

Az Önkormányzati Konzultációs Tanács Ügyrendje

I. Az Önkormányzati Konzultációs Tanács jogállása, hatásköre és feladatai:

1. A Nemzeti Vízművek Zrt. (továbbiakban: Társaság) és az egyes víziközmű-szolgáltató társaságok (a továbbiakban: Szolgáltató) területén lévő önkormányzatok által közösen létrehozott Önkormányzati Konzultációs Tanács (továbbiakban: Tanács) a szolgáltatási színvonal javítása és tulajdonosi érdekeinek érvényesítése céljából megalakított Konzultációs szerv.

A Tanácsban önkéntes alapon vehetnek részt azon önkormányzatok képviselői, amelynek ellátási területén a Társaság többségi tulajdonában álló Szolgáltató víziközmű-szolgáltatást végez.

2. A Tanács ajánlásaival, véleményeivel és visszajelzéseivel támogatja a Társaság és a Szolgáltató működését.

Feladatai ellátásának érdekében a Tanács tagjai az ülések alkalmával a Társaság és a Szolgáltató vezető tisztségviselőitől és vezető állású dolgozóitól felvilágosítást kérhetnek.

3. A Tanács jogait testületileg gyakorolja. Soraiból elnököt és egy alelnököt választ.
4. A Tanács a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint a Társaság és a Szolgáltató Szervezeti és Működési Szabályzata figyelembevételével fejti ki tevékenységét, általános ellenőrzési előírások és módszerek alapján.
5. A Társasággal történő kapcsolattartás a Tanács nevében az elnök feladata. Az elnök akadályoztatása esetén helyette az alelnök jár el.
6. A Tanács jogosult a Társaság és a Szolgáltató működésével és gazdálkodásával kapcsolatosan véleményt és ajánlást megfogalmazni és előterjeszteni a Titkárság útján, amelyet a Társaság hoz létre és üzemeltet, továbbá jogosult az ilyen ajánlásokkal kapcsolatos válaszra. A Tanács ajánlásait úgy alakítja ki, hogy a Tanács bármely tagjának a saját települését illetően az ajánlással kapcsolatosan vétőjoga van.
7. A Tanács a mindenkori, az adott víziközmű-társaság szolgáltatási területén lévő önkormányzati tagokból áll. Tagjai a települési önkormányzat(ok) polgármestere(i) (vagy a polgármester által meghatalmazott alpolgármestere vagy jegyzője), egy-egy állandó, tanácskozási joggal résztvevő tagot pedig a Társaság és a Szolgáltató delegál közvetlenül. A Tanács ülésein minden önkormányzatot egy önkormányzati testületi tag (polgármester/alpolgármester/jegyző) képviselhet.

II. A Tanács elnöke:

1. A Tanács elnökét és alelnökét – határozott időre, két (2) év időtartamra – a Tanács választja a tagjai sorából, az elnök személyére a Szolgáltató és a tagok jogosultak jelölni. A Tanács elnöke a Társaság és a Szolgáltató vezetése által nem utasítható.

-
2. A Tanács elnökének feladatai:
- a. Képviseli a Tanácsot a Társaság és a Szolgáltató előtt, gondoskodik a Tanács működéséhez szükséges technikai feltételek biztosításáról.
 - b. Összehívja és levezeti a Tanács üléseit.
 - c. Gondoskodik az ülések jegyzőkönyvvezetéséről, a jegyzőkönyveket aláírja és hitelesíti.
 - d. Gondoskodik az ütemtervek és munkatervek elkészítéséről, és felel azok végrehajtásáért.
 - e. Lebonyolítja az üléseken a szavazásokat és megállapítja azok eredményét.
 - f. Gondoskodik a Tanács ügyviteli szabályainak betartásáról.
 - g. Minden, a Tanács működéséhez szükséges egyéb intézkedés megtétele.

III. A Tanács működési szabályai:

1. Munkaterv:

- 2.1. A Tanács éves munkaterv és ütemterv alapján végzi tevékenységét. A Tanács éves munkatervének, ütemtervének egyes pontjaira bármely tag javaslatot tehet, legkésőbb a munkaterv, ütemterv tárgyalásakor.
- 2.2. A Tanács az éves ütemtervtől döntése alapján – a szükséghez képest vagy felkérésre – bármikor eltérhet.

2. A Tanács ülése:

- 2.3. A Tanács üléseit félévente tartja. Különösen indokolt esetben a Tanács rendkívüli ülést tarthat.
- 2.2. A rendes (féléves) ülést a Tanács elnöke hívja össze, de rendkívüli ülés összehívásának kezdeményezésére (a Tanács elnökénél) a tagok több mint fele együttesen jogosult. A rendkívüli ülés összehívását írásban kell kezdeményezni az ok és a cél megjelölésével. Ha a Tanács elnöke a kérésnek **hat (6) napon** belül nem tesz eleget, az ülés összehívására a tagok 50%-a együttesen is jogosult.
- 2.3. A Tanács rendes üléseire legalább **hat (6) nappal** megelőzően elektronikusan írásbeli meghívót kell küldeni a Tanács tagjainak, az állandó meghívottaknak és az előterjesztőknek. A Tanács ülésein állandó meghívottként vesz részt a Társaság képviselőjében a vezérigazgató által delegált tanácskozási joggal rendelkező tag, valamint a Szolgáltató vezető tisztségviselője.

A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét és idejét, valamint a javasolt napirende(ke)t, és csatolni kell az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos írásbeli előterjesztéseket is. A Tanács ülésének egyes napirendi pontjaira a Tanács bármely tagja, a Társaság vezérigazgatója, illetve a Szolgáltató vezető tisztségviselője jogosult javaslatot tenni. A tag a javaslatát érvényesen legkésőbb a Tanács ülésére szóló meghívó kézhezvételét követő három **(3) napon belül írásban teheti** meg. A javaslat megtételével egyidejűleg – összhangban a 3.7 ponttal – a javaslattevő tag köteles a napirendi ponthoz kapcsolódó írásbeli előterjesztést is benyújtani.

2.4. A Tanács ülése akkor határozatképes, ha tagjainak 50% + 1 tagja, valamint a Társaság és a Szolgáltató által delegált, tanácskozási joggal rendelkező tagok jelen vannak.

Határozatképtelennek minősül a Tanács ülése a Társaság és a Szolgáltató delegált tagjainak távolléte esetén, valamint, ha a tagok 50%+1 tagja nem jelenik meg.

Amennyiben a Társaság és a Szolgáltató delegált tagjai jelen vannak, de a tagok 50%-1 tagja nem jelenik meg, az ülést ugyanazon napirendekkel, ugyanazon nappal lehetőség van összehívni, amennyiben a jelenlévő Tanács tagjainak több, mint a fele megszavazza.

2.5. A Tanács döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.

2.6. A Tanács ülésein jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a Tanács elnöke és egy, hitelesítőnek megválasztott tag ír alá, és amelyet **harminc (30) napon** belül írásba kell foglalni.

A jegyzőkönyv minimális tartalmi kellékei:

- a. Felvételének ideje és helye.
- b. A jelenlévők száma és neve.
- c. A határozatképesség vagy képtelenség megállapítása.
- d. A jegyzőkönyv hitelesítő megválasztása.
- e. A napirend megállapítása a meghívó szerint.
- f. Az előre meghirdetett napirend módosítása (kizárólag abban az esetben kerülhet meghívón kívüli napirend felvételre, amennyiben valamennyi tag az ülésen jelen van).
- g. A hozzászólás lényegi tartalma.
- h. A határozatok pontos szövege, a vonatkozó szavazati aránnyal együtt.
- i. Mindaz, amelyet bármelyik jelenlévő bizottsági tag jegyzőkönyvezni kér.

3. Ügyviteli szabályok:

3.1. A Tanács iratanyagának kezeléséért és tárolásáért a Tanács elnöke tartozik felelősséggel.

3.2. A Tanács iratai közül a külön íven szövegezett határozatokat sorszámozással kell ellátni és ennek megfelelően irattározni.

3.3. A Tanács jegyzőkönyveit időrendi sorrendben kell irattározni, annak megjelölése mellett, hogy a kapcsolódó iratok hol találhatóak.

3.4. A Tanács iratait öt (5) évig meg kell őrizni. A Tanács által "nem selejtehető"-nek nyilvánított okiratokat külön kell kezelni.

3.5. A Tanács ülésein hangfelvételt kell készíteni, amelyet a jegyzőkönyv jóváhagyásáig meg kell őrizni.

3.6. A Tanács tagjai és állandó meghívottjai, valamint a jegyzőkönyv elkészítésében részt vevő személyek mindenkor jogosultak a Tanács iratait megtekinteni, egyéb személyek csupán a Tanács elnökének engedélyével.

3.7. Az ügyviteli teendőket – a Tanács elnökének utasításai szerint – a Titkárság látja el. Ennek megfelelően a Tanács ülései elé kerülő előterjesztések, tájékoztató anyagok előkészítéséért a Tanács elnöke felelős, melynek a Titkárság útján tesz eleget. Ettől eltérően, amennyiben a Tanács ülésének valamely napirendi pontjára vonatkozóan a Tanács tagja tesz javaslatot (2.3 pont), a napirendi ponthoz kapcsolódó írásbeli előterjesztés előkészítése és 2.3 pont szerinti beterjesztése a javaslattevő tag feladata.

IV. A Tanács tagjainak felelőssége és díjazása:

1. A Tanács tagjai a közérdekű adatok kivételével kötelesek a Társasággal kapcsolatosan tudomásukra jutott információkat, dokumentumokat üzleti titokként, bizalmasan kezelni. A Tanács tagjai a Társaság üzleti titkai és bizalmas információi, valamint a társaságnak esetlegesen okozott károk tekintetében elsődlegesen a polgári jog továbbá az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint felelnek.
2. A Tanács tagjai munkájukért díjazást, vagy költségtérítést nem kapnak.

V. Az ügyrend hatályba lépése:

A Tanács ügyrendje azon a napon lép hatályba, amikor azt a Társaság Igazgatósága jóváhagyta. Az Igazgatóság döntését a Társaság Titkársága elektronikusan megküldi a Tagok részére.

Tatabánya, 2025.

.....
Az Önkormányzati Konzultációs Tanács elnöke