**A Felhívás Előkészítő Munkacsoport (FEMCS) ügyrendje**



1. *A FEMCS megalakítása*
2. A FEMCS a Helyi Közösségi Fejlesztési Stratégia keretében meghirdetendő helyi felhívások kidolgozásában részt vevő szakmai javaslattevő testület.
3. A FEMCS-nek állandó tagja a HACS munkaszervezetének képviselője.
4. A FEMCS állandó meghívottja az IH képviselője.
5. Eseti jelleggel egyéb szakértők is bevonhatók a FEMCS munkájába.
6. Bármely HACS-tag, illetve FEMCS-tag javasolhat tagot a FEMCS-be. A FEMCS tagok körét a HACS elnöksége / vezetősége határozza meg.
7. A tagokat a HACS elnöke / vezetője írásban kéri fel a FEMCS-ben való részvételre. A felkért személyek írásban jeleznek vissza a felkérés elfogadásáról vagy indoklással történő visszautasításáról (a kötelező tagokon kívül).
8. A FEMCS működése akkor ér véget, amikor az IH kiállítja az adott helyi felhívásra vonatkozó szabályossági nyilatkozatát.
9. *A FEMCS feladata és működési rendje*
10. A HKFS, valamint a működési kézikönyv és annak mellékletei alapján a helyi felhívás szakmai tartalmának meghatározása.
11. A FEMCS működésével kapcsolatos koordinációs és titkári teendőket a HACS munkaszervezete látja el, amelynek feladatai a következők:

* helyi felhívástervezet elkészítése;
* az ülések összehívása, meghívó és az ülés tárgyához kapcsolódó dokumentumok küldése a tagok részére legalább 5 nappal az ülést megelőzően;
* az ülések levezetése;
* az üléseken elhangzottakról emlékeztető készítése, amely az alábbi információkat tartalmazza:
  + a HACS és a HKFS megnevezését és az érintett helyi felhívás címét,
  + az ülés helyét, idejét,
  + a résztvevők nevét (jelenléti ív alapján),
  + az ülésen hozott döntéseket, állásfoglalásokat,
  + az eltérő véleményeket, illetőleg tiltakozást,
  + az ülésen elfogadott feladatokat a határidő és a felelős személy megjelölésével;
* a helyi felhívással kapcsolatos FEMCS javaslatok átvezetése,
* az emlékeztető és a FEMCS javaslataival átdolgozott felhívás tervezet visszamutatása a FEMCS-tagoknak az ülést követő 10 napon belül;
* a FEMCS tagok által elfogadott helyi felhívás tervezet megküldése a HACS elnökének/vezetőjének ellenjegyzésre,;
* a helyi felhívások és mellékleteinek benyújtása az IH-hoz szabályossági vizsgálat céljából,
* az IH észrevételeinek átvezetése, szükség esetén egyeztetés az IH-val és a FEMCS-csel,
* a szabályosnak nyilvánított helyi felhívások megjelentetése a HACS honlapján az IH értesítést követő 10 napon belül (továbbá erről az IH írásban történő értesítése).

1. Az IH képviselőjének feladatai és kötelezettségei az alábbiak:

* a helyi felhívás elkészítésének szakmai és jogszabályi felügyelete;
* általános, minden helyi felhívásban érvényesítendő szempontokról, új információkról és a helyi felhívást érintő döntésekről a munkaszervezet tájékoztatása;
* általános konzultáció biztosítása;
* lehetőség szerint személyes részvétel a FEMCS ülésein, ellenkező esetben a FEMCS ülés anyagainak írásos észrevételezése.

1. A FEMCS tagok feladatai és kötelezettségei az alábbiak:

* az ügyrend kialakításának és a szakmai feladatok elvégzésének proaktív támogatása;
* a helyi felhívás szakmai tartalmához a rendelkezésére álló információ megosztása;
* a helyi felhívástervezet szakmai véleményezése, javaslattétel a módosításokra;
* a FEMCS emlékeztetők határidőre történő véleményezése;
* az állandó tagok – kivéve az IH képviselője - kötelesek az ülésen részt venni, akadályoztatásuk esetén az adott szakmai álláspont képviseletére felhatalmazott személy részvételéről gondoskodni – és erről e-mailben tájékoztatni a munkaszervezetet legalább 1 nappal az ülés előtt.

1. *Titoktartási kötelezettség*
2. A FEMCS tagjait a helyi felhívás megjelenése előtt titoktartási kötelezettség terheli a támogatást igénylők esélyegyenlősége érdekében.
3. *Mellékletek*
4. A FEMCS tagjainak listája