

## Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének

.../2024. (.....) önkormányzati rendelete

a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2014. (IV. 11.)

önkormányzati rendelet módosításáról

Segesd 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. §

A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2014.(IV.11.) önkormányzati rendelet a következő alcímmel egészül ki:

**„31/A. A tiszteletdíj mérséklése, megvonása**

### 38/A. §

(1) A képviselő testületi ülésről, bizottsági ülésről való igazolatlan távollét esetén a tiszteletdíj mérsékelhető, illetve megvonható.

(2) Amennyiben a települési képviselő, bizottsági tag a testületi ülésen igazolatlanul nem vesz részt, a következő havi tiszteletdíját 50 %-al mérsékelni kell.

(3) Újabb igazolatlan hiányzás esetén a tiszteletdíjat és a természetbeni juttatást meg kell vonni, és annyi ideig szüneteltetni kell a folyósítást, ahány ülésről a képviselő vagy bizottsági tag hiányzott.

(4) A tiszteletdíj és a természetbeni juttatás megvonásáról a polgármester előterjesztésére a képviselő-testület a hiányzást követő ülésen dönt.

(5) A testületi ülésről való távolmaradás akkor tekinthető igazoltnak, ha azt a képviselő, bizottsági tag az ülést megelőzően, alapos indokkal a polgármesternek vagy bizottsági elnöknek bejelenti.

(6) Alapos indoknak kell tekinteni, ha a hiányzásra

- a) méltányolható magánérdek (betegség, közeli hozzátartozó halála stb.), vagy
- b) képviselői tisztségéből eredő elfoglaltság (kiküldetés, rendezvény stb.), vagy
- c) állampolgári kötelezettség teljesítése, vagy
- d) objektív körülmény akadályozása (baleset, árvíz stb.) miatt kerül sor.

A távollét igazolása a képviselő-testületi ülésről készült jegyzőkönyvben a „Távol (igazoltnak)” szöveggel történik.”

### 2. §

(1) A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2014.(IV.11.) önkormányzati rendelet 5. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

(2) A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2014.(IV.11.) önkormányzati rendelet 7. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.

**3. §**

A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 6/2014.(IV.11.) önkormányzati rendelet 4. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.

**4. §**

Ez a rendelet 2024. október ...-én lép hatályba, és 2024. október ....-én hatályát veszti.

**Pékó Gábor**  
polgármester

**dr. Varga Katalin**  
jegyző

**Kihirdetve: .....**

**dr. Varga Katalin**  
jegyző

„5. melléklet

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

1. amely létrejött egyrészről **Segesd Község Önkormányzata** (képviseli Pékó Gábor polgármester, székhely: 7562 Segesd, Szabadság tér 1., bankszámlaszám: 67000021-11028017-00000000, adószám: 15398587-2-14, KSH statisztikai számjel: 15398587-8411-321-14, törzskönyvi azonosító szám: 398589) továbbiakban Önkormányzat,

2. másrészről a **Segesd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat** (képviseli ..... elnök, székhely: 7562 Segesd, Szabadság tér 1., bankszámlaszám: 67000021-11028794-00000000, adószám: 15783907-1-14, KSH statisztikai számjel: 15783907-8411-371-14, törzskönyvi azonosító szám: 783903) továbbiakban Nemzetiségi Önkormányzat között, az alulírott helyen és időben, a következő feltételekkel.

3. A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § alapján Segesd Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Segesd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait az alábbi megállapodásban rögzítik. A megállapodás jogi háttér szabályozása:

3.1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény,

3.2. a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény,

3.3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.),

3.4. az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),

3.5. az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet,

3.6. a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény.

4. A megállapodás célja, hogy a felek meghatározzák a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját, működésével kapcsolatos végrehajtási, gazdálkodási feladatok ellátásának rendjét.

5. A megállapodás részletesen tartalmazza az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat együttműködését meghatározó alábbi szabályokat, azaz:

a) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésének biztosítása, működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátása [80. § (1)-(2) bekezdés],

b) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, ezzel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, a nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, felelősök és határidők kijelölésével [80. § (3) bekezdés a) pont],

c) a nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos, helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési utalványozási, teljesítésigazolási feladatokat, felelősök konkrét kijelölését [80. § (3) bekezdés b) pont],

d) a kötelezettségvállalás szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségekre [80. § (3) bekezdés c) pont],

6. a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályait, a belső ellenőrzés, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjét, az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket [80. § (3) bekezdés d) pont].

### **I. A személyi feltételek biztosítása**

7. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket, melynek keretében a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Segesdi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) kijelölt köztisztviselője, ügykezelője látja el.

8. A közreműködőként kijelölt és szakmailag illetékes köztisztviselők feladatai:

a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatos meghívók, előterjesztések elkészítése, a hivatalos levelezések elkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában, illetve a hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően.

b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével, továbbításával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások, határidők betartásával,

c) a testületi döntések előkészítése, a testületi döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatok ellátása.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Hivatal szakmailag illetékes ügyintézői végzik, munkaköri leírásukban foglaltaknak megfelelően.

10. A Hivatal jegyzője vagy az általa megbízott aljegyző az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben jogszabálysértést észlel.

### **II. A tárgyi feltételek biztosítása**

11. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges tárgyi feltételeket a következők szerint biztosítja:

a) biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, munkaidőben harminckét órában ingyenes használati jogot a 7562 Segesd, Szabadság tér 1. szám alatti Önkormányzat irodai helyiségére vonatkozóan,

b) a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testület tagjainak feladatellátásához térítésmentesen biztosítja az irodaszereket, viseli a postaköltséget,

c) biztosítja a Községházán a vezetékes telefon használatát.

12. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában lévő irodahelyiség berendezési tárgyairól a Hivatal nyilvántartást vezet. A leltározást két évente, illetve minden elnökváltásnál végre kell hajtani. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete felelős a használatába adott vagyontárgyakért.

### **III. A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok**

13. A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Hivatal nemzetiségi ügyekkel foglalkozó pénzügyi munkatársa gondoskodik, aki a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett végzi feladatait.

14. A költségvetés elkészítésének és jóváhagyásának rendje:

#### **14.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának elkészítése**

a) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése során a jegyzőt a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat – a költségvetési törvényből adódó részletes információk rendelkezésre állását követően azonnal – közli a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését költségvetési határozatban állapítja meg, amelyet az Áht. 26. § (1) bekezdésében, valamint az Ávr. 29. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kell elkészíteni.

c) A jegyző által elkészített költségvetési határozat-tervezetet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.

d) Az elfogadott költségvetés alapján a Hivatal elkészíti és a Magyar Államkincstárnak megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat elemi költségvetéséről szóló információszolgáltatást.

e) Az önkormányzati gazdálkodás biztonságáért a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete, a szabályszerűségért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felel.

f) A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

#### **14.2. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje**

a) Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetésében meghatározott eredeti előirányzatához képest többletbevételt ér el, bevételi kiesése következik be, vagy a kiemelt előirányzatok között átcsoportosítást kíván végrehajtani, a Nemzetiségi Önkormányzat köteles módosítani a költségvetésről szóló határozatát. Az elnök által kezdeményezett módosító határozat tervezetét a Hivatal állítja össze, azt a következő ülésen az elnök terjeszti a testület elé.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatairól és az abban bekövetkezett változásokról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

### 14.3. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási rendje

- a) **A költségvetési információ szolgáltatásának rendje, beszámolási kötelezettség:** Az adatszolgáltatás a Magyar Államkincstár által biztosított nyomtatványok, elektronikus űrlapok, elektronikus nyomtatványkitöltő programok segítségével, az Áht., és az Ávr. szabályai szerint történik.
- b) A vagyronról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli szabályok szerint éves elemi költségvetési beszámolót (zárszámadást) kell készíteni, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.
- c) A zárszámadás elkészítésére és elfogadásának rendjére a költségvetés elkészítésére vonatkozó szabályok az irányadóak azzal, hogy a Hivatal nemzetiségi ügyekkel foglalkozó munkatársa által elkészített zárszámadási határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testülete elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.
- d) A Nemzetiségi Önkormányzat a zárszámadási határozattal egy időben megállapítja pénzmaradványát, szükség esetén módosítja költségvetési határozatát.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat időközi költségvetési jelentést köteles készíteni a Magyar Államkincstár részére, melye a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi költségvetési jelentést a jegyző készíti el az Ávr.-ben meghatározott határidőig.
- f) A Nemzetiségi Önkormányzat az eszközök és források alakulásáról negyedéventer időközi mérlegjelentést köteles megküldeni a Magyar Államkincstár részére, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá. Az időközi mérlegjelentést a jegyző készíti el a tárgynegyedévet követő hónap 20-ig, a negyedik negyedévre vonatkozóan gyorsjelentésként a tárgynegyedévet követő negyven napon belül, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.
- g) A Nemzetiségi Önkormányzat adatot szolgáltat a Stabilitási tv. 2. §-a szerinti államadósságról, államadósság mutató számításáról, és az Európai Unió felé teljesítendő évközi költségvetési és adósságállományi monitoring jelentésről.
- h) A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli rendszerére vonatkozó szabályozás, működtetésének rendje a Hivatal Számviteli Politikájában kerül meghatározásra, az abban meghatározott szabályokat kell alkalmazni a könyvvizetés során.
- i) A Nemzetiségi Önkormányzatnak a költségvetési év első félévi gazdálkodásáról június 30.-i fordulónappal féléves, az egész évi gazdálkodásról december 31.-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót kell készítenie.
- j) Az elnök a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15.-ig, háromnegyedévi helyzetéről november 30.-ig írásban tájékoztatja a Nemzetiségi Önkormányzat testületét.

### 14.4. A költségvetési gazdálkodás szabályai

#### 14.4.1. Felelősségi rend

14.4.1.1. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számlájának nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint az adatok szükség szerinti, a megállapodásban illetve a hatályos jogszabályokban megjelölt határidők szem előtt tartásával történő aktualizálásáért felelős:

a) a települési önkormányzat részéről Tóth Anita pénzügyi ügyintéző.

b) a nemzetiségi önkormányzat részéről ..... elnök.

14.4.1.2. A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jegyző által írásban felhatalmazott személy jogosult. A kötelezettségvállalásról a Hivatal naprakész nyilvántartást vezet.

a) A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesítés igazolására jogosult személyeket az elnök, írásban jelöli ki.

b) Az érvényesítést a Hivatal e feladattal megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselői végezhetik.

c) A nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatos ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, teljesítésigazolási feladatok felelősségi rendje: *Utalványozó:* ..... elnök, ..... elnök-helyettes; *Pénzügyi ellenjegyző:* Vizerné Horváth Csilla pénzügyi ügyintéző; *Érvényesítő:* Tóth Anita pénzügyi ügyintéző; *Teljesítés igazolása:* ..... elnök, ..... elnök-helyettes.

d) A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettsége kifizetését a Hivatal teljesíti. A Hivatal által kezelt, a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz legfeljebb 50.000 Ft összeghatárig fizethető ki, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének 3 nappal a kifizetést megelőzően az operatív gazdálkodási feladatokat végző köztisztviselőhöz eljuttatott írásbeli kérelmére. Az 50.000 Ft feletti készpénzben történő kifizetésére a jegyző engedélyével kerülhet sor.

#### 14.4.2. A nemzetiségi önkormányzat pénzellátása

a) A Nemzetiségi Önkormányzat a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmat a Segesd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata elnevezésű, MKB Bank Nyrt.-nél vezetett 67000021-11028794-00000000 számú pénzforgalmi számláján bonyolítja. A számla felett kizárólag a számlavezető pénztintézet által elfogadott aláírás bejelentőn felsorolt személyek rendelkezhetnek.

b) Általános működési támogatásban a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori költségvetési törvényben foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

c) A feladatalapú támogatásban a Nemzetiségi Önkormányzat a mindenkori költségvetési törvényben foglalt feltételek alapján részesül. A támogatás összegét a Magyar Államkincstár utalja a nemzetiségi önkormányzat számlájára.

d) Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben megszűnik, a megszűnést követő hónap 1-jétől nem illeti meg sem az általános működési, sem a feladatalapú támogatás.

### 14.4.3. Belső ellenőrzés

a) A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában köteles a belső kontrollrendszert kialakítani, működtetni. A Nemzetiségi Önkormányzatra vonatkozó belső kontrollrendszer kialakításáért a jegyző felelős.

b) A Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzését a Hivatal belső ellenőre végzi. A Hivatal a belső ellenőrzést megbízási szerződés alapján teljesíti. Belső ellenőrzésre az éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak alapján kerül sor.

### 14.5. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási kötelezettség

14.5.1. A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételét, az adószámát, illetve a fizetési számláját érintő intézkedések megtétele tekintetében a Hivatal köztisztviselője jár el.

A Nemzetiségi Önkormányzat adataiban bekövetkező változásról a bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől, illetve változásától számított 8 napon belül a Magyar Államkincstár felé bejelentést kell tenni.

14.5.2. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik.

A Nemzetiségi Önkormányzat elnökét és az általa meghatalmazott személyt a banki aláírás bejelentés szerint a fizetési számla feletti rendelkezési jogosultság illeti meg.

14.5.3. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait az Önkormányzat nyilvántartásain belül, azoktól elkülönítetten vezeti.

## IV. Záró rendelkezések

15. A szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.

16. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, minden év január 31. napjáig felülvizsgálják, és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

17. Az együttműködési megállapodást Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 174/2024. (X. 9.) önkormányzati határozatával, míg a Segesd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 89/204. (X. 10.) számú határozatával hagyta jóvá.

18. Jelen együttműködési megállapodás elfogadásával hatályát veszti a Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testülete által a 6/2014. (IV.11.) önkormányzati rendelet 5. melléklete, továbbá a Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 201/2019. (X. 25.) önkormányzati határozatával elfogadott, az 1/2021. (I. 11.) polgármesteri határozattal, a 8/2022. (I. 26.) önkormányzati határozattal, a 134/2022. (VII. 25.) önkormányzati határozattal, a 4/2023. (I. 25.) önkormányzati határozattal, a 64/2023. (IV. 5.) önkormányzati határozattal és a 4/2024. (I. 23.) önkormányzati határozattal módosított együttműködési megállapodás, valamint a Segesd Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete 115/2019. (X. 25.) számú határozatával elfogadott, az 1/2021. (I. 11.) számú elnöki határozattal, a 4/2022. (I. 20.) számú határozattal, a



69/2022. (VII. 27.) számú határozattal, a 4/2023. (I. 20.) számú határozattal, a 23/2023. (III. 28.) számú határozattal és a 4/2024. (I. 19.) számú határozattal módosított együttműködési megállapodás.

19. Pékó Gábor polgármester

20. .... elnök”

„7. melléklet

**A képviselő-testület társulás útján ellátott feladatai**

<b>Társulás neve</b>	<b>Ellátott feladat</b>	<b>Létrehozás időpontja</b>	<b>Elfogadó határozat száma</b>
Rinyamenti Többcélú Kistérségi Önkormányzati Társulás	Társulási megállapodás szerint	2004. július 1.	62/2004./VI. 22./
Marcali Kistérségi Többcélú Társulás	hulladékgyűjtési és hulladékgyűjtési közszolgáltatás	2017. október 1.	122/2017. (V. 23.)

”

„4. melléklet

**A Többcélú Társulásra átruházott feladat- és hatáskörök**

1. Egészségügyi ellátás
  - 1.1. központi ügyelet,
  - 1.2. sürgősségi betegellátás.
2. Szociális ellátás, valamint család-gyermek- és ifjúságvédelem feladatainak ellátása
  - 2.1. családsegítő-, gyermekjóléti szolgálat és házi segítségnyújtás ellátása,
  - 2.2. jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
  - 2.3. támogató szolgálat,
  - 2.4. közösségi pszichiátriai ellátás,
  - 2.5. idősek nappali ellátása,
  - 2.6. idősek bentlakásos otthona.
3. Kistérségi területfejlesztés.”

## Részletes indokolás

### **Az 1. §-hoz**

A rendelet kiegészítésre kerül a képviselői tiszteletdíj mérséklésére és megvonására vonatkozó szabályokkal.

### **A 2. §-hoz**

A rendelet 5. melléklete a nemzetiségi önkormányzattal kötött együttműködés tekintetében, a 7. melléklete a hatályos társulási megállapodásokkal kerül módosításra.

### **A 3. §-hoz**

A rendelet újra szabályozza a többcélú társulásra átruházott hatásköröket.

### **A 4. §-hoz**

A hatályba léptető és hatályon kívül helyező rendelkezéseket határozza meg.