

**Geschäftsordnung für das LAG-Entscheidergremium
zur Durchführung eines ordnungsgemäßen Projektauswahlverfahrens
und zur Steuerung und Kontrolle der LES
im Rahmen von Leader auf der Grundlage der Satzung der
LAG Fichtelgebirge-Innovativ**

A. Präambel

Die Lokale Aktionsgruppe verfügt 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 Entscheidergremiums 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.
- hat sie durch geeignete Maßnahmen die Umsetzung der Entwicklungsstrategie zu überwachen und zu steuern.

Diese Geschäftsordnung gilt für das Entscheidergremium nach § 9 der Satzung der LAG Fichtelgebirge-Innovativ. Sie regelt die interne Arbeitsweise und Aufgabenverteilung innerhalb des Entscheidergremiums. Die Gesamtverantwortung des Vorstandes nach § 7 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.
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 das Entscheidergremium beschlossen und kann durch das Entscheidergremium geändert werden.
Sie sollte durch die Mitgliederversammlung bestätigt werden.

C. Sitzungen

**§ 2 Einladung zur Sitzung / Aufforderung zur Abstimmung im Umlaufverfahren /
Information der Öffentlichkeit**

1. Die Sitzungen des Entscheidergremiums finden nach Bedarf statt.

2. Mit der Einladung zur Sitzung / der Aufforderung zur Abstimmung im Umlaufverfahren erhalten die Mitglieder die Tagesordnung mit Angabe der Projekte, die zur Entscheidung anstehen. Zusätzlich erhalten die Mitglieder ausreichende Vorabinformationen (z.B. Projektskizzen) zu den einzelnen Projekten.
3. Vor der Sitzung des Entscheidergremiums / 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 Entscheidergremiums 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. Zur Durchführung von Kontroll- und Evaluierungstätigkeiten ist die Tagesordnung bei Bedarf, jedoch mindestens einmal jährlich um folgende Tagesordnungspunkte zu erweitern:
 - Monitoring und Evaluierung der Entwicklungsstrategie
 - Umsetzungsstand und ggf. Fortschreibung des Aktionsplanes

§ 4 Abstimmungsverfahren

Die Auswahlbeschlüsse können nach folgenden Verfahren herbeigeführt werden.

1. Persönliche Abstimmung in der Sitzung des Entscheidergremiums.
Hierbei sind im schriftlichen Verfahren auch eine nachträgliche persönliche Abstimmung und eine persönliche Abstimmung im Vorhinein möglich.
2. Schriftliche Abstimmung des Entscheidergremiums im Umlaufverfahren.
Das Umlaufverfahren ist bei der Behandlung und Beschlussfassung zu Tagesordnungspunkten zur Überwachung und Fortschreibung der Umsetzung der lokalen Entwicklungsstrategie nicht zugelassen.
3. Die Schriftliche Abstimmung im Umlaufverfahren sollte nur in Ausnahmefällen, z.B. bei besonderer Dringlichkeit des Projektes, vorgenommen werden.
Die Abstimmung im Umlaufverfahren darf nur erfolgen, wenn das Projekt in einer vorherigen Sitzung des Entscheidergremiums besprochen wurde und das Entscheidergremium einer Entscheidung im Umlaufverfahren zugestimmt hat.

§ 5 Beschlussfähigkeit / Ausschluss von der Entscheidung bei persönlicher Beteiligung

1. Die Sitzungen des Entscheidergremiums sind grundsätzlich öffentlich. Ausnahmen sind insbesondere dann möglich, wenn dem schutzwürdige Belange eines Projektträgers entgegenstehen.
2. Es ist erforderlich, dass mindestens 50 % der Stimmen in den Auswahlentscheidungen von Partnern aus dem nichtöffentlichen Bereich stammen müssen.
3. Bei Abstimmungen in Sitzungen können sich Stimmberechtigte durch schriftliche Übertragung ihres Stimmrechts vertreten lassen. Die Übertragung kann auf ein anderes Mitglied des Entscheidergremiums aus derselben Gruppe, der sie angehören, oder auf einen Vertreter, der derselben Gruppe angehört, erfolgen. Die entsprechende Vollmacht ist dem Leiter der Projektauswahlsitzung vor der Abstimmung auszuhändigen. Die Vertretung ist in der Teilnehmerliste zu vermerken.
4. Mitglieder des Entscheidergremiums sind von Beratungen und Entscheidungen zu Projekten, an denen sie persönlich beteiligt sind, auszuschließen.

§ 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 abgegebenen gültigen Stimmen als gefasst.
 - c) Falls das Entscheidungsgremium nach vorstehendem § 5 nicht beschlussfähig ist, können die Stimmen der fehlenden Stimmberechtigten im schriftlichen Verfahren eingeholt werden
2. Abstimmung im Umlaufverfahren (Ausnahmefall)
 - a) Für Abstimmungen im Umlaufverfahren sind den Mitgliedern des Entscheidungsgremiums neben den Projektunterlagen auch eine Stellungnahme der LAG-Geschäftsstelle mit ihrer Bewertung des Projekts sowie ein Abstimmungsblatt mit Beschlussvorschlag beizulegen.
 - b) Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind bei persönlicher Beteiligung auch im Umlaufverfahren von Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossen. Sie sind verpflichtet, dies auf dem Abstimmungsblatt zu vermerken.
 - c) Bei Abstimmungen im Umlaufverfahren ist eine angemessene Frist zu setzen, innerhalb der die Abstimmung erfolgen muss. Verspätet oder gar nicht bei der Geschäftsstelle eingehende Abstimmungsblätter werden als ungültig gewertet.
 - d) Im Umlaufverfahren herbeigeführte Abstimmungen werden in einem Gesamtergebnis mit Darstellung des Abstimmungsverhaltens der einzelnen Mitglieder dokumentiert.

§ 7 Protokollierung der Entscheidungen

1. Das Ergebnis der Beschlussfassung des Entscheidungsgremiums ist zu jedem Einzelprojekt zu protokollieren. Die einzelnen Beschlussfassungen sind Bestandteil des Gesamtprotokolls. Im Protokoll ist zu jedem Einzelprojekt mindestens festzuhalten:
 - Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
 - Angaben über Ausschluss bzw. Nichtausschluss stimmberechtigter Teilnehmer von der Beratung und Abstimmung wegen persönlicher Beteiligung
 - Nachvollziehbare Auswahlentscheidung auf der Grundlage der Leader-Pflichtkriterien und der Projektauswahlkriterien der LAG zur Erreichung der Ziele der gebietsbezogenen Entwicklungsstrategie
 - Beschlusstext und Abstimmungsergebnis
2. Die Dokumentation der Beschlussfassung zum Einzelprojekt kann mittels Formblatt erfolgen.
3. Die Teilnehmerliste mit Angaben zur Gruppenzugehörigkeit ist Bestandteil des Gesamtprotokolls.

§ 8 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.
3. Der Projektträger wird im Falle einer Ablehnung oder Zurückstellung seines Projekts schriftlich 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.
4. Beschlüsse und Informationen zu § 3 Ziffer 2 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 der satzungsgemäß vorgeschriebenen Mitgliederversammlung 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 16.12.2015 in Kraft.

gez.

Dr. Karl Döhler

Vorsitzender des LAG-Entscheidungsgremiums