

Jóváhagyom:

**Réthy Pál**

elnök

Országos Vízgazdálkodási Tanács

**A NYUGAT-DUNÁNTÚLI TERÜLETI VÍZGAZDÁLKODÁSI TANÁCS  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**Budapest, 2022. október**

# A NYUGAT-DUNÁNTÚLI TERÜLETI VÍZGAZDÁLKODÁSI TANÁCS SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSA ÉS EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALÁSA

## I.

### Általános rendelkezések

- 1) A Kormány figyelemmel a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 5.§-ára, a vízgazdálkodás országos és részterületeit érintő vízgazdálkodási és vízvédelmi feladatainak, koncepcióinak, valamint a vízgyűjtő gazdálkodási tervezésének szakmai és tudományos megalapozottsága valamint a társadalmi részvétel biztosítása érdekében Területi Vízgazdálkodási Tanácsot hoz létre és működtet. A Területi Vízgazdálkodási Tanácsot (továbbiakban: Tanács) a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 5. §-ában foglaltak alapján, figyelemmel az 5/1998. (III.11.) KHVM. rendeletre a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság 1998. június 10. napján alapította.
- 2) A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) hatálya a Nyugat-dunántúli Területi Vízgazdálkodási Tanácsra, annak jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben (különös tekintettel az 1587/2018.(XI.22.) Korm. határozatra) megjelölt feladatainak ellátására, működésére, szervezeti felépítésére, vezetőinek és tagjainak jogállására terjed ki.
- 3) A Tanács vízgazdálkodásért és vízvédelemért felelős miniszter részére véleményező, javaslattevő és tanácsadó tevékenységet lát el. Vállalkozási tevékenységet nem folytathat.
- 4) **A Tanács elnevezése:** Nyugat-dunántúli Területi Vízgazdálkodási Tanács (Rövidített név: NYUDU-TVT).
- 5) **Székhelye:** 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 2.
- 6) **Működési területe:** megegyezik a vízügyi igazgatási és a vízügyi, valamint a vízvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 223/2014. (IX. 4.) Korm. rendelet 1. mellékletében közzétett Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság működési területével.
- 7) **Kapcsolatrendszere:** Vas és Zala megye, Szombathely, Zalaegerszeg, Nagykanizsa megyei jogú városok.
- 8) **A Tanács tagjai:**  
A Tanács 23 tagból áll.

9) **A Tanács tagjainak felsorolása** (1. számú melléklet):

1. A vízgazdálkodásért és vízvédelemért felelős miniszter kijelölt képviselője,
2. Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság képviselője,
3. Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Területi Vízügyi Hatóság képviselője,
4. Vas Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály képviselője,
5. Zala Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály képviselője,
6. Vas Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály képviselője,
7. Zala Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály képviselője,
8. Vas Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Növény- és Talajvédelmi Osztály képviselője,
9. Zala Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Növény- és Talajvédelmi Osztály képviselője,
10. Vas Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Erdészeti Osztály képviselője
11. Zala Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Erdészeti Osztály képviselője,
12. Vas Megyei Önkormányzat képviselője,
13. Zala Megyei Önkormányzat képviselője,
14. Vas megyei Mérnöki Kamara képviselője,
15. Zala megyei Mérnöki Kamara képviselője,
16. Vasvár Város Önkormányzata, Települési Önkormányzatok képviselője
17. VASIVÍZ ZRt., a közműves ivóvízellátást és szennyvízelvezetést végző gazdálkodó szervezet képviselője,
18. ZALAVÍZ ZRt., a közműves ivóvízellátást és szennyvízelvezetést végző gazdálkodó szervezet képviselője,
19. Az Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság képviselője,
20. Nemzeti Agrárkamara Vas Megyei Szervezet képviselője,
21. Nemzeti Agrárkamara Zala Megyei Szervezet képviselője,
22. Turizmusért felelős miniszter által vezetett minisztérium által regisztrált Turisztikai Desztináció Menedzsment szervezet képviselője,
23. Sporthorgász Egyesületek Vas megyei Szövetsége, a civil szervezetek, szakmai érdekképviselői szervezetek képviselője.

Érintettség esetén a tanácskozássra meg kell hívni Győr-Moson-Sopron, Somogy és Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal képviselőit is, akik a megyét érintő kérdésekben szavazati joggal rendelkeznek. Ha az ülés bármely napirendi pontja helyi jelentőségű védett természetvédelmi területet érint, akkor az illetékes települési önkormányzat képviselője tanácskozási joggal vesz részt.

## II.

### **A Nyugat-dunántúli Területi Vízgazdálkodási Tanács feladat- és hatásköre, szervezeti egységei**

#### **A) A Tanács feladata**

- 10) Elősegíti a területi szintű vízgazdálkodás szakmai feladatának egységes végrehajtását, valamint a vízügyi tervezés, a vízépítés és a szolgáltató tevékenység összehangolt működését.
- 11) Véleményt nyilvánít, javaslatot tesz, megfogalmazza és közvetíti a térség vízgazdálkodását érintő javaslatokat és társadalmi elvárásokat.
- 12) Feladatkörében sem a tagok által képviselt szervekre, szervezetekre, sem más érintettekre vonatkozóan kötelező döntést nem hozhat. A tanács az arra illetékes szervnek, illetőleg szervezetnek javaslatokat tehet, illetőleg a szervezetek vezetőitől tájékoztatást kérhet.

#### **B) A Tanács hatásköre**

##### **13) Működési területén véleményezi:**

- A vízgazdálkodási-fejlesztési terveket,
- A vízkészlet-megosztási terveket,
- Az ivóvízminőség-javító, a szennyvíztisztítási és szennyvízelvezetési programokat,
- A települési csapadékvíz-gazdálkodáshoz kapcsolódó fejlesztéseket
- A térség szempontjából jelentős helyi vízgazdálkodási beruházásokat, fejlesztéseket és programokat,
- Szakmai szempontból a pályázati úton támogatott önkormányzati beruházásokhoz készített terveket, megvalósíthatósági tanulmányokat,
- A működési területét érintő területi kárelhárítási terveket és tevékenységeket (különösen az árvíz, belvíz, aszály, vízminőség vonatkozásában),
- Az állami vagy európai uniós támogatások pályázati felhívásainak műszaki tartalmát,
- A határvízi együttműködéssel kapcsolatos feladatokat.

##### **14) Működési területén javaslatot tesz:**

- A jogszabályok felülvizsgálatára, módosítására,
- A határvízi együttműködéssel kapcsolatos feladatok tekintetében prioritások megfogalmazására,
- A több TVT működési területét érintő vízgazdálkodási problémák kezelésére,
- Magyarország települési ivóvízminőség-javító, valamint szennyvízelvezetési és szennyvíztisztítási programjának irányelvi alapján a programok összehangolására.

## **C) A Tanács szervezeti (működési) egységei**

- A Tanácsülés
- A Tanács elnöke
- A tagok
- A Titkárság
- Az állandó szakmai bizottságok
- Az eseti bizottságok
- Az állandó meghívottak
- Az eseti meghívottak

### **15) A Tanácsülés kizárólagos hatásköre:**

- A Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása, módosítása;
- A Tanács tagjai sorából a Tanács elnökének megválasztása, visszahívása, a tisztségről történő lemondás elfogadása;
- Az éves munkaterv elfogadása;
- Az állandó és eseti bizottságok létrehozása.

### **16) A Tanács elnökének feladat- és hatásköre:**

- Szervezi, irányítja és felügyeli a Tanács működését;
- Javaslatot tesz az éves munkatervre;
- Gyakorolja a kiadmányozási jogot;
- Összehívja és vezeti a Tanács üléseit;
- Képviseli a Tanácsot harmadik személyek előtt;
- Irányítja a Tanács állásfoglalásainak, döntéseinek érvényre juttatását, illetve végrehajtását;
- Tájékoztatja a Tanács tagjait a végzett munkáról;
- Megbízta a bizottságok vezetőit;
- Szükség esetén javaslatot tesz zárt ülésre;
- A Tanács működéséről a tárgyévet követő március 31-ig tájékoztatja a vízgazdálkodásért felelős minisztert.

### **17) A tagok jogai és kötelezettségei:**

- Részt vehet és gyakorolhatja szavazati jogát a Tanács ülésein;
- Választhat és választható az elnöki tisztségre;
- Kezdeményezheti a Tanács rendkívüli ülésének összehívását;
- Javaslatot tehet valamely Tanács hatáskörbe tartozó kérdés napirendi pontok közé, illetőleg a munkatervbe történő felvételére;
- Köteles az őt delegáló szervnek, illetőleg szervezetnek (testületnek) a Tanács tevékenységéről évente legalább egy alkalommal beszámolni;
- Akadályoztatása esetén a tanács tagja gondoskodhat helyettesítéséről;
- A Tanács tagját helyettesítő személy csak a tag írásos meghatalmazása esetén rendelkezik szavazati joggal a Tanács ülésén.

## 18) A Titkárság

- A Tanács működésével kapcsolatos titkársági feladatok ellátását a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság biztosítja.
- A Titkárság végzi a Tanács munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, így az iktatást, ügyiratkezelést, nyilvántartások vezetését, a postázást, és az elnök utasításai szerinti levelezést.
- A Tanács működéséről a NYUDUVIZIG honlapján keresztül évente legalább egyszer tájékoztatást ad.

## 19) Az állandó Szakmai Bizottságok:

- A vízgazdálkodási feladatok szakmai véleményezésére, javaslatételre állandó bizottságok működnek.
- A szakmai bizottság elnökét a Területi Vízgazdálkodási Tanács elnöke kéri fel.
- A szakmai Bizottságok elnökét a szakmai bizottságok munkájában kiadmányozási jog illeti meg.
- A szakmai bizottságok a végzett munkáról a Tanács ülésén évente legalább egyszer beszámolnak.

### Az állandó Szakmai Bizottságok felsorolása:

- Vas Megyei Szakmai Bizottság
- Zala Megyei Szakmai Bizottság

### A szakmai bizottságok tagjai (2. és 3. számú melléklet):

- Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság képviselője,
- Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Területi Vízügyi Hatóság képviselője,
- illetékes Megyei Kormányhivatal környezetvédelmi és természetvédelmi hatóság képviselője,
- illetékes Megyei Kormányhivatal népegészségügyi hatóság képviselője,
- illetékes megyei Önkormányzat képviselője,
- illetékes megyei mérnöki kamara képviselője.

Ivóvízellátás és szennyvízelvezetés tárgyában a bizottsági ülésre meghívást kap a területileg illetékes szolgáltató képviselője.

Ha a beruházás védett természeti területet érint, akkor az állandó szakmai bizottság kiegészül a területileg illetékes Nemzeti Park Igazgatóságának kijelölt képviselőjével.

Szennyvízelvezetési agglomeráció kijelölése esetén az állandó szakmai bizottság kiegészül a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal képviselőjével.

## 20) Eseti bizottságok:

- A Tanács jogosult – indokolt esetben – meghatározott feladat elvégzésére eseti bizottságot létrehozni.

Az eseti bizottság létrehozására és működésére az állandó bizottságra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az elnök és a tagok megbízását ez esetben meghatározott feladat megjelölésével kell megadni.

21) A szakmai bizottságok tagjai, akadályoztatásuk esetén gondoskodhat helyettesítéséről. A szakmai bizottság tagját helyettesítő személy csak a tag írásos meghatalmazása esetén rendelkezik szavazati joggal a szakmai bizottság ülésén.

**22) Meghívottak:**

- a Tanács ülésein – a napirend függvényében – részt vehetnek állandó és eseti meghívottak, szakértők;
- Az állandó és eseti meghívottak, illetőleg szakértők is rendelkeznek tanácskozási joggal;
- A meghívottak nem rendelkeznek szavazati joggal.

### **III.**

#### **A Tanács működése**

##### **A) Általános rendelkezések**

23) A Tanács tevékenységét a rá vonatkozó jogszabályok, a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint éves munkaterve alapján önállóan végzi, összehangoltan az érintett megyei önkormányzatokkal.

24) A Tanács évente legalább 2 alkalommal tart rendes ülést, szükség esetén korlátlan számú rendkívüli ülést. Rendes üléseit az éves munkaterv alapján kell összehívni.

25) A Tanács döntését rendkívüli, azonnali döntést igénylő, vagy vészhelyzeti esetekben a Tanácsülés megtartása nélkül, elektronikus hírközlő eszköz útján (e-mail) is meghozhatja, a Tanács elnöke által megjelölt határidőig.

**26) A Tanács köteles rendkívüli ülést tartani:**

- Az elnök kezdeményezésére,
- Legalább tíz tag kezdeményezésére.

A rendkívüli ülés előkészítésére és összehívására az általános szabályok az irányadók.

**27) A Tanácsülésre szóló meghívónak tartalmaznia kell:**

- Az ülés helyét,
- Az ülés időpontját,
- Az ülés napirendjét,
- Határozatképtelenség esetére a megismételt Tanácsülés megtartására vonatkozó időpontot.

- 28) A meghívóhoz mellékelni kell mindazokat a dokumentumokat, amelyeknek ismerete szükséges az érdemi tanácskozáshoz, vagy tájékoztatni kell az érdekelteket arról, hogy ezekbe a dokumentumokba hol lehet betekinteni.
- 29) A meghívót és annak mellékleteit az ülés időpontja előtt legalább 8 nappal korábban kell a tagok és a meghívottak részére kézbesíteni.

### **B) A Tanácsülés lefolytatásának szabályai**

- 30) A Tanács ülését az elnök vezeti. A megjelentekről jelenléti ívet kell felvenni.
- 31) A Tanács üléseiről jegyzőkönyvet, vagy hangfelvételt kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, napirendjét, a megjelentek felsorolását, a határozatképesség megállapítását, a hozzászólások lényegét és az ülés határozatait.
- 32) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a Tanács tagjai közül kijelölt tag (jegyzőkönyv-hitelesítő) írja alá. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell az ülésre kiadott valamennyi írásos dokumentumot és a jelenléti ívet.

Az ülésről készült jegyzőkönyvet, valamint a Tanács írásba foglalt véleményét, javaslatát, állásfoglalását, döntését 15 napon belül meg kell küldeni a tagoknak és a meghívott résztvevőknek.

- 33) A Tanács ülésén a tagok és a meghívottak a napirendi pontok és az előterjesztések vitája során hozzászólhatnak, kifejthetik álláspontjukat, véleményt nyilváníthatnak és kérdést tehetnek fel.
- 34) Szavazati joggal a Tanács tagjai rendelkeznek, minden tagnak egy szavazata van.
- 35) A Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van ebből 1 fő a tanács Elnöke. Határozatképtelenség esetén a Tanácsülés változatlan napirenddel megismételten összehívható az eredetivel azonos napra, amennyiben az ülés meghívója az aznapi ismételt összehívásról szóló értesítést is tartalmazza. Ebben az esetben a Tanácsülés létszámától függetlenül határozatképes. Amennyiben a meghívó nem tartalmaz értesítést az aznapi megismételt összehívásról, a határozatképtelen ülést a következő 2 napon túli 30napon belüli időpontra újra össze kell hívni.
- 36) A Tanács döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Ha a szavazati arány egyenlő, akkor az elnök szavazata dönt.
- 37) Az elnök személyére a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság vezetője tesz javaslatot.

### **A Tanácsülés írásbeli határozathozatalának szabályai**

- 38) A határozat úgy is meghozható, hogy a tagok a Tanács elnöke felhívására írásban szavaznak.
- 39) Az írásbeli szavazással érintett kérdésre vonatkozóan a határozathozatalhoz szükséges dokumentumokat, adott esetben a határozati javaslatot az írásbeli szavazásra kitűzött határidőt megelőző nyolc nappal korábban a tagok részére meg kell küldeni. A



megküldés történhet postai úton/papír alapon vagy elektronikus úton. Az elektronikus úton történő megküldés akkor szabályos, ha a megkeresés aláírt és szkennelt/fotózott formában, vagy elektronikus aláírással ellátott iratként kerül megküldésre.

- 40) Az írásbeli szavazás történhet postai úton/papír alapon vagy elektronikus úton.
- 41) Eredménytelen az írásbeli szavazás, ha a leadott (határidőig megérkezett) érvényes és azonos írásbeli szavazatok aránya nem éri el a tagok egyszerű többségét.
- 42) Az írásbeli szavazás eredményét a Tanács elnöke – a szavazásra megjelölt határidőt követő tizenöt napon belül – köteles a tagokkal írásban közölni. A közlés történhet postai vagy elektronikus úton. Az elektronikus úton történő közlés akkor szabályos, ha az aláírt és szkennelt formában, vagy elektronikus aláírással ellátott iratként kerül megküldésre.

### **Írásbeli véleményezés**

- 43) A tervek, pályázati anyagok véleményezése történhet írásban is. Írásbelinek minősül a postai úton/papír alapon vagy elektronikus úton küldött vélemény.
- 44) A határidőben benyújtott vélemények kerülnek figyelembe vételre.

### **A Tanácsülés online formában történő megtartásának szabályai**

- 45) A Tanácsülés megtartása történhet online vagy részben online módon is (pl. videó konferencia, skype értekezlet). Részben online módon megtartott Tanácsülésnek kell tekinteni az ülést, ha azon a tagok egy része személyesen van jelen, egy része pedig online módon csatlakozik az üléshez. Az ülésen résztvevők jelenlétüket a jelenléti ív aláírásával, illetve az online csatlakozók esetében képernyő fotóval igazolják.
- 46) A Tanácsülés megtartásának szabályait megfelelően alkalmazni kell az online vagy részben online módon megtartott Tanácsülésre.

### **A bizottságok működésére vonatkozó rendelkezések**

- 47) Az állandó és eseti szakmai bizottsági ülések lefolytatásának szabályai megegyeznek a Tanácsülés lefolytatásának szabályaival, legyen az jelenléti ülés, írásbeli határozathozatal, véleményezés, illetve online ülés.

## **IV.**

### **Egyéb rendelkezések**

#### **A Tanács gazdálkodása**

- 48) A Tanács működésével kapcsolatos költségeket a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság költségvetéséből kell fedezni.

#### **A Tanács képviselete**

- 49) A Tanácsot az Elnök képviseli. Akadályoztatása esetén képviselettel a tanács bármely tagja írásbeli meghatalmazással megbízható. A Tanács elnökét akadályoztatása esetén az általa felkért személy helyettesíti.

### **Záradék**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Nyugat-dunántúli Területi Vízgazdálkodási Tanács a 2022. október 19. napján tartott ülésén jóváhagyta.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az Országos Vízgazdálkodási Tanács elnökének jóváhagyása napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi dr. Pintér Sándor miniszter úr által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat hatályát veszti.

Szombathely, 2022. október 26.

.....  
Krenner Róbert  
elnök  
Nyugat-dunántúli Területi  
Vízgazdálkodási Tanács

.....  
Gaál Róbert  
SZMSZ hitelesítő  
Nyugat-dunántúli Területi  
Vízgazdálkodási Tanács tagja

Sor-szám	Név	Beosztás	Cím, telefonszám	E-mail cím
1	Dr. Faragó Réka	főosztályvezető-helyettes	Belügyminisztérium Vízügyi Koordinációs Főosztály 1903 Budapest, Pf. 314 T: 06 1/441 1579	reka.farago@bm.gov.hu
2	Gaál Róbert	igazgató	Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 2. T.: 94/521-280	gaal.robert@nyuduvizig.hu
3	Dr. Borbély Gábor	szolgálatvezető-helyettes osztályvezető	Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály 9700 Szombathely, Ady tér 1. T.: 94/513 430	gabor.borbely@katved.gov.hu vas.mki@katved.gov.hu
4	Bencsics Attila	főosztályvezető	Vas Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 2. T.:94/506 700	zoldhatosag@vas.gov.hu bencsics.attila@vas.gov.hu,
5	Németh József	főosztályvezető	Zala Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály 8900 Zalaegerszeg, Kazinczy tér 4. T: 92/795 065	zoldhatosag@zala.gov.hu, zalaegerszeg@zala.gov.hu
6	Szabó Ibolya	közegészségügyi- járványügyi szakügyintéző	Vas Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály 9700 Szombathely, Sugár u. 9. T.:94/506 304, M.: 30/477 6914	szabo.ibolya@vas.gov.hu
7	Kassai Rózsa	közegészségügyi- járványügyi szakügyintéző	Zala megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály 8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 24. T.: 92/549-192	nepegeszsegugy.foosztaly@zala.gov.hu kassai.rozsa@zala.gov.hu

Sor-szám	Név	Beosztás	Cím, telefonszám	E-mail cím
8	Ágfalvi Miklós	talajvédelmi felügyelő	Vas Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Növény- és Talajvédelmi Osztály 9762 Tanakajd, Ambrózy sétány 2. T.:94/577-407	agfalvi.miklos@vas.gov.hu
9	Szabó Béla	osztályvezető	Zala Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Növény- és Talajvédelmi Osztály 8900 Zalaegerszeg, Kazinczy tér 4. T: 92/550-161	szabo.bela@zala.gov.hu
10	Támis Norbert	osztályvezető	Vas Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Erdészeti Osztály 9700 Szombathely, Batthyány Lajos tér 2. T.:94/500-876	tamis.norbert@vas.gov.hu
11	Magyari István	osztályvezető	Zala Megyei Kormányhivatal Agrárügyi Főosztály Erdészeti Osztály 8900 Zalaegerszeg, Kazinczy tér 4. T: 92/549-688	magyari.istvan@zala.gov.hu
12	Polgár András	csoportvezető	Vas Megyei Önkormányzati Hivatal 9700 Szombathely, Berzsenyi tér 1. T.: 94/515-738	polgar.andras@vasmegye.hu
13	Bali József	vezető	Zala Megyei Területfejlesztési Iroda 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10. T.: 30-385 5001	bali.jozsef@zalaispa.hu
14	Szimandel Dezső	elnökségi tag	Vas Megyei Mérnöki Kamara 9700 Szombathely, 11-es Húszár u. 40. T.: 94/342 120	szimandel.d@gmail.com
15	Sáfár Árpád	elnökségi tag	Zala Megyei Mérnöki Kamara 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10. T.: 30/979 4237	vizonto@zalasam.hu,
16	Tóth Balázs	polgármester	Vasvár Város Önkormányzata 9800 Vasvár, Alkotmány u. 1. T.: 94/572-012	titkarsag@vasvar.hu

Sor-szám	Név	Beosztás	Cím, telefonszám	E-mail cím
17	Krenner Róbert	vezérigazgató	Vas megyei Víz és Csatornamű Zrt. 9700 Szombathely, Rákóczi f. u. 19. T.:30/235 2001	krenner@vasiviz.hu
18	Sziládi Péter	üzemirányító	ZALAVÍZ Zrt. 8900 Zalaegerszeg, Balatoni u. 8. T.92/500 300, 30/457 1119	zalaviz@zalaviz.hu sziladi@zalaviz.hu
19	Dr. Szentirmai István	osztályvezető	Órségi Nemzeti Park Igazgatóság 9941 Óriszentpéter, Siskaszer 26/A T.:30/377 5494	i.szentirmai@gmail.com
20	Dr. Pusztavámi Márton	elnök	Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Vas Megyei Szervezet 9700 Szombathely, Szelestey László u. 13. T.: (94) 316-930	marton.pusztavami@karyon.hu
21	Boros Attila	alelnök	Nemzeti Agrárgazdasági Kamara Zala Megyei Szervezet 8900 Zalaegerszeg, Battyány L. u. 11. T.: 06-92-511-390 / 06-92-511-389	Zala@nak.hu
22	Grünwald Stefánia	ügyvezető	Savaria Turizmus Nonprofit Kft. 9700 Szombathely, Király u. 1-3. T: 30-979-4237 , 94/317-269.	savariaturizmus@tdm.szombathely.hu
23	Puskás Norbert	ügyvezető elnök	Sporthorgász Egyesületek Vas megyei Szövetsége 9795 Vaskeresztes, 165/4. hrsz T.: 70-33-99-707; +36/94-506-835	puskas.norbert@vasivizeken.hu

Sor-szám	TVT tag	Beosztás	Delegáló szervezet címe, telefonszáma	Email
1	Bányainé Budai Katalin	csoportirányító	Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 2. T.: 94/521 280	banyaine.katalin@nyuduvizig.hu
2	Dr. Borbély Gábor	szolgálatvezető- helyettes osztályvezető	Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Katasztrófavédelmi Hatósági Osztály 9700 Szombathely, Ady tér 1. T.: 94/513 430	gabor.borbely@katved.gov.hu vas.mki@katved.gov.hu
3	Balaton Tihamér	környezetvédelmi és természetvédelmi szakterületi koordinátor	VMKH Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály Környezetvédelmi és Természetvédelmi Osztály 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 2. T.:94/506 700	zoldhatosag@vas.gov.hu balaton.tihamer@vas.gov.hu.
4	Szabó Ibolya	közegészségügyi- járványügyi szakügyintéző	VMKH Népegészségügyi Főosztály 9700 Szombathely, Sugár u. 9. T.:94/506 304, M.: 30/477 6914	szabo.ibolya@vas.gov.hu
5	Polgár András	csoportvezető	Vas Megyei Önkormányzati Hivatal 9700 Szombathely, Berzsényi tér 1. T.: 94/515-731	polgar.andras@vasmegye.hu
6	Szimandel Dezső	elnökségi tag	Vas megyei Mérnöki Kamara 9700 Szombathely, Szent István király u. 35. T.: 30-300 4249	szimandel.d@gmail.com

Sor-szám	TVT tag	Beosztás	Cím, telefonszám	Email
1	Bányainé Budai Katalin	csoportirányító	Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 2. T.: 94/521 280	banyaine.katalin@nyuduvizig.hu
2	Dr. Borbély Gábor	szolgáltatvezető- helyettes osztályvezető	Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság 9700 Szombathely, Ady tér 1. T.: 94/513 430	gabor.borbely@katved.gov.hu vas.mki@katved.gov.hu
3	Németh József	főosztályvezető	ZMKH Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztály 8900 Zalaegerszeg, Mártírok u. 35-39. T.:92/795-065	zoldhatosag@zala.gov.hu
4	Kassai Rózsa	közegészségügyi- járványügyi szakügyintéző	Zala megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály 8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 24. T.: 92/549-192	nepegeszsegugy.foosztaly@zala.gov.hu kassai.rozsa@zala.gov.hu
5	Bali József	ügyvezető	Zala Megyei Területfejlesztési Iroda 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10. T.: 30-385 5001	bali.jozsef@zalaispa.hu
6	Sáfár Árpád	elnökségi tag	Zala Megyei Mérnöki Kamara 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10. T.: 30/979 4237	vizonto@zalaszam.hu,