

Geschäftsordnung für die LAG Eckernförder Bucht e.V.

Für die LAG „Eckernförder Bucht e.V.“ wurde durch Beschluss des Vorstandes vom 02. Mai 2024 folgende Geschäftsordnung verabschiedet:

I

Vorbereitung von Vorstandssitzungen

1. Die Tagesordnung wird vom Regionalmanagement im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden unter Berücksichtigung der anstehenden Beratungsgegenstände aufgestellt.
2. Anträge zur Tagesordnung können bis zur Feststellung der Tagesordnung gestellt werden. Diese muss durch zwei Drittel Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder angenommen werden.
3. Der Einladung sind möglichst zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung kurze Erläuterungen über Gegenstand und Ziel der Beratung beizufügen.
4. Soweit Projekte, Satzungen und Verträge beraten werden sollen, müssen die Beratungsunterlagen spätestens eine Woche vor der Sitzung den Vorstandsmitgliedern übermittelt werden. Ausreichend ist die Einstellung der Unterlagen in einer Cloud, die allen Vorstandsmitgliedern zugänglich ist.
5. Projektunterlagen sind vom Träger vier Wochen vor der Sitzung in der Geschäftsstelle vollständig einzureichen.
6. Projektanträge werden durch die Geschäftsstelle auf Vollständigkeit geprüft und gemäß den Projektauswahlkriterien der AktivRegion vorbewertet. Dazu gehören insbesondere:
 - das Projektdatenblatt der AktivRegion,
 - ggf. als Ergänzung eine ausführlichere Projektbeschreibung,
 - der Finanzierungsplan mit verbindlicher Zusage der Co-Finanzierung,
 - bei Kooperationsprojekten eine Absichtserklärung des/der Partner(s) und eine inhaltlich ausreichende Beschreibung der Zusammenarbeit.
7. Die Korrespondenz per Mail ist obligatorisch. Die Vorstandsmitglieder sind für die Verfügbarkeit Ihrer gemeldeten Emailadressen und den Abruf von Unterlagen verantwortlich.
8. Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Vorstandssitzungen.
9. Jedes Vorstandsmitglied kann je eine Vertretung haben. Die Vertretung des jeweiligen WiSo-Partners wird in der Mitgliederversammlung vorgeschlagen und durch die Mitgliederversammlung bestätigt. Die Vertretung soll einen Bezug zur AktivRegion haben.

Die Stellvertretung für die kommunalen Partner regelt die jeweilige Körperschaft entweder durch Entsendungsbeschluss oder es gilt die gesetzliche Vertretungsregelung.

II

Beratung, Abstimmungen und Beschlussfassung

1. Jeder Projektbeschluss setzt einen Antrag oder eine Vorlage voraus. Über Projekte, die nicht auf der Tagesordnung gestanden haben, kann nicht beraten und beschlossen werden. Dringlichkeitsanträge ohne Projektbezug bleiben davon unberührt.
2. Der Vorstand kann die Beratung eines Tagesordnungspunkts vertagen oder schließen. Über einen Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung muss mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden.
3. Die oder der Vorsitzende erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er hat das Recht, von der Reihenfolge abzuweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und die zweckmäßige Gestaltung der Beratung eine andere Reihenfolge nahelegen.
4. Bei Projektbeschlüssen sind die Unterlagen und die Vorbewertung durch die Geschäftsstelle von allen Vorstandsmitgliedern vor der Sitzung zu prüfen und offene Punkte der Geschäftsstelle zu melden. In den Sitzungen sollen nur kritische Punkte diskutiert werden.
5. Projekte der Kommunen werden vom kommunalen Partner des Vorstands vorgestellt, nur auf Antrag eines oder mehrerer Vorstandsmitglieder werden sie von einer Vertretung der Kommune in der Sitzung vorgestellt. Die persönliche Vorstellung aller anderen Projekte durch den Träger auf der Vorstandssitzung ist obligatorisch. Projekte, die in der Vorbewertung durch den geschäftsführenden Vorstand keine ausreichende Punktzahl erreicht haben, sind ebenfalls durch den Träger persönlich vorzustellen.

III

Abstimmungsverfahren

1. Ist die Rednerliste erschöpft, liegt keine Wortmeldung vor oder hat der Vorstand einen „Schlussantrag“ angenommen, erklärt die oder der Vorsitzende die Beratung für geschlossen.
2. Vor der Abstimmung ist der Text des Beschlussvorschlages bekannt zu geben, so weit nicht der Gegenstand der Abstimmung jedem Mitglied der Versammlung schriftlich vorliegt.

3. Die Fragestellung in der zur Entscheidung anstehenden Sache muss in der Regel so erfolgen, dass sie mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden kann.
4. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Änderungs- und Ergänzungsanträge gestellt, wird über den Antrag zuerst abgestimmt, der von der Vorlage am weitesten abweicht. In Zweifelsfällen entscheidet die oder der Vorsitzende.

IV

Beschlussfassung

1. Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Das Stimmenverhältnis ergibt sich aus den Ja-Stimmen, den Nein-Stimmen und den Enthaltungen.
2. Wird ein Antrag bzw. eine Vorlage nicht einstimmig befürwortet, hat die oder der Vorsitzende die Gegenprobe vorzunehmen. „Stillschweigende Beschlüsse“ in der Form, dass kein Anwesender gegen den Beschlussvorschlag bzw. Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

V

Zentraler Arbeitskreis

1. Die LAG Eckernförder Bucht e.V. setzt als Ideen- und Informationsbörse für die AktivRegion einen Zentralen Arbeitskreis (ZAK) ein. Die Mitarbeit im ZAK steht allen Einwohnerinnen und Einwohnern der AktivRegion sowie weiteren Fachleuten und Interessierten offen. Eine Mitgliedschaft in der AktivRegion wird nicht vorausgesetzt. Stimmberechtigt sind nur Mitglieder der AktivRegion Eckernförder Bucht e.V.
2. Der ZAK wählt aus seiner Mitte eine Sprecherin / einen Sprecher sowie eine Stellvertreterin / einen Stellvertreter für die Dauer von zwei Jahren, die den ZAK leiten. Sie müssen Mitglied in der LAG Eckernförder Bucht sein, aber nicht zwingend Mitglied des Vorstands.
3. Der ZAK wird vom Regionalmanagement betreut. Der Sprecher / die Sprecherin legt zusammen mit dem Regionalmanagement die Tagesordnung fest. Um fachlich fundierte Informationen zu erhalten, werden zu bestimmten Themen Referenten/ Referentinnen eingeladen.
4. Der ZAK tagt mindestens zwei Mal jährlich, die Termine werden vorher öffentlich bekannt gegeben.
5. Der ZAK hat keine Organstellung und kann daher keine verbindlichen Entscheidungen für den Verein treffen. Eine Ausnahme bildet die Vergabe von Fördermitteln aus dem Jugendförderfonds.

VI Projektgruppen

1. Es können Projektgruppen gebildet werden, die die Erreichung der Vereinsziele (§ 2 der Satzung) zur Aufgabe haben. Dazu entwickeln sie Projektideen, arbeiten Projektideen weiter aus, suchen Projektträger, erstellen mit Unterstützung des Regionalmanagements die Projektanträge und legen sie dem Vorstand zur Beschlussempfehlung vor. Die Bildung von Projektgruppen oder die Zusammenlegung vorhandener Projektgruppen durch den geschäftsführenden Vorstand ist jederzeit möglich.
2. Die Mitarbeit in einer Projektgruppe erfordert nicht die Mitgliedschaft im Verein Eckernförder Bucht. Sie stehen allen juristischen und natürlichen Personen des Gebiets der AktivRegion offen. Wer in einer Projektgruppe mitarbeitet, teilt seinen Namen und seine Anschrift mit Telefonnummer und ggf. E-Mailanschrift der geschäftsführenden Stelle mit, die diese Angaben nur zu vereinsinternen Zwecken speichert und verwendet.
3. Projektgruppen haben keine Organstellung und können keine verbindlichen Entscheidungen für den Verein treffen.

VII Aufwandsentschädigung

1. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der LAG AktivRegion Eckernförder Bucht erhält auf Antrag eine pauschale Entschädigung für die ihr bzw. ihm entstehenden Aufwendungen von monatlich 100,00 Euro.
2. Neben der Aufwandsentschädigung nach Ziffer 1 werden den Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstandes die ihnen durch ihre Tätigkeiten entstehenden Fahrkosten auf Antrag gesondert erstattet. Maßgeblich für die Höhe der Erstattung sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes. Eine entsprechende Fahrkostenerstattung erhalten die übrigen Vorstandsmitglieder für die Teilnahme an Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen, soweit sie nicht anderweitig eine Erstattung erhalten.

VIII

Befugnisse der mit der Geschäftsführung verantwortlich beauftragten Personen

1. Die mit der Geschäftsführung des Vereins verantwortlich beauftragten Personen können unterschreiben:
 1. den allgemeinen Schriftverkehr
 2. Entscheidungen, durch die der Verein rechtsverbindliche Verpflichtungen eingeht, Verträge, Auszahlungsanträge und Bankgeschäfte...
 - a) bis 2.000 Euro = allein,
 - b) über 2.000 Euro bis 10.000 Euro = gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes
2. Die mit der Geschäftsführung des Vereins verantwortlich beauftragten Personen können im Rahmen ihrer Zuständigkeit nach Nr. 1. und Nr. 2. Buchst. a Zeichnungsbefugnisse an die Mitarbeiter/innen der geschäftsführenden Stelle delegieren. Sie zeichnen mit dem Zusatz „i. A.“.

Ort, Datum

Matthias Meins
(Vorsitzender)

Ort, Datum

Iris Ploog
(1. Stellvertreterin)

Ort, Datum

Andreas Betz
(2. Stellvertreter)