

**Ausführungsbestimmungen zum
Dienst- und Besoldungsgesetz für die
Mitarbeiter der Gemeinde Landquart (ABzDBG)**

Gestützt auf Art. 38 DBG, vom Gemeindevorstand erlassen am 24. Juli 1997

I. DIENSTVERHÄLTNIS

Art. 1

¹ Der Anstellungsentscheid enthält mindestens

- a) die Personalien des Mitarbeiters
- b) die Stellenbezeichnung
- c) den unmittelbaren Vorgesetzten
- d) die Gehaltseinreihung
- e) die Arbeitszeit
- f) die Gehaltsauszahlung
- g) den Hinweis auf die übrigen personalrechtlichen Bestimmungen
- h) die Unterschriften der Wahlbehörde.

***Inhalt des Anstellungs-
entscheides***

² Dem Mitarbeiter wird eine Personalmappe mit den gesetzlichen Bestimmungen und dem Stellenbeschrieb abgegeben.

³ Für die Lehrkräfte entspricht das Amtsjahr dem Schuljahr. Diese Ausführungsbestimmungen gelten nur subsidiär zur kantonalen Gesetzgebung.

Art. 2

¹ Die Probezeit beträgt in der Regel vier Wochen. Für Mitarbeiter mit erhöhtem Aufgabenbereich kann die Probezeit auf höchstens drei Monate heraufgesetzt werden.

Probezeit

² Das Arbeitsverhältnis kann während der Probezeit jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen gekündigt werden.

000.510

2 Ausführungsbestimmungen zum Dienst- und Besoldungsgesetz für die Mitarbeiter der Gemeinde Landquart

Art. 3

Auflösung des Dienstverhältnisses

¹ Das Dienstverhältnis kann im ersten Dienstjahr mit einer Kündigungsfrist von einem Monat, im zweiten Dienstjahr von zwei Monaten und ab dem dritten Dienstjahr mit einer Frist von drei Monaten je auf das Ende eines Monats gekündigt werden.

² Die Wahlbehörde kann in begründeten Fällen andere Fristen vereinbaren.

Art. 4

Erreichen der Altersgrenze

¹ Die Mitarbeiter treten auf Ende des Monats, in dem sie die Altersgrenze erreichen, in den Ruhestand. Auf Gesuch hin kann der Termin auf Ende des Semesters, in dem die Altersgrenze erreicht wird, verschoben werden.

² Das Lehrpersonal tritt auf den 31. Juli in den Ruhestand. Wenn die Altersgrenze bis zu diesem Zeitpunkt nicht erreicht ist, kann das Dienstverhältnis auf Gesuch hin um ein Jahr verlängert werden.

II. RECHTE DER MITARBEITER

A. ENTLÖHNUNG

Art. 5

Lohnberechnung für Bruchteile eines Monats

¹ Beim Eintritt während des Monats wird der anteilmässige Monatslohn vom Tag an ausgerichtet, an dem der Mitarbeiter zur Arbeit verpflichtet ist.

² Jeder Angestellte erhält bei Dienstantritt, zu Beginn jeden Jahres oder bei Lohnänderungen eine Lohnberechnung und mindestens jährlich eine Lohnabrechnung.

³ Als Tagesansatz gilt der 30. Teil des Monatslohnes.

⁴ In den übrigen Fällen werden Lohnanspruch oder Lohnabzug für einzelne Tage oder Stunden im Jahresdurchschnitt berechnet und einschliesslich Feiertagsentschädigung wie folgt festgesetzt:

- a) je Arbeitstag der 21. Teil des Monatslohnes,
- b) je Arbeitsstunde der 8,4. Teil des Tageslohnes.

Art. 6

¹ Der Einreihungsplan, aus welchem die Zuordnung der verschiedenen Funktionen ersichtlich ist, wird im Anhang 1 geregelt.

Einreihungsplan

² Die Mitarbeiter werden von der Wahlbehörde im Rahmen des Einreihungsplanes in die ihnen zukommende Gehaltsklasse eingereiht. Dabei sind der Aufgabenkreis, die hierarchische Stellung, der Grad der Selbstständigkeit und der Verantwortung, die für die Ausübung der Funktion verlangte Vorbildung und Erfahrung, die geistigen, charakterlichen und körperlichen Anforderungen sowie die psychischen und physischen Belastungen sowie die erschwerenden Arbeitsbedingungen zu berücksichtigen.

Art. 7

¹ Während der Einarbeitungsfrist wird der Mitarbeiter in der Regel in zwei Anlaufklassen eingereiht, sofern es der Arbeitsmarkt zulässt.

Anlaufzeit

² Die Einreihung in eine weitere Anlaufklasse, in eine Zwischenstufe oder in die Funktionsklasse erfolgt in der Regel jeweils nach einem Jahr.

³ Die Wahlbehörde kann in begründeten Fällen abweichende Regelungen treffen.

Art. 8

Die Wahlbehörde bestimmt die anrechenbaren Dienstjahre. Für die Festlegung des Anfangsgehaltes werden frühere Dienstjahre in der Regel angerechnet, wenn die Aufgaben gleichwertig oder ähnlich waren. Die für die Stelle erforderliche Ausbildungszeit wird nicht mitberechnet.

Anfangsgehalt

Art. 9

¹ Die Leistungskomponente hat in jedem Fall Ausnahmecharakter. Sie soll Belohnung für überdurchschnittliche Leistung sein und Ansporn für die künftige Tätigkeit bilden.

Leistungskomponente

² In den Genuss einer Leistungskomponente kommen nur Angestellte mit sehr guter oder hervorragender Mitarbeiterbeurteilung.

³ Der materielle und immaterielle Nutzen für die Gemeinde soll für die Höhe der Leistungskomponente richtungsweisend sein. Der Gemeinde-

000.510

- 4 Ausführungsbestimmungen zum Dienst- und Besoldungsgesetz für die Mitarbeiter der Gemeinde Landquart

vorstand entscheidet auf Antrag des beurteilenden Vorgesetzten. Der Antrag muss den Namen des Angestellten, die prozentuale Höhe der Leistungskomponente, eine Begründung für die Ausrichtung sowie den Nutzen für die Gemeinde beinhalten.

⁴ Ein Anspruch auf die Bezahlung einer Leistungskomponente besteht nicht.

B. ZULAGEN, SPESEN

Art. 10

Besondere Sozialzulage

¹ Die Besondere Sozialzulage erhalten:

- a) vollamtliche Mitarbeiter, wenn sie für Kinder aufkommen, für die eine Kinderzulage ausgerichtet wird,
- b) übrige Mitarbeiter, wenn sie aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder gerichtlicher Entscheide nachweislich für mehr als eine unterstützungsberechtigte Person aufkommen.

² Zwei teilzeitlich beschäftigte Mitarbeiter, die dieselbe Besondere Sozialzulage beanspruchen, erhalten diese, wenn ihr gesamter Beschäftigungsumfang mindestens einem Vollamt entspricht. Beide Beträge dürfen eine ganze Zulage nicht übersteigen.

³ Beträgt der Arbeitsumfang des anspruchsberechtigten Mitarbeiters weniger als 100 %, ist die Zulage entsprechend zu reduzieren.

⁴ Die Besondere Sozialzulage wird in dem Monat, in dem der Anspruch beginnt oder erlischt, ganz ausgerichtet.

Art. 11

Dienstalterszulage

1. Anspruch, Berechnung und Auszahlungstermin

¹ Der Anspruch richtet sich nach dem Eintritt in den kommunalen Dienst. Die Wahlbehörde berücksichtigt in der Regel frühere volle Dienstjahre bei der Gemeinde. Die Ausbildungszeit, wie Berufslehre, wird nicht angerechnet.

² Für die Berechnung der Zulage ist in der Regel der Lohn des Auszahlungsmonates einschliesslich der Funktionszulagen gemäss Art. 19 Personalverordnung (PV) massgebend.

³ Der Minimalbetrag gemäss Art. 27 Abs. 1 PV ist bei teilzeitlicher Beschäftigung entsprechend herabzusetzen.

⁴ Die Zulage an Aushilfen richtet sich nach dem durchschnittlichen Monatsbezug der zwei Jahre, die dem Auszahlungsmonat vorausgegangen sind.

⁵ Die Dienstalterszulage wird in der Regel in dem Monat ausgerichtet, in dem das anspruchsberechtigte Dienstjahr erfüllt wird.

Art. 12

¹ Der Urlaub kann auf höchstens fünf Jahre aufgeteilt werden.

Urlaubsbezug

² Die einmal gewählte Art der Dienstalterszulage wird bis zur Gewährung der nächsten Zulage grundsätzlich nicht geändert.

¹Art. 13

Besondere Arbeitsleistungen, wie Sonntags-, Nacht-, Pikett- und Schichtdienst sowie Überzeit, werden mit Freizeit oder finanziell abgegolten.

***Besondere
Arbeits-
leistungen***

Art. 14

1. Grundsatz

Spesen

¹ Grundsätzlich werden nur Spesen vergütet, die dem Mitarbeiter während des Aussendienstes anfallen.

² Am Dienort anfallende Spesen werden entschädigt, wenn sie in einem direkten Zusammenhang mit der dienstlichen Tätigkeit stehen, wie

- a) Verpflegung während angeordneter Überzeit,
- b) während bewilligter Aus- oder Weiterbildungsveranstaltungen,
- c) für gemeinsame Verpflegung an Tagungen oder Sitzungen,
- d) für Dienstreisen.

³ Für Dienstreisen sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen, wenn es möglich, zweckmässig und wirtschaftlich vertretbar ist. Die Fahrspesen sind ab Dienort zu verrechnen.

¹ Revision durch Gemeindevorstandsbeschluss vom 14. Oktober 1998

000.510

6 Ausführungsbestimmungen zum Dienst- und Besoldungsgesetz für die Mitarbeiter der Gemeinde Landquart

⁴ Die einzelnen Spesenansätze werden im Reglement über Entschädigungen der Behörden, Kommissionen, nebenamtlichen und anderen Funktionären geregelt.

Art. 15

Reisespesen

¹ Vergütet werden die ausgewiesenen Aufwendungen für:

- a) Frühstück (sofern die Abreise vor 06.30 Uhr erfolgt, die Rückkehr nach 13.00 Uhr und für die vorangehende Nacht keine Vergütung für das Übernachten mit Frühstück bezogen wird)
- b) Hauptmahlzeiten (sofern die Abreise von 12.00/17.30 Uhr und die Rückkehr erst nach 13.00/20.00 Uhr erfolgt)
- c) Zwischenverpflegung (wenn die bedingte Abwesenheit 12 Stunden überschreitet und keine Übernachtung notwendig ist)
- d) Übernachtung
- e) Nebenauslagen

² Die einzelnen Spesenansätze werden im Reglement über Entschädigungen der Behörden, Kommissionen, nebenamtlichen und anderen Funktionären geregelt.

Art. 16

Transportkosten

¹ Dem Mitarbeiter werden für dienstliche Fahrten die Fahrpreise zweiter Klasse vergütet.

² Die Verwendung des Privatwagens ist gestattet, sofern daraus eine wesentliche Kosten- und Zeitersparnis resultiert.

³ Die einzelnen Spesenansätze werden im Reglement über Entschädigungen der Behörden, Kommissionen, nebenamtlichen und anderen Funktionären geregelt.

C. ENTLÖHNUNG WÄHREND VERHINDERUNG AN DER ARBEITSLEISTUNG

Art. 17

Lohnzahlung während Militärdienst

¹ Während der Rekrutenschule und während freiwilliger Militärdienste erhalten

- a) Verheiratete und Mitarbeiter mit gesetzlichen oder gerichtlich entschiedenen Unterstützungspflichten 80 %,
- b) übrige Mitarbeiter 60 % des vollen Lohnes einschliesslich aller Zulagen.

² Freiwillige Militärdienste kann der Gemeindevorstand bewilligen, wenn keine dienstlichen Gründe dagegen sprechen.

³ Tritt ein Mitarbeiter aus dem Dienst aus, hat er den in den letzten drei Jahren bezogenen Lohn während Beförderungsdiensten von zusammen mehr als vier Monaten der Gemeinde wie folgt zu erstatten:

- a) im ersten Jahr 80 %
- b) im zweiten Jahr 50 %
- d) im dritten Jahr 20 %

⁴ Der Erstattungsanteil gemäss Abs. 3 richtet sich nach dem Abschluss des letzten Beförderungsdienstes und umfasst den Grundlohn abzüglich Erwerbsausfallentschädigung, Funktions- und Besondere Sozialzulagen, den 13. Monatslohn und Beiträge an soziale Einrichtungen.

Art. 18

¹ Der Mitarbeiter hat Anspruch auf die Erwerbsausfallentschädigung

- a) während einzelner Dienstleistungen von maximal zwei Tagen an Samstagen und Sonntagen oder in der Freizeit,
- b) für Dienstleistungen während der Ferien, ausgenommen die Lehrkräfte,
- c) für die Zeit des der Gemeinde zu erstattenden Lohnes.

Erwerbsausfallentschädigung

² Der Mitarbeiter hat die Erwerbsausfallentschädigung zurückzufordern.

000.510

8 Ausführungsbestimmungen zum Dienst- und Besoldungsgesetz für die Mitarbeiter der Gemeinde Landquart

Art. 19

Meldepflicht über Krankheitsabsenzen, Arztzeugnis

¹ Der Mitarbeiter hat Krankheitsabsenzen unverzüglich seinem Vorgesetzten mitzuteilen.

² Krankheitsabsenzen von mehr als drei Arbeitstagen sind mit einem Arztzeugnis zu belegen. Die Anordnung einer vertrauensärztlichen Untersuchung bleibt vorbehalten.

Art. 20

Urlaub während der Schwangerschaft und nach der Niederkunft

¹ Die Mitarbeiterin hat den Bezug des bezahlten Urlaubes gemäss Art. 34 PV rechtzeitig mit einer ärztlichen Bestätigung über die Schwangerschaft und den voraussichtlichen Geburtstermin dem Vorgesetzten zu melden.

² Sprechen keine schwerwiegenden betrieblichen Gründe dagegen,

- a) kann die Mitarbeiterin einen Teil des bezahlten Urlaubs halbtageweise beziehen,
- b) gewährt der Gemeindevorstand nach Anhören des Vorgesetzten der Mitarbeiterin anschliessend an den bezahlten Urlaub einen unbezahlten Urlaub, wenn die Mitarbeiterin dies beantragt und das Dienstverhältnis nach der Niederkunft fortgesetzt wird.

D. WEITERE RECHTE

Art. 21

Mitarbeiterbeurteilung

¹ Die Angestellten werden jährlich durch die Abteilungsleiter und diese durch den Gemeindepräsidenten beurteilt.

² Das Beurteilungsgespräch bildet Abschluss der Beurteilung, an welchem die Ausbildung, Fachkenntnisse, Arbeitsqualität, Arbeitseinsatz, Arbeitsvermögen, Belastbarkeit, Zusammenarbeit und Führungseigenschaften des Angestellten besprochen werden.

³ Die Angestelltenbeurteilung bildet Massgabe für eine allfällige Ausrichtung der Leistungskomponente.

Art. 22

Das Lernpersonal und die jugendlichen Arbeitnehmer haben einen Ferienanspruch von fünf Wochen bis und mit dem Kalenderjahr, in welchem das 20. Altersjahr vollendet wird.

**Ferienanspruch
Lernpersonal
und jugendliche Arbeitnehmer**

Art. 23

¹ Für die teilzeitlich beschäftigten Angestellten wird der Ferienanspruch im Verhältnis zum Arbeitsumfang berechnet, sofern die Ferien nicht bezogen werden.

Der teilzeitlichen angestellten Mitarbeiter

² Ferienentschädigungen werden zum Lohn dazugeschlagen und in der Abrechnung mit dem Lohn in einem Betrag ausgewiesen. Diese werden in Prozenten des Bruttolohnes festgelegt und betragen bei einem Ferienanspruch von

- a) 20 Arbeitstagen 8,33 %
- b) 25 Arbeitstagen 10,64 %
- c) 30 Arbeitstagen 13,04 %

³ Als Bruttolohn gelten alle Lohnbezüge mit Ausnahme des 13. Monatslohnes und der Dienstalterszulage.

Art. 24

¹ Ferientage, die durch Krankheit oder Unfall beeinträchtigt werden, dürfen nachbezogen werden.

Ausgleich von Krankheits- oder Unfalltagen während der Ferien

² Der Angestellte hat den Ausgleich mit einem Arztzeugnis, das vom ersten Tag die Arbeitsunfähigkeit bescheinigt, geltend zu machen.

Art. 25

¹ Ist ein Mitarbeiter wegen Krankheit, Unfalls, militärischen Beförderungsdienstes oder Rekrutenschule in einem Kalenderjahr mehr als acht Wochen dienstabwesend, werden die Ferien um einen halben Tag für jede Woche der darüber hinaus dauernden Dienstabwesenheit gekürzt. Bezahlte Schwangerschaftsurlaube fallen nicht darunter.

Ferienkürzung infolge Dienstabwesenheit

² Bei einem unbezahlten Urlaub sind die Ferien ab der dritten Woche der Dienstabwesenheit nach der gleichen Regel wie in Abs. 1 zu kürzen. Wenn die Gemeinde am unbezahlten Urlaub ein Interesse hat,

000.510

10 Ausführungsbestimmungen zum Dienst- und Besoldungsgesetz für die Mitarbeiter der Gemeinde Landquart

kann eine Kürzung ab der neunten Woche erfolgen. Der Entscheid hierüber obliegt dem Gemeindevorstand.

³ Bei andern Dienstabwesenheiten werden die Ferien in der Regel nicht gekürzt. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeindevorstand.

Art. 26

Übertragung der Ferien

Auf das folgende Kalenderjahr dürfen in der Regel höchstens fünf Ferientage übertragen werden. Über Ausnahmen entscheidet der Gemeindepräsident.

Art. 27

Finanzielle Abgeltung der Ferien

¹ Können ausnahmsweise die Ferien aus dienstlichen oder andern triftigen Gründen nicht bezogen werden, entscheidet der Gemeindepräsident über die finanzielle Abgeltung.

² Hinterbliebene eines Mitarbeiters haben keinen Anspruch auf finanzielle Abgeltung des Ferienguthabens.

Art. 28

Kurzurlaube

¹ Die Mitarbeiter erhalten für folgende Ereignisse, die in die Arbeitszeit fallen, bezahlten Urlaub:

- a) drei Tage für ihre Heirat
- b) einen Tag für die Heirat eigener Kinder, Geschwister und Eltern
- c) einen Tag für die Geburt eigener Kinder oder für die Adoption
- d) höchstens drei Tage nach dem Hinschied von Ehegatten, eigenen Kindern, Eltern und Geschwistern
- e) höchstens zwei Tage nach dem Hinschied von Schwiegereltern, Schwiegersöhnen, Schwiegertöchtern, Grosseltern und Enkeln
- f) höchstens einen Tag nach dem Hinschied von Verschwägerten, Onkeln, Tanten, Nichten und Neffen. Beim Hinschied von Grosseltern, Onkeln, Tanten, Nichten und Neffen des Ehegatten wird derselbe Urlaub gewährt,
- g) höchstens drei Tage für dienstlich befohlene Wohnortswechsel
- h) höchstens einen Tag für Wohnungswechsel

- i) höchstens drei Tage für nicht amtliche Delegationen an Berufsverbandstage, sofern die Veranstaltung im öffentlichen Interesse liegt und die berufliche Weiterbildung des Mitarbeiters fördert.
- k) für die Dauer des obligatorischen Feuerwehrdienstes
- l) höchstens einen Tag für militärische Rekrutierung und Inspektionen

² In besonderen Fällen kann der Gemeindepräsident nach Anhören des Vorgesetzten dem Mitarbeiter längere bezahlte Urlaube gewähren. Für die Lehrkräfte entscheidet der Schulrat.

III. VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN

Art. 29

¹ Die Abteilungsleiter stellen Antrag zuhanden des Gemeindepräsidenten über den Besuch von Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen ihrer Mitarbeiter.

***Aus- und
Weiterbildung***

² Liegt die Aus- oder Weiterbildung eines Mitarbeiters im Interesse der Gemeinde, übernimmt diese in der Regel sämtliche damit verbundenen Kosten.

Art. 30

¹ Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt im Durchschnitt 42 Stunden.

***Regelung der
Arbeitszeit***

² Die bezahlten Frei- und Feiertage werden im Arbeitszeitreglement festgehalten.

³ Ein Reglement regelt die Details.

⁴ Für Kaderangestellte kann der Gemeindevorstand besondere Bestimmungen erlassen.

Art. 31

¹ Als Überzeit gelten in der Regel nur Arbeitsstunden, die ausserhalb der ordentlichen Betriebszeit oder an arbeitsfreien Tagen vom Abteilungsleiter angeordnet werden.

***Überzeit Ver-
waltung***

² Die angerechnete Überzeit ist in der Regel innert Jahresfrist mit Freizeit auszugleichen.

000.510

12 Ausführungsbestimmungen zum Dienst- und Besoldungsgesetz für die Mitarbeiter der Gemeinde Landquart

³ Aus dienstlichen Gründen nicht durch Freizeit ausgleichbare Überzeit wird finanziell abgegolten. Die Vergütung für jede anrechenbare Überzeitstunde beträgt 1/183 des monatlichen Grundgehältes. Die Überzeit wird ohne Zuschlag vergütet.

²Art. 31bis

Überzeit Hauswarte und Reini- gungshilfen

¹ Als Überzeit gelten die Übernahme und Übergabe der Räumlichkeiten gemäss Reglement über die Benützung von Schulräumen, Turn- und Mehrzweckhallen, Spiel- und Sportplätzen sowie von öffentlichen Anlagen durch Vereine, Organisationen und Private an Wochenenden.

² Pro Tag werden für die Übernahme und Übergabe 2 Stunden als Überzeit angerechnet. Diese wird mit dem Faktor 1,5 des jeweiligen Stundenlohns der Reinigungshilfen entschädigt. Mitarbeitende im Stundenlohn erhalten die Entschädigung jeweils mit der nächsten Lohnzahlung. Mitarbeitende im Monatslohn müssen die Überzeit als Freizeit kompensieren. Aufgelaufene Überzeit ist raschmöglichst zu kompensieren, spätestens jedoch im Folgemonat.

³Art. 32

Überzeit Forst- und Werkbe- triebe

¹ Als Überzeit gelten in der Regel Arbeitsstunden an Samstagen, Sonn- und allgemeinen Feiertagen sowie zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr.

² An Samstagen wird die Überzeit mit 25 % Zuschlag entschädigt.

³ An Sonn- und allgemeinen Feiertagen sowie zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr wird die Überzeit mit 50 % Zuschlag entschädigt.

⁴ Eine finanzielle Abgeltung der Überzeit erfolgt nicht. Aufgelaufene Überzeit ist raschmöglichst zu kompensieren, spätestens jedoch im Folgemonat.

Art. 33

Pikettdienst Forst-und Werkbetriebe

¹ Pikettdienst ist vom Werkmeister anzuordnen.

² Als Pikettdienst wird entschädigt:

- Montagmorgen 07.00 Uhr bis Freitagabend 18.00 Uhr

5 Minuten Zeitgutschrift pro geleistete Pikettstunde

² Neuaufnahme durch Gemeindevorstandsbeschluss 2018-64 vom 19. April 2018

³ Revision durch Gemeindevorstandsbeschluss vom 14. Oktober 1998

- Freitagabend 18.00 Uhr bis Montagmorgen 07.00 Uhr

10 Minuten Zeitgutschrift pro geleistete Pikettstunde

³ Im Ausnahmefall wird ein Wochenendpikettendienst mit pauschal Fr. 80.-entschädigt.

⁴ In der Regel sind die Zeitgutschriften für den Pikettendienst sofort nach dem Pikettendienst zu beziehen.

⁵ Wird der Pikettleistende zum Einsatz aufgeboten, so gilt die Überzeitregelung und eine Pikettentschädigung entfällt, bis wiederum der Bereitschaftsdienst eintritt.

IV. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 34

Mit dem Inkrafttreten dieser Ausführungsbestimmungen werden alle mit ihr im Widerspruch stehenden Bestimmungen aufgehoben.

***Aufhebung
bisherigen
Rechts***

Art. 35

Die Ausführungsbestimmungen werden auf 01. August 1997 in Kraft gesetzt.

Inkrafttreten

7206 Igis, 03. September 1997

Der Präsident: E. Nigg

Der Gemeindeschreiber: F. Niggli