

I/249-1/2025

11/2025. (II.27.) PT h. számú határozattal elfogadott

Makói Kistérség Többcélú Társulása

és szervei

Szervezeti és Működési Szabályzata

Hatályos: 2025.02.28. napjától

Makói Kistérség Többcélú Társulása és szervei
Szervezeti Működési Szabályzata
(módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva)

A tagönkormányzatok képviselő-testületei az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés k) pontja, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban Mőtv.) 87. §-a alapján a Makói Kistérség Többcélú Társulása működési szabályait az alábbiak szerint állapítja meg.

I.

A Társulás megnevezése, jogállása

1. A Társulás megnevezése: Makói Kistérség Többcélú Társulása (továbbiakban: Társulás)
2. A Társulás székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22.

A Társuláson belül 5 mikrotérség, 5 alközponttal működik.

Mikrotérségek tagjainak neve és székhelye: (Társszékhelyek)

1. mikrotérség: Kiszombor (székhely), Ferencszállás, Klárafalva
2. mikrotérség: Apátfalva (székhely), Magyarcsanád, Nagylak
3. mikrotérség: Csanádpalota (székhely), Királyhegyes, Kövegy
4. mikrotérség: Csanádalberty (székhely), Ambrózfalva, Nagyér, Pitvaros
5. mikrotérség: Földeák (székhely), Maroslele, Óföldeák

3. Működési területe: a tagönkormányzat települések közigazgatási területe.

4. A Társulás jogállása: jogi személyiségű Társulás.

Nem költségvetési szerv törzskönyvi jogi személy.

Gazdálkodása a költségvetési szervek működésére vonatkozó szabályok szerint történik

II.

A Tanács működése

5. A Társulás vezető döntéshozó szerve a Társulási Tanács, létszáma: 17 fő.

6. A Tanács a társult önkormányzatok által delegált tagokból áll.

7. A Tanács szükség szerint, de évente legalább négy ülést tart.

8. A Tanács üléseit általában Makó, Széchenyi tér 22. alatt tartja. A tagönkormányzatok székhelyén kihelyezett ülés tartható.

9. A Tanács egy általános alelnököt és négy alelnököt választ. A Tanács elnökét teljes jogkörrel helyettesíti a Tanács általános alelnöke.

10. Amennyiben a Társulás támogatása a pályázatok elbírálásánál előnyt jelent, két ülés között a Többcélú Társulás Tanácsa felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét, illetve az általános alelnököt a Támogató Nyilatkozat aláírására

11. A Tanács ülését a Tanács elnöke hívja össze és vezeti.

A Társulási Tanácsot össze kell hívni:

11.1. a Társulás tagjai egynegyedének – napirendet tartalmazó – indítványára,

11.2. a helyi önkormányzatok törvényességi ellenőrzéséért felelő szerv kezdeményezésére.

12. A Tanács ülése rövid úton – e-mailen, telefonon – is összehívható.

13. A Tanács ülésére meg kell hívni:

13.1 szavazati joggal

13.1.1. a Tanács tagjait (1. sz. függelék),

13.2. meghívottként

13.2.1. a napirend előadóját,

13.2.2. a munkaszervezet munkatársait,

13.2.3. a Jegyzői Kollégium tagjait

13.2.4. mindazokat, akiket a tárgyalt napirend érint vagy jelenlétük a napirend tárgyalásához szükséges.

14. A Tanács ülésére szóló meghívónak tartalmazni kell:

18.1. az ülés helyét és időpontját,

18.2. a javasolt napirendi pontokat,

15. A meghívót a Társulási Tanács elnöke írja alá, melyhez mellékelni kell az előterjesztéseket, határozati javaslatokat.

16. A meghívó mellett az ülésen tárgyalt napirendekről teljes anyagot kapnak a Tanács tagjai, és a társult önkormányzatok jegyzői.

17. A Tanács ülésére szóló meghívót és az előterjesztéseket olyan időpontban kell megküldeni, hogy az ülés időpontját megelőző 4 nappal megkapják. Indokolt – rendkívüli – esetben a Tanács ülése a 4 nap mellőzésével is haladéktalanul összehívható.

III.

A Társulási Tanács ülése

18. A Tanács ülése nyilvános. A nyilvános ülésen a hallgatóság az ülés rendjét nem zavarhatja.

19. A zárt ülés tartására, valamint a résztvevők körére az Mötv. rendelkezései az irányadók.

20. A zárt ülésen hozott döntés is nyilvános.

IV.

A munkaterv

21. A Tanács éves munkaterv alapján működik. Az éves munkaterv tervezetét a Társulási Tanács elnöke terjeszti jóváhagyásra a Tanács elé.

22. Az elnök a munkaterv tervezetének elkészítésekor javaslatot kér a Társulási Tanács tagjaitól.

23. A munkaterv tartalmazza:

- 31.1. az ülések tervezett időpontját,
- 31.2. az ülések várható napirendjét,
- 31.3. a napirendi pontok készítésében résztvevő szerveket, személyeket, megnevezve a napirendi pontok előterjesztőit.

24. A Tanács elnöke a munkatervi javaslat jóváhagyásra való előterjesztésekor tájékoztatást ad a munkatervbe fel nem vett javaslatokról is.

25. A Tanács az éves munkatervet a tárgyévet megelőző év december hó végéig állapítja meg.

V.

ELŐTERJESZTÉSEK

26. Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, a jelen szabályzat V. fejezet 28. pontjában megjelölt személyek és szervek által előzetesen javasolt határozati javaslat, beszámoló és tájékoztató.

27. A Tanács ülését megelőzően - legalább 8 nappal - a jelen szabályzat V. fejezet 28. pontjában meghatározott személyek és szervek előterjesztést írásban nyújthatnak be, melynek napirendre tűzését a Tanács Elnöke javasolhatja. Az elnök elutasító véleménye esetén a napirendre vételről a Tanács egyszerű szótöbbséggel határoz.

28. A Tanács elé előterjesztési joggal rendelkeznek:

- 28.1. az elnök,
- 28.2. az alelnök,
- 28.3. a tanács tagjai,
- 28.4. Jegyzői Kollégium tagjai

29. Kötelezően írásos előterjesztés készül:

- 29.1 a Társulás tulajdonával és vagyonával kapcsolatos ügyekben, összeghatárra tekintet nélkül,
- 29.2 a Társulás és a Tanács alapvető jelentőségű szervezeti és működési rendjének kialakítása, megváltoztatása, szervezeti és működési formák megszüntetése tárgyában,

29.3. a Társulás költségvetése és zárszámadása tárgyában.

30. Az előterjesztések formai és tartalmi követelményei

- 30.1 a tárgy pontos bemutatása,
- 31.2 előkészítésben résztvevők megnevezése,
- 31.3 annak megjelölése, hogy a Tanács, vagy szervei, foglalkoztak-e korábban az előterjesztés tárgykörével, ha igen milyen határozatot hoztak és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- 31.4 az eltérő vélemények megjelölése és annak indokai,
- 31.5 mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a javasolt döntést,
- 31.6 az előterjesztésnek alkalmasnak kell lenni a tárgykör valósághű bemutatására, megfelelő következtetések levonására, és a legcélszerűbb döntések meghozatalára,
- 31.7. amennyiben a munkaterv az előterjesztés tárgyalásához a tagönkormányzatok képviselő-testületei előzetes véleményezését követeli meg, a vélemény csatolása kötelező.
- 31.8. javasolt döntést határozati javaslat formájában.

32. Halaszthatatlan esetben a Tanács elnöke engedélyezheti az írásba foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

33. Határozati javaslatnak:

- kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
- törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatónak kell lennie, konkrétan meghatározva a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
- ha a döntések végrehajtásnak több módja is lehetséges, tartalmaznia kell az alternatívákat,
- rendelkezni kell az ugyanabban a tárgykörben korábban hozott és hatályos határozat sorsáról,
- meg kell jelölni a végrehajtásért felelős személyt,
- meg kell jelölni a végrehajtás határidejét.

34. Sürgősségi indítvány

34.1. Sürgősségi indítványnak minősül minden olyan indítvány, mely az ülés meghívójában nem szerepel.

34.2 A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei:

A sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének rövid indokolásával - legkésőbb 24 órával az ülés kezdetét megelőzően, írásban nyújtható be a Tanács elnökénél.

Ha a Tanács nem ismeri el a sürgősséget, úgy az indítványt egyszerű napirendi javaslatként kell kezelni, s a napirendek meghatározásakor kell állást foglalni arról, hogy mikorra tűzik napirendre, illetve hányadik napirendként tárgyalják, amennyiben megfelel az előterjesztések rendjére vonatkozó szabályoknak. Ha a Tanács helyt ad a sürgősségi indítványnak, úgy azt a meghívóban közölt napirendek előtt tárgyalja, kivéve, ha a Tanács másként dönt.

A sürgősség tárgyának elfogadásához olyan szavazati többség szükséges, amilyen az ügy érdemi elbírálásához kell.

Sürgősségi indítványt a Tanács Elnöke, alelnökei, valamint a Tanács tagjai nyújthatnak be.

VI.

A Társulási Tanács tanácskozási rendje

35. A Tanács elnöke a Tanács ülésének vezetése során
- megállapítja, hogy a Tanács ülésének összehívása az SZMSZ-ben foglaltak szerint történt,
 - megállapítja az ülés határozatképességét,
 - előterjeszti az ülés napirendjét,
 - tájékoztatást ad az előző ülés óta történt fontosabb eseményekről.
36. A Tanács elnöke előterjeszti a napirendtervezetet, amelyről a Tanács egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz.
37. A Tanács a Tanács elnökének előterjesztése alapján dönt:
- az előző ülés óta eltelt időszakban végzett munkáról szóló beszámolóról, az előző ülést követő fontosabb intézkedésekről, eseményekről adott tájékoztatókról.
38. A Tanács elnöke az egyes előterjesztések felett külön-külön vitát nyit, javasolhatja egyes napirendi pontok összevont tárgyalását. Az előterjesztőhöz a Tanács tagjai, a tanácskozási joggal meghívottak kérdést intézhetnek, amelyre a vita előtt választ kell adni.
39. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kiegészítheti, ha azt az anyag leadása és az ülés közötti időszakban bekövetkezett változások indokolják.
40. Az írásbeli előterjesztést az előterjesztő szóban, vagy írásban kijavíthatja, ha elírás történt az előterjesztésben, a határozatban.
41. A Tanács tanácskozásának rendje
- 41.1. A Tanács elnöke meghatározza a hozzászólások sorrendjét.
 - 41.2. Az előkészítésben résztvevő, az előterjesztő és a javaslat előadója a határozathozatal előtt bármikor felszólalhatnak.
 - 41.3. Az előterjesztő a határozathozatal előtt a beérkezett módosító indítványokról véleményt mond.
 - 41.4. A napirendet érintő ügyrendi kérdésben bármelyik tag bármikor szót kérhet.
42. Ügyrendi kérdés:
- 42.1. napirendi pont tárgyalásának elhalasztására, elnapolására vonatkozó javaslat,
 - 42.2. javaslat a hozzászólók listájának lezárására,
 - 42.3. vita lezárására vonatkozó javaslat,
 - 42.4. szavazás módjára vonatkozó javaslat.
43. Az ügyrendi javaslatok felett a Tanács vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.
44. A Tanács ülésein a tanácskozási joggal meghívottak a tevékenységi körüket érintő előterjesztések kapcsán felszólalhatnak. A felszólalás időtartamát a Tanács elnöke 5 percben korlátozza.
45. A hozzászólásokat követően a Tanács elnöke a vitát lezárja, összefoglalja a vita lényegét, kitér az előterjesztéstől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi

módosításra. Intézkedik a tanácskozás során elhangzott egyéb javaslatok, észrevételek érdemi megválaszolásáról.

46. A vita lezárása után a napirend előterjesztője válaszol a hozzászólásokra.

47. A vita lezárását követően, a szavazás elrendelésétől annak befejezéséig sem érdemi, sem ügyrendi hozzászólásnak helye nincs, kivéve a személyes érintettség bejelentését.

VII.

Határozathozatal

48. A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen van.

49. Határozatképtelenség esetén a Tanács elnöke 15 napon belül ismételten összehívja az ülést, illetve az elmaradt napirendi pontot a soron következő ülés elé ismételten előterjeszti.

50. A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A tag köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett tag kezdeményezésére vagy bármely tag javaslatára a Tanács dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

51. Az ülés jegyzőkönyvében az 50. pontban meghatározottak miatt nem szavazó tagok nevét külön fel kell tüntetni.

52. A Tanács döntéseit általában nyílt szavazással hozza. Az ülésen szavazni személyesen, vagy a társult önkormányzat Képviselő-testületétől kapott meghatalmazással rendelkező személy útján lehet.

53. A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

54. Egyszerű szótöbbség esetén legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő tagok szavazatainak a felét és az általuk képviselt települések lakosságának egyharmadát.

55. A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a Társulásban részt vevő tagok szavazatának több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

56. Az egyhangú döntéshez a jelen lévők egyhangú szavazata szükséges, amely eléri az általuk képviselt települések lakosságának a felét.

57. Minősített többség szükséges:

- pénzügyi hozzájárulást igénylő pályázat benyújtásához, az ahhoz szükséges települési hozzájárulás meghatározásához,
- a Társulás vagyonával való rendelkezéshez
- költségvetési szerv alapításához, átszervezéséhez, megszüntetéséhez,
- az általa alapított költségvetési szerv vezetőjének megbízásához, a megbízás visszavonásához, fegyelmi eljárás megindításához és a fegyelmi büntetés kiszabásához,
- Társuláshoz történő csatlakozási szándék elfogadásához,
- Tanács elnökének, alelnökének, valamint a bizottsági tagok megválasztásához
- tag kizárásához,
- hitelfelvételhez,

58. A szavazás rendje:

58.1. A Tanács elnöke az előterjesztésben szereplő, és vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként megszavaztatja.

58.2. Előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatok felett kell dönteni.

58.3. A szavazás eredményének megállapítása után a Tanács elnöke kihirdeti a határozatot.

59. Név szerinti szavazást kell tartani:

- ha azt a Tanács elnöke indítványozza,
- a Tanács tagjának javaslatára, ha azt a jelen lévő tagok 1/3-a kéri.

60. Név szerinti szavazás esetén a Tanács elnöke ABC sorrendben felolvassa a tagok névsorát. A tagok „igen” vagy „nem” nyilatkozattal szavaznak. A Tanács elnöke a szavazást a névsoron feltünteti, a szavazatokat összeszámolja, és a szavazás eredményét kihirdeti. A névsort a jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

61. Ha a szavazás eredménye felől kétség merülne fel, bármely tag kérésére a Tanács elnöke köteles megisméltetni a szavazást. A szavazás módjának megváltoztatását adott napirend során a vita lezárásáig bármely tag javasolhatja. A Tanács a javaslatról vita nélkül határoz.

62. A Tanács határozatait egyenként a naptári év elejétől kezdődő folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

63. A Tanács határozatainak jelölése: 1/2013.(I.1.) PT h.

VIII.

A tanácskozás rendjének fenntartása

64. A tanácskozás rendjének fenntartása az elnök feladata, ha az ülést nem az elnök vezeti, úgy az a levezető elnök feladata.

65. A Tanács elnöke:

65.1 figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgytól, vagy ha a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő megfogalmazást használ;

65.2 rendreutasítja azt, aki az üléshez méltatlan magatartást tanúsít;

65.3 rendreutasítja azt a felszólalót, aki a felszólalás során a testület tekintélyét, vagy

- valamely tanácstagot sértő kifejezést használ;
- 65.4 figyelmezteti azt az ülésen jelenlévőt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja;
- 65.5 ismételt rendzavarás esetén az ülésterem elhagyására kötelezi a nem tanácstag rendzavarót.

66. Ha a Tanács ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az elnök az ülést határozott időre félbeszakíthatja, vagy elhagyja az elnöki széket, az ülés ezzel félbeszakad, és csak akkor folytatódik, ha a Tanács elnöke azt ismét összehívja.

67. A Tanács elnökének a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani nem lehet.

68. A Tanács elnöke, a Tanács bármely tagja kezdeményezésére – a napirend tárgyalása során, vagy a határozathozatal előtt – egy alkalommal tárgyalási szünetet rendelhet el.

IX.

A Tanács ülésének jegyzőkönyve

69. A Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül.

A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni:

- a Társulási Tanács ülésének helyét, idejét,
- a meghívottakból jelenlévők nevét,
- a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendeket,
- előterjesztéseket,
- az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, továbbá az ülésen elhangzottak lényegét,
- a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát,
- döntéshozatalban résztvevők számát,
- a szavazás számszerű eredményét,
- hozott döntéseket.

70. A jegyzőkönyvet a Társulási Tanács elnöke és a Társulási Tanács által esetenként választott tag írja alá.

71. A jegyző gondoskodik a jegyzőkönyveknek az Njt-rendszeren keresztül a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalhoz elektronikus formában történő megküldéséről az ülés napját követő 15 napon belül.

72. Az elnök vagy a tagok 2/3-ának indítványára a társulási tanácsi ülés egészéről vagy egy-egy napirendi pontjának tárgyalásáról szó szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

73. Az állampolgárok a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Makó székhelytelepülés hivatala Jegyzői Irodájában betekintheznek a Társulási Tanács előterjesztéseibe és nyílt üléseinek jegyzőkönyvébe.

74. A külön törvény szerinti közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerhetőségének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell.

X.

A Társulási Tanács tagja

75. A Társulási Tanács tagja a kistérség egészéért vállalt felelősséggel képviseli a polgárok érdekeit. Részt vehet a Társulási Tanács döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében.

76. A tag joga:

76.1 kérésére az írásban is benyújtott hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni; illetőleg kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;

76.2 tevékenyen részt venni a Társulási Tanács munkájában;

76.3 felkérés alapján részt venni a Társulási Tanács ülésének előkészítésében, valamint különböző vizsgálatokban.

77. A tag kötelezettsége:

77.1 írásban vagy szóban bejelenteni, ha a Társulási Tanács ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;

77.2 a vele szemben felmerült kizárási okot a vita előtt, azt megelőzően bejelenteni;

77.3 a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni, valamint az Alaptörvényben és más jogszabályban a magántitokra és a személyi adatok védelmére vonatkozó szabályokat betartani.

XI.

A Társulási Tanács hivatali és munkaszervezete

78. A Társulási Tanács hivatali és munkaszervezete a Makói Közös Önkormányzati Hivatal.

79. A munkaszervezet feladata, hogy biztosítsa a Társulási Tanács és szervei folyamatos működését, ellássa a Társulási Tanács és szervei hivatali, a döntés előkészítéssel és végrehajtással kapcsolatos feladatait, segítse a Társulási Tanács tisztségviselőinek és tagjainak tevékenységét.

XII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

80. A Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba.

Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 16/2019. (IV.30.) PT. h. számú határozattal elfogadott szabályzat.

81. A szabályzat függelékei és mellékletei:

1. számú függelék: Tanács Tagjainak névsora
2. számú függelék: A Tanács Elnöke, Alelnökei

1. számú melléklet: A Makói Kistérség Többcélú Társulása által alkalmazott kormányzati funkciók

Makó, 2025. február 14.



Czirbus Gábor
a Társulási Tanács Elnöke

ZÁRADÉK:

Jelen szabályzatot a Makói Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa a 11/2025. (II.27.) PT. h. számú határozatával fogadta el.

Makó, 2025. február 28.



Czirbus Gábor
a Társulási Tanács Elnöke

A TANÁCS SZAVAZATI JOGGAL
RENDELKEZŐ TAGJAI

Önkormányzat	Polgármester/Alpolgármester
1. Ambrózfalva Község Önkormányzata	Nagy Szabolcs
2. Apátfalva Község Önkormányzata	Szekeres Ferenc
3. Csanádalberti Község Önkormányzata	Csjernyik Zoltán
4. Csanádpalota Városi Önkormányzat	Kovács Gábor
5. Ferencszállás Községi Önkormányzat	Jani János
6. Földeák Községi Önkormányzat	Hajnal Gábor
7. Királyhegyes Község Önkormányzata	Verebes Anita Ágota
8. Kiszombor Nagyközség Önkormányzata	Szirkbik Imre
9. Klárafalva Községi Önkormányzat	Boros Zsolt Mihály
10. Kövegy Község Önkormányzata	Galgóczkiné Krobák Mária Anna
11. Magyarcsanak Községi Önkormányzat	Farkas János
12. Makó Város Önkormányzata	Czirbus Gábor
13. Maroslele Községi Önkormányzata	Drimba Tibor
14. Nagyér Községi Önkormányzat	Lőrincz Tibor
15. Nagylak Község Önkormányzata	Bárdos-Kolozsvári Rozália
16. Óföldeák Községi Önkormányzat	Simonné Sinkó Erika
17. Pitvaros Községi Önkormányzat	Kiss Tamás József

A Tanács Elnöke:	Czirbus Gábor, Makó alpolgármestere
A Tanács Általános Alelnöke:	Farkas Jánost, Magyarcsanád polgármestere
A Tanács Alelnökei:	Szirkik Imrét, Kiszombor polgármestere
	Drimba Tibort, Maroslele polgármestere
	Kiss Tamás Józsefet, Pitvaros polgármestere
	Kovács Gábort, Csanádpalota polgármestere

A Makói Kistérség Többcélú Társulása által alkalmazott kormányzati funkciók

011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége

041140 Területfejlesztés igazgatása

072112 Háziiorvosi ügyeleti ellátás

066020 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások