

Jury Geschäftsordnung

zur Vergabe der Fördermittel des Landes Sachsen-Anhalt

im Rahmen der aktuell gültigen Kulturförderrichtlinie (Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von kulturellen und künstlerischen Projekten und kulturellen Institutionen (Erl. der StK vom 27. 7. 2017 – StK-6-57001))

Gliederung

▶	Konstituierung	1
	Inhalt der Arbeit	2
	Arbeitsweise der Jury und ihrer Geschäftsstelle	2
	Sitzungen, Entscheidungen	2
	Evaluation und Adaption in Jury und Verfahren	3

Konstituierung

1. Gemäß Ziffer 6 der „Richtlinie zur Förderung über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Theatern in freier Trägerschaft“ (Erl. der Stk vom 02.12.2020) trifft der für Kunst- und Kulturförderung zuständige Minister die Förderentscheidungen auf der Grundlage der Empfehlungen (dem Grunde und der Höhe nach) einer Fachjury (Jury).
2. Die endgültige Vergabe der Förderungen auf Basis der Juryvoten (dem Grunde und der Höhe nach) erfolgt durch den Minister des für Kultur zuständigen Ministeriums.
3. Die Jury besteht aus 5 Mitgliedern.
4. Die Amtszeit beläuft sich auf 3 Jahre, eine Wiederberufung ist zulässig.
5. Die Jury ist ehrenamtlich tätig. Die Mitglieder erhalten jeweils eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 1.000 Euro pro Jahr. Damit sind sämtliche Reisekosten und sonstige Auslagen abgegolten. Die Aufwandsentschädigung wird auf Antrag an das Landeszentrum Freies Theater Sachsen-Anhalt, LanZe e.V. (bei Bedarf anteilig) gewährt. LanZe e.V. legt nach Abschluss des Vorganges Prüfergebnisse und Abrechnungsunterlagen der StK/MK zur Kenntnis vor.
6. Die Jurymitglieder werden berufen auf die Dauer vom 01.01.2021 bis 31.12.2023, die konstituierende Sitzung erfolgt bis zum 31. März 2021.
7. Zur Berufung der Jurymitglieder wird eine persönliche Vorstellung der Jurymitglieder inkl. Angaben zu ihrer beruflichen Position und fachlichen Expertise durch die Geschäftsstelle der Jury auf der Homepage von LanZe veröffentlicht.

Inhalt der Arbeit

8. Die Jury gibt Empfehlungen zu den Anträgen aus den Bereichen der Einstiegs-, der Projekteinzel- sowie der Basisförderung, jeweils ausschließlich für die professionellen, selbstständigen Akteure im Bereich der freien darstellenden Künste.

Arbeitsweise der Jury und ihrer Geschäftsstelle

9. Die Übermittlung der Anträge sowie die vom LVWA erstellte Übersicht in elektronischer Form an die Jurymitglieder erfolgt durch die Jurygeschäftsstelle, spätestens 4 Wochen vor Sitzungstermin.
10. Die Geschäftsstelle lädt zu den Sitzungen des laufenden Jahres in Textform (Brief, Fax, E-Mail) ein. Die Termine der Sitzungen werden bereits zu Beginn der Amtsperiode mit den Jurymitgliedern so abgestimmt, dass möglichst jedes Jurymitglied teilhaben kann und die Termine zur Übermittlung der Juryvoten eingehalten werden.
11. Die Jury verwendet für die Durchsicht und Erstanalyse der Anträge eine Kriterienmatrix.
12. Die Jurymitglieder übermitteln der Geschäftsstelle bis 3 Werktage vor der jeweiligen Sitzung ein Erstvotum. Auf Basis der kulminierten Wertung erarbeitet die Geschäftsstelle eine Vorsortierung, die die eindeutig abzulehnenden Anträge bündelt. Die abschließende Beratung und Bewertung aller Anträge erfolgt jedoch erst in der Sitzung.

Sitzungen, Entscheidungen

13. Die Anzahl der Sitzungen bemisst sich am Beratungsbedarf. Pro Jahr sollten mindestens 2, aber nicht mehr als 5 Sitzungen stattfinden.
14. Die Sitzungen der Jury finden als Präsenzversammlungen statt. In begründeten Ausnahmefällen können Jurymitglieder digital an einer Sitzung teilnehmen, ggf. kann sogar die gesamte Sitzung als digitale Variante umgesetzt werden. Die Vertretung eines abwesenden Jurymitglieds ist nicht zulässig, ebenso wenig schriftliche Umlaufverfahren.
15. Die Jury berät in nicht öffentlichen Sitzungen.
16. Ständiger Gast, ohne Stimmrecht, ist das für Kunst- und Kulturförderung zuständige Ministerium, bei Bedarf kann ebenfalls die Bewilligungsbehörde teilnehmen.
17. Die Jury ist beschlussfähig, wenn mindestens 3/5 aller Stimmberechtigten anwesend sind.
18. Die Sitzungen werden geleitet und moderiert von der Geschäftsstelle der Jury. Sie fertigt ebenfalls die Ergebnisprotokolle der Sitzungen an. Die Sitzungsprotokolle sind nicht zur Veröffentlichung bestimmt. Die Sitzungsprotokolle werden im Umlaufbeschluss bestätigt und dem Land bei Bedarf zu Verfügung zu stellen.
19. Die Jury kann im Bedarfsfall weitere Expert*innen hinzuziehen, so sie zur Klärung von Einzelfragen unterstützend wirken können.
20. Die Entscheidungen innerhalb der Jury werden mit einfacher Mehrheit getroffen.
21. Interessenkonflikte oder Befangenheit sind offenzulegen, sobald sie die unabhängige Entscheidungsfähigkeit berühren. Ein Jurymitglied ist bei Beratung und Abstimmung auszuschließen, wenn es der beantragenden juristischen Person angehört und sich daraus ein Interessenkonflikt ergibt – dies ist im Protokoll zu vermerken. Hierzu gehören auch verwandtschaftliche Verhältnisse oder Vertragsverhältnisse.
22. Die Jury führt eine Priorisierung der Anträge (nach Förderart) durch, in deren Rahmen im Votum eine Einschätzung dem Grunde und der Höhe nach gegeben wird. Die Geschäftsstelle übermittelt innerhalb von 14 Werktagen eine Übersicht je Förderart an das

für Kultur zuständige Ministerium sowie die Bewilligungsbehörde bis spätestens 01.08. (für die Basisförderung) bzw. spätestens 01.12. (für die Einstiegs-/Projekteinzelförderung) jeden Jahres.

23. Die Geschäftsstelle der Jury veröffentlicht am Ende eines Entscheidungsprozesses eine Verlautbarung (einen allgemeinen Jurykommentar), die einer rückblickenden Bewertung der generellen Antragsituation, der Fördersituation sowie der Entscheidungssituation gleichkommt. Die Geschäftsstelle der Jury agiert als Jurysprecher*in und ist berechtigt, im Anschluss eventuell für klärende Verfahrensfragen zur Verfügung zu stehen.
24. Inhalt der Anträge, die Beratungsgegenstand sind, und der Entscheidungsprozess der Jury sind vertraulich zu behandeln und dürfen Dritten gegenüber nicht bekannt gemacht werden. Die Mitglieder der Jury beachten Grundsätze des Datenschutzes (gem. DSGVO).

Evaluation und Adaption in Jury und Verfahren

25. Mitglieder der Jury können vor Ablauf der Amtszeit aus wichtigem Grund abberufen werden oder zurücktreten. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn ein Jurymitglied gegen die Grundsätze der Geschäftsordnung verstößt. Die Geschäftsstelle der Jury informiert das für Kunst- und Kulturförderung zuständige Ministerium über die Bitte um Abberufung mit Verweis auf die Gründe oder den Rücktritt des Jurymitglieds.
26. Nach einem Jahr erfolgt eine Zwischenevaluation des Verfahrens, bei dem alle Juror*innen um ein Feedback gebeten werden. Die evtl. sich ergebende Adaption des Verfahrens wird darauf aufbauend von der Geschäftsstelle der Jury vorgeschlagen. Nach dem 2. Jahr erfolgt eine grundsätzliche Aus- und Bewertung des Jury- sowie des Förderverfahrens zwischen Jury und des für Kunst- und Kulturförderung zuständigen Ministeriums.