

Geschäftsordnung

Geschäftsordnung für das LAG-Entscheidungsgremium zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Projektauswahlverfahrens und zur Steuerung und Kontrolle der Lokalen Entwicklungsstrategie (LES) im Rahmen von Leader auf der Grundlage der Satzung des Vereins, für das LAG-Management und den Fachbeirat.

I. Präambel

Die Lokale Aktionsgruppe verfügt gemäß VO (EU) 2021/1060 Art. 31-34 nach ihrer Anerkennung über Entscheidungs- und Kontrollbefugnisse bei der Umsetzung ihrer LES 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 Lokalen Entwicklungsstrategie vorzunehmen,
- hat sie für die erforderliche Transparenz bei der Projektauswahl zu sorgen,
- ist der Ausschluss von Interessenkonflikten von Mitgliedern des Entscheidungsgremiums bei jeder Projektauswahlentscheidung sicherzustellen und zu dokumentieren.
- ist sicherzustellen, dass mehr als 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 Lokalen Entwicklungsstrategie zu überwachen und zu steuern

II. Verfahrensfragen

§ 1 Geltungsbereich, Geltungsdauer, Erlass, Änderung und Wirksamkeit

1. Diese Geschäftsordnung gilt für:
 - die Durchführung des Projektauswahlverfahrens,
 - die Durchführung von Kontroll-, Monitoring- und Evaluierungstätigkeiten zur Überwachung der Umsetzung der LES,
 - das Entscheidungsgremium (LES-Lenkungsausschuss),
 - das LAG-Management und
 - den Fachbeirat.
2. Diese Geschäftsordnung gilt für die Dauer der laufenden LEADER-Förderperiode. Bei Änderungen ist sicherzustellen, dass die EU-rechtlichen Vorgaben eingehalten werden.
3. Diese Geschäftsordnung wird durch die Mitgliederversammlung beschlossen.

III. Entscheidungsgremium

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

1. Die Sitzungen des Entscheidungsgremiums finden nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal im Kalenderjahr statt.
2. Zur Sitzung des Entscheidungsgremiums wird unter Einhaltung einer Ladungsfrist von zwei Wochen schriftlich oder in elektronischer Form geladen.
3. Mit der Einladung zur Sitzung 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 Sitzung des Entscheidungsgremiums bzw. der Abstimmung im Umlaufverfahren wird der Termin mit Angabe der Tagesordnung und Nennung der Projekte, die zur Entscheidung anstehen, von der LAG öffentlich bekanntgegeben.

§ 3 Tagesordnung

1. Die Tagesordnung des Entscheidungsgremiums 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 einstimmigem Beschluss des Entscheidungsgremiums 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 ggf. Evaluierung der Entwicklungsstrategie

§ 4 Abstimmungsverfahren

Die Auswahlbeschlüsse können nach folgenden Verfahren herbeigeführt werden:

1. Persönliche Abstimmung in der Sitzung des Entscheidungsgremiums.
2. Schriftliche Abstimmung des Entscheidungsgremiums im Umlaufverfahren bei Beschlussfassung zu Einzelprojekten. Das Umlaufverfahren ist bei der Behandlung und Beschlussfassung zu Tagesordnungspunkten zur Überwachung und Fortschreibung der Umsetzung der LES nicht zugelassen.
3. Die Schriftliche Abstimmung im Umlaufverfahren sollte nur in Ausnahmefällen, z. B. bei besonderer Dringlichkeit des Projektes oder bei gesetzlichen Ermächtigungen (z.B. Infektionsschutzgesetz) vorgenommen werden. Sie ist nur zulässig, wenn das Entscheidungsgremium der Entscheidung im Umlaufverfahren zustimmt.
4. In Ausnahmefällen ist auch die Beschlussfassung im Online-Verfahren möglich, sofern das Vereinsrecht zum jeweiligen Zeitpunkt eine solche ermöglicht.

§ 5 Beschlussfähigkeit / Ausschluss von der Entscheidung bei persönlicher Beteiligung

1. Die Sitzungen des Entscheidungsgremiums sind grundsätzlich öffentlich. Ausnahmen sind insbesondere dann möglich, wenn dem schutzwürdigen Belange eines Projektträgers entgegenstehen.
2. Das Entscheidungsgremium ist beschlussfähig, wenn mindestens 25 % der Mitglieder anwesend sind. Darüber hinaus ist erforderlich, dass keine an der Abstimmung beteiligte Interessensgruppe mehr als 49% der stimmberechtigten Mitglieder umfasst.
3. Bei Abstimmungen in Sitzungen können sich Stimmberechtigte durch schriftliche Übertragung ihres Stimmrechts auf ein anderes Mitglied aus derselben Gruppe, der sie angehören, vertreten lassen. Die entsprechende Vollmacht ist dem Leiter der Projektauswahlsitzung vor der Abstimmung auszuhändigen. Die Vertretung ist in der Teilnehmerliste zu vermerken.
4. Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind von Beratungen und Entscheidungen zu Projekten auszuschließen, wenn eine persönliche Beteiligung vorliegt. Dies ist bei jeder Projektauswahlentscheidung sicherzustellen und zu dokumentieren.

§ 6 Beschlussfassung in Sitzungen und im Umlaufverfahren

1. Abstimmung in ordentlicher Sitzung des Entscheidungsgremiums
 - Wenn die Satzung nichts anderes vorsieht, fasst das Entscheidungsgremium seine Beschlüsse in offener Abstimmung.
 - Ein Beschluss gilt bei einfacher Stimmenmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder als gefasst.
 - Falls das Entscheidungsgremium nach vorstehendem § 5 nicht beschlussfähig ist, können die Voten der fehlenden Stimmberechtigten im schriftlichen Verfahren eingeholt werden.
2. Abstimmung im Umlaufverfahren (Ausnahmefall)
 - Für Abstimmungen im Umlaufverfahren sind den Mitgliedern des Entscheidungsgremiums neben den Projektunterlagen auch das Votum des LAG-Managements für die Stellungnahme und Bewertung des Projekts sowie ein Abstimmungsblatt mit Beschlussvorschlag beizulegen.
 - Mitglieder des Entscheidungsgremiums 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. Verspätet oder gar nicht bei der Geschäftsstelle eingehende Abstimmungsblätter werden als ungültig gewertet.
 - Ein Beschluss gilt bei einfacher Stimmenmehrheit der Stimmen der abgegebenen und gültigen Stimmzettel als gefasst.
 - Im Umlaufverfahren herbeigeführte Abstimmungen werden in einem Gesamtergebnis mit Darstellung des Abstimmungsverhaltens der einzelnen Mitglieder dokumentiert.
3. Abstimmung in Online-Verfahren werden entsprechend der Regelungen im Vereinsrecht und der Anforderungen an ordnungsgemäße Auswahlverfahren bzw. Entscheidungen und deren Dokumentation durchgeführt.

§ 7 Protokollierung der Entscheidungen

1. Das Ergebnis der Beschlussfassung des Entscheidungsgremiums 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, insbesondere auch die Feststellung, dass keine Interessengruppe über mehr als 49 % der Stimmrechte verfügt.
 - Angaben über Ausschluss bzw. Nichtausschluss stimmberechtigter Teilnehmer von der Beratung und Abstimmung wegen persönlicher Beteiligung (Ausschluss von Interessenkonflikten)
 - Nachvollziehbare Darstellung der Auswahlwürdigkeit des Projektes in Bezug auf die Projektauswahlkriterien der LAG, insbesondere auch in Bezug auf den Beitrag des Projektes zur Erreichung der Ziele der lokalen Entwicklungsstrategie.
 - Nachvollziehbare Auswahlentscheidung auf der Grundlage der Projektauswahlkriterien der LAG
 - Beschlusstext und Abstimmungsergebnis
2. Die Dokumentation der Beschlussfassung zum Einzelprojekt kann mittels Formblatt erfolgen.
3. Nach jedem Projektauswahlverfahren ist eine aktuelle Rankingliste zu erstellen, die Bestandteil der Dokumentation der Beschlussfassung ist.
3. Die Teilnehmerliste mit Angaben zur Interessengruppenzugehörigkeit und Dokumentation der Teilnahme 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 des Entscheidungsgremiums 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 Sitzung des Entscheidungsgremiums, die der Ablehnung folgt Einwendungen gegen die Entscheidung zu erheben. Das Entscheidungsgremium 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 LES betreffen, auf der Website der LAG veröffentlicht.

§ 9 Berichts- und Zustimmungspflicht der Mitgliederversammlung

1. Über die Tätigkeit des Entscheidungsgremiums ist der satzungsgemäß vorgeschriebenen Mitgliederversammlung Bericht zu erstatten.
2. Beschlüsse zur Anpassung und Fortschreibung der LES bedürfen zu ihrem Wirksamwerden der Zustimmung der Mitgliederversammlung, soweit die Mitgliederversammlung nicht bestimmte Befugnisse für Entscheidungen zur LES-Umsetzung auf das Entscheidungsgremium delegiert hat.

IV. Sonstiges

§ 10 LAG-Management

Der Vorstand des Vereins bestellt zur Umsetzung der LES ein LAG-Management, das unter anderem folgende Aufgaben hat:

- Geschäftsführung der LAG
- Steuerung und Überwachung der Umsetzung der LES (Monitoring, Aktionsplan etc.)
- Unterstützung von Projektträgern bei der Entwicklung und Umsetzung von Projekten
- Impulsgebung für Projekte zur Umsetzung der LES
- 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 LES
- Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch mit anderen LEADER-Regionen
- Mitarbeit im LEADER-Netzwerk

§ 11 Fachbeirat

1. Der Vorstand beruft zur fachlichen Unterstützung einen Fachbeirat. Mitglieder im Fachbeirat können zum Beispiel sein: LEADER-Manager, Regierung von Oberbayern, Bezirk Oberbayern, Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten, Wasserwirtschaftsamt, Amt für ländliche Entwicklung Oberbayern, Untere Naturschutzbehörde am Landratsamt, Frauenbeauftragte, Jugendamt, Seniorenbeauftragte, Behindertenbeauftragte, Integrationsbeauftragte.
2. Je nach Sachlage und Bedarf können vom Vorstand des Vereins weitere Mitglieder in den Fachbeirat berufen werden.
3. Der Beirat ist beratend tätig. Die Mitglieder des Beirats haben kein Stimmrecht.

§ 12 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.

§13 Inkrafttreten der Geschäftsordnung

Das Inkrafttreten der Geschäftsordnung wurde am 22. Juni 2022 in der Stadt Miesbach von der Mitgliederversammlung beschlossen.

Miesbach, 22.06.2022