

Geschäftsordnung LEADER/CLLD 2014-2020 Lokale Aktionsgruppe (LAG) Montanregion Sachsen- Anhalt Süd

Beschlossen am 17.11.2015

Letzte Änderung am 29.01.2019

1. Änderung zur LAG Sitzung 22.06.2016, Ansprechpartner Anlagen Mitgliederliste und Teilnehmerliste
2. Änderung zur LAG Sitzung 11.08.2016, Änderung §4 Abs.5, Satz 2; Protokolle ersetzt durch Beschlüsse und Inhalte
3. Änderung zur LAG Sitzung 21.09.2018, Aufnahme zwei neuer WISO-Mitglieder und Bekanntgabe Änderung zur LAG Sitzung 29.01.2019, Austritt von 2 WISO- Mitgliedern zum 31.12.2018

Präambel

Auf der Grundlage des Wettbewerbsaufrufes CLLD/ LEADER 2014-2020 und des Programmes zur Entwicklung des ländlichen Raumes (EPLR) des Landes Sachsen-Anhalt 2014-2020 setzt die LAG als Initiativgruppe ohne Rechtsform ihre bestätigte Lokale Entwicklungsstrategie (LES) um. Sie nutzt dabei die Förderbereiche des ELER-; EFRE- und ESF-Fonds.

Alle Bürgerrinnen und Bürger, sowie Partnerinnen und Partner aus unterschiedlichen öffentlichen und sozio-ökonomischen Bereichen können in der LAG als Mitglieder bei der Gestaltung ihrer ländlichen Region mitwirken. Aufnahmen von Mitgliedern sind jederzeit möglich. Zur Beantragung von Vorhaben ist die Mitgliedschaft in der LAG keine Voraussetzung.

Die LAG beginnt und beendet die Tätigkeit durch Beschluss der Mitgliederversammlung. Das LAG-Gebiet ist in der Anlage dargestellt.

§ 1 Mitgliedschaft

- (1) Die LAG stellt eine ausgewogene und repräsentative Gruppierung von Partnerinnen und Partnern aus unterschiedlichen öffentlichen und sozio-ökonomischen Bereichen der LEADER/CLLD-Region dar und ist stets offen für neue Mitglieder.
- (2) Um Mitglied zu werden, ist ein Antrag (siehe Anlage) zu stellen, der von der Mitgliederversammlung zu beschließen ist.
- (3) Mitglieder der LAG können auf eigenen Wunsch durch schriftliche Information an die Vorsitzende/ den Vorsitzenden aus der LAG ausscheiden.
- (4) Mitglieder können durch Beschluss der Mitgliederversammlung aus der LAG ausgeschlossen werden.
- (5) Die Landkreise Burgenlandkreis und Saalekreis sind stimmberechtigte Mitglieder der LAG. Falls Vertreter der Bewilligungsbehörden an einzelnen Sitzungen teilnehmen, haben diese keine Stimmrechte.

§ 2 Organe

- (1) Die Organe der LAG sind die Mitgliederversammlung und die gewählte Koordinierungsgruppe.

- (2) In beiden Organen darf der Anteil der Behörden sowie der anderen Interessengruppen 49 % der Mitglieder nicht überschreiten.

§ 3 Koordinierungsgruppe/LAG-Vorsitz

- (1) Zwischen den Mitgliederversammlungen leitet die Koordinierungsgruppe der LAG, unterstützt von einem externen LEADER-Management, die Geschäfte.
- (2) Die oder der Vorsitzende der LAG vertritt die LAG nach außen als federführende Partnerin/federführender Partner.
- (3) Die Koordinierungsgruppe besteht aus mindestens fünf Mitgliedern.

§ 4 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung ist das beschließende Organ der LAG.
- (2) Die Mitgliederversammlung wählt in offener Abstimmung aus ihren Reihen eine Koordinierungsgruppe. Der Vorsitzende / die Vorsitzende der Koordinierungsgruppe und mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter, sowie der Vorsitzende / die Vorsitzende der LAG und mindestens eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter werden von der Mitgliederversammlung direkt gewählt.
- (3) Die Mitgliederversammlungen der LAG sind öffentlich und finden bei Bedarf, mindestens jedoch zweimal im Jahr, statt.
- (4) Den Mitgliedern muss mindestens zwei Wochen vor der jeweiligen Sitzung der LAG die Einladung unter Angabe von Zeit und Ort der Sitzung und der Tagesordnung mit allen Beschlussvorlagen zugehen (Post, E-Mail, Fax) und auf der Webseite www.leader-saale-unstrut-elster.de bekannt gegeben werden. Verantwortlich dafür ist die oder der Vorsitzende. Er oder Sie kann sich des LEADER- Managements bedienen.
- (5) Über die Mitgliederversammlungen und die Sitzungen der Koordinierungsgruppe ist ein Protokoll anzufertigen und dieses innerhalb von zwei Wochen den Mitgliedern zur Kenntnis zu geben. (Post, E-Mail, Fax). Die Beschlüsse und Inhalte, sowie die Teilnehmerliste, mit Namen und geordnet nach WiSo-Partnerschaft oder Behördenvertretung, sind innerhalb von 4 Wochen auf der Web-Seite der LAG zu veröffentlichen. Verantwortlich dafür ist die oder der Vorsitzende. Er oder Sie kann sich des LEADER- Managements bedienen.

§ 5 Beschlussfassung

- (1) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß mit einer Frist von zwei Wochen geladen wurde, die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist, und weder öffentliche Behörden, noch einzelne Interessengruppen mit mehr als 49 % der Stimmrechte vertreten sind. Die Beschlussfähigkeit wird aktenkundig zu Beginn der Sitzungen und im Bedarfsfall bei Veränderungen der Anwesenheit zu jeder nachfolgenden Beschlussfassung festgestellt.
- (2) Jedes stimmberechtigte Mitglied verfügt über eine Stimme und kann diese bei Verhinderung einem anderen Mitglied mit einer Vollmacht übertragen (jedoch nur innerhalb der gleichen Gruppe; entweder WiSo-Partnerschaft oder Behördenvertretung). Die Vertretungsvollmachten sind zu den Akten zu nehmen. Die Vertretungen werden in den Teilnehmerlisten dargestellt. Ein Mitglied kann nur eine Vollmacht übernehmen. Bei natürlichen Personen als Mitglied der LAG kann auch ein Nichtmitglied Bevollmächtigter sein.
- (3) Landkreise, Verbands- und Einheitsgemeinden haben jeweils eine Stimme.

- (4) Die Abstimmungen erfolgen offen. Die einfache Mehrheit der anwesenden Mitglieder trifft die Entscheidung. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- (5) Änderungen der Geschäftsordnung, der Zusammensetzung der Koordinierungsgruppe und des LAG-Gebietes sowie die Fortschreibung der LES sind durch Beschluss der Mitgliederversammlung herbeizuführen und bedürfen der Zustimmung durch das LVWA.
- (6) Beschlussanträge kann jedes Mitglied stellen.
- (7) Ist die Mitgliederversammlung nicht beschlussfähig, ist die Mitgliederversammlung zu wiederholen. Dabei kann die Ladungsfrist auf eine Woche verkürzt werden, jedoch gelten für die Beschlussfähigkeit die Absätze (1)-(4).
- (8) Bei dringendem Handlungsbedarf können Entscheidungen im schriftlichen Umlaufverfahren (Post, E-Mail, Fax) getroffen werden. Es gilt eine Rückmeldefrist von maximal zwei Wochen. Beschlussfähigkeit und Abstimmungsverhalten unterliegen den gleichen Bestimmungen wie die Mitgliederversammlungen. Stimmübertragungen sind nicht möglich.

§ 6 Interessenkonflikt

- (1) Auf Grund der vielfältigen zu treffenden Entscheidungen in der Mitgliederversammlung können Interessenkonflikte auftreten. Zur Sensibilisierung der Mitglieder ist mit der Teilnehmerliste zur Mitgliederversammlung die Kenntnis des Merkblattes zu Interessenkonflikten mit Unterschrift zu bestätigen.
- (2) Von einem Interessenkonflikt Betroffene sind verpflichtet, dies anzuzeigen.
- (3) Zur Vermeidung von Interessenkonflikten sind betroffene stimmberechtigte Mitglieder von der Stimmabgabe auszuschließen, wenn ihr oder ihm selbst, ihren oder seinen Angehörigen oder einer von ihr oder ihm vertretenen natürlichen oder juristischen Person ein unmittelbarer Vorteil oder Nachteil verschafft werden würde.
- (4) Vor den Abstimmungen zur jährlichen Prioritätenliste und zu Einzelvorhaben ist durch die oder den Vorsitzenden nochmals aktenkundig auf die Offenlegung von Interessenskonflikten (siehe Erklärung zu Interessenkonflikten) hinzuweisen.

§ 7 Anforderungen an die Projektauswahl

- (1) Die LAG erarbeitet auf der Grundlage von nicht diskriminierenden und transparenten Projektauswahlkriterien (Bewertungsbögen mit Punktvorgaben) eine Qualitätsbewertung der LEADER-Vorhaben und erstellt jährlich durch Beschluss der Mitgliederversammlung eine Prioritätenliste.
- (2) Im Falle einer Ablehnung oder Zurückstellung eines Vorhabens durch die LAG hat eine schriftliche Begründung durch das LEADER-Management an den Projektträger mit dem Hinweis zu erfolgen, dass dennoch ein Antrag auf Förderung bei der Bewilligungsbehörde gestellt werden kann, um so den öffentlichen Verfahrens- und Rechtsweg eröffnet zu bekommen.
- (3) Die Koordinierungsgruppe prüft die Übereinstimmung des eingereichten Projektes mit den Handlungsfeldern der LES, nimmt die Punktevergabe vor, erstellt auf dieser Grundlage einen Vorschlag für die jährliche Prioritätenliste und legt diese der Mitgliederversammlung zur Abstimmung vor.
- (4) Falls die Mitgliederversammlung Verschiebungen in der Prioritätenliste für notwendig hält oder mehrere Vorhaben die gleiche Punktzahl haben, sind für diese Vorhaben Einzelbeschlüsse zu fassen. Für jede weitere Änderung der Prioritätenliste im Jahresverlauf sind ebenfalls Beschlüsse der Mitgliederversammlung vorzulegen.

§ 8 Transparenz

- (1) Die Öffentlichkeit wird von der LAG über ihre Web-Seite www.leader-saale-unstrut-elster.de umfassend informiert über
 - die Einladungen zu den Mitgliederversammlungen und Sitzungen der Koordinierungsgruppe sowie Protokolle, Beschlüsse und Teilnehmerlisten
 - das Bewertungsmuster (Projektauswahlkriterien)
 - alle Prioritätenlisten sowie
 - alle bewilligten Projekte (einschließlich Text- und Foto-Dokumentation).
- (2) Veröffentlicht werden
 - die Lokale Entwicklungsstrategie (LES) und deren Fortschreibung
 - die aktuelle Mitgliederliste geordnet nach WiSo-Partnerschaft und Behördenvertretung und Benennung der Koordinierungsgruppe die aktuelle Geschäftsordnung der LAG.

§ 9 Aufgaben des LEADER-Managements

- Unterstützung der LAG bei der Projektauswahl zur Umsetzung der Lokalen Entwicklungsstrategie und dem Erstellen von jährlichen Prioritätenlisten
- Information der Öffentlichkeit zum Umsetzungsstand der Lokalen Entwicklungsstrategie insbesondere durch eine aktuelle Web-Seite
- Organisation der LAG entsprechend der Geschäftsordnung und die Durchführung sowie die Dokumentation der Mitgliederversammlungen
- Aktivierung und Unterstützung von Akteurinnen und Akteuren bei der Entwicklung von Vorhaben aus dem ELER-, EFRE- und ESF- Fonds
- Beratung bzw. Begleitung der Antragstellerinnen und Antragsteller im Hinblick auf Vollständigkeit und Umsetzbarkeit von Vorhaben
- Durchführung von Evaluierungen zum Umsetzungsstand der lokalen Entwicklungsstrategie und die Einbeziehung der Bevölkerung (z.B. Selbstevaluierung)
- Unterstützung von Kooperationsprojekten, soweit diese Aufgabe nicht vom Projektmanagement wahrgenommen wird
- Durchführung des Berichtswesens, insbesondere das Erstellen der Jahresberichte und der halbjährlichen Tätigkeitsberichte
- Organisation des gemeinsamen Vorgehens mit den Landkreisen, dem LVwA und den lokalen Akteurinnen und Akteuren bei der integrierten ländlichen Entwicklung der Region einschließlich der Zusammenarbeit mit den Arbeitsgemeinschaften Ländlicher Raum
- aktive Mitarbeit im LEADER-Netzwerk
- Organisation der Schulung einschl. der Teilnahme an zentralen Veranstaltungen von LAG- Mitgliedern und interessierten Bürgerinnen und Bürgern
- umfassende und nachvollziehbare Dokumentation der Entscheidungsprozesse, insbesondere der Projektauswahlverfahren und deren sicheren Archivierung. Nach Abschluss des Förderzeitraumes geht diese Verantwortung auf den Landkreis Burgenlandkreis als Träger des LEADER-Managements über, um sicherzustellen, dass die erforderlichen Nachweise (Einladungen zu Sitzungen, Sitzungsprotokolle, Veröffentlichungen etc.) auch für spätere Prüfungen, z. B. nach Ende der aktuellen Förderperiode uneingeschränkt verfügbar bleiben.

§ 10 Gleichstellung

Die LAG ist bestrebt, gleichstellungsorientiert und gendersensibel zu handeln. Alle Funktionen in der LAG können von Männern und Frauen ausgeübt werden.

Anlagen

- Antragsformular auf Mitgliedschaft
- Erklärung Interessenkonflikt
- Formblatt Stimmübertragung
- Formblatt Teilnehmerliste
- aktuelle Mitgliederliste
- aktuelle Karte des LAG-Gebietes

Mitgliedsantrag LAG Montanregion Sachsen-Anhalt Süd

Mit meiner Unterschrift bringe/n ich/wir zum Ausdruck, dass ich/wir

.....
Institution/Unternehmen/Verein/Person

..... vertreten
durch/Ansprechpartner/in

.....
Anschrift

.....
Tel./Fax:

.....
E-Mail

der Lokalen Aktionsgruppe (LAG) Montanregion Sachsen- Anhalt Süd beitrete/n und aktiv in ihr mitwirken will/wollen.

Die Lokale Aktionsgruppe Montanregion Sachsen- Anhalt Süd nachfolgend LAG genannt, ist eine Initiativgruppe ohne Rechtsform. Grundlagen der Zusammenarbeit sind die Geschäftsordnung und die Gebietsabgrenzung.

Die Aufgaben der LAG regelt die Geschäftsordnung, die durch die LAG beschlossen und dem Antragsteller/den Antragstellern ausgehändigt/übermittelt wurde.

.....
Ort, Datum Unterschrift

Erklärung Projektauswahlverfahren - Interessenkonflikt

Ich, der Unterzeichnende.... erkläre hiermit nach bestem Wissen, dass ich mich nach Maßgabe des nachstehenden Artikels 57 Abs. 1 und 2 der Verordnung (EU, EURATOM) Nr. 966/ 2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25.10.2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates (ABl. L 298/1 vom 26.10.2012) nicht in einem Interessenkonflikt befinde:

„(1) Finanzakteure und sonstige Personen, die in den Bereichen Haushaltsvollzug und Finanzmanagement – einschließlich als Vorbereitung hierzu dienender Handlungen – Rechnungsprüfung und Kontrolle Aufgaben wahrnehmen, müssen jede Handlung unterlassen, durch die eigene Interessen mit denen der Union in Konflikt geraten könnten.

Besteht ein solches Risiko, hat der betreffende Handlungsträger von dieser Handlung abzusehen und den bevollmächtigten Anweisungsbefugten zu befassen, der schriftlich bestätigt, ob ein Interessenkonflikt vorliegt. Der betreffende Handlungsträger unterrichtet auch seinen Dienstvorgesetzten. Liegt ein Interessenkonflikt vor, stellt der betreffende Handlungsträger alle seine Tätigkeiten in der Angelegenheit ein. Der bevollmächtigte Anweisungsbefugte trifft persönlich alle weiteren geeigneten Maßnahmen.

(2) Für die Zwecke des Absatzes 1 besteht ein Interessenkonflikt, wenn ein Finanzakteur oder eine sonstige Person nach Absatz 1 aus Gründen der familiären oder privaten Verbundenheit, der politischen Übereinstimmung oder der nationalen Zugehörigkeit, des wirtschaftlichen Interesses oder aus anderen Gründen, die auf einer Gemeinsamkeit der Interessen mit dem Begünstigten beruhen, seine bzw. ihre Aufgaben nicht unparteiisch und objektiv wahrnehmen kann.“

Teilnehmer Abstimmung Name	der Vorname	Institution	Funktion	Unterschrift

Ort, Datum

Unterschrift Vorsitzende/r bzw. Stellvertreter/in

Lokale Aktionsgruppe Montanregion Sachsen- Anhalt Süd

Mitgliederversammlung vom

Vollmacht* für Vertreter innerhalb der gleichen Gruppe (Behörde, WiSo-Partner)

Die Vollmacht erteilt Frau / Herr

Institution

Mit meiner Unterschrift erteile ich dem Mitglied der LAG Frau / Herrn
die Vollmacht für mich auf der Mitgliederversammlung am in
..... teilzunehmen und für mich abzustimmen.

Ort/Datum

Unterschrift

*) Ein stimmberechtigtes Mitglied kann nur eine Vollmacht übernehmen.

LAG Montanregion Sachsen- Anhalt Süd
Teilnehmerliste zur Mitgliederversammlung Nr.

am; in

Nr.	Name	Vorname	Institution/ Tätigkeit	Koordinierungsgruppe	Behörden	WiSo-Partner	Vertretungs- vollmacht (siehe Formular)	Unterschrift: Mit der Unterschrift wird neben der Teilnahme die Belehrung zu Interessenkonflikten bestätigt
1	Schöndube	Iris	Kreisverwaltung Burgenlandkreis/	X	X			
2	Schneider	Andreas	Kreisverwaltung Saalekreis/ Sachbearbeiter Wirtschaftsamt	X	X			
3	Haugk	Andy	Stadt Hohenmölsen/ Bürgermeister	X	X			
4	Villiers	Christian	Stadt Zeitz/ Referatsleiter, Stadtentwicklung		X			
5	Buchheim	Andreas	Gemeinde Elsteraue/ Bürgermeister		X			
6	Weiß	Uwe	Stadt Lützen/ Bürgermeister		X			
7	Kittler	Sandra	Stadt Teuchern/ Bürgermeister		X			
8	Kähler	Roland	Stadt Weißenfels/ Wirtschaftsförderung/ Beteiligungsmanagement		X			
9	Lux	Patricia	Stadt Leuna/ Sach- bearbeiterin Bereich Bauamt		X			
10	Patzer	Cordula	Stadt Bad Dürrenberg/ Sachbearbeiterin Bauamt		X			
11	Weiß	Matthias	Gemeinde Schkopau/ Leiter Bauamt	X	X			
12	Rockendorf	Martina	Stadt Merseburg		X			
13	Radon	Carina	Zweckverband Erholungspark Mondsee/ Geschäftsführerin		X			

14	Bär	Andreas	Handwerkskammer Halle, Regionalbüro Burgenlandkreis/ Regionalbeauftragter			X		
15	Köhler	Nicole	Gemeinschaft der Direktvermarkter Saale- Unstrut-Elster e.V.	X		X		
16	Dr. Rausch	Volker	Infra Zeit Servicegesellschaft mbH			X		
17	Zimmer	Bastian	MIBRAG mbH/ Direktor Bergbau			X		
18	Luksch	Anke	Mitteldeutscher Umwelt- und Technikpark e.V.			X		
19	Heller	Horst	Netzwerk Metall-Elektro- Kunststoff e.V./ Netzwerkkoordinator			X		
20	Dr. Linke	Olaf	ECOVAST e.V./ Vorstandsmitglied			X		
21	Kalteich	Ulrike	Kulturstiftung Hohenmölsen/ Mitarbeiterin	X		X		
22	Schmidt	Marcel	GALA MIBRAG-Service GmbH/ Geschäftsführer			X		
23	Hänel	Sabine	GESA mbH, Geschäftsleitung					
24	Triebe	Grit	Wein-und Sektgut Hubertus Triebe/ Inhaberin			X		
25	Zibell	Kathleen	Fremdenverkehrsverein Weißenfelser Land e.V./ Mitarbeiterin	X		X		
26	Gerullis	Michael	Jägerschaft Hohenmölsen e.V./ Vorsitzender			X		
27	Lange	Fred	Kreiskirchenamt Naumburg/ Baureferent			X		
28	Haberkorn	Thomas	Kultur- und Bildungsstätte Kloster Posa e.V./Mitglied			X		
29	Landgraf	Dana	sachkundige Einwohnerin	X		X		
30	Beyer	Elke	Traditions- und Heimatverein Trebnitz e.V. /Vorsitzende			X		
31	Puschendorf	Frank	sachkundiger Einwohner			X		
32	Körner	Stefanie	sachkundiger Einwohner			X		
Beratendes Mitglied								
33	Galler	Anke	ALFF Süd/ Sachgebietsleiterin	X				

LAG Montanregion Sachsen- Anhalt Süd

Nr.	Name	Vorname	Institution/ Tätigkeit	Koordinierungsgruppe	Behörden	WiSo-Partner
1	Schöndube	Iris	Kreisverwaltung Burgenlandkreis/	X	X	
2	Schneider	Andreas	Kreisverwaltung Saalekreis/ Sachbearbeiter Wirtschaftsamt	X	X	
3	Haugk	Andy	Stadt Hohenmölsen/ Bürgermeister	X	X	
4	Villiers	Christian	Stadt Zeitz/ Referatsleiter, Stadtentwicklung		X	
5	Buchheim	Andreas	Gemeinde Elsteraue/ Bürgermeister		X	
6	Weiß	Uwe	Stadt Lützen/ Bürgermeister		X	
7	Kittler	Sandra	Stadt Teuchern/ Bürgermeister		X	
8	Kähler	Roland	Stadt Weißenfels/ Wirtschaftsförderung/ Beteiligungsmanagement		X	
9	Lux	Patricia	Stadt Leuna/ Sach-bearbeiterin Bereich Bauamt		X	
10	Patzer	Cordula	Stadt Bad Dürrenberg/ Sachbearbeiterin Bauamt		X	
11	Weiß	Matthias	Gemeinde Schkopau/ Leiter Bauamt	X	X	
12	Rockendorf	Martina	Stadt Merseburg		X	
13	Radon	Carina	Zweckverband Erholungspark Mondsee/ Geschäftsführerin		X	
14	Bär	Andreas	Handwerkskammer Halle, Regionalbüro Burgenlandkreis/ Regionalbeauftragter			X
15	Köhler	Nicole	Gemeinschaft der Direktvermarkter Saale-Unstrut-Elster e.V.	X		X
16	Dr. Rausch	Volker	Infra Zeitz Servicegesellschaft mbH			X
17	Zimmer	Bastian	MIBRAG mbH/ Direktor Bergbau			X
18	Luksch	Anke	Mitteldeutscher Umwelt- und Technikpark e.V.			X
19	Heller	Horst	Netzwerk Metall-Elektro-Kunststoff e.V./ Netzwerkkoordinator			X
20	Dr. Linke	Olaf	ECOVAST e.V./ Vorstandsmitglied			X
21	Kalteich	Ulrike	Kulturstiftung Hohenmölsen/ Mitarbeiterin	X		X

22	Schmidt	Marcel	GALA MIBRAG-Service GmbH/ Geschäftsführer			X
23	Hänel	Sabine	GESA mbH, Geschäftsleitung			
24	Triebe	Grit	Wein-und Sektgut Hubertus Triebe/ Inhaberin			X
25	Zibell	Kathleen	Fremdenverkehrsverein Weißenfelser Land e.V./ Mitarbeiterin	X		X
26	Gerullis	Michael	Jägerschaft Hohenmölsen e.V./ Vorsitzender			X
27	Lange	Fred	Kreiskirchenamt Naumburg/ Baureferent			X
28	Haberkorn	Thomas	Kultur- und Bildungsstätte Kloster Posa e.V./Mitglied			X
29	Landgraf	Dana	sachkundige Einwohnerin	X		X
30	Beyer	Elke	Traditions- und Heimatverein Trebnitz e.V. /Vorsitzende			X
31	Puschendorf	Frank	sachkundiger Einwohner			X
32	Körner	Stefanie	sachkundiger Einwohner			X
Beratendes Mitglied						
33	Galler	Anke	ALFF Süd/ Sachgebietsleiterin	X		

Gebietskarte der LAG Montanregion Sachsen- Anhalt Süd (Gebiet Nr. 21)

(Quelle: LEADER/CLLD-Gebiete 2014-2020, Landesverwaltungsamt Sachsen – Anhalt, Ref. 409)

Stand 18.02.2019

