

## **Geschäftsordnung**

### **für die Lokale Aktionsgruppe Landkreis Kelheim e.V. zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Projektauswahlverfahrens und zur Steuerung und Kontrolle der Lokalen Entwicklungsstrategie (LES) im Rahmen von LEADER**

#### **Präambel**

Die Lokale Aktionsgruppe (LAG) verfügt nach VO (EG) GSR/2012 Art. 28 – 30 nach ihrer Anerkennung über Entscheidungsbefugnisse bei der Umsetzung ihrer Lokalen Entwicklungsstrategie (LES) und damit bei der Auswahl von Projekten, für die eine LEADER-Förderung beantragt werden soll. Sie ist in ihrer ordnungsgemäßen Auswahlentscheidung an die Einhaltung der gemeinschaftsrechtlichen Vorgaben zur Projektauswahl 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,
- sind Interessenskonflikte von Mitgliedern der LAG 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

Diese Geschäftsordnung gilt nach § 6 der Satzung der LAG Landkreis Kelheim. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb der LAG. Die Gesamtverantwortung des Vorstandes nach § 7 der Satzung bleibt davon unberührt.

#### **§ 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 regionalen Entwicklungsstrategie.
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 und kann durch die Mitgliederversammlung geändert werden.

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

1. Die Sitzungen der LAG finden nach Bedarf, jedoch mindestens einmal im Kalenderjahr statt.
2. Zur Sitzung der LAG wird unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens einer Woche schriftlich oder in elektronischer Form geladen.
3. Mit der Einladung zur Sitzung / der Aufforderung zur Abstimmung im Umlaufverfahren erhalten die Mitglieder die Tagesordnung mit Angabe der Projekte, die zur Entscheidung anstehen, sowie Vorabinformationen (z.B. Projektträger, Projekttitle, Kosten) zu den einzelnen Projekten.

4. Vor der Sitzung der LAG / der Abstimmung im Umlaufverfahren wird der Termin mit Angabe der Tagesordnung und Nennung der Projekte, die zur Entscheidung anstehen, von der LAG im Internet oder in den regionalen Medien bekanntgegeben.

### **§ 3 Tagesordnung**

1. Die Tagesordnung der LAG-Sitzungen 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 der Anwesenden 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 Sitzung der LAG.

2. Schriftliche Abstimmung der LAG im Umlaufverfahren bei Beschlussfassung zu Einzelprojekten. Das Umlaufverfahren ist bei der Behandlung und Beschlussfassung zu Tagesordnungspunkten zur Überwachung und Fortschreibung der Umsetzung der Lokalen Entwicklungsstrategie nicht zugelassen.

3. Die Schriftliche Abstimmung im Umlaufverfahren sollte nur in Ausnahmefällen, z.B. bei besonderer Dringlichkeit des Projektes vorgenommen werden. Die Abstimmung im Umlaufverfahren darf nur erfolgen, wenn das Projekt in einer vorherigen Sitzung der LAG besprochen wurde und einer Entscheidung im Umlaufverfahren zugestimmt wurde.

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

1. Die LAG ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der Mitglieder anwesend ist. Darüber hinaus ist erforderlich, dass mindestens 50 % der Stimmen in den Auswahlentscheidungen von Partnern aus dem nichtöffentlichen Bereich stammen müssen.

2. Bei Abstimmungen in Sitzungen können sich Stimmberechtigte durch schriftliche Übertragung ihres Stimmrechts auf ein anderes Mitglied der LAG 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.

3. Mitglieder der LAG sind von Beratungen und Entscheidungen zu Projekten, an denen sie persönlich beteiligt sind, auszuschließen.

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

1. Abstimmung in ordentlicher Sitzung der LAG
  - a) Wenn die Satzung nichts anderes vorsieht, fasst die LAG seine Beschlüsse in offener Abstimmung.
  - b) Ein Beschluss gilt bei einfacher Stimmenmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder als gefasst.
  - c) Falls die LAG nach vorstehendem § 5 nicht beschlussfähig ist, können die Voten der fehlenden Stimmberechtigten im schriftlichen Verfahren eingeholt werden.
2. Abstimmung im Umlaufverfahren (Ausnahmefall)
  - a) Für Abstimmungen im Umlaufverfahren sind den Mitgliedern der LAG neben den Projektunterlagen auch eine Stellungnahme der LAG-Geschäftsstelle mit ihrer Bewertung des Projekts sowie ein Abstimmungsblatt mit Beschlussvorschlag beizulegen.
  - b) Mitglieder der LAG sind bei persönlicher Beteiligung auch im Umlaufverfahren von Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen. Sie sind verpflichtet, dies auf dem Abstimmungsblatt zu vermerken.
  - c) Bei Abstimmungen im Umlaufverfahren ist eine angemessene Frist zu setzen, innerhalb der die Abstimmung erfolgen muss. Verspätet oder gar nicht bei der Geschäftsstelle eingehende Abstimmungsblätter werden als ungültig gewertet.
  - d) Im Umlaufverfahren herbeigeführte Abstimmungen werden in einem Gesamtergebnis mit Darstellung des Abstimmungsverhaltens der einzelnen Mitglieder dokumentiert.

## **§ 7 Protokollierung der Entscheidungen**

1. Das Ergebnis der Beschlussfassung des LAGs 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
  - Beschlusstext und Abstimmungsergebnis
2. Die Dokumentation der Beschlussfassung zum Einzelprojekt kann mittels Formblatt erfolgen.
3. Die Teilnehmerliste mit Angaben zur Gruppenzugehörigkeit ist Bestandteil des Gesamtprotokolls.

## **§ 8 Transparenz der Auswahlentscheidung**

1. Die LAG veröffentlicht ihre Projektauswahlkriterien und das Procedere des Auswahlverfahrens auf ihrer Website.
2. Die Projektauswahlentscheidungen werden auf der Website der LAG und/oder mit einer entsprechenden Presseerklärung 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 der LAG, die der Ablehnung folgt Einwendungen gegen die Entscheidung zu erheben. Die LAG 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 Lokale Entwicklungsstrategie betreffen auf der Website der LAG veröffentlicht.

#### **§ 9 Salvatorische Klausel**

Sollte die Geschäftsordnung Regelungen beinhalten, die der Satzung der LAG widersprechen, die der Geschäftsordnung zu Grunde liegt, so gilt in diesem Fall der Vorrang der satzungsgemäßen Regelung.

#### **§ 10 Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung tritt am ..... in Kraft.

---

( Name, Vorname)  
Vorsitzender LAG Landkreis Kelheim