

NEMTI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
7/2016.(IX.26.) önkormányzati rendelete
az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Nemti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53.§-ában foglalt felhatalmazás alapján Nemti Község Önkormányzatának az Önkormányzat és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg:

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § Nemti Község Önkormányzata (a továbbiakban: önkormányzat) – a törvény keretei között – önállóan igazgatja a feladat- és hatáskörébe tartozó helyi közügyeket.

2. § Az önkormányzati jogok a választópolgárok közösségét illetik meg, akik az önkormányzati testületbe választott képviselőik útján közvetetten és a helyi népszavazáson való részvételükkel közvetlenül gyakorolják az önkormányzáshoz való jogaikat.

3. § Nemti Község Önkormányzatának Képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) e rendeletben meghatározza szervezetét és működési rendjét, megállapítja az önkormányzat tevékenységében résztvevők jogait és kötelességeit, rögzíti az eljárási szabályokat.

4. § A képviselő-testület és szervei számára a jogszabályokban foglalt feladat- és hatásköri, valamint szervezeti és működési előírásokat a jelen rendelettel megállapított Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) előírtakkal együtt kell alkalmazni.

5. § (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Nemti Község Önkormányzata

(2) Az önkormányzat székhelye, címe: 3152 Nemti, Kossuth út 28.

(3) A képviselő-testület hivatalának megnevezése: Mátraverebélyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: hivatal)
Székhelye: 3077 Mátraverebély, Vasút út 82.

(4) Az önkormányzat honlapja: www.nemti.hu

II. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

7.§ (1) Az önkormányzat a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 13.§ (1) bekezdésében felsorolt feladatokat, továbbá más ágazati jogszabályban meghatározott kötelező feladatokat látja el.

(2) Az önként vállalt feladatok tárgyában az éves költségvetésben – a fedezet biztosításával – dönt a képviselő-testület.

8. § Az önkormányzati feladatokat a képviselő-testület és szervei – a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a hivatal, a jegyző – látják el.

9. § (1) A képviselő-testület az Möt.v. 42. §-ában meghatározott át nem ruházható hatáskörökön kívül, egyes hatásköreit a polgármesterre, a bizottságára, a jegyzőre átruházhatja.

(2) Az átruházott hatásköröket a címzettek nem ruházhatják tovább, azok gyakorlásáról a képviselő-testületnek évente beszámolni kötelesek.

(3) Bármely képviselő írásban kezdeményezheti, hogy a képviselő-testület vizsgálja felül a képviselő-testület szerveinek – átruházott hatáskörben – önkormányzati ügyben hozott döntését.

10.§ Az önkormányzat által ellátott tevékenységek kormányzati funkciókba funkciószámmal történő besorolását az SZMSZ 3. számú függeléke tartalmazza.

III. Fejezet

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET MŰKÖDÉSE

11. § (1) A képviselő-testület tagjai a települési képviselők és a polgármester.

(2) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő. A képviselők névsorát az SZMSZ 1. számú függeléke tartalmazza.

A munkaterv

12. § (1) A képviselő-testület évente legalább hat alkalommal ülést tart, amelyek tervezett időpontjait a munkatervben jelöli meg. A munkatervi javaslatot egy évi időszakra a bizottság véleményével a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé legkésőbb tárgyév január 31. napjáig.

(2) A munkatervi javaslat indokolt esetben fél éves időszakra is előterjeszthető.

(3) A munkatervnek tartalmaznia kell:

1. az ülések várható időpontját,
2. az előre tervezhető napirendek tárgyát és előadóját,

3. az előkészítésért felelős megjelölését,
4. az előzetes bizottsági állásfoglalás vagy véleményezés szükségességét,
5. az ülésre meghívandó személyeket,
6. a közmeghallgatás tárgyát és időpontját.

(4) A munkatervbe évente legalább egyszer fel kell venni:

1. az önkormányzat költségvetését, féléves tájékoztatót a költségvetés végrehajtásáról,
2. a zárszámadást,
3. a hivatal tevékenységéről szóló beszámolót,
4. a település közrendjének és közbiztonságának az értékelését,
5. az átruházott képviselő-testületi hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámolót,
6. az éves ellenőrzési tervet és annak végrehajtását.

A képviselő-testület ülései

13. § A képviselő-testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.

14.§ (1) A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő 15 napon belül tartja meg.

(2) Az alakuló ülést a polgármester hívja össze és vezeti.

(3) A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, alpolgármestereket, dönt illetményükről, tiszteletdíjükről.

15.§ Rendes ülést a képviselő-testület munkaterve szerint tart.

16. § (1) A képviselő-testület rendkívüli - munkatervben nem szereplő - ülését össze kell hívni a polgármester kezdeményezésére, valamint a bizottság vagy a képviselők egynegyedének, valamint a megyei kormányhivatal vezetőjének indítványára.

(2) Az indítványban meg kell jelölni az ülés napirendjét, javasolt időpontját és összehívásának indokait. Az indítványt a polgármesternél kell előterjeszteni, aki a rendkívüli ülést annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles összehívni.

(3) Halaszthatatlan esetben a rendkívüli képviselő-testületi ülés telefonon is összehívható az értesítés napjára a napirend megjelölésével.

A képviselő-testület összehívásának rendje

17.§ (1) A képviselő-testület üléseit a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a korelnök hívja össze.

(2) A képviselő-testületet az ülés helyének, napjának és kezdési időpontjának, továbbá a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni.

(3) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület ülésének napját megelőzően legalább 5 nappal ki kell kézbesíteni. A meghívó megküldése elektronikus úton, kivételes esetben kézbesítő útján történik.

18. § (1) A képviselő-testület ülésére a képviselőkön, tisztségviselőkön és a jegyzőn kívül tanácskozási joggal meg kell hívni:

1. a megyei kormányhivatal vezetőjét,
2. a település országgyűlési képviselőjét,
3. a napirend előadóját, amennyiben egyébként nem kötelezően meghívott,
4. akinek meghívása jogszabály szerint kötelező,
5. akiket a polgármester vagy a képviselő-testület a megtárgyalandó napirend témájától függően indokoltnak tart, illetve akik meghívásáról a munkaterv elfogadásakor döntött,
6. a helyi nemzetiséget érintő ügyekben a helyi nemzetiségi önkormányzat elnökét,
7. bármely önszerveződő közösség képviselőjét.

19. § (1) A képviselő-testületi meghívóval egyidejűleg kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.

(2) Rendkívül indokolt esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülés megkezdése előtt történő kiosztását.

(3) A képviselő-testület ülésének időpontjáról és napirendjéről a lakosságot a hivatal Nemti kirendeltségének hirdetőtábláján kifüggesztett hirdetménnyel kell tájékoztatni.

Nyilvános és zárt ülés

20. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület

a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonyilatkozással kapcsolatos eljárás esetén,

b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor,

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

(3) A b) pont szerinti esetben zárt ülés kezdeményezésekor legkésőbb a képviselő-testület ülésének kezdetéig be kell szerezni az érintett erre vonatkozó nyilatkozatát. A nyilatkozatot a jegyzőkönyv mellé kell csatolni.

(4) A zárt ülésen a képviselő-testület tagjai, a jegyző, továbbá meghívása esetén a hivatal ügyintézője, az érintett és a szakértő vesz részt. A nemzetiségi önkormányzat elnöke kizárólag az általa képviselt nemzetiséget érintő ügy napirendi tárgyalásakor vehet részt a zárt ülésen.

A tanácskozás rendje

21.§ (1) A képviselő-testület elnöke a polgármester. A képviselő-testület ülését a polgármester vezeti.

(2) A polgármester akadályoztatása esetén a képviselő-testület ülésének vezetésével kapcsolatos feladatokat az alpolgármester látja el.

(3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testület ülését a korelnök vezeti.

22.§ (1) Az ülés megnyitásakor a polgármester a megjelent képviselő-testületi tagok létszáma alapján megállapítja az ülés határozatképességét.

(2) A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a megválasztott képviselők több mint a fele jelen van.

(3) Határozatképtelenség esetén ugyanazon napirendek megtárgyalására a képviselő-testületet 3 napon belül újból össze kell hívni.

(4) Ismételt határozatképtelenség esetén a polgármester a rendkívüli ülés összehívására vonatkozó szabályok szerint köteles eljárni.

23. § A polgármester ülésvezetési feladatai, jogköre:

1. az ülés megnyitása, berekesztése, félbeszakítása, szünet elrendelése,
2. a határozatképesség megállapítása, és figyelemmel kísérése,
3. javaslat a napirendre, illetve a napirendi pont tárgyalásának elnapolására valamint a tartalmilag összefüggő napirendek együttes tárgyalására, a napirend elfogadtatása,
4. a vita megnyitása, vezetése, lezárása, a szó megadása vagy ennek megtagadása,
5. a döntési javaslatok szavazásra bocsátása, a szavazás eredményének megállapítása, a döntés ismertetése.

24. § (1) Az ülés rendjének fenntartásáért a polgármester felel.

(2) A polgármester

1. figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő módon nyilvánul meg,
2. rendreutasíthatja azt, aki az ülés rendjéhez méltatlan magatartást tanúsít.

(3) A hallgatóság a nyilvános ülésen csak a részére kijelölt helyen foglalhat helyet. Amennyiben a hallgatóság az ülést zavarja, a polgármester a rendzavarót vagy rendzavarókat először figyelmezteti, és ha az nem jár eredménnyel, akkor az ülésről kiutasíthatja.

(4) Amennyiben a képviselő-testület ülésén olyan rendzavarás történik, amely lehetetlenné teszi a tanácskozás folytatását, a polgármester az ülést határozott időre félbeszakíthatja.

25.§ A polgármester a napirend előtt tájékoztatást ad a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről, átruházott hatáskörben hozott döntésekről.

26. § (1) A képviselő-testület ülésének napirendjére a meghívó alapján a polgármester tesz javaslatot. A napirendet a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel állapítja meg. Munkatervben szereplő napirend elmaradását az ülésen indokolni kell.

(2) A munkatervben nem szereplő napirend megtárgyalására bármely képviselő indítványt tehet. Az indítványt a rendes ülés napját megelőzően legalább 5 nappal kell írásban a polgármesterhez benyújtani.

(3) A képviselő-testület a napirendre tűzésről vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

27.§ (1) A képviselők egynegyede, vagy a képviselő-testület bizottsága indokolt esetben sürgősségi indítványt terjeszthet elő.

(2) Az indítványnak tartalmaznia kell a sürgősségi tárgyalásra ajánlott téma megjelölését, az írásba foglalt határozati javaslatot, a sürgősségi tárgyalás indokát.

(3) Az indítványt legkésőbb az ülés megkezdéséig kell a polgármesterhez eljuttatni, aki ezt a képviselő-testülettel ismerteti.

(4) A sürgősségi indítvány tárgyalásáról a képviselő-testület vita nélkül dönt. Elfogadása esetén tárgyalására első napirendként kerül sor.

(5) Amennyiben a képviselő-testület a sürgősséget nem ismeri el, úgy az indítványt a napirendi javaslathoz fűzött módosító javaslatként kell kezelni.

28.§ (1) A képviselő-testület a napirendi pontot írásos vagy szóbeli előterjesztés alapján tárgyalja.

(2) Előterjesztésnek minősül: a határozati javaslat, rendelet-tervezet, beszámoló, tájékoztató.

(3) Az előterjesztés megtételére jogosultak:

1. polgármester, alpolgármester,
2. képviselő-testület bizottsága,
3. képviselő-testületi tag,
4. jegyző,
5. a jegyző által megbízott hivatali köztisztviselő,
6. a képviselő-testület által felkért személy, vagy szerv vezetője.

(4) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban, kivételesen szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

29. § Az írásbeli előterjesztésnek tartalmaznia kell:

1. az előterjesztés címét és előadóját,
2. a jogszabályi háttérrel, a korábbi, a tárggyal összefüggő testületi határozatokat,
3. a helyzetértékelést, az alternatívákat, a lefolytatott egyeztetéseket,
4. a döntési javaslatot, javaslatokat és indokait,
5. a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért és ellenőrzésért felelős megjelölését.

30. § (1) A polgármester az egyes napirendi pontok felett külön-külön nyitja meg a vitát.

(2) Az előterjesztő a vita megkezdése előtt rövid szóbeli kiegészítőt tarthat.

(3) Az előterjesztőhöz a vita előtt a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, melyre az előterjesztő, vagy az általa felkért személy köteles választ adni.

(4) Az előterjesztést tárgyaló bizottság véleményét ismertetni kell.

(5) Az előterjesztő a javaslatát, a képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja és azt vissza is vonhatja.

(5) A hozzászólások időtartamának korlátozására és a vita lezárására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(6) A tárgyalta napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő 2 percre szót kérhet és javaslatot tehet. A képviselő-testület a javaslatról vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(7) Döntéshozatal előtt a jegyző törvényességi észrevételt tehet a javaslatokat illetően.

31.§ A vita lezárása és összefoglalása után először a módosító javaslatokat egyenként, majd az - elfogadott módosításokkal kiegészített - eredeti döntési javaslatot kell szavazásra bocsátani.

A döntéshozatal

32. § (1) A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges (egyszerű többség). Azt a javaslatot, amelyik nem kapja meg az igen szavazatok többségét, elutasítottaknak kell tekinteni.

(2) A polgármester, ha a képviselő-testület döntését az önkormányzat érdekeit sértőnek tartja, ugyanazon ügyben egy alkalommal kezdeményezheti a döntés ismételt megtárgyalását. A kezdeményezést az ülést követő 3 napon belül nyújthatja be, a képviselő-testület a benyújtás napjától számított 15 napon belül dönt.

33. § Minősített többség – a megválasztott képviselők több mint a felének szavazata - szükséges az Mötv. 42.§-ában meghatározottakon túl a következő ügyekben:

1. a képviselő-testület munkatervének elfogadása,
2. az önkormányzati vagyonnal való rendelkezés,
3. hitelfelvétel,
4. kitüntetés, díszpolgári cím adományozása,
5. helyi népszavazás kiírása,
6. tanácsnok megbízása, megbízatásának visszavonása,
7. interpellációra adott válasz elfogadása,
8. polgármester (alpolgármester) tiszteletdíjának megállapítása,
9. sürgősségi indítvány elfogadása,
10. önkéntes feladat vállalása,
11. fegyelmi ügyekben hozott döntés.

34. § (1) A képviselők igen, vagy nem szavazattal vesznek részt a szavazásban, illetve tartózkodásukat fejezik ki. Szavazni csak személyesen lehet.

(2) A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

(3) A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az a képviselő, akit vagy akinek közeli hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(4) A (3) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni, ha a képviselő-testület döntéshozatala saját tagjának választására, kinevezésére, megbízására vagy delegálására irányul.

35.§ A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, bármely önkormányzati képviselő kérésére a szavazást egy alkalommal meg lehet ismételni.

36. § (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat minden olyan ügyben, amelyben zárt ülést köteles tartani, illetve zárt ülést tarthat.

(2) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, szavazóhelyiség és urna igénybevételével történik, melyet a képviselő-testület megbízatásának időtartamára választott szavazatszámoló bizottság bonyolít le.

(3) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

37. § (1) Név szerint szavazást - az Mötv. 48. § (3) bekezdésében meghatározottakon túl - az előterjesztő indítványozhat a szavazás megkezdése előtt. Az indítványról a képviselő-testület vita nélkül dönt.

(2) Ugyanazon döntési javaslat esetében egy alkalommal lehet név szerinti szavazást javasolni.

(3) A bizottság létszáma és összetétele tekintetében, illetve ügyrendi kérdésben név szerinti szavazás nem indítványozható.

(4) Név szerinti szavazás esetén a jegyző abc sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A képviselők a nevük elhangzását követően igen, nem, tartózkodom nyilatkozattal szavaznak. A jegyző a nyilatkozatot a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja és a szavazás eredményéről a polgármestert tájékoztatja. A szavazás eredményét a polgármester hirdeti ki. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

Kérdés, interpelláció

38. § (1) A képviselők a tisztségviselőknek, a bizottság elnökének, a jegyzőnek felvilágosítás kérése céljából kérdést tehetnek fel. A kérdés a képviselő-testület ülése előtt legalább 3 órával írásban, vagy az ülésen szóban tehető fel.

(2) A kérdés felvetésére a napirendek tárgyalás után kerül sor. A megkérdezett az ülésen szóban válaszol. Ha az erre való felkészüléshez hosszabb idő szükséges, akkor a megkérdezett 15 napon belül írásban adja meg válaszát.

39. § (1) A képviselő a képviselő-testület ülésén magyarázat kérése céljából interpellációt intézhet a tisztségviselőkhöz, a jegyzőhöz, a bizottság elnökéhez, amelyre az ülésen szóban vagy legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni.

(2) Az interpellációt az ülés előtt írásban kell benyújtani a polgármesterhez.

(3) Az írásban benyújtott interpellációt a napirendek tárgyalása után ismertetni kell.

(4) Az interpellációra az ülésen érdemben válaszolni kell. A válasz képviselő-testület általi elfogadása vita nélkül, egyszerű többséggel történik. Határozathozatal előtt az interpelláló nyilatkozik a válasz elfogadásáról.

(5) Amennyiben az ülésen történő szóbeli válaszadás nem lehetséges, legkésőbb az ülést követő 15 napon belül írásban kell válaszolni. Az írásos választ a képviselőknek meg kell küldeni. A válasz elfogadásáról a következő ülésen kell dönteni.

(6) Ha a képviselő-testület az interpellációra adott választ nem fogadja el, az interpelláció kivizsgálásával állandó, vagy ideiglenes bizottságot bíz meg. Az interpelláló képviselőt – kérésére – a vizsgálatba be kell vonni.

(7) A képviselő-testület a vizsgálat eredményéről szóló beszámoló alapján határoz az ügy lezárásáról, az esetleges további intézkedésekről.

A képviselő-testület döntései

40. § A képviselő-testület

1. normatív és egyedi határozatot hoz,
2. rendeletet alkot.

41. § (1) A képviselő-testület számozott (alakszerű) határozata tartalmazza a képviselő-testület döntését, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásért felelős megjelölését, és a határozatról értesülő személyek, szervezetek megjelölését. A határozatot a végrehajtásért felelősöknek meg kell küldeni.

(2) A képviselő-testület számozott (alakszerű) határozat nélkül dönt az alábbiakról:

1. napirend elfogadása,
2. ügyrendi kérdések,
3. képviselői kérdésekre adott válasz elfogadása,
4. név szerinti szavazás elrendelése,
5. testületi ülés felfüggesztése.

(3) A képviselő-testület normatív határozatának kihirdetéséről és közzétételéről a jegyző gondoskodik. A normatív határozatot kihirdetése a hivatal Nemti kirendeltségének hirdetőtábláján történő közzététellel valósul meg.

(4) A határozatok nyilvántartását a jegyző vezeti. A határozatokat a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni a következők szerint:

„...../20...(hónap, nap) számú határozat”.

42. § (1) A képviselő-testület a törvény által nem szabályozott helyi társadalmi viszonyok rendezésére, továbbá törvény felhatalmazása alapján annak végrehajtására önkormányzati rendeletet alkot.

(2) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti:

1. képviselő,
2. polgármester, alpolgármester,
3. jegyző,
4. bizottság,
5. nemzetiségi önkormányzat elnöke
6. civil szervezet.

(3) A kezdeményezést a jegyző útján a polgármesterhez kell benyújtani, melynek tartalmaznia kell a rendeletalkotás célját, szükségességének indokait, és a szabályozás főbb elemeit. A kezdeményezésről a képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

43. § A rendelet szakmai előkészítését a jegyző végzi. A képviselő-testület szükség esetén más szakértőt, szakértőket is felkérhet.

44. § (1) Az állampolgárok szélesebb körét érintő rendeletek tervezetét az önkormányzat honlapján legalább 5 napra közzé kell tenni.

(2) A közzétett rendelet-tervezettel kapcsolatban az érdekeltek a megadott levelezési címen írásban javaslatot, észrevételt tehetnek, melyekről a képviselő-testületet tájékoztatni kell. A tájékoztató külön tartalmazza az elfogadott és el nem fogadott javaslatokat.

45. § (1) Az önkormányzati rendelet helyben szokásos kihirdetési formája a hivatal Nemti kirendeltségének hirdetőtábláján történő kifüggesztés.

(2) Az önkormányzati rendeletet az önkormányzat honlapján is közzé kell tenni a kihirdetést követő 15 napon/munkanapon belül.

46. § A hatályos rendeletekről a jegyző nyilvántartást vezet. A rendeleteket a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal kell ellátni a következők szerint:

„Nemti Község Önkormányzata Képviselő-testületének/20..(hónap,nap) önkormányzati rendelete”.

A jegyzőkönyv

47. § (1) A képviselő-testület üléseiről hangfelvétel rögzítésére alkalmas eszközzel rögzített, a tanácskozás lényegét, valamint a hozott döntéseket tartalmazó - szerkesztett - írásos jegyzőkönyvet kell készíteni. Szó szerinti jegyzőkönyv bármely képviselő kérésére készíthető.

(2) A jegyzőkönyv az Mötv. 52. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza:

1. az ülés sorszámát,
2. a napirend előtti felszólalásokat,
3. a napirendi pontonként a napirend tárgyát, az előadók és felszólalók nevét, a kérdések, szóbeli előterjesztések, illetőleg hozzászólások lényegét,
4. a módosító javaslatokat,
5. a határozathozatal módját,
6. a polgármester intézkedéseit, továbbá az ülésen történt fontosabb eseményeket,
7. az ülés kezdetének és befejezésének időpontját.

(3) A jegyzőkönyv eredeti példányának mellékletét képezik:

1. meghívó, jelenléti ív,
2. az írásos előterjesztések, a képviselői indítványok és írásban benyújtott hozzászólások, az interpellációk, továbbá az önkormányzati rendeletek kihirdetett szövege,
3. a jegyző törvényességi észrevétele,
4. a titkos szavazásról készült jegyzőkönyv és mellékletei,
5. a név szerinti szavazásról készült névsor,

(4) Az ülésről készült hangfelvételt az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletben foglaltak alapján kell megőrizni.

48. § A képviselők a polgármesternél írásban kérhetik a jegyzőkönyv tervezetének kiigazítását, ha annak tartalma megítélésük szerint nem egyezik az általuk közöltekkel.

49. § (1) A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.

(2) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző, továbbá két jegyzőkönyv hitelesítő írja alá

(3) A jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül a jegyző köteles megküldeni a Nógrád Megyei Kormányhivatalnak, a rendeletek felterjesztéséről haladéktalanul köteles gondoskodni.

(4) A képviselő-testület határozatairól készült jegyzőkönyvi kivonatot - intézkedés céljából - haladéktalanul át kell adni a felelősként és végrehajtásban közreműködőként megjelölt személyeknek, illetőleg szervezeteknek.

50. § (1) A választópolgárok a nyilvános ülés képviselő-testületi előterjesztéseibe és az arról készült jegyzőkönyvbe betekinhetnek.

(2) A zárt ülésről készült jegyzőkönyvben szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásrendben történhet.

IV. A KÉPVISELŐK

51. § (1) A képviselőt az Mötv 32.§-ában, jelen SZMSZ-ben, valamint más önkormányzati rendeletben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetőleg terhelik.

(2) A képviselő az alakuló ülésen, illetve időközi választás esetén a megválasztást követő ülésen esküt tesz.

52. § (1) A képviselő köteles:

1. tevékenyen részt venni a képviselő-testület munkájában, az ülésekről való távolmaradását - akadályoztatása esetén - a polgármesternek írásban bejelenteni,
2. a bizottsági tagságával összefüggő feladatait ellátni, annak ülésein részt venni,
3. a vele szemben felmerült kizárási okot a napirend tárgyalása előtt bejelenteni,
4. választóival megfelelő kapcsolatot tartani (beszámoló, fogadóóra).

(2) A képviselő-testület bármely tagjának javaslatára rendbírsággal sújthatja azt a képviselőt, aki személyes érintettségével kapcsolatos bejelentési kötelezettségét elmulasztotta. A rendbírság összege 10.000 Ft.

53. § (1) Az önkormányzati képviselő a megbízólevelének átvételétől, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított 30 napon belül köteles vagyonyilatkozatot tenni.

(2) A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastárs vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatát.

(3) A képviselő vagyonyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános.

(4) A képviselő hozzátartozójának vagyonyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

54. § (1) A képviselő összeférhetetlenségének a megállapítását bárki kezdeményezheti írásban a polgármesternél.

(2) Az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést a polgármester haladéktalanul továbbítja az összeférhetetlenséggel kapcsolatos feladatokat ellátó bizottságnak, amely azt vizsgálja.

(3) A bizottság javaslata alapján a képviselő-testület a következő ülésén, legkésőbb az összeférhetetlenség megállapításának kezdeményezését követő 30 napon belül határozattal dönt az összeférhetetlenségről.

55. § A képviselők, és a képviselő-testületi bizottságok tagjainak juttatásáról, költségtérítéséről és tiszteletdíjáról külön önkormányzati rendelet rendelkezik.

V. A BIZOTTSÁG

56. § (1) A képviselő-testület meghatározott önkormányzati feladatok ellátására az alábbi állandó bizottságot hozza létre 3 fővel: Pénzügyi, Ügyrendi, Vagyonynyilatkozatot Kezelő és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság.

(2) A bizottság elnökét, elnökhelyettesét, tagját a képviselő-testület választja meg.

(3) A bizottság tagjainak névsorát a 2. számú függelék tartalmazza.

(4) A bizottság feladatai:

1. vagyonynyilatkozatok kezelése, vizsgálata,
2. a képviselő összeférhetetlenségének megállapítására irányuló kezdeményezés vizsgálása,
3. az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteinek véleményezése,
4. a költségvetési bevételek alakulásának, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonszállás alakulásának figyelemmel kísérése,
5. ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.

57. § A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.

(1) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a bizottság felhívására a képviselő köteles saját, illetve a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni.

(2) Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell.

58. § (1) A bizottság a képviselő-testület döntése alapján előterjesztéseket készít. Véleményezi azokat az előterjesztéseket, amelyek csak bizottság állásfoglalásával terjeszthetők a képviselő-testület elé. Ezek a következők:

1. költségvetés, zárszámadás,
2. az önkormányzat féléves gazdálkodásáról tájékoztató,
3. településfejlesztéssel, területfejlesztéssel kapcsolatos ügyek,
4. rendelet-tervezetek.

59. § (1) A bizottság feladatait, hatáskörét testületként ülésén gyakorolja.

(2) A bizottság szükség szerint, saját munkatervének megfelelően ülésezik. A bizottság ülését a polgármesternek, a bizottság elnökének, illetve tagjai többségének az indítványára a bizottság elnöke összehívja.

(3) A bizottság üléséről - az ülés időpontjának, helyének és a javasolt napirendjének megjelölésével - legalább 3 munkanappal korábban a bizottság tagjait, az illetékes alpolgármestert és a jegyzőt írásban vagy más megfelelő módon értesíteni kell, az írásbeli előterjesztések egyidejű kiküldésével.

(4) A bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek:

1. tisztségviselők,
2. bármely képviselő,
3. a hivatal köztisztviselője,
4. a bizottság által meghívott személyek és szervezetek.

(5) A bizottság üléseire a képviselő-testületre vonatkozó előírásokat kell megfelelően alkalmazni.

60. § (1) A bizottság döntéseit határozat formájában egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

(2) A bizottság határozatot a képviselő-testület által átruházott jogkörben, valamint saját működésére és tagjaira nézve hozhat.

(3) A bizottság ülését az elnök, távollétében az elnökhelyettes vezeti.

(4) A bizottság a hivatalhoz irányuló megkereséseit a polgármester útján terjesztheti elő.

61. § (1) A bizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlévők felsorolását, a tárgyalt napirendeket, a tanácskozás lényegét és a hozott döntéseket.

(2) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és egy tagja, írja alá, majd megküldi a bizottság tagjainak, a tisztségviselőknek és a jegyzőnek. A jegyzőkönyvet a képviselők bármikor megtekinthetik.

(3) A bizottság működésének feltételeit a jegyző köteles biztosítani.

62. § A bizottság munkájáról évente beszámol a képviselő-testületnek.

63. § A képviselő-testület meghatározott feladatkörök ellátására ideiglenes (ad hoc) bizottságot hozhat létre.

VI. Fejezet **A POLGÁRMESTER, ALPOLGÁRMESTER, JEGYZŐ**

A polgármester

64. § (1) A polgármester a jogszabályok által meghatározott kereteken belül látja el feladatait és gyakorolja önkormányzati és hatósági hatásköreit. A polgármester megválasztásakor, majd azt követően évente vagyonynyilatkozatot köteles tenni a helyi önkormányzati képviselők vagyonynyilatkozatára vonatkozó szabályok szerint.

(2) A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

(3) A polgármester tagja képviselő-testületnek, a képviselő-testület határozatképessége, döntéshozatala, működése szempontjából képviselőnek tekintendő. Megválasztását követően esküt tesz.

65. § A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott feladat- és hatásköröket a 1. számú melléklet tartalmazza.

66. § (1) A polgármester jogosult arra, hogy az állampolgárok élet- és vagyónbiztonságát veszélyeztető elemi csapás, illetőleg következményeinek az elhárítása érdekében (vésszituációban) a költségvetés körében átmeneti intézkedéseket hozzon.

(2) A (1) bekezdés alapján tett intézkedéseiről és döntéséről a polgármester a képviselő-testületkövetkező ülésén köteles beszámolni.

(3) A polgármester két testületi ülés közötti időszakban felmerülő, halasztást nem tűrő önkormányzati ügyekre vonatkozó döntési jogköre a következő ügyekre terjed ki:

1. pályázati eljárásban hiánypótlás teljesítése, egyéb nyilatkozatok megtétele.

(4) Amennyiben a képviselő-testület - határozatképtelenség vagy határozathozatal hiánya miatt - két egymást követő alkalommal ugyanazon ügyben nem hozott döntést, a polgármester a következő ügyekben döntést hozhat:

1. pályázatokkal kapcsolatos nyilatkozatok megtétele,
2. területszervezési eljárásokkal kapcsolatos véleménynyilvánítás,
3. hatósági, cégeljárási ügyekben hiánypótlási felhívás teljesítése.

(5) A polgármester a (3)-(4) bekezdés szerinti döntéséről a képviselő-testületet a következő ülésen tájékoztatja.

Az alpolgármester

67. § (1) A képviselő-testület saját tagjai közül a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére egy társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

- (2) A képviselő-testület dönt az alpolgármester tiszteletdíjának és költségtérítésének mértékéről.
- (3) Az alpolgármester a polgármester irányításával látja el feladatait.

A jegyző

68. § (1) A jegyzőt a közös önkormányzati hivatalt alkotó önkormányzatok polgármesterei nevezik ki – pályázat alapján határozatlan időre – lakosságszám arányos többségi döntéssel.

(2) A hivatalt a jegyző vezeti.

(3) A jegyző gyakorolja a munkáltatói jogokat a hivatal köztisztviselői tekintetében. Az Möt. 81. § (4) bekezdésében meghatározott esetekben a jegyző - döntését megelőzően - írásban a polgármester egyetértését kéri. Az egyetértés kérdésében a polgármester 3 munkanapon belül dönt

69. § (1) A jegyző a polgármester irányítása mellett gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról. Ennek keretében:

1. törvényességi szempontból véleményezi a képviselő-testület és a bizottság elé kerülő előterjesztéseket,
2. ellátja a képviselő-testület, a bizottság működésével kapcsolatos szervezési és ügyviteli feladatokat,
3. tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, bizottság ülésén,
4. írásban vagy a testületi ülésen jegyzőkönyvbe foglaltan jelzi, ha a testület és a polgármester döntéseinél jogszabálysértést észlel,
5. gondoskodik a testületi ülések jegyzőkönyvének elkészítéséről,
6. rendszeresen tájékoztatja a testületet az önkormányzatot érintő jogszabályokról,
7. gondoskodik az önkormányzati rendelet-tervezetek szakmai előkészítéséről.

(2) A jegyző egyéb feladatai:

1. szervezi, összehangolja a hivatal munkáját,
2. részt vesz az ügyfélfogadás megszervezésében,
3. dönt a hatáskörébe utalt államigazgatási, önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben,
4. évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről

(3) Amennyiben a jegyző jogszabálysértést észlel, köteles azt a képviselő-testület, bizottság ülésén szóban jelezni, valamint jelzését írásban az ülésről készült jegyzőkönyvhöz mellékelni.

(4) A jegyző helyettesítésére a hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltak az irányadók.

VII. fejezet A HIVATAL

70. § (1) A képviselő-testület egységes hivatalt hoz létre közös önkormányzati hivatal elnevezéssel – az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

(2) A közös önkormányzati hivatal létszámát, belső szervezeti felépítését a közös önkormányzati hivatali megállapodás tartalmazza az SZMSZ 4. számú függeléke szerint. A hivatal Nemtiben kirendeltséget működtet.

VIII. Fejezet KÖZMEGHALLGATÁS

71. § (1) A képviselő-testület évente egyszer közmeghallgatást tart, melynek időpontját és helyét 8 nappal megelőzően a lakosság tudomására kell hozni a hivatal Nemti kirendeltségének hirdetőtábláján.

(2) A munkaterv meghatározhatja, hogy mely napirendek megtárgyalása történik közmeghallgatással egybekötve.

72. § (1) A közmeghallgatáson kötelesek részt venni a képviselők, a tisztségviselők, a jegyző, a polgármester által kijelölt önkormányzati intézmények és egyéb szervezetek vezetői.

(2) A közmeghallgatáson a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatokat tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb 15 napon belül választ kell adni.

IX. Fejezet HELYI NÉPSZAVAZÁS

73. § A helyi népszavazásról a képviselő-testület külön önkormányzati rendeletet alkot.

X. Fejezet EGYÜTTMŰKÖDÉS A TELEPÜLÉSI NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATTAL

74. § (1) Az önkormányzat a nemzetiségi egyéni és közösségi jogok érvényesülése, a nemzetiséghez tartozók érdekeinek kifejezésre juttatása, különösen az anyanyelv ápolása, őrzése és gyarapítása, továbbá a nemzetiségek kulturális autonómiájának a nemzetiségi önkormányzatok által történő megvalósítása és megőrzése érdekében együttműködik a települési nemzetiségi önkormányzattal.

(2) Az önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal kötött megállapodás szerint biztosítja a települési nemzetiségi önkormányzat részére a működéshez szükséges személyi, tárgyi feltételeket. A nemzetiségi önkormányzat működését, döntéseinek előkészítését és végrehajtását a jegyző segíti. A települési nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási és adminisztratív feladatok ellátását a hivatal végzi.

XI. Fejezet AZ ÖNKORMÁNYZAT GAZDÁLKODÁSA

A gazdasági program

75. § (1) A képviselő-testület hosszú távú fejlesztési elképzeléseit megbízatásának időtartamára terjedő gazdasági programban rögzíti. A gazdasági programot a polgármester terjeszti elő, azt a képviselő-testület az alakuló ülését követő hat hónapon belül fogadja el.

(2) A gazdasági program a cikluson belül felülvizsgálható, a ciklus zárásakor a képviselő-testület értékeli a végrehajtását.

Az önkormányzat vagyona

76. § A képviselő-testület a nemzeti vagyonról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően az önkormányzati vagyontárgyak számbavételére, elidegenítésére, hasznosítására külön rendeletet alkot.

A költségvetés

77. § A képviselő-testület az önkormányzat gazdálkodásának alapját képező éves költségvetésről szóló rendeletet egy fordulóban tárgyalja.

78. § A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a közszolgáltatók részére történő átutalásokról, pénztári kifizetésekről – a képviselő-testület folyamatos tájékoztatása mellett – saját hatáskörben 200.000.-Ft értékhatárig, egyéb kifizetések esetében 100.000.-Ft-ig döntsön.

A gazdálkodás ellenőrzése

79. § Az önkormányzat a belső kontrollrendszer keretében működő belső ellenőrzést bizottsága útján biztosítja.

XII. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

80. § (1) Ez a rendelet 2016. szeptember 27. napján lép hatályba.

(2) A 2/2016. (II.25.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.

(3) Az SZMSZ melléklete:

1. A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatáskörei

(3) SZMSZ függelékei:

1. képviselők névsora
2. bizottság tagjainak névsora
3. kormányzati funkciók
4. közös önkormányzati hivatali megállapodás

Nemti, 2016. szeptember 26.

P. H.

Széll Istvánné
polgármester

Fodor Zsoltné
helyettesítő jegyző

Kihirdetve:

Nemti, 2016. szeptember 26.

Fodor Zsoltné
helyettesítő jegyző

A Képviselő testület az alábbi hatáskörök gyakorlását átadja a polgármesternek

- a Nemti Község Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásokról és egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015.(III.04.) önkormányzati rendelet szociális étkeztetésekről szóló rendelkezéseiben meghatározottak alapján a polgármester jogosult a szociális étkeztetési kérelmek elbírálására, valamint a határozatok egyszemélyi aláírására.

- a Nemti Község Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásokról és egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015.(III.04.) önkormányzati rendelet pénzbeli szociális ellátásokról szóló rendelkezéseiben meghatározottak alapján a polgármester jogosult a **települési támogatások, a lakásfenntartási támogatások elbírálására és aláírására**. A polgármester köteles beszámolni a következő ülésen arról, hogy milyen összeg, hány fő részére került kifizetésre a szociális keret terhére.

1. számú függelék

A képviselő-testület névsora:

Széll Istvánné	polgármester
Feketéné Danyi Andrea Csilla	alpolgármester
Ivány Gyula Zoltánné	képviselő
Schveiczzer Krisztián	képviselő
Vass Józsefné	képviselő

Bizottsági névsor:

Schveiczer Krisztián képviselő

bizottság elnöke

Ivány Gyula Zoltánné képviselő

bizottság tagja

Fejes Tiborné

külsős bizottsági tag

3. számú függelék

Kormányzati funkció kódja:	Kormányzati funkció elnevezése:
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042220	Erdőgazdálkodás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
045220	Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)
047110	Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása
047210	Szálloda- és vendéglátóipar igazgatása és támogatása
047310	Turizmus igazgatása és támogatása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051010	Hulladékgazdálkodás igazgatása
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
051080	Hulladék újrahasznosítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
053020	Szennyeződésmosztási tevékenységek
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése
064010	Közvilágítás

066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
076010	Egészségügy igazgatása
081010	Sportügyek igazgatása
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082010	Kultúra igazgatása
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083030	Egyéb kiadói tevékenység
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
098010	Oktatás igazgatása
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102040	Időskorral összefüggő pénzügyi ellátások
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

Megállapodás
közös önkormányzati hivatal létrehozásáról
egységes szerkezetben

amely létrejött egyrészről

- **Mátraverebély** Község Önkormányzata 3077 Mátraverebély, Vasút út 82., képviseli **Nagy Attila** polgármester,
- **Nemti** Község Önkormányzat 3152 Nemti, Kossuth út 28., képviseli **Szell Istvánné** polgármester

(a továbbiakban együtt: Felek)

között, az alábbi feltételekkel:

1. Általános kérdések

A felek jelen megállapodásukkal a Magyarország önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mtörv.) 85 §-ában foglaltak szerint közös önkormányzati hivatalt hoznak létre, **Mátraverebélyi Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: közös hivatal) elnevezéssel.

2. A megállapodás célja

Jelen megállapodás célja a közös hivatalnak az önkormányzat működésével, a polgármester, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével, végrehajtásával, az önkormányzatok egymás közötti és az állami szervekkel történő együttműködés összehangolását célzó feladatainak a meghatározása; továbbá a közös hivatal megalakításának, szervezeti felépítésének, személyi-, tárgyi feltételeinek a meghatározása, annak érdekében, hogy mindkét érintett településen biztosítva legyenek az önkormányzati működés feltételei, az állampolgárok lehetőleg azonos szinten jussanak hozzá a hivatali szolgáltatásokhoz.

3. A megállapodás jogi természete

Jelen megállapodást Mátraverebély Község Önkormányzat Képviselő-testülete a **111/2014. (XII.10.)** számú határozatával, Nemti Község Önkormányzat Képviselő-testülete a **92/2014. (XII.09.)** számú határozatával fogadta el. Jelen megállapodás közjogi megállapodásnak minősül.

4. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja:

- A közös hivatal létrehozásáról szóló megállapodás megkötése az Mtörv. 42.§ szerint a Képviselő-testület *át nem ruházható* hatáskörbe tartozik.
- A megállapodást módosítani, megszüntetni kizárólag az érintett képviselő-testületek *minősített többségű*, azonos tartamú, *át nem ruházható* döntésével lehet. Ezen döntéseket a Képviselő-testületek együttesen megtartott ülésükön hozzák meg.

- Közös hivatal létrehozásáról vagy megszüntetéséről – a Mtöv.-ben foglaltak szerint- az érintett önkormányzatok képviselő-testületei az általános önkormányzati *választások* napját követő hatvan napon belül állapodnak meg.

- Az érintett képviselő-testületek *együttes ülésükön* tárgyalják meg a közös hivatal költségvetését, beszámolóit és zárszámadását.

5. A közös hivatalra vonatkozó részletes szabályok

- a) Elnevezése: Mátraverebélyi közös Önkormányzati Hivatal
Székhelye: 3077 Mátraverebély, vasút u. 82.
Állandó kirendeltsége:
 - Mátraverebélyi Közös Önkormányzati Hivatal Nemti Kirendeltsége (3152 Nemti, Kossuth út 28.)
- b) Létrehozó önkormányzatok megnevezése:
Mátraverebély Község Önkormányzat 3077 Mátraverebély, Vasút út 82.
Nemti Község Önkormányzat 3152 Nemti, Kossuth út 28.
- c) Ügyintézés:
A felek mindkét településen biztosítják a folyamatos ügyintézés, az igazgatási munka ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
A székhely településen és a kirendeltségen a munkakörök részletezését az **1. számú melléklet** tartalmazza.
- d) Köztisztviselőinek összlétszáma:
 - a székhely településen: 6 fő (melyből államilag támogatott 6 fő)
 - Nemti kirendeltségen: 3 fő (melyből államilag támogatott 3fő)
 - azaz összesen: 9fő.
- e) A működés alapkérdései

A munka- és ügyfélfogadási rend a **2. számú melléklet**ben foglaltak szerint alakul.

6. A közös hivatal irányítása

- A polgármesterek
- a képviselő-testületek döntései szerint és saját hatáskörükben irányítják a közös önkormányzati hivatalt;
 - a jegyző javaslatainak figyelembevételével *meghatározzák* a közös önkormányzati hivatalnak a feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - a jegyző javaslatára előterjesztést nyújtanak be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására, ebben a kérdésben a képviselő-testületek együttesen megtartott ülésükön döntenek.

Az érintett *polgármester egyetértése* szükséges a közös önkormányzati hivatalban és a kirendeltségen dolgozó köztisztviselő, alkalmazott kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához. Az egyetértési jog gyakorlása írásban történik, ennek a ténynek a munkaügyi iratra való rávezetésével. Ezt a rendelkezést értelemszerűen alkalmazni kell a székhely településen is.

7. A közös hivatal vezetése, a jegyző

- A jegyző vezeti a közös hivatalt. A közös hivatal jegyzője mindkét érintett településen ellátja a jegyzői feladatokat. Kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett településének polgármestereinek *lakosságszám-arányos*, többségi döntése szükséges. Többségi a döntés akkor, ha az érintett települések összlakosságát 100%-nak tekintve - a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot; vagyis: Mátraverebély község lakosságszáma 2005 fő, Nemti község lakosságszáma 758 fő, (mindösszesen 2763 Fő), így Mátraverebély község polgármesterének szavazati aránya **72,57** %, Nemti község polgármesterének szavazati aránya **26,43** %. A polgármesterek a jegyzővel kapcsolatban munkáltatóként hozott döntéseiket írásban, a vonatkozó jogszabályok szerint hozzák meg.
- Munkáltatói jogon az alábbiakat kell érteni: kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása. A kinevezést és felmentést kivéve a munkáltatói jogokat a székhelytelepülés polgármestere a másik polgármester egyetértési joga mellett gyakorolja.
- A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja, kivéve a jutalmazást, amelyhez mindkét település polgármesterének egyetértése szükséges.
- A jegyzői állás betöltésére irányuló *pályázati* eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a székhely önkormányzat polgármestere látja el.
- A jegyző a közös hivatal munkájáról évente egy alkalommal a képviselő-testületek együttes ülésén beszámol.

8. A közös hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás aránya és módja

- A közös hivatal fenntartásához, az állam által nyújtott feladatfinanszírozás által nem fedezett működési költségeihez az érintett települések a tárgyévet megelőző év január 1-i állapot szerinti lakosságszámuk arányában járulnak hozzá az alábbiak szerint:
A hozzájárulás éves összegét az önkormányzatok a költségvetésük készítésekor határozzák meg, és saját költségvetésükben jóváhagyják azt. A jóváhagyott éves előirányzat 1/12 részét tárgyhavonta előre utalják a székhely önkormányzat számlájára, minden hó 1. napjáig. Az állami költségvetésből a közös hivatal működésére juttatott támogatás csökkenti az önkormányzatok fentiekben leírt hozzájárulását.

A hivatali épületekben történő értéknövelő építési beruházás minden esetben a tulajdoni lapon szereplő tulajdonost/tulajdonosokat terheli.

- A közös hivatal által használt vagyon, és az önkormányzati forrásból biztosított eszközök az érintett önkormányzat tulajdonát képezik.

9. A közös hivatal munkájának nyilvánossága

A közös hivatal munkájának nyilvánossága, átláthatósága biztosítása érdekében a közérdekű adatokat mindkét település tekintetében a település honlapján nyilvánosságra kell hozni, erről a jegyző gondoskodik.

10. A megállapodás hatálybalépése

Jelen megállapodás 2015. január 1. napján lép hatályba.

Jelen megállapodást a felek elolvasás után, jóváhagyólag aláírták.

Mátraverebély, 2014. december 10.

.....
Mátraverebély Község Önkormányzat
Polgármestere

.....
Nemti Község Önkormányzat
Polgármestere

1. számú függelék

A képviselő-testület névsora:

Széll Istvánné	polgármester
Feketéné Danyi Andrea Csilla	alpolgármester
Ivány Gyula Zoltánné	képviselő
Schveiczzer Krisztián	képviselő
Vass Józsefné	képviselő

A Képviselő testület az alábbi hatáskörök gyakorlását átadja a polgármesternek

- a Nemti Község Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásokról és egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015.(III.04.) önkormányzati rendelet szociális étkeztetésekről szóló rendelkezéseiben meghatározottak alapján a polgármester jogosult a szociális étkeztetési kérelmek elbírálására, valamint a határozatok egyszemélyi aláírására.

- a Nemti Község Önkormányzat Képviselő-testületének a települési támogatásokról és egyéb szociális ellátásokról szóló 3/2015.(III.04.) önkormányzati rendelet pénzügyi szociális ellátásokról szóló rendelkezéseiben meghatározottak alapján a polgármester jogosult a **települési támogatások, a lakásfenntartási támogatások elbírálására és aláírására**. A polgármester köteles beszámolni a következő ülésen arról, hogy milyen összeg, hány fő részére került kifizetésre a szociális keret terhére.

Bizottsági névsor:

Schveiczer Krisztián képviselő

bizottság elnöke

Ivány Gyula Zoltánné képviselő

bizottság tagja

Fejes Tiborné

külsős bizottsági tag

3. számú függelék

Kormányzati funkció kódja:	Kormányzati funkció elnevezése:
011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011140	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási, üzemeltetési, egyéb szolgáltatások
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
032020	Tűz- és katasztrófavédelmi tevékenységek
041140	Területfejlesztés igazgatása
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
042130	Növénytermesztés, állattenyésztés és kapcsolódó szolgáltatások
042220	Erdőgazdálkodás
045150	Egyéb szárazföldi személyszállítás
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
045220	Vízi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények)
047110	Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása
047210	Szálloda- és vendéglátóipar igazgatása és támogatása
047310	Turizmus igazgatása és támogatása
047410	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
051010	Hulladékgyűjtés igazgatása
051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
051050	Veszélyes hulladék begyűjtése, szállítása, átrakása
051080	Hulladék újrahasznosítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
052080	Szennyvízcsatorna építése, fenntartása, üzemeltetése
053020	Szennyvezetésmentesítési tevékenységek
063080	Vízellátással kapcsolatos közmű építése, fenntartása, üzemeltetése

064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
074031	Család és névelési egészségügyi gondozás
076010	Egészségügy igazgatása
081010	Sportügyek igazgatása
081041	Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081045	Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081071	Üdülői szálláshely-szolgáltatás és étkeztetés
082010	Kultúra igazgatása
082044	Könyvári szolgáltatások
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
083030	Egyéb kiadói tevékenység
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096010	Óvodai intézményi étkeztetés
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
098010	Oktatás igazgatása
101222	Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102040	Időskorral összefüggő pénzügyi ellátások
104042	Gyermekjóléti szolgáltatások
105020	Foglalkoztatást elősegítő képzések és egyéb támogatások
106010	Lakóingatlan szociális célú bérbeadása, üzemeltetése
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107051	Szociális étkeztetés
107052	Házi segítségnyújtás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
107054	Családsegítés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok
107090	Romák társadalmi integrációját elősegítő tevékenységek, programok
109010	Szociális szolgáltatások igazgatása

Megállapodás
közös önkormányzati hivatal létrehozásáról
egységes szerkezetben

amely létrejött egyrészről

- **Mátraverebély Község Önkormányzata** 3077 Mátraverebély, Vasút út 82., képviseli **Nagy Attila** polgármester,
- **Nemti Község Önkormányzat** 3152 Nemti, Kossuth út 28., képviseli **Szell Istvánné** polgármester

(a továbbiakban együtt: Felek)

között, az alábbi feltételekkel:

5. Általános kérdések

A felek jelen megállapodásukkal a Magyarország önkormányzatairól szóló, 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mtörv.) 85 §-ában foglaltak szerint közös önkormányzati hivatalt hoznak létre, **Mátraverebélyi Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: közös hivatal) elnevezéssel.

6. A megállapodás célja

Jelen megállapodás célja a közös hivatalnak az önkormányzat működésével, a polgármester, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével, végrehajtásával, az önkormányzatok egymás közötti és az állami szervekkel történő együttműködés összehangolását célzó feladatainak a meghatározása; továbbá a közös hivatal megalakításának, szervezeti felépítésének, személyi-, tárgyi feltételeinek a meghatározása, annak érdekében, hogy mindkét érintett településen biztosítva legyenek az önkormányzati működés feltételei, az állampolgárok lehetőleg azonos szinten jussanak hozzá a hivatali szolgáltatásokhoz.

7. A megállapodás jogi természete

Jelen megállapodást Mátraverebély Község Önkormányzat Képviselő-testülete a **111/2014. (XII.10.)** számú határozatával, Nemti Község Önkormányzat Képviselő-testülete a **92/2014. (XII.09.)** számú határozatával fogadta el. Jelen megállapodás közjogi megállapodásnak minősül.

8. A megállapodás létrehozásának, módosításának, megszüntetésének módja:

- A közös hivatal létrehozásáról szóló megállapodás megkötése az Mtörv. 42.§ szerint a Képviselő-testület *át nem ruházható* hatáskörbe tartozik.
- A megállapodást módosítani, megszüntetni kizárólag az érintett képviselő-testületek *minősített többségű*, azonos tartamú, *át nem ruházható* döntésével lehet. Ezen döntéseket a Képviselő-testületek együttesen megtartott ülésükön hozzák meg.

- Közös hivatal létrehozásáról vagy megszüntetéséről – a Mtöv.-ben foglaltak szerint- az érintett önkormányzatok képviselő-testületei az általános önkormányzati *választások* napját követő hatvan napon belül állapodnak meg.

- Az érintett képviselő-testületek *együttes ülésükön* tárgyalják meg a közös hivatal költségvetését, beszámolóit és zárszámadását.

5. A közös hivatalra vonatkozó részletes szabályok

a) Elnevezése: Mátraverebélyi közös Önkormányzati Hivatal

Székhelye: 3077 Mátraverebély, vasút u. 82.

Állandó kirendeltsége:

- Mátraverebélyi Közös Önkormányzati Hivatal Nemti Kirendeltsége (3152 Nemti, Kossuth út 28.)

b) Létrehozó önkormányzatok megnevezése:

Mátraverebély Község Önkormányzat 3077 Mátraverebély, Vasút út 82.

Nemti Község Önkormányzat 3152 Nemti, Kossuth út 28.

c) Ügyintézés:

A felek mindkét településen biztosítják a folyamatos ügyintézés, az igazgatási munka ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.

A székhely településen és a kirendeltségen a munkakörök részletezését az **1. számú melléklet** tartalmazza.

d) Köztisztviselőinek összlétszáma:

- a székhely településen: 6 fő (melyből államilag támogatott 6 fő)
- Nemti kirendeltségen: 3 fő (melyből államilag támogatott 3fő)
- azaz összesen: 9fő.

e) A működés alapkérdései

A munka- és ügyfélfogadási rend a **2. számú melléklet**ben foglaltak szerint alakul.

11. A közös hivatal irányítása

A polgármesterek

- a képviselő-testületek döntései szerint és saját hatáskörükben irányítják a közös önkormányzati hivatalt;
- a jegyző javaslatainak figyelembevételével *meghatározzák* a közös önkormányzati hivatalnak a feladatait az önkormányzat munkájának a szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- a jegyző javaslatára előterjesztést nyújtanak be a képviselő-testületnek a hivatal belső szervezeti tagozódásának, létszámának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására, ebben a kérdésben a képviselő-testületek együttesen megtartott ülésükön döntenek.

Az érintett *polgármester egyetértése* szükséges a közös önkormányzati hivatalban és a kirendeltségen dolgozó köztisztviselő, alkalmazott kinevezéséhez, bérezéséhez, vezetői megbízásához, felmentéséhez, vezetői megbízásának visszavonásához és jutalmazásához. Az egyetértési jog gyakorlása írásban történik, ennek a ténynek a munkaügyi iratra való rávezetésével. Ezt a rendelkezést értelemszerűen alkalmazni kell a székhely településen is.

12. A közös hivatal vezetése, a jegyző

- A jegyző vezeti a közös hivatalt. A közös hivatal jegyzője mindkét érintett településen ellátja a jegyzői feladatokat. Kinevezéséhez, felmentéséhez az érintett településének polgármestereinek *lakosság-szám-arányos*, többségi döntése szükséges. Többségi a döntés akkor, ha az érintett települések összlakosságát 100%-nak tekintve - a polgármesterek által leadott azonos nemű szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50%-ot; vagyis: Mátraverebély község lakosság-száma 2005 fő, Nemti község lakosság-száma 758 fő, (mindösszesen 2763 Fő), így Mátraverebély község polgármesterének szavazati aránya **72,57** %, Nemti község polgármesterének szavazati aránya **26,43** %. A polgármesterek a jegyzővel kapcsolatban munkáltatóként hozott döntéseiket írásban, a vonatkozó jogszabályok szerint hozzák meg.
- Munkáltatói jogon az alábbiakat kell érteni: kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása. A kinevezést és felmentést kivéve a munkáltatói jogokat a székhelytelepülés polgármestere a másik polgármester egyetértési joga mellett gyakorolja.
- A jegyző tekintetében az egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja, kivéve a jutalmazást, amelyhez mindkét település polgármesterének egyetértése szükséges.
- A jegyzői állás betöltésére irányuló *pályázati* eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatokat a székhely önkormányzat polgármestere látja el.
- A jegyző a közös hivatal munkájáról évente egy alkalommal a képviselő-testületek együttes ülésén beszámol.

13. A közös hivatal költségvetéséhez való hozzájárulás aránya és módja

- A közös hivatal fenntartásához, az állam által nyújtott feladatfinanszírozás által nem fedezett működési költségeihez az érintett települések a tárgyévet megelőző év január 1-i állapot szerinti lakosság-számuk arányában járulnak hozzá az alábbiak szerint:
A hozzájárulás éves összegét az önkormányzatok a költségvetésük készítésekor határozzák meg, és saját költségvetésükben jóváhagyják azt. A jóváhagyott éves előirányzat 1/12 részét tárgyhavonta előre utalják a székhely önkormányzat számlájára, minden hó 1. napjáig. Az állami költségvetésből a közös hivatal működésére juttatott támogatás csökkenti az önkormányzatok fentiekben leírt hozzájárulását.

A hivatali épületekben történő értéknövelő építési beruházás minden esetben a tulajdoni lapon szereplő tulajdonost/tulajdonosokat terheli.

- A közös hivatal által használt vagyon, és az önkormányzati forrásból biztosított eszközök az érintett önkormányzat tulajdonát képezik.

14. A közös hivatal munkájának nyilvánossága

A közös hivatal munkájának nyilvánossága, átláthatósága biztosítása érdekében a közérdekű adatokat mindkét település tekintetében a település honlapján nyilvánosságra kell hozni, erről a jegyző gondoskodik.

15. A megállapodás hatálybalépése

Jelen megállapodás 2015. január 1. napján lép hatályba.

Jelen megállapodást a felek elolvasás után, jóváhagyólag aláírták.

Mátraverebély, 2014. december 10.

.....
Mátraverebély Község Önkormányzat
Polgármestere

.....
Nemti Község Önkormányzat
Polgármestere