

Titel	Diarienummer	Version	Datum	Sida
Protokoll LAG-sammanträde 2016-02-11	145/16	1.0	2016-02-11	1 av 3

## Protokoll LAG-sammanträde

**Tid:** 18.00-21.10

**Plats:** Kommunhuset, Sjöbo

**Närvarande ledamöter:** Margareta Fries, Sofie Bredahl, Ulrika Carlsson, Thorbjörn Sjunneson, Lennart Holst, Lilian Schimmele, Carina Almedal, Linn Theisen, Ulrika Fausö, Sven-Anders Sölveborn, Madelene Johansson, Patrik Juhlin, Sten Olsson

**Frånvarande ledamöter:** Andrea Nowag, Olle Viberg

**Övrigt närvarande:** Kristin Persson, Julia Falkman, Marina Hansson, Ulla-Karin Jönsson

### § 1. **Mötets öppnande**

Ordförande Margareta Fries förklarade mötet öppnat.

### § 2. **Frågan om mötets behöriga utlysande**

LAG ansåg att mötet var utlyst i enighet med stadgarna.

### § 3. **Val av justeringsperson**

Patrik Juhlin valdes att justera protokollet.

### § 4. **Fastställande av dagordning**

Dagordningen fastställdes med ändring att punkt 8.6 stryks.

### § 5. **Ekonomi**

5.1 Genomgång av driftens budget för 2016.

Verksamhetsledaren presenterade förslaget till budget för 2016.

LAG beslutar om budgeten på nästa möte.

5.2 Fördelning av budget insatsområde och år.

LAG beslutade enligt bifogat förslag.

LAG beslutade att ta upp frågan om budget per år på nästa möte.

### § 6. **Avrapportering projekt/aktiviteter/möten**

Verksamhetsledaren lämnade en rapport från genomförda möten, aktiviteter och utbildningar.

### § 7. **Föreningen**

8.1 Presidiet informerar

Presidiet informerade om deras arbete.

Titel	Diarienummer	Version	Datum	Sida
Protokoll LAG-sammanträde 2016-02-11	145/16	1.0	2016-02-11	2 av 3

### 8.2 Representanter från LAG till arbetsutskotten

LAG beslutade följande ledamöter för respektive AU, reserver inom parentes.

AU Landsbygd: Lennart Holst och Lilian Schimmele (Ulrika Carlsson)

AU Fiske: Olle Viberg och Patrik Juhlin (Andrea Nowag)

AU Social/regional: Ulrika Fausö och Linn Thiesen (Sten Olsson)

### 8.3 Partnerskap till arbetsutskotten

LAG lämnade över förslag på personer, eller personer från olika organisationer som kan vara representanter i de olika arbetsutskotten. Verksamhetsledaren kontakter dessa i nedanstående ordning:

AU Landsbygd: Tillväxt Syd/Nyföretagarcentrum, Hushållningssällskapet (Annika Jönsson), Skånes Idrottsförbund, Skånes Hembygdsförening, Naturskyddsföreningen

AU Fiske: Skånes Ess, SLU/Alnarp, Naturskyddsföreningen, Mattias Holmqvist

AU Social/regional: Nyföretagarcentrum/Tillväxt Syd

Presidiet får i uppdrag att välja representanter utifrån verksamhetsledarens återkoppling kring intresse.

### 8.4 Firmatecknare

Vice ordförande, Sofie Bredahl valdes till firmatecknare utöver redan valda Margareta Fries (ordförande) och Thorbjörn Sjunneson (kassör), var för sig.

LAG beslutar om att ge Carina Sjöberg, anställd i Ystads kommun, rätt att verkställa utbetalningar från konto XXX-XXX i Nordea.

### 8.5 Delegationsordning och arbetsordning

LAG beslutar att ta beslut kring delegationsordning till nästa möte.

LAG beslutar att anta arbetsordningen enligt bifogad bilaga.

## § 8. Verksamhetskontoret

Verksamhetsledaren och kommunikátören informerade om arbetet på verksamhetskontoret. En tidsplan presenterades.

## § 9. Kompetensutveckling LAG/personal

9.1 Utbildning LAG – urvalskriterier

Beslutades till den 2016-04-04 kl. 18.00 i Tomelilla.

## § 10. Övriga frågor

Inga övriga frågor.

## § 11. Möten under året

Titel	Diarienummer	Version	Datum	Sida
Protokoll LAG-sammanträde 2016-02-11	145/16	1.0	2016-02-11	3 av 3

Fastslog till den 2016-04-04, 2016-04-18, 2016-06-15, 2016-09-26 och 2016-11-15

## § 12. **Mötets avslutande**

Ordförande Margareta Fries avslutade mötet.

**Protokollförare**

**Justeringsperson**

---

Julia Falkman

---

Kristin Persson, verksamhetsledare

**Justeringsperson**

**Justeringsperson**

---

Margareta Fries, ordförande

---

Patrik Juhlin



Lokalt ledd utveckling

**LEADER**

SYDÖSTRA SKÅNE



EUROPEISKA UNIONEN  
Europeiska struktur-  
och investeringsfonderna

Titel	Dnr	Version	Datum	Sida
Bilaga till protokoll LAG 2016-02-11		1.0	2016-02-11	1 (1)

## Finansieringsplan LEADER Sydöstra Skåne, 2014-2020

	EJFLU	EJFLU	EHFF	EHFF	ERUF	ERUF	ESF	ESF	Totalt alla fonder
Tilldelad budget		35 319 169 kr		8 180 831 kr		3 000 000 kr		3 000 000 kr	49 500 000 kr
Drift	25% (35%)*	12 375 000 kr							12 375 000 kr
Samarbete	10%	3 531 917 kr	10%	818 083 kr					4 350 000 kr
Genomförande	55%	19 412 252 kr	90%	7 362 748 kr	100%	3 000 000 kr	100%	3 000 000 kr	32 775 000 kr
Insatsområde 1	50%	9 706 126 kr	45%	3 313 237 kr	50%	1 500 000 kr	17%	500 000 kr	15 019 363 kr
Insatsområde 2	20%	3 882 450 kr			50%	1 500 000 kr	83%	2 500 000 kr	7 882 450 kr
Insatsområde 3	30%	5 823 676 kr	55%	4 049 511 kr					9 873 187 kr

LEADER Sydöstra Skåne

[www.leaderydostraskane.se](http://www.leaderydostraskane.se)



Lokalt ledd utveckling

**LEADER**  
SYDÖSTRA SKÅNE



Titel	Dnr	Version	Datum	Sida
Arbetsordning för LEADER Sydöstra Skåne		1.0	2016-02-11	1 (4)
	<b>Författare</b>		<b>Godkänd</b>	
	Kristin Persson		LAG	

## Arbetsordning för LEADER Sydöstra Skåne

Föreningen LEADER Sydöstra Skånes högst beslutande organ är stämman/årsmötet. Stämman utser LAG (styrelsen) för LEADER Sydöstra Skåne.

### Föreningsstämman

Fastställer eller beslutar om

- Årsredovisning
- Revisionsberättelse
- Verksamhetsberättelse
- Balans- och resultaträkning
- Ansvarsfrihet för LAG
- Inkomna motioner
- Arvoden och ersättningar
- LAG-ledamöter samt ordförande för LAG
- Verksamhetsplan och budget
- Interrevisor och suppleant
- Valberedning och sammankallande
- Stadgar

### LAG

LAG är föreningens styrelse och består av 15 ledamöter. Föreningens firmatecknare är LAG-ledamöterna i presidiet, var för sig.

LAG ansvarar för

- Att fatta beslut om stöd till projekt
- Att marknadsföra och informera om leadermetoden genom lokalt ledd utveckling
- Att motivera och stimulera till att projektansökningar kommer in
- Årsstämman och föreningens medlemmar
- Att besluta om operativa riktlinjer för leaderkontoret
- Ekonomisk förvaltning av föreningens verksamhet
- Att tillgodose att arbetet drivs framåt enligt den lokala utvecklingsstrategin, genom att arbeta med utvärdering, kvalitetssäkring, resultatöversyner, ekonomistyrning, personalutveckling och allmän utveckling av föreningens arbete
- Att årligen se över och utvärdera den lokala utvecklingsstrategin och revidera vid behov
- Att samverka och nätverka med andra leaderområden och organisationer som arbetar med landsbygdsutveckling

Titel	Dnr	Version	Sida
Arbetsordning för LEADER Sydöstra Skåne		1.0	2 (4)

- Att vara en viktig kraft i och nätverka för landsbygdens utveckling utöver Leader
- Utse representanter till de olika arbetsutskotten

## Presidiet

LAG har ett presidium bestående av ordförande, vice ordförande och kassör.

Verksamhetsledaren är ständigt adjungerad i presidiet. Presidiet bereder ärenden till LAG med undantag för projektansökningar som bereds av respektive fonds arbetsutskott. Presidiet ska vara väl insatt i leaderkontorets arbete och fungera som ett bollplank till verksamhetsledaren. Presidiet är firmatecknare och har arbetsgivaransvar för samtliga anställda och tar fram arbetsbeskrivningar och anställer verksamhetskontorets personal. Presidiet tar fram arbetsbeskrivning för projektledare i LAG-ägda projekt i förekommande fall.

## Ordförande

Ordförande ansvarar för

- Ledningen av det strategiska utvecklingsarbetet
- Att leda LAG-mötena samt ansvara för dagordning och kallelse
- Att uppmuntra alla LAG-ledamöter att aktivt bidra med sin kompetens och sina synpunkter.
- Säkerställa att LAG är beslutsfälligt

## Verksamhetskontoret

Föreningens operativa verksamhet sköts av verksamhetskontoret, ett så kallat leaderkontor. Leaderkontoret leds av en verksamhetsledare som rapporterar till föreningens presidie och informerar LAG.

Leaderkontoret ansvarar för att informera om lokalt ledd utveckling genom leadermetoden och den lokala utvecklingsstrategin till de som bor och verkar i leaderområdet. Leaderkontorets personal stöttar och hjälper projektägare igenom hela processen, från projektansökan till projektavslut. Leaderkontorets personal består av två tjänster; en verksamhetsledare, tjänstgöring 100 % och en kommunikatör, tjänstgöring 75 %.

Projekt som LAG är initiativtagare till och projektägare för drivs av anställda projektledare. Projektledarna rapporterar till verksamhetsledare, presidiet och LAG.

## Verksamhetsledare

Verksamhetsledare driver verksamhetskontoret och är ansvarig (projektledare) för driftkostnadsprojektet.

Verksamhetsledaren ansvarar för

- Leaderkontorets personals dagliga drift (inkl anställda projektledare)
- Förvaltning av leaderkontoret och leaderkontorets ekonomi
- Att kontinuerligt informera LAG om verksamheten och ekonomin
- Verkställa LAG:s beslut
- Arkivering och diarieföring enligt fastställd rutin och instruktion
- Uppföljning och utvärdering av verksamheten och beviljade projekt

Titel	Dnr	Version	Sida
Arbetsordning för LEADER Sydöstra Skåne		1.0	3 (4)

#### Verksamhetsledarens arbetsuppgifter

- Sprida information om LEADER Sydöstra Skåne och möjligheterna med lokalt ledd utveckling genom leadermetoden
- Tillsammans med kommunikátören arrangera informationsträffar, workshops och utbildningar för våra olika målgrupper
- Inspirera och coacha blivande projektägare i verksamhetsområdet
- Stödja och hjälpa projektägare under projekttiden
- Handlägga och bereda projektansökningar
- Förbereda och skicka ut kallelse till de olika arbetsutskotten
- Stödja LAG i sitt arbete med att genomföra den lokala utvecklingsstrategin
- Tillsammans med ordförande planera LAG-sammanträdena och skicka ut kallelse
- Skicka ut handlingar till LAG samt föredra ärenden under LAG-sammanträdena
- Förbereda samt skicka ut kallelse och handlingar till föreningsstämman
- Ta fram projektrapporter, verksamhetsberättelser, verksamhetsmanual och andra dokument som beskriver verksamheten
- Kommunikationen med förvaltningsmyndigheten, Jordbruksverket
- Initiera projekt där LAG är projektägare, skriva projektplan och projektbudget i samverkan med LAG
- Samverka med andra leaderområden, regionalt, nationellt och internationellt
- Nätverka med andra aktörer som arbetar med utveckling av landsbygden, såväl lokalt som regional, nationellt och internationellt
- Arrangera utbildningar för arbetsutskott, LAG och valberedning
- Sköta löpande kommunikation när kommunikátören är frånvarande

### **Kommunikatör/administratör**

Kommunikátören arbetar i nära samarbete med verksamhetsledaren.

#### Kommunikátören ansvarar för

- Genomförandet av kommunikationsplanen i den lokala utvecklingsstrategin
- Hemsida, sociala medier och nyhetsbrev
- Framtagning och spridning av marknadsförings- och informationsmaterial
- Layout, formgivning och korrektur av verksamhetsdokument och andra interna/externa dokument
- Protokollföring under LAG-sammanträdena
- Uppdatering av föreningens medlemsregister

#### Kommunikátörens arbetsuppgifter

- Sprida information om LEADER Sydöstra Skåne och möjligheterna med lokalt ledd utveckling genom leadermetoden
- Tillsammans med verksamhetsledaren arrangera informationsträffar, workshops och utbildningar för våra olika målgrupper
- Inspirera och coacha blivande projektägare i verksamhetsområdet
- Stödja och hjälpa projektägare under projekttiden
- Samverka med andra leaderområden, regionalt, nationellt och internationellt

Titel	Dnr	Version	Sida
Arbetsordning för LEADER Sydöstra Skåne		1.0	4 (4)

- Nätverka med andra aktörer som arbetar med utveckling av landsbygden, såväl lokalt som regional, nationellt och internationellt
- Handlägga och bereda projektansökningar (vid hög belastning och när verksamhetsledaren är frånvarande)
- Agera kontaktperson utåt när verksamhetsledaren är frånvarande
- Utföra verksamhetsledarens dagligen förekommande arbete när denne är frånvarande