



מועצה מקומית טורעאן
مجلس محلي طرعان

מכרז חיצוני מס' 15/2023

מועצה מקומית טורעאן מכריזה בזה על משרה פנויה, לתפקיד מנהל יחידת הפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני (שיטור עירוני).

תואר המשרה : מנהל יחידת הפיקוח העירוני

דרגת המשרה ודירוגה : מנהלי או בדירוג מקביל.

מתח דרגות : 8 עד 10 / מח"ר 38-40

היקף העסקה : 100 % . עבודה במתכונת של 3 משמרות ביום, כולל סופי שבוע ובחגים

כפיפות : למנכ"ל הרשות

תיאור התפקיד :

ניהול יחידת הפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני, אחריות על ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של חוקים ותקנות בתחום סמכות הרשות המקומית במסגרת פעילות מערך האכיפה העירוני וכן סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות, זאת במטרה לשמור על סדר היום הציבורי, תחושת הביטחון האישי ושיפור איכות החיים של תושבי העיר ברשות המקומית.

תחומי אחריות :

1. ניהול יחידת הפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני ברשות המקומית.
2. ביצוע פעולות מניעה, פיקוח, אכיפה והרתעה בעבירות של חוקים ותקנות בתחום סמכותה של הרשות המקומית וכמוגדר בסל העבירות לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני.
3. הנחיה מקצועית והכשרה לפקחים ביחידה.
4. ייצוג פקחי היחידה מול גורמי החוץ.

1- פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות,

*** ניהול יחידת הפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני ברשות המקומית :**

א. מנהל היחידה הוא הממונה הישיר של הפקחים ביחידת הפיקוח העירוני הייעודית לרבות גיוסם הנחייתם, הכוונתם, הדרכתם והכשרתם המקצועית של הפקחים (כולל אימון חד 2 -יומי אחת לשנה) , וביצוע משוב והערכה תקופתיים ודאגה לנוכחות ורווחת העובד.

ב. מנהל היחידה שותף לבניית תכנית עבודה ביחד עם מפקד השיטור העירוני מטעם משטרת ישראל, בהתאם לעקרונות של תכנית העבודה כפי שגובשה על ידי ועדת המשנה העירונית לאכיפה.



מועצה מקומית טורעאן
مجلس محلي طرعان

ג. כמו כן, מנהל היחידה אחראי על הכנת סידור עבודה יומי ותוכנית עבודה אחודה שבועית, אשר כוללת את פירוט המשימות, דרכי הפעולה להשגתן, הציוותים של כ"א, האמצעים ולוח הזמנים.

ד. באחריות מנהל היחידה לבצע וליישם את תכנית העבודה בתחום הרשות המקומית. ה. מנהל היחידה אחראי על העברת דיווחי פקחים למפקד השיטור העירוני, למנהלת מערכי האכיפה העירוניים במשרד לביטחון הפנים ולגורמים רלוונטיים נוספים. ו. באחריות מנהל היחידה להפיק דו"חות יומיים, שבועיים, חודשיים ושנתיים על אודות משימות היחידה לגורמי הרשות המקומית, המשטרה והמנהלת הארצית במשרד לביטחון הפנים.

ז. באחריות מנהל היחידה לאסוף מידע לטובת הפקת דו"ח סיכום חודשי אחוד, המרכז את הפעילויות החודשיות של היחידה.

ח. קיום ישיבות שבועיות לסנכרון ועבודה משותפת עם מפקד השיטור העירוני, חילופי מידע והפקת לקחים מהתכנון השבועי.

ט. באחריות מנהל היחידה לעדכן את מפקד השיטור העירוני בכל נושא הנוגע לפעילות מערך האכיפה. המועלה ע"י גורמים בעירייה.

2- אחריות על ביצוע פעולות מניעה, פיקוח, אכיפה והרתעה בעבירות על חוקים ותקנות בתחום סמכותה של הרשות המקומית וכמוגדר בסל העבירות לעניין פעילות מערך האכיפה העירוני:

א. מנהל היחידה אחראי על ביצוע פעולות פיקוח ואכיפה של הפקחים ביח' הפיקוח העירוני הייעודית במערך האכיפה העירוני, על חוקי העזר השונים וכן על סיוע הפקחים המסייעים למשטרת ישראל בפעולות מניעת אלימות ושמירה על הסדר הציבורי.

ב. באחריות מנהל היחידה לדווח למפקד התחנה, למנכ"ל הרשות המקומית ולמנהלת הארצית במשרד לביטחון הפנים על כל אירוע חריג שמתרחש במהלך פעילות מערך האכיפה העירוני.

ג. במצב חירום או באירוע קיצון, שבו הוסט כוח השיטור העירוני ממשימותיו לטיפול, יפעיל מנהל היחידה את הפקחים הפועלים ביחידה בביצוע משימותיהם עד לחזרת כוח השיטור העירוני למשימותיו, והכל בכפוף להחלטת מנכ"ל הרשות ובתיאום עם מפקד

התחנה המשטרתית הרלוונטית.

3- ייצוג והנחיית גורמי יחידת הפיקוח ברשות המקומית, בתחומי פיקוח ואכיפה :

- א. מנהל היחידה אחראי על ייצוג אנשי היחידה אל מול גורמי הרשות המקומית, המשטרה והמשרד לביטחון הפנים.
- ב. מנהל היחידה אחראי על כינוס מועצת האכיפה הרשתיות וועדת המשנה לאכיפה.
- ג. מנהל היחידה אחראי על כתיבת נהלים הנגזרים מתפיסת ההפעלה הארצית בנוגע לעבודת הפקחים, וכן להטמעתם ולאכיפתם.
- ד. באחריות מנהל היחידה להנגיש כלים מקצועיים עבור העובדים ביחידת האכיפה.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד :

- א. אמינות ויושרה
 - ב. יכולת עבודה בצוות ואל מול גורמים שונים\
 - ג. יכולת התמודדות עם לחץ
 - ד. ערנות ודריכות
 - ה. יחסי אנוש טובים
 - ו. ייצוגיות
 - ז. סמכותיות
 - ח. יוזמה ויצירתיות
 - ט. יכולת התבטאות בכתב ובע"פ
 - י. יכולת ארגון, תכנון וביצוע
 - יא. עבודה בשעות לא שגרתיות, לילות, סופי שבוע וחגי ישראל
- דרישות הסף לתפקיד :

השכלה:

- בעל תואר אקדמי ראשון שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ
- או הנדסאי או טכנאי מוסמך בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג- 2012
- או תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל
- או אישור לימודים בתוכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, שש שנים לפחות אחרי גיל 21 ומעבר שלוש בחינות מתוך מכלול הבחינות שמקיימת הרבנות הראשית לישראל (שתיים משלוש הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר).

דרישות מקצועיות :

- אישור משטרה – יובהר, כי בהתאם להוראות החוק נדרש אישור קצין משטרה בכיר כי אין מניעה להסמך את המועמד כמנהל יחידת הפיקוח העירוני מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי (באישור יחידת ביטחון המידע) (יחב"מ).
- התחייבות המועמד שייבחר לתפקיד, להשתתף ולסיים בהצלחה קורס פקח עירוני בבתי

הספר שאושרו ע"י משרד הפנים תוך שנה מיום קבלת התפקיד.

- התחייבות המועמד שייבחר לתפקיד, להשתתף ולסיים בהצלחה קורס פקחים מסייעים בן 5 ימים באחד מבתי הספר להכשרת פקחים מסייעים שאושרו ע"י חטיבת האבטחה במ"י, הכולל בוחן כושר בהתאם לדרישות מאבטח רמה א' וכל קורס או השתלמות נוספים המחויבים ע"י המשרד לביטחון פנים – תוך שנה מיום קבלת התפקיד.

ניסיון מקצועי:

- עובר בעל תואר אקדמי או השכלה תורנית כמפורט לעיל – ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות בתחום העיסוק של המשרה.
- עובר הנדסאי רשום : 5 שנות ניסיון כאמור לעיל.
- עובר טכנאי מוסמך : 6 שנות ניסיון כאמור לעיל.

ניסיון ניהולי:

- בעל ניסיון ניהולי של שנתיים לפחות בניהול צוות עובדים בכפופות ישירה

דרישות נוספות:

- א. אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להסמיכו מטעמים של שלום הציבור או ביטחון הציבור, לרבות עברו הפלילי – באישור יחידת ביטחון המידע (יחב"מ)
- ב. אישור מרופא מורשה בדבר כשירות הרפואית לתפקיד.
- ג. תושב קבע או בעל אזרחות ישראלית
- ד. שפות – שליטה בשפה העברית, שפות נוספות בהתאם לצורך
- ה. יישומי מחשב – ידע וניסיון בעבודה עם יישומי האופיס בתוקף B. ו. רישיון נהיגה דרגה
- ז. בוגר קורס פיקודי או קורס קצינים בצבא / משטרה/ שב"כ – יתרון.

הגשת מועמדות:

עד ולא : samiha@turan.muni.il , מועמדים העונים לדרישות הנ"ל, יגישו מועמדות בדוא"ל

יאחר מיום **שבת 30/09/2023 עד השעה 15:00**

את המועמדות יש להגיש בצירוף כל המסמכים הרלוונטיים לרבות קורות חיים, תעודות השכלה, אישורי העסקה מפורטים, המלצות ואישורים להוכחת עמידת המועמד בדרישת הניסיון הניהולי ושאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים שניתן להורידו מאתר המועצה.

המכרז מיועד לשני המינים, גם אם נכתב אחרת.

בכבוד רב,

מאזן עדוי

ראש המועצה המקומית