

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), der Eignerstrategie der Regierung und nach den Bestimmungen der Statuten sowie gemäss den Vorgaben dieses Organisationsreglements geführt.

Das Organisationsreglement regelt die Organisation, Beschlussfassung sowie die Aufgaben und Befugnisse des Stiftungsrates und der Direktion.

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

Die in diesem Organisationsreglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts.

2. STIFTUNGSRAT

2.1. Grundsatz

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

2.2. 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 den Mitgliedern des Stiftungsrats sowie der Direktion zuzustellen sind.

2.3. 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 den Vizepräsidenten.

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 traktandierte Punktes einverstanden sind.

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

Die Direktion und ein Vertreter des Schulamtes 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.

2.4. 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. Betreffend Zustimmung zum Zirkulationsverfahren ist Einstimmigkeit notwendig; für die Beschlussfassung selbst genügt die einfache Stimmenmehrheit.

2.5. 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, gegebenenfalls Gegenanträge sowie die 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. Allfällige Änderungen und Ergänzungen werden im nächsten Protokoll festgehalten.

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

2.6. Rechte des Stiftungsrates

2.6.1. Einsichts- und Auskunftsrecht

Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann beim Präsidenten Auskunft über alle Angelegenheiten der Stiftung verlangen. Soweit es für die Erfüllung der Funktion als Stiftungsrat erforderlich ist, kann jedes Mitglied jederzeit Einblick in die Bücher und Akten der Stiftung nehmen.

2.6.2. 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.

2.6.3. Entschädigung

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

2.6.4. Entlastung

Der Stiftungsrat ersucht die Regierung nach Genehmigung der Jahresrechnung und des Jahresberichtes um Entlastung.

2.7. Pflichten des Stiftungsrates

2.7.1. Sorgfalts- und Treuepflicht

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

2.7.2. Geheimhaltungspflicht

Die Mitglieder des Stiftungsrates und der Protokollführer sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die Stiftung Kenntnis erhalten, 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.

2.7.3. Auskunftspflicht

Gegenüber der Regierung sind jederzeit insbesondere 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) Angaben zum Umgang mit Risiken
- g) Ausserordentliche Vorkommnisse
- h) Gerichts- und Verwaltungsverfahren, soweit die Regierung nicht als Verfahrensinstanz involviert sein kann.

2.7.4. Aktenrückgabe

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

2.8. 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 Wahl, Überwachung und Abberufung der Mitglieder der Direktion;
- f) die Umsetzung der von der Regierung beschlossenen Eignerstrategie;
- g) die Erstellung des Voranschlages, der Jahresrechnung und des Jahresberichtes
- h) der Erlass des Lehrplans, des Strukturplanes, der Schulordnung und des Personalreglements
- i) die Entscheidung über die Aufnahme von Schülern, sofern eine Ablehnung durch die Direktion erfolgt, sowie die Entscheidung über den Ausschluss aus der Schule.

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

Der Stiftungsrat delegiert die Geschäftsführung vollumfänglich an die Direktion, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

Der Stiftungsrat bleibt jedoch der Regierung gegenüber für alle ihm übertragenen Aufgaben verantwortlich.

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, Eignerstrategie, 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.

3.5. Entschädigung

Die Entschädigung der Direktion wird im Rahmen des privatrechtlichen Arbeitsvertrages 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) kann der Präsident 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 Leistung von weniger als CHF 1'000 verpflichten.

5.3. Weitere Reglemente, Richtlinien und Weisungen

Der Stiftungsrat kann jederzeit weitere Reglemente, Richtlinien und Weisungen erlassen.

Die von Gesetzes wegen erlassenen Reglemente sind der Regierung zur Kenntnis zu bringen.

Bei allen Erlassen sind das Datum der Genehmigung und der Inkraftsetzung sowie die Dauer anzugeben.

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.

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 Präsident hat bei einem eigenen Interessenkonflikt den Vizepräsidenten zu informieren. Der Stiftungsrat entscheidet, ob ein Ausstandsgrund gegeben ist oder nicht, wobei das betroffene Mitglied kein Stimmrecht hat.

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

Der Stiftungsrat kann zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglements erlassen.

Die beiliegenden Funktions- und Stellenbeschriebe bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Organisationsreglements.

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

Der Stiftungsrat kann dieses Reglement jederzeit ändern, wobei dieses der Regierung zur Kenntnis zu bringen ist.

7.2. Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde mit Beschluss des Stiftungsrates vom 16. Januar 2017 erlassen und tritt per sofort in Kraft. Es ersetzt alle früheren Bestimmungen zur Organisation des Stiftungsrates und der Direktion.

Die Regierung des Fürstentums Liechtenstein hat das Organisationsreglement anlässlich ihrer Sitzung vom 21. Februar 2017 zur Kenntnis genommen (LNR 2017-147 BNR 2017/182).

Der Präsident des Stiftungsrates

Der Direktor

Dr. Marco Ospelt

Klaus Beck

Anhang: Funktions- und Stellenbeschriebe

- Stiftungsrat
- Direktion
- Unterrichtskommission