74'530	80'492	1257
32	69'765	75'831	81'898	1257
33	70'962	77'133	83'303	1257
34	72'159	78'434	84'709	1257
35	73'357	79'735	86'114	1257
36	73'928	80'356	86'785	600
37	74'499	80'977	87'455	600
38	75'070	81'598	88'126	600
39	75'641	82'218	88'796	600
40	76'212	82'839	89'466	600
41	76'583	83'242	89'902	389
42	76'954	83'645	90'337	389
43	77'324	84'048	90'772	389
44	77'695	84'451	91'207	389
45	78'066	84'854	91'642	389
46	78'251	85'055	91'860	195
47	78'436	85'257	92'077	195
48	78'622	85'458	92'295	195
49	78'807	85'660	92'513	195
50	78'992	85'861	92'730	195
51	79'048	85'921	92'795	58
52	79'103	85'981	92'860	58
53	79'158	86'041	92'924	58
54	79'213	86'101	92'989	58
55	79'268	86'161	93'054	58
56	79'288	86'183	93'077	21
57	79'308	86'204	93'101	21
58	79'328	86'226	93'124	21
59	79'348	86'248	93'148	21
ab 60	79'368	86'270	93'171	21

## Lohnband Stufe C



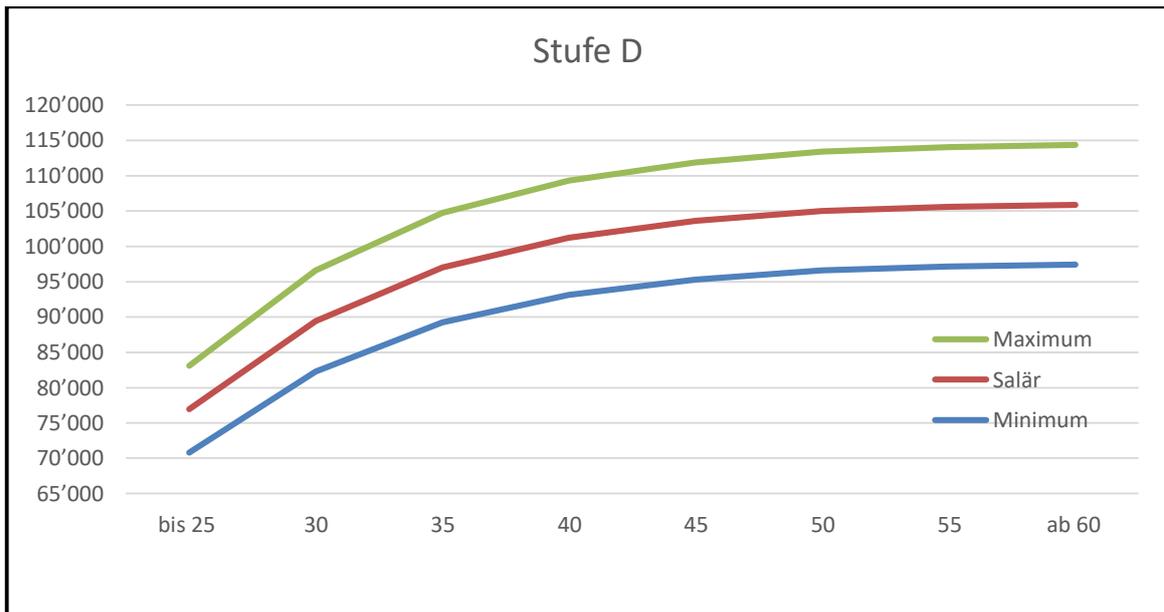
Maximum: bis 23 CHF 61'808.—  
ab 60 CHF 93'171.—

Minimum: bis 23 CHF 52'652.—  
ab 60 CHF 79'368.—

## Salärtabelle Stufe D

Stufe D	Ausgangsjahr 2012			
	Alter	Minimum CHF	Salär CHF	Maximum CHF
bis 25	70'769	76'922	83'076	
26	73'263	79'634	86'005	2712
27	75'758	82'346	88'934	2712
28	78'253	85'058	91'862	2712
29	80'748	87'769	94'791	2712
30	82'276	89'430	96'585	1661
31	83'804	91'091	98'378	1661
32	85'332	92'752	100'172	1661
33	86'860	94'413	101'966	1661
34	88'388	96'073	103'759	1661
35	89'239	96'999	104'759	926
36	90'091	97'925	105'759	926
37	90'943	98'851	106'759	926
38	91'794	99'776	107'758	926
39	92'646	100'702	108'758	926
40	93'117	101'214	109'311	512
41	93'588	101'726	109'864	512
42	94'059	102'238	110'417	512
43	94'529	102'749	110'969	512
44	95'000	103'261	111'522	512
45	95'301	103'588	111'875	327
46	95'601	103'915	112'228	327
47	95'902	104'241	112'581	327
48	96'203	104'568	112'934	327
49	96'503	104'895	113'286	327
50	96'618	105'020	113'422	125
51	96'734	105'145	113'557	125
52	96'849	105'271	113'692	125
53	96'964	105'396	113'827	125
54	97'079	105'521	113'963	125
55	97'134	105'581	114'027	60
56	97'190	105'641	114'092	60
57	97'245	105'701	114'157	60
58	97'300	105'761	114'221	60
59	97'355	105'821	114'286	60
ab 60	97'410	105'880	114'351	60

## Lohnband Stufe D



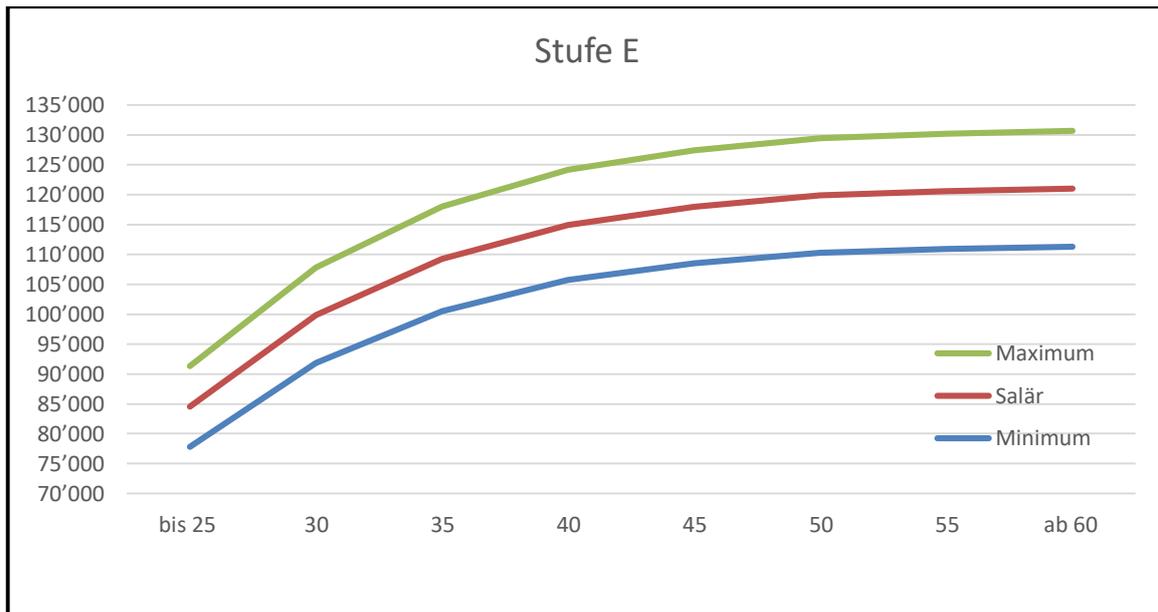
Maximum: bis 25 CHF 83'076.—  
ab 60 CHF 114'351.—

Minimum: bis 25 CHF 70'769.—  
ab 60 CHF 97'410.—

## Salärtabelle Stufe E

Stufe E	Ausgangsjahr 2012			
	Alter	Minimum CHF	Salär CHF	Maximum CHF
bis 25	77'781	84'545	91'308	
26	80'837	87'866	94'896	3322
27	83'893	91'188	98'483	3322
28	86'949	94'510	102'070	3322
29	90'005	97'831	105'658	3322
30	91'878	99'868	107'857	2037
31	93'752	101'904	110'057	2037
32	95'626	103'941	112'256	2037
33	97'499	105'977	114'456	2037
34	99'373	108'014	116'655	2037
35	100'530	109'272	118'013	1258
36	101'687	110'530	119'372	1258
37	102'844	111'787	120'730	1258
38	104'002	113'045	122'089	1258
39	105'159	114'303	123'447	1258
40	105'755	114'951	124'147	648
41	106'351	115'599	124'847	648
42	106'947	116'247	125'547	648
43	107'544	116'895	126'247	648
44	108'140	117'543	126'947	648
45	108'540	117'979	127'417	436
46	108'941	118'414	127'888	436
47	109'342	118'850	128'358	436
48	109'743	119'286	128'828	436
49	110'144	119'721	129'299	436
50	110'284	119'874	129'464	152
51	110'424	120'026	129'628	152
52	110'564	120'179	129'793	152
53	110'705	120'331	129'958	152
54	110'845	120'484	130'122	152
55	110'925	120'571	130'216	87
56	111'005	120'658	130'310	87
57	111'085	120'745	130'405	87
58	111'166	120'832	130'499	87
59	111'246	120'919	130'593	87
ab 60	111'326	121'006	130'687	87

## Lohnband Stufe E



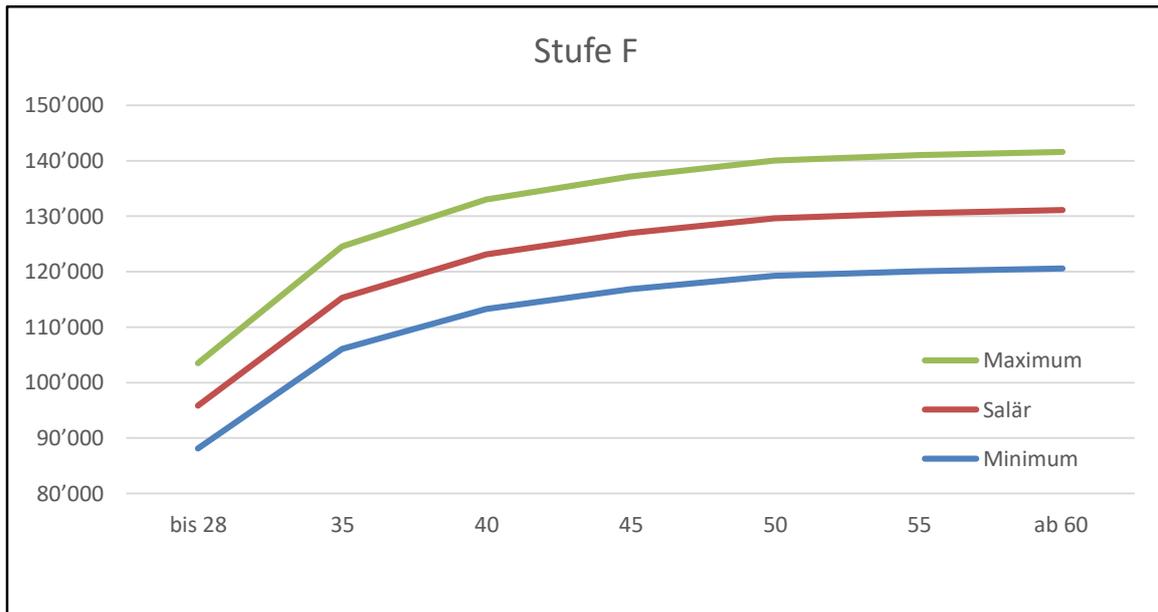
Maximum: bis 25 CHF 91'308.—  
ab 60 CHF 130'687.—

Minimum: bis 25 CHF 77'781.—  
ab 60 CHF 111'326.—

## Salärtabelle Stufe F

Stufe F	Ausgangsjahr 2012			
	Alter	Minimum CHF	Salär CHF	Maximum CHF
bis 28	88'160	95'826	103'492	
29	91'707	99'682	107'656	3855
30	95'254	103'537	111'820	3855
31	97'423	105'895	114'366	2358
32	99'592	108'252	116'913	2358
33	101'761	110'610	119'459	2358
34	103'931	112'968	122'005	2358
35	106'100	115'326	124'552	2358
36	107'538	116'889	126'240	1563
37	108'975	118'451	127'928	1563
38	110'413	120'014	129'615	1563
39	111'851	121'577	131'303	1563
40	113'289	123'140	132'991	1563
41	114'000	123'913	133'826	773
42	114'711	124'686	134'661	773
43	115'423	125'460	135'496	773
44	116'134	126'233	136'331	773
45	116'845	127'006	137'166	773
46	117'331	127'534	137'737	528
47	117'817	128'062	138'307	528
48	118'303	128'591	138'878	528
49	118'789	129'119	139'448	528
50	119'275	129'647	140'019	528
51	119'441	129'827	140'213	180
52	119'606	130'006	140'407	180
53	119'771	130'186	140'601	180
54	119'936	130'366	140'795	180
55	120'102	130'545	140'989	180
56	120'202	130'654	141'107	109
57	120'302	130'763	141'224	109
58	120'402	130'872	141'342	109
59	120'503	130'981	141'460	109
ab 60	120'603	131'090	141'577	109

## Lohnband Stufe F



Maximum: bis 28 CHF 103'492.—  
ab 60 CHF 141'577.—

Minimum: bis 28 CHF 88'160.—  
ab 60 CHF 120'603.—