

**Geschäftsordnung
für die Abteilung „LEADER“
im Verein Regio Zugspitzregion e. V.
für die Förderperiode 2023 - 2027
vom 23.01.2023**

Präambel:

Die Abteilung LEADER (Lokale Aktionsgruppe) verfügt gemäß VO (EU) 2021/1060 Art. 31-34 und der VO (EU) 2021/2115 nach ihrer Anerkennung über Entscheidungs- und Kontrollbefugnisse 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 rechtlichen 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,
- ist der Ausschluss von Interessenkonflikten von Mitgliedern des Entscheidungsgremiums bei jeder Projektauswahlentscheidung sicherzustellen und zu dokumentieren.
- ist sicherzustellen, dass sowohl hinsichtlich der Zusammensetzung des Entscheidungsgremiums als auch bei jeder einzelnen Projektauswahlentscheidung und ggf. allen weiteren Entscheidungen zur LES-Umsetzung keine Interessengruppe die Auswahlentscheidung kontrolliert (keine Interessengruppe über mehr als 49 % der Stimmanteile verfügt),
- hat sie durch geeignete Maßnahmen die Umsetzung der Entwicklungsstrategie zu überwachen und zu steuern

Diese Geschäftsordnung gilt für die Abteilungsversammlung (§ 8 Abs. 2 (c) – (h); Abs. 3 (b) der Satzung des Regio Zugspitzregion e. V.), das Entscheidungsgremium (§ 8 Abs. 3 (c) der Satzung des Regio Zugspitzregion e. V.), den Abteilungsvorsitzenden (§ 8 Abs. 2 (h) – (j) der Satzung des Regio Zugspitzregion e. V.) und den Geschäftsführer (§ 10 der Satzung des Regio Zugspitzregion e. V.).

§ 1

Geltungsbereich, Geltungsdauer, Erlass, Änderung und Wirksamkeit

(1) Diese Geschäftsordnung gilt für:

- die Arbeitsweise der Abteilungsversammlung
- die Durchführung des Projektauswahlverfahrens im Entscheidungsgremium
- die Durchführung von Kontroll-, Monitoring- und Evaluierungstätigkeiten zur Überwachung der Umsetzung der lokalen Entwicklungsstrategie.

- von der Mitgliederversammlung auf das Entscheidungsgremium übertragene Befugnisse für Entscheidungen über die LES-Umsetzung
- die Arbeitsweise des Abteilungsvorsitzenden und des Geschäftsführers

(2) Diese Geschäftsordnung gilt für die Dauer der laufenden LEADER-Förderperiode. Bei Änderungen der Geschäftsordnung ist sicherzustellen, dass die rechtlichen Vorgaben (siehe auch Merkblatt zu den Anforderungen an eine LAG) eingehalten werden.

(3) Diese Geschäftsordnung wird nach Beschluss der Abteilungsversammlung rechts-wirksam und kann durch die Abteilungsversammlung geändert werden.

§ 2

Abteilungsversammlung

Hinsichtlich der Beschlussfassung ist das Umlaufverfahren bei der Annahme der Lo-kalen Entwicklungsstrategie ausgeschlossen.

§ 3

Entscheidungsgremium

(1) Die Sitzungen des Entscheidungsgremiums finden nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal im Kalenderjahr statt.

(2) Die Ladung erfolgt durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ladungsfrist soll mindestens eine Woche betragen (§6 Abs. 3 der Satzung des Regio Zugspitzregion e. V.) .

(3) Mit der Einladung zur Sitzung / der Aufforderung zur Abstimmung im Umlaufverfahr-en erhalten die Mitglieder die Tagesordnung mit Angabe der Projekte, die zur Entschei-dung anstehen und ausreichende Vorabinformationen zu den einzelnen Projekten.

(4) Vor der Sitzung des Entscheidungsgremiums / der Abstimmung im Umlaufverfahren wird der Termin mit Angabe der Tagesordnung und Nennung der Projekte, die zur Ent-scheidung anstehen öffentlich (z. B.: im Internet) bekannt gegeben.

(5) Die Tagesordnung des Entscheidungsgremiums wird vom Abteilungsvorsitzenden erstellt und enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:

- Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
- Projekte, über die Beschluss gefasst werden soll
- Projekte, für die ein nachfolgendes Umlaufverfahren beschlossen werden soll.

(6) Die Tagesordnung kann mit einstimmigem Beschluss des Entscheidungsgremium geändert werden.

(7) Zur Durchführung von Kontroll-, Evaluierungs- und Steuerungstätigkeiten bzw. die Ausübung von der Mitgliederversammlung auf das Entscheidungsgremium übertragener Befugnisse zur LES-Änderung ist die Tagesordnung bei Bedarf um entsprechende Tagesordnungspunkte zu erweitern:

- Monitoring / Umsetzungsstand (mind. einmal jährlich)
- ggf. Evaluierung der Entwicklungsstrategie (falls zutreffend)
- Entscheidungen zur LES-Umsetzung (falls zutreffend)

(8) Die Auswahlbeschlüsse können nach den folgenden Verfahren herbeigeführt werden:

- Persönliche Abstimmung in der Sitzung des Entscheidungsgremiums.
- Schriftliche Abstimmung des Entscheidungsgremiums im Umlaufverfahren
- Die schriftliche Abstimmung im Umlaufverfahren sollte nur in Ausnahmefällen angewendet werden. Sie sollte – außer in Ausnahmesituationen - zudem nur erfolgen, wenn das Projekt bzw. eine Entscheidung zur LES-Änderung in einer vorherigen Sitzung des Entscheidungsgremiums vorbesprochen wurde und das Entscheidungsgremium einer Entscheidung im Umlaufverfahren zugestimmt hat. Für die Abstimmung im Umlaufverfahren sind den Mitgliedern des Entscheidungsgremiums neben den Projektunterlagen auch eine Stellungnahme des Geschäftsführers mit seiner Bewertung des Projekts sowie ein Abstimmungsblatt mit Beschlussvorschlag beizulegen.
- Hinsichtlich Onlineverfahren gelten die rechtlichen Bestimmungen im Vereinsrecht (Hinweis: Onlineverfahren sind entsprechend der Regelungen im Vereinsrecht nur möglich, wenn dies in der Satzung entsprechend verankert ist)

(9) Die Sitzungen des Entscheidungsgremiums sind öffentlich. Wenn schutzwürdige Belange eines Projektträgers entgegenstehen, ist auf dessen Antrag hin die Öffentlichkeit von der Beschlussfassung auszuschließen.

(10) Das Entscheidungsgremium ist beschlussfähig, wenn mindestens 10 Mitglieder anwesend sind. Zudem ist es bei jeder einzelnen Projektauswahlentscheidung erforderlich, dass bei der Bewertung und Beschlussfassung zu jedem Projekt bei den stimmberechtigten Mitgliedern weder der Bereich „öffentlicher Sektor“ noch eine andere Interessensgruppe die Auswahlentscheidung kontrolliert (max. 49% der Stimmrechte je Interessensgruppe)

(11) Im Verhinderungsfall kann ein Mitglied des Entscheidungsgremiums sich durch seinen gewählten Stellvertreter vertreten lassen, oder bei dessen Verhinderung, sein Stimmrecht mittels einer Vollmacht auf ein anderes stimmberechtigtes Mitglied des Entscheidungsgremiums übertragen. Die Stimme zählt dabei weiterhin für die Interessensgruppe dessen, der sein Stimmrecht überträgt.

Eine solche Stimmrechtübertragung ist nur innerhalb des öffentlichen Sektors und innerhalb des nicht öffentlichen Sektors möglich. Die entsprechende Vollmacht ist dem Abteilungsvorsitzenden vor der Abstimmung auszuhändigen. Die Vertretung ist in der Niederschrift zu vermerken.

Ein bei einem Projekt bestehender Interessenskonflikt eines Mitglieds des Entscheidungsgremiums kann nicht durch eine Stimmrechtsübertragung umgangen werden.

Ebenso ist keine Übertragung eines Stimmrechts auf ein Mitglied des Entscheidungsgremiums, bei dem ein Interessenskonflikt besteht, möglich. Damit scheidet eine Stimmrechtsübertragung in diesen Fällen grundsätzlich aus!

(12) Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind von Beratungen und Entscheidungen zu Projekten auszuschließen, wenn ein Interessenskonflikt vorliegt. Dies ist bei jeder Projektauswahlentscheidung sicherzustellen und zu dokumentieren.

(13) 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 Absatz 10 nicht beschlussfähig ist, können die Voten der fehlenden Stimmberechtigten im schriftlichen Verfahren innerhalb einer angemessenen Frist eingeholt werden.

(14) Abstimmung im Umlaufverfahren (Ausnahmefall)

- Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind auch im Umlaufverfahren von Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen, wenn ein Interessenskonflikt vorliegt.
- Bei Abstimmungen im Umlaufverfahren ist eine angemessene Frist zu setzen, innerhalb der die Abstimmung erfolgen muss. Verspätet bei der Geschäftsstelle eingehende Abstimmungsblätter werden als ungültig gewertet.
- Im Umlaufverfahren herbeigeführte Abstimmungen werden in einem Gesamtergebnis mit Darstellung des Abstimmungsverhaltens der einzelnen Mitglieder dokumentiert.

(15) Abstimmung im Onlineverfahren (optional und sofern in der Satzung vorgesehen)

- Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind auch in Onlineverfahren von Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen, wenn ein Interessenskonflikt vorliegt.
- Im Onlineverfahren herbeigeführte Abstimmungen werden in einem Gesamtergebnis mit Darstellung des Abstimmungsverhaltens der Mitglieder dokumentiert.

(16) Das Ergebnis der Beschlussfassung des Entscheidungsgremiums ist zu jedem einzelnen Projekt zu protokollieren. Die einzelnen Beschlussfassungen im Projektauswahlverfahren sind, ebenso wie die erforderlichen Dokumente hinsichtlich der Vermeidung von Interessenskonflikten, Bestandteil des Gesamtprotokolls.

Im Protokoll ist zu jedem einzelnen Projekt mindestens festzuhalten:

- Feststellung, dass bei den stimmberechtigten Mitgliedern weder der Bereich „öffentlicher Sektor“ noch eine andere Interessensgruppe die Auswahlbeschlüsse kontrolliert (max. 49% der Stimmrechte je Interessensgruppe).
- Dokumentation über Ausschluss bzw. Nichtausschluss von Mitgliedern von der Beratung und Abstimmung wegen Interessenskonflikt.
- 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

(17) Die Dokumentation der Beschlussfassung zu jedem einzelnen Projekt kann mittels eines Formblatts erfolgen.

(18) Nach jedem Projektauswahlverfahren ist eine aktuelle Rankingliste zu erstellen, die Bestandteil der Dokumentation der Beschlussfassung ist.

(19) Die Teilnehmerliste mit Angaben zur Interessengruppenzugehörigkeit und Dokumentation der Teilnahme sind Bestandteil des Gesamtprotokolls.

(20) Die LAG veröffentlicht ihre Projektauswahlkriterien und das Procedere des Auswahlverfahrens auf ihrer Website.

(21) Die Ergebnisse des Projektauswahlverfahrens werden auf der Website der LAG veröffentlicht.

(22) Der Projektträger wird mündlich oder schriftlich über das Ergebnis der Entscheidung über sein Projekt informiert. Im Falle einer Ablehnung seines Projekts wird er schriftlich darüber informiert, welche Gründe für die Ablehnung 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 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.

(23) Beschlüsse und Informationen zu Absatz 7 werden soweit sie die lokale Entwicklungsstrategie betreffen auf der Website der LAG veröffentlicht.

(24) Über die Tätigkeit des Entscheidungsgremiums ist in den satzungsgemäß vorgeschriebenen Abteilungsversammlungen Bericht zu erstatten.

(25) Das Entscheidungsgremium kann die Lokale Entwicklungsstrategie (LES) in der jeweils gültigen Fassung auch in ihren wesentlichen Bestandteilen ändern. Eine Änderung der LES benötigt eine Mehrheit von drei Viertel der in der Sitzung anwesenden Anzahl der Stimmenrechte. Die beschlossenen Änderungen können erst nach der Veröffentlichung

chung auf der Homepage der LAG angewandt werden. Sie sind in der nächsten Abteilungsversammlung bekanntzugeben.

(26) Die Beschlüsse des Entscheidungsgremiums werden grundsätzlich nur unter dem Vorbehalt der Mittelbereitstellung durch das Bayerische Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten wirksam.

§ 4

Abteilungsvorsitzender und Stellvertreter

(1) Der Abteilungsvorsitzende und sein Stellvertreter dürfen Rechtsgeschäfte im Namen des Vereins nur schriftlich abschließen.

(2) Zahlungen aus der Abteilungskasse bzw. vom Abteilungskonto durch den Abteilungsvorsitzenden oder seinen Stellvertreter bedürfen der vorherigen schriftlichen Zahlungsanordnung mit Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch den Abteilungsvorsitzenden oder seinen Stellvertreter sowie der Anordnung durch den Vorsitzenden bzw. des von diesem beauftragten Beschäftigten. Auf den zugehörigen Rechnungen hat der Abteilungsvorsitzende oder sein Stellvertreter zu vermerken, ob die Leistung sachgemäß und vollständig erbracht wurde.

Sind Vorsitzender und Abteilungsvorsitzender identisch, unterzeichnet für die Anordnung ein entsprechend befugter Beschäftigter des Vorsitzenden.

§ 5

Geschäftsführer

(1) Der Geschäftsführer hat zur Umsetzung der Lokalen Entwicklungsstrategie (LAG-Management) unter anderem folgende Aufgaben:

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

(2) Der Geschäftsführer ist im Falle eines Arbeitsvertrages mit dem Landkreis Garmisch-Partenkirchen Beschäftigter des Landratsamtes. Für ihn gelten daher alle Geschäftsordnungen, Dienstordnungen, Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen des Landkreises bzw. im Landratsamt in ihrer aktuell gültigen Fassung.

Im Falle eines Arbeitsvertrages mit dem Verein gelten die oben genannten Vorschriften sinngemäß.

Unmittelbarer disziplinar- und dienstrechtlicher Vorgesetzter ist der Vereinsvorsitzende bzw. der von diesem beauftragte Beschäftigte.

Der Geschäftsführer ist in seiner Funktion inhaltlich nur gegenüber dem Abteilungsvorsitzenden weisungsgebunden.

(3) Urlaub, Arbeitszeitausgleich, Dienstreisen und Nebentätigkeiten genehmigt der Vereinsvorsitzende bzw. der von diesem beauftragte Beschäftigte. Die Erstattung von Auslagen und Dienstgängen, Auslagen für Aus- und Fortbildungsreisen und Fahrtkosten für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststätte aus besonderem dienstlichem Anlass erfolgen nach dem Bayerischen Reisekostengesetz.

(4) Der Geschäftsführer darf Rechtsgeschäfte in Namen des Vereins nur schriftlich abschließen.

(5) Zahlungen aus der Abteilungskasse bzw. vom Abteilungskonto durch den Geschäftsführer bedürfen der vorherigen schriftlichen Zahlungsanordnung mit Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch den Geschäftsführer sowie der Anordnung durch den Vorsitzenden bzw. des von diesem beauftragten Beschäftigten. Auf den zugehörigen Rechnungen hat der Geschäftsführer zu vermerken, ob die Leistung sachgemäß und vollständig erbracht wurde.

§ 6 Wirksamkeit

(1) Sollte die Geschäftsordnung Regelungen beinhalten, die der Satzung des Regio Zugspitzregion e. V. widersprechen, die dieser Geschäftsordnung zu Grunde liegt, so gilt in diesem Fall der Vorrang der satzungsgemäßen Regelung.

(2) Die Geschäftsordnung tritt mit Beginn der neuen Förderperiode 2023 – 2027 in Kraft.



Landrat,
Anton Speer
Vorsitzender des LAG-Entscheidungsgremiums