

## Organisationsreglement der Liechtensteinischen Musikschule

### 1. ALLGEMEINES

Die Geschäfte der Liechtensteinische Musikschule werden nach Massgabe der anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, insbesondere des Gesetzes über die Steuerung und Überwachung öffentlicher Unternehmen (Öffentliche-Unternehmen-Steuerungs-Gesetz; ÖUSG), des Gesetzes über die „Liechtensteinische Musikschule“ (LMSG) und nach den Bestimmungen der Statuten, der Eignerstrategie der Regierung sowie gemäss den Vorgaben dieses Organisationsreglements geführt.

Das Organisationsreglement regelt die Konstituierung, Organisation, sowie die Aufgaben und Befugnisse der drei Organe der Stiftung, nämlich Stiftungsrat, Direktion und Revisionsstelle.

Im Übrigen besteht als weiterer Funktionsträger eine Unterrichtskommission, deren Aufgaben und Befugnisse im Stellenbeschrieb und weiteren Reglementen geregelt sind.

### 2. STIFTUNGSRAT

#### 2.1. Grundsatz

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Liechtensteinische Musikschule und zur Hauptsache mit strategischen Aufgaben betraut.

Die operative Führung wird nach Massgabe dieses Reglements an die Direktion delegiert. Der Stiftungsrat bleibt jedoch der Regierung gegenüber für alle ihm übertragenen Aufgaben verantwortlich.

#### 2.2. Amtsdauer und Konstituierung

Der Stiftungsrat besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern, die von der Regierung jeweils für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt werden. Nach Ablauf der ersten Amtsperiode ist eine einmalige Wiederwahl zulässig. Beim Präsidenten ist nach Ablauf von zwei Amtsperioden in begründeten Fällen eine Wiederwahl für eine ausserordentliche Amtsperiode von zwei Jahren zulässig.

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst. Ausgenommen ist der Präsident des Stiftungsrates, welcher von der Regierung bestimmt wird. Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte einen Vizepräsidenten und bestimmt einen Protokollführer, der nicht Mitglied des Stiftungsrates sein muss.

#### 2.3. Kommissionen des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat kann Kommissionen für vorübergehende oder dauernde Aufgaben bestellen. In solche Kommissionen können auch Personen bestellt werden, die nicht dem Stiftungsrat angehören.

Für jede Kommission ist ein separates Reglement zu erlassen, welches Organisation, Aufgaben und Befugnisse regelt.

Die Kommissionen haben in erster Linie beratende Funktion. Ihre Arbeit und Vorschläge dienen als Entscheidungshilfe für den Stiftungsrat.

Von den Kommissionssitzungen sind Protokolle zu erstellen, die dem Vorsitzenden des Stiftungsrats sowie der Direktion zuzustellen sind.

#### **2.4. Sitzungen des Stiftungsrates**

Der Stiftungsrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens viermal jährlich. Im Falle der Verhinderung des Vorsitzenden erfolgt die Einladung durch die Direktion.

Zwei Mitglieder des Stiftungsrates oder die Direktion können aus wichtigem Grund die unverzügliche Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.

Die Traktanden werden bei der Einberufung einer Sitzung mindestens sieben Tage vorher bekannt gegeben und die notwendigen Unterlagen gleichzeitig zugestellt. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn alle Mitglieder des Stiftungsrates anwesend sind und mit der Behandlung des nicht traktandierten Punktes einverstanden sind.

Den Vorsitz führt der Präsident oder im Fall seiner Verhinderung der Vizepräsident.

Die Direktion und ein Vertreter des Schulumtes nehmen an den Sitzungen des Stiftungsrates mit beratender Stimme teil. Musiklehr- oder Drittpersonen können auf Einladung des Stiftungsrates an den Sitzungen oder bei einzelnen Traktanden mit beratender Stimme teilnehmen.

#### **2.5. Beschlüsse des Stiftungsrates**

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

In dringenden Fällen können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg gefasst werden. Für Zirkulationsbeschlüsse ist Einstimmigkeit aller Mitglieder des Stiftungsrates notwendig.

#### **2.6. Protokoll der Stiftungsratssitzungen**

Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Stiftungsrates wird ein Protokoll geführt, das vom Präsidenten und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Zirkulationsbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Stiftungsratssitzung aufzunehmen.

Die Protokolle sind zu nummerieren und sollen eine kurze Zusammenfassung der Überlegungen und Beschlüsse darstellen. Auf Wunsch eines Mitgliedes werden seine Aussagen explizit mit Namensnennung in das Protokoll aufgenommen. Bei der Protokollierung der Beschlüsse sind Angaben aufzunehmen in Bezug auf Stimmverhältnisse, namentliche Nennung der Gegenstimmen sowie Festlegung des Vollzugs, wenn dieser nicht in den Aufgabenbereich der Direktion fällt.

Die Protokolle sind zusammen mit einer aktualisierten Liste der Pendenzen des Stiftungsrates innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern des Stiftungsrates zukommen zu lassen.

Die Protokolle sind vom Stiftungsrat jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

Der Direktor ist für die fachgerechte Verwaltung und Aufbewahrung der unterzeichneten Originalprotokolle mit den zur Sitzung abgegebenen Unterlagen verantwortlich.

## **2.7. Rechte des Stiftungsrates**

### *2.7.1. Einsichts- und Auskunftsrecht*

Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann beim Präsidenten Auskunft über alle Angelegenheiten der Stiftung verlangen. Mit Ermächtigung des Vorsitzenden oder bei besonderer Notwendigkeit ist die Direktion verpflichtet, jedem Stiftungsratsmitglied über sein Verlangen Auskunft zu erteilen und Einblick in Bücher und Akten nehmen zu lassen.

Eingeholte Informationen sind allen Mitgliedern des Stiftungsrates zur Verfügung zu stellen.

### *2.7.2. Medienverkehr*

Mitteilungen und Auskünfte an die Medien, Behörden oder weitere Anspruchsgruppen erfolgen durch die Direktion in Abstimmung mit dem Stiftungsrat. Der Stiftungsrat kann mit Beschluss andere Mitglieder des Stiftungsrates oder weitere Personen im Zusammenhang mit der Kommunikation für bestimmte Tätigkeiten bevollmächtigen.

### *2.7.3. Entschädigung*

Die Regierung bestimmt die Höhe der Entschädigung für die Mitglieder des Stiftungsrates.

### *2.7.4. Entlastung*

Die Regierung entlastet den Stiftungsrat nach Genehmigung der Jahresrechnung und des Jahresberichtes.

## **2.8. Pflichten des Stiftungsrates**

### *2.8.1. Sorgfalts- und Treuepflicht*

Die Mitglieder des Stiftungsrates erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Liechtensteinischen Musikschule in guten Treuen.

Sie haben allfällige Vorgaben der Regierung in der Eignerstrategie zu beachten.

### *2.8.2. Geheimhaltungspflicht*

Die Mitglieder des Stiftungsrates sind über alle Informationen, die vertraulich sind, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen, Protokolle und dazu abgegebene Unterlagen des Stiftungsrates sind vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch nach Beendigung der Organfunktion.

Die Mitglieder des Stiftungsrates gelten in Bezug auf die Geheimhaltungspflicht als Beamte im Sinne von Art. 74 Abs. 1 Ziff. 4 des Strafgesetzbuches.

### *2.8.3. Auskunftspflicht*

Gegenüber der Regierung sind jederzeit folgende Informationen und Unterlagen abzugeben:

- a) Strategie
- b) Protokolle des Stiftungsrates

- c) Berichte der Revisionsstelle
- d) Arbeitsvertragliche Regelung der Direktion oder weiterer Angestellter
- e) Finanzplanung
- f) Ausserordentliche Vorkommnisse
- g) Gerichts- und Verwaltungsverfahren, soweit die Regierung nicht als Verfahrensinstanz involviert sein kann.

#### *2.8.4. Aktenrückgabe*

Die Mitglieder und der Protokollführer des Stiftungsrates haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit Liechtensteinische Musikschule stehende Akten zurückzugeben oder deren Vernichtung zu bestätigen. Davon ausgenommen sind die Geschäftsberichte der Stiftung während der ganzen Amtszeit.

### **2.9. Aufgaben und Befugnisse**

Der Stiftungsrat übt die Oberleitung über die Liechtensteinische Musikschule sowie die Aufsicht und Kontrolle über die Direktion aus und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.

Dem Stiftungsrat kommen folgende unentziehbare und nicht delegierbare Aufgaben zu:

- a) die Oberleitung der Liechtensteinischen Musikschule;
- b) Erlass und Änderung der Statuten;
- c) die Festlegung der Organisation;
- d) die Finanzplanung und Finanzkontrolle, soweit dies für die Führung der Stiftung erforderlich ist;
- e) die Erstellung des Voranschlages, der Jahresrechnung und des Jahresberichtes zu Handen der Regierung
- f) die Wahl, Überwachung und Abberufung der Mitglieder der Direktion;
- g) die Wahl und Abberufung des Lehr- und Verwaltungspersonals;
- h) die Umsetzung der von der Regierung beschlossenen Eignerstrategie;
- i) der Erlass des Lehrplans, des Strukturplanes, der Schulordnung und des Dienstreglements
- j) die Entscheidung über die Aufnahme von Schülern, sofern eine Ablehnung durch die Direktion erfolgt, sowie die Entscheidung über den Ausschluss aus der Schule.

Soweit dieser Aufgabenkatalog es zulässt, delegiert der Stiftungsrat die operative Geschäftsführung an die Direktion. Die Einzelheiten der Zuteilung regelt der Stiftungsrat.

Grundsätzlich haben alle Stiftungsratsmitglieder die gleichen Aufgaben und Befugnisse. Dem Präsidenten und einzelnen Mitgliedern können zusätzliche Funktionen und Befugnisse zugewiesen werden.

### **3. DIREKTION**

#### **3.1. Bestellung**

Die Direktion besteht aus dem Direktor. Er wird vom Stiftungsrat nach öffentlicher Ausschreibung bestellt.

#### **3.2. Aufgaben und Befugnisse**

Die Direktion ist für die operative Führung der Stiftung verantwortlich.

Die Direktion hat die laufenden Geschäfte der Stiftung im Rahmen der Gesetze, Statuten, Reglemente, Richtlinien, Weisungen und Beschlüsse des Stiftungsrates zu besorgen.

Aufgaben und Befugnisse der Direktion ergeben sich aus dem Stellenbeschrieb.

Die Direktion ist dem Stiftungsrat für ihre Tätigkeiten verantwortlich und disziplinarisch dem Präsidenten unterstellt.

#### **3.3. Berichterstattung**

Die Direktion informiert den Stiftungsrat nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang sowie über besondere Geschäfte und Entscheide, die sie getroffen hat.

Ausserordentliche Vorfälle meldet die Direktion unverzüglich an alle Mitglieder des Stiftungsrates.

#### **3.4. Geheimhaltung, Aktenrückgabe**

Die Direktion ist verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

Sämtliche im Zusammenhang mit der Stiftung stehenden Akten sind bei Ende des Arbeitsverhältnisses zurückzugeben.

Die Direktion und Angestellten der Liechtensteinischen Musikschule gelten in Bezug auf die Geheimhaltungspflicht als Beamte im Sinne von Art. 74 Abs. 1 Ziff. 4 des Strafgesetzbuches.

#### **3.5. Entschädigung**

Die Entschädigung der Direktion wird im Rahmen des Besoldungsgesetzes geregelt.

### **4. DIE REVISIONSSTELLE**

Die Funktion als Revisionsstelle ist von der Regierung an die staatliche Finanzkontrolle übertragen worden. Deren Aufgaben richten sich nach den spezifischen gesetzlichen Bestimmungen über die Finanzkontrolle.

Stiftungsrat und Direktion haben mit der staatlichen Finanzkontrolle zu kooperieren und dieser alle Informationen zukommen zu lassen, die diese für ihre Funktion benötigt.

## **5. ADMINISTRATIVE REGELUNGEN**

### **5.1. Zeichnungsberechtigung**

Alle Mitglieder des Stiftungsrates und der Direktor sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt. Für die rechtsverbindliche Vertretung der Stiftung zeichnet der Präsident mit einem Mitglied des Stiftungsrates oder dem Direktor kollektiv zu zweien. Bei Verhinderung des Vorsitzenden zeichnet ein Mitglied des Stiftungsrates mit dem Direktor.

Für die Unterschriftsberechtigung bei der Landeskasse sowie für Post- und Bankkonten zeichnet der Direktor entweder mit einem Mitglied des Stiftungsrates, in der Regel aber mit der Person, welche vom Stiftungsrat mit der Verwaltung, im besonderen der Buchhaltung betraut wurde.

Bei Korrespondenz ohne rechtsverbindliche Auswirkung (z.B. Auskünfte einholen, Unterlagen weiterleiten etc.) kann der Vorsitzende oder der Direktor einzeln zeichnen.

### **5.2. Verträge mit Organen**

Verträge zwischen der Stiftung und Mitgliedern des Stiftungsrates müssen schriftlich und maximal zu Drittkonditionen abgeschlossen werden. Solche Verträge bedürfen der Zustimmung des Stiftungsrates. Ausgenommen sind Verträge, welche die Stiftung zu einer einmaligen Leistung von weniger als CHF 1'000 verpflichtet.

### **5.3. Weitere Reglemente, Richtlinien und Weisungen**

Der Stiftungsrat kann jederzeit weitere Reglemente, Richtlinien und Weisungen erlassen. Die Reglemente sind der Regierung zur Kenntnis zu bringen. Bei allen Erlassen sind das Datum der Genehmigung und der Inkraftsetzung sowie die Dauer anzugeben. Die von Gesetzes wegen erlassenen Reglemente sind der Regierung zur Kenntnis zu bringen.

### **5.4. Aufbewahrungspflicht**

Die Liechtensteinische Musikschule bewahrt die Unterlagen und Aufzeichnungen von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung dauernd auf.

Die Jahresrechnung, der Jahresbericht, allfällige übrige Geschäftsbücher, Anträge, Buchungsbelege und Geschäftspapiere sind zehn Jahre aufzubewahren.

Die Liechtensteinische Musikschule kann ihre Unterlagen und Aufzeichnungen schriftlich, elektronisch oder in vergleichbarer Weise führen, soweit dadurch die Übereinstimmung mit den zu Grunde liegenden Geschäftsvorfällen gewährleistet ist.

Die Liechtensteinische Musikschule regelt die Einzelheiten der Archivierung in eigener Zuständigkeit. Dabei gilt die Verordnung vom 10. Januar 1995 betreffend die Registratur in der Landesverwaltung (LGBl. 1995, Nr. 117) sinngemäss. Soweit die Akten nicht selbst archiviert werden, sind sie dem Landesarchiv zur Übernahme anzubieten.

## **6. AUSSTAND**

Die Mitglieder des Stiftungsrates und die Direktion haben allfällige Interessenskonflikte, insbesondere Geschäfte, 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 darf die betroffene Person weder bei der Diskussion noch bei der Abstimmung anwesend sein. Auch die Abgabe einer mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme vor der Beratung ist ausgeschlossen, um die Willensbildung des Stiftungsrates nicht zu beeinflussen.

## **7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **7.1. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen**

Dieses Reglement ist mindestens alle vier Jahre zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Der Stiftungsrat kann dieses Reglement jederzeit ändern, wobei die Regierung darüber in Kenntnis zu setzen ist.

### **7.2. Inkrafttreten**

Dieses Reglement ist mit Beschluss des Stiftungsrates vom 22.11.2010 erlassen und per sofort in Kraft gesetzt worden. Es ersetzt alle früheren Bestimmungen zur Organisation des Stiftungsrates und der Direktion.

Die Präsidentin des Stiftungsrates

Die Direktion

Christa Eberle

Klaus Beck

Die Regierung des Fürstentums Liechtenstein hat das Organisationsreglement anlässlich ihrer Sitzung vom 30. November 2010 zur Kenntnis genommen. (RA 2010 / 2752)

Fürstliche Regierung

Dr. Klaus Tschüscher

Anhang: Funktions- und Stellenbeschriebe

- Stiftungsrat
- Direktion
- Unterrichtskommission