

Geschäftsordnung
für die Abteilung „Leader“
im Verein Regio Zugspitzregion e. V.
vom 8. Oktober 2014, geändert am 4. Juli 2018

Präambel:

Die Abteilung „Leader“ verfügt als Lokale Aktionsgruppe (LAG) gemäß VO (EU) GSR/2012 Art. 28 – 30 nach ihrer Anerkennung über Entscheidungs- und Kontrollbefugnisse bei der Umsetzung ihrer Lokalen Entwicklungsstrategie 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 sowie
- hat sie durch geeignete Maßnahmen die Umsetzung der Entwicklungsstrategie zu überwachen und zu steuern.

Diese Geschäftsordnung gilt für die Abteilungsversammlung (§ 8 Abs. 2 (b) der Satzung des Regio Zugspitzregion e. V.), das Entscheidungsgremium (§ 8 Abs. 2 (c) der Satzung des Regio Zugspitzregion e. V.), den Abteilungsvorsitzenden (§ 8 Abs. 2 (a) 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 insbesondere 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 und
- die Arbeitsweise des Abteilungsvorsitzenden und des Geschäftsführers.

(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 Abteilungsversammlung beschlossen und kann durch diese geändert werden.

§ 2

Abteilungsversammlung

(1) Hinsichtlich der Beschlussfassung ist das Umlaufverfahren bei der Annahme und Änderung der Lokalen Entwicklungsstrategie ausgeschlossen.

(2) Beschlüsse zur Änderung der Lokalen Entwicklungsstrategie müssen im Entscheidungsgremium vorberaten werden.

§ 3

Entscheidungsgremium

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

(2) Vor der Sitzung des Entscheidungsgremiums wird der Termin mit Angabe der Tagesordnung und Nennung der Projekte, die zur Entscheidung anstehen, von der Lokalen Aktionsgruppe öffentlich bekanntgegeben.

(3) Die mit der Ladung bekannt gegebene Tagesordnung wird vom Abteilungsvorsitzenden erstellt und enthält mindestens folgende Tagesordnungspunkte:

- Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit sowie
- Projekte, über die Beschluss gefasst werden soll.

Zur Sitzung kann der Abteilungsvorsitzende die Projektträger zur Erläuterung ihres Vorhabens einladen.

(4) Zur Durchführung von Kontroll- und Evaluierungstätigkeiten ist die Tagesordnung bei Bedarf, jedoch mindestens einmal jährlich um folgende Tagesordnungspunkte zu erweitern:

- Monitoring und Evaluierung der Lokalen Entwicklungsstrategie sowie
- Umsetzungsstand und ggf. Fortschreibung des Aktionsplanes.

(5) Das Entscheidungsgremium ist beschlussfähig, wenn mindestens zehn Mitglieder anwesend sind. Darüber hinaus ist erforderlich, dass mindestens 50 % der Stimmen in den Auswahlentscheidungen von Partnern aus dem nichtöffentlichen Bereich stammen müssen.

(6) Bei Abstimmungen in Sitzungen können sich Stimmberechtigte durch schriftliche Übertragung ihres Stimmrechts auf ein anderes Mitglied des Entscheidungsgremiums aus derselben Gruppe, der sie angehören, vertreten lassen. Die entsprechende Vollmacht ist dem Abteilungsvorsitzenden vor der Abstimmung auszuhändigen. Die Vertretung ist in der Niederschrift zu vermerken.

(7) Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind von Beratungen und Entscheidungen zu Projekten, an denen sie persönlich beteiligt sind, auszuschließen.

(8) Hinsichtlich der Beschlussfassung ist das Umlaufverfahren bei der Überwachung und Fortschreibung der Umsetzung der Lokalen Entwicklungsstrategie ausgeschlossen.

Das Umlaufverfahren sollte nur in Ausnahmefällen, z. B. bei besonderer Dringlichkeit des Projektes angewandt werden.

Für Abstimmungen im Umlaufverfahren sind den Mitgliedern des Entscheidungsgremiums neben den Projektunterlagen auch eine Stellungnahme des Geschäftsführers mit seiner Bewertung des Projektes sowie ein Abstimmungsblatt mit Beschlussvorschlag beizulegen.

Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind bei persönlicher Beteiligung auch im Umlaufverfahren ausgeschlossen. Sie sind verpflichtet, dies auf dem Abstimmungsblatt zu vermerken.

Im Umlaufverfahren gefasste Beschlüsse sind in einem Gesamtergebnis mit Darstellung des Abstimmungsverhaltens der einzelnen Mitglieder zu dokumentieren.

(9) In der Niederschrift ist zu jedem Einzelprojekt mindestens zu vermerken:

- Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit,
- Angaben über Ausschluss bzw. Nichtausschluss stimmberechtigter Teilnehmer von der Beratung und Abstimmung wegen persönlicher Beteiligung,
- Angaben über die Gruppenzugehörigkeit stimmberechtigter Teilnehmer,
- Nachvollziehbare Auswahlentscheidung auf der Grundlage der Leader-Pflichtkriterien und der Projektauswahlkriterien der LAG zur Erreichung der Ziele der gebietsbezogenen Lokalen Entwicklungsstrategie sowie
- Beschlusstext und Abstimmungsergebnis.

(10) Die LAG veröffentlicht im Internet:

- ihre Projektauswahlkriterien und das Auswahlverfahren,
- die Projektauswahlentscheidungen des Entscheidungsgremiums sowie
- Beschlüsse und Informationen zu § 3 Abs. 4, soweit sie die Lokale Entwicklungsstrategie betreffen.

(11) Der Projektträger wird im Falle einer Ablehnung oder Zurückstellung des Projektes durch Brief, Telefax oder E-Mail 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.

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

(13) Über die Tätigkeit des Entscheidungsgremiums ist der Abteilungsversammlung Bericht zu erstatten.

§ 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 dienstlichen 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) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach dem Beschluss durch die Abteilungsversammlung in Kraft.