



# Weidse Veenweiden 2016 - 2020

# Reglement

**Aanjaaggroep LEADER Weidse Veenweiden**

september 2016

Gewijzigd op 20 april 2018 (vastgesteld op 29 juni 2018)



PROVINCIE  UTRECHT



Europees Landbouwfonds voor  
Plattelandontwikkeling:  
Europa investeert in zijn platteland

## Vooraf

Dit reglement is een uitwerking van het reglement in de LOS (onderdeel B). Het bevat alle onderdelen die in het reglement in de LOS staan én nieuwe onderdelen die na het vaststellen van de LOS zijn afgesproken en/of nu worden voorgesteld. Dit reglement is op 23 september in de LEADER-Aanjaaggroep-vergadering vastgesteld. Op 29 juni 2018 heeft de LEADER-Aanjaaggroep een aantal wijzigingen per 20 april 2018 bekrachtigd. De wijzigingen hebben betrekking op het maximum aantal leden, het voor toetsen vereiste quorum en de minimale zittingsduur.

### 1. Instelling

- De LEADER-Aanjaaggroep is een adviescommissie van Gedeputeerde Staten van Utrecht. Dit is vastgelegd in het instellingsbesluit dat is gepubliceerd in het provinciaal blad van 22 december 2015.
- De LAG is ingesteld vanaf de datum van inwerkingtreding van dit besluit, zijnde de dag na dagtekening van het Provinciaal Blad waarin het is geplaatst: 23 december 2015.
- Na realisatie van de LOS en uiterlijk 31 december 2023 wordt de LAG opgeheven.

### 2. Samenstelling

- De LEADER-Aanjaaggroep bestaat uit vertegenwoordigers van de publieke en private lokale sociaal-economische belangen, waarbij noch de overheden, noch één belangengroep meer dan 49% van de stemrechten voor de besluitvorming hebben.
- De LEADER-Aanjaaggroep bestaat uit een voorzitter en ten minste vier andere leden en maximaal elf leden.
- LEADER-Aanjaaggroep-leden hebben zitting in de LEADER-Aanjaaggroep zonder last of ruggespraak. De LEADER-Aanjaaggroep-leden die niet uit hoofde van hun functie deelnemen, kunnen zich niet laten vervangen.
- Een LEADER-Aanjaaggroeplid (ook de voorzitter) neemt bij voorkeur minimaal drie jaar deel om de continuïteit, deskundigheid en samenwerking als groep te waarborgen.
- LEADER-Aanjaaggroep-leden worden onder meer geselecteerd op basis van het gewenste profiel zoals weergegeven in de LOS:
  - ▶ enthousiaste en ondernemende inwoners/ondernemers met een groot netwerk die zich in willen zetten voor de toekomst van het gebied;
  - ▶ aantoonbare deskundigheid op een van de volgende gebieden: voedselketens, ruimtelijke ordening, duurzaamheid en kringlopen, werkgelegenheid, businessmodellen/financiering;
  - ▶ vernieuwers met visie, ondernemende doeners, facilitatoren en resultaatbewakers;
  - ▶ in staat zijn over hun eigen belang heen te kijken, daadkracht tonen, visie op het gebied en de ambitie van LEADER onderschrijven.
  - ▶ 'bestuurlijk' gevoel voor zowel vertrouwde organisaties als nieuwe lokale dynamiek;
  - ▶ verspreid uit het hele gebied;
  - ▶ een mix van leeftijden en geslacht.
- Wanneer LEADER-Aanjaaggroep-leden aan een of meer van deze criteria niet meer of minder voldoen, wordt in de LEADER-Aanjaaggroep besproken of dit gevolgen heeft voor zijn/haar LEADER-Aanjaaggroep-lidmaatschap.
- Een overzicht van de LEADER-Aanjaaggroep-leden met hun functie en nevenactiviteiten wordt op de website van de LEADER-Aanjaaggroep gepubliceerd. Zodra dat aan de orde is, wordt hierin ook aangegeven welke link er eventueel is tussen een LEADER-Aanjaaggroep-lid en een ingediend project of aanvrager.
- LEADER-Aanjaaggroep-leden hebben een inspanningsverplichting om bij alle LEADER-Aanjaaggroep-vergaderingen aanwezig te zijn. De vergaderdata worden zo veel mogelijk aan het begin van het kalenderjaar vastgesteld.
- Het LEADER-Aanjaaggroep-lidmaatschap wordt beëindigd:
  - ▶ bij overlijden;

- ▶ op verzoek van het LEADER-Aanjaagroeplid;
- ▶ bij niet goed functioneren;
- ▶ om andere zwaarwegende redenen;
- Indien één van de leden de werkzaamheden voor de LAG voortijdig beëindigt, dan beslist de LAG over de opvolging. De LEADER-Aanjaaggroep maakt dan de balans op welke consequenties dit heeft in relatie tot de resterende ambitie, activiteiten en de daarbij benodigde deskundigheden en netwerken. Als geconcludeerd wordt dat versterking nodig is, wordt bepaald op basis van welke deskundigheden, netwerken en capaciteiten dit gebeurt. Nieuwe kandidaten krijgen een gesprek met twee à drie afgevaardigden van de LEADER-Aanjaaggroep. Daarna beslist de voltallige groep of en welke kandidaat het lidmaatschap krijgt aangeboden. Hierbij kan ook advies gevraagd worden van mensen buiten de Aanjaaggroep. Bepalend is de motivatie, aanvulling op bestaande deskundigheden en netwerken, visie op en betrokkenheid bij de LEADER-aanpak en de LOS en de beschikbare tijd.
- Gedeputeerde Staten kunnen de voorzitter of een lid van de LAG schorsen en ontslaan.
- Tussentijdse evaluaties van het functioneren van de LEADER-Aanjaaggroep kunnen aanleiding zijn om de samenstelling te veranderen.
- Wijzigingen in de samenstelling van de LEADER-Aanjaaggroep worden gecommuniceerd.
- De LEADER-Aanjaaggroep wijst zelf een voorzitter aan, uit de LEADER-Aanjaaggroep of extern. De voorzitter zit de vergaderingen voor en vertegenwoordigt de LEADER-Aanjaaggroep waar nodig. De LAG wijst uit haar midden een plaatsvervangend voorzitter aan.
- De LAG wordt ondersteund door een secretaris (coördinator). De LEADER-Aanjaaggroep stelt een coördinator aan op basis van een gericht functieprofiel zoals weergegeven in de LOS. De coördinator is samen met de leden van de Aanjaaggroep het gezicht naar buiten en ondersteunt de LEADER-Aanjaaggroep in al haar werkzaamheden. De secretaris/coördinator is geen lid van de LAG.
- Het secretariaat van de LEADER-Aanjaaggroep berust bij de Stichting Gebiedsontwikkeling Utrecht-West. De stichting (met haar organisatie Programmabureau Utrecht-West) is penvoerder en contractpartner en zal waar nodig de LEADER-Aanjaaggroep vertegenwoordigen, subsidieaanvragen namens de LEADER-Aanjaaggroep indienen en contracten aangaan.

### **3. Taak en bevoegdheden**

- De taken van de LEADER-Aanjaaggroep zijn omschreven in de Europese verordening 32013R1303 (zie bijlage 1).
- Hoofdtak van de LEADER-Aanjaaggroep is het doelmatig en efficiënt uitvoeren van de Lokale Ontwikkelingsstrategie in de periode 2015 - 2020 (met uitloop tot maximaal medio 2023).
- Hieruit vloeien vervolgens de volgende taken voort:
  - ▶ het opstellen van een Lokale Ontwikkelingsstrategie
  - ▶ een luisterend oor en open oog zijn voor ontwikkelingen in het gebied
  - ▶ aanjagen en faciliteren van initiatieven
  - ▶ het begeleiden van projectinitiatieven naar een subsidieaanvraag.
  - ▶ het ontvangen en beoordelen van ingediende projecten, het opstellen van een selectie en hierover adviseren aan de provincie
  - ▶ organiseren van communicatie en kennisuitwisselingsactiviteiten
  - ▶ het adviseren en inhoudelijk bijsturen van een project tijdens de oriëntatie- en realisatiefase en zo nodig ook na oplevering van een project.
  - ▶ monitoring van resultaten en effecten
  - ▶ evaluatie van de LOS en deze eventueel bijstellen.
  - ▶ het afleggen van verantwoording aan provincie Utrecht en andere partners (financiers), daartoe verzorgen van financiële en inhoudelijke rapportages
  - ▶ (toezicht op) financieel en inhoudelijk beheer van de LOS
  - ▶ mobiliseren van cofinanciering en andere middelen
  - ▶ zorgen voor de benodigde administratie
  - ▶ participeren in regionale, nationale en internationale LEADER-netwerken

- ▶ de opbouw van deskundigheid van potentiële aanvragers om projecten te ontwikkelen en uit te voeren.
- ▶ uitvoeren van acties, waarbij (bestaande of nieuwe) 'satellietgroepjes' om meedenkkraft worden gevraagd.
- ▶ actief informeren van het eigen netwerk over activiteiten, mogelijkheden, kansen enz.
- ▶ transparantie in eventuele of schijnbare belangenverstrengeling.
- namens de LEADER-Aanjaaggroep is een penvoerder verantwoordelijk voor de aanvraag, het beheer en de verantwoording over de Functioneringskosten. De penvoerder werkt hiervoor samen met de LEADER-Aanjaaggroep en de LEADER-coördinator. Hiertoe wordt een procedure/werkwijze vastgelegd.
- de taken van de LEADER-coördinator zijn:
  - ▶ voorbereiden en organiseren van vergaderingen, bijeenkomsten en werksessies van de LEADER-Aanjaaggroep, zorgen voor verslaglegging;
  - ▶ aanjagers ondersteunen waar nodig in hun LEADER-gerichte activiteiten;
  - ▶ het samen met de voorzitter eerste aanspreekpunt zijn binnen de Aanjaaggroep voor de organisatie en de communicatie;
  - ▶ organiseren van de communicatie en van netwerkactiviteiten;
  - ▶ planning & control: zorgen voor inhoudelijk en financieel overzicht, monitoring, opstellen van rapportages en evaluatie, e.e.a. in afstemming met provincie/RVO en programmabureau Utrecht-West;
  - ▶ begeleiden van aanvragers bij het ontwikkelen van een projectidee, bij het doen van een aanvraag, bij tussen- en eindrapportages;
  - ▶ eerste beoordeling van projectideeën op ontvankelijkheid en kansrijkheid;
  - ▶ dossiers beheren.
- de LEADER-Aanjaaggroep kan ten behoeve van de uitoefening van haar taken advies inwinnen van externen.
- de LEADER-Aanjaaggroep is bevoegd zwaarwegend advies te geven aan Gedeputeerde Staten van Utrecht over de ingediende aanvragen voor een bijdrage.

#### 4. Vergaderingen

- De LEADER-Aanjaaggroep komt tenminste vier keer per kalenderjaar bijeen om de voortgang te bespreken, activiteiten voor te bereiden, aanvragen te beoordelen en om andere besluiten te nemen. Naast deze vier vergaderingen kan de voorzitter een vergadering uitschrijven als dat nodig is.
- De LAG kan deskundigen en belanghebbenden in haar vergaderingen uitnodigen. Genodigden dienen geen deel uit te maken van de besluitvorming bij de selectie van concrete acties.
- De LEADER-Aanjaaggroep besluit over de volgende punten:
  - ▶ toekenning en hoogte van LEADER-subsidie aan steunaanvragen;
  - ▶ jaarlijks activiteitenplan;
  - ▶ besteding eigen organisatiebudget (rekening houdend met spelregels);
  - ▶ communicatie-activiteiten en de organisatie daarvan;
  - ▶ organisatie van de ondersteuning van de LEADER-Aanjaaggroep;
  - ▶ verantwoording;
  - ▶ wijzigingen in (onderdelen van) de Ontwikkelingsstrategie (LOS);
  - ▶ eventueel bekendmaken van subsidieplafond (jaarbudget), selectiecriteria en procedure.
- Er zijn twee vaste elementen in een LEADER-Aanjaaggroep-vergadering, namelijk:
  - ▶ een *oriënterende* bespreking van aanvragen die voorafgaand aan indiening ter oriëntatie worden voorgelegd en
  - ▶ een *besluitvormende* bespreking van aanvragen waarin die worden getoetst en waarin het zwaarwegend advies aan GS Utrecht wordt vastgesteld.
- De agenda wordt gezamenlijk bepaald op voorstel van de voorzitter en/of LEADER-coördinator. De LEADER-coördinator verzorgt de voorbereiding en organisatie van de vergaderingen, in samenspraak met de voorzitter.
- Uiterlijk een week vóór de vergaderdatum stuurt de LEADER-coördinator de stukken naar de leden.

- Indien ontwikkelingen dat vragen kan er een schriftelijke vergaderprocedure worden gevolgd. Dit kan echter niet ter vervanging zijn van een besluitvormende bespreking waarin projecten worden getoetst.
- In het geval van een schriftelijke vergaderprocedure dienen LEADER-Aanjaaggroep-leden binnen een door de voorzitter gestelde termijn op de gestelde vraag te reageren. Als de LEADER-coördinator binnen die termijn geen reactie ontvangt, wordt aangenomen dat het LEADER-Aanjaaggroep-lid zich van stemming onthoudt. Het besluit wordt in de daaropvolgende LEADER-Aanjaaggroep-bijeenkomst bekrachtigd.
- Bij een besluitvormende bespreking mogen de aanwezige, stemgerechtigde, LEADER-Aanjaaggroep-leden van een publieke partij niet meer dan 49% van de stemrechten hebben. Als er niet aan deze eis wordt voldaan, zal er geen stemming plaatsvinden en wordt een nieuwe vergadering uitgeschreven.
- Bij een besluitvormende bespreking van aanvragen dient ten minste **de helft plus één van de leden** aanwezig te zijn en dient **de helft plus één** van de aanwezige stemgerechtigden in te stemmen met een voorstel. Bij afwijking doet de voorzitter een procedurevoorstel.
- Bij een besluitvormende bespreking van aanvragen weegt eventueel advies van 'streekholders' mee.
- Voor aanpassingen van de LOS of het reglement of voor toetsing van aanvragen moet minimaal 75% van de stemgerechtigde LEADER-Aanjaaggroep-leden aanwezig zijn. Is dit niet het geval, dan wordt hiervoor een nieuwe vergadering uitgeschreven en vervalt deze eis.
- De voorzitter is stemgerechtigd maar heeft geen doorslaggevende stem. Een externe voorzitter is niet stemgerechtigd. Als de stemmen staken, wordt op een later tijdstip nogmaals gestemd. Als de stemmen dan opnieuw staken, is het voorstel verworpen.

## 5. Openbaarheid vergaderingen

- De vergaderingen van de LEADER-Aanjaaggroep zijn niet openbaar.
- De Leadercoördinator maakt van de vergadering een verslag dat vervolgens in concept naar de LEADER-Aanjaaggroep wordt gestuurd. In een volgende vergadering wordt het verslag al dan niet gewijzigd vastgesteld.
- De verslag van de vergadering zijn openbaar en worden gepubliceerd op de website van de LEADER-Aanjaaggroep.

## 6. Vacatievergoedingen

- LEADER-Aanjaaggroep-leden die niet uit hoofde van hun (bestuurlijke) functie deelnemen, kunnen in aanmerking komen voor vacatievergoedingen voor deelname aan vergaderingen.
- De vacatievergoeding wordt uitgekeerd op basis van declaratie van het LEADER-Aanjaaggroep-lid middels het declaratieformulier en op basis van een getekende aanwezigheidslijst.
- De hoogte van de vacatievergoeding is vastgesteld op €100 per vergadering, inclusief voorbereiding.
- Voor werkzaamheden die uit de vergadering voortvloeien kunnen Aanjaaggroepleden in aanmerking komen voor een inzetvergoeding ter hoogte van het vrijwilligerstarief zijnde €22,- per uur. Deze werkzaamheden worden verricht op een in de vergadering gedaan verzoek van de Aanjaaggroep of worden verricht op verzoek van de LEADER-coördinator in het kader van het meedenken met een project.
- LEADER-Aanjaaggroep-leden hebben daarnaast recht op vergoeding van de reiskosten van en naar vergaderingen en bijeenkomsten die ze uit hoofde van hun LEADER-Aanjaaggroep-lidmaatschap en op verzoek van de LEADER-Aanjaaggroep bijwonen. De hoogte van de vergoeding is € 0,19 per kilometer. Als vertrekplaats wordt gerekend de woon- of werkplaats in het LEADER-gebied.
- De reiskosten worden uitgekeerd op basis van declaratie van het LEADER-Aanjaaggroep-lid middels het declaratieformulier en op basis van een getekende aanwezigheidslijst of andere onderbouwing.
- Declaratieformulieren worden halfjaarlijks door de LEADER-coördinator verzameld, geaccordeerd en doorgezonden naar de penvoerder voor betaling.

- De vacatievergoedingen en reiskosten worden bekostigd vanuit de Uitvoeringskosten waarvoor door de penvoerder een subsidie-aanvraag is ingediend bij de provincie. Vergoedingen zijn onder voorbehoud van subsidiabiliteit vanuit deze subsidie.
- Andere kosten die LEADER-Aanjaaggroep-leden op verzoek van de LEADER-Aanjaaggroep voor de LEADER-Aanjaaggroep maken, kunnen ook middels het declaratieformulier worden gedeclareerd. Hiertoe dient een factuur of bon te worden bijgevoegd waarop duidelijk staat wat er is aangeschaft en dat er contant betaald is.

## 7. Beoordeling steunaanvragen

- De procedure van idee tot uitgevoerd project is vastgelegd in de LOS, in het openstellingsbesluit en in een stroomschema (bijlage 3). Deze procedure wordt ook gepubliceerd en toegelicht op de website van de LEADER-Aanjaaggroep.
- De provincie stelt in samenspraak met de LEADER-Aanjaaggroep het openstellingsbesluit op op basis waarvan projecten steunaanvragen in kunnen dienen. De LEADER-Aanjaaggroep geeft daarin aan welk budget er wordt opengesteld, welk subsidiepercentage geldt (binnen marges), wat de minimale en maximale steunbijdrage is (binnen marges), welke criteria er gelden en welke scores daarop behaald kunnen worden.
- Voorafgaand aan indiening van de subsidieaanvraag bij RVO/provincie wordt een project aan de LEADER-Aanjaaggroep voorgelegd ter oriëntatie op de Leaderwaardigheid.
- LEADER-Aanjaaggroep-leden zijn verplicht om tijdig hun (mogelijk) belang in of betrokkenheid bij een project en/of aanvrager kenbaar te maken in een vergadering.
- In zowel de oriënterende als de besluitvormende vergadering, wordt voorafgaand aan de bespreking/toetsing geïnventariseerd wie belanghebbend zijn bij een project. Iemand is belanghebbend als een besluit tot een zeker voor- of nadeel van die persoon of organisatie waarvan die persoon deel uitmaakt, leidt.
- LEADER-Aanjaaggroep-leden die een belang hebben bij een project nemen in de vergadering waarin dat project getoetst wordt, geen deel aan de toetsing en besluitvorming over alle projecten. Dit wordt vastgelegd in het verslag en op het toetsingsformulier. Zij worden niet meegeteld als stemgerechtigde leden.
- In de oriënterende vergadering nemen LEADER-Aanjaaggroep-leden die een belang hebben bij een project geen deel aan de bespreking van dat project maar nemen ze wel deel aan de bespreking van de andere projecten zodat ze wel kunnen meedenken over die projecten.
- Voor de LEADER-Aanjaaggroep-leden die vanuit een gemeente of waterschap deelnemen geldt dat die feitelijk belanghebbend zijn bij elk project. Voor hen geldt daarom dat alleen wanneer zij zelf aanvrager zijn, zij niet deelnemen aan de bespreking van en besluitvorming over dat project en over alle projecten die in die vergadering besproken en/of getoetst worden.
- Als een LEADER-Aanjaaggroep lid betrokken is geweest bij het aanjagen van een project, dan neemt het betreffende LEADER-Aanjaaggroep lid niet deel aan de meerderheidsstemming indien er geen unaniem besluit valt over de score. Bij unanimité telt het lid wel mee als stem voor het bepalen van de stemverhouding zoals bedoeld in artikel 34, lid 3 van Verordening (EU) 1303/2013. Dit wordt vastgelegd in het verslag en op het toetsingsformulier. Het betreffende LEADER-Aanjaaggroep lid hoeft niet de ruimte te verlaten tijdens de bespreking en stemming.
- De LEADER-Aanjaaggroep beoordeelt aanvragen op basis van de selectiecriteria in de LOS binnen het kader van artikel 1.3 van Verordening subsidies POP3 2014-2020 Provincie Utrecht. De criteria worden ook in het openstellingsbesluit en op de website van de LEADER-Aanjaaggroep vermeld.
- De LEADER-Aanjaaggroep streeft naar consensus en kan slechts een project toetsen als minimaal **de helft plus één** van de stemgerechtigde LEADER-Aanjaaggroep-leden aanwezig is en maximaal 49% van de **aanwezige** stemgerechtigde LEADER-Aanjaaggroep-leden van een publieke partij is. Er is sprake van consensus als **de helft plus één** van de aanwezige **stemgerechtigde** leden het eens zijn over de voorgestelde score.

- Het is mogelijk dat de LEADER-Aanjaaggroep eigen projecten ontwikkelt, bijvoorbeeld door het beschikbaar stellen van een regeling voor kleine projecten. Hiervoor maakt een protocol deel uit van de aanvraag voor steun die wordt voorgelegd aan de provincie.
- Gedeputeerde Staten besluiten over de subsidieverlening aan de projecten op basis van het zwaarwegende advies van de LEADER-Aanjaaggroep, het bindende EU-conformiteitsadvies van RVO, het bindende advies omtrent ontvankelijkheid en subsidiabiliteit en het beschikbare budget.
- Het verslag van de besluitvormende vergadering over de uitslag van de toetsing wordt op de website van de LEADER-Aanjaaggroep gepubliceerd.
- Met aan de LEADER-Aanjaaggroep ter beschikking gestelde, bedrijfs- en/of privacygevoelige informatie, wordt vertrouwelijk omgegaan.

## **8. Rapportage, monitoring en evaluatie**

- In het eerste jaar zal de LEADER-Aanjaaggroep een aanpak bepalen om effecten systematisch in beeld te brengen (financiële multiplier, nieuwe initiatieven, nieuwe bedrijven, werkgelegenheid, verdienmodellen, zelforganiserend vermogen etc). Dat kan zijn op basis van een bestaand instrument en/of samen met andere LEADER-gebieden in Nederland.
- De LEADER-coördinator rapporteert regelmatig aan de LEADER-Aanjaaggroep over de voortgang van de LOS, de behaalde resultaten en het functioneren van de LEADER-Aanjaaggroep, in de context van de gebiedsdynamiek. Deze rapportage omvat in ieder geval:
  - ▶ een overzicht van de voortgang van de binnengekomen initiatieven en beschikte projecten;
  - ▶ een financieel overzicht van de uitputting van het beschikbare budget voor ondersteuning van projecten;
  - ▶ een overzicht van de behaalde effecten en de voortgang op de eigen indicatoren en indicatoren die op nationaal en Europees niveau moeten worden bijgehouden.
- De LEADER-Aanjaaggroep verantwoordt aan GS en eventuele andere financiers voor ontvangen financiële bijdragen voor organisatie- en beheerskosten. Hiertoe stelt de LEADER-coördinator in samenwerking met de penvoerder namens de Aanjaaggroep regelmatig een voortgangsrapportage en termijnbetalingsverzoek op voor de Uitvoeringskosten van de LEADER-Aanjaaggroep. Hierin wordt aangegeven of het project volgens planning verloopt, welke activiteiten zijn ondernomen en welke communicatiemiddelen zijn ingezet. Ten behoeve van het termijnbetalingsverzoek wordt aangegeven wat de uitgaven in de betreffende periode zijn geweest en worden deze uitgaven onderbouwd.
- De LEADER-Aanjaaggroep verantwoordt aan GS, andere financiers en 'streekhouders' de voortgang, resultaten en eventuele wijzigingen. Hiertoe wordt door de LEADER-coördinator regelmatig informatie gegeven via de nieuwsbrief en de website.
- De LEADER-Aanjaaggroep maakt elk jaar achteraf een overzicht van uitgevoerde (aanjaag)activiteiten, beoordelingen, besluiten en een financiële rapportage, inclusief effecten en resultaten. Hiertoe stelt de LEADER-coördinator jaarlijks een jaarverslag op van de voortgang van de LOS en de activiteiten op het gebied van samenwerking, deskundigheidsbevordering en communicatie. Deze wordt door de LEADER-Aanjaaggroep vastgesteld.
- De LEADER-Aanjaaggroep maakt elk jaar een publieksverantwoording en bepaalt hierin zelf voor welke specifieke doelgroepen en in welke vorm. Deze informatie is terug te lezen in het activiteitenplan (tevens op de website).
- Jaarlijks stelt de LEADER-coördinator desgevraagd ook een jaarverslag op volgens het format van het Regiebureau POP. Dit verslag wordt door de LEADER-Aanjaaggroep vastgesteld.
- Tenminste een keer per jaar staat de LEADER-Aanjaaggroep stil bij de voortgang door te kijken naar:
  - ▶ Wat hebben we gedaan?
  - ▶ Wat hebben de inspanning en bijbehorende communicatie opgeleverd?
  - ▶ Wat is de stand van zaken voor wat betreft de inzet van financiële middelen in relatie tot de doelen (output en outcome) en vereiste verhoudingen aan publieke en private bijdragen?
  - ▶ Zelf-evaluatie: wat leren we van onze aanpak, doen we het nog op een effectieve manier, hoe gaat de samenwerking onderling en met anderen, past wat we doen nog bij wat we voor ogen hebben?

- Jaarlijks stelt de LEADER-Aanjaaggroep een activiteitenplan vast voor het daaropvolgende jaar. Hierin wordt bepaald welke speerpunten en inzet nodig is om de doelen van de LOS te halen. Hierin wordt rekening gehouden met de actuele dynamiek in het gebied. De geplande activiteiten (inclusief communicatie) staan beschreven in een werkdocument met een omvang van enkele A4-tjes. Daarbij zijn ook de daarvoor benodigde middelen en uren van de LEADER-coördinator aangegeven.
- De LEADER-coördinator ondersteunt beschikte projecten bij het voldoen aan de rapportagevereisten en communicatieverplichtingen.
- Na twee jaar vindt er een 'Mid Term Review' plaats waarbij de LOS integraal wordt geëvalueerd en waarbij het functioneren van de LEADER-Aanjaaggroep wordt geëvalueerd. Hierbij worden ook externen uit het netwerk om input gevraagd. Aan de hand hiervan kunnen de LOS en de LEADER-Aanjaaggroep worden bijgesteld voor de volgende jaren.
- Aan het einde van de programmaperiode stelt de LEADER-Aanjaaggroep een eindverslag op waarin alle onderdelen van de LOS zijn geëvalueerd op basis van de output-indicatoren en waarin het functioneren van de LEADER-Aanjaaggroep is geëvalueerd.
- De LEADER-Aanjaaggroep verstrekt op verzoek van RVO, de provincie, het Rijk en/of de EU de door hen verlangde inlichtingen omtrent de uitvoering van de LOS of de uitvoering van het project Uitvoeringskosten.

## **9. Communicatie**

- De LEADER-Aanjaaggroep stelt een communicatiestrategie op die de basis vormt voor alle uitingen op het gebied van communicatie en promotie van de LEADER-Aanjaaggroep.
- De LEADER-Aanjaaggroep houdt in haar communicatie en PR rekening met de hiervoor geldende voorschriften van de EU en de provincie en met de wetgeving rondom privacy.
- De LEADER-Aanjaaggroep ondersteunt beschikte projecten bij het voldoen aan de voorschriften op het gebied van communicatie.

## **10. Overige bepalingen**

- Dit reglement is een uitwerking van het reglement zoals opgenomen in de op 23 augustus 2016 en juli 2018 gewijzigde, goedgekeurde LOS.
- Indien dit reglement strijdig is met de LOS of bij onduidelijkheid, geldt de LOS.
- In gevallen waarin het reglement noch de LOS ,noch andere geldende regelgeving voorziet, beslist de LEADER-Aanjaaggroep.

## **11. Inwerkingtreding**

- Dit reglement treedt in werking met terugwerkende kracht vanaf het moment van instelling van de LEADER-Aanjaaggroep door de provincie.



## Bijlage 1 Taken van de LEADER-Aanjaaggroep

Taken van de LEADER-Aanjaaggroep zoals weergegeven in Europese Verordening 32013R1303, NL L 347/356 Publicatieblad van de Europese Unie 20.12.2013

### Artikel 34, lid 3

3 De taken van plaatselijke actiegroepen omvatten:

- a) de opbouw van capaciteit van plaatselijke actoren om concrete acties te ontwikkelen en uit te voeren met inbegrip van het bevorderen van hun vaardigheden op het gebied van projectbeheer;
- b) de opstelling van een niet-discriminerende en transparante selectieprocedure en van objectieve criteria voor de selectie van concrete acties, waardoor belangenconflicten worden vermeden, wordt gewaarborgd dat bij selectiebeslissingen ten minste 50 % van de stemmen afkomstig is van partners die geen overheidsinstanties zijn en een selectie volgens schriftelijke procedure mogelijk wordt gemaakt;
- c) het zorgen voor samenhang met de strategie voor vanuit de gemeenschap geleide lokale ontwikkeling bij de selectie van concrete acties, door aan die acties prioriteit toe te kennen naargelang de bijdrage die zij leveren aan de verwezenlijking van de doelstellingen en streefdoelen van die strategie;
- d) de opstelling en publicatie van oproepen tot het indienen van voorstellen of een permanente procedure voor de indiening van projecten, met inbegrip van de definitie van selectiecriteria;
- e) de ontvangst en beoordeling van steunaanvragen;
- f) de selectie van concrete acties en de vaststelling van de steunbedragen alsmede, in voorkomend geval, de voorlegging van voorstellen aan de instantie die verantwoordelijk is voor de definitieve verificatie van de subsidiabiliteit voorafgaand aan de goedkeuring;
- g) het toezicht op de uitvoering van de vanuit de gemeenschap geleide strategie voor lokale ontwikkeling en van de ondersteunde concrete acties en de uitvoering van specifieke evaluatiewerkzaamheden in verband met die strategie.

4. Onverminderd lid 3, onder b), kan de plaatselijke actiegroep begunstigde zijn en concrete acties uitvoeren conform de strategie voor vanuit de gemeenschap geleide lokale ontwikkeling.

5. In het geval van samenwerkingsactiviteiten van plaatselijke actiegroepen als bedoeld in artikel 35, lid 1, onder c), kunnen de in lid 3, onder f), van dit artikel genoemde taken worden uitgevoerd door de verantwoordelijke managementautoriteit.

# Bijlage 2 Stroomschema van projectidee tot uitgevoerd project

