

PÁLYÁZAT

Biatorbágy Város
J e g y z ő

munkakör betöltésére

TARTALOMJEGYZÉK

Motivációs levél, mint pályázat bejelentése	2. oldal
Önéletrajz.....	3. oldal
Jogi doktori diploma másolata.....	5. oldal
Jogi szakvizsga bizonyítvány másolata.....	6. oldal
Közigazgatási versenyvizsga bizonyítvány	7. oldal
Hatósági erkölcsi bizonyítvány.....	8. oldal
Elképzelések a munkakör betöltésére	9. oldal
Nyilatkozat.....	11. oldal

Tarjáni István
Biatorbágy Város Polgármestere részére

Tárgy: Pályázat Jegyző munkakör betöltésére

Tisztelt Polgármester Úr!

A Biatorbágy Város Önkormányzata

j e g y z ő

munkakör betöltése érdekében mellékelten csatolt zárt iratban benyújtom
p á l y á z a t o m a t.

Az ügyvédi pályán eltöltött 17 év jogalkalmazói – közöttük sok közigazgatási peres képviselettel - gyakorlatom alapján kívánom a pályázati kiírásban szereplő munkakört betölteni.

Bejelentem, hogy a munkakör betöltéséhez szükséges

- jogi egyetemi végzettséggel,
- általános jogi szakvizsgálattal,
- 10 évnél hosszabb vezetői gyakorlattal,
- 10 évnél hosszabb joggyakorlattal rendelkezem,
- Budapesten önálló – saját tulajdonú - lakással rendelkezem.

A munkakör betöltéséhez rendelkezem a megfelelő szakmai és vezetői tapasztalatokkal, ügyvédi és azt megelőző vállalati középvezetői szakmai tapasztalataim alapján bátran merem vállalni egy mai modern közigazgatási szervezet irányítását. A munkakör betöltése esetén tevékeny részt vállalom a csapatmunka szervezésében, a település működése folyamatosságának és a jogbiztonság mederben tartásának, valamint az ügyintézés hatékonyságának javításában. Az előnyös munka kapcsolatrendszer kialakításával, a tájékoztatások, továbbképzések keretében meghatározhatatlan számú célok, módszerek és korszerű technika alkalmazásával kívánom segíteni a hivatalban az egységes jogértelmezést és jogalkalmazást, a Képviselő-testület munkáját.

A pályázatomat kérem szíveskedjen értékelni és esetleg személyes meghallgatás szükségessége esetén erről, majd a döntésről értesíteni szíveskedjen!

Értesítési cím: 1068 Budapest, Király u. 72. I/15.

Tel: (30) 9427-586

email: lajossz@t-online.hu

Budapest, 2011. január 3.

Tisztelettel


dr Szendrői Lajos

ÖNÉLETRAJZ



SZEMÉLYES ADATOK

Név **DR SZENDRŐI LAJOS**
Cím **1068 Budapest, Király u. 72. I. em. 15.**
Telefon **06-30-942-7586**
E-mail **lajossz@t-online.hu**
Állampolgárság **Magyar**
Születési idő **1956.05.01.**

SZAKMAI TAPASZTALAT

- Dátum 1993 -
• Cég neve és címe **Dr. Szendrői Lajos ügyvédi iroda** 1068 Budapest Király u. 72. I/15
• Üzleti ágazat típusa **Jogi tevékenység**
• Beosztás **ügyvéd**
• Főbb tevékenységek és felelősségek **Büntető és polgári peres képviselet, közigazgatási és családjogi ügyek, társasházakkal kapcsolatos ügyek, ingatlan adásvételi szerződések készítése, cégjogi képviselet**

- Dátum 1985 – 1993
• Cég neve és címe **Terimpex Külkereskedelmi Rt** 1055 Budapest, Károlyi Mihály u.
• Üzleti ágazat típusa **Vállalatüzemeltetés (igazgatási törzs)**
• Beosztás **Gazdasági osztályvezető**
• Főbb tevékenységek és felelősségek **A RT teljes körű kiegészítő és üzemeltetési feladatai**

- Dátum 1982. – 1984.
• Cég neve és címe **Villanyszerelőipari Vállalat**, 1075 Budapest, Wesselényi u 12.
• Üzleti ágazat típusa **Építőipar**
• Beosztás **Munkaerőgazdálkodási szakosztályvezető**
• Főbb tevékenységek és felelősségek **Vállalati dolgozói létszám utánpótlás biztosítása**

- Dátum 1974 - 1982
• Cég neve és címe **Fővárosi 1. sz. Építőipari Vállalat- Budafoki Építőipari Szövetkezet – Posta Műszaki Hivatal**
• Üzleti ágazat típusa **Építőipar**
• Beosztás **Munkaügyi előadó - normás**
• Főbb tevékenységek és felelősségek **Munkabérrel és általános munkaügyi feladatokkal kapcsolatos ügyintézés**

TANULMÁNYOK

- Dátum 1976-1981
- Oktatási Intézmény neve és típusa **Budapesti Eötvös Loránd Tudományegyetem Állam és Jogtudományi Kar**
- Kiemelt tárgyak Büntető és polgári jog, államigazgatási jog
- Végzettség szintje Egyetemi diploma

- Dátum 1988-1990
- Oktatási Intézmény neve és típusa **Budapesti közgazdaság-tudományi Egyetem**
- Kiemelt tárgyak
- Végzettség szintje abszolutórium

SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK

ANYANYELV

MAGYAR

EGYÉB NYELVISMERET

nincs

SZÁMÍTÓGÉPES ISMERETEK

Microsoft Word®, internet teljes körű használata.

VEZETŐI ENGEDÉLY

B kategóriás jogosítvány

SZOCIÁLIS KOMPETENCIÁK

Két gyermek 27 és 17 évesek

ÉRDEKLŐDÉSI KÖR

Színház, könyv

KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK/

PUBLIKÁCIÓK

MELLÉKLETEK

Budapest, 2011. január. 3.



MI, A REKTOR

ÉS A
BUDAPESTI EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM
KÖSZÖNTJÜK AZ OLVASÓTI!

Elődeinknek dicséretes rendelése, hogy azok, akik az alapvető ismeretekben és a szaktudományokban magukat kiművelték, s erről tanúbizonyságot tettek, tudományuknak és képzettségüknek törvényes bizonyosságát nyerjék el. Mivel tehát

Szendrői Lajos Zoltán

aki Kaposváron, Somogy
megyében az 1956. évben május hó 4.
napján született, az állam- és jogtudományban
való képzettségét és tudását rite
minősítéssel bebizonyította, őt a ránk ruházott
hatalomnál fogva állam- és jogtudományi doktorrá
avattuk, és az állam- és jogtudományi doktori
cím használatára feljogosítottuk.

Ennek hiteléül ezt az oklevelet részére kiszolgáltattuk, és Egyetemünk pecsétjével, valamint saját kezű aláírásunkkal megerősítettük.

Budapest, 1983. évi február hó 19. napján

[Handwritten signature]

hitelesítés a tulajdonon.

NOS RECTOR

ET ALMA AC CÉLEBERRIMA
SCIENTIARUM UNIVERSITAS BUDAPESTINENSIS
DE ROLANDO EÖTVÖS NOMINATA
LECTURIS SALUTEM!

Laudabile Maiorum Nostrorum institutum est, ut
artium liberalium et severiorum disciplinarum
studiis exculti probatique legitimum suae
doctrinae ac eruditionis testimonium conse-
quantur. Cum itaque

Zoltanus Ludovicus Szendrői

qui civitate Kaposvár comitatu
Somogy die prima
mensis Maii anno millesimo
nongentesimo quinquagesimo sexto natus est, suam
in disciplinis iuris universi rerumque politicarum
eruditionem et scientiam rite Nobis
probasset, facultate Nobis competenti Eundem

Zoltanum Ludovicum Szendrői

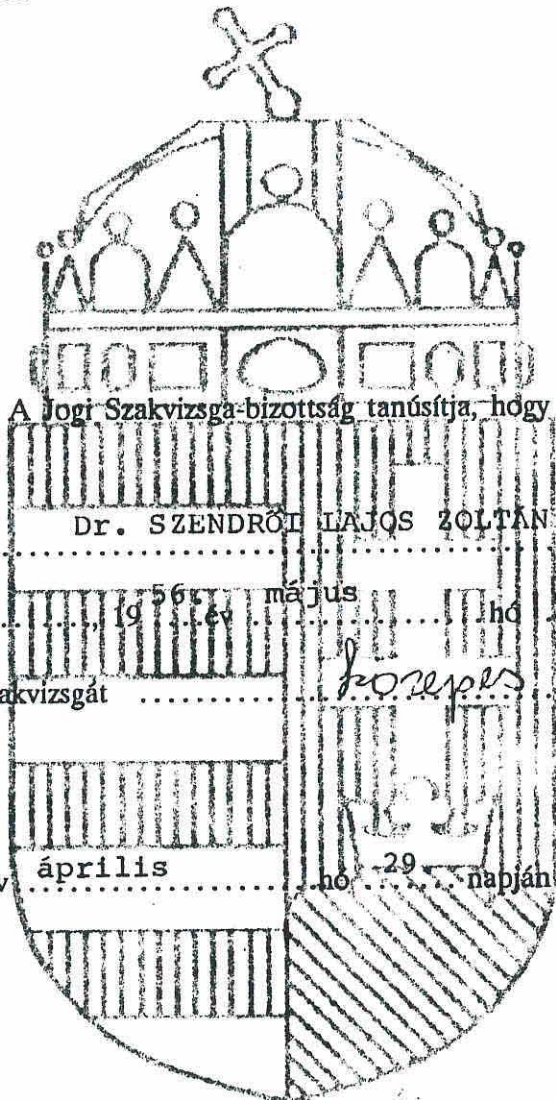
doctorem iuris universi rerumque politicarum
pronuntiavimus et declaravimus, dantes et concedentes
Ei ius doctoris titulo utendi.

In quorum omnium fidem diploma hoc Universitatis
sigillo munitum et consuetis subscriptionibus roboratum
Ei dari curavimus.

Budapestini, in Hungaria, die undevicesima
mensis Februarii anno millesimo
nongentesimo octogesimo tertio.

[Handwritten signature]

100.328/1993. SZ.



A Jogi Szakvizsga-bizottság tanúsítja, hogy

Dr. SZENDRŐI LAJOS ZOLTÁN

aki Kaposvárott 1956. év május hó napján született,

a mai napon a jogi szakvizsgát *Köszönet*

credménnyel letette.

Budapest, 1993. év április hó napján



Köszönet

a bizottság elnöke

János János
a bizottság tagja



Köszönet
a bizottság tagja

Szám: 888 / 2010.

BIZONYÍTVÁNY közigazgatási versenyvizsgáról



Ezt a bizonyítványt DR. SZENDRŐI LAJOS részére állítottuk ki,
aki Kaposvár városban (községben)
született 1956. 05. 01 -án,
anyja neve: Czifra Magdolna

Nevezett a Észak-magyarországi Regionális Államigazgatási Hivatal Salgótarjáni Kirendeltsége
mellett működő vizsgabizottság előtt, a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény alapján
..... felsőfok szintű

KÖZIGAZGATÁSI VERSENYVIZSGÁT TETT.

	Elérhető pontszám	Elért pontszám
Írásbeli vizsga teszt-feladatsor vizsgarész eredménye	100	83,17
Írásbeli vizsga esszé vizsgarész eredménye	100	62
Szóbeli vizsga eredménye	100	95
Összesített eredmény	300	240,17

A teljesített versenyvizsga annak letételétől számított öt évig érvényes.

Kelt: Salgótarján 2010. év 03. hó 10. nap

.....
vizsgabizottság tagja



.....
vizsgabizottság tagja

.....
vizsgabizottság elnöke

HATÓSÁGI ERKÖLCSI BIZONYÍTVÁNY

KÖZIGAZGATÁSI ÉS ELEKTRONIKUS KÖZSZOLGÁLTATÁSOK KÖZPONTI HIVATALA



IGAZOLOM, HOGY

DR. SZENDRŐI LAJOS ZOLTÁN

Kaposvár, 1956.05.01.

anyja szül. neve: Czifra Magdolna

magyar állampolgár

1068 Budapest, Király utca 72.hsz. 1.em. 15.ajtó. alatti lakos

a büntügyi nyilvántartási rendszer adatai alapján

A BÜNTETTESEK NYILVÁNTARTÁSÁBAN NEM SZEREPEL

kérelmére igazolom továbbá, hogy

- C1) közügyektől eltiltás HATÁLYA ALATT NEM ÁLL
- D1) jog foglalkozástól eltiltás HATÁLYA ALATT NEM ÁLL
- E1) járművezetéstől eltiltás HATÁLYA ALATT NEM ÁLL
- F1) intézkedés HATÁLYA ALATT NEM ÁLL

Budapest, 2010. december 14.



Becht Éva

Dr. Becht Éva
főosztályvezető

Érvényes a kiállításától számított 90 napig.

A hatósági erkölcsi bizonyítvány a személyazonosság egyidejű igazolásával használható fel.

A fellebbezést a bizonyítvánnyal és a bizonyítékokkal együtt tíz munkanapon belül a kiállító szervhez lehet benyújtani.

A hatósági erkölcsi bizonyítvány kizárólag a kérelmező által a hatósági erkölcsi bizonyítvány iránti kérelapon megjelölt és igazolni kívánt tények tanúsítására szolgál.

ADATVEDELMI ZÁRADÉK

A hatósági erkölcsi bizonyítványban átadott személyes adatok a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény szerinti különleges (büntügyi személyes) adatokat is tartalmazzák, ezért a felhasználó azokat jogszerűen kizárólag az adathéptelen alapú szolgáltató eljárásban, a büntügyi nyilvántartási rendszerrel, az Európai Unió tagállamainak bírósági által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a büntügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról szóló 2009. évi XLVII. törvényben meghatározott célból használhatja fel, illetve kezelheti. A hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági előírások megsértése esetén (különös tekintettel a jogosulatlan és a céltól eltérő adatkezelésre) büntetőjogi, polgári jogi és munkajogi (fegyelmi) felelősség terheli.



029790931



0310010000000000066272759

Elképzelések a munkakör betöltése esetén

A jegyzői munkakör betöltéséhez a Képviselőtestület valószínűleg fontosnak tartja, hogy a pályázók elképzeléseit megismerje. Erre azonban nincs teljesen lehetőség, mert az egyes részletek megismerése csak az együttműködés folyamatában lehetséges. Most csak ígéretekről lehetne szó, amit számtalan helyen módosítanak a realitás, a helyi körülmények ad-ta lehetőségek. Program készítése egyébként is a Polgármester és a képviselők feladata a választások előtt. A jegyző feladata *jogszabályok határozzák meg*, a hivatal munkájának az irányítása, a törvényesség biztosítása. Ezért erre vonatkozóan nem is tartom szerencsésnek ilyen részletes programot kidolgozni. Fontosnak tartom azonban azokat az elvi alapokat rögzíteni, amelyek meghatározzák az egyes hétköznapiakat és az önkormányzat jegyzőjének munkaprogramját.

1. Önkormányzat és a jegyző kapcsolata

A jegyző a képviselőtestület jogi tanácsadója, a helyi törvényesség őre. A törvényes működés a helyi önkormányzás fontos eleme. A jegyző elsődleges feladata, hogy ezt a TÖRVÉNYES MŰKÖDÉST ELŐSEGÍTSE. Ennek mindennapos megnyilvánulása, hogy a Képviselőtestület ülése elé kerülő előterjesztések - bizottságok munkájának segítése, valamint az előzetes jogi tájékoztatás során - legyenek összhangban a törvényekkel és a jogszabályok céljával.

A feladat ellátása pedig a hétköznapiakban a folyamatos jogszerű működés. Tanácsadás jogi kérdésekben a képviselőtestület bizottságainak és tagjainak a jogszerű előterjesztésekhez.

2. Jegyző és a hivatal kapcsolata

Előre bocsátom, hogy nagy várakozás előzi meg, amikor egy új vezető kerül bármely szervezet élére. Ennek egyik legfontosabb oka, hogy mindenki félti a változástól az állását, az addig megszokott tevékenységét. Az új vezető ennek megfelelően többféle magatartást valószínűsíthet meg. Legfőképpen azt, hogy eleget tesz a vele szemben támasztott igényeknek. Az egyik lehetőség, hogy felforgatja a kialakult rendszert, bebizonyítva, hogy ő a legokosabb és ő ért ehhez a munkához a legjobban. A másik megoldás annak a felismerése, hogy az Önkormányzat eddig is működött, a hivatala is dolgozott, tehát mentek a dolgok a maguk útján. Lehet, hogy vannak más megoldások is, amelyek nem vertek gyökeret a gyakorlatban és megvalósításuk szükséges a munka későbbi javítása érdekében. Ezeket megfelelő előkészítést követően folyamatosan lehet bevezetni és a hivatali apparátus aktív segítségével, együttműködésével lehet jól alkalmazni.

A jogszerű működés alapfeltétele a megfelelően felkészült hivatali apparátus. A jogszabályok nagy számú változásával lépést tartani csak megfelelő, irányított továbbképzéssel, önképzéssel lehetséges, miközben a napi feladatok, határidőre történő teljesítése jó szervezés mellett és szakszerű ellenőrzés mellett kell történnie.

A jegyző feladata mindezek megtervezése és megszervezése, irányítása.

Munkám fontos elemének érzem a szervezet működésének folyamatos monitorozását amit az irodák, előadók rendszeres ellenőrzésével lehet elvégezni. Az ennek során tapasztaltak alapján pedig lehet javítani, módosítani a szervezeti egység működésén.

Mindezen alapelvek gyakorlati megvalósítása során szeretnék kiemelt figyelmet fordítani:

- a hivatali ügyintézés határidőben történő teljesítésére,
- a hivatal működési költségeit a takarékoság szellemében felhasználni, a megtakarításokból fejlesztéseket megvalósítani,
- a hivatali adatbázis kezelését biztonságos, jogszabályoknak megfelelően megoldani,
- a testületi ülések előkészítésében a jog és célszerűséget megtartani.

3. A jegyző és a lakosság kapcsolata

A lakosság kiszolgálása a hivatal elsődleges és legfontosabb feladata. Ehhez képest alárendelt a jogszerűségnek. A cél az előbbi, a módszer az utóbbi. (Megjegyzem, a közigazgatásban dolgozni nem is jelenthet mást, mint a közt szolgálni!)

Fontosnak tartom, leszögezni, hogy a lakosság ügyeinek intézése nagy körültekintést, odafigyelést és sok esetben tapintatot igényel. Ezeket csakis türelemmel, udvariassággal, empátiával és jó szakmai felkészültséggel lehet. A hivatal dolgozóival szemben jogos elvárás tehát, hogy rendelkezzenek ezekkel a tulajdonságokkal. Bármilyen változást is kell végrehajtani, ezeket nem lehet figyelmen kívül hagyni.

A lakosságnak nem szabad negatív változást tapasztalni, ha változás áll be a hivatal vezetésében. (Ez alól csak az a kivétel, ha valami jobb lesz mint az előzőekben volt. Jelentős változást azonban egyik napról a másikra keresztül vinni nem egyszerű feladat és ezért egy kívülről érkezőnek nem lehet ez az első feladata.)


Fontosnak és megvalósítandónak tartom, hogy a lakosságot jól kiszolgáló ügyfélszolgálat működjön, melyet sok feladat megoldásában segítheti az elektronikus ügyintézés nyújtotta lehetőség.

4. A jegyző és a közigazgatási szervek kapcsolata

A hatósági tevékenység, az igazgatási szervezet munkája része az önkormányzásnak, sajátos kapcsolataival, amit viszont a jegyzőnek kell – lehetőleg a politikai és társadalmi mozgásoktól is függetlenül – irányítani ami éppoly fontos lehet, mint a politikai kapcsolatrendszer. Annál is inkább így van ez, mert a rendkívül széles társadalmi kapcsolatrendszerben a jó kapcsolatok nagy segítséget nyújthatnak az eredményes munkában. Jó kapcsolatokat kiépíteni és fenntartani szükséges a központi államigazgatási szervekkel, az önkormányzattal együttműködő más nem önkormányzati szervekkel, különösen ha azok még hatósági jogokat is gyakorolnak pl. Tűzoltóság.

A jó közigazgatási kapcsolatok eredményesen segíthetik a Képviselőtestület munkáját is.

Budapest, 2011. január 3.


Dr. Szendrői Lajos

N y i l a t k o z a t

Alulírott **dr Szendrői Lajos** 1068 Budapest Király u. 72. szám alatti lakos hivatalosan nyilatkozom, hogy Biatorbágy Város Képviselőtestület által jegyző munkakör betöltése tárgyában kiírt pályázat elbírálása során a pályázati anyagot az elbírálásban résztvevők megismerhetik. Személyes meghallgatásom alkalmából zárt ülés tartását nem kérem. Pályázatom elfogadása esetén a vagyonyilatkozat tételét vállalom.

Budapest, 2011. január 3.

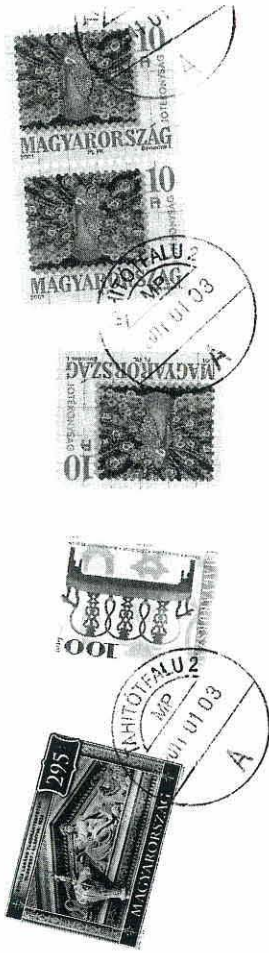


szendrői Lajos
1068 KIRÁLY U.72.

JR

BIATORBÁGY VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Küldés száma: 49	2011. JAN 04
Helység: H.R. - 83/3/0010	01. C.S.
Órarend: T.2	

Biatorbágy V. Önkormányzata
További Juttatás polgármesteri kérele
HR 103/2010 "Jegyző"



ELSŐBBSÉCI
PRIORITAIRE

Biatorbágy
Baross G. u 2/A

2051