

Szakmai Önéletrajz

BIATORBÁGY VÁROS
POLGÁRMESTERI HIVATAL

Érkeztetés száma: 326... 2011 JAN 10.

Iktatás ideje: 01.11.

Iktatás dátuma: 10. 11. 2011
Ügyintéző:



SZEMÉLYES ADATOK

GARAGULYNÉ DR. FÖLDVÁRI ERIKA

T: 06/209329-433

E-mail: dr.foldvarierika@freemail.hu

Születési hely, idő: Budapest XI. 1966.01.31.

2091.Etyek, Szabadföld u. 55.

VÉGZETTSÉG

ELTE Állam- és Jogtudományi Kar	2007
Államigazgatási Főiskola	1989

SZAKMAI TAPASZTALAT

1999-2010 Önkormányzati Iroda vezetője
Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal
(22 fős szervezeti egység irányítása)

Feladataim:

- az Iroda szakmai munkájának irányítása, koordinálása, vezetése
- az ISO folyamatszabályozás és Minőségügyi kézikönyv szerinti munkavégzés ellenőrzése,
- önkormányzati jogalkotásban részvétel: rendeletek, rendelet-módosítások, polgármesteri-jegyzői utasítások elkészítése,
- munkaügyi feladatok,
- az Iroda költségvetésének elkészítése, végrehajtása, részvétel az Önkormányzat költségvetésének elkészítésében,
- testületi ülések szervezése, részvétel az ülésen, döntések végrehajtásának bonyolítása, ellenőrzése,
- bizottsági, képviselő-testületi előterjesztések készítése,
- **Ügyviteli csoport vezetése** – postázással, iktatással, irattározással, ügyiratkezeléssel kapcsolatos valamennyi feladat ellátása, Iratkezelési Szabályzat kidolgozása, hivatali ügyiratkezelés ellenőrzése.
- a kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok koordinálása: ügyviteli, jogi feladatok.
- **ISO 9001 tanúsítás**_megszerzésével kapcsolatos feladatok körében: az egész hivatalra terjedő belső auditálás 5 eljárás esetében, a szervezeti egységhez tartozó 7 munkafolyamat kidolgozása.
- szerződések készítése, törvényességi ellenőrzés előterjesztések, ügyiratok tekintetében,
- az Önkormányzattal kapcsolatos jogi feladatok elvégzése,
- **hatósági ügyek** intézése: birtokvédelem, szabálysértés, működési engedélyek kiadása, talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés,

Jegyzői feladatok, hatáskörök ellátásában, operatív feladatokban való közreműködés:

- **Jegyző helyettesítése** eseti megbízás alapján,
- hivatali **szakmai stratégia** kidolgozása, munkanap-fényképezés, hivatali átszervezések kidolgozása,
- **Ket. bevezetésével** kapcsolatos feladatokban részvétel: oktatás, iratminták készítése,
- **hatóság-felügyeleti és törvényességi vizsgálatok** lefolytatása (szociális, gyámhatósági, gyermekvédelmi ügyek, szabálysértési, hagyatéki ügyek)
- **választási feladatokban** részvétel – munkacsoport helyettes vezetőjeként (1994, 1998, 2002, 2006 országgyűlési, önkormányzati választások, népszavazások)

1992-1999

Szervezési Osztály vezetője

**Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal
(35 fős szervezeti egység irányítása)**

- **Szervezési csoport irányítása:** testületi, bizottsági ülések szervezése, bonyolítása, kisebbségi önkormányzatok működtetése, tisztségviselők titkársági feladatainak ellátása.
- **Gondnoksági Csoport irányítása:** üzemeltetési feladatok ellátása.
- **Ügyviteli csoport irányítása:** ügyiratkezeléssel kapcsolatos feladatok.

1990-1992

Szervezési Osztály ügyintéző

Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal

- testületi, bizottsági ülések szervezése, bonyolítása,

Igazgatási előadó

Etyek Községi Tanács

Hatósági feladatok:

- birtokvédelmi, szabálysértési, kereskedelmi, mezőgazdasági-állattartási hagyatéki, anyakönyvi ügyek intézése.

KÉPZETTSÉGEK

Egyéb képesítések

Közigazgatási szakvizsga	1998
Európai iskola - Eu menedzser	1998
Közigazgatási belső auditor ISO 9001	2008

Nyelvtudás

Angol – középfokú nyelvvizsgára felkészülés
Német – alapfok

Számítógépes ismeretek

Felhasználói szintű MS Office ismeretek, Internet

SZAKMAI KITÜNTETÉSEK, ELISMERÉSEK

Józsefváros közigazgatásáért dicséret	1998
Közigazgatási főtanácsadó cím	1999

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

Önálló, felelősségteljes munkavégzés, pontosság, jó kommunikációs és probléma megoldóképesség, szervezőkészség, tolerancia, ügyfélközpontúság, rendszerszemlélet, jó vezetői-irányítói képesség.

Budapest, 2011.január 10.

Garagulyné dr. Földvári Erika

**Biatorbágy Város
Képviselő-testülete**

**Tarjáni István
Polgármester
részére**

Biatorbágy
Baross Gábor u. 2/A.

Tisztelt Polgármester Úr!

A KSZK álláspályázatai között szereztem tudomást arról, hogy jegyzői munkakörre pályázatot írtak ki, melyre ezúton nyújtom be pályázatomat.

Az állás azért keltette fel az érdeklődésemet, mert 25 éves közigazgatásban szerzett tudásomat, tapasztalatomat, gyakorlatomat hasznosítani tudnám a munkakör ellátása során. Közigazgatási gyakorlatom kiterjed az önkormányzatiság valamennyi - hatósági, jogi, munkajogi, önkormányzati igazgatási, jogalkotási, költségvetési, szervezési – területére.

Közigazgatási pályafutásom jelentős részét nagy hivatali szervezetben (250 fős) töltöttem el, 17 éves vezetői gyakorlatom van, 22-35 fős osztály – mely több csoportból állt – teljes körű irányítása volt a feladatom. Gyakorlatot szereztem a törvényességi munka területén, a kisebbségi önkormányzatokkal való feladatokban, intézményirányításban, szervezettefejlesztésben, folyamatszabályozásban (ISO), nemzetközi kapcsolatok, testületi munkában is és a hivatal vezetési feladataiban is részt vettem.

Mivel eddigi pályafutásom során közigazgatásban dolgoztam, azt hivatásnak tekintem és magam számára is követendőnek a magas szintű közigazgatási szakmai munkát.

Nyilatkozom a pályázati feltételek elfogadásáról, valamint arról, hogy a pályázati anyagomban foglalt személyes adataimat az eljárásban résztvevők megismerhetik, kezelhetik, és a vagyonyilatkozat-tételi eljárás lefolytatásához.

Etyek, 2011.január 10.

Tisztelettel:

Melléklet:
Szakmai önéletrajz
Okiratok
Erkölcsei bizonyítvány

Elképzések

Garagulyné dr. Földvári Erika

Elképzelések a jegyzői munkakör betöltésével kapcsolatosan

A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. rendelkezéseit figyelembe véve, - valamint helyi önkormányzatnál eltöltött 25 éves közigazgatási és 17 éves vezetői gyakorlatom alapján - a jegyzői munkakörrel kapcsolatos elképzeléseim az alábbiak:

- A Biatorbágy Város Polgármesteri Hivatalának szervezeti felépítése a hagyományos feladatmegosztást követi, mely tudomásom szerint jól működik. Megfelel annak az elvárásnak, mely fontos szerepet szán a helyi adóbevételeknek, a megfelelő gazdálkodásnak, a városüzemeltetésnek és fejlesztésnek.

Nagyobb szerepet szánnék az önkormányzat vezetését támogató Titkárságnak, a Képviselő-testület, a bizottságok és a képviselői munka segítésében. Ebben a szervezeti egységben közbeszerzési szakértő foglalkoztatása is szükséges lenne, mivel a városfejlesztési és egyéb feladataiban jelentős helyet foglalnak el a közbeszerzések. (Amennyiben lehetséges már foglalkoztatott köztisztviselő képzésével.)

Jelentős intézményi hálózat működik a városban mely szükségessé teszi közoktatási szakértői végzettséggel rendelkező munkatárs foglalkoztatását is.

Mivel a Hivatal munkatársainak jelentős része megfelelő felsőfokú végzettségű, a képzés-továbbképzés területén a belső – akár hivatalon belüli képzéseket -, preferálnám és az új munkatársak felvétele esetén szakirányú végzettségű munkatársak alkalmazását.

A szervezeti felépítés módosítására helyi ismeretek nélkül nem tennék javaslatot, egyébként sem célszerű a jól működő szervezetet átalakítani. ***Én híve vagyok a hivatalon belüli „munkacsoportoknak” melyek a megfelelő szervezeti egységeknél dolgozó munkatársakból állnak és egy konkrét munka, képzés elvégzése feladatuk. Példaként említhetem a népszámlálási vagy a Ket. bevezetésével kapcsolatos, esetleg a választási feladatokat.***

- ***Az ügyfélfogadási idő meghosszabbítását javasolnám – mely jelenleg kísérleti jelleggel hétfői napon 20 óráig tart. Szükség lehet olyan ügyfélfogadási megoldásra is mely az Igazgatási Osztályon történik, és nem csak a megfelelő iratok átvételére szorítkozna, hanem részletes, szakelőadói tájékoztatást, problémamegoldást is tartalmazna. (Pl. építés-hatósági ügyekben, gyermekvédelmi vagy bonyolult ügyekben)***

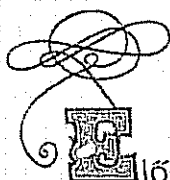
- **Javaslom a Képviselő-testület döntéseinek az állampolgárok számára érthetőbb közlését, publikálását. Ezzel csökkenne az Önkormányzati Közlöny kiadására fordított pénzösszeg is. A lakosságot érintő döntéseket, rendeleteket teljes szövegében pedig a közösségi helyeken pl. Faluház, orvosi rendelő stb. javaslom elhelyezni.**
- **A jegyző a hivatalvezetője, azonban az irányítási feladatokat a polgármester látja el, így meghatározó fontosságúnak tartom a polgármester és a jegyző együttműködését, melynek formáit az adott személyek alakítják ki. Meggyőződésem, hogy akkor működik jól egy Önkormányzat, ha annak minden szerve, tisztségviselője, vezetője és munkatársa összehangoltan, meghatározott célok elérése érdekében dolgozik.**
- **Hivatalvezetőként szükségesnek tartom a munkatársakkal való közvetlen kapcsolatot, a szervezet tagozódásának megfelelő hivatali út betartását. A vezetői munkám során a feladatok kiadását, delegálását és megfelelő számonkérését is. Mind ez hetente tartandó osztályvezetői értekezleteken és a vezetői munka során alkalmazott egyéb megbeszélések, ellenőrzések, a szervezeti egységek tevékenységek összehangolása során biztosítható. A vezetői ellenőrzés eszközeként fontos szerepe van a belső ellenőrzésnek is, és valamennyi vezetői feladatot ellátó munkatárs feladatában is jelen kell lennie az ellenőrzésnek. Ezt a célt szolgálja a FEUVE, de a kiadmányozás során elvégzett felülvizsgálat is.**
- **Az ellenőrzéshez kapcsolódik az ISO 9001 minőségbiztosítás bevezetése is, mely folyamatszabályozás során biztosítja az adott ügytípus megfelelő, szabályos intézését és időszakonként felülvizsgálatát. A folyamatszabályozás további előnye, hogy a az EU többi tagországból érkező állampolgár és vállalkozás ismeri ezt a minőségbiztosítási rendszert, melynek ismeretében bizalommal fordul olyan hivatalhoz mely a számára is ismert minőségbiztosítást alkalmazza és minőséget biztosítja.**
- **Célom olyan hivatali szervezet működtetése, mely működése során követi a jogszabályokat, korszerű technológiákat alkalmaz, tevékenységét tervszerűen végzi, és a feladatellátása során teljesítményorientált, működésében rugalmas, költségghatékony.**

Etyek, 2011. január 10.

Garagulyné dr. Földvári Erika

MI, A REKTOR

ÉS A
BUDAPESTI EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM
KÖSZÖNTJÜK AZ OLVASÓT!



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

Garagulyné Pöldvári Erika

aki Budapesten megyében az 19 66. évben
január hó 31 . napján született, az állam- és jogtudományban
való képzettségét és tudását cum laude
minősítéssel bebizonyította, őt a ránk ruházott hatalomnál fogva
állam- és jogtudományi doktorrá avattuk, és az állam- és jog-
tudományi doktori cím használatára feljogosítjuk.

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

Budapest, 2007. évi július hó 13. napján.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized first letter and a cursive surname.

Dékan

18-6/1989: szám

VIII-15/1985: szám

Oklevél

Ezt az oklevelet FÖLDVÁRI ERIKA

száma alatt szeptember 31-én 1986-ban

Magyarországban született, és az 1985/86. tanévtől az 1988/89. tanévig az

Államigazgatási Főiskolán

tanulmányi kötelezettségének eleget tett.

Az Állami Vizsgáztató Bizottság 1989. évi

július 12-én hozott határozata alapján

nevezett oklevéles igazgató - szerkesztőnek

Oklevélnek minősítése közepes nyilvántartás

Kelt, Budapest, 1989. évi szeptember 30-án.

Áll. Vizsg. Biz. elnöke
Rektor (délián, főigazgató, igazgató)

Bélyeg helye

A. TL. 1124. r. sz. - D. Gy. - Pátria Nyomda - 7386-34 000 - Fnyv. 5. (R)



Szám: 5/1998.

BIZONYÍTVÁNY közigazgatási szakvizsgáról

Ezt a bizonyítványt Garagulyné Földvári Erika részére
állítottuk ki, aki Budapest városban (községben)
született 1966. január 31. -án,
anyja neve: Gál Karolina

Nevezett az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöke által kiküldött vizsgáztató bi-
zottság előtt a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 25. § (4) bekezdé-
se alapján

.....
eredményes

KÖZIGAZGATÁSI SZAKVIZSGÁT TETT

.....
témacsoportból a
XXXXXXXXXXXX

.....
Közigazgatási vezetési ismeretek és
.....
Választási rendszer

.....
vizsgatárgyakból.

Kelt Budapest 19.....98v december hó 4. nap

P. H.

.....
vizsgáztató bizottság tagja

.....
vizsgáztató bizottság tagja

.....
vizsgáztató bizottság elnöke