



Lokalt ledd utveckling

LEADER

SÖDRA BOHUSLÄN



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska struktur- och
investeringfonderna



Ledning, styrning och delegation

Antagna 180515

Lokal beslutsgrupp (LAG)

Utgörs av 21 ledamöter, 3 ledamöter från varje kommun varav 1 från offentlig sektor, 1 från privat sektor och 1 från ideell sektor.

- Att utgöra föreningen Leader Södra Bohusläns styrelse.
- Att ansvara för föreningens förvaltning, redovisning och skötsel.
- Att verka för att målen i utvecklingsstrategin uppfylls.
- Att vara det beslutande organet vid bedömning av projektansökningar och beviljande av stöd under programperioden 2014-2023.
- Att sätta upp övergripande mål och inriktning för verksamheten.
- Att vara en aktiv part i genomförandet av utvecklingsstrategin.
- Att vid behov delegera ansvar till lokala aktörer, beslutsfattare och tjänstemän.
- Att ansvara för kontinuerlig uppföljning och utvärdering av verksamheten.
- Att, om nödvändigt, avsluta projekt i förtid i de fall VL har fryst projekt som inte följer projektplanen eller på annat sätt avviker från uppsatta regler och direktiv.

Arbetsutskottet (AU)

Utgörs av 7 ledamöter ur LAG, 1 ledamot från varje kommun. Samtliga tre sektorer (offentlig, privat och ideell) ska vara representerade i AU.

- Att ansvara för organisationen inklusive utvecklingskontor
- Att vara styrgrupp för kontinuerlig uppföljning och utvärdering av strategin
- Att löpande följa upp föreningens förvaltning, redovisning och skötsel
- Att bereda ärenden till LAG

Presidiet

Presidiet utgörs av ordförande och vice ordförande.

- Att ansvara för övergripande medfinansieringsdiskussioner/förhandlingar med kommunledning.
- Att ha personalansvar för verksamhetsledare.





Lokalt ledd utveckling

LEADER

SÖDRA BOHUSLÄN



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska struktur- och
investeringssfonderna



Valberedningen

Valberedningen utgörs av 7 ledamöter, 1 ledamot från varje kommun. 3 ledamöter från privat sektor, 3 från ideell sektor och 1 från offentlig sektor.

- Att samla in förslag på ledamöter till LAG från partnerskapet
- Att föreslå ledamöter till LAG och andra poster till föreningens årsmöte
- Regelbundet följa föreningens arbete genom att ta del av strategin, protokoll från LAG-möten, nyhetsutskick etc.
- Delta i utbildningar för att ha kunskap om Leadermetoden, vilka krav som ställs på LAG samt vilka kompetenser som krävs för att arbeta med målen i utvecklingsstrategin.

Verksamhetsledaren (VL)

VL ansvarar för den löpande verksamheten på utvecklingskontoret och kan fördela ansvar mellan sig själv och övrig personal genom delegation. VL ska fortlöpande hålla LAG, AU, presidium och/eller valberedningen informerad om verksamheten och hur de olika projekten utvecklas. VL har befogenhet att inom ramen för delegationsordningen fatta beslut om kostnader inom fastställd budget, såsom:

- Möteskostnader för projektledare, LAG, arbetsmöten mm
- Inköp till kontoret
- Studieresor och konferenser
- Marknadsföring

VL arbetsuppgifter

- Ansvara för framtagning av projektrapporter, verksamhetsberättelse och andra dokument som beskriver verksamheten
- Ansvara för utvecklingskontorets budget och ekonomi
- Ansvara för att handlägga projekt enligt gällande rutiner
- Tillsammans med LAG följa och styra verksamheten efter utvecklingsstrategin så att uppsatta mål nås, både vad gäller de enskilda projekten samt programmet i sin helhet
- Stödja LAG i arbetet med att genomföra utvecklingsstrategin
- Ansvara för framtagning av underlag för beslut i LAG, AU, presidium och/eller valberedning
- Vara föredragande vid möten i LAG, AU eller presidium
- Ansvara för externa kontakter
- Informera allmänhet och media om föreningens arbete, samt kommunicera resultat
- Fortlöpande ge information till projektsökande och arrangera eller delta i olika former av möten, seminarier och utbildningar





Lokalt ledd utveckling

LEADER

SÖDRA BOHUSLÄN



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska struktur- och
investeringarfonderna



- Ansvarig för omprövningsbeslut av organisatorisk eller tidsmässig karaktär, samt budgetförändringar inom ram
- Ansvarig för förskottsutbetalningar till godkända projekt –förskottsutbetalningar av LAG-pott beslutas av styrelsen/AU
- Befogenhet att frysa projekt som inte följer projektplanen eller på annat sätt avviker från uppsatta regler och direktiv. LAG fattar därefter beslut om vidare åtgärder.
- Sköta kommunikation med Jordbruksverket.
- Utbyta erfarenheter med andra Leader-områden, delta i nätverksaktiviteter lokalt, regionalt, nationellt och internationellt
- Se möjligheter och skapa kontakter mellan pågående och avslutade projekt.
- Ekonomiuppföljning, rapportering och fakturahantering
- Genomföra alt. vara kontaktperson för upphandlad tjänst för löneutbetalning, bokföring och bokslut.

Projektkoordinatorern

- Ansvara för uppföljning av projekt när det gäller ekonomisk situation samt insamling och sammanställning av resultat.
- Ansvara för planering och genomförande av möten för godkända projekt såsom projektledarutbildningar där bland annat genomgång redovisning och administration enligt rutiner ingår
- Ansvara för rekvisering av finansiering från Jordbruksverket och kommuner för LAG-ägda projekt.
- Ansvara för arvodering av LAG och valberedning
- Ansvarig för utbetalning av projektmedel från Leader Södra Bohuslän till projekt efter godkänd rekvisition enligt gällande rutiner
- Behjälplig vid förskottsutbetalningar av projektmedel
- Ansvara för posthantering och diarieföring av inkommande handlingar samt upprättande och uppdatering av administrativa listor
- Ansvara för grafisk profil, layout och information, exempelvis på hemsida och nyhetsbrev
- Ansvara för att handlägga projekt enligt gällande rutiner
- Sekreterare vid LAG:s och AU:s möten
- Ansvarig för organisation kring möten för LAG och AU.
- Kunna ersätta VL enligt delegationsordning.





Lokalt ledd utveckling

LEADER

SÖDRA BOHUSLÄN



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska struktur- och
investeringarfonderna



Riktlinjer för möten

LAG-möten och årsstämma

Kallelse, dagordning och handlingar skickas ut senast två veckor innan respektive LAG-möte. VL tillsammans med ordförande ansvarar för att dagordning upprättas. Då det avses att fatta beslut i principiella ärenden såsom delegation, arbetsmodell, attestordning etc. ska detta beredas som ett ärende där handlingar skickas ut tillsammans med kallelse innan mötet.

En grund i verksamheten ska vara att AU och utvecklingskontoret håller LAG väl informerad om verksamhetens fortskridande, ekonomisk utveckling, resultat mm. Informationen ska vara balanserad i sin omfattning och tydlig. LAG ska vara väl insatt i verksamhet och utfall, påläst inför möten samt ge respons på verksamheten utifrån sin kompetens.

I Leader Södra Bohuslän kan en person inte vara projektledare och sitta som ledamot i LAG samtidigt. Däremot kan en organisation eller motsvarande som har en representant i LAG vara projektägare. När en LAG-ledamot är engagerad i ett projekt ska jäv anmälas vid projektbeslut enligt förvaltningslagens regler.

Beslutsmöten.

En beslutstakt på 4 beslutsmöten per år, två på våren och två på hösten föreslås för Leader Södra Bohuslän. Stoppdag för projekten att skicka in ansökningar är ca 4 veckor innan beslutsmötet. Handlingar till beslutsmöten skickas ut två veckor före mötet för att ge ledamöterna tid för inläsning. Mellan stoppdag och dagen då handlingarna skickas arbetar verksamhetsledaren tillsammans med projektsökande för att färdigställa och utveckla ansökan.

LAG ska ta sig till och sätta sig in i handlingar inför varje möte. Eftersom LAG fungerar dels som beslutsgrupp kring projekt men också som föreningens styrelse delas LAG:s ordinarie möten upp i en del som rör projektbeslut och en del som rör beslut kring föreningens förvaltning. Verksamhetsledaren ansvarar tillsammans med ordförande för att en dagordning upprättas. Verksamhetsledaren förbereder de underlag som behövs inför LAG:s möten och vid behov bereds de i Arbetsutskottet innan de går upp för beslut i LAG.

Projektpresentationer (Pitchar) vid projektbeslut

Projekten som ansöker om stöd kommer till LAG:s beslutsmöte, presenterar kort sin idé och svarar sedan på frågor. Det ger LAG en chans att ställa frågor direkt till projekten, istället för till verksamhetsledaren som inte alltid har all information om detaljer. Projekten får en möjlighet att presentera sina idéer för LAG på ett annat sätt än bara genom text. Pitcharna är upplagda så att projekten får 2 minuter för presentation och sedan 8 minuter för frågor från LAG. Alla pitchar görs efter varandra, därefter fattade LAG beslut om projekten i tur och ordning.





Lokalt ledd utveckling

LEADER

SÖDRA BOHUSLÄN



Temamöten, utvärdering, utbildning och projektuppföljning

- Tematiska möten arrangeras vid behov. Då är syftet att fokusera på utvalda delar i strategin, t.ex. ett specifikt insatsområde, de horisontella målen, särskilt fokus på olika målgrupper etc.
- Utvärderingsmöten kan hållas separat eller i kombination med t.ex. ett beslutsmöte.
- Utbildning av LAG är extra relevant i början av programperioden.
- Projektuppföljningsmöten arrangeras så att godkända projekt presentera sina resultat, lärdomar och reflektioner

Personalärenden

Personalärenden för VL hanteras av ordförande och/eller vice ordförande. Arbetstiden fördelas i överenskommelse med LAG:s presidium så att det gagnar verksamheten. VL ansöker om ledighet hos ordförande eller vice ordförande samt rapporterar övrig frånvaro på lämpligt sätt. VL hanterar personalärenden för övrig personal och godkänner tjänstgöringsrapporter och ledighet.

Resor

För resor gäller att välja det färdssätt som är billigast under förutsättning att det fungerar praktiskt och tidsmässigt. Kvitton och underlag ska alltid finnas.

Kontokort

Föreningens kontokort ska användas för kostnader i samband med exempelvis tjänsteresor och inköp till kontoret och endast för kostnader som berör Leader Södra Bohuslän. Kvitton och underlag ska alltid finnas.

Attest

Attest innebär ett medgivande om att resultaträkningen får belastas och en kontroll av att beställningen/kostnaden överensstämmer med budget. Leader Södra Bohuslän ska tillämpa dubbel attest, vilket innebär att två personer attesterar underlaget. Ordföranden eller VL var för sig har ansvar för huvudattest, den andra attesten görs av övrig administrativ personal.

Firmatecknare

Är verksamhetsledare och ordförande var för sig.





Lokalt ledd utveckling

LEADER

SÖDRA BOHUSLÄN



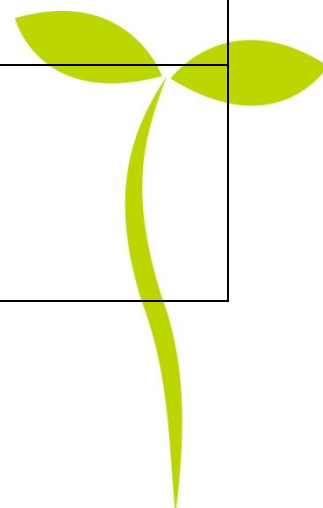
EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska struktur- och
investeringarfonderna



Delegationsordning

Beslut som fattas på delegation ska redovisas för LAG på nästkommande LAG-möte.

Ärende/område	Delegation
Bedömning av om projektansökningar uppfyller grundläggande villkor samt.	Verksamhetsledare Ersättare: Projektkoordinatör
Handläggning av ansökningar utifrån gällande rutiner.	Projektkoordinatör Ersättare: Verksamhetsledare
Avskrivning eller avvisning av ansökan om projektstöd	Ordförande Ersättare: Vice ordförande
Avskrivning eller avvisning av projekt som har fått ett beslut om stöd	Ordförande Ersättare: Vice ordförande
Ändrad stödnivå eller stödbelopp på grund av att mer övrigt offentligt stöd har kommit in i projektet som innebär att det blir en sänkning av beloppet från EU, stat och övrigt offentligt stöd från LAG. Den totala budgeten får inte ändras.	Ordförande Ersättare: Vice ordförande
Ny aktivitet som inte påverkar syfte och mål och som inte innebär ett högre stödbelopp.	Ordförande Ersättare: Vice ordförande
Byte av sökande	Ordförande Ersättare: Vice ordförande
Byte av stödmottagare	Ordförande Ersättare: Vice ordförande
Omprövningsbeslut av organisatorisk eller tidsmässig karaktär, samt budgetförändringar inom ram	Verksamhetsledare Ersättare: Ordförande
Godkännande av avtal samt inköp/upphandling med leverantörer, banker m.fl. avseende löpande verksamhet, upp till ett belopp av 25 000 kr, och som inryms i fastställd budget.	Verksamhetsledare Ersättare: Ordförande





Lokalt ledd utveckling

LEADER

SÖDRA BOHUSLÄN

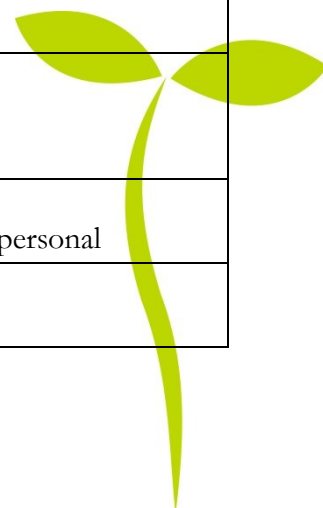


EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska struktur- och
investeringsfonderna



Godkännande av avtal samt inköp/upphandling med leverantörer, banker m.fl. avseende den löpande verksamheten, överstigande ett belopp av 25 000 kr och som inryms i den fastställda budgeten	Ordförande Ersättare: Vice ordförande
Tolkning och tillämpning av arvoden för möten, utbildningsdagar samt övriga aktuella arvoden	Projektkoordinator Ersättare: Verksamhetsledare
Anställningsvillkor och lön för verksamhetsledare	Ordförande Ersättare: Vice ordförande
Anställningsvillkor och lön för övrig personal	Verksamhetsledare Ersättare: Ordförande
Utbetalning av projektmedel från Leader Södra Bohuslän till projekt efter godkänd rekvisition enligt gällande rutiner	Verksamhetsledare Ersättare: Projektkoordinator
Förskottsutbetalning av projektmedel från Leader Södra Bohuslän till projekt	Verksamhetsledare Ersättare: Projektkoordinator

Undertecknande av handlingar	Delegation
Tjänstgöringsrapporter, reseräkningar etc. för verksamhetsledare	Ordförande Ersättare: Vice ordförande
Tjänstgöringsrapporter, reseräkningar etc. för övrig personal	Verksamhetsledare Ersättare: Ordförande
Tjänstgöringsrapporter, reseräkningar etc. för LAG	Verksamhetsledare Ersättare: Ordförande
Huvudattestering av fakturor	Verksamhetsledare Ersättare: Ordförande
Dubbelattest	Projektkoordinator Ersättare: övrig administrativ personal
Omprövningsbeslut av ekonomisk karaktär	Ordförande Ersättare: Vice ordförande





Lokalt ledd utveckling

LEADER

SÖDRA BOHUSLÄN



EUROPEISKA UNIONEN
Europeiska struktur- och
investeringarfonderna



Omrövningsbeslut av organisatorisk eller tidsmässig karaktär, samt budgetförändringar inom ram	Verksamhetsledare Ersättare: Ordförande
Skattedeklaration (arbetsgivaravgifter och skatt)	Verksamhetsledare Ersättare: Projektkoordinator

