

## 1.3

### **Geschäftsordnung des Gemeinderates St. Moritz**

vom 29. Juli 2021

geändert am 27. Januar 2022\*\*

Der Gemeinderat beschliesst gestützt auf Art. 38 Abs. 3 der Gemeindeverfassung:

#### **I. Allgemeine Bestimmungen**

##### **Art. 1** Konstituierung und Sitzung

<sup>1</sup> Die Amtsdauer beginnt am 1. Januar nach der Erneuerungswahl.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat versammelt sich zu Beginn der Amtsdauer zur konstituierenden Sitzung.

<sup>3</sup> Das älteste der anwesenden amtsältesten Mitglieder des Gemeinderates beruft die Sitzung ein und eröffnet sie.

##### **Art. 2** Präsidium und Vizepräsidium

<sup>1</sup> Nach der Eröffnung der ersten Sitzung der neuen Amtsdauer leitet das älteste der anwesenden amtsältesten Mitglieder des Gemeinderates die Wahl der Gemeinderatspräsidentin oder des Gemeinderatspräsidenten und vereidigt die gewählte Person.

<sup>2</sup> Anschliessend übernimmt die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident den Vorsitz und leitet die weiteren Wahlen:

- a) Vizepräsidentin oder Vizepräsident des Gemeinderates;
- b) zwei Stimmentzählerinnen oder Stimmentzähler;
- c) vier Mitglieder der Schulkommission;
- d) drei Mitglieder der Finanzkommission.

<sup>3</sup> Präsidium und Vizepräsidium des Gemeinderates sowie die Stimmentzählerinnen und -zähler werden für ein Jahr gewählt.

<sup>4</sup> Während der Amtsdauer finden diese Wahlen jeweils an der Jahresabschluss-Sitzung statt.

### **Art. 3** Amtsgelübde

<sup>1</sup> Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident nimmt folgenden gewählten Personen das Amtsgelübde ab:

- a) den Mitgliedern des Gemeinderates;
- b) der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten sowie den weiteren Mitgliedern des Gemeindevorstandes;
- c) den Mitgliedern der Geschäftsprüfungskommission;
- d) den von ihm gewählten Mitgliedern der Schulkommission.

<sup>2</sup> Die Formel für das Amtsgelübde lautet:

«Sie als (gewählte Gemeindepräsidentin, gewählter Gemeinderatspräsident, gewählte Mitglieder des Gemeindevorstandes, gewählte Mitglieder des Gemeinderates, der Schulkommission und der Geschäftsprüfungskommission) geloben, dass Sie nach bestem Wissen und Gewissen alle Pflichten Ihres Amtes erfüllen werden.»

Die Worte des Amtsgelübdes lauten:

«Ich gelobe es.»

<sup>3</sup> Wer erst später erstmals im Gemeinderat, dem Gemeindevorstand, der Geschäftsprüfungskommission oder der Schulkommission einsitzt, dem nimmt die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident das Amtsgelübde an der nächsten Sitzung ab.

### **Art. 4** Ratssekretariat

<sup>1</sup> In der Regel besorgt die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber beziehungsweise deren oder dessen Stellvertretung das Aktuariat.

<sup>2</sup> Die Gemeindekanzlei steht den Mitgliedern des Gemeinderates zur Unterstützung in administrativen Fragen zur Verfügung.

### **Art. 5** Einladung, Traktanden

<sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich auf Einladung seiner Präsidentin oder seines Präsidenten so oft es die Geschäfte erfordern.

<sup>2</sup> Ort und Zeitpunkt der Verhandlungen sowie die Traktanden werden vom Präsidium in Absprache mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten sowie der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber festgesetzt.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat ist auch einzuberufen, wenn der Gemeindevorstand oder mindestens fünf Mitglieder des Gemeinderates dies schriftlich und unter Angabe der Traktanden verlangen.

**Art. 6** Form der Einladung, Publikation

<sup>1</sup> Die Einladungen zu den Sitzungen erfolgen schriftlich 14 Tage vorher unter Beilage der Traktandenliste und der Unterlagen. In dringenden Fällen kann von dieser Regel abgewichen werden.

<sup>2</sup> Ort, Zeit und Traktandenliste der Sitzungen des Gemeinderates werden spätestens eine Woche vor der Sitzung im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde veröffentlicht.

**Art. 7** Akteneinsicht, Auskünfte

<sup>1</sup> Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber sorgt dafür, dass die zusätzlichen Akten der zu behandelnden Geschäfte von den Ratsmitgliedern rechtzeitig eingesehen werden können.

<sup>2</sup> Für weitere Informationen ist die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident sowie die zuständige Departementsvorsteherin oder der zuständige Departementsvorsteher zuständig.

**Art. 8** Präsenzpflicht, Entschuldigungen

<sup>1</sup> Jedes Ratsmitglied ist verpflichtet, der Einladung Folge zu leisten.

<sup>2</sup> Begründete Entschuldigungen sind rechtzeitig an die Gemeindeschreiberin oder den Gemeindeschreiber zuhanden des Ratspräsidiums zu richten.

**Art. 9** Amtsgeheimnis

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates sind in amtlichen Angelegenheiten zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit an der Geheimhaltung ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse gemäss Öffentlichkeitsgesetz besteht oder wenn eine besondere gesetzliche Bestimmung dies vorsieht.

<sup>2</sup> Das Amtsgeheimnis ist auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt zu wahren.

<sup>3</sup> Über eine allfällige Entbindung vom Amtsgeheimnis entscheidet das Präsidium.

**Art. 10** Subsidiäres Recht

Falls diese Geschäftsordnung für eine Frage keine oder keine abschliessende Regelung enthält, finden die für den Grossen Rat des Kantons Graubünden geltenden Bestimmungen sinngemäss Anwendung.

## **II. Verhandlungen**

### **A. Allgemeine Bestimmungen**

#### **Art. 11** Vorsitz

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident oder bei Verhinderung die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident leitet die Verhandlungen des Gemeinderats und sorgt dabei für die Einhaltung der Geschäftsordnung und der parlamentarischen Sitten.

<sup>2</sup> Bei Verhinderung der Präsidentin oder des Präsidenten und der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten übernimmt die letzte Präsidentin oder der letzte Präsident, die Vorgängerinnen oder Vorgänger im Amt oder das amtsälteste Mitglied des Gemeinderats den Vorsitz.

<sup>3</sup> Will sich die Präsidentin oder der Präsident an der Diskussion beteiligen, übergibt sie oder er den Vorsitz für das betreffende Geschäft der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten oder der oder dem Vorsitzenden nach Absatz 2.

#### **Art. 12** Verhandlungssprache

Verhandlungssprache ist Schriftdeutsch.

#### **Art. 13** Stellung des Gemeindevorstandes

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann nur über Geschäfte Beschluss fassen, die der Gemeindevorstand vorberaten hat. Ausnahmen bilden die Wahlen für Behörden und Kommissionen, Geschäfte der parlamentarischen Aufsichts- und Untersuchungsfunktion sowie Geschäfte betreffend Amtsenthebung.

<sup>2</sup> Der Gemeindevorstand ist verpflichtet, zu jedem Geschäft, abgesehen von den in Absatz 1 genannten Ausnahmen, Anträge zu stellen.

<sup>3</sup> Der Gemeindevorstand wird im Gemeinderat durch eines oder mehrere seiner Mitglieder vertreten. Ein Mitglied des Gemeindevorstandes führt in der Regel den Rat in das Geschäft ein.

<sup>4</sup> Jedes Mitglied des Gemeindevorstandes kann dazu während der Diskussion jederzeit das Wort und nach Beendigung derselben das Schlusswort verlangen.

<sup>5</sup> Die Mitglieder des Gemeindevorstandes vertreten die Sach- und Wahlgeschäfte ohne Stimmrecht.

**Art. 14** Beizug von Sachverständigen

Bei Geschäften, die besondere Fachkenntnisse voraussetzen, können die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident und der Gemeindevorstand in gegenseitiger Absprache Sachverständige zur Sitzung des Gemeinderates einladen.

**Art. 15** Öffentlichkeit der Verhandlung

<sup>1</sup> Die Sitzungen des Gemeinderats sind grundsätzlich öffentlich.

<sup>2</sup> Zusätzlich kann der Gemeinderat beschliessen, seine Sitzungen mit Bild und / oder Ton für die Öffentlichkeit zu übertragen.

<sup>3</sup> Der Rat kann bei Vorliegen wichtiger Gründe beschliessen, die Verhandlungen unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu führen. Darüber ist in schriftlicher Abstimmung zu entscheiden.

**Art. 16** Anstandspflichten

<sup>1</sup> Die Verhandlung hat sich an die Regeln des Anstandes zu halten. Ehrverletzende und unsachliche Äusserungen haben zu unterbleiben.

<sup>2</sup> Verstösse gegen diese Grundsätze sind von der oder dem Vorsitzenden sogleich zu rügen (Ordnungsruf). Sie oder er ist in krassen Fällen befugt, der oder dem Sprechenden das Wort zu entziehen. Erhebt sie oder er gegen diese Massnahme Einspruch, entscheidet der Rat.

<sup>3</sup> Bei Widersetzlichkeit und wiederholtem ungebührlichem Benehmen kann der Rat mit zwei Drittel der Stimmen ein Mitglied von der Sitzung ausschliessen.

**B. Beratung und Anträge**

**Art. 17** Bekanntgabe von Anträgen

Zu Beginn der Behandlung eines Geschäftes sind die zugehörigen Anträge des Gemeindevorstandes bekanntzugeben.

**Art. 18** Eintreten und Detailberatung

<sup>1</sup> Der Gemeinderat berät, ob er auf die Vorlage eintreten will. Er kann auf eine Eintretensdebatte verzichten, falls keine Anträge auf Nichteintreten oder Rückweisung gestellt sind.

<sup>2</sup> Wird auf die Vorlage eingetreten, folgt die Detailberatung. Der Rat kann beschliessen, eine Vorlage abschnittsweise, nach Sachgebieten oder in ihrer Gesamtheit zu beraten.

<sup>3</sup> Die oder der Vorsitzende eröffnet vor jeder Abstimmung die Diskussion über das vorgelegte Geschäft. Vor Eröffnung der allgemeinen Diskussion erteilt sie oder er das Wort der Vertreterin oder dem Vertreter des Gemeindevorstandes und allfälligen Kommissionssprecherinnen und -sprechern. Das Wort wird in der Reihenfolge erteilt, in welcher es verlangt wird.

<sup>4</sup> Die Diskussion hat sich auf die zur Behandlung stehende Sache zu beschränken.

<sup>5</sup> Der Rat kann die Rededauer von Fall zu Fall durch besonderen Beschluss einschränken.

#### **Art. 19** Anträge zur Geschäftsbehandlung

Wird ein Antrag zur Geschäftsbehandlung gestellt, ist die Diskussion auf diesen Antrag bis zu dessen Erledigung zu beschränken.

#### **Art. 20** Anträge auf Schluss der Diskussion

<sup>1</sup> Wird Antrag auf Schluss der Diskussion gestellt, ist darüber sofort abzustimmen.

<sup>2</sup> Ein solcher Antrag bedarf zu seiner Annahme einer Mehrheit von zwei Dritteln der abgegebenen Stimmen.

<sup>3</sup> Bei Annahme des Antrages auf Schluss der Diskussion erhalten nur noch die bereits angemeldeten Personen und die Mitglieder des Gemeindevorstandes das Wort.

#### **Art. 21** Rückkommensanträge

<sup>1</sup> Rückkommensanträge sind in jedem Stadium der Beratung eines Geschäftes vor der Schlussabstimmung zulässig, sofern ihnen ein Drittel der anwesenden Mitglieder zustimmt.

<sup>2</sup> Die oder der Vorsitzende kann die Behandlung des Antrages, auf den der Rat zurückkommen will, auf den Schluss der Beratung verschieben.

#### **Art. 22** Wiedererwägung

<sup>1</sup> Eine Wiedererwägung ist nur nach der Schlussabstimmung in der gleichen Sitzung möglich.

<sup>2</sup> Auf den Antrag ist nur dann einzutreten, wenn dieser mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschlossen wird.

#### **Art. 23** Zweite Lesung

Der Gemeinderat kann eine zweite Lesung beschliessen.

## **C. Abstimmungen**

### **Art. 24** Bekanntgabe der Anträge

<sup>1</sup> Vor der Abstimmung gibt die oder der Vorsitzende dem Rat die gestellten Anträge im Wortlaut bekannt und ordnet an, in welcher Weise abgestimmt werden soll.

<sup>2</sup> Einwendungen dagegen werden vom Rat sogleich erledigt.

<sup>3</sup> Die oder der Vorsitzende kann anordnen, dass die Anträge schriftlich unterbreitet werden.

### **Art. 25** Reihenfolge der Abstimmungen

<sup>1</sup> Unterabänderungsanträge sind vor den Abänderungsanträgen und diese vor den Hauptanträgen zur Abstimmung zu bringen.

<sup>2</sup> Liegen mehr als zwei Hauptanträge vor, werden sie nebeneinander zur Abstimmung gebracht, wobei jedes Mitglied nur einem von ihnen zustimmen darf. Hat keiner dieser Anträge das absolute Mehr erreicht, fällt jener Antrag weg, der die wenigsten Stimmen erhalten hat. Hierauf wird das gleiche Verfahren auf die verbleibenden Anträge angewendet, bis ein Antrag die Mehrheit auf sich vereinigt.

<sup>3</sup> Bei zusammengesetzten Anträgen ist über die einzelnen Teile getrennt abzustimmen. Kann eine Abstimmungsfrage geteilt werden, hat dies zu geschehen, wenn ein Mitglied des Rates es verlangt.

<sup>4</sup> Wenn mindestens fünf Mitglieder es verlangen, wird schriftlich abgestimmt.

### **Art. 26** Ermittlung der Abstimmungsergebnisse

<sup>1</sup> Zustimmung, Ablehnung und Enthaltung bei Abstimmungen werden über Handzeichen ermittelt. Gleichzeitig wird das Stimmverhalten (inklusive Nichtteilnahme) jedes einzelnen Ratsmitgliedes mit dessen Namen protokolliert.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben Abstimmungen unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

<sup>3</sup> Die Präsidentin oder der Präsident stimmt mit.

## **D. Wahlen**

### **Art. 27** Verfahren

<sup>1</sup> Wahlen erfolgen unter Vorbehalt von Absatz 2 durch offenes Handmehr.

<sup>2</sup> Schriftliche Wahlen erfolgen, wenn mehr Wahlvorschläge vorliegen als Sitze zu vergeben sind oder wenn mindestens ein Ratsmitglied eine solche Wahl verlangt.

## **Art. 28** Gültiges Mehr

<sup>1</sup> Gewählt ist, wer das absolute Mehr erreicht.

<sup>2</sup> Im zweiten Wahlgang gilt das relative Mehr.

<sup>3</sup> Bei Stimmgleichheit zieht der Vorsitzende das Los.

## **E. Protokollierung, Ausfertigung**

### **Art. 29** Protokoll

<sup>1</sup> Das Protokoll über die Verhandlungen des Gemeinderats hat Folgendes zu enthalten:

- a) Zeit und Ort der Verhandlungen;
- b) die Namen der anwesenden und der abwesenden Ratsmitglieder;
- c) die Verhandlungsgegenstände;
- d) die zur Abstimmung gebrachten Anträge im Wortlaut;
- e) die Ergebnisse von Abstimmungen und Wahlen;
- f) die eingereichten parlamentarischen Vorstösse;
- g) alle Beschlüsse und Rechtserlasse.

<sup>2</sup> Es ist von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder vom Protokollführer zu unterzeichnen.

<sup>3</sup> Das Protokoll ist den Ratsmitgliedern zuzustellen und zur Einsichtnahme aufzulegen. Es wird zu Beginn der nächsten Sitzung zur Diskussion gestellt und genehmigt.

<sup>4</sup> Die Verhandlungen des Gemeinderates werden im Wortlaut zusätzlich mit technischen Hilfsmitteln aufgenommen und archiviert.

### **Art. 30** Ausfertigung

<sup>1</sup> Die Beschlüsse des Gemeinderats werden von der Gemeindekanzlei ausgefertigt.

<sup>2</sup> Sie werden von der Präsidentin oder dem Präsidenten des Gemeinderats und der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber unterzeichnet.

### **III. Parlamentarische Vorstösse**

#### **A. Arten und Formen**

##### **Art. 31 Auftrag**

Der Auftrag fordert den Gemeindevorstand auf, dem Gemeinderat eine in die Zuständigkeit der Stimmberechtigten oder des Gemeinderats fallende Vorlage zu unterbreiten.

##### **Art. 32 Anregung**

Die Anregung schlägt den Gemeindevorstand vor, auf dem Gebiet der Verwaltung oder der Gesetzgebung in einer bestimmten Richtung tätig zu werden.

##### **Art. 33 Auskunftsbegehren**

Das Auskunftsbegehren fordert den Gemeindevorstand auf, dem Gemeinderat zu einem Gegenstand im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde schriftlich Bericht zu erstatten.

##### **Art. 34 Anfrage**

Mit einer Anfrage kann dem Gemeindevorstand eine einfach zu beantwortende Frage zu einem Sachgebiet der Gemeindeverwaltung gestellt werden.

##### **Art. 35 Form und Bekanntgabe**

<sup>1</sup> Jedes Mitglied hat das Recht, einzeln oder mit anderen Mitgliedern zusammen einen parlamentarischen Vorstoss einzureichen.

<sup>2</sup> Aufträge, Anregungen und Auskunftsbegehren sind schriftlich abzufassen, zu unterzeichnen und dem Gemeinderat einzureichen. Die Gemeinderatspräsidentin oder der Gemeinderatspräsident gibt am Ende der Sitzung des Gemeinderats den Eingang von parlamentarischen Vorstössen bekannt.

<sup>3</sup> Anfragen sind spätestens eine Woche vor der Gemeinderatssitzung schriftlich dem Gemeindevorstand und der Gemeinderatspräsidentin oder dem Gemeinderatspräsidenten einzureichen.

## **B.    Behandlung**

### **Art.  36    Auftrag und Anregung**

#### a) Erheblicherklärung bzw. Überweisung

<sup>1</sup> Aufträge und Anregungen sind in der Regel innerhalb von 60 Tagen nach Einreichung im Gemeinderat zu traktandieren.

<sup>2</sup> Der Gemeindevorstand nimmt schriftlich Stellung zur Erheblicherklärung des Auftrages bzw. der Überweisung der Anregung.

<sup>3</sup> Die erstunterzeichnende Person erhält die Gelegenheit, den Vorstoss mündlich zu begründen.

<sup>4</sup> Nach Anhören des Gemeindevorstandes und einer allfälligen Diskussion entscheidet der Rat über die Erheblicherklärung des Auftrages bzw. die Überweisung der Anregung.

### **Art.  37    b) Pendente Aufträge oder Anregungen**

<sup>1</sup> Erheblich erklärte Aufträge und überwiesene Anregungen werden vom Gemeindevorstand zügig bearbeitet.

<sup>2</sup> Der Gemeindevorstand führt zuhanden des Gemeinderates eine Liste der noch nicht erledigten und vom Gemeinderat abgeschriebenen Aufträge und Anregungen.

<sup>3</sup> Aufträge und Anregungen, die innert fünf bzw. drei Jahren nicht abgeschrieben werden, gelten als erledigt.

### **Art.  38    Auskunftsbegehren**

<sup>1</sup> Sofern der Gemeindevorstand einem Auskunftsbegehren nicht Folge leisten will, so hat er dies dem Gemeinderat bis zu dessen nächster Sitzung schriftlich mitzuteilen. Der Gemeinderat beschliesst in diesem Fall über die Erheblicherklärung.

<sup>2</sup> Eine schriftliche Antwort erfolgt in der Regel innert drei Monaten.

<sup>3</sup> Nach der Beantwortung kann die erstunterzeichnende Person zur Antwort Stellung nehmen.

<sup>4</sup> Eine Diskussion findet nur statt, wenn sie vom Rat beschlossen wird.

### **Art.  39    Anfrage**

Die Anfrage wird vom Gemeindevorstand an der nächsten Sitzung des Gemeinderates mündlich beantwortet.

## IV. Kommissionen

### A. ...\*\*

#### **Art. 40** Ständige parlamentarische Kommissionen

<sup>1</sup> Die Finanzkommission ist eine ständige parlamentarische Kommission. Sie hat beratende Funktion und ihre Aufgaben sind:

- a) Prüfung von Vorlagen mit Blick auf die Finanzlage;
- b) Vorberatung des Budgets, der Finanzplanung sowie der Jahresrechnung;
- c) Weitere Aufgaben im Bereich Finanzen im Einzelfall und aufgrund eines separaten Beschlusses des Gemeinderats.

#### **Art. 41** Nicht ständige parlamentarische Kommissionen

<sup>1</sup> Bei Bedarf kann der Gemeinderat nicht ständige parlamentarische Kommissionen einsetzen:

- a) Vorberatungskommissionen für die Vorberatung seiner Geschäfte;
- b) parlamentarische Untersuchungskommissionen (PUK) für die Ermittlung des Sachverhalts und die Beschaffung weiterer Beurteilungsgrundlagen für die besondere Klärung von Vorkommnissen von grosser Tragweite.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat bestimmt für die nicht ständigen Kommissionen die

- a) Anzahl Mitglieder;
- b) Aufgaben;
- c) Kompetenzen, insbesondere für den Beizug von Sachverständigen;
- d) Finanzkompetenzen;
- e) Kommunikation nach aussen.

#### **Art. 42** Zusammensetzung, Konstituierung

<sup>1</sup> In parlamentarische Kommissionen wählbar sind neben Mitgliedern des Gemeinderates auch weitere Personen, die aufgrund ihrer Sachkenntnis oder ihres Engagements für eine Sache als besonders geeignet erscheinen.

<sup>2</sup> Die parlamentarischen Kommissionen konstituieren sich selbst.

<sup>3</sup> Sie laden das zuständige Mitglied des Gemeindevorstandes und die zuständigen Mitarbeitenden der Verwaltung zu ihren Sitzungen ein. Von einer Einladung kann abgesehen werden, wenn es an der Sitzung um parlamentarische Aufsichts- oder Untersuchungstätigkeiten geht.

<sup>4</sup> Die parlamentarischen Kommissionen können unabhängige Sachverständige zu ihren Beratungen beiziehen, soweit dies bei ihrer Wahl nicht ausgeschlossen wird.

**B.** ...\*\*

**Art. 43** ...\*\*

**Art. 44** ...\*\*

**C.** ...\*\*

**Art. 45** Sitzungen

<sup>1</sup> Kommissionen versammeln sich in der Regel auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten. Zwei Mitglieder können die Einberufung einer Sitzung verlangen. Für die Präsenzpflicht gilt die Bestimmung für den Gemeinderat sinngemäss.

<sup>2</sup> Kommissionen sind beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend sind.

<sup>3</sup> Abstimmungen erfolgen offen. Bei Stimmgleichheit fällt die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

<sup>4</sup> Mitglieder der Kommission sind bei den Kommissionsberatungen zur Stimmgabe verpflichtet, sofern kein Ausstandsgrund vorliegt.

<sup>5</sup> Kommissionssitzungen sind nicht öffentlich.

## **V. Schlussbestimmungen**

**Art. 44** Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschluss im Gemeinderat in Kraft.

**Art. 45** Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Geschäftsordnung wird Folgendes aufgehoben:

- Geschäftsreglement des Gemeinderates der Gemeinde St. Moritz vom 10. November 1994
- Die Finanzkommission gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 13. Dezember 2019;

<sup>2</sup> Bis zur Neuwahl der Finanzkommission nach Art. 2 Abs. 2 lit. d) werden die Aufgaben gemäss Art. 40 interimistisch von den Mitgliedern der bisherigen Finanzkommission, welche dem Gemeinderat angehören, geführt.

\* Die Geschäftsordnung des Gemeinderats ist am 29. Juli 2021 in Kraft getreten.

\*\* Die am 27. Januar 2022 beschlossenen Streichungen gelten mit Inkrafttreten des Organisationsgesetzes der Gemeinde St. Moritz am 1. Oktober 2022.