

## Geschäftsordnung

für den **Vorstand** und die **Geschäftsführung** vom Verein „*Region Elsbeere Wienerwald - Verein zur Förderung der regionalen Entwicklung*“

erlassen von der Generalversammlung gem. § 12 der Statuten

### Allgemein

Der Vorstand des Vereines wird bei der Führung der Vereinsgeschäfte durch eine Geschäftsführung (GF) und eine Assistenz unterstützt. Der Geschäftsführung der „Region Elsbeere Wienerwald“ obliegt die Durchführung der Geschäfte nach Vorgabe des Vorstandes bzw. des Obmannes / der Obfrau. Bei Sitzungen der Gremien besitzt das Regionsmanagement (Geschäftsführung, Assistenz, Projektmitarbeiter) kein Stimmrecht.

### 2.) Vorstand

#### a. Zusammensetzung/Stimmrecht/Vorsitz

Den Vorsitz führt die Obfrau/der Obmann der Region Elsbeere Wienerwald, bei dessen Verhinderung eine/einer der beiden Stellvertreterinnen/Stellvertreter.

Jedes gewählte Vorstandsmitglied hat eine Stimme. Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Grundsätzlich wird aber eine einvernehmliche Entscheidung angestrebt.

#### b. Aufgaben

Dem Vorstand obliegt die Führung des Vereines und die strategische Steuerung. Außerdem entscheidet der Vorstand über die Entwicklung und Einreichung etwaiger Regionseigenprojekte, die Ausformulierung von Fördercalls, die Anstellung von Personal sowie über Anschaffungen/Beauftragungen, welche die Kostengrenzen von € 5.000,- überschreiten. Zudem tragen die Vorstandsmitglieder die Anliegen der Region und die Fördermöglichkeiten über LEADER aktiv nach außen, sie akquirieren Projektträger und vermitteln wichtige Kontakte an das Management.

#### c. Aufwandsentschädigung

Die Mitglieder des Vorstandes der Region Elsbeere Wienerwald leisten ihre Tätigkeit ehrenamtlich. Eine Vergütung ist daher nicht vorgesehen. Etwaige, mit der Vereinsarbeit verbundene Kosten (Reise- und Übernachtungskosten, Parkticket etc.) können nach Vorlage von Belegen vom Verein refundiert werden.

#### d. Arbeitsweise

Die Terminfestsetzung für die Vorstandssitzungen erfolgt nach Abfrage aller Mitglieder durch die Obfrau/den Obmann. Die Sitzungen finden grundsätzlich in der Region Elsbeere-Wienerwald statt.

Die Geschäftsführung wird ermächtigt, gemäß den Terminfestsetzungen durch die Obfrau/den Obmann, diese einzuberufen. Einladungen werden den Mitgliedern mindestens 1 Woche vor dem Sitzungstermin übermittelt. Über alle Sitzungen wird vom Regionsmanagement ein Ergebnisprotokoll angefertigt und unmittelbar, spätestens jedoch zwei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern per Email übermittelt. Die Mitglieder des Vorstandes können binnen einer Woche nach Erhalt des Ergebnisprotokolls der Geschäftsführung 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.

#### e. Verschwiegenheitspflicht

Die Beratung der Vorstandssitzungen haben grundsätzlich vertraulichen Charakter. Die Teilnehmenden unterliegen diesbezüglich der allgemeinen Verschwiegenheitspflicht.

### 3.) Über- bzw. Unterstellungsverhältnis/Vertretungsbefugnis

Die GF der „Region Elsbeere Wienerwald“ ist dem Vorstand, insbesondere dem/r Obmann/frau des Vereines unterstellt. Alle weiteren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind der GF unterstellt.

### 4.) Mindestausmaß Wochenstunden Personal

Zur Sicherstellung eines professionellen LEADER-Managements und zur Erfüllung der Förderkriterien sind bis zum Ende der Förderperiode 2023-2027 (inkl. Abrechnungsjahre bis 2030) Personen im Ausmaß von mindestens 60 Wochenstunden direkt bei der Region Elsbeere Wienerwald anzustellen.

### 5.) Geschäftsführer

#### a. Gegenstand der Tätigkeit

Der/die GeschäftsführerIn hat die Aufgabe für den Verein Elsbeere Wienerwald die Geschäfte zu leiten.

#### b. Dienstort

Der Dienstort des/r GF ist der aktuelle Sitz des Vereinsbüros in Neulengbach (Hauptplatz 2/9). Die Vereinbarungen zum Homeoffice sind dem Dienstvertrag zu entnehmen.

#### c. Aufgabenkatalog

##### Operative Tätigkeiten

- Professionelle LEADER-Programmabwicklung auf Regionsebene zur Erreichung der Programmziele und –strategie gemäß dem GAP-Strategieplan Österreich für die Jahre 2023 bis 2027
- Information und Beratung von Förderprojekten (LEADER-konforme Abwicklung) gemäß Fördercalls.
- Datenaufbereitung für erforderliche Berichte und Evaluierungen & Datensicherung
- Mitwirkung beim Qualitätsmanagement
- Bericht an den Vorstand
- Sachlich und neutrale Aufbereitung der Tagesordnungspunkte in den jeweiligen Gremien (GV, Vorstand, Projektauswahlgremium)
- Personalführung und Büroleitung
- Budgetplanung und Budgetumsetzung
- Erstellung Rechnungsabschluss
- Regelmäßige Öffentlichkeitsarbeit

##### Strategische Tätigkeiten

- Impulssetzung für die Themen und Kooperationen laut ‚Lokaler Entwicklungsstrategie 2023 – 27‘

##### Schnittstelle / Kooperation

- Informationstätigkeiten über Kriterien und Fördermöglichkeiten in der Förderperiode 2023 - 27
- Inhaltliche Abstimmung und Vernetzung mit regionalen, überregionalen und evt. grenzüberschreitender Interessensvertreter/innen bzw. Entwicklungseinrichtungen, wie z.B. Klima- und Energiemodellregion, der NÖ.Regional GmbH, Biosphärenpark Wienerwald, den Destinationen Mostviertel und Wienerwald, Nachbar-LAG's, etc.
- Kontakt- und Auskunftsstelle für die Programmverantwortliche Landes- bzw. Bundesstelle
- Kontaktstelle für Koordination und Informationstransfer mit LEADER-Gruppen in NÖ, Österreich und der EU, Vertretung der Region im LEADER-Netzwerk

#### d. Berichtspflicht/Kommunikation nach innen

Die GF ist dem/r Obmann/frau und dem Vorstand des Vereins rechenschaftspflichtig. Die Geschäftsführung hat mit dem Obmann/der Obfrau laufend das Einvernehmen herzustellen

und diesem/dieser Bericht zu erstatten. Mindestens 4x jährlich finden Vorstandssitzungen statt, bei dem über Stand der Fördersituation, neue Projektideen, Umsetzungsstand Eigenprojekte berichtet und halbjährlich ein Finanzbericht (Kontostand, Soll/Ist-Vergleich) abzulegen ist. Für eine Vorstandssitzung zu Jahresende hat die GF einen Rechnungsabschluss und den Budgetvorschlag für das Folgejahr inhaltlich und finanziell vorzulegen. Darüber hinaus hat die GF den Vorstand bei Erfüllung seiner Informationspflicht zu unterstützen und die GV vorzubereiten.

#### **e. Berichtspflicht/Kommunikation nach außen**

GF oder Obleute halten regelmäßigen Kontakt zu den Förderstellen. 1x jährlich informiert die Geschäftsführung die Generalversammlung zu Jahresrückblick und -vorschau. Die GF ist berechtigt, Interviews zu aktuellen Themen/ Projekten zu geben. Kampagnen werden bei Bedarf von der GF der Öffentlichkeit präsentiert.

Über den 6mal jährlich erscheinenden Newsletter und die aktuell gehaltene Website des Vereins informiert die GF Mitglieder, Vorstand, regionale Akteur/innen, Stakeholder und interessierte Personen aus der Region über Kriterien und Fördermöglichkeiten in der Förderperiode 2023 – 27, über aktuelle Informationen zu laufenden Projekten oder sonstigen Regionsnews.

#### **6.) Erstellung und Verwaltung des Budgets**

Innerhalb der diversen Positionen des von der Generalversammlung beschlossenen Jahresbudgets ist die Geschäftsführung eigenverantwortlich. Investitionen und Beauftragungen die eine Kostengrenze von € 5.000,- überschreiten sind vom Vorstand freizugeben.

**7) Datenschutz / Verschwiegenheit:** Das Personal der Region Elsbeere Wienerwald ist verpflichtet, über alle projektrelevanten Inhalte strengste Verschwiegenheit zu bewahren.

#### **8.) Ausschluss von Interessenskonflikten bzw. Unvereinbarkeiten**

Das Regions-Management ist in keinem Gremium stimmberechtigt und kann auch nicht Projektträger eines LEADER Projektes sein. Das Management ist dem Vereinsinteresse verpflichtet und verhält sich persönlich stets loyal gegenüber dem Verein. Kein Mitglied des Regions-Managements darf bei seinen Entscheidungen persönliche Interessen verfolgen, welche im Widerspruch zu den Interessen des Vereins stehen.

Die GF darf keiner weiteren Nebentätigkeit im Regional-, Tourismus- oder Schutzgebietsmanagement nachgehen. Mögliche Interessenkonflikte müssen dem Vorstand gegenüber offengelegt werden

#### **9.) Zeichnungsberechtigung**

##### **a. Schriftverkehr**

- Bei den Verband verpflichtenden Urkunden: Obmann/Obfrau (oder Stellvertretung) und Geschäftsführung. Bei „Gefahr in Verzug“ ist die Geschäftsführung alleine zeichnungsberechtigt. Die Geschäftsführung ist jedoch verpflichtet, im Nachhinein Bericht zu erstatten und die Genehmigung nachträglich einzuholen.
- Für den regelmäßigen Schriftverkehr: die Geschäftsführung

##### **b. Geldverkehr**

Für Vorhaben bis zu 1.000 Euro ist die Geschäftsführung, über 1.000 Euro die Geschäftsführung gemeinsam mit Obmann/Obfrau (bzw. Stellvertretung), über 20.000 Euro die Geschäftsführung gemeinsam mit Obmann/Obfrau und Kassier/Kassierin bzw. deren Stellvertreter/in zeichnungsberechtigt. Bei „Gefahr in Verzug“ ist die Geschäftsführung alleine zeichnungsberechtigt.

### 10.) Schiedsgericht

Über Streitigkeiten aus der Geschäftsordnung entscheidet der Vorstand des Vereines mit einfacher Stimmenmehrheit, im Falle von Stimmgleichheit die Obfrau/der Obmann. Im Übrigen gelten – wie grundsätzlich für alle Bereiche der Geschäftsordnung – die Statuten des Vereines in der letztgültigen Fassung.

### 11.) Gültigkeitsdauer

Die Geschäftsordnung tritt ab sofort in Kraft und bleibt in dieser Fassung bis zum Beschluss einer neuen Geschäftsordnung gültig.

Neulengbach, am 21.04.2022



Unterschrift Obfrau Bgm. Karin Winter\*)



Unterschrift GF Mag. Christina Gassner\*)

\*) Gem. Beschluss der Generalversammlung vom 21.04.2022