

Tarján Község Önkormányzati Képviselő-testületének
5/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelete
Tarján Község Önkormányzatának
Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Tarján Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés *d)* pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Általános rendelkezések

- 1.§** (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Tarján Község Önkormányzata.
(2) Az önkormányzat székhelye: Tarján, Rákóczi Ferenc utca 39.
- 2.§** (1) A polgármesteri hivatal elnevezése: Tarjáni Polgármesteri Hivatal.
(2) A polgármesteri hivatal címe: 2831 Tarján, Rákóczi Ferenc utca 39.
- 3.§** (1) Az önkormányzati intézmények ellátó, kiszolgáló szolgálatai tevékenységét Tarján Község Polgármesteri Hivatal Gondnoksága (továbbiakban: Gondnokság) látja el.
(2) A Gondnokság székhelye: 2831 Tarján, Rákóczi Ferenc utca 39.
- 4.§** Az önkormányzat hivatalos internetes honlapjának címe: www.tarjan.hu
- 5.§** (1) Az önkormányzat jelképe a települési címer és a zászló.
(2) Az önkormányzati jelképek használatának rendjét külön rendelet szabályozza.
- 6.§** Az önkormányzat – tekintettel arra, hogy Tarján német nemzetiségi település – feladatai során megkülönböztetett figyelmet fordít a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényből eredő feladatainak ellátására.
- 7.§** Az önkormányzat határon átnyúló hivatalos kapcsolatot tart fenn a németországi Staufenberg, Kirchberg és Hattstedt településekkel.

2. A képviselő-testület átruházott hatáskörei

- 8.§** (1) A képviselő-testület 7 tagú Pénzügyi és Gazdasági Bizottságot hoz létre. A bizottságra átruházott hatáskörök felsorolását az *2. melléklet* tartalmazza.
(2) A képviselő-testület 4 tagú Szociális, Egészségügyi, Kulturális és Sport Bizottságot hoz létre. A bizottságra átruházott hatáskörök felsorolását a *3. melléklet* tartalmazza.
(3) A képviselő-testület polgármesterre átruházott hatásköreit a *1. melléklet* tartalmazza.
- 9.§** Az átruházott hatáskör gyakorlója az átruházott hatáskörben tett intézkedéseiről, azok eredményeiről – polgármester a soron következő rendes ülésen, egyéb hatáskörgyakorló – évente egyszer beszámol.

3. A képviselő-testület ülései

10.§ (1) A képviselő-testület az éves munkatervében meghatározott időpontokban ülésezik (továbbiakban: rendes ülés).

(2) A közmeghallgatás kivételével a képviselő-testületi ülések helyszíne a polgármesteri hivatal épületének tanácssterme.

(3) A közmeghallgatás helyszíne a Művelődési Ház.

4. A rendes ülés

11.§ (1) A képviselő-testület évente 10 alkalommal rendes ülést tart.

(2) A rendes ülések időpontja: minden hónap utolsó hetének szerdai napján 16 óra.

(3) A képviselő-testület az éves munkatervében július és augusztus hónapokra nem tervez ülést.

5. Rendkívüli ülés

12.§ (1) A képviselő-testület rendkívüli ülésének összehívására vonatkozó indítvány írásban a polgármesternél terjeszthető elő.

(2) A rendkívüli ülésen kizárólag az a napirend tárgyalható, amelyet a rendkívüli ülés tartására vonatkozó indítvány megjelölt.

6. A képviselő-testület munkaterve

13.§ (1) A munkatervet a polgármester a tárgydőszakot megelőző év december 15-ig terjeszti a képviselő-testület elé. A munkatervet legkésőbb a beterjesztéstől számított 15 napon belül fogadja el a képviselő-testület.

(2) A munkaterv-tervezet összeállításakor kötelező javaslattevő

- a)* az alpolgármester,
- b)* a települési képviselő,
- c)* a képviselő-testület bizottsága,
- d)* a jegyző.

(3) A javaslattevők javaslatukat írásban – a tárgydőszakot megelőző év december 1. napjáig juttatják el a polgármesternek.

14.§ (1) A munkatervet a polgármester állítja össze a beérkezett és saját javaslatok alapján. A figyelembe nem vett javaslatok esetén a képviselő-testület ülésén részletes tájékoztatót tart a polgármester a figyelembe nem vett javaslatok indokairól.

(2) A munkaterv tartalmi elemei:

- a)* az ülések tervezett időpontja, napirendje,
- b)* a napirend előterjesztőjének neve,
- c)* annak a napirendnek a megjelölése, amelyet a bizottság előzetesen véleményez,
- d)* a napirend előkészítésében résztvevő(k) megnevezése, és
- e)* a közmeghallgatás időpontja.

7. Meghívó

15.§ (1) A rendes ülések meghívóját és a kapcsolódó előterjesztéseket a képviselők részére az ülés előtt legalább 5 nappal el kell juttatni elektronikus formában. A tanácskozási joggal meghívottak a rendes ülés meghívóját szintén az ülés előtt 5 nappal kapják meg szintén elektronikus formában.

(2) A polgármester a nyilvánosság biztosítása érdekében képviselő-testületi ülések időpontjáról, helyéről, tervezett napirendjéről a lakosságot az ülés előtt 5 nappal

- a) az önkormányzat hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel,
- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján és a képújságban történő megjelenítéssel tájékoztatja.

(3) A rendkívüli ülésre történő meghívás történhet írásban (papíralapon vagy elektronikus formában), szóban (személyesen vagy telefonon) olyan módon, hogy az ülés előtt legalább 1 nappal megkapják a képviselők, a bizottság nem képviselő tagjai, az intézményvezetők, valamint a napirendi ponttal érintett személyek, szervek képviselői.

(4) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni – a napirend témájától függetlenül – a bizottságok nem képviselő tagjait.

16.§ A meghívó mellékletét képezi az írásos előterjesztés, szükség esetén a kérelem, és egyéb javaslat.

17.§ Az előterjesztés tartalmazza a tényállást, valamint a döntési javaslatot, esetleg döntési alternatívákat. A rendelet-tervezetek, a gazdasági és vagyoni ügyek csak írásban terjeszthetők elő.

8. Előterjesztés

18.§ (1) Előterjesztésnek minősül

- a) a munkatervben szereplő napirendhez kapcsolódó minden olyan anyag, amely a döntés meghozatalához szükséges, azt befolyásolhatja;
- b) a képviselő-testület vagy a bizottság által előzetesen javasolt rendelet-tervezet, határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Előterjesztést a polgármester, alpolgármester, a jegyző, a bizottság elnöke, a képviselők, illetve az intézményvezetők készíthetnek.

(3) Az előterjesztés írásos formában kerül benyújtásra, melyet legkésőbb a képviselő-testület ülését megelőző 10. napig kell a jegyzőhöz eljuttatni.

(4) Az ülés vezetője halaszthatatlan esetben szóbeli, sürgősségi előterjesztést is engedélyezhet. Sürgősségi előterjesztésnek akkor van helye, ha határidő-mulasztás vagy önkormányzati érdeksérelem nélkül a napirend megtárgyalása nem halasztható el a következő ülésre. A sürgősségi előterjesztést legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig lehet előterjeszteni, melyet az előterjesztéskor meg is kell indokolni.

(5) Az előterjesztés tartalmi és alaki követelményei:

- a) Az előterjesztés első része tartalmazza
 - aa) a címet vagy tárgyat, az előzmények ismertetését, különös tekintettel a tárgykört érintő korábbi képviselő-testületi döntésekre,
 - ab) az előkészítésben részt vevők nevét, véleményét,

- ac)* mindazokat a tényeket, adatokat, körülményeket, összefüggéseket, amelyek lehetővé teszik a minősítést, és a döntést indokolják, alátámasztják.
- b)* Az előterjesztés második része tartalmazza
- ba)* az egyértelműen megfogalmazott határozati vagy rendeletalkotási javaslatot,
- bb)* a végrehajtásért felelős(ök) megnevezését és a végrehajtás határidejét.

9. Az ülés vezetése

19.§ (1) A polgármesteri és alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, tartós akadályoztatásuk esetén az ülést a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(2) A polgármester, az alpolgármester, bizottsági elnök (a továbbiakban együtt: ülést vezető) állandó feladatai az ülés jellegétől függetlenül:

- a)* az ülés megnyitásakor számszerűen megállapítja a jelenlévő képviselők számát, megállapítja a határozatképességet és azt az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan vizsgálja,
- b)* javaslatot tesz az ülés napirendjére és elfogadhatja azt,
- c)* minden egyes előterjesztés felett külön-külön nyit vitát,
- d)* döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- e)* az előterjesztésben és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő indítványokat az elhangzás sorrendjében, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat,
- f)* a szavazás eredményének megállapítása után kihirdeti a határozatot.

(3) A polgármester, a képviselők kezdeményezhetik valamely napirendi pont elnapolását, illetve a javasolt napirend sorrendjének megváltoztatását. A képviselő az ülés napirendjének megszavazása előtt kezdeményezheti rendelet megalkotását, vagy határozat meghozatalát. Amennyiben a kezdeményezés az adott ülés napirendjébe nem kerül felvételre, úgy a képviselő rendeletalkotási, határozathozatali javaslatát a jelzést követő egy hónapon belül az ülés napirendjére kell venni.

(4) Ügyrendi javaslat – legfeljebb egy perc időtartamban – a képviselő-testületi ülés során bármikor tehető, amely az ülés vezetésével, rendjével összefüggő, a tárgyalt napirendi pontot érdemben nem érintő döntést igénylő eljárási kérdésre vonatkozó javaslat.

20.§ (1) Az előterjesztőhöz a képviselő-testület tagjai és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, amelyekre még a vitát megelőzően válaszolni kell.

(2) Az előterjesztéshez szóbeli kiegészítés csak akkor tehető, ha az új információt tartalmaz.

(3) A vita lezárására bármely képviselő javaslatot tehet. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra, ezt követően további hozzászólásra nincs lehetőség.

21.§ (1) A nyilvános ülésen a képviselő-testület tagjain kívüli személyek (a továbbiakban: hallgatóság) a kijelölt helyen – a tanácsterem jobb és bal oldalán elhelyezett széksorokon – foglalhatnak helyet.

(2) A hallgatóság tagjai a napirendekhez hozzászólhatnak.

(3) A polgármester legfeljebb 5 perc időtartamú hozzászólási jogot biztosíthat a hallgatóság tagjának.

10. A tanácskozás rendjének fenntartása

22.§ (1) Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása.

- (2) A tanácskozás rendjének fenntartása érdekében a feladatai a következők:
a) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és
b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalt témától.

11. Döntéshozatal

23.§ (1) A képviselő-testület döntéseit – határozat, rendelet – kézfeltartás útján történő szavazással hozza.

(2) A szavazatok „igen”, „nem”, illetve „tartózkodó” tartalmúak lehetnek.

(3) Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti

- a) a képviselő;
- b) a polgármester;
- c) az alpolgármester;
- d) a bizottság elnöke,
- e) a jegyző.

(4) A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

(5) Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.

(6) A rendelet tervezet előkészítése és képviselő-testületi elfogadása az alábbiak szerint történik:

- a) A rendelet-tervezetet a jegyző készíti el. A tervezet előkészítésében a bizottság is részt vehet, ha a tervezet érinti a bizottság hatáskörét.
- b) A tervezetet megvitatás céljából a bizottság elé kell terjeszteni. Erre az ülésre a jegyzőt és szükség szerint más külső szakembereket is meg kell hívni.
- c) A jegyző – a polgármester és a bizottság egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

12. Nyílt, név szerinti és titkos szavazás

24.§ A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

25.§ (1) A név szerinti szavazás esetén az ülés vezetőjének a települési képviselők névsorát betűrendben kell felolvasni.

(2) A települési képviselők "igen", "nem", "tartózkodom" nyilatkozattal szavaznak.

(3) A polgármester a saját szavazatát mindig utolsóként adja le.

26.§ (1) A titkos szavazás lebonyolítása előtt 3 tagú, települési képviselőből álló szavazatszedő bizottságot kell alakítani.

(2) A bizottság elnökét a képviselő-testület a szavazás előtt megválasztja.

(3) A szavazólap elkészítéséről a jegyző és a bizottság elnöke gondoskodik.

(4) A polgármester abc-sorrendben felsorolja a jelenlévő képviselők nevét, akik nevük elhangzásakor a jegyzőtől átveszik a szavazólapot. Az abc-sorrendtől függetlenül a polgármester mindig utoljára veszi át a szavazólapot.

27.§ A szavazólapot – kitöltés után az urnába kell helyezni. A szavazás lezárását követően a szavazatszedő bizottság tagjai összeszámolják a leadott szavazatokat. A szavazás végeredményét a szavazatszedő bizottság elnöke ismerteti a képviselő-testülettel.

13. A rendelet kihirdetése

28.§ (1) Az önkormányzati rendeletet a Tarjáni Polgármesteri Hivatal épületében lévő hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel hirdeti ki a jegyző.

(2) Az önkormányzati rendeletet legalább 15 napra kell kifüggeszteni.

(3) Az önkormányzati rendelet teljes terjedelmében – lehetőség szerint egységes szerkezetben – elhelyezésre kerül az önkormányzat honlapján.

14. Közmeghallgatás

29.§ (1) A közmeghallgatás időpontjáról a képviselő-testület az éves munkatervében rendelkezik. Közmeghallgatás összehívása előtt a polgármester tájékoztatást tesz közzé a közmeghallgatás időpontja előtt legalább 15 nappal a következő helyeken:

- a) az önkormányzat hirdetőtábláin történő kifüggesztéssel,
- b) elektronikus formában az önkormányzat honlapján történő megjelenítéssel.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre – lehetőség szerint – azonnal válaszolni kell.

(3) Amennyiben a közérdekű kérdés vagy javaslat a közmeghallgatáson nem válaszolható meg, a meg nem válaszolt közérdekű kérdést és javaslatot a polgármester megvizsgálja, és 15 napon belül írásban megválaszolja a kérdezőnek. A válaszról a képviselő-testületet a soron következő ülésen tájékoztatni kell.

15. Jogszabály-sértés jelzése

30.§ (1) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testületnek és szerveinek, ha a döntés meghozatala előtt, vagy a döntés meghozatalát követően jogszabálysértést észlel, vagy a képviselő-testület és szerveinek működése jogszabálysértő.

(2) A jegyző az észrevételét

- a) írásos formában a jegyzőkönyvhöz csatolja, vagy
- b) a képviselő-testület ülésén a jegyzőkönyvbe mondja, vagy
- c) írásban tájékoztatást küld a polgármesternek, bizottság, társulás elnökének.

16. A bizottság működésének szabályai

31.§ (1) A bizottság ülését a bizottság elnöke hívja össze és vezeti. Az elnököt – távollétében – az elnökhelyettes helyettesíti.

(2) A bizottság munkájába külső szakértőt vonhat be.

(3) A bizottság napirendjéhez előterjesztők lehetnek a bizottság tagjai.

(4) Az előterjesztést, a bizottság ülésének időpontját megelőzően legalább 3 nappal a bizottság elnökéhez kell benyújtani.

(5) Az előterjesztés szóban vagy írásban is előterjeszthető.

(6) Írásbeli előterjesztést kell készíteni:

- a) rendeletalkotással,
- b) költségvetési szerv alapításával, megszüntetésével, átszervezésével, és
- c) társulás alakításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyekben.

32.§ (1) A bizottság tanácskozási rendjére, döntéshozatalára a képviselő-testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(2) A bizottsági ülés helyéről, időpontjáról, napirendjéről az ülést megelőző 5. naptól a bizottság elnöke tájékoztatást tesz közzé

- c) az önkormányzat hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel,
- d) elektronikus formában az önkormányzat honlapján és a képvítségben történő megjelenítéssel.

17. Az önkormányzat szervei

33.§ (1) Az önkormányzat szervei:

- a) 1 fő főállású polgármester
- b) 1 fő, a képviselő-testület tagjai közül választott társadalmi megbízatású alpolgármester,
- c) Pénzügyi és Gazdasági Bizottság
- d) Szociális, Egészségügyi, Kulturális és Sport Bizottság,
- e) 1 fő jegyző,
- f) a Tarjáni Polgármesteri Hivatal

(2) Az önkormányzat a következő társulásokban, közösségekben vesz részt:

- a) Tatabányai Kistérségi Többcélú Társulás,
- b) Duna-Vértes Közé Regionális Hulladékgyűjtési Társulás,
- c) Komáromi Vízitársulat
- d) Vértes-Gerecse Vidékfejlesztési Közösség

(3) A jegyzői tisztség betöltetlensége, illetve a jegyző tartós akadályoztatása esetén a jegyzői feladatokat – az aljegyzői státusz létrehozása mellett az aljegyző kinevezéséig – a polgármesteri hivatal szervezeti és működési szabályzatában megjelölt igazgatási ügyintéző látja el.

18. Egyéb működési kérdések és a falugyűlés tartásának szabályai

34.§ A képviselők az ülésteremben a tanácskozás ideje alatt mobiltelefont nem használhatnak.

35.§ A képviselő-testület üléséről és a bizottság üléséről 2 példányos jegyzőkönyv készül, melynek 1 példánya a polgármesteri hivatal irattárában, 1 példánya pedig a polgármesteri hivatal jegyzői irodájában kell elhelyezni.

36.§ (1) A falugyűlést a polgármester hívja össze, legalább 50 választópolgár írásbeli kezdeményezésre. A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani. A kezdeményezésen meg kell jelölni a napirendet.

(2) A falugyűlés összehívásáról a polgármester hirdetmény közzétételével tájékoztatást tesz közzé a polgármesteri hivatal hirdetőtábláján. A falugyűlés megtartására a kezdeményezés benyújtását követő 30 napon belül kerül sor.

(3) A falugyűlés napirendjére csak olyan kérdések vehetők fel, melyek a településen tervezett ipari beruházás letelepedésével, a települési közszolgáltatások fejlesztésével kapcsolatosak.

(4) A falugyűlést a polgármester vezeti.

(5) A falugyűlés a hirdetményben közzétett napirendeket tárgyalja.

(6) A megjelentek véleményüket személyenként 5 perc időtartamban fejthetik ki. Egy személy több alkalommal is hozzászólhat.

(7) Valamennyi vélemény elhangzása után a polgármester összefoglalja az elhangzottakat és a falugyűlést berekeszti.

19. Az önkormányzat alaptevékenységének funkciók szerinti besorolása, megnevezése és felsorolása

37.§ (1) Az önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását, megnevezését és felsorolását e rendelet *4/a. melléklete* tartalmazza.

(2) A Gondnokság alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását, megnevezését és felsorolását e rendelet *4/b. melléklete* tartalmazza.

(3) A Tarjáni Polgármesteri Hivatal alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolását, megnevezését és felsorolását e rendelet *4/c. melléklete* tartalmazza.

20. Záró rendelkezések

38.§ (1) Ez a rendelet kihirdetés napját követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Tarján Község Önkormányzati Képviselő-testületének a Tarján Község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2013. (IV. 3.) önkormányzati rendelete.


Márx Ernő
polgármester




Dics Mária
jegyző

Záradék

A rendeletet kihirdettem Tarjában 2014. december 1. napján.



Pénzügyi és Gazdasági Bizottság feladatai

- 1.) Véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásról szóló féléves, éves beszámoló tervezeteit.
- 2.) Figyelemmel kíséri a költségvetési bevételek alakulását – különös tekintettel a saját bevételekre –, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az előidéző okokat.
- 3.) Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzkezelési szabályzat megtartását, a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem érvényesítését.
- 4.) Részt vesz a képviselő-testület pályázatainak előkészítésében.
- 5.) Véleményezi a vállalkozásokban való önkormányzati részvételt célzó testületi előterjesztéseket.
- 6.) Javaslatot tesz a polgármester jutalmának megállapítására, az alpolgármester tiszteletdíjának, jutalmának, a képviselők tiszteletdíjának és természetbeni juttatásainak megállapítására.
- 7.) Javaslatot tesz a helyi adók mértékére, a közterület-használati, bérleti és használati díjak összegére.
- 8.) Tevékenységével, javaslataival közreműködik az önkormányzati vagyonnal, eszközökkel való hatékony gazdálkodásban, a felújítások, fejlesztések szakszerű, megalapozott lebonyolításában.
- 9.) Előzetesen véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó, az önkormányzati vagyont érintő döntéseket, beleértve a különböző fejlesztési terveket, koncepciókat, a helyi építési szabályzatot, a konkrét (egyedi) önkormányzati beruházásokat, fejlesztési és felújítási javaslatokat, valamint azokat a pályázatokat, amelyek értékhatára meghaladja az 500.000,- Ft-ot, feltéve, hogy a döntés a képviselő-testület jogkörébe tartozik, vagy önkormányzati kötelezettségvállalást is igényel.
- 10.) Ellenőrzési tevékenységet gyakorol mindazokban a kérdésekben, amelyek előzetes véleményezési jogkörébe tartoznak.
- 11.) Összegyűjti, nyilvántartja és kezeli a polgármester és a képviselők saját és hozzátartozóik vagyonyilatkozatát.
- 12.) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséhez információ és nyomtatvány biztosítása a Polgármesteri Hivatalon keresztül.
- 13.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos ellenőrzési eljárás lefolytatása.
- 14.) A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás eredményéről a képviselő-testület soron következő ülésén való tájékoztatás.
- 15.) Az összeférhetlenség és méltatlanság megállapítására irányuló kezdeményezés alapján indult eljárás lefolytatása.
- 16.) A 30 napon belül nem megszüntethető összeférhetlenség esetén a lemondó nyilatkozat átvétele, kezelése.

Szociális, Egészségügyi, Kulturális és Sport Bizottság feladatai

- 1) Közreműködik a szociális, egészségügyi, nevelési-oktatási intézményekkel és sport szervezetekkel való kapcsolattartásban.
- 2) Véleményezi a szociális, egészségügyi, oktatási és sport témájú testületi előterjesztéseket, javaslatokat, határozat-tervezeteket, a képviselő testület felkérésére e tárgyban önálló előterjesztéseket készít.
- 3) Kiemelt figyelmet fordít a feladatkörébe tartozó intézményeket, szervezeteket és tevékenységeket érintően kiírt pályázatokra.
- 4) Átruházott hatáskörben dönt a szociális igazgatásról és ellátásokról, valamint a gyermekjóléti ellátásokról szóló önkormányzati rendeletben szabályozott ellátási formákról.
- 5) Figyelemmel kíséri az önkormányzat által fenntartott egészségügyi és szociális ellátás működését, arra vonatkozóan javaslatot dolgoz ki.
- 6) Megszervezi és lebonyolítja az idősek napját.

4/a. melléklet az 5/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelethez

Tarján Község Önkormányzatának kormányzati funkciói

- 011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
- 013350 Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
- 016080 Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
- 041140 Területfejlesztés igazgatása
- 047410 Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
- 066020 Város -, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
- 081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
- 081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

4/b. melléklet az 5/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelethez

A Gondnokság kormányzati funkciói

- 013320 Köztemető fenntartása és működtetése
- 041231 Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
- 041232 Start – munkaprogram – Téli közfoglalkoztatás
- 041233 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
- 066010 Zöldterület-kezelés
- 074031 Család és névelési egészségügyi gondozás
- 074032 Ifjúság – egészségügyi gondozás
- 082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
- 082044 Könyvtári szolgáltatások
- 082061 Múzeumi gyűjteményi tevékenység
- 08292 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
- 091140 Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
- 107051 Szociális étkeztetés

4/c. melléklet az 5/2014. (XII. 1.) önkormányzati rendelethez

Tarjáni Polgármesteri Hivatal kormányzati funkciói

- 013210 Átfogó tervezési és statisztikai adatszolgáltatás
- 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
- 016020 Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek