

# **Geschäftsordnung für das LAG-Entscheidungsgremium**

zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Projektauswahlverfahrens und zur Steuerung und Kontrolle der Lokalen Entwicklungsstrategie (LES) im Rahmen von Leader auf Grundlage der Satzung der LAG Landkreis Kronach im Frankenwald e.V.

## **A. Präambel**

Die Lokale Aktionsgruppe verfügt gemäß VO (EU) – 2021/1060 Art. 31-34 nach ihrer Anerkennung über Entscheidungs- und Kontrollbefugnisse bei der Umsetzung ihrer Lokalen Entwicklungsstrategie (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 regionalen Entwicklungsstrategie vorzunehmen,
- hat sie für die erforderliche Transparenz bei der Projektauswahl zu sorgen,
- ist der Ausschluss von Interessenskonflikten 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 Interessensgruppe die Auswahlentscheidung kontrolliert, d.h. dass keine Interessensgruppe 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 das Entscheidungsgremium nach § 11 der Satzung der LAG Landkreis Kronach im Frankenwald e.V. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Entscheidungsgremiums. Die Gesamtverantwortung des Vorstandes nach § 10 der Satzung bleibt davon unberührt.

## **B. 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 Lokalen Entwicklungsstrategie
- Von der Mitgliederversammlung auf das Entscheidungsgremium übertragene Befugnisse für Entscheidungen über die LES-Umsetzung

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 nach Beschluss des Entscheidungsgremiums rechtswirksam und kann durch das Entscheidungsgremium geändert werden.

## **C: Sitzungen**

### **§ 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 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 ausreichende Vorabinformationen (z.B. Projektskizzen) 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 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 um folgende Tagesordnungspunkte zu erweitern:
  - Monitoring / Umsetzungsstand (mind. einmal jährlich)
  - Evaluierung der Entwicklungsstrategie
  - Entscheidungen zur LES-Umsetzung

### **§ 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

Die schriftliche Abstimmung im Umlaufverfahren sollte nur in Ausnahmefällen, z.B. bei besonderer Dringlichkeit des Projektes, 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.

3. Hinsichtlich Online-Verfahren gelten die rechtlichen Bestimmungen im Vereinsrecht.

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

1. Die Sitzungen des Entscheidungsgremiums sind grundsätzlich öffentlich. Wenn schutzwürdige Belange eines Projektträgers entgegenstehen, ist auf dessen Antrag hin die Öffentlichkeit von der Beschlussfassung auszuschließen.
2. Das Entscheidungsgremium ist beschlussfähig, wenn mindestens 50% der 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 einzelne Interessengruppe die Auswahlbeschlüsse kontrolliert (max. 49% der Stimmrechte je Interessengruppe).
3. Bei Abstimmungen in Sitzungen können sich Stimmberechtigte durch ihren gewählten Stellvertreter vertreten lassen.  
Im Verhinderungsfall kann ein Mitglied des Entscheidungsgremiums sein Stimmrecht mittels einer Vollmacht auf ein anderes stimmberechtigtes Mitglied des Entscheidungsgremiums übertragen. Die Stimme zählt dabei weiterhin für die Interessengruppe dessen, der sein Stimmrecht überträgt. Eine solche Stimmrechtsübertragung ist nur innerhalb des öffentlichen Sektors und innerhalb des nicht öffentlichen Sektors möglich. Die entsprechende Vollmacht ist dem Leiter der Projektauswahl Sitzung vor der Abstimmung auszuhändigen. Die Vertretung ist in der Teilnehmerliste zu vermerken.  
  
Ein bei einem Projekt bestehender Interessenkonflikt eines Mitglieds des Entscheidungsgremiums kann nicht durch eine Stimmrechtsübertragung umgangen werden. Damit scheidet eine Stimmrechtsübertragung in diesen Fällen grundsätzlich aus.
4. Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind von Beratungen und Entscheidungen zu Projekten, auszuschließen, wenn ein Interessenkonflikt vorliegt. Dies ist bei jeder Projektauswahlentscheidung sicherzustellen und zu dokumentieren.

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

### **1. Abstimmung in ordentlicher Sitzung des Entscheidungsgremiums**

- a) Wenn die Satzung nichts anderes vorsieht, fasst das Entscheidungsgremium seine Beschlüsse in offener Abstimmung.
- b) Ein Beschluss gilt bei einfacher Stimmenmehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder als gefasst.
- c) Falls das Entscheidungsgremium nach vorstehendem § 5 nicht beschlussfähig ist, können die Voten der fehlenden Stimmberechtigten im schriftlichen Verfahren innerhalb einer angemessenen Frist eingeholt werden.

### **2. Abstimmung im Umlaufverfahren (Ausnahmefall)**

- a) Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind auch im Umlaufverfahren von Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen, wenn ein Interessenkonflikt vorliegt.

Für Abstimmungen im Umlaufverfahren ist den Mitgliedern des Entscheidungsgremiums neben den Projektunterlagen auch ein Abstimmungsblatt mit Beschlussvorschlag der LAG-Geschäftsstelle beizulegen.

b) Bei Abstimmungen im Umlaufverfahren ist eine angemessene Frist zu setzen, innerhalb derer die Abstimmung erfolgen muss. Verspätet oder gar nicht bei der Geschäftsstelle eingehende Abstimmungsblätter werden als ungültig gewertet.

c) Im Umlaufverfahren herbeigeführte Abstimmungen werden in einem Gesamtergebnis mit Darstellung des Abstimmungsverhaltens der einzelnen Mitglieder dokumentiert.

### **3. Abstimmungen im Online-Verfahren**

a) Bei Abstimmungen im Online-Verfahren finden die entsprechenden Regelungen des aktuell geltenden Vereinsrechts und die Anforderungen an ordnungsgemäße Auswahlverfahren bzw. Entscheidungen und deren Dokumentation Anwendung.

## **§ 7 Protokollierung der Entscheidungen**

1. Das Ergebnis der Beschlussfassung des Entscheidungsgremiums ist zu jedem Einzelprojekt zu protokollieren. Die einzelnen Beschlussfassungen im Projektauswahlverfahren sind - ebenso wie die erforderliche Dokumentation hinsichtlich der Vermeidung von Interessenkonflikten - Bestandteil des Gesamtprotokolls.

Im Protokoll ist zu jedem Einzelprojekt mindestens festzuhalten:

- Feststellung, dass bei den stimmberechtigten Mitgliedern weder der Bereich „öffentlicher Sektor“ noch eine andere einzelne Interessengruppe die Auswahlbeschlüsse kontrolliert (max. 49% der Stimmrechte je Interessengruppe).
- Dokumentation von Ausschluss bzw. Nichtausschluss von Mitgliedern von der Beratung und Abstimmung wegen Interessenkonflikt.
- 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 zu jedem einzelnen Projekt kann mittels Formblatt erfolgen.

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

4. Die Teilnehmerliste mit Angaben zur Interessengruppenzugehörigkeit und Dokumentation ist Bestandteil des Gesamtprotokolls.

## **§ 8 Transparenz der Beschlussfassung**

1. Die LAG veröffentlicht ihre Projektauswahlkriterien und das Procedere des Auswahlverfahrens auf ihrer Website.

2. Die Ergebnisse des Projektauswahlverfahrens werden auf der Website der LAG veröffentlicht.

3. 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.

4. Beschlüsse und Informationen zu §3 Ziffer 3 (Monitoring und Evaluierung) werden, soweit sie die Lokale Entwicklungsstrategie betreffen, auf der Website der LAG veröffentlicht.

## **D. Zusammenarbeit mit anderen Organen**

### **§ 9 Berichts- und Zustimmungspflicht der Mitgliederversammlung**

1. Über die Tätigkeit des Entscheidungsgremiums ist in den satzungsgemäß vorgeschriebenen Mitgliederversammlungen Bericht zu erstatten.
2. Beschlüsse zur Anpassung und Fortschreibung der Lokalen Entwicklungsstrategie bedürfen zu ihrem Wirksamwerden der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

## **E. Wirksamkeit**

### **§ 10 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.

### **§ 11 Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung tritt am 5. Juli 2022 in Kraft.

Kronach, 5. Juli 2022



Klaus Löffler  
1. Vorsitzender



Susanne Faller  
Protokollführerin