

# Geschäftsordnung

Leader 2007-2013 / Lokale Aktionsgruppe (LAG) „Mittlere Altmark“

## Rechtsform und Rechtsgrundlagen

- (1) Die Lokale Aktionsgruppe besitzt den Status einer Initiativgruppe im Sinne des Bottom-up-Prinzips der Europäischen Union. Sie ist keine juristische Person und keine Personengesellschaft.
- (2) Die Arbeit der Lokalen Aktionsgruppe basiert auf den nachfolgenden rechtlichen Grundlagen der Europäischen Union (EU) und des Landes Sachsen-Anhalt:
  - Verordnung (EG) Nr. 1698/2005 des Rates über die Förderung der Entwicklung des ländlichen Raums durch den Europäischen Landwirtschaftsfonds (ELER),
  - Verordnung (EG) Nr. 1974/2006 der Kommission mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG) Nr. 1698/2005 des Rates über die Förderung der Entwicklung des ländlichen Raums durch den Europäischen Landwirtschaftsfonds (ELER)
  - Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum des Landes Sachsen-Anhalt (EPLR) 2007 – 2013

## Artikel 1

### Zuständigkeit

Die Lokale Aktionsgruppe (LAG) „Mittlere Altmark“ ist zuständig für die Umsetzung des vom Land Sachsen-Anhalt bestätigten Entwicklungskonzeptes für die EU-Strukturfondsperiode 2007-2013 im Gebiet der LAG.

## Artikel 2

### Aufgaben

- (1) Auswahl der Einzelprojekte (Vorhaben) für eine Förderung mit Mitteln der öffentlichen Hand und Übergabe an die vom Land Sachsen-Anhalt bestimmten Antrag annehmenden Stellen (Bewilligungsbehörden)
- (2) Prüfung und Billigung der jährlichen Berichte des Leader-Managements zur Weiterleitung an die Bewilligungsbehörde
- (3) Prüfung von Fortschritten und Ergebnissen (Evaluierung) bei der Konzeptumsetzung
- (4) Öffentlichkeitsarbeit zur Information über Ziele und Aufgaben der LAG sowie über ihre Arbeitsergebnisse
- (5) Anpassung und Änderung (Vorschlagsrecht) des LAG-Entwicklungskonzeptes im Verlauf der Strukturfondsperiode

## Artikel 3

### Zusammenarbeit

- (1) Die LAG beteiligt sich aktiv an der Vernetzung der Projekte und sorgt für deren Publizität.
- (2) Die LAG arbeitet mit der Nationalen Vernetzungsstelle ELER und den für ELER zuständigen Institutionen der Europäischen Union zusammen.

## Artikel 4

### Mitglieder der LAG

- (1) Die LAG setzt sich zusammen aus je einer Vertreterin/einem Vertreter
  - a) des Landkreises Stendal,
  - b) des Altmarkkreises Salzwedel,
  - c) der Regionalen Planungsgemeinschaft Altmark,
  - d) des Amtes für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Altmark,
  - e) der potenziellen Projektträger,
  - f) weiterer Wirtschafts- und Sozialpartner, sonstiger Interessengruppen und Akteure der Zivilgesellschaft sowie aus Verwaltungen aus dem ländlichen Raum.
- (2) Bei Bedarf können weitere Vertreter/innen von Fachbehörden oder sonstige Sachverständige in die Arbeit der LAG einbezogen werden.
- (3) Das Leader-Management (LAG-Management) übernimmt dienstleistende und koordinierende Aufgaben für die LAG; es ist jedoch nicht Mitglied der Lokalen Aktionsgruppe.
- (4) Die Mitglieder können sich in den Sitzungen der LAG vertreten lassen. Der/die Vertreter/in ist gegenüber der Leitung der LAG namentlich zu benennen.
- (5) Die im Absatz (1) unter den Buchstaben a bis d aufgeführten Mitglieder sind von der Aufbringung finanzieller Eigenleistungen für gemeinsame Aufgaben der LAG (u.a. anteilige Finanzierung des Managements und der LAG-Öffentlichkeitsarbeit, anteilige Finanzierung des LAG-Entwicklungskonzeptes) befreit.
- (6) Die Übrigen in Absatz (1) aufgeführten Mitglieder tragen die in Absatz (5) genannten Kosten zu gleichen Bruchteilen. Soweit diese Mitglieder Vertreter einer Körperschaft, einer juristischen Person oder eines Unternehmens sind, ist der Kostenanteil unmittelbar der Körperschaft, der juristischen Person oder dem Unternehmen in Rechnung zu stellen.
- (7) Der Austritt aus der LAG ist nur möglich, wenn das Mitglied keinen eigenen Antrag auf Förderung (Zuwendung) über die LAG als Leader-Projekt bei einer Bewilligungsbehörde des Landes Sachsen-Anhalt eingereicht oder bereits bestätigt bekommen hat (Vorzeitiger Maßnahmebeginn oder Zuwendungsbescheid). Der Antrag auf Austritt aus der LAG ist schriftlich bei der/dem Vorsitzenden einzureichen. Der Austritt muss mit einfacher Mehrheit der LAG-Mitglieder beschlossen werden und kann nur zum Ende des Kalenderjahres mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten (Posteingang bei der/dem LAG-Vorsitzenden) erfolgen. Für das laufende Kalenderjahr hat der Antragsteller alle ihm obliegenden Kosten zur Finanzierung gemeinsamer Aufgaben der LAG zu leisten.

## Artikel 5

### Vorstand und Ausschüsse der LAG

- (1) Die Mitglieder der LAG aus ihrer Mitte wählen für den Zeitraum der EU-Strukturfondsperiode 2007-2013 den LAG-Vorsitzenden/die LAG-Vorsitzende und seinen/seine Stellvertreter/in, den Vorstand sowie die Themenausschüsse.
- (2) Zu Vorstandsmitgliedern können nur Mitglieder der LAG gewählt werden.

- (3) Der Vorstand besteht aus sieben Mitgliedern, dem/der Vorsitzenden sowie seinem / ihrer Stellvertreter/in.
- (4) Der/die Vorsitzende der LAG ist gleichzeitig Vorsitzender/Vorsitzende des Vorstandes.
- (5) Er/sie leitet die Sitzungen und vertritt die LAG nach außen.
- (6) Die Themenausschüsse (Arbeitskreise) der LAG orientieren sich thematisch an den Handlungsfeldern des LAG-Entwicklungskonzeptes. Sie bestehen aus je maximal zehn Mitgliedern.
- (7) Weitere Ausschüsse können bei Bedarf während der EU-Strukturfondsperiode gewählt werden.
- (8) Die Ausschüsse wählen aus ihrer Mitte je eine/einen Vorsitzende/n und einen/eine Stellvertreter/in.
- (9) Diese haben der Mitgliederversammlung und dem Vorstand bei Bedarf Bericht zu erstatten.

## **Artikel 6**

### **Stimmrecht**

- (1) Jedes Mitglied der LAG hat eine Stimme.
- (2) Sonstige Teilnehmer/innen haben kein Stimmrecht.
- (3) Die Beschlüsse sind mit einfacher Mehrheit zu fassen.
- (4) Bei Entscheidungen (Beschlussfassungen) nehmen potenziell Begünstigte (z.B. bei Abstimmungen über Projektanträge von LAG-Mitgliedern) nicht an der Abstimmung teil.
- (5) Die im Artikel 4 unter c und d aufgeführten Mitglieder haben einen beratenden Status und besitzen kein Stimmrecht.

## **Artikel 7**

### **Mitgliederversammlung**

- (1) Mitgliederversammlungen der LAG sind in der Regel nicht öffentlich und finden grundsätzlich im Gebiet der LAG statt.
- (2) Mitgliederversammlungen sollen zweimal im Kalenderjahr stattfinden. Bei Bedarf können weitere Versammlungen einberufen werden.
- (3) Zwischen den Mitgliederversammlungen regelt der LAG-Vorstand die Geschäfte der Lokalen Aktionsgruppe. Er wird vom Leader-Management unterstützt.
- (4) Die Einberufung der Mitgliederversammlung hat mindestens drei Wochen vor der jeweiligen Sitzung der LAG den Teilnehmern unter Angabe von Zeit und Ort der Sitzung zusammen mit der Tagesordnung zuzugehen.
- (5) Vorlagen zur Mitgliederversammlung sind der Einberufung beizufügen oder spätestens zwei Tage vor der Sitzung den LAG-Mitgliedern zur Verfügung zu stellen. Die Übermittlung per eMail oder Telefax ist möglich.
- (6) Über jede Mitgliederversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen.

## **Artikel 8**

### **Beschlussfassung**

- (1) Die Beschlussfähigkeit der Mitgliederversammlung ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder der LAG anwesend ist.
- (2) Die Anzahl der Akteure aus dem Kreis der Wirtschafts- und Sozialpartner muss über 50 Prozent der anwesenden LAG-Mitglieder betragen. Trifft dies nicht zu, ist die Mitgliederversammlung nicht beschlussfähig. In diesem Fall muss die Mitgliederversammlung neu einberufen werden.
- (3) Beschlussgegenstände ergeben sich aus Artikel 2.
- (4) Beschlussanträge können alle Mitglieder der LAG zu Beginn der Sitzung stellen.
- (5) Ein Beschluss ist gefasst, wenn die Mehrheit der anwesenden, stimmberechtigten Mitglieder zugestimmt hat.
- (6) Mitglieder der LAG, die von dem zu fassenden Beschluss als antragstellende Unternehmen oder Privatpersonen begünstigt werden, nehmen an der Abstimmung nicht teil.
- (7) Zwischen den Mitgliederversammlungen ist der Vorstand der LAG befugt, Beschlüsse zur Bereinigung der Prioritätenliste für Leader-Vorhaben der LAG herbeizuführen. Für die Beschlussfähigkeit des Vorstandes gelten die gleichen Anforderungen hinsichtlich des 50%-Mindestquorums der WiSo-Partner an den stimmberechtigten Mitgliedern wie bei der Mitgliederversammlung.

## **Artikel 9**

### **Aufgaben des Leader-Managements**

Zu den Aufgaben des Leader-Managements zählen folgende Arbeitsbereiche:

- Unterstützung des LAG-Vorstandes bei der Führung der Geschäfte der LAG zwischen den Mitgliederversammlungen,
- Vorbereitung der Sitzungsunterlagen,
- Erstellung der Niederschriften über die Sitzung und Versendung an die Mitglieder der LAG und Leader-relevante Institutionen des Landes Sachsen-Anhalt,
- Anleitung (Betreuung) der Akteure (Projektträger) bei der Konzipierung der Projektanträge, bei deren Einreichung bei Antrag annehmenden Stellen des Landes Sachsen-Anhalt, bei der laufenden Projektdurchführung, des Mittelabrufes und der Verwendungsnachweisprüfung,
- Koordination der Öffentlichkeitsarbeit der LAG,
- Zusammenarbeit mit regionalen Kooperationsinstitutionen (z.B. ILE-Management).

## **Artikel 10**

### **Niederschrift**

- (1) Die Niederschrift zur Mitgliederversammlung enthält neben Ort und Zeit der Sitzung die Namen der Teilnehmer/innen, die Tagesordnung sowie den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse.

- (2) Die Mitglieder können verlangen, dass ihre Erklärungen in der Niederschrift festgehalten werden.
- (3) Die Niederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens jedoch zur nächsten Sitzung, vorliegen.