

## **Geschäftsordnung der Lokalen Aktionsgruppe (LAG)**

### **Kreise verbinden – Menschen bewegen**

LEADER-Region Mittlerer Niederrhein

Die LAG ist in ihrer Auswahlentscheidung an die Einhaltung der Bestimmungen zur ordnungsgemäßen Durchführung des Projektauswahlverfahrens gebunden. Die folgende Geschäftsordnung legt ergänzend zur Satzung der LAG LEADER-Region Mittlerer Niederrhein (Kreise verbinden – Menschen bewegen) die Arbeitsinhalte und den Prozess der Entscheidungsfindung der LAG dar. Die Vereinssatzung enthält Regelungen über die Zusammensetzung und die Tätigkeit der LAG, die durch diese Geschäftsordnung unberührt bleiben.

#### **§ 1 – Geltungsbereich, Geltungsdauer, Erlass, Wirksamkeit**

- (1) Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsinhalte und den Prozess der Entscheidungsfindung der LAG; sie gilt für die Durchführung des Projektauswahlverfahrens sowie die Durchführung von Kontroll-, Monitoring- und Evaluierungstätigkeiten zur Überwachung der Umsetzung der regionalen Entwicklungsstrategie.
- (2) Die Geschäftsordnung bezieht sich auf die laufende LEADER-Förderperiode 2023 – 2027. Bei Änderungen ist sicherzustellen, dass die EU-rechtlichen Vorgaben eingehalten werden.
- (3) Diese Geschäftsordnung, die durch die Mitgliederversammlung erlassen wird, tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

#### **§ 2 – Name, Gebiet, Rechtsform und Sitz der LAG**

- (1) Die LAG trägt den Namen LEADER-Region Mittlerer Niederrhein (Kreise verbinden – Menschen bewegen).
- (2) Die LAG erstreckt sich auf das Gebiet der Gemeinden Grefrath, Wachtendonk, Issum, Kerken und Rheurdt sowie der Stadt Kempen in ihren verwaltungspolitischen, wirtschaftsräumlichen und naturräumlichen Grenzen.
- (3) Die LAG ist im rechtlichen Sinne der Vorstand des Vereins LAG Mittlerer Niederrhein e. V. (Kreise verbinden – Menschen bewegen)
- (4) Nach § 7 Abs. 3 (b) und § 8 Abs. 4 der Vereinssatzung wählt die Mitgliederversammlung den Vorstand; der Vorstand besteht gemäß der Satzung aus mindestens 13 Mitgliedern, die Mitgliedsgemeinden sind geborene Mitglieder. Die Mitglieder des Vorstandes werden namentlich mit ihrer Funktion und vertretenen Interessengruppe benannt. Die Mitgliederversammlung kann Empfehlungen an den Vorstand zu dessen Aufgaben als Lokale Aktionsgruppe beim EU-Förderprogramm LEADER beschließen.
- (5) Die LAG hat ihren Sitz in der Gemeinde Wachtendonk.

### § 3 - Zuständigkeit der LAG

Nach § 2 Abs. 5 der Vereinssatzung ist der Verein für die Umsetzung der regionalen Entwicklungsstrategie (RES) in dem unter § 1 genannten Fördergebiet zuständig. Er organisiert und koordiniert den regionalen Entwicklungsprozess unter Beteiligung aller relevanten Akteure und der Bevölkerung. Die Funktion der „Lokalen Aktionsgruppe“ im Sinne des LEADER-Programms nimmt der Vorstand (§ 8 der Vereinssatzung) des Vereins wahr.

### § 4 - Aufgaben der LAG

- (1) Die LAG gewährleistet auf der Grundlage des „bottum-up“-Ansatzes die Umsetzung der RES.
- (2) Die LAG ist eine Interessensgemeinschaft zur Umsetzung der Regionalen Entwicklungsstrategie (RES) mit dem Ziel, die integrierte und nachhaltige Entwicklung der Region zu fördern und zu unterstützen, die interkommunale bzw. kreisübergreifende Zusammenarbeit auszubauen und gemeinsame, für die Entwicklung der Region bedeutsame Projekte zu initiieren.
- (3) Die LAG führt auf der Grundlage der in einem Kriterienkatalog festgelegten Projektauswahlkriterien eine Projektauswahl durch; diese umfasst eine Qualitätsbewertung (Bewertungsbögen mit Punktvergaben) und eine Priorisierung der LEADER-Projekte.
- (4) Nach § 8 Abs. 1 der Vereinssatzung übernimmt die LAG Mittlerer Niederrhein insbesondere folgende Aufgaben:
  - a) Steuerung sowie Fortschreibung der Regionalen Entwicklungsstrategie (RES) der LEADER-Region Mittlerer Niederrhein
  - b) Auswahl und Konzeption der zu fördernden Projekte (auf der Grundlage eines Kriterienkataloges)
  - c) Kontrolle, Bewertung und Steuerung bei der Durchführung der einzelnen LEADER-Projekte
  - d) Austausch von Erfahrungen und Zusammenwirken mit anderen LEADER-Regionen
  - e) Einrichtung regionaler Organe und Geschäftsstellen
  - f) Erstellung eines jährlichen Tätigkeits- und Erfahrungsberichts unter besonderer Berücksichtigung der Ablaufkontrollen
  - g) Durchführung der Evaluation der Zielerreichung zur Halbzeit und nach Abschluss des LEADER-Förderzeitraumes
  - h) Vermittlung der Zielsetzungen der Regionalentwicklung sowie der Ergebnisse der Entwicklungsstrategie an die Bürgerschaft (Presse- und Öffentlichkeitsarbeit)
  - i) Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlungen und der Sitzungen des Vorstandes sowie Aufstellung der Tagesordnungen
  - j) Beschlussfassung über Anträge zur Aufnahme als Vereinsmitglied sowie
  - k) Haushaltsplanung und Buchführung.

Die LAG wählt das LEADER-Regionalmanagement aus. Dieses wird im Umfang von mindestens 1,5 Vollzeitkräften eingerichtet und kontinuierlich mindestens bis zum 31.12.2027 aufrechterhalten. Bei der Auswahl des Regionalmanagements werden fachliche Kriterien vorgegeben, die eine sichere und zügige Umsetzung des LEADER-Programms mit hoher Qualität sichern sollen.

## § 5 – Aufgaben des Regionalmanagements

Die Aufgaben des Regionalmanagements umfassen:

- Moderation und Weiterentwicklung des regionalen Entwicklungsprozesses
- die Führung der Geschäfte der LAG
- die Vorbereitung der Sitzungen der LAG / der Beschlussfassungen sowie die Erstellung der Niederschrift über die Sitzungen inkl. Versendung
- die Organisation und Moderation von thematischen Arbeitsgruppen
- Unterstützung bei der Ausarbeitung von Projektideen (inkl. Antragstellung und Verwendungsnachweis, -prüfung etc.) sowie Beratung und Betreuung der Projektträger
- Vernetzung der regionalen Akteure sowie Mitwirkung in Netzwerken der Regionen (u. a. benachbarte LEADER-Regionen), Austausch von Ergebnissen und Erfahrungen im Rahmen der nationalen und europäischen Netzwerke, Zusammenarbeit mit der zuständigen Bewilligungsbehörde
- Jahresplanungen und Projektmanagement
- Monitoring / Evaluierung
- Information, Beteiligung der Bevölkerung und Öffentlichkeitsarbeit

## § 6 – Einladung zur Vorstandssitzung

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes finden nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal im Kalenderjahr statt.
- (2) Zur Vorstandssitzung wird unter Einhaltung einer Ladungsfrist von mindestens 14 Tagen schriftlich oder in elektronischer Form geladen.
- (3) Mit der Einladung zur Sitzung erhalten die Mitglieder die Tagesordnung mit Angabe der Projekte, die zur Entscheidung anstehen.
- (4) Bevor Projektentscheidungen anstehen, hat die LAG rechtzeitig die Auswahlkriterien, das Antragsverfahren und die damit zusammenhängenden Termine veröffentlicht, um eine vorbereitende und unterstützende Beratung durch das Regionalmanagement und / oder die einzurichtenden thematischen Arbeitsgruppen (§ 9 der Satzung) zu ermöglichen.

## § 7 – Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung der Vorstandssitzungen wird von dem/der 1. Vorsitzenden oder der Stellvertretung mit Unterstützung des Regionalmanagements aufgestellt und enthält mindestens:
  - die Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit und die
  - Beschreibung der Tagesordnungspunkte, zu denen Beschlüsse gefasst werden sollen.

- (2) Die Tagesordnung kann durch Beschluss des Vorstands geändert werden.
- (3) Zur Durchführung von Kontroll- und Evaluierungstätigkeiten ist die Tagesordnung mindestens einmal jährlich um folgende Tagesordnungspunkte zu erweitern:
  - Monitoring und Evaluierung der Entwicklungsstrategie,
  - Umsetzungsstand und ggf. Fortschreibung des Aktionsplanes

## **§ 8– Abstimmungsverfahren**

Die Auswahlbeschlüsse werden i. d. R. durch eine persönliche Abstimmung im Rahmen der Vorstandssitzung gefasst. Im Bedarfsfall kann alternativ eine schriftliche Abstimmung durch den Vorstand vorgenommen werden.

## **§ 9 – Sitzungen, Beschlussfähigkeit und Befangenheit**

- (1) Die Vorstandssitzungen sind nichtöffentlich. Zu den Sitzungen des Vorstandes können jedoch Personen geladen werden, die beratend und unterstützend tätig sind.
- (2) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 % der Mitglieder anwesend sind und mindestens 51 % der Anwesenden dem Bereich der Wirtschafts- und Sozialpartner sowie der Zivilgesellschaft zuzuordnen sind. Bei der Beschlussfassung entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Nach Absprache mit der/dem Vorsitzenden sind Beschlüsse auch per schriftlichem/elektronischem Umlaufverfahren möglich.
- (3) Wirtschafts- und SozialpartnerInnen und die VertreterInnen der Zivilgesellschaft sowie die öffentlichen PartnerInnen können in Ausnahmefällen zur Ausübung des Stimmrechts eine Vertretung mit schriftlicher Vollmacht entsenden. Eine Nichtteilnahme eines Vorstandmitgliedes ist in Ausnahmefällen möglich.
- (4) Darüber hinaus sind auch Vorbehaltsbeschlüsse zulässig, wenn nicht anwesende stimmberechtigte Wirtschafts- und Sozialpartner / VertreterInnen der Zivilgesellschaft ihr Votum zum Sachverhalt binnen 31 Tagen schriftlich an den/die Vorsitzende/n der LAG übermitteln und dadurch ein gültiges Abstimmungsergebnis im Nachhinein herstellen. Liegen nach Ablauf der Frist nicht alle Voten vor, ist die Gültigkeit des Abstimmungsergebnisses erneut zu prüfen und ein Beschluss ggf. als nicht wirksam einzustufen.
- (5) Bei der Entscheidung über die Projektauswahl eigener Projekte und bei Projekten, die einen direkten wirtschaftlichen Nutzen für die eigene Person, oder die vertretene Institution/Organisation einbringen, dürfen Mitglieder aus Gründen der Befangenheit nicht mitwirken. Es besteht die Selbstverpflichtung der Mitglieder, einen solchen Interessenkonflikt gegenüber dem/der Vorsitzenden des Vorstandes anzuzeigen.

## **§ 10 – Beschlussfassung zur Projektauswahl und Protokollierung**

- (1) Den entscheidungsberechtigten Vorstandsmitgliedern sind rechtzeitig zur Sitzung neben den Projektunterlagen auch Stellungnahmen der LAG-Geschäftsstelle mit einer Bewertung des Projektes vorzulegen.
- (2) Sofern sich kein ausdrücklicher Widerspruch ergibt, werden Beschlüsse im Anschluss an die Beratung in offener Abstimmung durch Handzeichen gefasst. Alternativ ist im Bedarfsfall ein schriftliches Abstimmungsverfahren möglich.

- (3) Von den Sitzungen des Vorstandes sind schriftliche Protokolle anzufertigen, die dem Vorstand zugestellt und der Mitgliederversammlung auf Verlangen zur Einsichtnahme vorgelegt werden. Aus dem Gesamtprotokoll werden Auszüge für die einzelnen Projekte gefertigt. Die Dokumentation der Beschlussfassung zu den Einzelprojekten kann mittels geeigneter Formblätter erfolgen.
- (4) ProjektträgerInnen werden im Falle einer Ablehnung oder Zurückstellung ihrer Projekte schriftlich darüber informiert, welche Gründe für die Ablehnung oder Zurückstellung ausschlaggebend waren. Es wird ihnen die Möglichkeit eröffnet, in der nächsten Vorstandssitzung, die der Ablehnung folgt, Einwendungen gegen die Entscheidung zu erheben. Der Vorstand hat über das Projekt nach Anhörung abschließend erneut zu beschließen. Weiterhin werden die ProjektträgerInnen auch auf die Möglichkeit hingewiesen, dass sie trotz der Ablehnung oder Zurückstellung des Projekts durch die LAG einen Förderantrag (mit der negativen LAG-Stellungnahme) bei der Bewilligungsstelle stellen können und ihnen so der öffentliche Verfahrens- und Rechtsweg eröffnet wird.

#### **§ 11 – Berichts- und Zustimmungspflicht der Mitgliederversammlung**

- (1) Über die Tätigkeit des Vorstandes ist der satzungsgemäß vorgeschriebenen Mitgliederversammlung Bericht zu erstatten.
- (2) Beschlüsse zur Anpassung und Fortschreibung der Regionalen Entwicklungsstrategie bedürfen zu ihrem Wirksamwerden der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

#### **§ 12 – Salvatorische Klausel**

Sollte diese Geschäftsordnung Regelungen enthalten, die der Satzung der LAG direkt oder indirekt entgegenstehen, so gilt vorrangig die satzungsgemäße Regelung.

#### **§ 13 – Inkrafttreten der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung tritt mit der Gründung der LAG LEADER-Region Mittlerer Niederrhein „Kreise verbinden – Menschen bewegen“ in Kraft.