

## **Geschäftsordnung**

### **des regionalen Entscheidungsgremiums - Koordinierungskreises**

#### **§1**

##### **Zusammensetzung des Koordinierungskreises**

- (1) Der Koordinierungskreis setzt sich aus mindestens 16 Mitgliedern des Vereins Zukunft Westerzgebirge e. V., welche durch die Mitgliederversammlung bestimmt werden, zusammen. Diese sind in der Anlage zur Geschäftsordnung benannt.
- (2) Die personelle Zusammensetzung gewährleistet, dass weder Behörden noch einzelne Interessengruppen mit mehr als 49 % vertreten sind.
- (3) Mit der Ernennung zum Mitglied des Koordinierungskreises erklärt jedes Mitglied, welches Themenfeld bzw. welche Ziel- oder Interessengruppe es vertritt.
- (4) Jedes Mitglied des Koordinierungskreises benennt einen persönlichen Vertreter.
- (5) Der persönliche Stellvertreter muss geeignet sein, das gleiche Themenfeld bzw. die gleiche Ziel- oder Interessengruppe zu vertreten.

#### **§2**

##### **Allgemeine Pflichten der Mitglieder des Koordinierungskreises**

- (1) Die Mitglieder des Koordinierungskreises sind ehrenamtlich tätig. Sie erfüllen diese Aufgabe uneigennützig und verantwortungsbewusst.
- (2) Sie sind verpflichtet, an den Sitzungen des Koordinierungskreises teilzunehmen. Im Verhinderungsfalle kann das Mitglied seinen persönlichen Vertreter mit der Teilnahme an der Veranstaltung beauftragen. Kann eine Sitzungsteilnahme nicht gewährleistet werden, ist dies dem Vorsitzenden mitzuteilen.
- (3) Die Festlegungen der LAG zum Datenschutz sind einzuhalten.
- (4) Mitglieder, die bei einer Vorhabenberatung oder -auswahl annehmen, wegen Befangenheit ausgeschlossen zu sein, haben den Ausschließungsgrund unaufgefordert dem Vorsitzenden anzuzeigen. Für die Festlegungen einer Befangenheit gelten die Bestimmungen der SächsGemO bzw. SächsLkrO.

#### **§3**

##### **Aufgaben des Koordinierungskreises**

- (1) Der Koordinierungskreis ist das Entscheidungsgremium der Lokalen Aktionsgruppe Westerzgebirge. Es trifft die Entscheidungen zur Auswahl von Vorhaben.
- (2) Der Koordinierungskreis muss die Kriterien zur Bewertung von Vorhaben, welche in der LES dargelegt sind, anwenden. Für die Einreichung von Vorhaben ist vor dem Auswahlverfahren eine Ankündigung erforderlich.
- (3) Der Koordinierungskreis entscheidet über die LEADER-Entwicklungsstrategie und beschließt diese, einschließlich erforderlicher Anpassungen.

## **§4**

### **Vorsitz**

- (1) Der Vorsitzende des Koordinierungskreises wird aus seinen Mitgliedern gewählt, ebenso der Stellvertreter.

## **§5**

### **Einberufung der Sitzungen**

- (1) Die Einberufung der Sitzung erfolgt durch das Regionalmanagement im Auftrag des Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter. Die Einladung erfolgt schriftlich unter Bekanntmachung der Tagesordnung und Beifügung der erforderlichen Beratungsunterlagen innerhalb von 2 Wochen vor der Sitzung per Email.
- (2) Diese Frist kann in dringenden Fällen auf 3 Tage verkürzt werden, so dass die Einladung mündlich oder auf andere Weise erfolgt.
- (3) Die Sitzungen des Koordinierungskreises sollen regelmäßig, aber mindestens dreimal jährlich stattfinden.

## **§6**

### **Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung wird vom Vorsitzenden in Abstimmung mit dem Regionalmanagement aufgestellt. Bei Eilfällen kann die Tagesordnung durch schriftliche Nachträge erweitert werden oder einzelne Punkte können unter Angabe von Gründen gestrichen werden.

## **§7**

### **Sitzungsdurchführung**

- (1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet und beendet die Versammlung. Ist er verhindert, so vertritt ihn der Stellvertreter.
- (2) Dem Regionalmanagement werden die Moderation der Vorhabenvorstellung und die Vorbereitung der Vorhabenauswahl übertragen. Dazu zählen die Kohärenzprüfung, die Prüfung des LEADER-Mehrwertes gegenüber Standardmaßnahmen und die maßnahmespezifische Bewertung.
- (3) Potentielle Vorhabenträger erhalten Gelegenheit ihren Projektvorschlag persönlich vorzustellen insofern der beantragte Zuschuss 200.000 € übersteigt oder ein Mitglied des Koordinierungskreises eine solche Projektvorstellung mindestens eine Woche vor der bereits einberufenen Sitzung beim Regionalmanagement beantragt.
- (4) Die Sitzungen des Koordinierungskreises sind nicht öffentlich.
- (5) Zu den Beratungen des Koordinierungskreises können Vertreter von Fachbehörden und -ämtern mit beratender Stimme hinzugezogen werden.
- (6) Die Mitwirkung der Bewilligungsbehörde dient der inhaltlichen Qualifizierung der Projekte und stellt keine Verwaltungskontrolle der Bewilligungsbehörde dar.

## **§8**

### **Beschlussfassung**

- (1) Beschlüsse können nur gefasst werden, wenn mindestens 50% der Stimmen in den Auswahlentscheidungen von Partnern stammen, bei denen es sich nicht um Behörden handelt. Ist die Beschlussfassung nicht gegeben, ist der Koordinierungskreis mit einer Frist von einer Woche erneut einzuberufen.
- (2) Mitarbeiter der Landkreise, der LAG und des beauftragten Regionalmanagements haben im Auswahlverfahren keine Stimmberechtigung.
- (3) Auswahlentscheidungen und Beschlussfassungen sind auch in einem schriftlichen Verfahren zugelassen.
- (4) Die Auswahlentscheidung und die Einhaltung der Regeln sind zu dokumentieren.
- (5) Die Beschlussfassung ist für den Vorhabenträger kosten- und gebührenfrei.

## **§9**

### **Niederschrift**

- (1) Über die Sitzungen des Koordinierungskreises ist durch das Regionalmanagement eine Niederschrift anzufertigen, die vom Vorsitzenden zu unterzeichnen ist.
- (2) Die Niederschrift muss mindestens die folgenden Punkte enthalten:
  - Tag, Ort, Zeit der Sitzung
  - Anwesenheitsliste
  - Tagesordnung
  - Bewertungen und Beschlüsse
  - Darstellung des wesentlichen Sitzungsinhaltes
- (3) Jedes Mitglied des Koordinierungskreises erhält innerhalb von vier Wochen eine Kopie der Niederschrift per Email.

## **§10**

### **Schlussbestimmung und Inkrafttreten**

- (1) Die Geschäftsordnung gilt nach mehrheitlichem Beschluss durch den Koordinierungskreis als bestätigt.
- (2) Jedes Mitglied des Koordinierungskreises erhält eine Ausfertigung dieser Geschäftsordnung.
- (3) Diese Geschäftsordnung tritt am 15.03.2017 in Kraft.