

BIATORVÁGY VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL	
Érkezési száma: 1806	2011 FEBR 14.
Iktatás ideje: 02 AH	
Iktatószám: HR-92/8/2011	
Ügyintéző:	

Szakmai Önéletrajz



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,
- közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó törvényességi és jogi ellenőrzés,
- az Önkormányzattal kapcsolatos egyéb 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, vagyongazdálkodási 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, szociális és gyermekvédelmi ügyek intézése.**

KÉPZETTSÉGEK

Egyéb képesítések

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

Nyelvtudás

Angol – középfokú nyelvvizsgára felkészülés	2011
Német – alapfok	

Számítógépes ismeretek

Felhasználói szintű MS Office ismeretek, Internet

SZAKMAI KITÜNTETÉSEK, ELISMERÉSEK

Józsefváros közigazgatásáért dícséret	1998
Közigazgatási főtanácsadó cím	1999

SZEMÉLYES KÉSZSÉGEK

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

Budapest, 2011.február 8.

Garagulyné dr. Földvári Erika

**Biatorbágy Város
Képviselő-testülete**

**Tarjáni István
Polgármester
részére**

Biatorbágy
Baross Gábor u. 2/A.

Tisztelt Polgármester Úr!

A KSZK álláspályázataik között szereztem tudomást arról, hogy aljegyzői 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, szervezetfejlesztésben, 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.február 8.

Tisztelettel:

Melléklet:
Szakmai önéletrajz
Okiratok
Erkölcsei bizonyítvány
Elképzelések

Garagulyné dr. Földvári Erika

**Elképzelések
az aljegyzői 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 az alábbiakban tudnám aljegyzőként a jegyzői feladatokat segíteni:

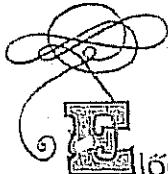
- A mindennapi operatív munka során a szervezeti egységek koordinálásában, több területet érintő feladatok szervezésében.
- A közgyűléssel, bizottságokkal kapcsolatos hatáskörök ellátásában.
- Önkormányzati jogalkotásban, előterjesztések készítésében.
- Kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Költségvetés készítésében, végrehajtásában.
- A jelentős, átfogó jogszabályváltozásokkal kapcsolatos oktatási, szervezési feladatokban.
- Törvényességi ellenőrzési feladatokban.
- Választások, népszavazások lebonyolításában.
- Hatósági ügyek intézésében.
- Szakmai stratégiák, átszervezések kidolgozásában.
- Jogi végzettséget igénylő feladatok ellátásában.
- Minőségbiztosítás feladataiban, irányításában.

Etyek, 2011. február 8.

Garagulyné dr. Földvári Erika

MI, A REKTOR

ÉS A
BUDAPESTI EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM
KÖSZÖNTJÜK AZ OLVASÓT!



Eldődeinknek 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 Földvári 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.

Dékán

48-6/1989. szám

VIII-15/1985. szám

Oklevél

Ezt az oklevelet *FÖLDVÁRI ERIKA*

aki az *1986.* év *január* hó *24.* napján

Dudapest városban (országban)

megyében *Magyar* országban

született, és az *1985.166.* tanévől az *1988/89.* tanévig az

Allamigazgatási Főiskola

tanulmányi kötelezettségének eleget tett.

Az Állami Vizsgáztató Bizottság *1989.* évi



július. hó *12.*-i határozata alapján

nevezett oklevél *igazgatás - szakirány*

nyitványjára

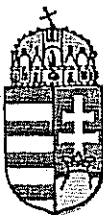
Oklevélnek minősítése *közepes*

Kelt, *Budapest.* 1989. év *szept.* hó *30.* n.


All. Vizeg. Biz. elnöke  *B. A. E.*
rektor (délis, főigazgató, igazgató)

Bélyeg helye

A. T/1. 1124. r. sz. - B. Gy. - Pénz-Nyomell. - 7386-34 000 - Fogy. 5. (R)



Szám:5/1998.

BIZONYÍTVÁNY

közigazgatási szakvizsgáról

Ezt a bizonyítványtGaragulyné Földvári Erika..... részére
állítottuk ki, akiBudapest..... városban (községben)
született1966.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

vizsgatányakból.

KeltBudapest....., 19.....98v.....december..... hó4..... nap

P. H.

.....
vizsgáztató bizottság tagja

.....
vizsgáztató bizottság tagja

.....
vizsgáztató bizottság elnöke