

Organisationsreglement der Stiftung Liechtensteinischer Entwicklungsdienst (LED)

Angaben zum Dokument

Genehmigt von / am	Stiftungsrat / 09.12.2019
Owner / Version	CEO / V1.0
Gültig für	Stiftung Liechtensteinischer Entwicklungsdienst
Zur Info	Finanzkontrolle (FiKo) / Ministerium für Äusseres
Gültig ab / ersetzt	Gültig ab 01.01.2020
Wiedervorlage	alle vier Jahre oder bei Bedarf

Inhalt

- 1 Allgemeines**
- 2 Stiftungsrat**
- 3 Leitungsteam**
- 4 Geschäftsstelle**
- 5 Administrative Regelungen**
- 6 Datenschutz**
- 7 Verwendung von Begriffen**
- 8 Inkrafttreten**

Anhang: Funktionendiagramm der Stiftung LED

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.
- 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) Leitungsteam
- c) Geschäftsstelle

2 Stiftungsrat

2.1 Grundsatz

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ des LED und bildet die strategische Führungsebene. Das Leitungsteam entlastet den Stiftungsrat gemäss Funktionendiagramm. Die operative Führung wird nach Massgabe des Reglements an die Geschäftsstelle 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 Sitzungen

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

Die Einladungen für die Sitzungen, die in der Regel zehn Tage vor der Sitzung verschickt werden, beinhalten neben der Traktandenliste die Unterlagen für die zu behandelnden Geschäfte: 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.

2.3 Protokollierung der Beschlüsse

In der Regel wird ein Mitarbeitender der Geschäftsstelle mit der Protokollführung betraut.

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

In dringenden 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 Geschäftsstelle ist für die fachgerechte Verwaltung und Aufbewahrung der unterzeichneten Originalprotokolle sowie der zur Sitzung abgegebenen Unterlagen verantwortlich.

2.4 Ausfertigung von Beschlüssen

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

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

2.5 Rechte des Stiftungsrates

Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann beim CEO Information 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 Internationalen Humanitären Zusammenarbeit Liechtensteins in guten Treuen.

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 entgangene Arbeitszeit wird nicht vergütet.

3 Leitungsteam

3.1 Grundsatz

Das Leitungsteam stellt eine enge Abstimmung zwischen strategischer und operativer Ebene sicher. Primäre Aufgabe des Leitungsteams ist es, den Stiftungsrat von Routineentscheidungen zu entlasten und so mehr Zeit für strategische Diskussionen zu schaffen. Es trifft seine Entscheidungen im Sinne des Stiftungsrates und gemäss Kompetenzen im Funktionendiagramm. Der Stiftungsrat benennt das Leitungsteam und wird über dessen Entscheidungen informiert. Er hat die Möglichkeit der Einsprache innert Wochenfrist.

Die Zusammensetzung und die Aufgaben des Leitungsteams sind in den Statuten aufgeführt und im Funktionendiagramm dargestellt.

3.2 Sitzungen: Einberufung und Sitzungsort

Die Sitzungen werden vom CEO in Absprache mit dem Präsidenten einberufen und finden in der Regel an der Geschäftsstelle statt.

3.3 Beschlüsse, Protokollierung und Einspruch

Das Leitungsteam versucht, Beschlüsse grundsätzlich im Konsens zu fassen. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

Die von Präsidenten und dem zuständigen Mitarbeitenden für das Protokoll nummerierten und unterzeichneten Beschlussprotokolle des Leitungsteams beinhalten einen Kommentar des jeweiligen Projektmanagers sowie einen Kommentar des Leitungsteams. Das dem Stiftungsrat zugestellte Protokoll beinhaltet Projekt-, Kleinprojektbeschlüsse sowie diesbezügliche Kommentare. Es wird spätestens drei Arbeitstage nach der Sitzung an alle Mitglieder des Stiftungsrates versandt, um ihnen die Möglichkeit des Einspruchs zu geben. Ein solcher kommt zu Stande, wenn innerhalb einer Woche nach Zustellung des Protokolls mindestens zwei Mitglieder schriftlich eine Behandlung des Beschlusses in der nächsten Sitzung des Stiftungsrates verlangen.

4 Geschäftsstelle

4.1 Grundsatz

Die Umsetzung des Leistungsauftrages besorgt die Geschäftsstelle. Sie besteht aus dem CEO, der die operative Führungs- und Durchführungsverantwortung trägt, und seinen Mitarbeitenden. Die Geschäftsstelle kann zur besseren Koordination der Projektarbeit Koordinationsbüros einrichten, die dem CEO unterstehen.

Die Grösse der Geschäftsstelle und die Anzahl der Auslandsbüros werden vom Stiftungsrat auf Antrag der Geschäftsstelle im Rahmen der Jahresplanungen festgelegt.

4.2 Anstellungen

Stellen an der Geschäftsstelle werden öffentlich ausgeschrieben. Für die Anstellung der Mitarbeitenden ist der CEO mit Zustimmung des Stiftungsratspräsidenten zuständig. Er kann bei der Rekrutierung Mitglieder des Stiftungsrates beiziehen. Für die Anstellung des CEO ist der Stiftungsrat verantwortlich.

4.3 Arbeitsaufteilung

Die Aufgaben der Geschäftsstelle werden unter den Mitarbeitenden ihren Fähigkeiten entsprechend verteilt und in individuellen Pflichtenheften definiert. Jeder Mitarbeitende ist für seinen Aufgabenbereich verantwortlich, kann aber im Sinne eines Teams auf die bereitwillige Unterstützung durch die anderen Mitarbeitenden und insbesondere durch den CEO zählen.

4.4 Projektarbeit

Als Vertreter einer kompetenten Entwicklungsorganisation arbeiten die Projektmanager grundsätzlich auf zwei Ebenen mit den Projekten zusammen: finanziell-administrative Projektabwicklung im Sinne des Projektzyklus-Managements und inhaltliche Projektgestaltung. Das gilt sowohl für Nord- als auch Südpartner.

4.5 Kofinanzierung von Projekten

Der LED kann durch Kofinanzierungen mit in Liechtenstein domizilierten gemeinnützigen Stiftungen das vom Land zur Verfügung gestellte Budget um bis zu 25 Prozent erweitern.

Bei Kofinanzierungen wird darauf geachtet, dass die getrennte Finanzierung durch das Land und den Kooperationspartner dokumentiert bleibt. Das ist nötig für die Berechnung des ODA-Beitrags (Official Development Assistance gem. OECD Richtlinien).

4.6 Qualität der Arbeit

Richtlinien für die Ausführung der Aufgaben sind neben der beruflichen Kompetenz die im Qualitätshandbuch beschriebenen Abläufe und Richtlinien. Letztere begünstigen die Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses und eines LED-eigenen Arbeitsstils.

4.7 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 CEO geleitet. Er kann die Moderation auch an andere Teammitglieder delegieren. Die Informationen und Beschlüsse der internen Sitzungen werden protokolliert.

4.8 Teilnahme an Sitzungen des Stiftungsrates

Die Mitarbeitenden der Geschäftsstelle nehmen an den Sitzungen des Stiftungsrates zu projektbezogenen Traktanden ohne Stimmrecht teil. Sie geben Auskunft über die ihnen anvertrauten Projekte und Aktivitäten.

4.9 Finanzadministration und Rechnungslegung

Der für die Buchhaltung und gesamte Finanzadministration zuständige Mitarbeitende (nachfolgend CFO) 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 CFO legt dem Stiftungsrat den Halbjahres- sowie den Jahresabschluss und ergänzend dazu die jeweils aktuelle Projektübersicht (Finanzprojektkontrolle) vor.

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

5 Administrative Regelungen

5.1 Zeichnungsberechtigung

Die Zeichnungsberechtigungen sind im Reglement für Finanzkompetenzen geregelt.

5.2 Aufbewahrungspflicht

Der LED hat die Aufbewahrungspflicht in der Richtlinie Archivierung von Dokumenten geregelt.

6 Datenschutz

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

7 Verwendung von Begriffen

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.

8 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde vom Stiftungsrat des LED an der Sitzung vom 9. Dezember 2019 genehmigt und tritt am 1. Januar 2020 in Kraft.

Für die Stiftung Liechtensteinischer Entwicklungsdienst



Christian Batliner
Präsident



Peter Ritter
CEO