

1.5.1

Geschäftsordnung des Gemeindevorstands der Gemeinde St. Moritz (GOVST)

vom 5. September 2022

geändert am 13. März 2023*

geändert am 1. April 2024**

Der Gemeindevorstand beschliesst gestützt auf Art. 46 Abs. 2 Gemeindeverfassung und Art. 3 Organisationsgesetz der Gemeinde:

I. Konstituierung

Art. 1 Gegenstand

¹ Nach der Erneuerungswahl versammelt sich der Gemeindevorstand zur konstituierenden Sitzung, an welcher er:

- a) die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten wählt;
- b) die Departemente auf seine Mitglieder verteilt;
- c) für jedes Departement eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter bezeichnet.

² Bei der Wahl der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten ist der Gemeindevorstand frei. Beim Entscheid berücksichtigt er insbesondere die Eignung und die Verfügbarkeit seiner Mitglieder. Fällt die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident oder ein anderes Gemeindevorstandsmitglied längere Zeit aus, so kann der Gemeindevorstand die Stellvertretung neu festlegen und allenfalls auf mehrere Personen verteilen.

³ Bei Ersatzwahlen während der Amtsdauer entscheidet der Gemeindevorstand, ob das neu gewählte Mitglied für den Rest der Amtsdauer das Departement der Vorgängerin oder des Vorgängers übernimmt oder ob eine Neuverteilung stattfindet.

⁴ Die Amtsdauer beginnt am 1. Januar nach der Erneuerungswahl.

Art. 2 Aufgaben

Die Aufgaben des Gemeindevorstands richten sich insbesondere nach Art. 45 ff. der Gemeindeverfassung sowie nach den in der Gesetzgebung enthaltenen Bestimmungen.

Art. 3 Schweigepflicht

¹ Die Mitglieder des Gemeindevorstands sind in amtlichen Angelegenheiten unter Vorbehalt der Regelungen des kommunalen Öffentlichkeitsgesetzes zur Verschwiegenheit verpflichtet.

² Das Amtsgeheimnis ist auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt zu wahren.

³ Der Gemeindevorstand kann ein Mitglied ermächtigen, in einem Zivil-, Straf- oder Verwaltungsverfahren über Gegenstände seines Amtsgeheimnisses auszusagen oder Akten herauszugeben.

Art. 4 Unterschriften- und Stellvertretungsregelung

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident führt zusammen mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber die rechtsverbindliche Unterschrift für Geschäfte im Kompetenzbereich des Gemeindevorstands.

² Die Stellvertretung der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten übernimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident. Deren oder dessen Stellvertretung übernimmt ein anderes Mitglied des Gemeindevorstands.

³ Die Stellvertretung der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers übernimmt deren oder dessen Stellvertretung.

⁴ Der Gemeindevorstand kann interne Unterschriften- und Stellvertretungsregelungen im Rahmen des Internen Kontrollsystems (IKS) erlassen.

II. Organisation und Verfahren

Art. 5 Sitzungen

¹ Der Gemeindevorstand versammelt sich, so oft es die Geschäfte erfordern. Er tritt in der Regel wöchentlich montags zu einer Sitzung zusammen. Die Einladung erfolgt schriftlich.

² Jedes Mitglied kann ausserordentliche Sitzungen verlangen. Die Einladung erfolgt schriftlich durch Anordnung der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten.

³ Die Sitzungen des Gemeindevorstands sind nicht öffentlich.

⁴ In Ausnahmefällen kann die Sitzung oder die Teilnahme eines oder mehrerer Mitglieder per Video- oder Telefonkonferenz erfolgen, vorausgesetzt, dass die

Diskussion und Beschlussfassung für alle teilnehmenden Mitglieder ohne Einschränkung möglich ist. In diesem Fall gelten die Anwesenheitsvoraussetzungen gemäss Art. 44 der Gemeindeverfassung als erfüllt.

Art. 6 Vorsitz

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident führt den Vorsitz im Gemeindevorstand und bereitet zusammen mit der Gemeindeschreiberin oder dem Gemeindeschreiber die rechtzeitige Aktenauflage für die zu behandelnden Traktanden vor und leitet die Sitzung des Gemeindevorstands.

² Im Verhinderungsfall handelt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident. Ist diese oder dieser ebenfalls verhindert, handelt das amtsälteste Mitglied.

Art. 7 Beschlussfähigkeit

Kann die Beschlussfähigkeit des Gemeindevorstands gemäss Gemeindeverfassung nicht erreicht werden, ergänzt sich die Behörde in der nachstehenden Reihenfolge:

- Präsidentin oder Präsident des Gemeinderats;
- Vizepräsidentin oder Vizepräsident des Gemeinderats;
- die letzte Präsidentin oder der letzte Präsident des Gemeinderats bzw. die Vorgängerinnen oder Vorgänger im Amt, sofern sie noch Mitglied des Gemeinderats sind.

Art. 8 Antragsstellung

¹ Zur Antragstellung an den Gemeindevorstand sind dessen Mitglieder und die Abteilungsleitenden berechtigt.

² Die Anträge sind schriftlich und begründet in Form von Protokolleinträgen einzubringen.

³ Die Anträge sind von den Abteilungsleitenden in Absprache mit der oder dem zuständigen Departementsvorstehenden sowie von den Mitgliedern des Gemeindevorstands jeweils bis spätestens Mittwoch, 18 Uhr, einzureichen.

⁴ Die Traktandenliste und die Verfügbarkeit der Unterlagen sollen in der Regel jeweils in der Vorwoche spätestens ab Donnerstag, 18 Uhr, mitgeteilt werden.

⁵ Geschäfte, die nicht in dieser Weise vorbereitet sind, und solche, die nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind, dürfen nur abschliessend behandelt werden, wenn alle anwesenden Mitglieder einverstanden sind.

Art. 9 Beschlussfassung

¹ Die Beschlüsse des Gemeindevorstands werden in offener Abstimmung mit einfachem Mehr gefasst. Bei Stimmgleichheit trifft die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

² Wahlen werden in offener Abstimmung durchgeführt. Im ersten und zweiten Wahlgang gilt das absolute Mehr, im dritten Wahlgang ist gewählt, wer am meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

³ In dringlichen Angelegenheiten können Beschlüsse einstimmig auf dem Zirkulationsweg gefasst werden.

⁴ Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber hat beratende Stimme.

Art. 10 Rückkommen

Der Gemeindevorstand kann auf einen Beschluss zurückkommen, wenn dieser noch nicht mitgeteilt wurde und die Mehrheit des Gemeindevorstands dem Rückkommensantrag zustimmt.

Art. 11 Beizug von Sachverständigen

Der Gemeindevorstand kann zu seiner Sitzung Mitarbeitende der Verwaltung oder andere Sachverständige beiziehen.

Art. 12 Protokoll

¹ Im Protokoll werden aufgeführt:

- a) Ort und Zeit der Sitzung;
- b) Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder sowie der Protokollführerin oder des Protokollführers;
- c) behandelte Geschäfte und Beschlüsse;
- d) Namen der Personen, die in Ausstand getreten sind;
- e) wesentlicher Inhalt der Verhandlung, wenn die Protokollierung beschlossen wurde;
- f) Zirkularbeschlüsse und Präsidialverfügungen, die seit der letzten Sitzung ergangen sind.

² Das Protokoll wird von der Gemeindeschreiberin oder vom Gemeindeschreiber geführt und dem Gemeindevorstand an der nächsten Sitzung zur Genehmigung vorgelegt.

³ Das genehmigte Protokoll wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden und von der Gemeindeschreiberin oder vom Gemeindeschreiber unterzeichnet.

Art. 13 Ausfertigung und Mitteilung der Beschlüsse

¹ Die Beschlüsse des Gemeindevorstands werden nach Anweisung der Gemeinbeschreiberin oder des Gemeinbeschreibers von der Gemeindeganzlei ausgefertigt.

² Die Mitteilung an Dritte sowie an die betroffenen Departemente und Abteilungen erfolgt in Briefform, als Protokollausfertigung oder als Protokollauszug.

Art. 14 Archivierung

Für die Archivierung der Beschlüsse und der Akten gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts. Für den Vollzug ist die Gemeindeganzlei zuständig.

III. Mitglieder des Gemeindevorstandes

Art. 15 Gemeindepräsidentin oder Gemeindepräsident

¹ Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident:

- a) vertritt den Gemeindevorstand nach aussen, insbesondere im Verkehr mit Behörden und Organisationen. Vorbehalten bleibt die Übertragung dieser Aufgabe an andere Mitglieder des Gemeindevorstands gemäss Anhang 1 dieser Geschäftsordnung;
- b) führt die Gemeinde organisatorisch und weist die vom Gemeindevorstand zu behandelnden Geschäfte den zuständigen Departementen oder Abteilungen zur Antragstellung zu oder legt sie dem Gemeindevorstand direkt vor;
- c) sorgt für die Koordination der Geschäfte unter den Departementen;

² Ist die Zuständigkeit für ein Geschäft zwischen den Departementen nicht klar, so entscheidet der Gemeindevorstand.

Art. 16 Departementsvorstehende*

¹ Die Departementsvorstehenden erfüllen die in ihren Bereich fallenden Aufgaben, soweit nicht der Gemeindevorstand zuständig ist oder die Aufgabenerfüllung einer Verwaltungsstelle übertragen ist.

² Sie bereiten die Geschäfte des Gemeindevorstands vor und vollziehen dessen Beschlüsse.

³ Sie führen die ihnen zugeteilten Departemente und vertreten diese nach aussen.

⁴ Sie informieren den Gemeindevorstand unverzüglich über besondere und wichtige Ereignisse und Entwicklungen in finanzieller oder risikorelevanter Hinsicht in

ihrem Departement oder in anderen Organisationen, in welchen sie die Gemeinde vertreten.

Art. 17 Zusammenarbeit

¹ Beauftragt der Gemeindevorstand mit der Behandlung eines Geschäfts mehrere Departemente, so ist das zuerst genannte federführend.

² Das federführende Departement ist für das Geschäft gesamthaft verantwortlich.

Art. 18 Ausschüsse

Der Gemeindevorstand kann Ausschüsse bilden. Diese führen für das Kollegium mit anderen Behörden, Institutionen oder mit Privaten Verhandlungen und bereiten Entscheidungsgrundlagen für den Gemeindevorstand vor.

Art. 19 Arbeitsgruppen

¹ Zur Vorbereitung von Geschäften kann der Gemeindevorstand projektbezogene Arbeitsgruppen einsetzen.

² Er bestimmt Mitglieder, Vorsitz und das Departement bzw. die Stabsstelle, die dem Gemeindevorstand Antrag stellt.

IV. Departemente und Gemeindeverwaltung

Art. 20 Departemente

¹ Die Zuständigkeiten innerhalb des Gemeindevorstandes verteilen sich auf folgende Departemente:

- a) Präsidialdepartement
- b) Sozialdepartement
- c) Baudepartement
- d) Sicherheitsdepartement
- e) Tourismusdepartement

² Die Aufgabenbereiche der Departemente im Anhang 1 zu dieser Geschäftsordnung geregelt.

Art. 21 Gliederung der Gemeindeverwaltung

Die Gliederung der Gemeindeverwaltung in Abteilungen und Bereiche sowie deren Aufgabenbereiche werden im Anhang 2 zu dieser Geschäftsordnung geregelt.

Art. 22 Befugnisse der Gemeindeverwaltung im Allgemeinen

¹ Die Befugnisse der einzelnen Funktionen in der Gemeindeverwaltung sind in den Artikeln 23 bis 29, im Funktionendiagramm in Anhang 3 und in den jeweiligen Stellenbeschreibungen festgelegt.

² Lässt die Wahrnehmung einer Befugnis im Einzelfall eine Auswirkung von grosser Tragweite vermuten, so kann die oder der Befugte die Behandlung der Angelegenheit im Gemeindevorstand beantragen.

Art. 23 Befugnisse der Gemeindeschreiberin oder des Gemeindeschreibers**

Die Gemeindeschreiberin oder der Gemeindeschreiber verfügt über folgende Entscheidungskompetenzen:

- a) Ausnahmewilligung für Helikopterflüge gemäss Art. 20 Abs. 2 Polizeigesetz;
- b) Bewilligung und Gebührenfestsetzung für gesteigerten Gemeingebrauch im Einzelfall gemäss Art. 26 Polizeigesetz, ausgenommen für politische Veranstaltungen mit voraussichtlich mehr als 100 Personen;
- c) Bewilligung und Gebührenfestsetzung für gesteigerten Gemeingebrauch an öffentlichem Grund oder öffentlichen Gewässern gemäss Art. 55 Abs. 1 Baugesetz in Koordination mit der Baupolizei und mit Ausnahme von Bauplatzinstallationen. Im Falle von Bauplatzinstallationen ist die Abteilung Hochbau zuständig;
- d) Bewilligung zur Durchführung von Veranstaltungen auf dem gefrorenen St. Moritzersee gemäss Art. 27 Abs. 1 Polizeigesetz;
- e) Bewilligung gemäss Art. 3 bis 10 Gastwirtschaftsgesetz Gemeinde;
- f) Festlegung kürzerer Öffnungszeiten gemäss Art. 11 Gastwirtschaftsgesetz der Gemeinde;
- g) Festlegung Öffnungszeiten für Gelegenheitswirtschaften etc. gemäss Art. 12 Gastwirtschaftsgesetz der Gemeinde;
- h) Entzug von Bewilligungen gemäss Art. 17 Gastwirtschaftsgesetz der Gemeinde;
- i) Beiträge an lokale und regionale nichtgewinnorientierte Organisationen gemäss Vorgaben des Gemeindevorstands;
- j) Entscheid über den Zugang zu amtlichen Dokumenten gemäss Art. 5 Öffentlichkeitsgesetz der Gemeinde;
- k) Entscheide über Leistungen gemäss Art. 2 ff. Sozialhilfegesetz der Gemeinde.

Art. 23a Befugnisse der Rechtskonsultantin oder des Rechtskonsulenten**

Die Rechtskonsultantin oder der Rechtskonsulent verfügt über folgende Entscheidungskompetenzen:

- a) Instruktion von gemeindeinternen Verfahren und Antrag an den Gemeindevorstand, soweit dafür nicht eine andere Stelle bestimmt ist, gemäss Art. 45 Abs. 3 Ziffern 4 und 5 Gemeindeverfassung;
- b) Vertretung der Gemeinde in zivilen oder öffentlich-rechtlichen Gerichtsverfahren, soweit nicht eine externe Rechtsvertretung bestimmt ist, gemäss Art. 45 Abs. 3 Ziffer 6 Gemeindeverfassung.

Art. 24 Befugnisse der Leiterin oder des Leiters Hochbau

Die Leiterin oder der Leiter Hochbau verfügt über folgende Entscheidungskompetenzen:

- a) Führung des Inventars gemäss Art. 10 Baugesetz;
- b) Bewilligung von Beiträgen an Gebäudesanierungen gemäss Art. 49bis Baugesetz;
- c) Bewilligung und Gebührenfestsetzung für gesteigerten Gemeingebrauch an öffentlichem Grund oder öffentlichen Gewässern gemäss Art. 55 Abs. 1 Baugesetz für Bauplatzinstallationen.

Art. 24a Befugnisse der Baupolizei**

Der Bereich Baupolizei verfügt über folgende Entscheidungskompetenzen:

- a) Instruktion von ordentlichen Baubewilligungsverfahren und Antrag an die Baukommission bzw. den Gemeindevorstand gemäss Art. 4 i.V.m. Art. 6 Baugesetz;
- b) Instruktion von Orts- und Folgeplanungen, wie Ortsplanungsrevisionen, Quartierplanverfahren und dergleichen, gemäss kommunaler und übergeordneter Baugesetzgebung;
- c) Entscheide im vereinfachten Baubewilligungsverfahren gemäss Art. 6 Abs. 3 Baugesetz;
- d) Entscheide über die Verlängerung von Baubewilligungen und Baufristen gemäss Art. 91 KRG;
- e) Entscheide über Ausnahmbewilligungen gemäss I. Ziffer 8. Immissionsverordnung;
- f) Kontrolle der Bauausführung, Bauabnahme sowie Entscheide über die Einstellung von Bauarbeiten in dringlichen Fällen (Baustopp) gemäss Art. 60 KRVO.

Art. 25 Befugnisse der Leiterin oder des Leiters Infrastruktur & Umwelt

Die Leiterin oder der Leiter Infrastruktur & Umwelt verfügt über folgende Entscheidungskompetenzen:

- a) Verrechnung zusätzlicher Aufwendungen bei privaten Schneeräumungen gemäss Art. 9 Polizeigesetz;
- b) Nutzung von privatem Eigentum für öffentliche Zwecke gemäss Art. 56 Baugesetz;
- c) Information und Beratung gemäss Art. 3 Abfallgesetz;
- d) Anordnungen für den Unterhalt privater Sammelstellen gemäss Art. 11 Abfallgesetz;
- e) Ausnahmegewilligung privater Abfahren gemäss Art. 14 Abs. 3 Abfallgesetz;
- f) Erlass des Abfuhrplans und Sonderregelung gemäss Art. 15 Abfallgesetz;
- g) Bewilligung für Abweichungen für Deponierung gemäss Art. 17 Abfallgesetz;
- h) Beschränkungen für die Annahme von Sperrgut gemäss Art. 18 Abfallgesetz;
- i) Vollzug sämtlicher Aufgaben gemäss Art. 55 Abs. 1 Abwasserentsorgungsgesetz;
- j) Vollzug sämtlicher Aufgaben gemäss Art. 58 Abs. 1 Wasserversorgungsgesetz.

Art. 26 Befugnisse der Polizeichefin oder des Polizeichefs

Die Polizeichefin oder der Polizeichef verfügt über folgende Entscheidungskompetenzen:

- a) Ahndung von Verschmutzung gemäss Art. 7 Polizeigesetz und geltender Ordnungsbussenliste;
- b) Ausnahmegewilligung für Gebrauch von Schusswaffen gemäss Art. 11 Abs. 1 Polizeigesetz;
- c) Ausnahmegewilligung zum Abbrennen von Feuerwerk gemäss Art. 12 Abs. 2, 2bis und 3 Polizeigesetz;
- d) Bewilligung von Ausnahmen für Lärmbeschränkungen gemäss Art. 19 Abs. 3 Polizeigesetz;
- e) Ausnahmegewilligung für Benützung von Motorschlitten gemäss Art. 22 Polizeigesetz;
- f) Bewilligung für das Führen von Tierfuhrwerken gemäss Art. 23 Polizeigesetz;

- g) Erteilung von Standplatzbewilligungen für Tierfuhrwerke gemäss Art. 24 Abs. 2, 3 und 4 Polizeigesetz;
- h) Bewilligung von Einzelfahrten von Tierfuhrwerken auf üblicherweise gesperrten Routen gemäss Art. 24 Abs. 5 Polizeigesetz;
- i) Bewilligung und Gebührenfestsetzung für Fischbehälter gemäss Art. 6 Fischereigesetz;
- j) Führung des Verzeichnisses über Fischerboote und Abgabe von Kontrollmarken gemäss Art. 2 Abs. 3 Bootsgesetz;
- k) Meldewesen und Gebührenfestsetzung gemäss Art. 3 Bootsgesetz;
- l) Ausnahmbewilligung und Gebührenfestsetzung für Motorboote gemäss Art. 4 Abs. 2 und 3 Bootsgesetz;
- m) Jährliche Zuweisung von Anlegeplätzen und Ausnahmbewilligungen gemäss Art. 7 Abs. 4 und 5 Bootsgesetz;
- n) Ausnahmbewilligung und Gebührenfestsetzung für Deponieren von Booten gemäss Art. 8 Bootsgesetz;
- o) Bewilligung und Gebührenfestsetzung für Windsurf- und Segelschulen gemäss Art. 9 Bootsgesetz;
- p) Bewilligung und Gebührenfestsetzung für nautische Veranstaltungen gemäss Art. 10 und 11 Bootsgesetz;
- q) Amtliche Verwahrung gemäss Art. 14 Bootsgesetz;
- r) Bewilligung für das Führen eines Taxis (Taxiausweis) gemäss Art. 3 bis 7 Taxigesetz;
- s) Taxifahrzeugbewilligung gemäss Art. 8 bis 11 Taxigesetz;
- t) Anerkennung auswärtiger Taxiausweise und Taxifahrzeugbewilligungen gemäss Art. 23 Taxigesetz;
- u) Verwaltungsmassnahmen gemäss Art. 25 Taxigesetz.

Art. 27 Befugnisse der Leiterin oder des Leiters Steuern

Die Leiterin oder der Leiter der Steuerabteilung verfügt über folgende Entscheidungskompetenzen:

- a) Bewilligung von Ratenzahlungen gemäss Art. 14 Abs. 4 Steuergesetz;
- b) Bewilligung von Steuererlassen gemäss Art. 15 lit. a) Steuergesetz.

Art. 28 Befugnisse der Leiterin oder des Leiters Finanzen

Die Leiterin oder der Leiter der Finanzabteilung verfügt über die Entscheidungskompetenz zum Erlass von Gebühren im Rahmen des Budgets für Wertberichtigungen auf Forderungen (Delkredere).

Art. 29 Ausgabenkompetenzen der Gemeindeverwaltung*

¹ Die Abteilungsleitenden verfügen im Rahmen des Budgets über eine allgemeine Ausgabenkompetenz von 50'000 Franken für Ausgaben innerhalb ihres Aufgabenbereichs.

² Die Leiterin oder der Leiter Finanzen verfügt zusätzlich gemeinsam mit der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten über die Ausgabenkompetenz für gebundene Ausgaben.

Art. 30 Zahlungsbewilligungsverfahren*

¹ Zahlungen können nur aufgrund genehmigter Budgetkredite einschliesslich Zusatz- und Nachtragskredite, aufgrund der Beschlüsse des Gemeindevorstands, der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten oder der Abteilungsleitenden im Rahmen ihrer Befugnisse, oder als gebundene Ausgaben erfolgen.

² Die Bewilligung für die Zahlung einer Ausgabe erfolgt durch Visum des Bestellers und des zuständigen Abteilungsleitenden. Sind Letztere selbst Besteller, erfolgt das zweite Visum in der Regel durch die Leiterin oder den Leiter der Abteilung Finanzen oder ausnahmsweise einer anderen Abteilung.

³ Für Zahlungen, die 50'000 Franken überschreiten, ist zusätzlich das Visum der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten erforderlich.

V. Schlussbestimmungen

Art. 31 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt durch Beschluss des Gemeindevorstands am 1. Oktober 2022 in Kraft.

* geändert mit Beschluss des Gemeindevorstands vom 13. März 2023

** geändert mit Beschluss des Gemeindevorstands vom 4. März 2024, in Kraft getreten am 1. April 2024

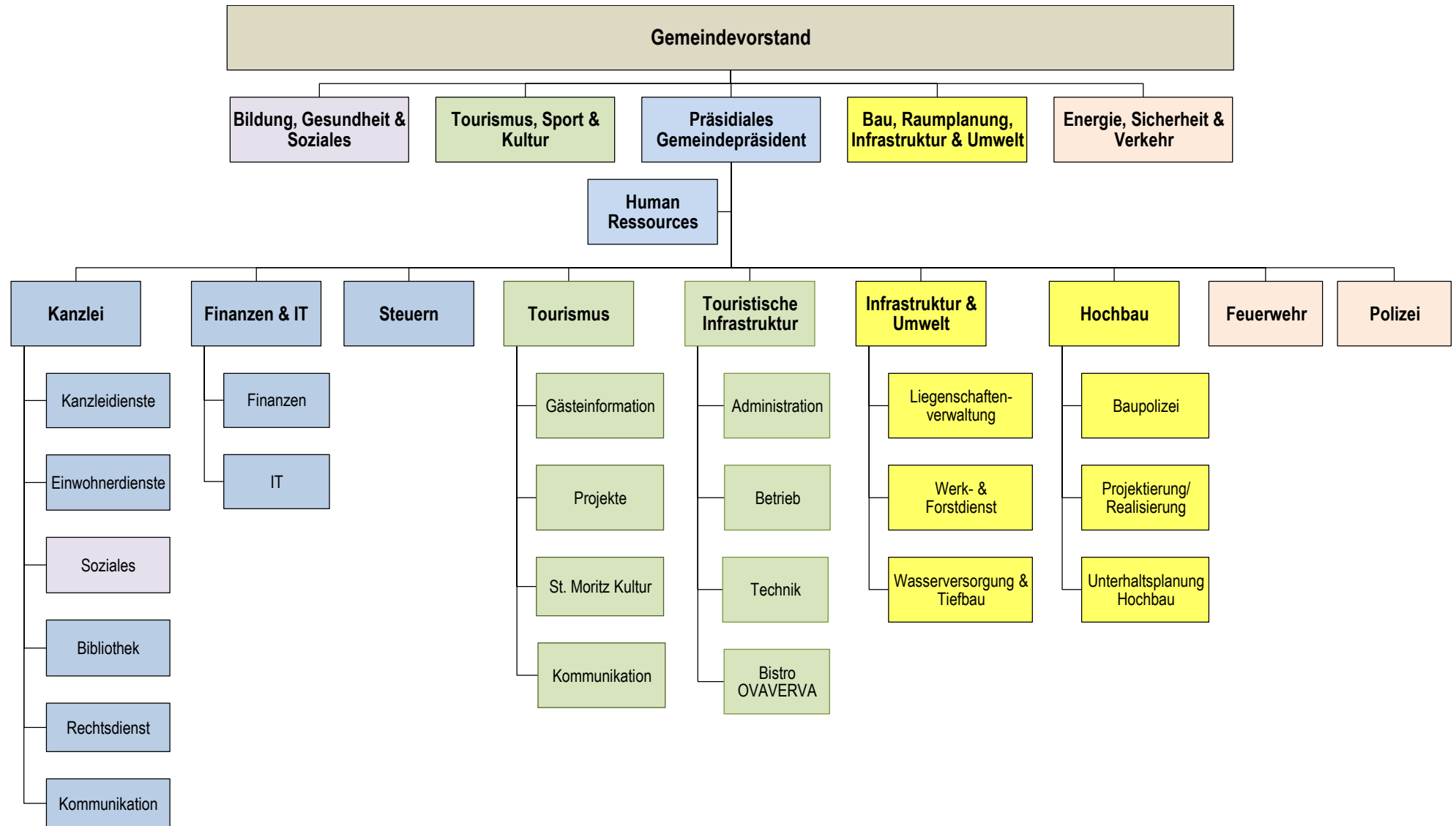
Anhang 1: Aufgabenbereiche der Departemente und Vertretungen der Gemeinde in anderen Organisationen (Art. 15/20)

Departemente mit Sachgebieten					Version 08.02.2023
Präsidialdepartement	Sozialdepartement	Baudepartement	Sicherheitsdepartement	Tourismusdepartement	
Verwaltung Wirtschaft & Finanzen Regionale Zusammenarbeit	Bildung Gesundheit Soziales	Bau Raumplanung Infrastruktur & Umwelt	Energie Sicherheit Verkehr	Tourismus Sport Kultur	
Christian Jott Jenny	Prisca Anand	Reto Matossi	Gian Marco Tomaschett	Christoph Schlatter	
Stv: Gemeindevizepräsident	Stv: Gian Marco Tomaschett	Stv: Christoph Schlatter	Stv: Reto Matossi	Stv: Prisca Anand	
Gemeindeverwaltung Personal Finanzen Steuern Gastwirtschaft Standortförderung Arealentwicklung Zusammenarbeit / Kooperatio- Kommunikation / Medien Grossanlässe - FIS Freestyle WM Engadin 2025 Bergbahnen Regionale Aufgaben - Präsidentenkonferenz - Fachkommission Abfallbewirtschaf-	Gemeindeschule Gesundheitsversorgung Langzeitpflege Soziale Dienste Schulsozialarbeit Jugendarbeit	Hochbau - Baupolizei - Projektierung / Realisierung - Unterhaltsplanung Hochbau Infrastruktur & Umwelt - Liegenschaftenverwaltung - Werk- & Forstdienst - Wasserversorgung & Tiefbau Regionalplanung - Regionalplanungskommission	St. Moritz Energie Energistadt St. Moritz Öffentliche Sicherheit - Gemeindepolizei - Feuerwehr - Bevölkerungsschutz - Zivilschutz - Militär - Gemeindeführungsstab Öffentlicher Verkehr Taxiwesen	Tourismus - Sport & Events - Gästeinformation Touristische Infrastrukturen - OVAVERVA Hallenbad & Spa - Forum Paracelsus - Eisarena Ludains - Höhentrainingszentrum (HTWZ) - Parkhäuser / Parkierungsanlagen - Weltcup-Infrastrukturen Corviglia - Curlingplatz Kulm - Schützenhaus Dimlej - Pferdestallungen - Segantini Museum OBR St. Moritz-Celerina St. Moritzer Heilquellen Kultur - Museen - St. Moritz Kultur	

Dem Gemeindepräsidenten direkt unterstellte bzw. den Vorstandsmitgliedern zugeteilte Gemeindeabteilungen/-bereiche bzw. gemeindeeigene Betriebe / Aktiengesellschaften

<p>Kanzlei - Kanzleidienste - Einwohnerdienste - Bibliothek - Rechtsdienst - Kommunikation Finanzen & IT Steuern Human Resources</p>	<p>Gemeindeschule Soziales - Jugendarbeit - Schulsozialarbeit - Soziale Dienste</p>	<p>Hochbau Infrastruktur & Umwelt</p>	<p>Polizei Feuerwehr St. Moritz Energie</p>	<p>Tourismus Touristische Infrastruktur</p>
--	---	--	---	--

Anhang 2: Organigramm (Art. 21)



Anhang 3: Funktionendiagramm (Art. 22)

Das Funktionsdiagramm regelt die Verantwortlichkeiten und die Rechte betroffener Organisationseinheiten für alle abteilungsübergreifenden Aufgaben, Verfahren und Prozesse, soweit diese nicht oder nicht ausreichend im übergeordneten oder kommunalen Recht festgelegt sind.

Legende

A Antrag; E Entscheidung; B Bearbeitung; K Kontrolle¹; Ü Überwachung²; I Information³; P Prozesseigner⁴

Funktion	Gemeindevorstand	Gemeindepräsident	Departementsleitende	Abteilung Kanzlei	Abteilung Finanzen	Abteilung Steuern	Abteilung Tourismus	Abteilung Touristische Infrastrukturen	Abteilung Infrastruktur & Umwelt	Abteilung Hochbau	Abteilung Polizei	Abteilung Feuerwehr	Human Resources
Legislaturplanung / Strategieplanung	E, Ü	A, K	A, K	P, A, K	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I
Infrastrukturplanung	E, Ü	A, K	A, K	A, K	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	P, A, I	A, I	A, I	A, I
Finanzplanung	E, Ü	A, K	A, K	A, I	P, A, K	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I
Festlegung Jahresziele	E, Ü	B, K	A, K	P, A, K	A, K	A, K	A, K	A, K	A, K	A, K	A, K	A, K	A, K
Budgetierung	A ⁵ , E, Ü	A, K	A, K	A, K	P, A, K	A, K	A, K	A, K	A, K	A, K	A, K	A, K	A, K
Internes Kontrollsystem IKS	E, Ü	B, K	B, K	B, K	P, A, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	
Erstellung Jahresbericht	E	B	I	P, B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
Erstellung Jahresabschluss	A ²	A		B ⁶	P, B	B	B						
Personalentwicklung und -pflege	E, Ü	E, K		A, B, K	A, B, K	A, B, K	A, B, K	E,A,B,K	E,A,B,K	A, B, K	A, B, K	A, B, K	P,A,I,Ü
Personaladministration	I	I		I			B	B					P, B, K
Mitarbeiterbeurteilung	I	B, K	I	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	P, Ü

¹ Die Kontrolle umfasst die Überprüfung, Bewertung und ggf. Korrektur von Arbeits- und Prozessresultaten

² Die Überwachung umfasst die Erfolgskontrolle von Prozessen

³ Die Information beinhaltet die aktive Benachrichtigung der informationsberechtigten Stellen durch die bearbeitende Stelle (Push-Prinzip)

⁴ Der Prozesseigner gestaltet den Prozess, erlässt Richtlinien und Arbeitsanweisungen dazu und überwacht und verbessert ihn.

⁵ Antragsstellung an den Gemeinderat

⁶ Soziale Dienste

Funktion	Gemeindevorstand	Gemeindepräsident	Departementsleitende	Abteilung Kanzlei	Abteilung Finanzen	Abteilung Steuern	Abteilung Tourismus	Abteilung Touristische Infrastrukturen	Abteilung Infrastruktur & Umwelt	Abteilung Hochbau	Abteilung Polizei	Abteilung Feuerwehr	Human Resources
Berufsbildung	I, Ü			P, B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	B, K	K, Ü
Geschäftsverwaltung	E, Ü	A, I	A, I	P, B, A	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I
Abwicklung von Beschlüssen der Gemeindebehörden	Ü		Ü	B	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Gemeindegemeinschaft (einschl. amtl. Publikationen)	E, Ü	E, A, B	A, I	P, B	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I	A, I
Rechnungsführung				B ⁷	P, B, K		B ⁸	B ⁹					
Lohnbuchhaltung					B ¹⁰ ,K		B ¹¹	B					P, B
Versicherungswesen	E, Ü				P, B, K		B	B					B
Markenführung, -lizenzierung, -überwachung und -schutz							P, B, K, Ü						
Eventmanagement	E, Ü			E, B, I			P,B,K,Ü	B, I	B, I	E, B, I	E, B, I	B, I	
Touristische Kommunikation & Marketing (einschl. Web, Social Media)	I	I	I	I			P,B,K,Ü	A, I, B	I	I	I	I	
Temporäre Vermietung gemeindeeigener Infrastrukturen				I	I		I	P,E,B,K	I	I			
Technischer Unterhalt und Wartungsarbeiten einschl. Pikett								P,E,B,K	E,B,K	A, I			

⁷ Soziale Dienste

⁸ Geschäftsstelle KVV und St. Moritz Kultur

⁹ Kassen OVAVERVA und Ludains

¹⁰ Nur Stellvertretung

¹¹ Für externe Leistungsträger

Funktion	Gemeindevorstand	Gemeindepräsident	Departementsleitende	Abteilung Kanzlei	Abteilung Finanzen	Abteilung Steuern	Abteilung Tourismus	Abteilung Touristische Infrastrukturen	Abteilung Infrastruktur & Umwelt	Abteilung Hochbau	Abteilung Polizei	Abteilung Feuerwehr	Human Resources
Unterhalt Fahrzeuge und Maschinen							E ¹²	K	P,E,B,K				
Ausschreibungen und Konkurrenzverfahren gemäss öffentlichem Beschaffungsrecht	E, Ü			I			A, I	A, I	A, B ¹³ , I	P, B, K			
Ausarbeiten Planerverträge	I, Ü	E, I		I			A, I	A, I	A, I	P, B, K			
Bauherrenseitige Projektleitung von Hochbauvorhaben	E, Ü							A, I	A, I	P, B, K			
Projektleitung Werterhalt gemeindeeigener Liegenschaften	I, Ü			I				E, I, K	E, I, K	P, B			
Liegenschaftsverwaltung					A ¹⁴ , I			B, K	P, B, K	A, I	A, I	A, I	
Planung und Unterhalt Themenwege			I				P, E, B ¹⁵ , Ü		A, B ¹⁶				
Planung, Aufbau und Betrieb Nordic Arena			I				P, E, B ¹⁷ , Ü		A, B				
Loipenpräparation und Beleuchtung Nachtloipe			I				A, B ¹⁸		P, E, B, K, Ü				
Beschriftung/Wegweiser Mountainbike- und Wander-Trails							A, B ¹⁸		P, E, B, K, Ü				

¹² Für Fahrzeuge Tourismus

¹³ Projekte Tiefbau sowie Fahrzeuge und Maschinen

¹⁴ Liegenschaften der PK-Stiftung

¹⁵ Kommunikation, Signalisation und administrative Betreuung

¹⁶ Umsetzung und Instandhaltung

¹⁷ Kommunikation und administrative Betreuung

¹⁸ Kommunikation und administrative Betreuung

Funktion	Gemeindevorstand	Gemeindepräsident	Departementsleitende	Abteilung Kanzlei	Abteilung Finanzen	Abteilung Steuern	Abteilung Tourismus	Abteilung Touristische Infrastrukturen	Abteilung Infrastruktur & Umwelt	Abteilung Hochbau	Abteilung Polizei	Abteilung Feuerwehr	Human Resources
Umsetzung Masterpläne Loipe Engadin, Mountainbike- und Wander-Trails			I				E, A, B ¹⁹ , I	Ü	P, A, B				
Planung, Betrieb und Unterhalt Signaletik			I				P, E, B ²⁰ , Ü	A, B ²¹	A, B				
Planung, Betrieb und Unterhalt Höhentrainingszentrum			I				P, E, B, Ü	A, B ²²	A, B ²³				
Planung, Betrieb und Unterhalt «Eisarena» St. Moritzer See			I				P, E, B ²⁴ , Ü	A, B ²⁵	A ²⁶ , B ²⁷				
Planung, Umsetzung und Unterhalt Weihnachtsbeleuchtung / Inszenierungen			I				P, E, B ²⁸ , Ü	A, B ²⁹	A, B				

¹⁹ Kommunikation

²⁰ Administrative Betreuung, Kommunikation, Umsetzung und Unterhalt Eventbeflagung sowie Betrieb (LED-)Ortseingangstafeln

²¹ Unterhalt (LED-)Ortseingangstafeln

²² Umsetzung und Verwaltung sowie Unterhalt und Instandhaltung, soweit nicht Infrastruktur & Umwelt zuständig

²³ Unterhalt und Instandhaltung

²⁴ Events, Kommunikation und Betrieb, soweit nicht See Infra AG verantwortlich

²⁵ Eisaufbereitung in Absprache mit See Infra AG

²⁶ Reinigung

²⁷ Instandhaltung Gebäude und Infrastruktur

²⁸ Kommunikation

²⁹ OVAVERVA