

Geschäftsordnung der Lokalen Aktionsgruppe „Wittenberger Land“

Präambel

Die LAG „Wittenberger Land“ verfolgt mit der Umsetzung des Entwicklungskonzeptes, welches auf der Basis des Integrierten Ländlichen Entwicklungskonzeptes (ILEK) des Landkreise Wittenberg beruht, die Ziele der integrierten ländlichen Entwicklung:

- Verbesserung der Wirtschaftskraft im ländlichen Raum,
- Stärkung der kommunalen Daseinsvorsorge,
- Minderung der Abwanderung vornehmlich junger Leute sowie
- zukunftsweisender Natur- und Umweltschutz.

Ausgewählte Rechtsgrundlagen

- (1) Wettbewerbsaufruf LEADER,
- (2) Integriertes Ländliches Entwicklungskonzept (ILEK) für den Landkreis Wittenberg,
- (3) Entwicklungsprogramm für den ländlichen Raum des Landes Sachsen-Anhalt (EPLR) Förderzeitraum 2007 –2013,
- (4) Verordnung (EG) Nr. 1698/2005 des Rates vom 20. September 2005 über die Förderung der Entwicklung des ländlichen Raums durch den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER).

Zuständigkeit

Die Lokale Aktionsgruppe „Wittenberger Land“ ist Träger des Entwicklungskonzeptes „Attraktivität des ländlichen Raumes stärken: Natur- und Kulturlandschaft in Wert setzen / Bergbaufolgelandschaften zukunftsfähig gestalten“ und zuständig für dessen Umsetzung.

Arbeitsformen/Gremien

- (1) Lokale Aktionsgruppe „Wittenberger Land“ (Mitgliederversammlung)
- (2) Vorstand

Zur Umsetzung des Entwicklungskonzeptes wird sich die LAG eines Projektmanagements (Leader-Management) bedienen.

Vorstand

- (1) Die Mitglieder der LAG „Wittenberger Land“ wählen den Vorstand, der aus seinen Reihen die/den Vorsitzende/n bestimmt.
- (2) Der Vorstand kann einzelne Gremien/Ausschüsse bilden.

Mitglieder der LAG

(1) Die LAG setzt sich zusammen aus je einem Vertreter/ einer Vertreterin:

- des Landkreises Wittenberg,
- den Leitern der ILE-Arbeitsgruppen,
- der Wirtschafts- und Sozialpartner und sonstiger betroffener Interessengruppen,
- der Projektträger,
- des Projektmanagements (Leader-Management)

sowie als beratende Mitglieder je eine Vertreter/ einer Vertreterin

- des Amtes für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten,
- des ILE-Managements.

(2) Bei Bedarf können weitere Vertreter oder sonstige Sachverständige von Fachbehörden, Einrichtungen und Institutionen als sonstige beratende Mitglieder zur Sitzung zugelassen werden.

(3) Auf der Ebene der Entscheidungsfindung bilden die Wirtschafts- und Sozialpartner mindestens 50 % der lokalen Partnerschaft.

(4) Alle Mitglieder sind im Gebiet der LAG „Wittenberger Land“ ansässig. Die Vertreter/innen der Mitgliedsinstitutionen und -einrichtungen informieren diese über die Entscheidungen und Vorhaben der LAG und tragen im Rahmen ihrer eigenen Tätigkeitsfelder zur positiven Umsetzung der Entwicklungskonzeption bzw. der Projekte bei.

Aufgaben des Vorstandes

- (1) Festlegung der LEADER-Strategie und Vernetzung mit den regionalen Entwicklungsprozessen,
- (2) Kommunikation des LEADER-Prozesses in der Region,
- (3) Leitung der jeweiligen Beratungen,
- (4) Auswahl der Projekte, Entscheidung über die Passfähigkeit von Projekten und die Aufnahme von Mitgliedern in die LAG „Wittenberger Land“ zwischen den Mitgliederversammlungen.

Aufgaben der LAG

- (1) Erarbeitung und Begleitung der Umsetzung der Entwicklungskonzeption,
- (2) Anpassung bzw. Modifizierung der Entwicklungskonzeption im Laufe der Förderperiode,
- (3) Auswahl der Projekte, Aufnahme von Mitgliedern in die LAG,
- (4) Betreuung der Projektträger bei der Durchführung der jeweiligen Vorhaben,
- (5) Koordinierung der Arbeiten der lokalen Akteure sowie deren Vernetzung im LAG-Gebiet,
- (6) Erstellung von jährlichen Fortschrittsberichten zur Umsetzung der Entwicklungsstrategie auf der Grundlage eines angepassten Monitoringsystems, Publizierung der Ergebnisse und Erfahrungen,
- (7) Beteiligung am nationalen und am europäischen Netzwerk.

Stimmrecht

- (1) Jedes Mitglieder der LAG „Wittenberger Land“ hat eine Stimme.
- (2) Sonstige beratende Mitglieder haben kein Stimmrecht.

LAG – Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der LAG „Wittenberger Land“ sind in der Regel nicht öffentlich und finden grundsätzlich im Gebiet der LAG statt.
- (2) Pro Jahr soll eine Sitzung stattfinden. Bei Bedarf können weitere Sitzungen einberufen werden.
- (3) Die Sitzungen leitet die/der Vorsitzende bzw. der/die Stellvertreter/in.
- (4) Zwischen den Sitzungen regelt das Leader-Management in enger Zusammenarbeit mit dem Vorstand die Geschäfte.
- (5) Die Einberufung der Sitzungen hat mindestens zwei Wochen (Poststempel oder E-Mail-Ausgang) vor dem Termin unter der Angabe von Zeit und Ort sowie der Tagesordnung zu erfolgen.
- (6) Notwendige Beschlussvorlagen sind der Einladung beizufügen.
- (7) Änderungen der Tagesordnung sind vor Beginn einer Sitzung mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder zu beschließen.
- (8) Zu jeder Sitzung wird eine Niederschrift angefertigt. Diese enthält Zeit und Ort der Sitzung, die Namen der Teilnehmer, die Tagesordnung sowie den Wortlaut von Anträgen und Beschlüssen. Die Niederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens jedoch zur nächsten Sitzung vorliegen.

Beschlussfassung

- (1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens 50 Prozent der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Die Anzahl der Akteure aus dem Kreis der Wirtschafts- und Sozialpartner muss dabei 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.
- (2) Ein Beschluss ist gefasst, wenn die einfache Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zugestimmt hat.
- (3) Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (4) Die Abstimmung erfolgt offen.
- (5) In begründeten Ausnahmefällen kann eine Abstimmung im Umlaufverfahren erfolgen.
- (6) Die Rückmeldung muss schriftlich per Post, Fax oder E-Mail erfolgen.
- (7) Ein Beschluss gilt dann als gefasst, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder nach Ablauf der Frist ihre Stimme abgegeben hat
- (8) Mitglieder der LAG, die von dem zu fassenden Beschluss begünstigt werden, nehmen an der Abstimmung nicht teil.
- (9) Über zentrale Ergebnisse und Entscheidungen der Mitgliederversammlungen (z.B. Bewertungsmuster und Kriterien der Projektauswahl, Prioritätenlisten) sowie über bewilligte Projekte ist auf der Internetplattform der LAG zu informieren. Dabei ist den Erfordernissen des Datenschutzes Rechnung zu tragen.

Aufgaben des LEADER- Projektmanagements

(1) Projektsachleitung für die Lokale Aktionsgruppe „Wittenberger Land“

- Koordination und Organisation der Zusammenarbeit innerhalb der LAG, auch zwischen den Leader-Gebieten,
- Vorbereitung und Moderation der notwendigen Beratungen, Übernahme einer Sekretariatsfunktion, insbes. organisatorische Sicherstellung der Sitzungen, z. B. Erstellung und Versand der Einladungen und Sitzungsprotokolle,
- Umsetzung der Beschlüsse der LAG,
- Koordination und Durchführung kommunikativer Aufgaben der LAG,
- Abstimmung mit Ämtern und Behörden,
- Dokumentation der Arbeit der LAG, Öffentlichkeitsarbeit, Zusammenarbeit mit der Deutschen Vernetzungsstelle,
- Finanzierungsplanung.

(2) Vorbereitung, Koordination und Umsetzungsbegleitung der Einzelprojekte

- Registrierung der eingehenden Projektanträge,
- Anleitung der Projektträger bei der Antragstellung, Projektumsetzung und Verwendungsnachweisprüfung, Unterstützung der Projektträger bei der Vorbereitung der Projekte durch Einholen von Preis- und Kostenkalkulationen, Vorprüfung der Anträge einschließlich Sicherung der Finanzierung,
- Koordination der Einzelprojekte hinsichtlich der Umsetzung des Gesamtkonzeptes,
- Entwicklung neuer Projektvorschläge zum Erreichen der Gesamtzielsetzung des Entwicklungskonzeptes und Unterstützung bei der Umsetzung, Unterstützung von Antragstellern zwecks Qualifizierung der Projektaussagen mit dem Ziel, dass die Träger für die Vorstellung in der LAG entscheidungsrelevante Vorstellungen äußern können,
- Betreuung der Antragsteller in der Phase der fördertechnischen Antragstellung in Zusammenarbeit mit der Bewilligungsbehörde des Landes Sachsen-Anhalt,
- Grundsatzbetreuung der Projektumsetzung,
- Unterstützung bei der Projektabrechnung,
- Weitervermittlung von Kenntnissen und Erfahrungen,
- Evaluierungen, Berichterstattungen und statistische Arbeiten, die die LAG vorzunehmen hat.

(3) Zusammenarbeit mit der Bewilligungsbehörde

- Berichterstattung ,
- Finanzabrechnung,
- Verwendungsnachweisprüfung.

(4) Öffentlichkeitsarbeit

- Schwerpunkt ist die Aktivierung und Sensibilisierung der Bevölkerung, insbesondere durch Erarbeitung von Informationsmaterial zur Unterstützung der gemeindlichen Informationspolitik,
- Gewährleistung einer regelmäßigen Pressearbeit (Aufbau eines Medienverteilers),
- Absicherung des Informationsbedarfes von Gemeinden innerhalb von Gemeindevertretersitzungen,
- Aufbau und laufende Sicherstellung einer Internet-Homepage.

[Stand: Februar 2012, letzte erfolgte Änderung der Geschäftsordnung durch die Mitgliederversammlung am 13. 02. 2012]