



# REGIONALENTWICKLUNG OSTPRIGNITZ-RUPPIN E.V.

Lokale Aktionsgruppe LEADER  
www.LAG-OPR.de  
Der Vorstand



---

## Geschäftsordnung

Beschluss vom 16.06.2008

### § 1

#### Mitgliedschaft

Der Antrag auf Mitgliedschaft ist auf dem Formblatt „Antrag auf Mitgliedschaft“ zu stellen. Eine Aufnahme als Mitglied kann sonst wegen fehlender Zuordnung zum Beitragssatz nicht erfolgen.

### § 2

#### Mitgliederversammlung

1. Mitgliederversammlungen des Vereins sind nicht öffentlich
2. Die Teilnahme an der Mitgliederversammlung ist nur LAG-Mitgliedern, deren Vertretern und vom Vorstand oder der Mitgliederversammlung geladenen Gästen und Sachverständigen möglich.

### § 3

#### Vertretung von Vereinsmitgliedern bei der Mitgliederversammlung

(1) Private Mitglieder können sich nur, gemäß § 8 Abs. 7 der Vereinssatzung, durch ein anderes LAG Mitglied in der Mitgliederversammlung vertreten lassen.

(2) Juristische Personen und Gebietskörperschaften werden von ihren gesetzlichen Vertretern oder mit Vollmacht/Beschluß ausgestatteten Vertretern in der Mitgliederversammlung vertreten. Sie haben wie private Mitglieder das Recht, ihre Organisation von einem anderen Vereinsmitglied vertreten zu lassen.

Für das Erteilen einer Vollmacht kann das Formblatt: „Vollmacht Mitgliederversammlung“ ausgefüllt werden.

(3) Anträge an die Mitgliederversammlung sind grundsätzlich schriftlich klar und eindeutig formuliert gemäß den Vorgaben der Vereinssatzung § 8 Abs. 3 zu stellen.

---

Vorstandsvorsitzender: Christian Gilde  
1. Schriftführer: Enno Rosenthal  
eingetragen im Vereinsregister des Amtsgerichtes Neuruppin  
Registrierungsnummer: 1 AZ: VR 9790 NP  
Finanzamt Kyritz - St.Nr.: 052/141/06789

Bankverbindung:  
Sparkasse Ostprignitz-Ruppin  
BLZ 160 502 02  
Konto-Nr. 172 00 44 097

Kommunikation:

(4) Die Abstimmungen über Anträge an die Mitgliederversammlung erfolgen durch Handzeichen. Abstimmungen über Personalangelegenheiten erfolgen geheim.

#### **§ 4**

### **Kassenführung**

(1) Der Schatzmeister führt ein Kassenbuch und regelt die Buchungsabläufe gemäß den Anforderungen der Europäischen-, der Bundes- und der Landesrechnungsprüfungsbehörden.

(2) Zahlungen an den Verein sind unbar auf das Vereinskonto zu überweisen.

(3) Der Schatzmeister kann nach Rücksprache mit dem Vorstandsvorsitzenden oder seinem Vertreter Zahlungen bis zu 500 € selbst veranlassen.

(4) Auslagen für die LAG von Vereinsmitgliedern können durch Beschluß des Vorstandes auf Antrag mit dem Formblatt „Erstattung von Auslagen“ erstattet werden. Die Erstattungen erfolgen auf das im Antrag angegebene Konto.

#### **§ 5**

### **Förderanträge für Projekte**

(1) Förderanträge für Projekte sind an die Bewilligungsbehörde zu stellen. Der Verein erhält daneben zwei weitere Anträge zur Stellungnahme.

Das Original ist für das LVLRF, eine Kopie zur Bearbeitung durch das Regionalmanagement und eine Kopie zur Bearbeitung durch den Vorstand und den Arbeitsgruppen der Mitglieder vorgesehen.

(2) Der Vorstand informiert in jeder Mitgliederversammlung über die dem Vorstand vorliegenden Projektanträge und den jeweiligen Entwicklungsstand.

(3) Die dem Vorstand vorliegenden Projekte werden durch die Arbeitsgruppen und das Regionalmanagement bewertet und dem Vorstand mit einer Beschlußempfehlung zur Entscheidung vorgelegt. Der Vorstand entscheidet zu den einzelnen Projekten mit einer Empfehlung an das Landesamt für Landwirtschaft und Verbraucherschutz. Der Vorstand reiht die Projekte aufgrund der ihm vorliegenden Empfehlungen in die Prioritätenliste ein.

(4) Spricht sich der Vorstand gegen die Empfehlung der Facharbeitsgruppe und/ oder des Regionalmanagements aus, hat der Vorstand eine Begründung seiner Entscheidung der Mitgliederversammlung schriftlich zu erklären.

(5) Ist das Regionalmanagement nicht arbeitsfähig, wird aus Vereinsmitgliedern eine Arbeitsgruppe „Unterstützung Regionalmanagement“ gebildet. Diese Arbeitsgruppe erstellt die Stellungnahmen der LAG gemäß Punkt Nr. 9 und Punkt Nr. 9.2 der ILE/LEADER-Projektanträge. Die Arbeitsgruppe wird durch Anregung des Vorstandes von der Mitgliederversammlung einberufen und durch Beschluß legitimiert.

Die Mitglieder der Arbeitsgruppe werden aus Gründen des Datenschutzes zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## § 6

### Bildung von Arbeitsgruppen der Vereinsmitglieder

Die Vereinsmitglieder bilden projektbezogene temporäre Arbeitsgruppen

(1) Zusammensetzung:

Die projektbezogenen themenbezogenen Arbeitsgruppen setzen sich aus sachkundigen Vereinsmitgliedern, einem Vorstandsmitglied, einem Vertreter des Regionalmanagements. Die Arbeitsgruppen können Fachleute beratend hinzuziehen.

(2) Eingesetzt werden die Arbeitsgruppen durch die Mitgliederversammlung, die auch die Aufgaben der Arbeitsgruppe benennt.

(3) Die Arbeitsgruppen sollen grundsätzlich die Gesamtstrategie der GLES im Auge behalten und zu der Lösung von Teilaufgaben beitragen.

(4) Die Arbeitsgruppen werden vom Vorstandsmitglied, das Mitglied der Arbeitsgruppe ist, einberufen.

(5) Zu den Aufgaben der Arbeitsgruppen, die die Stellungnahme zu Projektanträgen vorbereiten, zählen folgende:

Projektvorstellung der Antragstellerinnen und Antragsteller entgegennehmen,

Projekte beraten und ggf. mit anderen Projektträgern koordinieren und vernetzen,

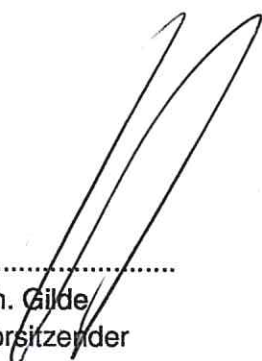
Unterstützung der Antragstellerinnen und Antragsteller bei der Einordnung in die Ziele der GLES,

Projekte aus Sicht der Mitglieder bewerten und eine Empfehlung an den Vorstand geben,

Stellungnahme zu den Projektanträgen formulieren.

Anlagen zur Geschäftsordnung: - Antrag auf Mitgliedschaft  
(Formblätter des Vereins) - Vollmacht Mitgliederversammlung  
- Erstattung von Auslagen

Neuruppin, 16. Juni 2008

  
.....  
Ch. Gilde  
Vorsitzender

  
.....  
E. Rosenthal  
Schriftführer