

# **Geschäftsordnung der LAG Elbe-Saale e.V.**

Beschlossen am: 12. Juli 2022

Geändert am: 10.09.2024

Für die Erarbeitung und Umsetzung des Lokalen Entwicklungsstrategie (LES) gibt sich der Verein LAG Elbe-Saale e.V. die folgende Geschäftsordnung:

## **Präambel**

Die LAG Elbe-Saale setzt sich zum Ziel, gebietsübergreifend regionale Strategien für die integrierte zukünftige Entwicklung in ökonomischer, ökologischer und sozial verträglicher Hinsicht unter den Gesichtspunkten der Beispielhaftigkeit, der Innovation und der Nachhaltigkeit zu erarbeiten. Die Strategien sollen die Lebensverhältnisse in und die Identifikation mit der Region und ihren zugehörigen Ortschaften langfristig sichern, stärken und verbessern. Die LAG Elbe-Saale begründet sich auf der Grundlage des Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER). Handlungsgrundlage für die LAG Elbe-Saale ist die Lokale Entwicklungsstrategie (LES), dessen Trägerin sie ist.

## **§ 1 Änderung der Geschäftsordnung**

(1) Die Geschäftsordnung kann durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit geändert werden.

## **§ 2 Projektwettbewerb**

(1) Die LAG Elbe-Saale führt mind. einmal im Jahr einen Projektwettbewerb durch, soweit es der finanzielle Orientierungsrahmen zulässt.

(2) Der Wettbewerbsaufruf erfolgt öffentlich.

(3) Wettbewerbsbeiträge müssen in Form eines vorgegebenen Projektsteckbriefs und projektrelevanter Anhänge beim LEADER/CLLD-Management unter Wahrung gesetzter Fristen eingehen.

## **§ 3 Projektauswahlverfahren**

(1) Projekte sollen der Mitgliederversammlung durch die Projektträger oder eine am Projekt beteiligte Vertretung präsentiert werden.

(2) Die Mitgliederversammlung führt auf der Grundlage von nichtdiskriminierenden und transparenten Projektauswahlkriterien eine Qualitätsbewertung (Bewertungsbogen mit Punktvergabe) der regionalen Projekte durch und erstellt eine Prioritätenliste.

(3) Die Mitgliederversammlung beschließt diese Prioritätenliste in einer Mitgliederversammlung. Falls die Mitgliederversammlung Verschiebungen in der Priorität für notwendig hält oder mehrere

Vorhaben die gleiche Punktzahl haben, sind für diese Vorhaben Einzelbeschlüsse zu fassen. Die Feststellung und Dokumentation der Beschlussfähigkeit werden protokolliert.

- (4) Für jede weitere Änderung der Prioritätenliste im Jahresverlauf sind ebenfalls Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu fassen. Die Mitgliederversammlung kann darüber hinaus den Vorstand zu einer Aktualisierung der Liste zwischen den Mitgliederversammlungen ermächtigen, um den Prozess flexibler zu gestalten.
- (5) Die Mitgliederversammlung fasst für jedes eingereichte Projekt einen Beschluss unter Benennung des Projekttitels und der maximalen Fördersumme, die für das Vorhaben in Anspruch genommen werden kann und entsprechend von der Mitgliederversammlung zur Verfügung gestellt wird.
- (6) Sollte ein Projekt aus der jährlichen Prioritätenliste aus bestimmten Gründen nicht zuwendungsfähig sein, rutschen die nachfolgenden Projekte automatisch nach.
- (7) Im Falle einer Ablehnung oder Zurückstellung eines Vorhabens durch die Mitgliederversammlung, hat eine schriftliche Begründung an die Projektträgerin oder den Projektträger mind. eine Woche nach Beschlussfassung zu erfolgen.
- (8) Nur die bei der Mitgliederversammlung beantragte Maßnahme kann durch die zuständige Bewilligungsbehörde gefördert werden. Eine nachträgliche inhaltliche Erweiterung oder Änderung der Maßnahme ist nicht gestattet.

#### **§ 4 Interessenkonflikt**

- (1) Auf Grund der vielfältigen zu treffenden Entscheidungen in der Mitgliederversammlung können Interessenkonflikte auftreten. Von einem Interessenkonflikt Betroffene sind verpflichtet, dies offen anzuzeigen.
- (2) Zur Vermeidung von Interessenkonflikten sind betroffene stimmberechtigte Mitglieder von der Stimmabgabe auszuschließen, wenn ihr oder ihm selbst, ihren oder seinen Angehörigen (Ehegattin oder Ehegatte, Lebenspartnerin oder Lebenspartner im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, Verwandte bis zum dritten oder Verschwägerter bis zum zweiten Grad während des Bestehens der Ehe oder Lebenspartnerschaft im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes) oder einer von ihr oder ihm vertretenen natürlichen oder juristischen Person ein unmittelbarer Vorteil oder Nachteil verschafft werden würde.
- (3) Vor den Abstimmungen zu den Einzelvorhaben ist durch die oder den Vorsitzenden nochmals aktenkundig auf die Offenlegung von Interessenskonflikten hinzuweisen.

## **§ 5 Beratende Mitglieder**

- (1) Zu den Mitgliederversammlungen sind die zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der jeweiligen Bewilligungsbehörden für die LAG Elbe-Saale e.V. als beratende Mitglieder einzuladen.
- (2) Bei Bedarf können weitere Vertretungen von Fachbehörden und sonstige Sachverständige zugelassen werden. Diese haben ebenfalls kein Stimmrecht.

## **§ 6 Öffentlichkeitsarbeit und Transparenz**

- (1) Die Öffentlichkeit wird von der LAG Elbe-Saale über ihre Webseite [www.leader-elbe-saale.de](http://www.leader-elbe-saale.de) umfassend informiert über
  - die Einladungen zu den Mitgliederversammlungen und Sitzungen des Vorstandes sowie Protokolle, Beschlüsse und Teilnehmerlisten,
  - das Bewertungsmuster (Projektauswahlkriterien),
  - alle Prioritätenlisten sowie
  - alle bewilligten Projekte (einschließlich Text- und Foto-Dokumentation).
- (2) Veröffentlicht werden
  - die Lokale Entwicklungsstrategie (LES) und deren Fortschreibung,
  - Benennung des Vorstandes,
  - die Satzung der LAG sowie
  - die aktuelle Geschäfts- und Beitragsordnung der LAG.

## **§ 7 LEADER/CLLD-Management**

- (1) Die Geschäftsführung / das LEADER/CLLD-Management, mit Ausnahme der Bewilligung von Projekten, erfolgt durch die LAG Elbe-Saale selbst. Der Verein kann hierfür eigenes Personal einsetzen oder Dritte beauftragen.
- (2) Die Geschäftsführung / das LEADER/CLLD-Management ist für die verwaltungsmäßige Erledigung der Aufgaben und den Geschäftsablauf verantwortlich. Der Vorstand kann der Geschäftsführung durch Beschluss bestimmte Aufgaben übertragen und diese auch jederzeit wieder entziehen. Die Gesamtverantwortung hinsichtlich der Führung der Geschäfte verbleibt beim Vorstand. Die Geschäftsführung hat den Vorstand laufend zu unterrichten.
- (3) Die Geschäftsführung / das LEADER/CLLD-Management ist zuständig und verantwortlich für folgende Angelegenheiten:
  - Zuarbeit zu den Gremien des Vereins
  - operative Umsetzung, Steuerung und Weiterentwicklung der LES
  - inhaltliche und sektorübergreifende Koordinierung von Projekten, Vorbereitung von Entscheidungen des Vereins
  - Berücksichtigung übergeordneter Planungen von Kreis / Land sowie der Ziele der Programmplanungen
  - Beratung und Betreuung der Antragsteller

- Unterstützung bei der Berichterstattung gegenüber den Gremien des Vereins, dem Land Sachsen-Anhalt und der Kommission
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit inklusive der Einhaltung der Publizitätsvorschriften
- Unterstützung bei der Beteiligung in relevanten Netzwerken des Landes Sachsen-Anhalts sowie an nationalen und europäischen Netzwerken
- Selbstevaluierung und Zuarbeit für ein Monitoring und eine Programmevaluierung
- Protokollführung bei den Sitzungen der Organe
- Führung der Vereinskasse.

(4) Die Geschäftsführung / das LEADER/CLLD-Management nimmt in beratender Funktion an den Sitzungen der Organe teil.

## **§ 8 Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt in Kraft, sobald der Verein im Vereinsregister beim Amtsgericht Stendal eingetragen ist.