

Muster für eine Geschäftsordnung

Geschäftsordnung für das LAG-Entscheidungsgremium zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Projektauswahlverfahrens und zur Steuerung und Kontrolle der LES im Rahmen von LEADER auf der Grundlage der Satzung der LAG.....

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 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 das Entscheidungsgremium nach § ... der Satzung der LAG Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Entscheidungsgremiums. Die Gesamtverantwortung des Vorstandes nach § 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 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 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 im Kalenderjahr statt.
2. Zur Sitzung des Entscheidungsgremiums wird unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens _____ Woche/n 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 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 Entscheidung anstehen im Internet bekannt gegeben.

§ 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, für die ein nachfolgendes Umlaufverfahren beschlossen werden soll.
2. Die Tagesordnung kann mit einstimmigem Beschluss des Entscheidungsgremiums geändert werden.
3. 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)

§ 4 Abstimmungsverfahren

Die Auswahlbeschlüsse können nach den folgenden Verfahren herbeigeführt werden:

1. Persönliche Abstimmung in der Sitzung des Entscheidungsgremiums.
2. Schriftliche Abstimmung des Entscheidungsgremiums im Umlaufverfahren
3. 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].
4. *(Optional): Hinsichtlich Online-Verfahren gelten die rechtlichen Bestimmungen im Vereinsrecht*

§ 5 Beschlussfähigkeit / Ausschluss von der Entscheidung bei persönlicher Beteiligung

1. Die Sitzungen des Entscheidungsgremiums sind öffentlich. Wenn schutzwürdige Belange eines Projektträgers entgegenstehen, ist auf dessen Antrag hin die Öffentlichkeit von der Beschlussfassung auszuschließen.
2. Das Entscheidungsgremium ist beschlussfähig, wenn auf Entscheidungsebene weder der öffentliche Sektor noch eine einzelne Interessengruppe mit mehr als 49% der Stimmrechte vertreten ist. Zudem erfordert die Beschlussfähigkeit, dass mind. ____% der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. *(Hinweis: Es muss ein angemessener Anteil an Mitgliedern anwesend sein, um ein transparentes und den Vorgaben entsprechendes Auswahlverfahren zu gewährleisten. Der Mindestanteil kann entsprechend der Größe des Entscheidungsgremiums differieren, d. h. je weniger Mitglieder umso höher der Anteil)*
3. Bei Abstimmungen in Sitzungen können sich Stimmberechtigte durch ihren gewählten Stellvertreter

vertreten lassen.

[(Falls keine Stellvertreter gewählt sind)] 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. In diesem Fall ist die entsprechende Vollmacht dem Leiter der Projektauswahlsitzung 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 auszuscheiden, wenn eine persönliche Beteiligung vorliegt. Dies ist bei jeder Projektauswahlentscheidung sicherzustellen und zu dokumentieren.

Eine persönliche Beteiligung liegt vor, wenn die Entscheidung einem Mitglied des Entscheidungsgremiums bzw. des LAG-Managements selbst, einem Angehörigen oder einer von ihm vertretenen natürlichen Person oder juristischen Person des privaten oder öffentlichen Rechts einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil verschaffen würde. Dies gilt u. a. auch für Bürgermeister bei Antragstellung ihrer Gemeinde, Vereinsvorsitzende bei Antragstellung ihres Vereins etc. Bei Kooperationsprojekten gelten der Antragsteller und die in der Kooperationsvereinbarung genannten finanziell und inhaltlich beteiligten Projektpartner als persönlich beteiligt. Wenn die LAG selbst Projektträger ist, begründet dies keinen Interessenkonflikt für die Mitglieder des LAG-Entscheidungsgremiums bei Auswahlentscheidungen im Rahmen des üblichen Projektauswahlverfahrens.

Hinweis zum Begriff „Angehörige“: Angehörige sind alle, zu deren Gunsten dem Mitglied des Entscheidungsgremiums in einem Strafverfahren das Zeugnisverweigerungsrecht aus persönlichen Gründen zustehen würde. Hierzu gehören entsprechend § 383 der Zivilprozessordnung insbesondere Verlobte, Ehegatten, Lebenspartner, in gerader Linie bis zum dritten Grad Verwandte und bis zum zweiten Grad Verschwägerter.

§ 5 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 § 4 nicht beschlussfähig ist, können die Stimmen 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 eine persönliche Beteiligung vorliegt. Sie sind verpflichtet, dies auf dem Abstimmungsblatt für das jeweilige Projekt zu vermerken.
 - b) 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.
 - c) Im Umlaufverfahren herbeigeführte Abstimmungen werden in einem Gesamtergebnis mit Darstellung des Abstimmungsverhaltens der einzelnen Mitglieder dokumentiert.
3. *(optional) Abstimmung in Online-Verfahren entsprechend der Regelungen im Vereinsrecht und der Anforderungen an ordnungsgemäße Auswahlverfahren bzw. Entscheidungen und deren Dokumentation*

§ 6 Protokollierung der Entscheidungen

1. Das Ergebnis der Beschlussfassung des Entscheidungsgremiums ist zu jedem einzelnen Projekt zu protokollieren. Die einzelnen Beschlussfassungen im Projektauswahlverfahren sind Bestandteil des Gesamtprotokolls.

Im Protokoll ist zu jedem einzelnen Projekt mindestens festzuhalten:

- Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit, insbesondere auch die Feststellung, dass keine Interessengruppe über mehr als 49 % der Stimmrechte verfügt.
 - Angaben über Ausschluss bzw. Nichtausschluss stimmberechtigter Teilnehmer von der Beratung und Abstimmung wegen persönlicher Beteiligung (Ausschluss von Interessenkonflikten)
 - 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 eines Formblatts 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 der Teilnahme sind Bestandteil des Gesamtprotokolls.

§7 Transparenz der Beschlussfassung

1. Die LAG veröffentlicht ihre Projektauswahlkriterien und das Procedere des Auswahlverfahrens auf ihrer Website.
2. Die Projektauswahlentscheidungen des Entscheidungsgremiums werden auf der Website der LAG veröffentlicht und dokumentiert.
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 werden soweit sie die lokale Entwicklungsstrategie betreffen auf der Website der LAG veröffentlicht.

D. Zusammenarbeit mit anderen Organen

§ 8 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, soweit die Mitgliederversammlung nicht bestimmte Befugnisse für Entscheidungen zur LES-Umsetzung auf das Entscheidungsgremium delegiert hat.

E. Wirksamkeit

§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 _____ (Datum) in Kraft.

(Name, Vorname)

Vorsitzender des LAG-Entscheidungsgremiums