

## **Geschäftsordnung von Region Kassel Land e.V.**

**für die Arbeit von Mitgliederversammlung, Vorstand, Geschäftsstelle, Fachforen, Jugendforum, LEADER-Entscheidungsgremium sowie von Arbeits- und Projektgruppen**

### **1. Allgemeine Regelungen**

1. Die Geschäftsordnung basiert auf der Satzung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Sie differenziert diese unter verschiedenen Gesichtspunkten aus. Bei Widersprüchen zwischen dieser Geschäftsordnung und der Satzung gehen immer die Regelungen der Satzung vor. Wird die Satzung geändert, so ist die Geschäftsordnung anzupassen bzw. im Lichte der (neuen) Satzung anzuwenden.
2. Die Kommunikation zwischen den Vereinsorganen, den Mitgliedern und innerhalb des Vereins soll möglichst elektronisch erfolgen.
3. Anträge und Beschlussvorlagen können von allen Mitgliedern der Organe eingebracht werden.
4. Zu Sitzungen für die Mitgliederversammlung ist mit mindestens zwei Wochen, zu Sitzungen des Vorstands und des LEADER-Entscheidungsgremiums mit mindestens einer Woche Vorlauf zu laden.
5. Sitzungen der Organe können auch virtuell stattfinden. Dies gilt auch für Wahlen und Abstimmungen. Falls nicht anders möglich, können Beschlüsse auch im Umlaufverfahren gefasst werden.
6. Die Organe sind beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß geladen wurde. Das LEADER-Entscheidungsgremium ist nur beschlussfähig, wenn das Mindestquorum von 50% für nicht-öffentliche Mitglieder („Wirtschafts- und Sozialpartner“ und „Zivilgesellschaft“) eingehalten wird.
7. Wahlen sind grundsätzlich offen. Auf Antrag eines Mitgliedes des jeweiligen Organs kann eine geheime Wahl durchgeführt werden. Über den Antrag, ob die Wahl geheim ist, wird offen abgestimmt und mit einfacher Mehrheit entschieden.
8. Über sämtliche Sitzungen der Vereinsorgane sind Ergebnisprotokolle zu fertigen und alsbald bekannt zu geben. Sollten innerhalb von vier Wochen nach Zusendung keine Änderungen eingereicht worden sein, gilt das Protokoll als angenommen.“

9. Alle Sitzungen werden von den jeweiligen Vorsitzenden bzw. Sprecher\*innen geleitet. Im Verhinderungsfalle übernimmt die Stellvertretung diese Aufgabe.
10. Entscheidungen sollen möglichst konsensual gefällt werden. Ist dies nicht möglich, reicht die einfache Mehrheit, sofern Gesetze, die Satzung oder anderweitige (förderrechtliche) Vorgaben keine andere Mehrheit erfordern.

Von dieser Geschäftsordnung kann in begründeten Einzelfällen und bei besonderer Notwendigkeit durch Entscheidung des Vorstands und des LEADER-Entscheidungsgremiums abgewichen werden. Abweichungen dürfen jedoch in keinem Fall gegen Vorgaben aus dem LEADER-Programm verstoßen. Derartige Abweichungen sind ungültig. Es obliegt den Organen des Vereins dies zu überwachen.

## 2. Mitglieder

1. Die Mitgliederversammlung legt auf Vorschlag des Vorstands die zu entrichtenden Mitgliedsbeiträge im Rahmen einer Beitragsordnung gemäß den Vorgaben der Satzung fest. Auf die Erhebung eines Mitgliedsbeitrags kann verzichtet werden, falls die Personen in einem Organ oder Gremium des Vereins tätig sind.
2. Alle Mitglieder sollen dem Verein eine E-Mail-Adresse mitteilen, unter der sie kontaktiert werden können und über die der Verein ihnen auch rechtlich relevante Dokumente (bspw. Ladung zur Mitgliederversammlung) zustellen kann. Die Mitglieder sind dazu verpflichtet, Änderungen ihrer Kontaktdaten unverzüglich mitzuteilen. Alle Dokumente gelten als zugegangen, wenn sie an die zuletzt bekannte E-Mail-Adresse gesandt wurden.
3. Jugendliche Vereinsmitglieder sind ausdrücklich erwünscht. Sofern sie noch minderjährig sind, sollen die Erziehungsberechtigten die Mitgliedschaft genehmigen; die Jugendlichen sind in ihrem Abstimmungsverhalten aber nicht an den Willen der Erziehungsberechtigten gebunden, sondern frei.

## 3. Mitgliederversammlung

1. Die Aufgaben der Mitgliederversammlung sind in der Satzung festgelegt. Die Mitgliederversammlung muss mindestens einmal im Jahr tagen.
2. Neuwahlen sollen jährlich alternierend stattfinden, es sei denn, dass ein Mitglied eine Neuwahl beantragt oder Gewählte ausscheiden und keine Vertretung bereitsteht.

3. Finanzrahmenpläne sind jährlich neu zu beschließen. Sie können auf Beschluss der Mitgliederversammlung auch für zwei Jahre gelten und sind dementsprechend auch nicht jährlich neu zu beschließen.
4. Zu jeder Mitgliederversammlung ist mit einer Frist von mind. zwei Wochen zu laden. Die Ladung soll per E-Mail erfolgen.
5. Die Mitgliederversammlungen sind öffentlich; auch für Nicht-Mitglieder, welche aber nicht stimmberechtigt sind. Sofern Wahlen oder andere Beschlüsse anstehen, kann der Vorstand die Öffentlichkeit ausschließen. Der Vorstand ist berechtigt die Modalitäten für die Teilnahme von Nicht-Mitgliedern festzulegen.
6. Sofern die Satzung oder andere Vorgaben den Ausschluss von Mitgliedern des Vereins oder von Mitgliedern der Organe vorsehen, ist der oder dem Auszuschließenden die Möglichkeit zur Stellungnahme zu gewähren. Hierfür sind die Gründe, die zum Ausschluss führen schriftlich mitzuteilen und zur Stellungnahme ist mindestens eine Frist von zwei Wochen zu gewähren.
7. Sofern eine\*r der Abstimmenden einen Interessenkonflikt (analog §25 HGO) ausmacht oder ein solcher von der Geschäftsstelle festgestellt wird, darf diese\*r an der entsprechenden Abstimmung nicht teilnehmen. Über (potentielle) Interessenkonflikte muss im Vorfeld einer Abstimmung unaufgefordert hingewiesen werden.

#### 4. Vorstand

1. Der Vorstand vertritt den Verein nach außen. Jede\*r Vorsitzende ist allein nach außen vertretungsberechtigt. Das Votum der Gesamtheit des Vorstands ist bindend. Die Vorsitzenden vertreten sich gegenseitig.
2. Der Vorstand tritt bei Bedarf zusammen. Er kann auch virtuell tagen.
3. Der Vorstand wird in seiner Arbeit von der Geschäftsstelle unterstützt und er kontrolliert sie. Die Vorsitzenden sind der Geschäftsstelle gegenüber disziplinarisch weisungsbefugt und können – unter Wahrung der arbeitsrechtlichen Vorschriften – Personal einstellen bzw. kündigen. Hierbei sind etwaige Personalvorgaben von Förderprogrammen zu berücksichtigen. Der Vorstand ist aber in fachlicher Hinsicht gegenüber der Geschäftsstelle nur insofern weisungsbefugt, als die Geschäftsstelle nicht fachlich für das LEADER-Entscheidungsgremium oder die Fachforen bzw. das Jugendforum tätig ist. In diesen Fällen steht die fachliche Weisungsbefugnis dem LEADER-Entscheidungsgremium zu.
4. Die Vorsitzenden können eine Büroleitung bestimmen und an diese Personalverantwortung delegieren.

5. Bei Meinungsverschiedenheiten bezüglich der Organisation der Geschäftsstelle sollen die Vorsitzenden das bindende Votum der anderen Vorstandsmitglieder einholen.

## 5. Geschäftsstelle

1. Die Geschäftsstelle unterstützt alle Organe des Vereins in ihren Tätigkeiten, insbesondere bei der Vorbereitung und Umsetzung der in der Satzung genannten Aufgaben. Die Aufgaben des Regionalmanagements, welche im Rahmen der Lokalen Aktionsgruppe (LAG) wahrgenommen werden, sind getrennt von den anderen Aufgaben der Geschäftsstelle zu erfassen und zu verbuchen. Es muss stets hinreichend erkennbar sein, für welche Bereiche des Vereins die Geschäftsstelle bzw. das Regionalmanagement im konkreten Fall tätig ist.
2. Dem Regionalmanagement obliegt insbesondere die Arbeit im Rahmen der LEADER-Förderung, darunter die Öffentlichkeitsarbeit zu den Inhalten und Zielen der Lokalen Entwicklungsstrategie (LES), die Motivation lokaler Akteure zur Mitarbeit, die Suche und Beratung möglicher Projektträger bzw. Zuwendungsempfänger oder die Vorbereitung des Projektauswahlprozesses. Bei der Unterstützung der Projektentwicklung und Vorbereitung der Förderverfahren steht sie im Dialog mit der zuständigen Bewilligungsstelle; hat aber die Funktionstrennung zu wahren.
3. Ferner ist das Regionalmanagement für die Wahrung der Berichtspflichten zuständig. Sofern es Anpassungsbedarfe bei der LES ausmacht, hat es dies unverzüglich dem LEADER-Entscheidungs-gremium mitzuteilen und in Abstimmung mit diesen Anpassungen vorzubereiten, damit die Mitgliederversammlung über diese abstimmen kann.
4. Im Rahmen der LEADER-Förderung sind die Vorgaben für den Einsatz eines Regionalmanagements verbindlich zu beachten. Dies gilt insbesondere für die Tätigkeiten, welche der Lokalen Aktionsgruppe zugewiesen sind, denn diese soll vom Regionalmanagement unterstützt werden.
5. Die Regionalmanager\*innen leiten die Geschäftsstelle und sorgen für deren ordnungsgemäße Arbeit. Sie sind weisungsbefugt gegenüber den anderen Mitarbeiter\*innen der Geschäftsstelle, sofern in dieser Geschäftsordnung keine anderen Vorgaben gemacht sind; dabei sollen größtmögliche Eigenverantwortlichkeit und Mitsprachemöglichkeiten für die weiteren Mitarbeiter\*innen gewährleistet werden.
6. Die praktische Geschäftsführung obliegt der Leitung der Geschäftsstelle; eine Vertretung ist bedarfsweise von den Vorstandsvorsitzenden zu regeln.
7. Die Regionalmanager\*innen können an den Sitzungen der Vereinsorgane teilnehmen.

8. Die Geschäftsstelle ist die Informations- und Organisationszentrale des Vereins, sämtliche Originalunterlagen des Vereins werden dort in angemessener und DSGVO-konformer Form archiviert. Alle für die Vereinsarbeit relevanten Informationen sollten bei der Geschäftsstelle eingehen und sind von dort in geeigneter Weise den zuständigen Vereinsorganen weiterzuleiten. Informationen, die den Verein unter anderen Adressen erreichen, sind umgehend an die Geschäftsstelle weiterzuleiten und dort wie vorab beschrieben zu bearbeiten.

## 6. Jugendforum

1. Die zu wählenden Sprecher\*innen des Jugendforums müssen zum Zeitpunkt ihrer Wahl zwischen 14 und 25 Jahre alt sein. Minderjährige Personen benötigen für die Ausführung der Funktion das Einverständnis ihrer Eltern.

## 7. LEADER-Entscheidungsgremium

1. Das LEADER-Entscheidungsgremium trifft alle Entscheidungen, die im Rahmen des LEADER-Förderprogramms zur Projektauswahl zu treffen sind. Es sind die in der Lokalen Entwicklungsstrategie definierten und veröffentlichten Projektauswahlkriterien im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets zu berücksichtigen. Hierbei und bei der Projektantragsstellung arbeitet das LEADER-Entscheidungsgremium eng mit der Geschäftsstelle zusammen, um den Zuwendungsempfängern eine reibungslose Zuarbeit gewähren zu können.
2. Es ist ein\*e Sprecher\*in sowie eine Stellvertretung zu wählen, welche\*r die Sitzungen leitet und die Vorbereitung der Sitzungen zusammen mit der Geschäftsstelle koordiniert. Zudem können zwei Personen gewählt werden, die das LEADER-Entscheidungsgremium im Vorstand des Vereins vertreten, sofern diese Aufgabe nicht von der Sprecher\*in und ihrer Stellvertretung wahrgenommen werden möchte.
3. Die jeweils zuständigen Mitarbeiter\*innen der Landkreise können eingeladen werden und beratend – ohne Stimmrecht – an den Sitzungen teilnehmen. Bei der Projektauswahl dürfen die Mitarbeiter\*innen der Bewilligungsstellen nicht anwesend sein.
4. Es ist sicherzustellen, dass auf der Ebene der Entscheidungsfindung stets die Wirtschafts- und Sozialpartner\*innen sowie andere Vertreter\*innen der Zivilgesellschaft über 50% der Stimmenmehrheit verfügen. Dies ist regelmäßig schon durch die Berufung der Mitglieder gesichert, jedoch kann es bei ggf. auch kurzfristigen Ausfällen oder bei Ausschluss von Mitgliedern des LEADER-Entscheidungsgremiums zu einer Verschiebung des Stimmgewichts bei den anwesenden Mitgliedern kommen. In derlei Fällen sind Mitglieder von öffentlichen Stellen dazu aufgerufen, auf ihr Stimmrecht in der jeweiligen Abstimmung zu verzichten, sodass die

Stimmenmehrheit wieder bei den Wirtschafts- und Sozialpartner\*innen sowie anderen Vertreter\*innen der Zivilgesellschaft liegt. Kommt es in diesem Falle zu keiner Einigung, kann die Entscheidung auch in Form eines Umlaufverfahrens getroffen werden.

5. Bei der personellen Besetzung des LEADER-Entscheidungsgremiums ist darauf zu achten, dass eine geschlechterparitätische Besetzung erfolgt. Der Vorstand hat dies über sein Vorschlagsrecht bei der Mitgliederversammlung sicherzustellen.
6. Die drei Vereinsmitglieder aus dem zivilen Bereich (Bürger\*innen) im LEADER-Entscheidungsgremium sollen über ein öffentliches Aufrufverfahren ermittelt werden. Alle Mitglieder des LEADER-Entscheidungsgremiums sollen mit ihrer Berufung festlegen, wer sie vertreten soll, falls sie an Sitzungen nicht teilnehmen können. Die zur Vertretung benannten, sollen möglichst demselben Geschlecht wie das gewählte Mitglied angehören, damit die paritätische Besetzung des LEADER-Entscheidungsgremiums stets gewährleistet ist.
7. Sofern ein Mitglied des LEADER-Entscheidungsgremiums einen Interessenkonflikt (analog §25 HGO) ausmacht oder ein solcher von der Geschäftsstelle festgestellt wird, darf das Mitglied an der entsprechenden Abstimmung nicht teilnehmen. Über (potenzielle) Interessenskonflikte müssen die Mitglieder des LEADER-Entscheidungsgremiums im Vorfeld einer Abstimmung unaufgefordert hinweisen.
8. Bei der Projektauswahl ist der regionsorientierte Bewertungsbogen, der im LES-Prozess entwickelt wurde, zwingend zu verwenden.
9. Die Arbeitsweise des LEADER-Entscheidungsgremiums ist transparent und nichtdiskriminierend zu gestalten. Alle prozessrelevanten Informationen (z.B. Satzung, Geschäftsordnung und Zusammensetzung des LEADER-Entscheidungsgremiums, Lokale Entwicklungsstrategie, Projektauswahlkriterien, Termine für Calls und Sitzungen des LEADER-Entscheidungsgremiums) und Ergebnisse (z.B. ausgewählte Vorhaben) werden auf dem Internetauftritt der Lokalen Aktionsgruppe veröffentlicht.

Die Geschäftsordnung tritt zum 01.01.2023 in Kraft.