

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A helyi önkormányzatok társulásairól és együttműködéséről szóló törvény 16 -18. §, a hulladékgazdálkodásról szóló 2000. évi XLIII. törvény 22. § (1) bekezdésével, valamint a 224/ 2004 (VII. 22.) K. rendelet 1. § (2) bekezdésével összhangban a Társulás tagjai a hulladékgazdálkodással összefüggő helyi önkormányzati feladatok végrehajtására vonatkozó Társulási Megállapodásban rögzítettek alapján a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) fogadják el:

I. fejezet: Általános rendelkezések

1.) A Társulás megnevezése: Duna –Vértés Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás (a továbbiakban: Társulás)

2.) A Társulás székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 6.

3.) A társulás jogi személy.

4.) A Társulás működési területe: a Társulásba tagként belépett önkormányzatok működési köre.

5.) A Társulás tagjai:

Komárom-Esztergom megyében

	<i>Település</i>	<i>Település címe</i>
1.	Almásfüzitő	2931 Petőfi tér 1.
2.	Annavölgy	2529 Községháza köz 2.
3.	Baj	2836 Petőfi u. 50.
4.	Bajna	2525 Kossuth u. 1.
5.	Bajót	2533 Kossuth u. 69.
6.	Csolnok	2521 Rákóczi tér 1.
7.	Dág	2522 Deák F. u. 28.
8.	Dorog	2510 Bécsi út 71.
9.	Dunaalmás	2545 Almási u.32.
10.	Dunaszentmiklós	2897 Petőfi u. 52.
11.	Epöl	2526 Kossuth u. 28.
12.	Gyermely	2821 Petőfi tér 1.
13.	Héreg	2832 Fő u. 84.
14.	Kesztölc	2517 Szabadság tér 11.
15.	Kisbér	2870 Városház tér 1.
16.	Kocs	2898 Kossuth u. 7.
17.	Komárom	2900 Szabadság tér 1.
18.	Lábatlan	2541 József A. u. 52.
19.	Leányvár	2518 Erzsébet u. 88.
20.	Máriahalom	2527 Széchenyi u. 38.
21.	Mocsa	2911 Hősök tere 1.
22.	Mogyorósbánya	2535 Szőlősor u. 1.
23.	Nagysáp	2524 Köztársaság tér 1.
24.	Naszály	2899 Rákóczi u. 142.

25.	Neszmély	2544 Fő u. 129.
26.	Nyergesújfalú	2536 Kossuth L. u. 104.
27.	Piliscsév	2519 Hősök tere 9.
28.	Pilismarót	2028 Rákóczi u. 15.
29.	Sárisáp	2523 Fő utca 123.
30.	Süttö	2543 Templom tér 9.
31.	Szárliget	2067 István u. 46.
32.	Szomor	2822 Vörösmarty u. 3.
33.	Tardos	2834 Rákóczi u. 196.
34.	Tarján	2831 Rákóczi u. 39.
35.	Tatabánya	2800 Fő tér 6.
36.	Tát	2534 Kossuth L. u. 15.
37.	Tokod	2531 Kossuth u. 53.
38.	Tokodaltáró	2532 József A. u. 31.
39.	Úny	2528 Kossuth u. 4.
40.	Várgesztes	2824 Arany J. u. 69.
41.	Vértessomló	2823 Rákóczi u. 63.
42.	Vértestolna	2833 Petőfi u. 67.
43.	Vértesszőlős	2837 Tanács út 59.

Pest Megyében

44.	Biatorbágy	2051 Baross G. u. 2.
45.	Budajenő	2093 Kossuth u. 25.
46.	Budakalász	2011 Petőfi tér 1.
47.	Csobánka	2014 Fő u. 1.
48.	Dunabogdány	2023 Kossuth L. u. 76.
49.	Halásztelek	2314 Postaköz 1.
50.	Herceghalom	2053 Gesztenyés u. 13.
51.	Leányfalú	2016 Petőfi u. 6.
52.	Nagykovácsi	2094 Kossuth u. 61.
53.	Páty	2071 Kossuth u. 83.
54.	Perbál	2074 Fő u. 6.
55.	Pilisborosjenő	2097 Dózsa Gy. U. 6.
56.	Piliscsaba	2081 Templom tér 14.
57.	Pilisjászfalu	2080 Kápolna u. 2.
58.	Pilisvörösvár	2085 Bajcsy Zs. tér 1.
59.	Pilisszántó	2095 Kossuth u. 92.
60.	Pilisszentiván	2084 Szabadság u. 85.
61.	Pilisszentkereszt	2098 Fő u. 12.
62.	Pilisszentlászló	2009 Szabadság tér 1.
63.	Pomáz	2013 Kossuth u. 23.
64.	Remeteszőlős	2094 Nagykovácsi u. 3.
65.	Solymár	2083 József A. u. 1.
66.	Szentendre	2000 Városház tér 1.
67.	Szigethalom	2315 Kossuth u. 10.
68.	Szigetszentmiklós	2310 Kossuth u. 2.
69.	Tahitófalu	2021 Kossuth u. 4.
70.	Telki	2089 Petőfi u. 1.
71.	Tinnye	2086 Bajcsy Zs. u. 9.
72.	Tök	2073 Fő u. 1.

73.	Törökbálint	2045 Munkácsy M. u. 79.
74.	Üröm	2096 Iskola u. 10.
75.	Visegrád	2025 Fő út 81.
76.	Zsámbék	2072 Magyar u. 15.

Fejér Megyében

77.	Bicske	2060 Kossuth tér 14.
78.	Bodmér	8085 Varvári P. u. 58.
79.	Csabdi	2064 Szabadság u. 44.
80.	Csákvár	8083 Széchenyi u. 8.
81.	Mány	2065 Rákóczi u. 67.
82.	Óbarok	2063 Iskola u. 3.
83.	Pusztavám	8066 Kossuth u. 64.
84.	Szár	2066 Rákóczi u. 68.
85.	Újbarok	2066 Fő u. 33.
86.	Vértesboglár	8085 Alkotmány u. 3.

Jelen Szabályzat kiterjed a Társulás tagjaira és teljes munkaszervezetére.

II. fejezet: a Társulás feladat –és hatásköre

A Társulás legfőbb döntéshozó szerve a Társulási Tanács. A társulási feladat –és hatáskörök a Társulási Tanácsot illetik meg.

Általános feladatok:

- Elfogadja Szervezeti és Működési Szabályzatát.
- Megválasztja a Társulás elnökét és elnökhelyettesét.
- Kialakítja a Társulás munkaszervezetét, dönt annak létszámáról, kinevezi és felmenti a munkaszervezet vezetőjét, valamint gyakorolja felette a fegyelmi és kártérítési jogokat.
- Megállapítja éves költségvetését, és elfogadja a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót.
- Meghatalmazást ad a Kapcsolattartó –Gesztornak a társulási Megállapodásban foglalt feladatai ellátására.
- Beszámoltatja a Kapcsolattartó –Gesztort.
- Ellenőrzi a Kapcsolattartó –Gesztor munkáját, valamint elősegíti annak eredményes működését. A projekt megvalósításával összefüggésben javaslattal, észrevétellel élhet a Gesztor felé.
- Felülvizsgálja és megállapítja a tagok vagyoni hozzájárulásának mértékét és szavazati arányát.
- Felügyeli a szakmai munkát.
- A Társulás vagyonának hasznosítása céljából a szükséges döntéseket meghozza.
- Megválasztja a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjait, tárgyalja és elfogadja a Pénzügyi ellenőrző Bizottságnak a Társulás gazdasági tevékenységével kapcsolatos jelentéseit.
- Tájékoztatja a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságot.
- Tájékoztatja a Társulás tagjait.

- Előkészíti és koordinálja a Tagok együttműködésével, szervezeti kérdésekkel kapcsolatos döntéseit.
- Bármely kérdésben észrevétellel élhet a Tagok, azok közigazgatási szervei, a hatóságok, továbbá a szakmai munkában, kivitelezésben közreműködő szervek, személyek felé.
- Összehangolja a Tagok ár -, foglalkoztatási- üzemeltetési politikáját, irányítja a szükséges kapcsolódó adatszolgáltatást.

Szakmai feladatok:

- Szilárdhulladék kezelésének megoldása.
- Szelektív hulladékgyűjtés teljes körű bevezetése.
- A régi felhagyott szilárdhulladék - lerakók rekultivációja.
- A lakosság megfelelő PR és tájékoztatás biztosítása.
- A Társulás nevében pályázat benyújtása a Kohéziós Alap programja keretében megvalósuló támogatás igénybevételére.
- A Kohéziós Alaphoz benyújtandó projekt előkészítése, megvalósítása. A projekt célja a Hulladékgazdálkodási rendszer tervének közös kidolgozása regionális szilárdhulladék kezelésének megoldására, és ezzel a térségi integrált hulladékgazdálkodási rendszer kialakítása (a továbbiakban: Projekt).

III. fejezet: A Társulási Tanács működése

1.) A Társulási Tanács munkaterve

A Társulási Tanács éves munkaterv alapján működik. A munkaterv tartalmazza:

- az ülések időpontját és napirendjét,
- a napirendi pontok előadóit,
- az előkészítésért felelős személy megnevezését,
- egyéb szervezési jellegű feladatokat.

A munkaterv előkészítéséről és annak a Társulási Tanács elé terjesztéséről a Társulási Tanács Elnöke gondoskodik.

2.) A Társulási Tanács ülései

- A Társulási Tanács üléseit szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal a székhelyén tartja.
- A Társulási Tanács ülését össze kell hívni tagjának –napirendet tartalmazó- indítványára, valamint a Közép –magyarországi – és a Közép –dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal vezetőjének kezdeményezésére.
- A Társulási Tanács ülését meghívóval kell összehívni. A meghívót a Társulás elnöke készíti el, de annak összeállításában bármely Tagnak indítványtételi joga van. A meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét, időpontját;
 - b) a javasolt napirendi pontokat;
 - c) a napirendi pontok előadóit;
 - d) az ülést összehívó személy aláírását.
- A meghívókat és az írásbeli előterjesztéseket postai vagy elektronikus úton úgy kell kézbesíteni, hogy a Társulás tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak azt legalább az ülés napját 15 nappal megelőzően megkapják.
- A Társulási Tanács ülését az Elnök, távollétében az Elnök vagy az általa kijelölt személy hívja össze és vezeti.

- A Társulási Tanács ülésén a Tagokat a polgármesterek képviselik. A polgármester személyesen vagy meghatalmazott helyettes képviselő útján vehet részt és szavazhat a Társulási Tanácsban.
- A Társulási Tanács ülése nyilvános, a Társulási Tanács döntése alapján azonban zárt ülés is tartható.
- A Társulási Tanács ülésére szakértőket hívhat meg, akik tanácskozási joggal vehetnek részt az ülésen. Tanácskozási joggal vehet részt az üléseken a projektmenedzsment képviselője, a jogi, illetve a közbeszerzési szakértői feladatokat ellátó személy képviselője, valamint a projekt megvalósításában közreműködő egyéb személy képviselője.

3.) Határozatképeség

- Az ülést vezető a jelenléti ív segítségével megállapítja a határozatképeséget.
- A Társulási Tanács ülése határozatképes, ha a Tagok legalább 2/3 –a jelen van az ülésen.
- A napirendi pontok tárgyalása során az Elnök minden előterjesztés felett külön nyit vitát.
- Az előadó az írásos előterjesztéshez szóbeli kiegészítéseket tehet. Az előadóhoz és a szakértőhöz a Társulási Tanács tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket intézhetnek, amelyekre a vita előtt választ kell adni.

4.) Döntéshozatal

- A Társulási Tanács döntéseit ülésen, határozattal hozza. A határozathozatalhoz a jelenlévő tagok egyszerű többségének igen szavazat szükséges.
- Minősített többséggel lehet csak határozni az alábbi kérdésekben:
 - a) a Társulás Elnökének, Elnökhelyettesének megválasztása, visszahívása;
 - b) a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása;
 - c) csatlakozási kérelemről való állásfoglalás elfogadása;
 - d) a projekt végrehajtásához szükséges szerződések, megállapodások elfogadása;
 - e) a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságnak a Társulás gazdasági tevékenységével kapcsolatos jelentéseinek elfogadása;
 - f) a Társulás éves költségvetésének és mérlegének elfogadása;
 - g) a Társulás vagyonának hasznosítása céljából a szükséges döntések meghozatala;
 - h) a Társulási Megállapodás elfogadása, módosítása, megszüntetése;
 - i) a Társulási Megállapodás év közbeni felmondása.
- Szavazni személyesen vagy a Társulás tagja által írásban adott meghatalmazással lehet.
- A Társulási Tanács döntéseit kézfelemeléssel hozza. A szavazatok eredményét a Társulás Elnöke határozza meg.

5.) Jegyzőkönyv

- A Társulási Tanács üléseiről jegyzőkönyv készül, valamint hangfelvétel készülhet.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a) az ülés helyét és időpontját;
 - b) az ülésen megjelent Tagok és meghívottak, illetve a meghatalmazottak nevét, és a tagokat megillető szavazati arányokat;
 - c) az ülés határozatképeségének megállapítását;
 - d) a Társulási Tanács által elfogadott napirendet.
- Napirendi pontonként fel kell tüntetni:
 - a) az előterjesztés címét és előadóját;
 - b) szóbeli előterjesztés, kiegészítés rövid tartalmát, illetve annak jelzését, hogy azt a jegyzőkönyvhöz csatolták;
 - c) a hozzászólás szó szerinti szövegét, amennyiben azt a Társulás tagja kifejezetten kéri, valamint a válaszadó nevét és az általa adott választ;

- d) a vitában felszólalók nevét, a hozzászólás tényét;
- e) a szavazás számszerű eredményét;
- f) a határozat szó szerinti szövegét;
- g) az elhangzott kérdéseket, bejelentéseket, felvetéseket és az azokra adott válaszokat.
- A jegyzőkönyv mellékletét képezi:
 - a) a meghívó;
 - b) az írásos előterjesztés;
 - c) a jelenléti ív.
- A jegyzőkönyv vezetéséről a Társulás Elnöke gondoskodik, azzal a Társulás munkaszervezetének bármely tagját megbízhatja.
- A jegyzőkönyvet a Társulás Elnöke és a Társulási Tanács által felhatalmazott hitelesítő személy ír alá.
- A jegyzőkönyvet 15 napon belül meg kell küldeni a Közép –magyarországi -, valamint a Közép –dunántúli Regionális Államigazgatási Hivatal vezetőjének.

6.) A Társulási Tanács Elnöksége. A Társulási Tanács Elnöke és Elnökhelyettese

- A Társulási Tanács tagjai sorából egyszerű többséggel Elnököt és négy Elnökhelyettest választ. Az Elnök és az Elnökhelyettesek megbízatása négy évig, illetve önkormányzati tisztségük megszűnéséig szól.
- Az Elnök és az Elnökhelyettes tisztségükre a megbízatási idő lejártával ismét megválaszthatók.
- A Társulási Tanács Elnökségét az Elnök és az Elnökhelyettesek alkotják, akik irányítják és figyelemmel kísérik a Társulás döntéseinek végrehajtását, döntésre előkészíti a Tanács hatáskörébe tartozó ügyeket, valamint összehangolja és megteszi a beruházás előkészítéséhez, lebonyolításához szükséges intézkedéseket. Az Elnökség ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyekre a Tanács felhatalmazza.

IV. Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

1.) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság feladat és hatásköre:

- A Társulás működésének és a projekt végrehajtásának, a beruházás megvalósításának ellenőrzésére a Tagok öttagú Pénzügyi Ellenőrző Bizottságot (a továbbiakban: PEB) hoznak létre. Jelölni csak a Tagok képviselő-testületeinek tagjai vagy polgármestere közül lehet. A PEB tagja nem lehet egyidejűleg a Társulási Tanács tagja is. A PEB tagjainak megbízatása legfeljebb 5 éves határozott időre, illetve az önkormányzati tisztségviselői megbízatásának megszűnéséig tart.
- A PEB a következő feladatokat látja el:
 - a Tanács, és a Kapcsolattartó-Gesztor által végzett feladatok eredményének és minőségének ellenőrzése;
 - az ütemezett kivitelezés és a pénzfelhasználás ellenőrzése;
 - a Kapcsolattartó-Gesztor éves beszámolójának előzetes véleményezés;
 - a Tagok elé terjesztendő jelentések, beszámolók vizsgálata, a vizsgálat eredményéről beszámoló készítése;
 - a projekt bármely résztvevőjétől felvilágosítás, tájékoztatás kérése.
- A PEB köteles közvetlenül a Tagoknak írásbeli észrevételben jelezni, ha jogszabályba ütköző vagy a Társulási megállapodást, illetve a Tagok érdekeit sértő intézkedést, mulasztást tapasztal.

- A PEB első ülésén tagjai sorából elnököt választ. A szervezet üléseit az elnök hívja össze. Az ülés összehívására az ülés napját legalább nyolc nappal megelőzően írásban, elektronikus úton vagy távbeszélő útján küldött értesítéssel kerülhet sor. A PEB ülést bármelyik két tag összehívhatja az ok és a cél megjelölésével, ha a bizottság összehívására vonatkozó kérelmüket az elnök nyolc napon belül nem teljesíti.
- A PEB határozatképes, ha az ülésen a tagok kétharmada jelen van. A PEB határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. A PEB üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyre a Társulási Tanács ülésének jegyzőkönyvére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
- A PEB-t félévente, minden félévet követő hónap 15. napjáig az Elnökség tájékoztatja a projekt (beruházás) állásáról.
- A PEB tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek feladataikat ellátni. Kötelezettségeik megszegésével a Társulásnak okozott kárért a polgári jog szabályai szerint felelnek.

V. Kapcsolattartó –Gesztor

- A Tagok a Kohéziós Alap támogatási kérelmezési eljárás érdekében, valamint a későbbiekben a projekt megvalósulásnak elősegítése érdekében a kapcsolattartó-gesztori feladatok ellátásával Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzatát bízzák meg.
 - A Kapcsolattartó-Gesztor székhelye: 2800 Tatabánya, Fő tér 6.
- Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata a kapcsolattartó-gesztori feladatok ellátására kötelezettséget vállal. A Tagok rögzítik, hogy a Gesztornál a gesztori feladatok ellátásával kapcsolatos ügyekben a polgármester jár el.

1.) A Kapcsolattartó –Gesztor feladat és hatásköre:

- Az együttműködés keretein belül, a Társulási Tanács felhatalmazása alapján minden feladatot ellát, amely a projekt megvalósítását szolgálja. Így különösen:
 - képviseli és irányítja a projekt megvalósításának teljes menetét;
 - a projekt kidolgozásáért felelős szervezet részére megbízás adása;
 - ellátja a projekttel összefüggő teljes gazdasági és számviteli rendszer kezelését;
 - nyilvántartja a projekt adminisztratív és pénzügyi adatait;
 - javaslatot tesz a megállapodásban meghatározott célok ütemezésére és irányítja a projekt megvalósítását;
 - javaslatot tesz a megvalósítás szakaszainak meghatározására, valamint irányítja annak teljes menetét;
 - a projekt teljesítéséhez igazodó feladatokhoz határidőket rendel;
 - elkészíteti a projekt végrehajtásához szükséges pályázati dokumentumokat;
 - elkészíti és előterjeszti a projekt éves beszámolóját;
 - meghatározott időközönként beszámolót készít a Társulási Tanács és az Elnökség számára a projekt megvalósulásáról;
 - észrevétellel és kérdéssel élhet a Tagok, azok közigazgatási szervei, a körzeti meghatalmazottak, a hatóságok, továbbá a szakmai munkában, kivitelezésben működő szervek, személyek felé;
 - kötelezően tájékoztatást nyújt a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság részére;
 - megkötöti a projekt végrehajtásához szükséges szerződéseket, megállapodásokat;
 - beszámoltatja a projektben közreműködő bármely érdekeltet.
- A Kapcsolattartó-Gesztor megbízatása a projekt keretében megvalósuló létesítmények, eszközök használatba vételét követő pénzügyi elszámolás lezárásáig terjed.

VI. A Társulás munkaszervezete

1.) A munkaszervezet feladatai

A Társulási Tanács feladatainak végzésére önálló jogi személyiséggel nem rendelkező munkaszervezetet hoz létre.

- A munkaszervezet feladata a társulás tevékenységébe tartozó feladatok közül mindazoknak az előkészítése, illetve végrehajtása, amelyeket számára a Társulási Tanács meghatároz.

- A munkaszervezet élén vezető áll, akit a Társulási Tanács nevez ki.

A vezető felett – a kinevezés, a felmentés, a fegyelmi és kártérítési felelősségi jog gyakorlása kivételével – a munkáltatói jogokat a Társulási Tanács elnöke gyakorolja.

- A munkaszervezet egységes szervezet, tevékenységét a Társulási Tanács által jóváhagyott számú munkatárs látja el munkavállalói jogviszonyban, a Munka Törvénykönyve törvény, által meghatározott alkalmazási feltételek szerint.

2.) A munkaszervezet vezetőjének feladatai:

a) Irányítja a munkaszervezet munkáját

b) Előkészíti a Társulási Tanács üléseit és a napirendeket.

c) Dokumentálja és végrehajtja a Társulási Tanács döntéseit.

d) Gyakorolja a munkáltatói jogokat a munkaszervezet munkavállalói felett.

e) Ellátja a Társulás pénzügyi-gazdálkodási feladatait és a Társulási tanács elnökével együttesen felelős a Társulás gazdálkodásának szabályszerűségéért.

A munkaszervezetet a munkaszervezet-vezető, vagy az általa megbízott munkatárs képviseli. Jogi képviseletét a jogi képviselet szabályairól szóló jogszabályokban felhatalmazott személyek jogosultak ellátni.

- Kiadmányozási joga a munkaszervezet hatáskörébe tartozó ügyekben a munkaszervezet vezetőjének van.

- A munkaszervezet vezetőjét akadályoztatása esetén a pénzügyi vezető, vagy a munkaszervezet vezetője által megbízott személy helyettesíti.

VII. Képviselet, aláírási jog

- A Társulás képviseletére, illetve a Társulás nevében aláírásra a Társulás Elnöke és egy Elnökhelyettes jogosult együttesen.

VIII. A tagsági jogviszony

- A Tagok a Társulási Megállapodás aláírásával, a lefektetett elvek elfogadásával kötelezettséget vállaltak arra vonatkozóan, hogy a projekt megvalósításában együttműködnek, egyben kijelentik, hogy rendelkeznek a szükséges testületi felhatalmazással a társulásban való részvételhez, a Társulási megállapodást valamennyi Tag önkormányzat képviselő-testülete minősített többséggel hozott határozatával jóváhagyta.

- A társulási feladatok végrehajtása során a Tagok kötelezettséget vállalnak arra, hogy a működési hozzájárulás befizetéséről gondoskodnak. A működési hozzájárulás összegének évenkénti módosítására az Elnök tehet előterjesztést a Társulási Tanácsnak. A Tagok kötelesek a hozzájárulás összegét a Kapcsolattartó-Gesztor felhívására annak kézhezvételét követő 30 napon belül a felhívásban megjelölt számlára átutaltatni.
- A projekt megvalósításához szükséges pályázatok, tervek, hatósági eljáráshoz szükséges tanulmányok, stb. jelentkező indokolt költségeiről, a költségek – szavazati arányoknak megfelelő – megosztásáról, megfizetésének módjáról, a határidejéről a Kapcsolattartó-Gesztor rendelkezik azzal, hogy évente köteles elszámolást készíteni a Társulási Tanács számára. (tagi felmondás, Tag kizárása, illetve tagfelvétel esetén a fenti költségek újraosztása szintén az ő kötelezettsége).

IX. A Társulási Megállapodás felmondása és a Tag kizárása

- A Társulási Megállapodást felmondani - kivéve, ha a felmondás az 1997. évi CXXXV. törvény 4. § (1) bekezdésben foglalt úton történik, vagy ha a felmondás a Társulási Megállapodás alapján ellátott államigazgatási hatósági hatáskör ellátásához szükséges, jogszabályban előírt feltétel teljesülésének megszűnése folytán bekövetkező hatáskörmegszűnés miatt válik év közben szükségessé - a naptári év utolsó napjával lehet. A felmondásról szóló – az 1997. évi CXXXV. törvény 4. § (1) bekezdésben meghatározott szavazataránnyal hozott - döntést a képviselő-testület legalább három hónappal korábban köteles meghozni és a társulás tagjaival közölni.
- A Társulás tagjainak több mint a fele minősített többséggel hozott határozatával a naptári év utolsó napjával fontos okból kizárhatja a társulásból azt a képviselő-testületet, amely a megállapodásban foglalt kötelezettségének ismételt felhívásra határidőben nem tett eleget.

X. A Társuláshoz történő csatlakozás

- A Társulás nyílt, más önkormányzatok – amennyiben a hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladataikat a Társulási megállapodásban foglalt integrált regionális hulladékgazdálkodási rendszer keretein belül kívánják megoldani – a Társulás Elnökéhez intézett írásos csatlakozási kérelmet nyújthatnak be.
- A csatlakozási kérelemről, a csatlakozással összefüggő vagyoni, költségvetési hozzájárulásokkal kapcsolatos kérdésekről, a szavazati arányok alakulásáról a Társulási Tanács minősített többséggel hozott döntésével előzetesen állást foglal. A Társuláshoz történő csatlakozáshoz való hozzájáruláshoz valamennyi Tag önkormányzat képviselő-testületének a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 15. § -a szerinti minősített többsége szükséges.

XI. A Társulás megszűnése

- A Társulás megszűnik:
 - a) ha a Társulási Megállapodásban meghatározott valamely megszűnési feltétel megvalósult;
 - b) ha a Társulás valamennyi tagja elhatározta a társulás megszüntetését;
 - c) a bíróság jogerős döntése alapján.

- A Társulás Tagjai a társulás megszűnésekor kötelesek egymással elszámolni.
- A Társulás Tagjai a megállapodásban meghatározottak szerint célszerűségi és gazdasági szempontból ellenőrzik a társulás működését.
- A polgármester a megállapodásban meghatározottak szerint, de legalább évente egyszer beszámol a képviselő-testületének a társulás tevékenységéről, pénzügyi helyzetéről, a társulási cél megvalósulásáról.

XII. A Társulás vagyona

- A Társulás vagyonát képezi a tagok népességszám szerinti arányos működési hozzájárulása a Társulási Megállapodás által évente meghatározott összegben, és minden, a Társulás céljainak megvalósítása érdekében a társulásnak bármilyen jogcímen juttatott vagyoni hozzájárulás, illetve ezek felhasználásával létrehozott bármely szellemi termék, beruházás.
- A Társulás saját vagyonnal is rendelkezhet, melynek szaporulata a társulást illeti meg.
- A Társulás önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, önálló bankszámlával rendelkezik.
- A Társulás munkaszervezete részére Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Tatabányán elhelyezést biztosít, melynek költségei a Társulást terhelik.
- A Társulás működési költségét – a népességszám arányában megállapított – a tagok által befizetett költségvetési hozzájárulás biztosítja.
- A költségvetéssel kapcsolatos felügyeleti jogokat a Társulási Tanács gyakorolja. A Társulási Tanács által elfogadott éves ellenőrzési tervet a Tanács megbízási szerződés útján hajtatja végre, amelyről évente be kell számolni a Társulási Tanácsnak.
- A Társulás nevében kötelezettséget a Társulási Tanács Elnöke egy Elnökhelyettessel együtt vállalhat, valamint ők jogosultak utalványozásra.
- A teljesítések szakmai igazolására az Elnök jogosult.
- A bankszámla feletti rendelkezési jog a Társulási Tanács Elnökét és egy Elnökhelyettesét együttesen illeti meg.

XIII. Záró rendelkezések

- A Társulás keretében az együttműködés határozatlan időre szól. A Társulás megalakultnak tekinthető, ha a képviselőtestületek mindegyike jóváhagyta a Társulási Megállapodást, megválasztotta képviselőjét és a Társulási Tanács alakuló ülése kimondta a megalakulását. A helyi önkormányzatok képviselő-testületei, bizottságai, polgármesterei, jegyzői, az önkormányzatok intézményei, társulásai feladatkörükben egymással rendszeres kapcsolatot alakíthatnak ki. Tanácskozásokat tartanak, közösen szerveznek rendezvényeket, kicserélik szakmai tapasztalataikat, illetve fórumokat tartanak.
- A Társulás tagjai feladataik ellátásában kölcsönösen együttműködnek, megfelelő információk átadásával segítik a társulás munkáját.

A Duna –Vértes Köze Regionális Hulladékgazdálkodási Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatát a Társulási Tanács a sz. határozatával Tatabányán 2009. –án fogadta el.

Tagok a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot aláírás előtt részletesen átolvasták és megértették.

A fentiek szerint ezen megállapodást a Tagok annak átolvasása és értelmezése után a szükséges testületi (közgyűlési) felhatalmazás birtokában 6 eredeti példányban, mint akaratuknak és gazdasági céljaiknak mindenben megfelelő jóváhagyólag aláírták.