



Kóka Község Önkormányzata Polgármesterétől
2243 Kóka, Dózsa György út 1., telefon: 06-29/428-101

ELŐTERJESZTÉS

Készült: Kóka Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2026. augusztus 27. napján tartandó soros ülésére

Tárgy: Jegyzői állásra jelentkező pályázó felmentése a jogszabályban foglalt szakképesítés alól.

Melléklet: pályázati anyag

Előterjesztő: Juhász Ildikó polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

A kókai jegyzői állás megüresedése miatt pályázatot írtunk ki, a jogszabályban foglalt feltételekkel. Kilenc pályázat érkezett az állásra. Két pályázót hallgattam meg állásinterjú keretében. Az egyik pályázó Bollókné Ferencz Magdolna, hivatalunk szociális ügyintézője.

A beérkezett pályázatok közül öt választottam, azonban nem rendelkezik a jogszabályban foglalt szakképesítéssel.

Jelenleg a Nemzeti Községi Egyetem levelezős hallgatója, két félévet már abszolvált, a szakképesítés megszerzésének várható határideje, 2028. július 30.

Az alábbi jogszabályhely alapján, kérem a Képviselő-testület hozzájárulását ahhoz, hogy kinevezhessem munkatársamat azzal a feltétellel, hogy a szükséges szakképzettséget, a kinevezéstől számított két éven belül megszerzi!

A községi tisztviselőkről szóló, 2011. évi CXCV. törvény 247. § (1) értelmében, jegyzővé, aljegyzővé (a továbbiakban együtt: jegyző) az nevezhető ki, aki

a) igazgatásszervező vagy közigazgatás-szervező alapképzési szakon, vagy jogász vagy államtudományi mesterképzési szakon szerzett szakképzettséggel vagy közigazgatási mesterképzési szakon szerzett okleveles közigazgatási szakértő vagy okleveles közigazgatási menedzser szakképzettséggel rendelkezik,

b) – a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve – jogi vagy közigazgatási szakvizsgával, vagy a Közigazgatási Továbbképzési Kollégium által a teljeskörűen közigazgatási jellegűnek minősített tudományos fokozat alapján adott mentesítéssel rendelkezik, és

c) legalább kétévi közigazgatási gyakorlatot szerzett.

(2) A községi önkormányzati képviselő-testület az ötezernél több lakosú község jegyzője kivételével

a) felmentést adhat az (1) bekezdés a) pontjában foglalt szakképesítés alól annak a személynek, aki az előírt képesítés megszerzésére irányuló tanulmányait a kinevezéstől számított két éven belül befejezi. A felmentés időtartamának eredménytelen eltelte esetén a jegyző községi jogviszonya megszűnik. A képesítés alóli felmentés esetén a (4) bekezdésben meghatározott határidőt a képesítés megszerzésétől kell számítani.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg, a határozati javaslatot fogadja el!

Határozati javaslat:

Kóka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a benyújtott pályázata alapján Bollókné Ferencz Magdolna részére a közszolgálati tisztviselőkről szóló, 2011.évi CXCV. törvény 247.§. /1/ bekezdés a, pontjában foglalt szakképesítés alóli felmentést megadja. Hozzájárulását adja, ahhoz, hogy Kóka Község polgármestere nevezettet jegyzővé, a Kókai Polgármesteri Hivatal élére kinevezze. A felmentés két évre szól, tehát a kinevezéshez szükséges szakképesítést legkésőbb 2028. szeptember 30-ig meg kell szereznie. A Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a további szükséges intézkedéseket tegye meg!

Határidő: 2026.szeptember 30.

Felelős: polgármester

Kóka, 2026. július 27.

Juhász Ildikó sk.
polgármester

Motivációs levél jegyzői álláshely betöltésére

Tisztelt Juhász Ildikó Polgármester Asszony!

Ezúton nyújtom be pályázatomat az Önök által meghirdetett jegyzői munkakör betöltésére. Meggyőződésem, hogy szakmai felkészültségem, közigazgatási tapasztalatom révén hatékonyan tudom támogatni a Képviselő-testület munkáját, a Polgármester Asszony stratégiai céljainak megvalósítását, valamint a Polgármesteri Hivatal szakszerű és ügyfélközpontú vezetését.

Közigazgatási pályafutásom során dolgoztam kormányhivatalban, valamint önkormányzati rendszerben, ezen időszak alatt alapos és naprakész ismereteket szereztem a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvény, az általános közigazgatási rendtartás, valamint a kapcsolódó ágazati jogszabályok gyakorlati alkalmazásában. Jelenlegi munkakörömben és előző munkahelyemen is napi szinten vettem részt a döntések meghozatalában, döntések-előkészítésében, lehetőségem nyílt képviselő- testületi előterjesztések előkészítésében, önkormányzati rendeletek módosításában részt venni. E tapasztalatok révén megtanultam, hogyan lehet a jogszabályi keretek merevségét áthidalva olyan jogszerű, mégis gyakorlatias és fejlesztéscélú megoldásokat találni, amelyek a település érdekeit szolgálják.

Jegyzőként a legfontosabb feladatombnak a törvényesség szigorú őrzése mellett egy modern, hatékony és szolgáltató szemléletű hivatal működtetését tekintem. Vezetői filozófiám alapja a partneri együttműködés és a transzparencia. Fontosnak tartom, hogy a hivatal ne csupán egy adminisztratív szerv legyen, hanem a képviselő-testület és a lakosság számára is egy szakmailag kikezddhetetlen, támogató partner.

Ismerve Kóka településének eredményeit és céljait, nagy motivációt jelentene számomra, hogy tudásommal hozzájáruljak a folyamatban lévő fejlesztési projektek jogi és pénzügyi biztonságához, a közpénzekkel való felelős gazdálkodáshoz, valamint a helyi közösség magas színvonalú kiszolgálásához.

Bízom benne, hogy szakmai önéletrajzom és a csatolt Vezetői Programom elnyeri tetszését.

Jászfényszaru, 2026. június 25.

Tisztelettel:

Bollókné Ferencz Magdolna

Vezetői program

Bollókné Ferencz Magdolna vagyok, Jászfényszarun élek családommal. 2002 évben végeztem a Szent István Egyetem Jászberényi Főiskolai Karának szociálpedagógus szakán. A főiskolai évek alatt megismertem a gyermekvédelmi intézmények, ezen belül a gyermekjóléti szolgálatok, polgármesteri hivatalok, valamint az akkori gyermekvédő intézetek működését is. Ezt követően Jászfényszarun helyezkedtem el, a Jászfényszaru Gondozási Központ Család- és Gyermekjóléti Szolgálatánál, családgondozóként. Az alapfeladatok mellett kollégáimmal rendszeresen szerveztünk programokat hátrányos helyzetű gyermekeknek, felső tagozatos diákok számára interaktív előadásokat tartottunk, önismeret, kábítószer, dohányzás témaköreiben. A Szolgálatnál az adminisztratív feladatokon belül szakmai programot, házirendet, munkaköri leírásokat is készítettem, valamint részt vettem a Kábítószer Egyeztető Fórum munkájában.

Szakmai előmenetelem elősegítése érdekében 2014-ben munkahelyet váltottam, a Jász-Nagykun- Szolnok Vármegyei Kormányhivatal Jászberényi Járási Hivatal Gyámügyi Osztályán helyezkedtem el gyámügyi ügyintézőként. Hatósági feladataim mellett osztályvezetőm segítségével elmélyültem a jogszabályok alkalmazásában, értelmezésében. A napi munkámat kirendeltségen, Jászfényszarun végeztem egyedül, mely hozzásegített az önálló munkavégzéshez, a problémák azonnali eredményes megoldásához. Munkám során rendszeresen kellett az ügyfelek problémáira megoldási lehetőséget kínálni, sok esetben indulataikat kezelni.

Napi kapcsolatban álltam a család- és gyermekjóléti központokkal, polgármesteri hivatalokkal, bírósággal, törvényszékkal, valamint a rendőrséggel. Hatósági döntéseket hoztam, polgári perekben eljárást kezdeményeztem, felperesként személyesen vettem részt a tárgyalásokon a gyámhatóságot képviselve, valamint szükség esetén a rendőrség felé feljelentéssel éltem, a nyomozás során segitettem a nyomozati munkájukat.

Családsegítőként, valamint gyámügyi ügyintézőként összesen 22 évig dolgoztam Jászfényszaru településen. Ezen időszakot követően úgy gondoltam, hogy más

területen szeretném kipróbálni magamat, így jelentkeztem a Kókai Polgármesteri Hivatal hatósági ügyintézői munkakörére. Ebben időszakban üresedett meg a szociális ügyintézői álláshely is, így ezt az állást töltöm be immár 2 éve.

A Hivatalban elsősorban a szociális ügyekkel, települési támogatásokkal foglalkoztam, majd feladataim az ipar-kereskedelmi ügyekkel bővültek. Az elmúlt időszakban részt vehettem a választásokkal kapcsolatos feladatok elvégzésében is, első alkalommal, mint jegyzőkönyvvezető, majd ebben az évben az anyakönyvvezető mellett, annak helyetteseként a hivatali, belső feladatokat tanulhattam meg. Mindemellett munkakörömhöz kapcsolódóan rész veszek a helyi rendeletek módosításának előkészítésében, előterjesztéseket készítek.

Elvégeztem a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésére felkészítő képzést, mely felkészített a helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálatára, illetve annak elkészítésére.

Gyámügyi munkám során napi szinten szükség volt a jogszabályok hatályos ismeretére, az összefüggések vizsgálatára, mely mindig is vonzott. A Hivatalban szintén napi szinten jogszabályokat alkalmazok, ezért 2025 évben jelentkeztem a Közszolgálati Egyetem közigazgatás- szervező szakára. Jelenleg két sikeres félévet végeztem el jó eredménnyel.

Az eltelt 2 év alatt úgy gondolom jó kapcsolatot alakítottam ki kollégáimmal, vezetőimmal, igyekeztem megismerni a hivatalban folyó munkafolyamatokat. Véleményem szerint a jelenlegi polgármesteri hivatal stabil, jogszerűen működő és ügyfélközpontú, mindezeket a továbbiakban is szeretném megtartani és erősíteni, továbbá szeretném hatékonyan támogatni a képviselő- testület munkáját és a polgármester stratégiai céljainak megvalósítását.

Véleményem szerint egy jegyző nem csupán egy merev jogszabályértelmező, hanem a településfejlesztés partnere, a belső folyamatok racionalizálója és köztisztviselői kar motiváló mentora. A célom az, hogy a hivatal ne csak „hatóságként”, hanem szolgáltató partnerként jelenjen meg a településen.

A döntések, képviselő-testületi előterjesztések, önkormányzati rendeletek előkészítései során törekszem arra, hogy azok világosak, közérthetőek, pénzügyileg megalapozottak, valamint jogilag kikezdhetetlenek legyenek.

Szoros kapcsolatot kívánok kialakítani a Hivatallal szakmai kapcsolatban álló szervekkel, a partneri, szakmai viszony fenntartása érdekében.

A Hivatal hatékonysága a munkatársak, a kollégák felkészültségén és motivációján múlik, szeretném továbbra is fenntartani a szakmai színvonalat, illetve azt maximálisra emelni.

Elkötelezett vagyok az e-közigazgatás és a digitális munkafolyamatok (ASP rendszer, elektronikus iratkezelés) teljes körű kihasználása mellett, ami egyszerre csökkenti a kollégák leterheltségét és gyorsítja az ügyintézését. A mindennapi feladatok mellett nagy hangsúlyt kívánok fektetni az elektronikus ügyintézés megerősítésére, az iratok teljes digitalizálására.

Fontosnak tartom a rendszeres és objektív teljesítményértékelést, a mindennapi visszajelzéseket, a rendszeres minden térre kiterjedő kommunikációt, információáramlást, mely elengedhetetlen a napi munkavégzés során.

Vezetőként a kollégáim motiválására, a kompetencia-alapú feladatmegosztásra és a folyamatos szakmai fejlődés biztosítására törekszem, hiszen a stabil és lojális humánerőforrás a sikeres működés záloga.

Jegyzőként nem egy statikus rendszert szeretnék fenntartani, hanem egy dinamikus, a változásokra gyorsan reagálni képes, szakmailag kikezdhetetlen és emberarcú hivatalt vezetni. Felkészültségemmel, közigazgatási tapasztalatommal és elkötelezettségemmel a stabilitást fogom képviselni. Készen állok arra, hogy tudásomat és energiámat a település fejlődésének és a helyi közösség szolgálatának szenteljem.

Jászfényszaru, 2026. június 25.



Bollókné Ferencz Magdolna