

Geschäftsordnung

Vorstandes des Vereins nordburgenland plus

(= LAG – Projektauswahlgremium)

1. Vorbemerkung

Die Geschäftsordnung berücksichtigt die einschlägigen Vorgaben der EU sowie die nationalen Vorgaben.

Allfällige Änderungen der Geschäftsordnung müssen sich auch in Zukunft an diesen Vorgaben orientieren.

2. Zusammensetzung / Stimmrecht / Vorsitz

Der Vorstand nimmt die Funktion des LAG Projektauswahlgremiums wahr. Daher wird in weiterer Folge nur mehr der Terminus „Vorstand“ verwendet. Bei Bedarf können von den Vorstandsmitgliedern Experten beigezogen werden. Die Beiziehung von Experten muss dem Obmann des Vereines im Vorhinein angekündigt werden. Dieser entscheidet endgültig über die Beiziehung von Experten.

Eine Übertragung des Stimmrechtes auf andere Personen ist nicht möglich.

Den Vorsitz im Vorstand und im LAG Projektauswahlgremium führt der Obmann der LAG nordburgenland plus, bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter.

Jedes gewählte Vorstandsmitglied hat eine Stimme. Die Entscheidungen zur Projektauswahl werden mit 2/3 Mehrheit gefällt. Grundsätzlich wird aber eine einvernehmliche Entscheidung angestrebt. Bei Fragen der Befangenheit einzelner Vorstandsmitglieder entscheidet der Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit.

3. Aufgaben

Der Vorstand entscheidet als LAG Projektauswahlgremium auf regionaler Ebene über die regionale Bedeutung der vorgelegten Projektanträge. Durch den positiven Beschluss des Entscheidungsgremiums zum Projekt wird bestätigt:

- die Übereinstimmung mit der lokalen Entwicklungsstrategie der LAG
- die Unterstützung der Projektumsetzung durch die LAG

4. Arbeitsweise

4.1. Terminfestsetzung

Die Terminfestsetzung für die Vorstandssitzungen erfolgt durch den Obmann. Die Sitzungen finden grundsätzlich in Orten im Nordburgenland statt.

4.2. Einberufung

Der Geschäftsführer wird ermächtigt, gemäß den Terminfestsetzungen durch den Obmann, diese einzuberufen. Einladungen werden den Mitgliedern mindestens 1 Woche vor dem Sitzungstermin übermittelt. Projektunterlagen in Form von kurzen Projektbeschreibungen sind der Einladung anzufügen.

Sollten für die Meinungsbildung noch Fragen offen bleiben, dann sind diese bis spätestens drei Tage vor der Vorstandssitzung beim LAG Management zu deponieren, damit das LAG Management schon vor der Vorstandssitzung auf diese Fragen Antworten finden kann.

4.3. Vorstellung der Projekte

In der Regel erfolgt die Vorstellung der Projekte durch den Projektleiter des LAG Managements.

Dem Ersuchen eines Projektträgers, die Präsentation seines Projektes selbst durchführen zu können, kann der Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit zustimmen. Der Projektträger kann in diesem Falle die Präsentation seines Projektes bei der nächsten Vorstandssitzung vornehmen.

4.4. Verschwiegenheitspflicht

Die Beratung der Vorstandssitzungen haben grundsätzlich – die Beratungen zu den Projektentscheidungen im Besonderen – vertraulichen Charakter. Die TeilnehmerInnen unterliegen diesbezüglich der allgemeinen Verschwiegenheitspflicht.

4.5. Protokoll

Über alle Sitzungen wird vom Geschäftsführer ein Ergebnisprotokoll (keine namentliche Nennung von Beiträgen außer auf ausdrücklichen Wunsch; keine Protokollierung des Diskussionsverlaufs) angefertigt und unmittelbar, spätestens jedoch eine Woche nach der Sitzung den Mitgliedern per Email zugeleitet. Die Mitglieder des Vorstandes können binnen einer Woche nach Erhalt des Ergebnisprotokolls dem Geschäftsführer Protokollkorrekturen bekannt geben. In diesem Fall entscheidet der Vorstand in der darauffolgenden Vorstandssitzung über die weitere Vorgangsweise. Gibt es keine Einwendungen gegen das Protokoll, gilt es als angenommen. Über die Annahme des Protokolls wird in der darauffolgenden Sitzung berichtet.

5. Aufwandsentschädigung

Die Mitglieder des Vorstandes nordburgenland plus erhalten für Ihre Tätigkeit eine angemessene monetäre Vergütung für die damit verbundenen Kosten und Aufwände. Die Vergütung deckt die anfallenden Reisekosten (=Kilometergelder) pro Vorstandssitzung, an der das Vorstandsmitglied teilgenommen hat. Somit sind alle Aufwendungen abgegolten.

6. Kompetenzen des Geschäftsführers (=Regionalmanager)

Der Geschäftsführer leitet das Büro und ist für die Abwicklung der Aufgaben und der laufenden Geschäfte des Vereines gemäß den Vereinsstatuten verantwortlich. Das Regionalmanagement Burgenland ist für diensthoheitliche und innerorganisatorische Angelegenheiten zuständig.

Im täglichen Geschäftsverkehr mit Projektinteressenten, Projektträgern, Mitgliedern, Vertretern der Förderstellen vertritt der Geschäftsführer den Verein, aber nur insoweit, als dem Verein daraus keine wesentlichen, langfristigen Verpflichtungen erwachsen.

Die laufende Kassengebarung wird vom Geschäftsführer durchgeführt. Er ist befugt, Zahlungen im Rahmen des Budgets bis zu einem Betrag von 0,2 % des Budgets der LAG nordburgenland plus des laufenden Haushaltsjahres selbständig zu leisten. Gemeinsam mit dem Obmann ist er befugt, Zahlungen im Rahmen des Budgets bis zu einem Betrag von 1 % des Budgets der LAG nordburgenland plus des laufenden Haushaltsjahres selbständig zu leisten.

Im Falle seiner Verhinderung wird der Geschäftsführer von seinem Stellvertreter (= Projektmanager) vertreten.