



Sárbogárd Város Önkormányzata

7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.

**ELŐTERJESZTÉS**

**a Képviselő-testület 2024. november 8-i ülésére**

|  |  |                                      |                                       |
|--|--|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 13.sz. Napirend  | <b>TÁRGY:</b> A Sárbogárdi Önkormányzat és a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő közigazgatási szerződés (megállapodás) elfogadása |                                      |                                       |
| <b>ELŐZETESEN TÁRGYALJA:</b><br>Ügyrendi és Jogi Bizottság | <b>ÜLÉS:</b><br>Nyílt  | <b>SZAVAZÁS:</b><br>Egyszerű többség |                                       |
| <b>ELŐTERJESZTŐ:</b> Dr. Sükösd Tamás polgármester         |  |                                      |                                       |
| <b>KÉSZÍTETTE:</b> Dr. Venicz Anita címzetes főjegyző      |  |                                      |                                       |
| Az előterjesztés a jogszabályi feltételeit ellenőrizte:    |  |                                      | Dr. Venicz Anita<br>címzetes főjegyző |

**Sárbogárd Város Polgármestere**  
**7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.**

**Előterjesztés**  
**Sárbogárd Önkormányzat Képviselő-testületének**  
**2024. november 8-i ülésére**

**Tárgy: A Sárbogárdi Önkormányzat és a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő közigazgatási szerződés (megállapodás) elfogadása**

Tisztelt Képviselő-testület!

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a rendelkezik arra vonatkozóan, hogy a települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződést köt:

80. § (1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;
- c) a testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;
- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és

g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználati költségeinek kivételével.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy

időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.

(3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell

a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,

b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,

c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,

d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.

(4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.

(5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.

(6) Ha a (2)–(4) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére határidőben nem kerül sor, a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal eljárást folytat le, ennek keretében egyeztetést tart a felek között. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a nemzetiségi jogok sérelmére hivatkozással a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási pert indíthat.

Az elkészített közigazgatási szerződés – tervezetet jelen előterjesztéshez mellékelem.

Tájékoztatom a képviselő-testületet, hogy a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. október 31-i ülésén a tervezetet elfogadta.

Kérem, szíveskedjenek az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatról dönteni.

### **Határozati javaslat**

Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a ” A Sárbogárdi Önkormányzat és a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között kötendő közigazgatási szerződés (megállapodás) elfogadása” tárgyú előterjesztést és az alábbi határozatot hozta:

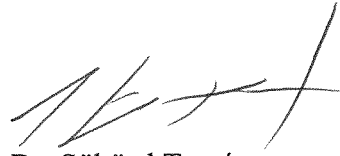
A Képviselő-testület az előterjesztéshez melléklet közigazgatási szerződés tervezetet elfogadja.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a közigazgatási szerződést írja alá.

Határidő: 2024. november 15.

Felelős: polgármester

Sárbogárd, 2024. október 31.



Dr. Sükösd Tamás  
polgármester

# **Közigazgatási szerződés**

## **Sárbogárd Város Önkormányzat és**

### **a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat között**

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. § (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartás működési rendjéről szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján Sárbogárd Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) együttműködésének szabályait az alábbi közigazgatási szerződésben rögzítik.

Jelen Megállapodás célja, hogy a Felek meghatározzák a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységéhez szükséges működési, személyi és tárgyi feltételek biztosításának módját és a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásának rendjét.

#### **I.**

#### **A működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása**

- 1.** Sárbogárd Város Önkormányzata a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részére biztosítja az önkormányzati működés tárgyi feltételeit.
- 2.** Az önkormányzati működés tárgyi feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:
  - a)** Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havi és napi bontás tekintetében időbeli korlátozás nélkül, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt, a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal (7000 Sárbogárd, Hősök tere 2.) földszinti részén, önálló bejáratral rendelkező 20 négyzetméter alapterületű irodahelyiség ingyenes használatát biztosítja,
  - b)** az Önkormányzat az irodahelyiséghez kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselését vállalja (villamos energia díja, fűtődíj, víz-és csatornadíj, takarítás)
  - c)** az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez, a testületi, képviselői feladatok ellátásához szükséges tárgyi feltételeket biztosítja (irodaszer, papír, nyomtatvány biztosítása, postaköltség viselése)
  - d)** az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat ellátja (meghívók, előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés, valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása)
  - e)** az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat testületi döntéseinek és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat, a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatokat ellátja,
  - f)** az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője részére vezetékes telefon használatot biztosít a Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében, a Nemzetiségi Önkormányzat feladatai ellátásában közreműködő kijelölt munkatárs készülékéről,
  - g)** az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat a) - f) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeit - a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatára költségeinek kivételével- viseli.

3. A 2. a) pontban meghatározott, a Nemzetiségi Önkormányzat használatában levő irodahelyiség berendezési tárgyairól a nyilvántartást a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya vezeti. A Nemzetiségi Önkormányzat használatában levő eszközök felsorolását az 1. melléklet tartalmazza.

4. A mennyiségi leltározást háromévente, az értékbeni leltározást évente végre kell hajtani. Időponttól függetlenül a leltározási feladatokat minden elnökváltásnál is el kell végezni. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete a vagyontárgyaiért vagyoni felelősséggel tartozik. A felmerülő leltárhiányért a leltárral lezárt időszak alatti testület a felelős, aki a hiány összegét köteles megtéríteni.

## II.

### A működéshez szükséges személyi feltételek biztosítása

5. Az Önkormányzat biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez szükséges személyi feltételeket oly módon, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatokat a Polgármesteri Hivatal közreműködő munkatársként kijelölt köztisztviselője, ügykezelője, valamint a Polgármesteri Hivatal érintett szervezeti egységeinek szakmailag illetékes köztisztviselői látják el hivatali munkaidőn belül.

6. A közreműködőként kijelölt és a szakmailag illetékes köztisztviselők feladatai:

a) a testületi ülések előkészítésével kapcsolatosan a meghívók, előterjesztések és a hivatalos levelezések előkészítésével és postázásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában és a jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően,

b) a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítésével és a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása a jogszabályi előírások, határidők betartásával,

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

7. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztályának illetékes köztisztviselői végzik.

8. Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzője vagy az általa megbízott Aljegyző Sárbogárd Város Önkormányzata megbízásából és képviselőként részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein – beleértve a zárt ülést is - és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.

9. A Nemzetiségi Önkormányzat a belső ellenőrzési feladatait külső erőforrás bevonásával látja el. A feladatellátás részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv, valamint Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzője és a megbízott belső ellenőr közötti megállapodás rendelkezései tartalmazzák.

## III.

### A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési tervezési feladatai

10. A költségvetési határozat-tervezet összeállítása érdekében a Címzetes Főjegyző és a Gazdasági Osztályvezető minden évben az Áht.-ban a költségvetés elkészítésére előírt

időpontot megelőzően a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat, a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi forrásait.

**11.** Az egyeztetés alapján a Gazdasági Osztály összeállítja a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét, melyet a jogszabályban rögzített határidőn belül a Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke terjeszt a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

**12.** Ha a Nemzetiségi Önkormányzat év közben az eredeti előirányzaton felül többletbevételhez jut vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről az Elnök tájékoztatja a testületet. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról valamint a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításáról a Nemzetiségi Önkormányzat testülete dönt. Az Elnök által kezdeményezett költségvetést módosító határozat tervezetét a Gazdasági Osztály állítja össze, melyet az Elnök a következő ülésen a testület elé terjeszt.

**13.** A Nemzetiségi Önkormányzat Elnöke által jóváhagyott elemi költségvetést a Gazdasági Osztály a Magyar Államkincstár Fejér Vármegyei Igazgatósága részére továbbítja.

**14.** A Nemzetiségi Önkormányzatnak a naptári évről december 31.-i fordulónappal éves költségvetési beszámolót, valamint havonta időközi költségvetési jelentést és negyedévente mérlegjelentést kell készíteni.

**15.** A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját a Gazdasági Osztály készíti el, majd az aláírt példányokat megküldi a Magyar Államkincstár Fejér Vármegyei Igazgatóságához.

**16.** A Nemzetiségi Önkormányzat zárszámadás-tervezetét a Gazdasági Osztály készíti el, melyet az Elnök a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig terjeszti a Nemzetiségi Önkormányzat testülete elé.

#### **IV.**

#### **A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodási feladatai**

**17.** A Nemzetiségi Önkormányzat operatív gazdálkodásának bonyolító szerve a Sárbogárdi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Osztálya.

**18.** A Gazdasági Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában foglaltaknak megfelelően, annak figyelemmel kísérésével végzi a költségvetési szervekre vonatkozó gazdálkodási szabályok betartása mellett a gazdálkodás feladatait.

**19.** A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult kötelezettségvállalásra. A kijelölt személyekről a Gazdasági Osztály nyilvántartást vezet. A felelősök konkrét kijelölését jelen megállapodás 1. függeléke tartalmazza.

**20.** A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a Gazdasági Osztály vezetője, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. A kijelölt személyekről a Gazdasági Osztály nyilvántartást vezet. A felelősök konkrét kijelölését jelen megállapodás 2. függeléke tartalmazza.

**21.** A Nemzetiségi Önkormányzat nevében szakmai teljesítés igazolásra jogosult személyeket az Elnök írásban jelöli ki. A kijelölt személyekről a Gazdasági Osztály nyilvántartást vezet. A felelősök konkrét kijelölését jelen megállapodás 3. függeléke tartalmazza.

**22.** A helyi nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszédésének vagy elszámolásának elrendelésére (utalványozásra) az Elnök vagy az általa írásban felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. A kijelölt személyekről a Gazdasági Osztály nyilvántartást vezet. A felelősök konkrét kijelölését jelen megállapodás 4. függeléke tartalmazza.

**23.** Az érvényesítést a Gazdasági Osztály ezzel a feladattal megbízott pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselői végezhetik. A kijelölt személyekről a Gazdasági Osztály nyilvántartást vezet. A felelősök konkrét kijelölését jelen megállapodás 5. függeléke tartalmazza.

**24.** A Nemzetiségi Önkormányzat kiadási előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek kifizetéseit a Gazdasági Osztály átutalással teljesíti. A Gazdasági Osztály által kezelt, a Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz legfeljebb 50.000 forint összeghatárig fizethető ki, a Nemzetiségi Önkormányzat Elnökének 3 nappal a kifizetést megelőzően a Gazdasági Osztály vezetőjéhez eljuttatott írásbeli kérelmére. Az 50.000 forint feletti készpénzben történő kifizetésre a Címzetes Főjegyző engedélyével kerülhet sor.

**25.** A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és teljesítést igazoló személlyel. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzője azonos lehet az érvényesítővel, illetve a kötelezettségvállaló azonos lehet a teljesítést igazolóval. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet a Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el. Az összeférhetlenségi helyzetek elkerülése érdekében helyettes feladatellátót kell kijelölni.

## V.

### **A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettség**

**26.** A Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vétele, adószámának igénylése, önálló fizetési számlájának megnyitása az alakuló ülést követő harminc napon belül megtörténik. Az ezzel kapcsolatos feladatokat a Gazdasági Osztály vezetője által kijelölt köztisztviselő látja el.

**27.** A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával összefüggő pénzforgalom önálló fizetési számlán bonyolódik. A Nemzetiségi Önkormányzat Elnökét és Sárbogárd Város Címzetes Főjegyzőjét – a banki aláírás-bejelentés szerint – a fizetési számla feletti rendelkezés jogosultság illeti meg.

**28.** A Gazdasági Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait elkülönítetten vezeti.

## VI.

### **Záró rendelkezések**

**29.** Jelen megállapodás 2024. október 01.-én határozatlan időre lép hatályba.

**30.** Felek rögzítik, hogy jelen megállapodást általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felülvizsgálják, továbbá szükség esetén egyeztetéssel módosítják.

**31.** Jelen megállapodást Sárbogárd Város Önkormányzat Képviselő - testülete ..../ 2024. (XI.08.) számú, a Sárbogárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzat ..../ 2024. (.....) SRNÖ határozatával hagyta jóvá.



**32.** Jelen megállapodást Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.  
Sárbogárd, 2024. november .....

**Dr. Sükösd Tamás**  
**Polgármester**

**Majláth Tünde**  
**Elnök**

## **1.függelék Kötelezettségvállalásra jogosult személyek**

Kiadási előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalásra jogosult személyek:

Majláth Tünde  
Lakatos Jenő

Elnök  
Elnök-helyettes

## **2.függelék Kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személyek**

Háriné Németh Ilona  
Bognár-Dudar Krisztina  
Gaálné Oravecz Brigitta

Gazdasági Osztályvezető  
Gazdasági Osztályvezető-helyettes  
ügyintéző

### **3.függelék Szakmai teljesítés igazolására jogosult személyek**

Majláth Tünde  
Lakatos Jenő

Elnök  
Elnök-helyettes

#### **4.függelék Utalványozásra jogosult személyek**

Majláth Tünde  
Lakatos Jenő

Elnök  
Elnök-helyettes

## 5.függelék Érvényesítésre jogosult személyek

Gaálné Oravecz Brigitta  
Hollósiné Batári Erika

ügyintéző  
ügyintéző