

## **Leader / Lokale Aktionsgruppe „Zwischen Elbe und Fiener Bruch“**

### **Geschäftsordnung**

Auf der Basis ausgewählter Rechtsgrundlagen:

- Verordnung (EG) Nr. 1698/ 2005 des Rates vom 20. September 2005 über die Förderung der Entwicklung des ländlichen Raumes durch den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raumes (ELER),
- Gemeinschaftsaufgabe (GAK) - Rahmenplan 2007 - 2010
- vorläufigen Festlegungen des Entwurfs des Entwicklungsprogramms für den ländlichen Raum des Landes Sachsen-Anhalts (EPLR),
- Wettbewerbsaufruf Leader 2007 - 2013, Aufruf zum Wettbewerb zur Auswahl von Leader-Regionen im Land Sachsen-Anhalt durch das MLU vom Juni 2007
- Durchführungsverordnung des LVwA vom 10.11.2011 (Az.: 409.47-64310)

gibt sich die Lokale Aktionsgruppe folgende Geschäftsordnung.

#### **Artikel 1**

##### **Zuständigkeit**

Die Aktionsgruppe ist zuständig für die Umsetzung der bestätigten Gebietskonzeption in der Strukturfondsperiode 2007 bis 2013 im Gebiet der LAG.

#### **Artikel 2**

##### **Aufgaben**

- (1) Auswahl der Einzelprojekte
- (2) Prüfung von Fortschritten und Ergebnissen (Evaluierung)
- (3) Erstellung, Prüfung und Billigung der jährlichen Berichte und Weiterleitung an die Bewilligungsbehörde
- (4) Vorschlagsrecht zur Anpassung und Änderung des Entwicklungskonzeptes
- (5) Entscheidung zur Aufnahme von neuen Mitgliedern und Kündigung
- (6) *Die LAG beschließt die Prioritätenliste in einer Mitgliederversammlung. Falls die Mitgliederversammlung Verschiebungen in der Priorität für notwendig hält oder mehrere Vorhaben die gleiche Punktzahl haben, sind für diese Vorhaben Einzelbeschlüsse von der Mitgliederversammlung zu fassen. Für jede weitere Änderung der Prioritätenlisten im Jahresverlauf sind ebenfalls Beschlüsse der LAG Mitgliederversammlung vorzulegen. Im Falle einer Ablehnung oder Zurückstellung eines Vorhabens durch die LAG hat eine schriftliche Begründung durch das Leadermanagement an den Projektträger mit dem Hinweis zu erfolgen, dass dennoch ein Antrag auf Förderung bei der Bewilligungsbehörde gestellt*

*werden kann, um so den öffentlichen Verfahrens- und Rechtsweg eröffnet zu bekommen.*

### **Artikel 3**

#### Zusammenarbeit

- (1) Die LAG beteiligt sich aktiv an der Vernetzung der Projekte und sorgt für deren Publizität. *Damit für alle potentiellen Projektträger die Möglichkeit besteht, sich umfassend zu informieren, wird die LAG unter Wahrung des Datenschutzes über die Konzeptumsetzung informieren. Auf der Webseite werden die Termine der Mitgliederversammlungen sowie deren zentrale Ergebnisse, ihr Bewertungsmuster (Projektauswahlkriterien), ihre aktuelle Prioritätenliste sowie alle bewilligten Projekte veröffentlicht.*
- (2) Die LAG arbeitet mit der nationalen Vernetzungsstelle LEADER und der Europäischen Vernetzungsstelle zusammen.
- (3) Die LAG arbeitet aktiv im Leader-Netzwerk Sachsen-Anhalt mit.

### **Artikel 4**

#### Mitglieder der LAG

- (1) Die LAG setzt sich zusammen aus:
  - je einem Vertreter
    - a. des Landkreises,
    - b. des Amtes für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten (ALFF)
    - c. der Regionalen Planungsgemeinschaft Magdeburg,
  - und weiteren Vertretern, bestehend aus:
    - d. den Wirtschafts- und Sozialpartnern und sonstigen vom Programm Leader betroffenen Interessengruppen sowie
    - e. Vertreter der Gemeinden und Akteure des ländlichen Raumes.

Bei den stimmberechtigten Mitgliedern muss der Anteil der WISO-Partner und sonstigen Akteuren mindestens 50% betragen.

- (2) Mitglieder können gleichzeitig Projektträger in der Umsetzung sein. Eine Mitgliedschaft in der LAG ist für die Umsetzung von Maßnahmen nicht Voraussetzung.
- (3) Bei Bedarf können weitere Vertreter von Fachbehörden oder sonstige Sachverständige zur Sitzung zugelassen werden.
- (4) Die Mitglieder können sich in den Sitzungen persönlich vertreten lassen. Der Vertreter ist gegenüber dem Vorstand der LAG namentlich zu benennen; eine Vertretung per schriftlicher Vollmacht ist zulässig.
- (5) Anträge auf Mitgliedschaft können gestellt werden, dies hat schriftlich beim LAG Leiter zu erfolgen. Die Kündigung der Mitgliedschaft hat ebenfalls schriftlich zu erfolgen. Die Beschlüsse über Neuaufnahme und Kündigung sind in der Mitgliederversammlung zu fassen.

### **Artikel 5** Stimmrecht

- (1) Die Mitglieder nach Art. 4 Absatz (1)a, d und e haben jeweils eine Stimme.
- (2) Sonstige Teilnehmer haben kein Stimmrecht.
- (3) Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit im Einzelfall rechtliche Bestimmungen nicht etwas anderes vorschreiben.
- (4) Bei Entscheidungen (Beschlussfassungen) nehmen Begünstigte nicht an der Abstimmung teil (z.B. bei Abstimmungen über Projektanträge von den LAG Mitgliedern).

### **Artikel 6** Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der LAG sind in der Regel nicht öffentlich, soweit die LAG nicht etwas anderes beschließt, und finden grundsätzlich im Gebiet der LAG statt.
- (2) Die LAG-Sitzungen finden grundsätzlich einmal je Kalenderhalbjahr statt. Bei Bedarf können weitere Sitzungen einberufen werden.
- (3) Zwischen den Sitzungen regeln der Vorstand und der Leader-Manager die Geschäfte.
- (4) Die Einberufung hat mindestens zwei Wochen vor der jeweiligen Sitzung der LAG den Teilnehmern unter Angabe von Zeit und Ort der Sitzung zusammen mit der Tagesordnung zuzugehen.
- (5) Vorlagen zur Sitzung sind der Einberufung beizufügen.
- (6) Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen.

### **Artikel 7** Beschlussfassung

- (1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist und die Stimmanteile der WISO-Partner und sonstigen Akteuren mindestens 50% betragen.
- (2) Beschlussgegenstände ergeben sich aus Art. 2.
- (3) Zur Vermeidung von Interessenkonflikten nehmen Antragsteller nicht an der Abstimmung zu ihren eingereichten Projekten teil.
- (4) Beschlussanträge können alle Mitglieder der LAG stellen.
- (5) Ein Beschluss ist gefasst, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zugestimmt hat, soweit rechtliche Bestimmungen nicht etwas anderes

vorschreiben. Stimmenthaltungen werden bei der Berechnung der Mehrheit nicht berücksichtigt; bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

- (6) Sollte keine Beschlussfähigkeit erreicht sein, ist eine neue Sitzung einzuberufen.
- (7) In besonderen Fällen kann ein Beschluss im schriftlichen Umlauf herbeigeführt werden. Die Regelungen wie in Artikel 7 Absatz (3 und 5) gelten hier gleichermaßen.

### **Artikel 8** Vorstand der LAG

- 1) Der Vorstand der LAG besteht aus:
  - a) dem Vorsitzenden,
  - b) dem stellvertretenden Vorsitzenden und
  - c) bis zu drei weiteren Vorstandsmitgliedern.
- 2) Der Vorsitzende, sein Stellvertreter und die weiteren Vorstandsmitglieder werden von den stimmberechtigten Mitgliedern der LAG jeweils in getrennten Wahlgängen gewählt.  
Gewählt ist, wer die Mehrheit der gültigen Stimmen erhalten hat. Erhält kein Bewerber die Mehrheit der gültigen Stimmen, so findet ein weiterer Wahlgang statt, in dem die einfache Mehrheit entscheidet.  
Gewählt wird geheim mit Stimmzetteln. Wenn kein Mitglied der LAG widerspricht, kann auch offen gewählt werden.
- 3) Der Vorstand hat folgende Aufgaben:
  - a) Vorbereitung der Mitgliederversammlungen in Verbindung mit dem Management
  - b) Projekte entsprechend der festgelegten Indikatoren / Kriterien bewerten, Vorbereitung einer jährlichen Prioritätenliste
  - c) Vorbereitung der Öffentlichkeitsarbeit
  - d) *Regelung der Geschäfte zwischen den LAG Sitzungen*

### **Artikel 9** Beirat des Vorstandes

- (1) Zur fachlichen Begleitung sowie Unterstützung des Vorstandes und zur Koordination der Zusammenarbeit zwischen dem Vorstand, der LAG und den in ihr vertretenen Gebietskörperschaften, beruft der Vorstand aus den Reihen der Mitglieder der LAG einen Beirat.  
Regelmäßige Mitglieder des Beirates sind jeweils ein Vertreter der in der LAG zusammenarbeitenden Gebietskörperschaften, nach Möglichkeit deren Hauptverwaltungsbeamte oder ein von denen benannter entscheidungsbefugter Vertreter.
- (2) Der Beirat besteht aus mindestens fünf und höchstens acht Mitgliedern. Er bestimmt aus seinen Reihen einen Vorsitzenden des Beirates, der regelmäßig für die Dauer eines Jahres bestellt wird, wobei eine mehrmalige Wiederbestellung möglich ist.
- (3) In der Regel tagen der Vorstand und Beirat gemeinsam.

### **Artikel 10**

#### Aufgaben des Leader-Managers

- (1) Einberufung und Moderation der Sitzungen der LAG,
- (2) Vorbereitung der Sitzungsunterlagen,
- (3) Erstellung der Niederschriften über die Sitzung und Versendung an die Mitglieder der LAG und die Bewilligungsstelle,
- (4) Anleitung der Akteure bei der Antragstellung, Umsetzung und bei der Verwendungsnachweisprüfung etc.,
- (5) Bewertung der Projekte vor, während und nach der Förderung und Berichterstattung gegenüber der Bewilligungsbehörde (dazu werden Indikatoren übergeben),
- (6) Mitarbeit im ILE- und Leader-Netzwerk auf regionaler und auf Landesebene sowie
- (7) Koordinierung der gruppen- und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit.

### **Artikel 11**

#### Niederschrift

- (1) Die Niederschrift enthält neben Zeit und Ort der Sitzung, die Namen der Teilnehmer, die Tagesordnung sowie den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse.
- (2) Die Mitglieder können verlangen, dass ihre Erklärungen in der Niederschrift festgehalten werden.
- (3) Die Niederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens jedoch zur nächsten Sitzung vorliegen.
- (4) *Während der Dauer der Tätigkeit gewährleistet das Leadermanagement eine umfassende und nachvollziehbare Dokumentation der Entscheidungsprozesse, insbesondere der Projektauswahlverfahren und deren sicheren Archivierung. Danach geht diese Verantwortung auf den Landkreis Jerichower Land im Rahmen der allgemeinen Vorschriften zu Aufbewahrungspflichten für Zuwendungsempfänger über.*

Gleichstellung: Namen und Funktionsbezeichnung in dieser Geschäftsordnung verstehen sich sowohl in weiblicher als auch in männlicher Form.

### **Anlage zur Geschäftsordnung**

Liste der Mitglieder entsprechend Artikel 4 der Geschäftsordnung