

# Satzung des Regionalverbandes Südweststeiermark

## 1 Grundlagen

### 1.1 Allgemeines

- 1.1.1 Die Rechtsperson Regionalverband Südweststeiermark ist durch das Steiermärkische Landes- und Regionalentwicklungsgesetz 2018 (LGBl. Nr. 117/2017; im Folgenden StL-REG 2018 bezeichnet) entstanden und ex lege rechts- und handlungsfähig. Die Handlungsfähigkeit des Regionalverbandes Südweststeiermark ist auf Angelegenheiten der Regionalentwicklung beschränkt (Teilrechtsfähigkeit).
- 1.1.2 Der Regionalverband hat seinen Sitz in 8430 Leibnitz, Grottenhof 1.
- 1.1.3 Die Aufgaben des Regionalverbandes liegen nach § 7 StLREG 2018 in der strategischen Entwicklung, der vorausschauenden Planung, der Koordination sämtlicher Maßnahmen sowie der Sicherstellung einer zielgerichteten und nach Prioritäten ausgerichteten Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen der Regionalentwicklung.
- 1.1.4 Der Regionalverband ist Gesellschafter der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH. Die Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH ist gemäß § 12 Abs. 1 StL-REG 2018 für die operative Durchführung der Aufgaben der Regionalentwicklung zuständig.
- 1.1.5 Der Regionalverband selbst kann nur durch seine Organe handeln. Dem Regionalverband als juristische Person des öffentlichen Rechts gehören hierfür folgende Organe an:
  - a. Regionalversammlung
  - b. Regionalvorstand
  - c. Vorsitzende/r
  - d. Rechnungsprüferinnen/Rechnungsprüfer

## **2 Regionalversammlung**

### **2.1 Allgemeines**

- 2.1.1 Die Regionalversammlung dient im Wesentlichen der gemeinsamen Willensbildung der ihr angehörenden Mitglieder.
- 2.1.2 Die Regionalversammlung hat mindestens einmal jährlich stattzufinden. Weitere Regionalversammlungen sind in den vom Gesetz (§ 17 Abs. 2 StLREG 2018) vorgesehenen Fälle bei Bedarf einzuberufen.
- 2.1.3 Die Regionalversammlung findet an Orten innerhalb der Region statt.
- 2.1.4 Die Sitzungen der Regionalversammlung sind nicht öffentlich.
- 2.1.5 Von der/dem Vorsitzenden oder über Beschluss der Regionalversammlung können zu den Sitzungen Sachverständige und Auskunftspersonen mit beratender Stimme beigezogen werden. Die Beiziehung erfolgt unter sinngemäßer Anwendung der Einberufungsbestimmungen des § 17 Abs. 4 und 5 StLREG 2018.

### **2.2 Einberufung**

- 2.2.1 Die Regionalversammlung ist grundsätzlich von der/dem Vorsitzenden einzuberufen.
- 2.2.2 Eine Regionalversammlung wird durch die/den Vorsitzende/n mit elektronischer Ladung an alle Mitglieder an die vom jeweiligen Mitglied für die Zustellung angegebene Adresse einberufen.
- 2.2.3 Die Einberufung hat unter Bekanntgabe von Tag, Ort, Zeit und der Tagesordnung zu erfolgen und den Hinweis auf die Zulässigkeit der Vertretung durch Bevollmächtigte zu enthalten. Zur Erläuterung bzw. Behandlung der Tagesordnungspunkte erforderliche Unterlagen sind beizulegen. Die Einladung hat 4 Wochen vor dem Sitzungstermin an alle Mitglieder zu ergehen.
- 2.2.4 Sollen im Rahmen der Regionalversammlung Beschlüsse gefasst werden, ist bereits in der Tagesordnung auf die Beschlussfassung hinzuweisen.
- 2.2.5 Sobald eine Regionalversammlung ordnungsgemäß einberufen ist, kann von zumindest 5 stimmberechtigten Mitgliedern gemeinsam verlangt werden, dass weitere Anträge zur Beschlussfassung in die Tagesordnung aufzunehmen sind. Solche Anträge sind den übrigen Mitgliedern so fristgerecht bekanntzugeben, dass sie spätestens 7 Tage vor Abhal-

tung der Regionalversammlung schriftlich formuliert unter Anschluss der erforderlichen Unterlagen bei ihnen einlangen.

- 2.2.6 Eine schriftliche Beschlussfassung (Umlaufbeschluss) gemäß § 19 Abs 3 StLREG 2018 ist zulässig. Dabei sind an alle Mitglieder an die vom Mitglied für die Zustellung angegebene Adresse die erforderlichen Unterlagen elektronisch zu übermitteln. Für die Abstimmung im Umlaufverfahren ist eine Frist von mindestens vier Wochen ab Zusendung zu gewähren. Ein Umlaufbeschluss kommt dann zustande, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder ihre Stimme abgegeben hat.

## **2.3 Außerordentliche Sitzungen**

- 2.3.1 Außerordentliche Sitzungen sind dann einzuberufen, wenn
- a. es von einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder verlangt wird (§ 17 Abs 2 StLREG 2018)
- 2.3.2 Einem ordnungsgemäßen Verlangen der stimmberechtigten Mitglieder muss binnen 4 Wochen entsprochen werden. Wird dem Verlangen nicht oder nicht rechtzeitig entsprochen, können die verlangenden Mitglieder die außerordentliche Sitzung selbst einberufen. Die Einladung hat nach Maßgabe der auch sonst geltenden Einberufungsvorschriften zu erfolgen, sohin mit elektronischer Ladung und Anschluss einer Tagesordnung.
- 2.3.3 Abweichend von der Einberufungsfrist der ordentlichen Regionalversammlung hat die Einberufung zu einer außerordentlichen Sitzung spätestens 14 Tage vor der Sitzung jedem Mitglied nachweislich zuzukommen.

## **2.4 Beschlussfassung**

- 2.4.1 Die Regionalversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder zur Zeit der Beschlussfassung anwesend ist.
- 2.4.2 Die nach dem Gesetz, insbesondere in § 14 Abs 2 StLREG 2018, der Regionalversammlung vorbehaltene Beschlüsse werden in der Regionalversammlung gefasst. Diese sind
- a. die Beschlussfassung über die vom Regionalvorstand vorgelegte regionale Entwicklungsstrategie (§ 8 StLREG 2018) und die Beschlussfassung über die vom Regionalvorstand hierzu vorgelegten Änderungsvorschläge;
  - b. die Beschlussfassung des jährlichen Arbeitsprogrammes gemäß § 9 StLREG 2018 sowie wesentliche Änderungen desselben (als nicht wesentlich werden beispiels-

weise Verschiebungen zwischen Landes- und Gemeindemitteln bei gleichbleibender Höhe der Unterstützung angesehen);

- c. die Abgabe einer Stellungnahme an die Landesregierung bei der Erstellung oder Änderung des regionalen Entwicklungsprogramms (§ 13 StROG 2010)
- d. die Beschlussfassung von Satzungen gem. § 11 StLREG 2018,
- e. Beschlussfassung über die Auswahl der Rechnungsprüfer\*innen und Abschlussprüfer\*innen.

2.4.3 Beschlüsse der Regionalversammlung sind mit einfacher Mehrheit der in beschlussfähiger Anzahl anwesenden Mitglieder zu fassen. Der Beschluss über eine Stellungnahme zur Erstellung und Weiterentwicklung des regionalen Entwicklungsprogramms erfordert eine Zwei-Drittel-Mehrheit der in beschlussfähiger Anzahl anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltung gilt als Ablehnung.

2.4.4 Über den Verlauf der Regionalversammlung ist, selbst wenn keine Beschlüsse gefasst werden, eine Niederschrift (Resümeeprotokoll) aufzunehmen. Das Protokoll ist von Vorsitzender/Vorsitzendem und Protokollführer\*in zu bestätigen und binnen 4 Wochen allen Mitgliedern zu übermitteln. Einwendungen gegen das Protokoll sind schriftlich bis spätestens einen Tag vor der nächsten Sitzung vorzubringen. Die Genehmigung des Protokolls erfolgt in der nächsten Sitzung. Einwendungen können sich nur gegen eine sachlich unrichtige Wiedergabe des Sitzungsverlaufs richten.

### **3 Regionalvorstand**

#### **3.1 Allgemeines**

3.1.1 Der Regionalvorstand fungiert als Leitungsorgan des Regionalverbandes.

3.1.2 Die Aufgaben des Regionalvorstandes im Rahmen der Regionalentwicklung sind negativ formuliert und umfassen jene Geschäfte in den Bereichen des § 7 Abs. 1 StLREG 2018, die laut Gesetz und in dieser Satzung nicht der Regionalversammlung und nicht der/dem Vorsitzenden übertragen sind. Insbesondere obliegen dem Regionalvorstand somit die folgenden Aufgaben:

- a. Empfehlung des jährlichen Arbeitsprogramms der Region zum Beschluss in der Regionalversammlung. Dabei insbesondere die Priorisierung der in der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH einlangenden Projektvorschläge.
- b. Vorbereitung von Änderungsvorschlägen des jeweils in Umsetzung befindlichen Arbeitsprogramms für die Beschlussfassung in der Regionalversammlung.

- c. Beschluss über Verschiebungen zwischen Landes- und Gemeindemitteln bei gleichbleibender Höhe der Unterstützung angesehen im laufenden Arbeitsprogramm.
  - d. Umsetzungscontrolling und Evaluierung der durch das StLREG unterstützten Projekte.
  - e. Beschluss der Finanzplanung, Budgetcontrolling und Beschluss des Jahresabschlusses der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH
  - f. Auf Basis des Projektfortschritts werden die Weiterleitungen von StLREG-Gemeindemitteln vom Regionalverband an die jeweilig begünstigten Institutionen von Kassier und Vorsitzen veranlasst. Die Überweisungen werden dem Regionalvorstand in der nächstmöglichen Sitzung zur Kenntnis gebracht.
  - g. Beschlüsse zur finanziellen und inhaltlichen Abwicklung von Projekten, die noch nicht im Arbeitsprogramm und/oder der Finanzplanung der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH hinreichend detailliert dargestellt wurden.
  - h. Beschlussfassungen zur laufenden Wahrung von Gesellschafterrechten in der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH.
- 3.1.3 Der Regionalvorstand ist von der/dem Vorsitzenden mindestens einmal pro Quartal einzuberufen. Weitere Sitzungen des Regionalvorstandes sind in den vom Gesetz (§ 17 Abs 2 StLREG 2018) und dieser Satzung vorgesehenen Fällen und bei Bedarf einzuberufen.
- 3.1.4 Außerordentliche Sitzungen des Regionalvorstandes sind insbesondere dann einzuberufen, wenn
- a. es von einem Viertel der stimmberechtigten Mitglieder verlangt wird (§ 17 Abs 2 StLREG 2018).

3.1.5 Die Einberufung hat unter Bekanntgabe von Tag, Ort, Zeit und der Tagesordnung zu erfolgen und den Hinweis auf die Zulässigkeit der Vertretung durch Bevollmächtigte zu enthalten. Zur Erläuterung bzw. Behandlung der Tagesordnungspunkte erforderliche Unterlagen sind beizulegen. Die Einladung hat 2 Wochen vor dem Sitzungstermin an alle Mitglieder zu ergehen.

## **3.2 Beschlussfassung**

3.2.1 Der Regionalvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder zur Zeit der Beschlussfassung anwesend ist.

3.2.2 Soweit in dieser Satzung oder im Gesetz nicht anders geregelt, sind die Beschlüsse des Regionalvorstandes mit einfacher Mehrheit der in beschlussfähiger Anzahl anwesenden Mitglieder zu fassen. Stimmenthaltung gilt als Ablehnung.

3.2.3 Der Regionalvorstand ist berechtigt und verpflichtet über die folgenden Gegenstände zu beschließen:

- a. Beschluss des jährlichen Finanzplanung der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH
- b. Beschluss des Jahresabschlusses der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH
- c. Beschlussfassungen zur finanziellen und inhaltlichen Abwicklung von Projekten, die noch nicht im Arbeitsprogramm und/oder der Finanzplanung der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH hinreichend detailliert dargestellt wurden.
- d. Beschlussfassungen zur laufenden Wahrung von Gesellschafterrechten in der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH.
- e. Beschluss über Verschiebungen zwischen Landes- und Gemeindemitteln bei gleichbleibender Höhe der Unterstützung angesehen im laufenden Arbeitsprogramm.

## 4 Vorsitzende/r

### 4.1 Allgemeines

- 4.1.1 Die/Der Vorsitzende fungiert gemäß § 16 (3) Z. 1 StLREG 2018 als organschaftliche/r Vertreter\*in des Regionalverbandes nach außen hin.
- 4.1.2 Die/Der Vorsitzende des Regionalverbandes übt auch die Funktion der/des Vorsitzenden der Regionalversammlung und des Regionalvorstandes aus. In dieser Funktion ist sie/er stimmberechtigtes Mitglied beider Gremien.
- 4.1.3 Die/Der Vorsitzende des Regionalverbandes wird aus den Reihen der Mitglieder von jener Partei gestellt, die bei den letzten Landtagswahlen die stimmstärkste Partei in der Region – bezogen auf die in der Region liegenden Gemeinden – war. Die/Der stellvertretende Vorsitzende wird aus den Reihen der zweitstärksten Partei gestellt. Die/Der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende haben ausdrücklich zu erklären, dass sie diese Funktion annehmen.
- 4.1.4 Die/Der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende sind mit ihrer Zustimmung von der Landesregierung auf Vorschlag des jeweils nach § 16 (1) StLREG 2018 Nominierungsberechtigten zu bestellen. Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende, die ihre für die Delegation relevante Funktion verlieren oder ihre Mitgliedschaft zurücklegen, sind von der Landesregierung abzuberufen.
- 4.1.5 Die/Der Vorsitzende vertritt den Regionalverband alleine. Sie/Er unterfertigt Verträge im Namen des Regionalverbandes unter Angabe ihrer/seiner Funktion. Sämtliche Verträge und abgeschlossene Rechtsgeschäfte des Regionalverbandes sind evident zu halten.
- 4.1.6 Im eigenen Namen oder für einen anderen geschlossene Geschäfte der/des Vorsitzenden (Insichgeschäfte) bedürfen der Zustimmung des Regionalvorstandes.

## **4.2 Zielsetzungen und Verantwortlichkeiten der/des Vorsitzenden**

- 4.2.1 Die/Der Vorsitzende hat im Rahmen ihrer/seiner Tätigkeit stets das Wohl des Regionalverbandes zu beachten und im gesetzlich vorgegebenen Rahmen die vom Gesetz vorgegebenen Zielsetzungen durch geeignete Maßnahmen zu verfolgen.
- 4.2.2 Die/Der Vorsitzende hat den Regionalverband nach Maßgabe der Gesetze, der Beschlüsse der Regionalversammlung und des Regionalvorstandes sowie dieser Satzung mit der Sorgfalt eines ordentlichen Geschäftsmannes zu führen.

## **4.3 Aufgaben der/des Vorsitzenden**

- 4.3.1 Die Aufgaben der/des Vorsitzenden umfassen nach § 16 Abs 3 StLREG 2018:
- a. die Vertretung des Regionalverbandes auf Basis der Satzung sowie der Beschlüsse der Regionalversammlung sowie des Regionalvorstandes nach außen,
  - b. die Umsetzung der von Regionalversammlung oder Regionalvorstand gefassten Beschlüsse (z.B. Informations- und Öffentlichkeitsarbeit; Abschluss eines Vertrages auf Basis eines Beschlusses des Regionalvorstandes; Stimmabgabe in der Generalversammlung oder im Umlaufweg der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH auf Basis einer Ermächtigung des Regionalvorstandes),
  - c. die Einberufung der Sitzungen der Regionalversammlung und des Regionalvorstandes, die Entgegennahme der Anträge, die Festsetzung der Tagesordnung und die Leitung der Sitzungen sowie
  - d. die Besorgung aller Aufgaben, die durch Beschluss oder Satzung der/dem Vorsitzenden zur alleinigen Besorgung übertragen wurden.



## 5 Rechnungslegungspflicht

### 5.1 Bestellung und Abberufung des Kassiers

- 5.1.1 Für den Regionalverband ist unter der Verantwortung der/des Kassierin/Kassiers ein Rechnungswesen einzurichten und zu führen, das den Anforderungen des Regionalverbandes entspricht.
- 5.1.2 Die/Der Kassier\*in hat dafür zu sorgen, dass die Finanzlage des Regionalverbandes rechtzeitig und hinreichend erkennbar ist. Er hat insbesondere laufende, systematische und nachvollziehbare Aufzeichnungen der Einnahmen und Ausgaben zu führen. Das Rechnungsjahr muss mit dem Kalenderjahr übereinstimmen. Die §§ 131 und 131a BAO sowie § 132 BAO sind analog anzuwenden.
- 5.1.3 Auf Basis des Projektfortschritts werden die Weiterleitungen von StLREG-Gemeindemitteln vom Regionalverband an die jeweilig begünstigten Institutionen von Kassier und Vorsitz veranlasst. Die Überweisungen werden dem Regionalvorstand in der nächstmöglichen Sitzung zur Kenntnis gebracht.
- 5.1.4 Die/Der Kassier\*in wird mit ihrer/seiner Zustimmung vom Regionalvorstand aus dessen stimmberechtigten Mitgliedern gewählt. Die Beschlussfassung über die Bestellung der/des Kassierin/Kassiers erfolgt mit einfacher Mehrheit. Die/Der Kassier\*in wird für 5 Jahre gewählt, wobei die Bestellung zumindest bis zur Sitzung, die über den fünften Rechnungs- bzw. Jahresabschluss beschließt, aufrechterhalten bleibt.
- 5.1.5 Die/Der Kassier\*in kann seine Funktion unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen durch eine schriftliche Stellungnahme an den/die Vorsitzende/n zurücklegen. Innerhalb von 8 Wochen ab dem Tag der Zurücklegung der Funktion ist eine Ersatzwahl vorzunehmen.
- 5.1.6 Abberufung: Die Bestellung kann vor Ablauf der Funktionsperiode durch Beschluss des Regionalvorstandes widerrufen werden. Der Beschluss bedarf einer einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- 5.1.7 Scheidet die/der Kassier\*in aus dem Regionalvorstand aus, ist binnen 8 Wochen eine Ersatzwahl vorzunehmen.
- 5.1.8 Die/Der Kassier\*in bleibt jedenfalls solange im Amt, bis eine Ersatzwahl vorgenommen wurde. Vorbehaltlich der Bestellung einer neuen Kassierin/eines neuen Kassiers, ist die/der Kassier\*in als Mitglied des Regionalvorstandes in weiterer Folge von der Landesregierung abuberufen.

## **5.2 Rechnungslegung**

- 5.2.1 Die/Der Kassier\*in ist verpflichtet, in der Regionalversammlung die Mitglieder über die finanzielle Gebarung des Regionalverbandes zu informieren.
- 5.2.2 Die/Der Kassier\*in hat innerhalb von fünf Monaten nach Ende des Rechnungsjahres eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht zu erstellen. Bei der Erstellung der Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht sind die entsprechenden Vorgaben für Vereine (§§ 21ff Vereinsgesetz sowie KFS/RL 19 „Zu ausgewählten Fragen zur Rechnungslegung der Vereine) analog anzuwenden.
- 5.2.3 Sofern die gewöhnlichen Einnahmen oder gewöhnlichen Ausgaben des Regionalverbandes in zwei aufeinanderfolgenden Rechnungsjahren den Betrag von 1 Million Euro übersteigen, ist anstelle einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung ein Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) aufzustellen und unterliegt diesbezüglich in sinngemäßer Anwendung den Vorschriften der des UGB.
- 5.2.4 Sofern die gewöhnlichen Einnahmen oder gewöhnlichen Ausgaben des Regionalverbandes in zwei aufeinanderfolgenden Rechnungsjahren den Betrag von 3 Million Euro übersteigen, ist anstelle einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung ein erweiterter Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang) aufzustellen und überdies für die Abschlussprüfung durch eine/n berufsmäßigen Abschlussprüfer\*in zu sorgen. Die Vorschriften des UGB sind sinngemäß anzuwenden.
- 5.2.5 Die Berechnung der Schwellenwerte sowie die Definition der gewöhnliche Einnahmen und Ausgaben erfolgt analog zu den Bestimmungen des Vereinsgesetzes.

## **6 Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen**

### **6.1 Bestellung und Abberufung der Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen**

- 6.1.1 Die Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen werden mit ihrer Zustimmung von der Regionalversammlung gewählt. Die Beschlussfassung über die Bestellung der Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen erfolgt mit einfacher Mehrheit.
- 6.1.2 Die Bestellung der Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen ist der Landesregierung zur Kenntnis zu bringen.
- 6.1.3 Die Abberufung erfolgt unter analoger Anwendung der Bestimmungen des UGB.

6.1.4 Als Abschlussprüfer\*in können Wirtschaftsprüfer\*innen oder Wirtschaftsprüfergesellschaften sowie Revisoren im Sinne des § 13 Genossenschaftsrevisionsgesetz herangezogen werden.

## **6.2 Rechnungsprüfung**

6.2.1 Die/Der Kassier\*in hat den Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen die für die Prüfung erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

6.2.2 Die Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen haben bei der Erstellung der Einnahmen- und Ausgabenrechnung oder bei Erstellung des Jahresabschlusses nicht mitzuwirken. Bei Bedarf ist es den Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen jedoch gestattet, auch während des laufenden Rechnungsjahres in die Bücher des Regionalverbandes Einsicht zu nehmen.

6.2.3 Pflichten der Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen: Prüfung der Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögenübersicht, Prüfung der statutenmäßigen Verwendung der Mittel, Erstellung des Prüfungsberichts: Bestätigung der Ordnungsmäßigkeit, Aufzeigen von Gebarungsmängeln, ungewöhnlichen Einnahmen und Ausgaben, In-sichgeschäften]

6.2.4 Behebung von Gebarungsmängeln: Von Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen aufgezeigte Gebarungsmängel sind von der/dem Kassier\*in unverzüglich zu beheben. Bei besonders schwerwiegenden Verstößen gegen die Rechnungslegungspflicht ist von [Kassier\*in/Rechnungsprüfer\*in] eine außerordentliche Regionalversammlung einzuberufen.

6.2.5 Stellen die Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen bei ihrer Prüfung Tatsachen fest, die erkennen lassen, dass der Regionalverband seine bestehenden Verpflichtungen nicht erfüllen kann, oder die erwarten lassen, dass der Regionalverband in Zukunft zur Erfüllung seiner Verpflichtungen nicht in der Lage sein wird, so ist dies der Landesregierung mitzuteilen.

6.2.6 Die Rechnungsprüfer\*innen/Abschlussprüfer\*innen haben den Prüfungsbericht der/dem Vorsitzenden zur Kenntnis zu bringen sowie in der Regionalversammlung zu berichten. Der Rechnungsabschluss bzw. Jahresabschluss ist der Regionalversammlung zur Beschlussfassung über dessen Feststellung und Entlastung des Regionalvorstandes vorzulegen.

## **7 Berichtspflichten und Veröffentlichungen**

### **7.1 Berichtspflichten**

7.1.1 Der Landesregierung sind vorzulegen:

- a. ein Halbjahresbericht bis zum 15. August, bestehend aus einem Tätigkeitsbericht sowie einem finanziellen Bericht;
- b. ein umfassender Jahresbericht bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres, bestehend aus einem ausführlichen Tätigkeits- und Finanzbericht über das vorangegangene Kalenderjahr;
- c. Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht gemäß § 20 Abs. 4 beziehungsweise Jahresabschluss gemäß § 20 Abs. 5 und 6;
- d. Prüfbericht gemäß § 21 Abs. 5;
- e. Sitzungsprotokolle gemäß § 18 Abs. 4 binnen vier Wochen nach der Sitzung.

7.1.2 Die Jahres- und Halbjahresberichte haben auch die Angelegenheiten von Beteiligungen und deren Tochtergesellschaften miteinzubeziehen.

7.1.3 Das von der Regionalversammlung beschlossene regionale Arbeitsprogramm ist der Landesregierung bis spätestens Ende Oktober für das Folgejahr zu übermitteln.

### **7.2 Veröffentlichungen**

7.2.1 Auf der Homepage der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH ([www.eu-regionalmanagement.at](http://www.eu-regionalmanagement.at)) sind folgende Informationen und Dokumente zu veröffentlichen:

- a. die organschaftlichen Vertreter\*innen/Mitglieder des Regionalverbandes
- b. die Person der/des Kassierin/Kassiers
- c. die/der Rechnungsprüfer\*in/Abschlussprüfer\*in
- d. Satzung des Regionalverbandes
- e. das regionale Arbeitsprogramm ohne Finanzangaben
- f. Regionale Entwicklungsstrategie

## **8 Regionalentwicklungsgesellschaften**

### **8.1 Allgemeines**

- 8.1.1 Die operativen Aufgaben der Regionalentwicklung nach § 7 Abs 1 StLREG 2018 sind vom Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH wahrzunehmen.
- 8.1.2 Der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH kommen im Rahmen ihres Zweckes nach § 12 Abs. 3 StLREG 2018 insbesondere folgende operativen Aufgaben zu:
- a. Koordinierung und Unterstützung der interkommunalen Zusammenarbeit in der Region;
  - b. Unterstützung und Förderung der Regionalentwicklung;
  - c. Abstimmung und Umsetzung der Strukturpolitik und der ländlichen Entwicklung in der Region;
  - d. Abstimmung von Zielsetzungen und deren Umsetzungsmaßnahmen mit anderen Regionen und dem Land Steiermark;
  - e. Beratungs- und Servicetätigkeiten für regionale Interessent\*innen, Initiativen/Träger und Gremien, unter anderem im Zusammenhang mit der Abwicklung von Förderungen;
  - f. Projektmanagement inklusive Monitoring sowie Projektcontrolling und Evaluierung;
  - g. Trägerschaft von Projekten;
  - h. Informationstätigkeit und Öffentlichkeitsarbeit;
  - i. Umsetzung des jährlichen Arbeitsprogrammes.

### **8.2 Generalversammlung der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH**

- 8.2.1 In der Generalversammlung der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH wird der Regionalverband vom Vorsitzenden vertreten.
- 8.2.2 Die Beschlussfassung in der Generalversammlung wird vom Vorsitzenden auf Ermächtigung der Regionalversammlung bzw. des Regionalvorstandes vorgenommen.

### **8.3 Bericht an den Regionalvorstand**

Die/Der Vorsitzende hat mit Unterstützung der Geschäftsführung der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH dem Regionalvorstand mindestens 1 jährlich über grundsätzliche Fragen der künftigen Geschäftspolitik des Unternehmens zu berichten sowie die künftige Entwicklung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage anhand einer

Vorschaurechnung darzustellen (Jahresbericht). Bei wichtigem Anlass ist dem Regionalvorstand unverzüglich zu berichten; ferner ist über Umstände, die für die Rentabilität oder Liquidität der Gesellschaft von erheblicher Bedeutung sind, dem Regionalvorstand unverzüglich zu berichten (Sonderbericht).

#### **8.4 Jahresabschluss der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH**

- 8.4.1 Die Geschäftsführer\*innen der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH haben nach § 22 GmbHG dafür zu sorgen, dass ein Rechnungswesen und ein internes Kontrollsystem geführt werden, die den Anforderungen des Unternehmens entsprechen.
- 8.4.2 Die Geschäftsführer\*innen der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH haben einen Jahresabschluss im Sinne der Bestimmungen des UGB zu erstellen.
- 8.4.3 Der von der Geschäftsführung erstellte Jahresabschluss ist von der/dem Vorsitzenden dem Regionalvorstand zur Beschlussfassung vorzulegen.
- 8.4.4 Nach erfolgter Beschlussfassung durch den Regionalvorstand hat die/der Vorsitzenden als Vertreter\*in des Regionalverbandes (Gesellschafter der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH) die Prüfung und Feststellung des Jahresabschlusses, die Verteilung des Bilanzgewinns, falls letzterer im Gesellschaftsvertrag einer besonderen Beschlussfassung von Jahr zu Jahr vorbehalten ist, und die Entlastung der/des Geschäftsführerin/Geschäftsführers zu beschließen. Diese Beschlüsse sind in den ersten acht Monaten jedes Geschäftsjahrs für das abgelaufene Geschäftsjahr zu fassen.

#### **8.5 Budget der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH**

- 8.5.1 Die Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH erstellt zum Zwecke der Erstellung des jeweils nächstjährigen Arbeitsprogrammes ein vorläufiges Plan-Budget.
- 8.5.2 Unter Berücksichtigung des von der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH erstellten vorläufigen Plan-Budgets wird das regionale Arbeitsprogramm nach § 9 StLREG 2018 erstellt. Nach § 14 Abs 2 Z 2 StLREG 2018 beschließt die Regionalversammlung das jährliche Arbeitsprogramm.
- 8.5.3 Auf Basis des von der Regionalversammlung beschlossenen regionalen Arbeitsprogramms hat die Gesellschafterversammlung der Regionalmanagement Südweststeiermark GmbH das jährliche endgültige Budget zu beschließen.