

## Organisationsreglement der Stiftung Liechtensteinischer Entwicklungsdienst (LED)

### Angaben zum Dokument

<b>Genehmigt von / am</b>	Stiftungsrat / 22.06.2021
<b>Owner / Version</b>	Geschäftsführer/ V2.0
<b>Gültig für</b>	Stiftung Liechtensteinischer Entwicklungsdienst
<b>Zur Info</b>	Ministerium für Äusseres / Finanzkontrolle (FiKo)
<b>Gültig ab / ersetzt</b>	Gültig ab 01.07.2021
<b>Wiedervorlage</b>	alle vier Jahre oder bei Bedarf

## 1. Allgemeines

Gemäss Art. 11 des Gesetzes vom 26. April 2007 über die Internationale Humanitäre Zusammenarbeit und Entwicklung (IHZEG) ist die Stiftung Liechtensteinischer Entwicklungsdienst (nachfolgend LED) für die bilaterale Entwicklungszusammenarbeit des Landes Liechtenstein zuständig.

- 1.1 Die Regierung überträgt der Stiftung Liechtensteinischer Entwicklungsdienst in Form einer Eignerstrategie und jährlicher Leistungsaufträge die Durchführung, Koordination und Überwachung der bilateralen Entwicklungszusammenarbeit nach Art. 6, 7, 8 und 9 (IHZEG).
- 1.2 Das Land Liechtenstein, welches am Stiftungskapital mit CHF 49'000 beteiligt ist, stellt dem LED den jährlich vom Landtag anlässlich der Genehmigung des Landesvorschlags festgelegten Betrag zur Umsetzung des Leistungsauftrages gem. Abs. 1 zur Verfügung.

Die Geschäfte des LED werden nach Massgabe der anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, insbesondere des Gesetzes über die Steuerung und Überwachung öffentlicher Unternehmen (ÖUSG), des Gesetzes über die Internationale Humanitäre Zusammenarbeit und Entwicklung (IHZEG) und nach den Bestimmungen der Statuten, der Eignerstrategie der Regierung sowie den Vorgaben der Reglemente des LED geführt.

Das Organisationsreglement regelt die Konstituierung, Organisation, Beschlussfassung sowie die Aufgaben und Befugnisse der folgenden Organe:

- a) Stiftungsrat
- b) Geschäftsleitung

Das Organisationsreglement wird ergänzt durch das Funktionendiagramm.

Soweit in diesem Reglement Begriffe verwendet werden, kommt ihnen keine geschlechtsspezifische Bedeutung zu. Sie sind bei der Anwendung auf bestimmte Personen in der jeweils geschlechtsspezifischen Form zu verwenden.

## 2. Stiftungsrat

### 2.1 Grundsatz

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ des LED und bildet die strategische Führungsebene. Die operative Führung wird nach Massgabe der Statuten und der Reglemente an die Geschäftsleitung delegiert. Der Stiftungsrat bleibt jedoch der Regierung gegenüber für alle ihm übertragenen Aufgaben verantwortlich.

Die Aufgaben des Stiftungsrates sind in den Statuten geregelt.

### 2.2 Einladung und Durchführung von Stiftungsratssitzungen

Die Sitzungstermine werden vor Beginn des Kalenderjahres vom Stiftungsrat festgelegt. In ausserordentlichen Fällen kann eine Sitzung kurzfristig einberufen werden.

Die Einladungen für die Sitzungen werden in der Regel zehn Tage vor der Sitzung verschickt. Die Unterlagen werden dem Stiftungsrat elektronisch zur Verfügung gestellt und umfassen Protokolle, Anträge, Berichte, Planungen, Konzepte, etc. In dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden.

Der Präsident leitet die Sitzungen, bei seiner Verhinderung der Vizepräsident. Er achtet auf eine speditive Sitzungsleitung, stellt aber trotzdem sicher, dass vor der Abstimmung die Themen umfassend diskutiert werden können.

Die Traktanden der Sitzungen berücksichtigen u.a. die Aufgaben, welche im jährlichen Führungskalender festgehalten sind.

### **2.3 Protokollierung der Beschlüsse**

In der Regel wird ein Mitglied der Geschäftsleitung mit der Protokollführung betraut.

Die vom Präsidenten bzw. Vizepräsidenten und dem für das Protokoll zuständigen Geschäftsleitungsmitglied unterzeichneten und nummerierten Protokolle werden in der nächsten Sitzung verabschiedet. Sie enthalten die Beschlüsse inkl. der Begründung und allfälliger Auflagen mit Angabe der Stimmverhältnisse (Zustimmungen, Ablehnungen und Enthaltungen) sowie eine Pendenzenliste.

In Ausnahmefällen können Beschlüsse auf dem Zirkularweg gefasst werden. Für einen Zirkularbeschluss ist die Zustimmung von fünf Mitgliedern des Stiftungsrates notwendig. Der Zirkularbeschluss wird ins nächste Protokoll aufgenommen.

Die Geschäftsleitung ist für die fachgerechte Verwaltung und Aufbewahrung der unterzeichneten Protokolle sowie der zur Sitzung abgegebenen Unterlagen verantwortlich.

### **2.4 Bekanntgabe von Beschlüssen an Dritte**

Die Beschlüsse des Stiftungsrates werden dem Antragsteller von der Geschäftsleitung innert nützlicher Frist und ohne Angabe des Stimmverhältnisses schriftlich mitgeteilt. Allenfalls beschlossene Einschränkungen und Auflagen werden begründet. Die Gründe für die Annahme des Antrags können, aber müssen nicht erwähnt werden. Ablehnende Beschlüsse werden begründet.

Um eine konsistente Argumentation nach aussen sicherzustellen, gibt ausschliesslich der Geschäftsführer mündliche Auskünfte zu abschlägigen Beschlüssen.

### **2.5 Rechte des Stiftungsrates**

Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann beim Geschäftsführer Informationen über alle Angelegenheiten der Stiftung verlangen. Soweit es für die Erfüllung der Pflichten notwendig ist, darf es Einblick in die Bücher und Akten des LED nehmen.

### **2.6 Pflichten des Stiftungsrates**

Die Mitglieder des Stiftungsrates erfüllen ihre Aufgaben mit der gebotenen Sorgfalt und wahren die Interessen des LED und der liechtensteinischen Internationalen Humanitären Zusammenarbeit und Entwicklung.

Nach Amtsende haben die Mitglieder des Stiftungsrates sämtliche Unterlagen zurückzugeben oder deren Vernichtung schriftlich zu bestätigen. Elektronisch gespeicherte LED-Dokumente müssen gelöscht werden.

### **2.7 Ausstand**

Die Mitglieder des Stiftungsrates und die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle haben allfällige Interessenkonflikte im Zusammenhang mit Geschäften des LED, insbesondere Projekte und Aktivitäten, die sie selbst oder nahestehende natürliche oder juristische Personen betreffen, umgehend dem Präsidenten mit Angabe des Sachverhalts offen zu legen. Der Stiftungsrat entscheidet, ob ein Ausstandsgrund gegeben ist oder nicht.

Im Falle eines Ausstandsgrundes muss die betroffene Person bei der Diskussion und bei der Abstimmung den Raum verlassen. Auch die Abgabe einer mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme vor der Beratung ist ausgeschlossen, um die Willensbildung des Stiftungsrates nicht zu beeinflussen.

## **2.8 Entschädigungen für Sitzungen und Rückerstattung von Spesen**

Am Ende des Jahres überweist die Geschäftsstelle das Sitzungsgeld nach Massgabe der im Protokoll ausgewiesenen Sitzungspräsenz.

Bei Besuchen von Projektpartnern und Projektreisen von Mitgliedern des Stiftungsrates übernimmt der LED die effektiven Reisekosten, Kost und Logis sowie weitere, mit der Reise zusammenhängende Kosten gemäss Spesenreglement. Die für Projektreisen und Partnerbesuche entgangene Arbeitszeit von Stiftungsräten wird nicht vergütet.

## **3. Präsident des Stiftungsrates**

### **3.1 Grundsatz**

Der Präsident des Stiftungsrates stellt eine enge Abstimmung zwischen strategischer und operativer Ebene sicher. Er lässt sich laufend von der Geschäftsleitung über den Geschäftsgang und alle wichtigen Geschäfte unterrichten. Er entscheidet über die Notwendigkeit, den gesamten Stiftungsrat zu informieren.

Unabhängig hiervon benachrichtigt die Geschäftsleitung unverzüglich schriftlich alle Mitglieder des Stiftungsrates über Vorgänge, welche erheblichen Einfluss auf das operative Geschäft oder den LED haben können.

### **3.2 Einberufung und Agenda der Sitzungen des Stiftungsrates**

Die Sitzungen werden vom Präsidenten einberufen. Er legt die Traktanden in Absprache mit dem Geschäftsführer fest.

### **3.3 Evaluation**

Der Präsident stellt sicher, dass alle zwei Jahre eine (Selbst-) Evaluation der strategischen Ebene stattfindet. Er organisiert diese gemeinsam mit der Geschäftsleitung.

## **4. Geschäftsleitung**

### **4.1 Grundsatz**

Die Geschäftsleitung besteht aus dem Geschäftsführer und dem Leiter Finanzen und Administration. Sie trägt die Verantwortung für die operative Führung sowie die Einhaltung der vom Stiftungsrat erlassenen Reglemente und Richtlinien.

### **4.2 Aufgaben**

Die Geschäftsleitung ist für die Umsetzung des Leistungsauftrages sowie die ihr gemäss Statuten zugewiesenen Aufgaben und die damit verbundene Berichterstattung zu Handen des Stiftungsrates verantwortlich.

Der Geschäftsführer ist für die Führung der Mitarbeitenden der LED-Geschäftsstelle und der Büroleiter der LED-Koordinationsbüros verantwortlich. Dies umfasst auch die Beaufsichtigung der Koordinationsbüros.

Als kompetente Entwicklungsorganisation arbeitet der LED grundsätzlich auf zwei Ebenen mit den Projektpartnern zusammen: finanziell-administrative Projektentwicklung im Sinne des Projektzyklusmanagements und inhaltliche Projektgestaltung.

### **4.3. Koordinationsbüros**

Die Geschäftsleitung kann zur besseren Koordination der Projektarbeit dem Stiftungsrat die Einrichtung von Koordinationsbüros vorschlagen. Die Geschäftsleitung bestellt die Büroleiter der Koordinationsbüros und führt diese.

Die Koordinationsbüros haben folgende Aufgaben:

- a) Laufende Kontext- und Situationsanalyse in den betreuten Schwerpunktländern, insbesondere in den thematischen Schwerpunktsektoren dieser Länder: Die Koordinationsbüros verfolgen die Entwicklungen in den Schwerpunktsektoren hinsichtlich Strukturen, Umsetzung, Resultaten und Akteuren laufend.
- b) Erarbeitung von Grundlagen für die Länderstrategien und deren Aktualisierungen: Aufbauend auf der Situationsanalyse und anderen relevanten strategischen Vorgaben erarbeiten die Koordinationsbüros Vorschläge für die Länderstrategien und deren regelmässige Aktualisierung.
- c) Koordination mit zuständigen Stellen und anderen Gebern in den Schwerpunktsektoren dieser Länder: Die Koordinationsbüros sind Ansprechpartner der staatlichen und zivilgesellschaftlichen Akteure in den Schwerpunktsektoren und engagieren sich nach Möglichkeit für eine gute Koordination mit den relevanten Akteuren.
- d) Identifikation von möglichen Projektvorhaben und Umsetzungspartnern: Aufbauend auf der Situationsanalyse und der Länderstrategie erarbeiten die Koordinationsbüros Vorschläge für die Umsetzung der Portfolioplanung gemäss Vorgaben des LED.
- e) Begleitung der Projektplanung und -durchführung der finanzierten Projekte sowie deren Evaluation: Das Koordinationsbüro ist der erste Ansprechpartner für die zuständigen Behörden, Vertreter der Zielgruppen sowie der Projektumsetzungsorganisationen während des gesamten Projektzyklus.

Für den Unterhalt der Koordinationsbüros erstellen die Koordinationsbüros eine Jahresplanung sowie ein Jahresbudget zu Handen der LED-Geschäftsleitung. Über die Umsetzung dieser Planung berichten die Koordinationsbüros halbjährlich der Geschäftsleitung.

#### **4.4 Prozesse und Richtlinien**

Für die Umsetzung des Leistungsauftrages werden die im Prozesshandbuch beschriebenen Prozesse und Richtlinien beachtet. Sie sind ein wichtiger Baustein für ein gemeinsames Verständnis über Grundsätze, Kompetenzen und die qualitativen Anforderungen an die Arbeit des LED.

Die Prozesse und die dafür dienlichen Instrumente und Vorlagen werden unter Führung der Geschäftsleitung erarbeitet bzw. aktualisiert und dem Stiftungsrat zur Kenntnis gebracht.

#### **4.5 Geschäftsordnung**

Die Geschäftsleitung erlässt für sich eine Geschäftsordnung, in welcher insbesondere die Einberufung und der Ablauf der Geschäftsleitungssitzungen, die Zuständigkeiten, die Beschlussfassungen sowie die Art der Protokollierung festgehalten werden.

#### **4.6 Interne Sitzung**

In regelmässig stattfindenden internen Sitzungen tauschen die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle ihre Arbeit betreffende Informationen aus, reflektieren ihre Aktivitäten und Planungen. An der Sitzung kann auch der Präsident und/oder Vizepräsident teilnehmen, um den Bezug zu strategischen Entscheiden zu gewährleisten.

Die interne Sitzung wird vom Geschäftsführer bzw. bei dessen Verhinderung vom Leiter Finanzen und Administration geleitet. Die Informationen und Beschlüsse der internen Sitzungen werden protokolliert.

#### **4.7 Teilnahme an Sitzungen des Stiftungsrates**

Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle Schaan und (falls sinnvoll) Mitarbeitende der Koordinationsbüros nehmen an den Sitzungen des Stiftungsrates zu projektbezogenen Traktanden ohne Stimmrecht teil. Sie geben Auskunft über die ihnen anvertrauten Projekte und Aktivitäten.

#### 4.8 Finanzadministration und Rechnungslegung

Der Leiter Finanzen und Administration ist für die protokollgemässe Auszahlung der Projektbeiträge und die den entsprechenden Richtlinien gemässe Auszahlung von anderen Geldern zuständig. Er hat somit eine interne Kontrollfunktion inne.

Gemäss einer Absprache mit der Landeskasse sorgt er ausserdem dafür, dass die Mittel des Landes bedarfsgerecht in drei bis vier Tranchen abgerufen werden. Der Leiter Finanz und Administration bereitet den Antrag zu Händen des Amtes für Auswärtige Angelegenheiten vor, und legt dieses dem Präsidenten zur Unterschrift vor. Der Leiter Finanzen und Administration legt dem Stiftungsrat den Halbjahres- sowie den Jahresabschluss und ergänzend dazu die jeweils aktuelle Projektübersicht (Finanzprojektkontrolle) vor, welche vorgängig vom Geschäftsführer geprüft und in der Geschäftsleitung behandelt wurden.

Mit der Finanzkontrolle vereinbart die Geschäftsleitung einen Revisionstermin, so dass der Stiftungsrat in der Regel im ersten Quartal die Jahresrechnung und den Jahresbericht zu Händen der Regierung verabschieden und den Revisionsbericht genehmigen kann.

#### 5. Datenschutz

Die Datenschutzbestimmungen gemäss liechtensteinischem Recht und europäischer Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) werden vom LED eingehalten.

Für die Stiftung Liechtensteinischer Entwicklungsdienst



Christian Batliner  
Präsident



Pius Frick  
Geschäftsführer a.i.