

Tabdi Község Önkormányzata  
6224 Tabdi, Kossuth Lajos utca 9.  
(Szervezeti struktúra)

Képviselőtestület létszáma: 7 fő

Állandó bizottságok száma: 1

Képviselőtestület:

Fábián László	polgármester
Kovács László	alpolgármester
Horváth-Hetényi Vivien	képviselő
Kiss Gábor György	képviselő
Kiss Sándor	képviselő
Kothencz-Szlama Edina	képviselő
Suba-Kis Anett	képviselő

Szociális és Ügyrendi Bizottság

<i>Szociális és Ügyrendi Bizottság tagjai</i>	
Kiss Sándor elnök	önkormányzati képviselő
Horváth-Hetényi Vivien tag	önkormányzati képviselő
Kiss Gábor György tag	önkormányzati képviselő
Kothencz-Szlama Edina tag	önkormányzati képviselő
Suba-Kis Anett tag	önkormányzat képviselő
Gargya Tamás tag	külsős tag

Tabdi Közös Önkormányzati Hivatal  
6224 Tabdi, Kossuth Lajos utca 9.  
(Szervezeti struktúra)

Az egységes Önkormányzati Hivatal Tabdi Község Képviselőtestülete és Kaskantyú Község Képviselőtestülete által – az alapító okirat szerint – létrehozott, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, jogi személy.

A Hivatal szervezeti egységekre nem tagozódik, engedélyezett létszáma Tabdin: 6 fő köztisztviselő,

Az egyes munkakörökhöz tartozó feladatok, hatáskörök:

#### a) Jegyző

- Gyámügyek,
- birtokvédelmi ügyek,
- szabálysértési ügyek,
- más ügyintéző feladatkörébe nem tartozó egyéb (adatvédelmi, oktatási, vízügyi, környezetvédelmi, egészségügyi, állatvédelmi, stb.) ügyek
- testületi, bizottsági működéssel kapcsolatos feladatok

#### b) Igazgatási (I.) ügyintéző

- szociális ügyek,
- népesség-nyilvántartási ügyek,
- hatósági bizonyítványok kiadása

#### c) Igazgatási (II.) ügyintéző

- anyakönyv, névmódosítás
- hirdetmények, pályázatok, közpénzekből nyújtott támogatások közzétételével kapcsolatos ügyek, honlap
- kereskedelem,
- szépkorúak jubileumi köszöntésével kapcsolatos ügyek,
- ügyirat-kezelési feladatok,
- testületi ülések előkészítésével kapcsolatos feladatok

#### d) Adóügyi ügyintéző

- iparűzési adó, gépjárműadó, kommunális adó ügyek,
- adóigazolások, adó- és értékbizonyítványok kiadása,
- gyümölcsstelepítési engedélyek,
- fakivágási engedélyek,
- méhészek bejelentése, nyilvántartása

#### e) Gazdálkodási (I.) ügyintéző

- főkönyvi könyvelés,
- költségvetés, költségvetési beszámolók összeállításával kapcsolatos feladatok,
- munkaügyi feladatok,
- állami támogatások igénylése és elszámolása,
- pályázati támogatások igénylése és elszámolása

#### f) Gazdálkodási (II.) ügyintéző

- analitikus nyilvántartások, vagyonyilvántartás vezetése,
- szociális juttatások állami támogatásának igénylése,
- házipénztár kezelés, segélykifizetések,
- leltározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok,
- számlázás