

## **Geschäftsordnung**

Geschäftsordnung für die Mitgliederversammlung als LAG-Entscheidungsgremium zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Projektauswahlverfahrens und zur Steuerung und Kontrolle der Strategie der ländlichen Entwicklung (SLE) im Rahmen von Leader auf der Grundlage der Satzung des Vereins, für das LAG-Management und den Fachbeirat für die LEADER Förderperiode 2014 bis 2020.

### **I. Präambel**

Die Lokale Aktionsgruppe verfügt gemäß VO (EU) GSR/2012 Art. 28-30 nach ihrer Anerkennung über Entscheidungs- und Kontrollbefugnisse bei der Umsetzung ihrer SLE und damit bei der Auswahl von Vorhaben (Projekten), für die eine Leader-Förderung beantragt werden soll. Sie ist in ihrer Auswahlentscheidung an die Einhaltung der Bestimmungen zur ordnungsgemäßen Durchführung des Projektauswahlverfahrens gebunden. Dabei hat sie formale Mindestanforderungen zu erfüllen, insbesondere:

- hat sie eine Einstufung der Vorhaben nach ihrem Beitrag zum Erreichen der Ziele der regionalen Entwicklungsstrategie vorzunehmen,
- hat sie für die erforderliche Transparenz bei der Projektauswahl zu sorgen,
- sind Interessenskonflikte von Mitgliedern des Entscheidungsgremiums zu vermeiden,
- ist sicherzustellen, dass mindestens 50 % der Stimmen in den Auswahlentscheidungen von Partnern aus dem nichtöffentlichen Bereich stammen und dass auf der Entscheidungsfindungsebene weder der öffentliche Sektor noch eine einzelne Interessengruppe mit mehr als 49 % der Stimmrechte vertreten sind,
- hat sie durch geeignete Maßnahmen die Umsetzung der Entwicklungsstrategie zu überwachen und zu steuern

### **II. Verfahrensfragen**

#### **§ 1 Geltungsbereich, Geltungsdauer, Erlass, Änderung und Wirksamkeit**

1. Diese Geschäftsordnung gilt für:

- die Mitgliederversammlung
- die Durchführung des Projektauswahlverfahrens,
- die Durchführung von Kontroll-, Monitoring- und Evaluierungstätigkeiten zur Überwachung der Umsetzung der SLE,
- Anpassung und Fortschreibung der SLE
- das LAG-Management

2. Diese Geschäftsordnung gilt für die Dauer der Leader-Förderperiode 2014-2020. Bei Änderungen ist sicherzustellen, dass die EU-rechtlichen Vorgaben eingehalten werden.

3. Diese Geschäftsordnung wird durch die Mitgliederversammlung beschlossen.

### **III. Mitgliederversammlung**

#### **§ 2 Einladung zur Sitzung, Aufforderung zur Abstimmung im Umlaufverfahren, Information der Öffentlichkeit**

1. Die Mitgliederversammlung wird nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Kalenderjahr einberufen.
2. Zur Mitgliederversammlung wird unter Einhaltung einer Ladungsfrist von zehn Werktagen schriftlich oder in elektronischer Form geladen.
3. Mit der Einladung zur Sitzung/Versammlung bzw. der Aufforderung zur Abstimmung im Umlaufverfahren erhalten die Mitglieder die Tagesordnung mit Angabe der Projekte, die zur Entscheidung anstehen, sowie ausreichende Vorabinformationen (z. B. Projektskizzen) zu den einzelnen Projekten.
4. Vor der Mitgliederversammlung bzw. der Abstimmung im Umlaufverfahren wird der Termin mit Angabe der Tagesordnung und Nennung der Projekte, die zur Entscheidung anstehen, von der LAG auf elektronischem Wege öffentlich bekanntgemacht.

#### **§ 3 Tagesordnung**

1. Die Tagesordnung für die Mitgliederversammlung wird vom Vorstand erstellt und enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:
  - Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
  - Projekte über die Beschluss gefasst werden soll
  - Projekte über die Beschluss für ein nachfolgendes Umlaufverfahren gefasst werden soll.
2. Die Tagesordnung kann mit mehrheitlichem Beschluss der anwesenden Mitglieder der Mitgliederversammlung geändert werden.
3. Zur Durchführung von Kontroll- und Evaluierungstätigkeiten ist die Tagesordnung bei Bedarf, jedoch mindestens einmal jährlich um folgende Tagesordnungspunkte zu erweitern:
  - Monitoring und Evaluierung der Entwicklungsstrategie
  - Umsetzungsstand und ggf. Fortschreibung des Aktionsplanes

#### **§ 4 Abstimmungsverfahren**

Die Auswahlbeschlüsse können nach folgenden Verfahren herbeigeführt werden:

1. Persönliche Abstimmung in der Mitgliederversammlung.
2. Schriftliche Abstimmung der Mitgliederversammlung im Umlaufverfahren bei Beschlussfassung zu Einzelprojekten. Das Umlaufverfahren ist bei der Behandlung und Beschlussfassung zu Tagesordnungspunkten zur Überwachung und Fortschreibung der Umsetzung der SLE nicht zugelassen.
3. Die Schriftliche Abstimmung im Umlaufverfahren sollte nur in Ausnahmefällen, z. B. bei besonderer Dringlichkeit des Projektes vorgenommen werden.

4. Die Abstimmung im Umlaufverfahren darf nur erfolgen, wenn das Projekt in einer vorherigen Mitgliederversammlung besprochen wurde und die Mitgliederversammlung einer Entscheidung im Umlaufverfahren zugestimmt hat.

### **§ 5 Beschlussfähigkeit / Ausschluss von der Entscheidung bei persönlicher Beteiligung**

1. Die Mitgliederversammlungen sind grundsätzlich öffentlich. Ausnahmen sind insbesondere dann möglich, wenn dem schutzwürdigen Belange eines Projektträgers entgegenstehen.

2. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde. Darüber hinaus ist erforderlich, dass mindestens 50 % der Stimmberechtigten der Gruppe der „Wirtschafts- und Sozialpartner oder sonstigen Vertreter der Zivilgesellschaft“ angehören. Wenn dieses Verhältnis durch die anwesenden Mitglieder nicht gegeben ist, ist der Ausgleich durch Stimmenverzicht der Öffentlichen Partner, ggf. im Losverfahren, herzustellen.

3. Eine Übertragung des Stimmrechts auf ein anderes Mitglied ist nicht zulässig.

4. Mitglieder der Mitgliederversammlung sind von Beratungen und Entscheidungen zu Projekten, an denen sie persönlich beteiligt sind, ausgeschlossen.

### **§ 6 Beschlussfassung in Sitzungen und im Umlaufverfahren**

1. Abstimmung in ordentlicher Sitzung der Mitgliederversammlung

- Wenn die Satzung nichts anderes vorsieht, fasst die Mitgliederversammlung ihre Beschlüsse in offener Abstimmung.
- Ein Beschluss gilt bei einfacher Stimmenmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder als gefasst.

2. Abstimmung im Umlaufverfahren (Ausnahmefall)

- Für Abstimmungen im Umlaufverfahren sind den Mitgliedern neben den Projektunterlagen auch das Votum des LAG-Managements für die Stellungnahme und Bewertung des Projekts sowie ein Abstimmungsblatt mit Beschlussvorschlag beizulegen.
- Mitglieder der Mitgliederversammlung sind bei persönlicher Beteiligung auch im Umlaufverfahren von Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen. Sie sind verpflichtet, dies auf dem Abstimmungsblatt zu vermerken.
- Bei Abstimmungen im Umlaufverfahren ist eine Frist von 10 Tagen zu setzen, innerhalb der die Abstimmung erfolgen muss..
- Im Umlaufverfahren herbeigeführte Abstimmungen werden in einem Gesamtergebnis mit Darstellung des Abstimmungsverhaltens der einzelnen Mitglieder dokumentiert.
- Über das Abstimmungsergebnis werden alle Mitglieder auf elektronischem Wege informiert.

### **§ 7 Protokollierung der Entscheidungen**

1. Das Ergebnis der Beschlussfassung der Mitgliederversammlung ist zu jedem Einzelprojekt zu protokollieren. Die einzelnen Beschlussfassungen sind Bestandteil des Gesamtprotokolls. Im Protokoll ist zu jedem Einzelprojekt mindestens festzuhalten:

- Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit

- Angaben über Ausschluss bzw. Nichtausschluss stimmberechtigter Teilnehmer von der Beratung und Abstimmung wegen persönlicher Beteiligung
- Nachvollziehbare Auswahlentscheidung auf der Grundlage der LEADER-Pflichtkriterien und der Projektauswahlkriterien der LAG zur Erreichung der Ziele der SLE
- Beschlusstext und Abstimmungsergebnis

2. Die Dokumentation der Beschlussfassung zum Einzelprojekt kann mittels Formblatt erfolgen.

3. Die Teilnehmerliste ist Bestandteil des Gesamtprotokolls.

### **§ 8 Transparenz der Beschlussfassung**

1. Die LAG veröffentlicht ihre Projektauswahlkriterien und das Procedere des Auswahlverfahrens auf ihrer Website.

2. Die Projektauswahlentscheidungen der Mitgliederversammlung werden auf der Website der LAG veröffentlicht.

3. Der Projektträger wird im Falle einer Ablehnung oder Zurückstellung seines Projekts schriftlich darüber informiert, welche Gründe für die Ablehnung oder Zurückstellung ausschlaggebend waren. Es wird ihm die Möglichkeit eröffnet in der nächsten Mitgliederversammlung, die der Ablehnung folgt Einwendungen gegen die Entscheidung zu erheben. Die Mitgliederversammlung hat über das Projekt nach Anhörung abschließend erneut Beschluss zu fassen. Weiterhin wird der Projektträger auch auf die Möglichkeit hingewiesen, dass er trotz der Ablehnung oder Zurückstellung des Projekts durch die LAG einen Förderantrag (mit der negativen LAG-Stellungnahme) bei der Bewilligungsstelle stellen kann und ihm so der öffentliche Verfahrens- und Rechtsweg eröffnet wird.

4. Beschlüsse und Informationen zu § 3 Ziffer 3 werden, soweit sie die SLE betreffen, auf der Website der LAG veröffentlicht.

## **IV. Sonstiges**

### **§ 9 LAG-Management (Geschäftsstelle)**

Zur Umsetzung der SLE wird ein LAG-Management eingerichtet, das unter anderem folgende Aufgaben hat:

- Geschäftsführung der LAG
- Steuerung und Überwachung der Umsetzung der SLE (Monitoring, Aktionsplan etc.)
- Unterstützung von Projektträgern bei der Entwicklung und Umsetzung von Projekten
- Impulsgebung für Projekte zur Umsetzung der SLE
- Vorbereitung des Projektauswahlverfahrens der LAG
- Unterstützung von Arbeits- und Projektgruppen
- Evaluierungsaktivitäten
- Öffentlichkeitsarbeit zu LEADER in der Region (inkl. Internetauftritt) und Außendarstellung der LAG
- Zusammenarbeit mit relevanten Akteuren im Sinne der SLE
- Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch mit anderen LEADER-Regionen
- Mitarbeit im LEADER-Netzwerk

## **§ 10 Kuratorium**

1. Der Vorstand kann zur fachlichen Unterstützung ein Kuratorium einberufen. Mitglieder im Kuratorium können zum Beispiel sein: LEADER-Manager, Gleichstellungsbeauftragte, Fachleute, Ämter, usw.
2. Je nach Sachlage und Bedarf können vom Vorstand des Vereins weitere Mitglieder in den das Kuratorium berufen werden.

## **§ 11 Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine wirksame Bestimmung, die dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck so nah wie möglich kommt. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

## **§ 12 Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Das Inkrafttreten der Geschäftsordnung wurde am 05. März 2015 in Stralsund von der Mitgliederversammlung beschlossen.

Stralsund, 5. März 2015

---

1. Vorstand des Vereins

---

2. Vorstand des Vereins