

## **Környezet- és Természetvédő Civil Szervezetek Együttműködésének Koordinációs Tanácsa**

### **Ügyrend**

A Koordinációs Tanács a Környezet- és Természetvédő Civil Szervezetek Országos Találkozója által létrehozott testület, amelynek működését a találkozó [Szervezeti és Működési Szabályzata](#) szabályozza.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 3. § 4. pontja alapján a Koordinációs Tanács „Működésének jelen SZMSZ-ben nem szabályozott kérdéseiben önállóan hivatott dönteni”, mely felhatalmazás alapján a Koordinációs Tanács a következő ügyrendet fogadja el és alkalmazza:

1. A Koordinációs Tanács ülését elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke hívja össze, mely jogot alkalmi jelleggel delegálhatják bármelyik tanácsstagra.
2. A Környezetvédő és Természetvédő Civil Szervezetek Országos Találkozásán történt tanácstagválasztás utáni első ülést a találkozó előtti ciklus elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke hívja össze, mely jogot delegálhatják bármelyik tanácsstagra.
3. A Környezetvédő és Természetvédő Civil Szervezetek Országos Találkozásán történt tanácstagválasztás utáni első ülés első napirendi pontja keretében megválasztásra kerül a Koordinációs Tanács elnöke, valamint két alelnöke.
4. Az ülésen való részvételre vonatkozóan a Koordinációs Tanács tagjai eseti jelleggel helyettesítőket jelölhetnek meg a Koordinációs Tanács levelező listájára küldött elektronikus levélben. Az ülés állandó meghívottja az előző és a következő OT szervezőinek képviselői, valamint a Felügyelő és Etikai Bizottság tagjai.
5. Az ülés meghívóját – a tervezett napirendi pontokkal, valamint a hely és idő megjelölésével - legalább hét nappal az ülés előtt meg kell küldeni a tagoknak, illetve közzé kell tenni ZöldCivil honlapon és facebook oldalon, továbbá a Tájékoztató levelező listán. Napirendi pont javaslatot a Koordinációs Tanács nyilvános e-mail címére küldött e-mailben lehet tenni (tárgy mezőben „Napirendi pont javaslat” megjelöléssel).
6. A Koordinációs Tanács ülését elnöke, vagy alelnöke vezeti le, mely jogot alkalmi jelleggel delegálhatják bármelyik tanácsstagra.
7. A Koordinációs Tanács ülés határozatképességének megállapítása, valamint az emlékeztető készítő és a hitelesítő megválasztása után az ülés tervezett napirendje kerül előterjesztésre és szavazásra. Napirendre bármelyik tanácstag és kívülálló személy tehet javaslatot.
8. Az üléseken lehetőleg döntést kell hozni a soron következő ülés időpontjáról. Eredménytelenség esetén elektronikus szavazással szükséges róla döntést hozni 60 napon belül.
9. Az üléseken a szavazás általában nyílt szavazással történik. Legalább három tanácstag kérésére titkos szavazás kerül alkalmazásra. Személyi kérdésekben titkos szavazást kell tartani. Titkos szavazás esetén két szavazatszámlláló kerül megválasztásra.
10. Az elektronikus szavazást a Koordinációs Tanács elnöke, vagy alelnöke bonyolítja le, mely feladatot alkalmi jelleggel delegálhatják bármelyik tanácsstagra. Elektronikus szavazás esetén legalább egy szavazat ellenőr kerül megválasztásra, aki ellenőrzésre megkapja a beérkezett szavazatokat. Az elektronikus szavazáson kizárólag a Koordinációs Tanács tagjai szavazhatnak, a megbízott helyettesítők nem.
11. Delegált évközi (ideiglenes) választása esetén a Koordinációs Tanács bekéri a személyi javaslatokat a ZöldCivil online felületeken, dönt a delegáltat fogadó testület valóságáról és a delegálás szükségességéről, továbbá titkos szavazással dönt a delegált(ak) személyéről. Sürgős esetben az elnök és az alelnökök konzultálva a Koordinációs Tanács tagjaival a következő üléseig tartó hatállyal ideiglenesen delegáltat nevezhetnek ki.
12. Az ülésekről, elektronikus szavazásokról emlékeztető készül, amelyet a Koordinációs Tanács elnöke (illetve az adott ülés levezetője), és bármelyik tanácstag együttesen hitelesít. Az emlékeztető közzétételéről elnöke, akadályoztatása esetén alelnöke gondoskodik az ülést követő 14 napon belül, mely feladatot alkalmi jelleggel delegálhatják bármelyik tanácsstagra. A

közzététel a ZöldCivil honlapon és facebook oldalon, valamint a Tájékoztató levelező listán történik.

13. A Koordinációs Tanács belső elektronikus kommunikációját az általa létrehozott levelező listán folytatja. A Koordinációs Tanács levelező listájának tagsága: a tanácstagok és az ülések állandó meghívottjai. A levelező lista működésére a Szervezeti és Működési Szabályzat 5. § 5. pontjában megnevezett Felhasználói szabályzat vonatkozik, melynek betartását a Felügyelő és Etikai Bizottság (FEB) ellenőrzi. A Felhasználói szabályzat Közös szabályai alóli kivétel az I/4. pont első két mondata, továbbá az I/5. és I/6. pontok. A KT levelező listán kifejezetten a KT-val kapcsolatos levelezések folynak, a Zöld Civil Együtműködés egészét vagy részeit érintő tájékoztatások a Tájékoztató, egyeztetések a Fórum levelező listán, valamint az egyéb ZöldCivil online felületeken (honlap, facebook) folynak.
14. A Koordinációs Tanács nyilvános e-mail címe a [kt@zoldcivil.hu](mailto:kt@zoldcivil.hu), amelyre érkező észrevételek - az elnök és az alelnökök által végzett moderálás után - a Koordinációs Tanács levelező listájára kerülnek, hogy a tanácstagok értesüljenek a külső megkeresésekről, észrevételekről. A ZöldCivil honlapon a Koordinációs Tanács nyilvános e-mail címe mellett posta, telefon és fax elérhetőség is megadásra kerül a külső megkeresések sikerességének garantálása érdekében.
15. Az itt nem szabályozott kérdésekben és feladatokban a Koordinációs Tanács egyedi döntéseket hoz.

Fenti ügyrend a Koordinációs Tanács 2015. június 10-i ülésén került elfogadásra.

Budapest, 2015. június 10.

.....

(hitelesítő)

.....

(a Koordinációs Tanács elnöke)