

Geschäftsordnung für den Begleitausschuss

als Gremium zum Programm STÄRKEN vor Ort in Dormagen Hackenbroich / 2009 - 2011

1. Zusammensetzung des Begleitausschusses / Mitglieder

Aus dem bestehenden Ämternetzwerk sind der / die VertreterIn der Jugendhilfe, Gleichstellungsbeauftragte, Integrationsbeauftragter, ARGE Dormagen als Träger der Grundsicherung, die Wirtschaftsförderung sowie die Leitung der Koordinationsstelle obligatorische Mitglieder.

Weitere Mitglieder sind in der Anlage aufgeführt.

Jedes Mitglied des Begleitausschusses kann einen Vertreter / Vertreterin benennen, der / die in Abwesenheit des Mitgliedes stimmberechtigt ist. Nehmen an der Sitzung sowohl das Mitglied als auch dessen VertreterIn teil, ist nur eine Person von beiden zur Stimmabgabe berechtigt.

Der Begleitausschuss kann einvernehmlich weitere beratende, sachverständige Personen zu Sitzungen des Gremiums hinzuziehen.

2. Aufgaben des Begleitausschusses

Der Begleitausschuss trifft auf der Grundlage der Förderrichtlinien des Programmes **STÄRKEN vor Ort** und des Lokalen Aktionsplanes die Förderentscheidung über die eingereichten Mikroprojektanträge. Der Begleitausschuss unterstützt die Lokale Koordinierungsstelle bei der Fortschreibung des Lokalen Aktionsplanes. Die Sitzungen dienen außerdem dem Informationsaustausch, der fachlichen Beratung und der Weiterentwicklung der Netzwerke untereinander.

3. Sitzungen des Begleitausschusses

Die Lokale Koordinierungsstelle beruft den Begleitausschuss bei Bedarf – mindestens jedoch zu zwei Sitzungen pro Halbjahr einer Förderphase ein. Die Einladung erfolgt schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung mindestens 14 Kalendertage vor dem anberaumten Sitzungstermin. Bei begründeter Dringlichkeit kann von dieser Frist abgewichen werden. Die Sitzung wird von der Lokalen Koordinierungsstelle geleitet.

Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

Die Sitzungen sollen möglichst in Räumlichkeiten des Fördergebietes oder der Mikroprojekte bzw. der Institutionen der Ausschussmitglieder stattfinden. Damit sollen verbesserte Ortskenntnisse sowie ein Kennenlernen der Arbeitsbedingungen der Mitglieder untereinander ermöglicht werden.

4. Tagesordnung

Die lokale Koordinierungsstelle legt die Tagesordnung fest. Dabei sind möglichst Mikroprojektvorschläge und insbesondere die Mikroprojektanträge zur Beschlussfassung aufzunehmen, die fristgerecht zugegangen sind.

Regelmäßige Tagesordnungspunkte sind:

- Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung
- Beschlussfassung über vorliegende Mikroprojektanträge
- Verschiedenes

Änderungen oder Ergänzungen der Tagesordnung können zu Beginn der Sitzung beantragt werden.

Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten sollen mit der Einladung verschickt werden, damit eine vorherige Beratung und Entscheidungsfindung für die Mitglieder möglich ist.

5. Beschlussfassung

Jede durch die lokale Koordinierungsstelle einberufene Sitzung ist unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, die Teilnahme der benannten Mitglieder des Ämternetzwerkes (bzw. Vertretung) ist jedoch obligatorisch. Entscheidungen sollen möglichst im Konsens getroffen werden, ist dies nicht möglich, gilt ein Antrag als angenommen, wenn ein Beschluss mit einfacher Mehrheit gefasst wird.

Bei gleichem Stimmverhältnis entscheidet das Votum der Koordinierungsstelle. Die Abstimmungen erfolgen offen.

Die lokale Koordinierungsstelle hat ein Vetorecht gegen alle Entscheidungen des Begleitausschusses, wenn

- ein Beschluss nicht im Einklang mit dem Lokalen Aktionsplan steht
- ein Beschluss gegen formale und / oder andere Förderbestimmungen des Programms STÄRKEN vor Ort verstößt
- ein Beschluss wegen Auflagen des Fördergebers nicht realisiert werden kann

Dringlichkeitsentscheidungen sind im Umlaufverfahren möglich, wenn die lokale Koordinierungsstelle dies für erforderlich hält. Insbesondere wenn Zeitverzögerungen zu einer Förderbehinderung oder zu einem Förderausschluss führen könnten.

Wenn aus einer Entscheidung des Begleitausschusses für ein Mitglied oder eine Einrichtung, der das Mitglied angehört, ein persönlicher und / oder ein

wirtschaftlicher Vorteil oder Nachteil entstehen kann, ist er / sie von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen.

Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit über alle Beratungsinhalte sowie Abstimmungen verpflichtet.

6. Niederschrift

Die lokale Koordinierungsstelle fertigt eine Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls an.

Erklärungen einzelner Mitglieder sind auf Wunsch in das Protokoll aufzunehmen.

Die Niederschrift ist den TeilnehmerInnen der Sitzung bzw. den Mitgliedern des Begleitausschusses in der Regel innerhalb von 14 Kalendertagen zuzuleiten.

7. Rahmenbedingungen für Mikroprojekte

Gemäß den von der ESF – Regiestelle vorgegebenen Regelungen für die Förderung der Mikroprojekte sind folgende Verfahrensregelungen einzuhalten:

- Die lokale Koordinierungsstelle initiiert, berät und unterstützt die Antragsstellung.
- Vor einem formellen Antrag ist die Idee als maximal zweiseitige Projektskizze (DIN A4) einzureichen
- Nach positiver Stellungnahme des Begleitausschusses kann der formelle Antrag gestellt werden.
- Der formelle Antrag wird online bei der LOK eingereicht, an die ESF – Regiestelle weitergeleitet und ein weiteres Mal geprüft. Nach positivem Bescheid von dort kann das Mikroprojekt beginnen.
- Projektideen bzw. Anträge müssen auf Wunsch der Koordinierungsstelle dem Begleitausschuss persönlich vorgestellt werden. Damit soll dem Antragsteller sowie den Mitgliedern die Möglichkeit gegeben werden, mögliche Unklarheiten im direkten Austausch zu beseitigen.
- Die Auszahlung der Mittel erfolgt durch die Koordinierungsstelle nach dem vorgegeben Verfahren der ESF – Regiestelle.
- Der Projektträger ist für die rechnerisch, sach- und fachgerechte Verwendung der Zuschussmittel verantwortlich. Näheres ist im Bewilligungsbescheid ausgeführt.
- Die Ergebnisse der geförderten Maßnahmen sind in Projektberichten durch den Maßnahmeträger schriftlich zu dokumentieren und mit entsprechenden Unterlagen zu ergänzen.

8. Grundsatz

Die Entscheidungen im Begleitausschuss orientieren sich generell an den Förderbestimmungen des Zuwendungsgebers (BMFSFJ und ESF) bzw. am Bewilligungsbescheid für die Umsetzung des Programms in Dormagen.

Dormagen, den

Anlagen: