

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2025. október 28.** napján 18.00 órakor a Polgármesteri Hivatalban megtartott **nyílt** üléséről.

Jelen vannak:

Südi Mihály polgármester, Horváth Péter, Fülöp-Weigler Bettina Anna, Böhm Erika, Csikós Tamás, Órszigety Dávid képviselők,

Dr. Koncz László jegyző,

Győrökné Balogh Zsuzsanna pénzügyi főelőadó

Südi Mihály polgármester: Tisztelettel köszönti a megjelent képviselőket. Megállapítja, hogy a Képviselő-testület 6 fővel határozatképes, a testületi ülést megnyitja.

Jegyzőkönyvvezető, Dr. Koncz László jegyző megbízásából Rozgonyi Csilla pénzügyi előadó. Jegyzőkönyv hitelesítőnek felkéri Csikós Tamás képviselőt, majd szavazásra teszi fel, aki egyetért, a hitelesítő személyével kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselő-testület nyíltszavazással, 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta meg:

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete

110/2025. (X.28.) határozata

a jegyzőkönyv-hitelesítő megválasztásáról

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete nyílt ülésén jegyzőkönyv hitelesítőnek Csikós Tamás képviselőt választja meg.

Felelős: Südi Mihály polgármester

Határidő: azonnal

Südi Mihály polgármester: Ismerteti a napirendi pontokat. Javasolja, hogy további napirendi pontként kerüljön megtárgyalásra a Lovasberény, Rákóczi utca 15. szám alatti régi könyvtár épületében lévő „ablakos helyiség” bérlésére érkezett kérelem.

Südi Mihály polgármester szavazásra teszi fel, aki a plusz napirendi pont felvételével egyetért, kézfelemeléssel szavazzon

A Képviselő-testület nyílt szavazással, 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta meg:

A képviselő-testület nyílt szavazással, igen szavazattal az alábbi határozatot hozta meg:

Lovasberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete

111/2025. (X. 28.) határozata

új napirendi pont felvételéről

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a képviselő-testületi ülés napirendjét további egy napirendi ponttal egészíti ki, a Lovasberény, Rákóczi u. 15. szám alatti ingatlan helyiség bérleti kérelemének napirendi pont megtárgyalásával.

Felelős: Südi Mihály polgármester,

Határidő: azonnal.

Südi Mihály polgármester szavazásra teszi fel, aki a nyílt ülés ismertetett és kibővített napirendi pontokat elfogadja, kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselő-testület nyílt szavazással, 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta meg:

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete

112/2025. (IX.30.) határozata

a nyílt ülés napirendjéről

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2025. október 28-i nyílt ülésén napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

1. Költségvetési előirányzat módosítása
2. Önkormányzati ingatlan bérletére vonatkozó kérelem
3. Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata
4. Lovasberény, Rákóczi utca 15. szám alatti ingatlan helyiségbérleti kérelem megtárgyalása.

Felelős: Südi Mihály polgármester

Határidő: azonnal

1. Költségvetési előirányzat módosítása

/az előterjesztést a jegyzőkönyv 1. számú melléklete tartalmazza/

Südi Mihály polgármester: Felkéri Györökné Balogh Zsuzsanna pénzügyi főeladót ismertesse a költségvetési előirányzat módosulásait.

Györökné Balogh Zsuzsanna pénzügyi főeladó: Részletesen ismerteti az önkormányzat és intézményei bevételi és kiadási oldalainak módosulását.

Horváth Péter a Pénzügyi, Gazdasági Vagyonnyilatkozati és Összeférhetetlenséget Vizsgáló Bizottság korelnöke: Elmondja, hogy a Pénzügyi Bizottság a költségvetési rendelet módosítását megtárgyalta és elfogadásra ajánlja.

Südi Mihály polgármester szavazásra teszi fel, aki a költségvetési előirányzat módosításával egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselő-testület nyílt szavazással, 6 igen szavazattal az alábbi rendeletet hozta meg:

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025.(II.26.) önkormányzati rendeletének módosításáról

/a rendelet szövegét a jegyzőkönyv 2. számú melléklete tartalmazza/

2. Önkormányzati ingatlan bérletére vonatkozó kérelem

/az előterjesztést a jegyzőkönyv 3. számú melléklete tartalmazza/

Südi Mihály polgármester tájékoztatja a képviselőket, hogy bérleti kérelem érkezett az önkormányzat tulajdonában lévő Lovasberény, külterület 0192/5 hrsz-ú 0,2240 ha területű termőföldre Engelhardt Lajos lovasberényi őstermelő részéről. A terület szomszédjában lévő 0192/6 hrsz a tulajdonában van, ahol birsalmát termel, azt szeretné kibővíteni a kérelemben jelölt területtel. Mivel a jelenlegi bérlő bérleti jogviszonya 2025. december 31. napján lejár és elköltözött a faluból nem kívánja tovább bérleni. Engelhardt Lajos hosszú távra szeretné bérelni tekintettel a tervezett ültetvény élettartalmára.

Dr. Koncz László jegyző hozzáteszi, hogy a mezőgazdasági területek bérleti jogviszonyára a szerződéseket az önkormányzat 5 évre köti meg a bérlőkkel.

Südi Mihály polgármester javasolja a bérleti kérelem jóváhagyását 5 évre, 3,50 Ft/m²/év bérleti díjjal.

Südi Mihály polgármester szavazásra teszi fel, aki a 0192/5 hrsz-ú ingatlan bérbeadásával egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A képviselő-testület nyílt szavazással, 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta meg:

Lovasberény Község Önkormányzat Képviselő-testülete

113 /2025. (X. 28.) határozata

a 0192/5 helyrajzi számú ingatlan bérbeadásáról

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Lovasberény 0192/5 helyrajzi számú szántó művelésű ágú önkormányzati ingatlant haszonbérbe adja Engelhardt Lajos (8093 Lovasberény, Kossuth u. 56.) részére 5 évi időtartamra.

Bérleti díj: 3,50,- Ft/m²/év.

Felelős: Südi Mihály polgármester,

Határidő: azonnal

3. Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata

/az előterjesztést a jegyzőkönyv 4. számú melléklete tartalmazza/

Dr. Koncz László jegyző: Elmondja, hogy a Polgármesteri Hivatal SZMSZ-e 2014-ben készült. Azóta több változás is történt, több új szabályzat is készült, mint például az adatvédelmi, adatbiztonsági, iratkezelési szabályzat, amiket az SZMSZ-ben is fel kell tüntetni. A benyújtott SZMSZ a jelen állapotot tükrözi, javasolja elfogadását.

Südi Mihály polgármester szavazásra teszi fel, aki a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatával egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület nyílt szavazással 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta meg:

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete

114/2025. (X. 28.) határozata

**Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának
elfogadásáról**

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megvitattva úgy dönt, hogy jóváhagyja és elfogadja a határozat mellékletét képező Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát.

Felelős: Südi Mihály polgármester, Dr. Koncz László jegyző

Határidő: azonnal

**4. Lovasberény, Rákóczi utca 15. szám alatti ingatlan helyiségbérleti kérelem
megtárgyalása**

/az előterjesztést a jegyzőkönyv 5. számú melléklete tartalmazza/

Südi Mihály polgármester: Berencsi Attila kérelmet terjesztett elő, azzal kapcsolatban, hogy a régi könyvtár épületében található 22 m² területű ablakos helyiséget 2 hónapra szeretné bérelni művészeti tevékenység céljából. Hozzáteszi, hogy az épületben már bérel egy helyiséget, ahol aikido edzéseket tartanak. Mivel a kért helyiség üresen áll, így nincs akadálya a bérlésének, javasolja, hogy a testület hagyja jóvá az arra vonatkozó kérelmet, azzal, hogy a bérleti díj havi 5.500 Ft +rezsi.

Südi Mihály polgármester szavazásra teszi fel, aki a Lovasberény, Rákóczi utca 15. szám alatti helyiség bérbeadásával egyetért, kézfelemeléssel szavazzon.

A Képviselő-testület nyílt szavazással 6 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta meg:

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete

115/2025. (X.28) határozata

**Lovasberény, Rákóczi u. 15/2. szám alatti 22 m² területű
helyiség bérbeadásáról**

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az önkormányzat tulajdonában lévő Lovasberény, Rákóczi utca 15/2. szám alatti ingatlan 22 m² területű

(ablakos) helyiségét bérbe adja művészeti tevékenység végzése céljából Berencsi Attila (8093 Lovasberény, Kossuth utca 75.) részére havi 5.550 Ft. + rezsi bérleti díj ellenében a 2025. november 1. napjától és 2025. december 31. napjáig határozott időre.

Felkéri a polgármester a bérleti szerződés megkötésére.


Felelős: Südi Mihály polgármester

Határidő: azonnal

Csikós Tamás képviselő kér szót, majd elmondja, hogy több lakossági jelzés és kérelem érkezett hozzá azzal kapcsolatban, hogy a falu utcáiban nagy súlyú nyerges teherautókkal és buszokkal hajtanak be, valamint, hogy ezekkel a járművekkel az út szélén parkolnak. Az elmúlt 6 évben a legtöbb utca útburkolata megújult ezek a nagy tömegű járművek tönkre teszik azokat, másrészt a forgalom szempontjából is rendkívül zavaró. Kéri a polgármester urat és a jegyző urat, hogy szabályozzák, hogy a belterületi utcákba nagyobb összsúlyú járművekkel ne lehessen behajtani.

Südi Mihály polgármester: Kijelenti, meg fogják vizsgálni milyen korlátozások vezethetők be.

Südi Mihály polgármester más nem lévén az ülést 19:00 órakor berekeszti.


.....
Südi Mihály
polgármester

k.m.f.


.....
Dr. Koncz László
jegyző

Jegyzőkönyv hitelesítő:


.....
Csikós Tamás
képviselő



LOVASBERÉNY KÖZSÉG
POLGÁRMESTERE

MEGHÍVÓ

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének nyílt ülését,

2025. október 28.-án, kedd 18.00 órára

a lovasberényi Polgármesteri Hivatal tanácskozó termébe összehívom

Napirendi pontok:

1. Költségvetési előirányzat módosítása
előadó: Südi Mihály polgármester
2. Önkormányzati ingatlan bérletére vonatkozó kérelem
előadó: Südi Mihály polgármester
3. Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának felülvizsgálata
előadó: Dr. Koncz László jegyző

Lovasberény, 2025. október 22.

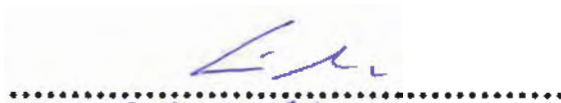


JELENLÉTI ÍV

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. október 28.-án 18,00 órakor megtartott

nyílt ülésén

Südi Mihály polgármester



Órszigety Dávid képviselő



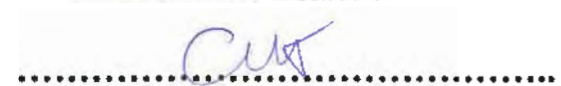
Hufnágel Anna képviselő



Böhm Erika képviselő



Csikós Tamás képviselő



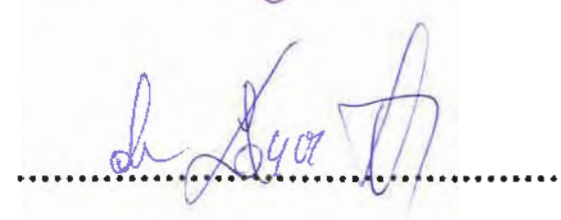
Fülöp-Weigler Bettina képviselő



Horváth Péter képviselő



Dr. Koncz László jegyző



Meghívott jelenlevők:

.....
.....
.....
.....

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének /2025. (.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025.(II.26.) önkormányzati rendeletének módosításáról

[1] Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban : Áht.) 5. § (1) és (2) bekezdése értelmében az államháztartás önkormányzati alrendszere esetében a költségvetési évben teljesülő költségvetési bevételek és kiadások előirányzott összegéről, valamint a költségvetési többlet felhasználásáról, a költségvetési hiány finanszírozásáról- a finanszírozási bevételek és kiadások előirányzott összegének megállapításával- a költségvetési rendelet rendelkezik.

[2] az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének Gazdasági, Pénzügyi, Vagyonyilatközi és Összeférhetlenséget Vizsgáló Bizottsága véleményének kikérésével következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testület 2/2025(II.26.) 3. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

2. §

(1) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő testület az Önkormányzat 2025. évi költségvetését 657.260.382,- Ft bevétellel 657.260.382,- Ft kiadással állapítja meg.”

(2) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A kiadási előirányzaton belül)

- „a) Működési célú kiadás 537.498.365,- Ft
 - aa) Személyi juttatások 303.443.335,- Ft
 - ab) Munkaadókat terhelő járulékok 39.465.977,- Ft
 - ac) Dologi kiadások 163.860.399,- Ft
 - ad) Önkormányzati segélyfolyósítás 16.586.000,- Ft
 - ae) Egyéb működési kiadások 14.142.654,- Ft
- b) A felhalmozási célú kiadások 107.724.402,- Ft
 - ba) Felújítási kiadások 93.775.674,- Ft
 - bb) Beruházási kiadások 7.963.728,- Ft
 - bc) Egyéb beruházás 5.985.000,- Ft”

3. §

Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. §

A Képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékát 4.811.879,- Ft-ban, állapítja meg a 6. melléklet alapján.”

4. §

(1) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.

(7) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

1. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-2.mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

2. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-3. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

3. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„4. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-4. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

4. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„5. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-5.mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

5. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„6. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez
(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-6. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

6. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„11. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-11. mell.,pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

7. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„12. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez
(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-12.mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025.(II.26.) önkormányzati rendeletének módosításáról

[1] Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban : Áht.) 5. § (1) és (2) bekezdése értelmében az államháztartás önkormányzati alrendszere esetében a költségvetési évben teljesülő költségvetési bevételek és kiadások előirányzott összegéről, valamint a költségvetési többlet felhasználásáról, a költségvetési hiány finanszírozásáról- a finanszírozási bevételek és kiadások előirányzott összegének megállapításával- a költségvetési rendelet rendelkezik.

[2] az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testületének Gazdasági, Pénzügyi, Vagyonyilatkozati és Összeférhetlenséget Vizsgáló Bizottsága véleményének kikérésével következőket rendeli el:

1. §

Az önkormányzati rendelete az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő-testület 2/2025(II.26.) 3. § (1) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

2. §

(1) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A képviselő testület az Önkormányzat 2025. évi költségvetését 657.260.382,- Ft bevétellel 657.260.382,- Ft kiadással állapítja meg.”

(2) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdés a) és b) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A kiadási előirányzaton belül)

- „a) Működési célú kiadás 537.498.365,- Ft
 - aa) Személyi juttatások 303.443.335,- Ft
 - ab) Munkaadókat terhelő járulékok 39.465.977,- Ft
 - ac) Dologi kiadások 163.860.399,- Ft
 - ad) Önkormányzati segélyfolyósítás 16.586.000,- Ft
 - ae) Egyéb működési kiadások 14.142.654,- Ft
- b) A felhalmozási célú kiadások 107.724.402,- Ft
 - ba) Felújítási kiadások 93.775.674,- Ft
 - bb) Beruházási kiadások 7.963.728,- Ft
 - bc) Egyéb beruházás 5.985.000,- Ft”

3. §

Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. §

A Képviselő-testület az önkormányzat általános tartalékát 4.811.879,- Ft-ban, állapítja meg a 6. melléklet alapján.”

4. §

(1) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

(3) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

(4) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe a 4. melléklet lép.

(5) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 6. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

(6) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 11. melléklete helyébe a 6. melléklet lép.


(7) Az Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelet 12. melléklete helyébe a 7. melléklet lép.

5. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.


Südi Mihály
polgármester




Dr. Koncz László
jegyző

A rendelet kihirdetve
2025. október 29. napján.


Dr. Koncz László
jegyző

1. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„2. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-2.mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

2. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„3. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-3. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

3. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„4. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-4. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

4. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„5. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez
(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-5.mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

5. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„6. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-6. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

6. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„11. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-11. mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

7. melléklet a 11/2025. (X. 29.) önkormányzati rendelethez

„12. melléklet a 2/2025. (II. 26.) önkormányzati rendelethez

(A melléklet szövegét a(z) 2-2025-12.mell..pdf elnevezésű fájl tartalmazza.)”

Végső előterjesztői indokolás

Az Önkormányzat és Intézményei költségvetési bevételi és kiadási oldalai változnak így szükségessé vált a rendelet módosítása.

3.

| | |
|------------------------------------|-----------------------|
| Lovasberényi Polgármesteri Hivatal | |
| Dátum: | 2025 OKT 13. |
| Szám: 1281-2/2025 | Szervező: [Signature] |

Tisztelt Polgármester Úr!

Szeretném bérelni az Önkormányzat tulajdonában álló Lovasberény külterület 0192/5 Hrsz 0,2240 ha területű termőföldet.

Lovasberényben lakom, őstermelő, családi gazdálkodó vagyok, a szomszédos 0192/6 Hrsz a tulajdonom.

Ahogy személyes egyeztetésünk alkalmával jeleztem, a területtel kibővíteném a szomszédságában levő birsültetvényemet. Kérem, ha lehetséges, a lehető leghosszabb bérleti időben egyezzünk meg, tekintettel a tervezett ültetvény élettartamára.

Vállalom, hogy a lejáratkor, ha a bérbeadónak ez a kérése, az eredeti állapot helyreállításra kerül.

Lovasberény 2025.10.13.

Tisztelettel


Engelhardt Lajos

A LOVASBERÉNYI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Lovasberény Község Önkormányzata Képviselő - testülete, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban: Möt.v.) 84. § (1) bekezdésében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10 § (5.) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendeletben (továbbiakban Ávr.) 13.§-ban meghatározottak alapján, a Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a következők szerint állapítja meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően Lovasberényben egységes Polgármesteri Hivatal működik, az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.

1. A Hivatal jogállása

1.1.A Hivatal megnevezése és székhelye:

- a) Név: Lovasberényi Polgármesteri Hivatal
- b) Székhely: 8093 Lovasberény, Kossuth u 62.

1.2. A Hivatal alapítása:

- a) Alapításának ideje: 1990.09.30.
- b) Hatályos alapító okirat kelte: 2013. május 1.
- c) A jóváhagyó képviselő-testületi határozat szám: 47/2013.(IV.04.)
- d) Az alapítást elrendelő jogszabály:

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV.Tv. 38.§ (1) bek., 2013. január 1-től, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bekezdése.

1.3 A Hivatal illetékességi területe:

Lovasberény község közigazgatási területe amennyiben jogszabály vagy külön ellátási, együttműködési vagy társulási megállapodás ettől eltérően nem rendelkezik.

1.4. A Hivatal:

- a) számlavezetője: az önkormányzat mindenkor költésvetési számlavezető bankjával azonos pénztintézet
- b) adószáma: 15362924-2-07
- c) KSH nyilvántartási száma:16362924-8411-321-07
- d) törzsszáma: 362928

1.5. A Hivatal jogállása, jogköre, gazdálkodása:

- a) jogi személyisége: önálló jogi személy
- b) érdekeltségi rendszere: maradványérdekeltség
- c) bér-gazdálkodási jogköre: önálló bér-és létszám-gazdálkodó
- d) előirányzatok feletti rendelkezési jogköre: teljes jogkörrel rendelkezik
- e) ingatlanok beruházása, felújítása tekintetében: kizárólagos jogkörrel rendelkezik
- f) gazdálkodó szervezetek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat nem gyakorol,

1.6. A Hivatal felügyeleti szerve:

- a) általános: Lovasberény Község Önkormányzatának Képviselő-testülete
- b) törvényességi: Fejér Vármegyei Kormányhivatal

2. A Hivatal képviselete, irányítása, vezetése

2.1. A Hivatal egységes szervezet.

2.2. A Hivatalt a polgármester a Képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja, ezen belül:

- a) a jegyző javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában,
- b) a jegyző javaslatára előterjesztést nyújt be a képviselő-testületnek a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
- c) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét.

2.3. A jegyző vezeti a Hivatalt, e feladatkörében:

- a) a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét,
- b) döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
- c) dönt a polgármester által részére átadott hatósági ügyekben,
- d) tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület, valamint a bizottságok ülésén,
- e) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben,
- f) képviseli a Hivatalt más külső szervezetekkel való kapcsolatokban,
- g) összehangolja és értékeli a hivatal szervezeti egységeinek munkáját,
- h) évente legalább egy alkalommal beszámol a képviselő-testületnek a Hivatal tevékenységéről,
- i) gondoskodik a képviselő-testület önkormányzati döntéseinek a Hivatal munkájában való érvényesítéséről,
- j) pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert működtet
- k) az önkormányzat mindenkor hatályos vagyonrendelete szerint gyakorolja a költségvetési szerv tekintetében az ingó és ingatlanvagyon használattal összefüggő jogköröket
- l) gondoskodik a Hivatal belső működésére vonatkozó szabályzatok kiadásáról

2.4. A jegyzőt távollétében (három hetet meghaladó távollét esetén) a gazdálkodási feladatokat ellátó főmunkatárs helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat. A hatáskörébe utalt ügyekben kapcsolatot tart külső szervezetekkel, a jegyző felhatalmazása alapján képviseli a Hivatalt.

2.5. A munkáltatói jogok gyakorlása:

- a) A jegyző tekintetében a polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- b) A jegyző a polgármesteri hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat.

II. A Hivatal belső szervezeti rendje

1.1 A Hivatal egységes szervezet, mely hierarchikusan kiépített alá, fölérendeltség nélkül végzi feladatát.

1.2 A Hivatal létszámát a képviselő-testület határozza meg. A létszámnak a belső szervezeti egységek közötti megosztását és a munkaköröket – az aktuális feladatok figyelembevételével – a jegyző állapítja meg.

1.3 A Hivatal engedélyezett létszámkerete 7,56 fő.

1.4 A munkaszervezeti egységek munkájának irányítását a jegyző végzi.

2. A Hivatal működése

2.1 A Hivatal napi munkaidő beosztása és ügyfélfogadási rendje:

- a) A köztisztviselők munkaideje heti 40 óra, amely: Hétfő: 8,00 – 16,30, Kedd: 8,00 – 16,30, Szerda: 8,00 – 17,00, Csütörtök: 8,00 – 16,30, Péntek: 8,00 – 13,30 óráig tart.
- b) Munkaközi szünet időtartama hétfőtől – csütörtökig: 12,00 és 12,30 óra között 30 perc időtartam, amely idő alatt a Hivatal zárva tart.
- c) A munkavállalók és egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak munkaidejét a jegyző és a polgármester a kinevezésben, illetve a jogviszonyt létesítő okiratban határozzák meg.
- d) A polgármester és a jegyző rugalmas munkaidő-beosztásban látják el feladataikat. a munkaidő, a heti 40 óra figyelembevételével, az ügyfélfogadásuk rendjéhez, a testületi ülésekhez, az önkormányzatot érintő rendezvényekhez, eseményekhez, tárgyalásokhoz igazodik.

2.2 A Hivatal köztisztviselőire vonatkozó általános ügyfélfogadási rend:

- a) Hétfő 8,00 – 12,00 óra között
- b) Szerda 8,00 – 12,00 és 13,00 – 17,00 óra között
- c) Péntek 8,00 – 11,00 óra között

2.3 Az előző ponttól eltérően a polgármester és a jegyző ügyfélfogadási rendje:

Hétfőn 8,00 – 12,00 és 13,00 – 16,00 óra között, továbbá előzetes egyeztetés alapján.

2.4 Rendkívüli okból (pl.: nemzeti ünnepek körüli munkarend, igazgatási szünet, stb) a heti munkaidőkeret figyelembevételével, az 2.1 – 2.2 ponttól eltérő munkarendet, ügyfélfogadási rendet a jegyző állapítja meg és hirdetmény útján tájékoztatja a lakosságot.

2.5 A munkáltatói jogkör gyakorlójának utasítása, vagy amennyiben rendkívüli ok nem indokolja helyszíni szemle, ellenőrzés, környezettanulmány felvétele, vagyonértékelést az ügyfélfogadáson kívüli napokon kell végezni.

2.6 Bélyegző használat

- a) a Hivatal körbélyegzői: középen tartalmazzák a Magyar Köztársaság címerét, körben „ Lovasberényi Polgármesteri Hivatal” feliratot és a bélyegző sorszámát
- b) a polgármester bélyegzője: középen tartalmazza a Magyar Köztársaság címerét, külső körben „ Lovasberényi Polgármestere” feliratot,
- c) a jegyző körbélyegzője, középen tartalmazza a Magyar Köztársaság címerét, külső körben a „ Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Jegyző ” feliratot és a bélyegző sorszámát,
- d) az anyakönyvvezető körbélyegzője: középen tartalmazza a Magyar Köztársaság címerét, körben az „ Anyakönyvvezető Lovasberény” feliratot és a bélyegző sorszámát,

- e) a Hivatal fejbélyegzői: téglalap alakúak, rajta a „Lovasberényi Polgármesteri Hivatal” és a „8093 Lovasberény, Kossuth u. 62, Tel/fax: 22/456-024” felirattal,
- f) pénzügyi műveletek lebonyolításának alátámasztására szolgáló okiratokon használt bélyegzők: téglalap alakúak, rajta a Lovasberényi Polgármesteri Hivatal” és a „8093 Lovasberény Kossuth u. 62” felirattal, továbbá tartalmazzák a számlaszámot és az adószámot.
- g) a Hivatal iktató bélyegzője tartalmazza a téglalap alakú bélyegző felső részén: „ Lovasberényi Polgármesteri Hivatal” feliratot, valamint ez alatt, a dátum, az iktatószám az előadó és a bélyegző sorszámát.
- h) a Hivatal téglalap alakú hitelesítő bélyegzője tartalmazza: „A másolat az eredetivel megegyezik” feliratot, valamint Lovasberény, dátum és hitelesítő feliratot,
- i) Az a) pontban meghatározott körbélyegző használatára minden köztisztviselő jogosult a munkaköre ellátásához.
- j) Bélyegző készítése a jegyző általi írásos engedély alapján lehet, melyben a bélyegző tartalmának pontos leírását szerepeltetni kell.
- k) A bélyegzőkről nyilvántartást kell vezetni, amely a bélyegző lenyomata mellett az azt használó köztisztviselő aláírását is tartalmazza.
- l) A bélyegző használatára feljogosított személy köteles annak biztonságos őrzéséről gondoskodni és megővni az illetéktelen használat lehetőségétől.

2.7 A helyettesítés rendje

- a) A jegyzőt akadályoztatása és távolléte esetén a gazdálkodási feladatokat ellátó főmunkatárs helyettesíti a jegyző által írásban meghatározott rendben.
- b) A Hivatal köztisztviselői és munkavállalói a munkaköri leírásukban foglaltak szerint helyettesítik egymást.
- c) A helyettesítés során hozott intézkedésekért, illetőleg annak elmulasztásáért, minden tevékenységéért ugyanaz a felelősség terheli, mint amit a helyettesített személyt terhelne.

2.8 A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

- a) A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak jogszabályi előírásai alapján megtéríteni.
- b) Ha a dolgozónak alkalmazása során a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt a jegyző részére azonnal be kell jelentenie.

2.9 Egyéb juttatások: A közszolgálatban állók egyéb juttatásait az egységes Közzszolgálati Szabályzat tartalmazza.

2.10 Ügyiratkezelés és kiadmányozás rendje

- a) A Hivatalhoz érkező küldeményeket, valamint az ügyintézés során keletkezett iratok iktatásának és kezelésének adminisztratív rendjét külön iratkezelési szabályzat a
 - Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzata szabályozza.
- b) Önálló kiadmányozási jogot gyakorol valamennyi anyakönyvvezető anyakönyvi ügyekben.
- c) A jegyző a kiadmányozási jogot ettől eltérően is szabályozhatja.

- d) A polgármester a feladat és hatáskörébe tartozó ügyekben kiadmányozza a hivatalból kimenő önkormányzati előterjesztéseket, jelentéseket, beszámolókat, intézkedéseket, az önkormányzati jellegből adódó, feladatkörébe tartozó közigazgatási hatósági döntéseket és általában a Hivatal önkormányzati jellegű kiadmányait.

III. A Hivatal feladatai

1.1 A Hivatal feladata elsősorban, hogy:

- a) az önkormányzat számára hatáskört megállapító jogszabályok végrehajtásaként államigazgatási feladatokat lát el, döntésre előkészíti az államigazgatási ügyeket és gondoskodik azok végrehajtásáról,
- b) előkészíti az önkormányzati testületi szervek (képviselő-testület, bizottságok) döntéseit, és végrehajtja azokat a polgármester irányítása és a jegyző vezetése mellett,
- c) ellátja az önkormányzati testületi szervekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, a belső munkaszervezési, igazgatási teendőket.

1.2 A Hivatal feladatai a képviselő-testület működésével kapcsolatban

- a) a képviselő-testület rendeleteinek, határozatainak végrehajtása,
- b) a képviselő-testületi előterjesztések elkészítése
- c) az önkormányzati képviselőnek a munkájához szükséges tájékoztatás és ügyviteli közreműködés biztosítása
- d) a képviselő-testület működésének adminisztratív előkészítése, technikai biztosítása.

1.3 A Hivatal feladatai a képviselő-testület bizottságai működésével kapcsolatban

- a) a bizottságok a szükséges tájékoztatás megadása,
- b) a képviselő-testület bizottságai működésének elősegítése, a működéshez kapcsolódó ügyviteli igények kielégítése.

1.4 A Hivatal államigazgatási feladatai körében köteles a képviselő-testület, a polgármester és a jegyző államigazgatási (hatósági) hatásköreit a közigazgatási eljárásról és szolgáltatásról szóló, valamint a vonatkozó anyagi jogszabályok előírásainak megfelelően előkészíteni, gyakorolni.

1.5 Az ügyintéző feladata, fegyelmi felelősség terhe mellett, a Kttv. előírásain túl:

- a) a munkaköri leírásban meghatározott feladatok elvégzése, az önkormányzati és államigazgatási ügyek érdemi döntésre való előkészítése, illetve ilyen irányú felhatalmazás esetén a kiadmányozása,

- b) a munkaköri leírásban rögzített és az egyedi utasításban kapott feladatok, továbbá a munkaköréhez kapcsolódó állami szervek feladatmeghatározásaiból eredő tevékenységek maradéktalan és határidőre történő végrehajtása,
- c) szakértelemmel foglalkozik a rábízott területtel összefüggő valamennyi kérdéssel, felelős a saját tevékenységéért és munkaterületén a törvényesség betartásáért,
- d) a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a jegyző által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével végzi,
- e) felelős a területét érintő belső szabályzatok módosításának előkészítéséért,
- f) gondoskodik a polgármester és a jegyző által meghatározott eseti feladatok végrehajtásáról,
- g) felelős a döntések előkészítéséért, a szakmai utasítások végrehajtásáért
- h) köteles betartani a Hivatal szabályzatait

1.6 Adatvédelem

- a) A dolgozók kötelesek a munkájuk során tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni és ezen kívül sem közölhetnek illetéktelen személyekkel olyan tényeket, adatokat, amelyekből közvetlenül a képviselő-testületre, annak bizottságára, a polgármesteri hivatalra, vagy az ügyfélre nézve előnytelen megítélés vagy hátrány származhat.
- b) A hivatali titok megőrzéséért és az általa kezelt személyes adatok védelméért mindenki fegyelmi felelősséggel tartozik.
- c) A Lovasberényi Polgármesteri Hivatal rendelkezik hatályos Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzattal, valamint Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzattal.

1.7 Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzési feladatok ellátása külső szakértő cég megbízásával történik. A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az Önkormányzat minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

A belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladata: elemezni, vizsgálni és értékelní a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.

- a) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelésségét, a beszámolókat valódiságát,

- b) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a költségvetési szerv működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,
- c) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

2. Az egyes szervezeti egységek feladatköre

2.1 Adóigazgatás:

Az adóigazgatási ügyintéző feladatköre:

- a) a hatáskörébe utalt központi és helyi adók bevallásával, megállapításával, kivetésével, közlésével, nyilvántartásával, beszedésével, behajtásával, ellenőrzésével, a befizetések kezelésével, elszámolásával, részletfizetés, halasztás engedélyezésével, az adó mérséklésével és elengedésével, törlésével és az adókra vonatkozó adatgyűjtéssel kapcsolatos feladatok ellátása.
- b) helyi adórendelet előkészítése,
- c) a helyi adókkal, adók módjára behajtandó köztartozásokkal kapcsolatos I. fokú adóhatósági feladatok ellátása (adókvetés, adóbevallások ellenőrzése, nyilvántartása, határozat elkészítése, értesítés, felhívás kiadása)
- d) adók számítógépes nyilvántartása
- e) adóellenőrzések végzése,
- f) adótartozások, és az adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtásával kapcsolatos ügyek intézése,
- g) adó és értékbizonyítvány, adóigazolás kiadása,
- h) statisztikai adatszolgáltatások teljesítése.

2.2 Gazdálkodás

A gazdálkodási ügyintézők feladatköre:

- a) az önkormányzat és intézményei éves költségvetési javaslatának és a végrehajtásról szóló beszámoló tervezetének összeállítása, a polgármesteri hivatal gazdálkodási körébe vont szakfeladatok és intézmények tekintetében,
- b) a költségvetési bevételekre vonatkozó számítások elvégzése, a kiadási igények felmérése,
- c) operatív pénzügyi gazdálkodás lebonyolítása
- d) megrendelések, kifizetések, utalások teljesítése, a bevételek és kiadások könyvelése, bizonylatolása, állóeszköz anyag és készletbeszerzés-gazdálkodás, leltározás selejtezés, pénzforgalmi információ és pénzügyi adatszolgáltatások, házi pénztár kezelése, bankszámla forgalom,
- e) likviditás biztosítása,

- f) az előírt számviteli és pénzügyi és gazdálkodási szabályzatok elkészítése és aktualizálása,
- g) költségvetési gazdálkodással összefüggő számlakezelés, kötelezettségvállalás, érvényesítés, ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, teljességi ellenőrzés,
- h) az intézmények pénzellátása, gazdálkodásuk figyelemmel kísérése, pénzmaradványaik felülvizsgálata,
- i) a hivatali és az intézményi költségvetést érintő adóelszámolások elkészítése,
- j) normatíva igénylés és elszámolás
- k) bérszámfejtés,
- l) a költségvetés tervezése és végrehajtása körében szükséges döntések és intézkedések előkészítése, illetőleg megtétele,
- m) kötelezettségvállalások nyilvántartása
- n) az önkormányzati vagyongatászat vezetése
- o) a Magyar Államkincstárral való kapcsolattartás és annak adatszolgáltatás nyújtása,

2.3 Igazgatás és ügyvitel

Igazgatási és ügyviteli ügyintézők feladatköre:

- a) ellátja az állami és önkormányzati, közigazgatási hatósági, segélyezési, támogatási, valamint szociális alapfeladatokat,
- b) gondoskodik a folyamatos ügyfél tájékoztatásról, hatósági bizonyítványok kiadásáról, az anyakönyvi, központi címregiszterrel kapcsolatos, birtokvitás ügyek intézéséről, az üzletek, telephelyek működésével, ellenőrzésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáról, továbbá a hagyatéki ügyintézésről,
- c) koordinálja az állampolgári panaszok, bejelentések, közérdekű bejelentések hivatali elintézését. Fogadja az ezen ügyekben megjelenő ügyfeleket, felveszi a jegyzőkönyveket,
- d) ellátja a jegyző közigazgatási hatósági jogkörével kapcsolatos hatósági feladatokat,
- e) ellátja a polgármester közigazgatási hatósági jogkörével kapcsolatos hatósági feladatokat,
- g) társhatósági megkeresésekre környezettanulmányt készít
- h) biztosítja a képviselő-testületi bizottság adminisztrációját, döntéseinek előkészítését és végrehajtását,
- i) ellátja a képviselői munka segítésére irányuló szervező tevékenységet
- j) biztosítja az ügyirat kezelési, irattározási feladatok ellátását,
- k) a polgármester és a jegyző hatáskörébe tartozó védelmi feladatok ellátását (árvíz és belvízvédelmi feladatok, polgári védelmi és honvédelmi feladatok)
- l) végzi az önkormányzati oktatási, nevelési és közművelődési igazgatási feladatokat
- m) közreműködik a lakossági fórumok, tájékoztatók szervezésében,
- n) Közreműködik a választások népszavazások, népszámlálások előkészítésében, lebonyolításában,
- p) Koordinálja a településfejlesztéshez tartozó feladatokat, pályázati lehetőségeket,

- q) a helyi közműszolgáltatások körében közreműködik az épített és természetes környezet védelmében, közterületek fenntartásával, a település tisztasággal kapcsolatos feladatok ellátásában és ellenőrzésében,
- s) irányítja és koordinálja az önkormányzati tulajdonokat érintő felújításokat, beruházásokat,
- t) közreműködik a közfoglalkoztatás megszervezésében, lebonyolításában.
- u) ellátja a földművelésügyi, állat-és növény egészségügyi engedélyezési ágazati feladatokat,
- v) gondoskodik a munkaügyi feladatok ellátásáról,
- x) ellátja vízgazdálkodással kapcsolatos feladatokat.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.1 A Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata 2025. napján lép hatályba.

1.2 Hatályát veszti a Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásáról szóló 12/2014.(II.10.) képviselő-testületi határozata.

Záradék:

A képviselő-testület a /2025.(10.28.) számú határozatával a Lovasberényi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyta.

polgármester

jegyző

KÉRELEM

Tisztelt Polgármester úr,
tisztelt Képviselő-testület!


Azzal a kéréssel fordulok Önökhöz, hogy szeretném átmenetileg, 2025.november 1. és 2025. december 31. közötti időszakban kibérelni a régi könyvtár épületében található „ablakos helyiséget” képzőművészeti tevékenység céljából.

Bízva kérésem kedvező elbírálásában,

tisztelettel:


Berencsi Attila

Lovasberény, 2025.október 27.

| | |
|------------------------------------|---|
| Lovasberényi Polgármesteri Hivatal | |
| Dátum: | 2025 OKT 27. |
| Szám: 1358-3/22 | Előadó:  |