

„2. számú melléklet

az önkormányzati képviselők, a polgármester és az általános alpolgármester vagyonnyilatkozatának nyilvántartása, a nyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési eljárás, adatvédelem

A képviselők vagyonnyilatkozatainak nyilvántartását és ellenőrzését, valamint a vagyonnyilatkozati eljárással kapcsolatos Képviselő-testületi döntések előkészítését a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság (továbbiakban: bizottság) az alábbiak szerint végzi:

I.

A vagyonnyilatkozatok beadása és nyilvántartása

- (1) A bizottság a Hivatal Önkormányzati és Szervezési Irodája közreműködésével felhívja az érintett személyeket vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítésére és esedékességének időpontjára. Ezzel egyidejűleg biztosítja a vagyonnyilatkozat megtételéhez szükséges nyomtatványokat és megadja a vagyonnyilatkozat-tételhez szükséges tájékoztatást.
- (2) A vagyonnyilatkozatot két példányban kell kitölteni, melyből egy példány a vagyonnyilatkozatra kötelezettnél marad.
- (3) A vagyonnyilatkozatot dátummal és aláírással látja el az érintett, nagykorú hozzátartozója, kiskorú hozzátartozó esetében annak törvényes képviselője.
- (4) A vagyonnyilatkozattételre kötelezett a saját és a hozzátartozói vagyonnyilatkozatának egy-egy példányát külön-külön borítékba helyezi, lezárja és a borítékot nevével ellátja és aláírja. A lezárt borítékokat a törvényben meghatározott határidőben a Hivatal Önkormányzati és Szervezési Irodája útján kell átadni a Bizottság részére. Az Önkormányzati és Szervezési Iroda a képviselő jelenlétében dátummal és a hivatali bélyegzőlenyomattal látja el a borítékot.
- (5) A bizottság a vagyonnyilatkozatok nyilvántartásával, őrzésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati és Szervezési Iroda adminisztrációs, technikai közreműködésével látja el.
- (6) A vagyonnyilatkozatok beadására nyitva álló határidő elteltét követő ülésén a bizottság ellenőrzi a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítését, mely kötelezettségek teljesítéséről vagy annak elmulasztásáról tájékoztatja a Képviselő-testületet.
- (7) Mandátum megszűnése esetén a bizottság gondoskodik a vagyonnyilatkozat visszaadásáról az érintett képviselő részére. A hozzátartozó közös háztartásban történő életvitelének megszűnése esetén gondoskodik a vagyonnyilatkozat visszaadásáról, ha a képviselő azt bejelentette.
- (8) Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonnyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonnyilatkozatukat a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság - a Hivatal Önkormányzati és Szervezési Irodája segítségével - a képviselőnek visszaadja.
- (9) Az érintett hozzájárulása esetén a bizottság a hivatal közreműködésével gondoskodik a polgármesteri, alpolgármesteri és a képviselői vagyonnyilatkozatok városi honlapon történő közzétételéről.

II.

A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos ellenőrzési eljárás

- (1) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatosan a bizottságnál bárki kezdeményezheti az eljárás lefolytatását.
- (2) A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás célja a vagyonnyilatkozatban foglaltak valóságtartalmának ellenőrzése.
- (3) Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás lefolytatásának csak a vagyonnyilatkozat konkrét tartalmára vonatkozó tényállítás esetén van helye. Amennyiben az eljárásra irányuló kezdeményezés nem jelöli meg konkrétan a vagyonnyilatkozat kifogásolt részét és tartalmát, a bizottság elnöke felhívja a kezdeményezőt a hiány pótlására. Ha a kezdeményező 15 napon belül nem tesz eleget a felhívásnak, vagy ha ismételt hiányosan nyújtja be, a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja a kezdeményezést.
- (4) A bizottság elnöke az ellenőrzés jogszerű kezdeményezése esetén felhívja az érintett képviselőt, hogy 8 napon belül nyilatkozzon a kezdeményezéssel kapcsolatosan, illetve – amennyiben azt alaposnak találja –

- javítsa ki a kezdeményezésben kifogásolt adatokat.
- (5) A bizottság elnöke az érintett képviselő nyilatkozatát követően elrendeli a vagyonyilatkozat vizsgálatát, mely során a bizottság tagjai betekinhetnek a képviselővel közös háztartásban élő házaspár- vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonyilatkozatába is.
 - (6) A bizottság eljárására a bizottság zárt ülésén kerülhet sor, melyre a képviselő-testületi zárt ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 - (7) A bizottság felhívására a képviselő a saját, illetve a hozzátartozója vagyonyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat köteles haladéktalanul írásban bejelenteni. A bizottság mérlegelési jogkörében jogosult dönteni az azonosító adatok köréről, de csak a vagyonyilatkozat megtételére szolgáló nyomtatványon szereplő adatkörrel kapcsolatosan kérhet azonosító adatokat.
 - (8) Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg.
 - (9) A vagyonyilatkozatokra vonatkozó azonosító adatokat az eljárás lezárását követő 8 napon belül törölni kell. A törlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet két bizottsági tag ír alá és melyet az iratok között kell megőrizni.
 - (10) Az ellenőrzési eljárás megismétlésének ugyanazon vagyonyilatkozat esetében csak akkor van helye, ha az erre irányuló kezdeményezés új tényállást, illetve adatot tartalmaz. A vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárásra irányuló – új tényállítást nélküli – ismételt kezdeményezést a bizottság elnöke az eljárás lefolytatása nélkül elutasítja.
 - (11) A bizottság az eljárás lezárását követően írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet - soron következő ülésén - a vagyonyilatkozási eljárással kapcsolatos megállapításairól. A tájékoztatóra a Képviselő-testület zárt ülésén kerül sor.

III. Adatvédelem

- (1) A polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata nyilvános.
- (2) A hozzátartozók vagyonyilatkozata és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok, valamint a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatok nem nyilvánosak, azokba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be, kizárólag ellenőrzés céljából.
- (3) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos iratokat páncélszekrényben kell őrizni és az egyéb bizottsági iratoktól elkülönítve kell tárolni.
- (4) A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatosan keletkezett iratokról külön nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás tartalmazza:
 - a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett nevét,
 - a vagyonyilatkozat bizottsági nyilvántartási számát,
 - a hozzátartozói vagyonyilatkozatok számát,
 - az átadás, átvétel dátumát.
- (5) A hozzátartozók vagyonyilatkozatát és az annak ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot, valamint a polgármester, az alpolgármester és az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozatának ellenőrzéséhez szolgáltatott azonosító adatokat tartalmazó dokumentumot – a velük kapcsolatos tényleges ellenőrzési cselekmények időtartalmát kivéve – zárt borítékban kell tárolni. A boríték záró címkéjét az átadó és az átvevő kézjegyével, valamint az átadás dátumával látja el oly módon, hogy a borítékot annak megsértése nélkül ne lehessen felnyitni. Betekintést követően a bizottság elnöke és egy tagja zárja le a borítékot.
- (6) A csatolt hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön-külön, zárt borítékban kell elhelyezni. A hozzátartozói vagyonyilatkozatba csak a vagyonyilatkozatokat kezelő bizottság tagjai tekinthetnek be, és ők is csak ellenőrzés céljából.
- (7) Bárki jogosult a nyilvános vagyonyilatkozat megtekintésére a bizottság bármelyik 2 tagjának jelenlétében előre egyeztetett időpontban.

A Bizottság köteles a betekintésről adattovábbítási nyilvántartást vezetni, amelynek tartalmaznia kell képviselőnként valamennyi betekintés időpontját, a jelenlévő két bizottsági tag nevét, illetve a betekintést kérő személy nevét, lakcímét és az igazoló-okmánya számát. A betekintő személy köteles személyi igazolványával vagy más okmánnyal igazolni magát, ha ennek nem tesz eleget, nem jogosult a betekintésre. Az adattovábbítási nyilvántartásba a bizottság tagjain kívül az érintett képviselő jogosult betekinteni.
- (8) A bizottság az ellenőrzési eljárás során az iratokba történő betekintésről betekintési lapot vezet, mely a betekintés dokumentálására szolgál. A betekintési lap tartalmazza a megtekintett vagyonyilatkozatok bizottsági azonosító számát, a betekintés dátumát, a betekintők nevét.”

„3/a. számú melléklet

a Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság feladat és hatásköre

Feladatköre:

1. Vizsgálja a képviselő-testületi tagok összeférhetetlenségi ügyeit.
2. Nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, az általános alpolgármester, és az önkormányzati képviselők, továbbá házas- vagy élettársuk, valamint gyermekeik vagyonyilatkozatait, és azokba ellenőrzés céljából betekinthez, valamint előkészíti a képviselő-testület felé a vagyonyilatkozati eljárással kapcsolatos döntéseket.
3. Véleményezi a képviselő-testület elé terjesztett valamennyi előterjesztést, határozati javaslatot és rendelet-tervezetet és ellenőrzi a pénzügyi kihatással járó előterjesztések gazdasági megalapozottságát.
4. Közreműködik a képviselő-testület rendeleteinek előkészítésében.
5. Ellenőrzi és vizsgálja a képviselő-testület elé kötelezően előterjesztendő szerződéseket és vizsgálni jogosult minden egyéb megállapodást, amit az önkormányzat harmadik személlyel köt. -
6. Figyelemmel kíséri a jegyző közreműködésével az önkormányzatot érintő peres eljárásokat. Rendszeresen nyomon követi a jelentősebb peres eljárások menetét, valamint a jogi útra terelt kintlévőségek behajtásának aktuális helyzetét.
7. Ellenőrzi az önkormányzatra és intézményeire vonatkozó éves költségvetési javaslat, annak módosításai és a végrehajtásról szóló beszámoló tervezetének pénzügyi megalapozottságát.
8. Figyelemmel kíséri a költségvetés bevételi és kiadási előirányzatainak alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonyváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat.
9. Vizsgálja az önkormányzat gazdasági szerepvállalásával, valamint az önkormányzati vagyony hasznosításával kapcsolatos előterjesztések gazdasági hatásait.
10. Javaslatot tesz kötvénykibocsátásra, közösségi célú alapítvány létrehozására, alapítványi forrás átvételére, átadására.
11. Jegyző beszámoltatása útján ellenőrzi a helyi adóztatást.
12. Vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát.
13. Véleményt nyilvánít önkéntes feladat vállalása vagy annak megszüntetése előtt.
14. A bizottság véleményezi az Önkormányzat által benyújtandó hazai és EU-s valamint az Önkormányzat által kiírt pályázatokat.
15. Véleményezi a város gazdaságának fejlesztését meghatározó programok kialakítását.
16. Véleményezi az Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok éves üzleti tervét és beszámolóját.
17. Véleményezi, beszámoltatja és ellenőrzi az önkormányzati érdekeltségű vállalkozások gazdálkodását, javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére.

18. A Városi Szolgáltató NZrt. tájékoztatja a parkolási tevékenységről és bevételek alakulásáról.

A képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Dönt a Szentendréért Közalapítvány éves beszámolójának tudomásul vételéről.
2. Dönt a hivatali ügyintézésről, a törvényesség helyzetéről, az ügyfélfogadás tapasztalatairól, ügyfélfogadással kapcsolatos új célkitűzésekről szóló beszámoló elfogadásáról.
3. Beszámoltatja a temető üzemeltetőjét évenként az üzemeltetési tevékenységről.
4. Jóváhagyja az önkormányzat tulajdonában álló, 0 Ft könyv szerinti értéken nyilvántartott részesedések, üzletrészek nyilvántartásból történő kivezetését.
5. Jóváhagyja az önkormányzati fenntartású intézmények által kötendő munkamegosztási megállapodásokat.
6. Dönt a behajthatatlan követelések mérsékléséről, elengedéséről 500 ezer forint összegű egyedi értékhatárig.
7. Gyakorolja Szentendre Város Önkormányzatának a mindenkor hatályos költségvetési rendeletében rá átruházott hatásköröket.
8. Gyakorolja az önkormányzat vagyonáról és az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben a bizottságra átruházott hatásköröket.”

„3/b. számú melléklet

a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság feladat és hatásköre

1. Feladatkörében közreműködik a városfejlesztéssel, városrendezéssel, üzemeltetéssel és vagyongazdálkodással kapcsolatos feladattervek összeállításában, beruházási, felújítási feladat előkészítésében és végrehajtásában.
2. Véleményezi a településfejlesztési koncepciót, az integrált településfejlesztési stratégiát, illetve az egyéb településrendezési eszközöket.
3. Véleményezi a város közlekedési, parkolási koncepcióját.
4. A városban lévő építési és felújítási munkákkal kapcsolatos ideiglenes közlekedési rendet véleményezi, valamint rendszeresen figyelemmel kíséri a városi közlekedéssel kapcsolatos építési és felújítási munkákat.
5. Közreműködik a környezetvédelemhez, természetvédelemhez, hulladékgazdálkodáshoz, város-, és műemlékvédelemhez kapcsolódó helyi rendelettervezetek, határozati javaslatok kialakításában, és azokat döntésre a testület elé terjeszti.
6. Véleményezi a város környezetvédelmi programját, környezet-egészségügyi és környezetnevelési feladatokkal kiegészíti, közreműködik a program időarányos beszámolójának, illetve feladattervének összeállításában, és azokat elfogadásra a képviselő-testület elé terjeszti.
7. Javaslatot tesz a helyi jelentőségű természeti, építészeti, városképi értékek védetté nyilvánítására és megszüntetésére.
8. Figyelemmel kíséri a helyi jelentőségű természeti, építészeti, városképi értékek megóvását, megőrzését, javaslatot tesz azok fenntartására, helyreállítására, valamint ezek támogatására.
9. Véleményezi a védett természeti területen a védelmet érintő beavatkozást.
10. Véleményezi az idegenforgalom fejlesztéséről szóló koncepciókat, javaslatot tesz azok megvalósítására.
11. Figyelemmel kíséri, véleményezi, és javaslataival elősegíti a városüzemeltetéshez kapcsolódó növényvédelmi, parkosítási és állategészségügyi önkormányzati feladatok ellátását.
12. Javaslatot tesz a város tulajdonában, használatában lévő külterületi mezőgazdasági földek hasznosítási módjára.
13. Együttműködik a városban működő különböző környezetvédelmi, természet-, és állatvédelmi egyesületekkel, csoportokkal, illetve a városfejlesztéssel összefüggésben az érintett civil szervezetekkel.
14. Vizsgálja a távhő-szolgáltató ármeghatározó tényezőinek indokoltságát és e tevékenysége során a helyi érdekképviselői szervezettel egyeztet.
15. Javaslatokat tesz a polgármester útján a rendészeti szerveknek a közrendi és közbiztonsági feladatok hatékonyabb ellátására.
16. Részt vesz a Városi Rendőrkapitánysággal, a Honvédség helyi szervezeteivel és a Polgárőrséggel való együttműködés kialakításában.

A képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Pályázatot ír ki és dönt, illetve egyedi igények benyújtása esetén dönt a költségvetési rendeletben biztosított Környezetvédelmi Alap felhasználhatóságáról, ellenőrzi azok felhasználását, kimutatást vezet róla és legalább egyszer, évente beszámol a képviselő-testületnek.
2. Előterjesztést készít a Képviselő-testület elé az építészeti és természeti értékek helyi védelméről szóló önkormányzati rendelet alapján a helyi védelemben való részesítésről, illetve annak megszüntetéséről.
3. Dönt a védett építmény használati módjának megváltoztatásáról.
4. Meghatározza a város köztisztaságáról szóló önkormányzati rendelet szerinti, a köztisztasági közszolgáltatás ellátására megkötendő szerződés magasabb szintű jogszabályban meghatározott tartalmi elemein túli további szakmai feltételeit.
5. Dönt a helyi közutak közútkezelői és ezekhez kapcsolódó felügyeleti ügyeiben, amennyiben azok nem tartoznak más szerv hatáskörébe, így különösen – ha jogszabály másként nem rendelkezik – kialakítja a közút forgalmi rendjét, továbbá a forgalmi körülmények, vagy baleseti helyzet jelentősebb változása esetén, de legalább öt évente a forgalmi rendet felülvizsgálja, szükség esetén módosítja.
6. Dönt időszaki vásárok megtartásáról, asztalok kihelyezéséről.
7. Évente beszámoltatja a közút és a közterület kezelőjét a kiadott hozzájárulásokról, megkötött igénybevételi megállapodásokról, valamint a beszedett igénybevételi- és pótdíjakról.
8. Gyakorolja a közterület-használat rendjének szabályozásáról szóló önkormányzati rendeletben a bizottságra átruházott hatásköröket.
9. Véleményezi a szomszédos települések településrendezési terveit.
10. Dönt az Európai Mobilitási Héthez történő csatlakozásról és az Európai Autómentes Nap Szentendrén történő megszervezéséről, valamint mindezek anyagi feltételeinek biztosításáról.
11. Gyakorolja az önkormányzat vagyonáról és az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendeletben a bizottságra átruházott hatásköröket.
12. Dönt vagy véleményt alkot az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükről szóló önkormányzati rendeletben a bizottságra átruházott hatáskörökben.
13. Megállapítja a bizottság munkáját segítő Környezetvédelmi Munkacsoport feladatkörét.
14. Megállapítja a bizottság munkáját segítő Közlekedési Munkacsoport feladatkörét.
15. Elfogadja a Szentendrei Városi Rendőrkapitány éves beszámolóját a Városi Rendőrkapitányság által végzett munkáról.
16. Elfogadja a Polgárőrség beszámolóját a városban végzett munkájáról.
17. Elfogadja Szentendrei Rendészeti Igazgatóság éves munkájáról szóló beszámolóját.
18. Elfogadja a tűzoltó parancsnok vagy kijelölt helyettese éves beszámolóját Szentendre Városának tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról.

„3/c. számú melléklet

Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság feladat és hatásköre

Feladatköre:

1. Véleményezi a kulturális, közművelődési, köznevelési, turisztikai és civil feladatokkal összefüggő koncepciókat, előterjesztéseket.
2. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények éves költségvetés tervezetét.
3. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények alapítására, fejlesztésére, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket.
4. Szakterületén véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezéssel, felmentéssel kapcsolatos előterjesztéseket.
5. Véleményezi a testvérvárosi kapcsolatok, kulturális rendezvények szervezését.
6. Véleményezi a hatáskörébe tartozó intézmények középtávú és éves szakmai terveit és ezek teljesítéséről szóló beszámolóit.
7. A közművelődési feladatok gyakorlati végrehajtása során kapcsolatot tart és igény szerint együttműködik a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel, egyházakkal, valamint szakmai szervezetekkel.
8. A polgármester felkérése alapján feladatkörét érintően részt vesz a költségvetési támogatás felhasználását célzó ellenőrzésekben.
9. Véleményezi a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek, képviselő-testületi határozatok tervezeteit.
10. Véleményezi a városi díjak odaítéléséről szóló előterjesztést.
11. Véleményezi az önkormányzat támogatásával megjelenő Szentendre és Vidéke című lappal kapcsolatos előterjesztéseket.
12. Véleményezi a közművelődési megállapodás alapján feladatot ellátó szervezet tevékenységét.
13. Javaslatot tesz a városban felállítandó köztéri műalkotásokról.
14. Kapcsolatot tart a Nemzetközi Kapcsolatok Egyesületével.
15. Figyelemmel kíséri a szakterületéhez tartozó intézkedéseinek gyakorlati végrehajtását és ezen feladatokra fordítható költségvetési pénzeszközök célirányos felhasználását.
16. Rendszeresen kapcsolatot tart a városban működő civil szervezetekkel.
17. Kapcsolatot tart fenn és együttműködik a városban élő nemzetiség közösségekkel.
18. Kapcsolatot tart, véleményét kikéri, és igény szerint együttműködik a Kábítószerügyi Egyeztető Fórummal.
19. Véleményezi a nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket, határozati javaslatokat.
20. Véleményezi az önkormányzat által fenntartott nevelési intézmények pedagógiai programját.
21. A köznevelési feladatok gyakorlati végrehajtása során kapcsolatot tart és igény szerint együttműködik a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel, egyházakkal és szakmai szervezetekkel.
22. Koordinálja a város intézményeiben folyó gyermek-és ifjúságvédelmi tevékenységet.
23. Figyelemmel kíséri a megyei hatáskörrel rendelkező nevelési tanácsadással foglalkozó intézmény működését.
24. A bizottság az óvodavezető, az iskolaigazgatók, fejlesztő pedagógusok, nevelési tanácsadó és logopédusok részvételével szakmai megbeszélést tart.
25. Előzetesen véleményezi a Klebelsberg Központ által fenntartott és az önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény vezetőjének megbízását és megbízásának visszavonását.

A képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Jóváhagyja a feladatköréhez tartozó intézmények jogszabályban előírt szabályzatait (így különösen az intézmények szervezeti és működési szabályzatát, munkatervét, szakmai programot, stb.)
2. Elfogadja a feladatköréhez tartozó intézmények éves tevékenységéről szóló beszámolókat.
3. Dönt a Város költségvetéséről szóló mindenkor hatályos helyi rendelet „Pénzeszköz átadások” című mellékletében meghatározott „Célfeladatok” közül a „Kultúra” címszóhoz tartozó előirányzatok felhasználásáról és ellenőrzi a támogatás felhasználását.
4. Dönt a Város költségvetéséről szóló mindenkor hatályos helyi rendelet „Pénzeszköz átadások” című mellékletében meghatározott „Célfeladatok” közül az „Oktatás” címszóhoz tartozó előirányzatok felhasználásáról és ellenőrzi a támogatás felhasználását.
5. Elfogadja a nemzetközi kapcsolatok éves beszámolóját és a következő évi külügyi tervet a polgármester javaslata alapján.
6. Elfogadja az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában meghatározott nemzeti és hagyományos városi ünnepek, rendezvények programját.
7. Dönt az önkormányzat költségvetésben elfogadott, a bizottság ügykörébe tartozó költségvetési források felhasználásáról.
8. Dönt a közművelődésről szóló önkormányzati rendeletben a bizottságra átruházott hatáskörökben.
9. Dönt a Szentendre Szabadtéri Néprajzi Múzeum Közalapítvány éves beszámolójának tudomásul vételéről.
10. Jóváhagyja a Ferenczy Múzeumi Centrum és a Pest Megyei Könyvtár szervezeti és működési szabályzatát, a szakmai programját, küldetésnyilatkozatát és munkatervét.
11. Különös méltánylást érdemlő esetben dönt a belvárosban történő filmforgatás jóváhagyásáról, amennyiben az közterület kizárólagos használatú lezárásával jár.
12. Meghatározza nevelési intézményekben a beiratkozások időpontját a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. §-a alapján.
13. Jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények házirendjét, és szervezeti és működési szabályzatukat.
14. Jóváhagyja az óvodai kompetencia mérések eredményét.
15. Kiírja Talentum Ösztöndíj pályázatot és dönt annak odaítéléséről.
16. Dönt a maximált létszám túllépésének engedélyezéséről az óvodák tekintetében.
17. Dönt a köznevelési intézmények Intézményi Tanácsába delegálandó személyekről.
18. Megállapítja a bizottság munkáját segítő Kulturális Munkacsoport feladatkörét.”

„3/d. számú melléklet

Jóléti Bizottság feladat és hatásköre

Feladatköre:

1. Véleményezi a szociális, egészségügyi, ifjúsági és sport feladatokkal összefüggő koncepciókat, előterjesztéseket.
2. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények éves költségvetés tervezetét.
3. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények alapítására, fejlesztésére, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket.
4. Szakterületén véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezéssel, felmentéssel kapcsolatos előterjesztéseket.
5. Véleményezi a hatáskörébe tartozó intézmények középtávú és éves szakmai terveit és ezek teljesítéséről szóló beszámolóit.
6. A polgármester felkérése alapján feladatkörét érintően részt vesz a költségvetési támogatás felhasználását célzó ellenőrzésekben.
7. Véleményezi a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket, önkormányzati rendeletek, képviselő-testületi határozatok tervezeteit.
8. Véleményezi a városi díjak odaítéléséről szóló előterjesztést.
9. Az ifjúsági feladatok gyakorlati végrehajtása során kapcsolatot tart és igény szerint együttműködik a városi ifjúsági képviselői szervekkel, a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel, egyházakkal, valamint szakmai szervezetekkel.
10. Figyelemmel kíséri a szakterületéhez tartozó intézkedéseinek gyakorlati végrehajtását és ezen feladatokra fordítható költségvetési pénzeszközök célirányos felhasználását.
11. Segíti az önkormányzat együttműködését a karitatív szervezetekkel a szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi kérdésekben.
12. Figyelemmel kíséri a hajléktalanokkal kapcsolatos feladatok ellátását.
13. Véleményezi az egészségügyi alapellátást, valamint a városban működő egészségügyi intézményeket érintő képviselő-testületi döntéseket, ellenőrzi a képviselő-testület egészségügyet érintő döntéseinek végrehajtását.
14. Figyelemmel kíséri az egészségügyi ellátás személyi feltételeit, az orvosi műszerezettség színvonalát, szükség esetén fejlesztési javaslatot tesz.
15. Közreműködik a sportrendezvények – különösen a város sportélete, iskolai és tömegsportja - szervezésében.
16. A sport feladatok gyakorlati végrehajtása során kapcsolatot tart és igény szerint együttműködik a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel, egyházakkal, valamint szakmai szervezetekkel.
17. Figyelemmel kíséri a nappali ellátás és támogató szolgáltatás, az utcai szociális munka, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatainak ellátását.
18. Véleményezi 1.500.000 Ft értékhatárig a lakásbérleti díj hátralékok részletekben való megfizetéséről szóló előterjesztéseket.

A képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Jóváhagyja a feladatköréhez tartozó intézmények jogszabályban előírt szabályzatait (így különösen az intézmények szervezeti és működési szabályzatát, munkatervét, szakmai programot, stb.)
2. Elfogadja a feladatköréhez tartozó intézmények éves tevékenységéről szóló beszámolókat.

3. Dönt vagy véleményt alkot az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, a bizottságra átruházott hatáskörök tekintetében.
4. Dönt a BURSA HUNGARICA Ösztöndíj odaítéléséről.
5. A fenntartó Önkormányzat nevében dönt Szentendre Város Egészségügyi Intézményei (SZEI) az Egészségbiztosítási Pénztárral megkötött szerződésben foglalt kapacitás bővítéséről, módosításáról, a kapacitás lekötés módosításáról, a normatíván belüli kihasználatlan óraszámok átcsoportosításáról. A bizottság dönt a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról.
6. Elfogadja Szentendre Város Sportkoncepciójában megfogalmazott feladatok teljesítéséről szóló beszámolót.
7. Dönt a Szentendre Járási Népegészségügyi Intézet által a szentendrei járás lakosságának egészségi állapotáról szóló beszámolóján elfogadásáról.
8. Dönt Szentendre Város Önkormányzatának (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény előírása alapján készített) gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló elfogadásáról.
9. Dönt az Egészséges Városért Közalapítvány éves beszámolójának tudomásul vételéről.
10. Dönt a Város költségvetéséről szóló mindenkor hatályos helyi rendelet „Pénzeszköz átadások” című mellékletében meghatározott „Célfeladatok” közül az „Egészségügy” „Szociális ellátás” címszóhoz tartozó előirányzatok felhasználásáról és ellenőrzi a támogatás felhasználását.
11. Dönt a szociális és gyermekvédelmi intézmények beszámolójának jóváhagyásáról és a szakmai munka értékeléséről.
12. Meghirdeti a Jó tanuló, jó sportoló mozgalmat, és dönt a cím odaítéléséről.
13. Megállapítja a bizottság munkáját segítő Jóléti Munkacsoport feladatkörét.”