

פקח חנייה וחוקי עזר ברשות המקומית

נתוני המשרה (סעיף תקציבי 1.769100.110)
סוג תפקיד: התפקיד אינו מוגדר בחקיקה.
תיאור התפקיד
ייעוד: פיקוח על אכיפת חוקי העזר העירוניים ושמירה על הסדר הציבורי.
תחומי אחריות:
1. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים. 2. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו). 3. שמירה על הסדר הציבורי.
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:
1. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים
א. רישום התראות על הפרת חוקי העזר העירוניים. ב. הפעלת סנקציות על הפרת חוקי עזר עירוניים. ג. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לאכיפת החוק מול בעלי עסקים. ד. ביצוע פעילות פיקוח, בשיתוף עם אגף ההנדסה. ה. ביצוע ביקורות על מפגעים בחצרות בתים. ו. ביצוע פעילות אכיפה כנגד בעלי כלבים העוברים על החוק. ז. פיקוח על הצבת דוכנים ורוכלים בשטח הרשות המקומית על פי המותר בחוק, וטיפול משמעותי במידת הצורך. ח. פיקוח על פרסום מודעות והדבקתן וטיפול בעוברים על החוק. ט. מתן עדויות בבתי משפט, בנושאים הקשורים לתחום אחריותו.
2. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו)
א. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לפיקוח על החנייה ותקינותה. ב. רישום דו"חות חנייה וברירת קנס. ג. הזנת דו"חות חנייה למחשב. ד. דיווח לממונה על ליקויים באמצעי החנייה הציבוריים ובנלווה אליהם (שילוט, אמצעי תשלום וכיוצ"ב).
3. שמירה על הסדר הציבורי
א. איתור מפגעים בשטח הרשות, דיווח וטיפול בהם. ב. ביצוע עבודות שמירה ו/או סדרנות על פי הנחיית הממונה.

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	
ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים.	
כפיפות:	
למנהל רישוי עסקים ברשות המקומית.	
תנאים מקדימים למינוי	
השכלה:	12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.
קורסים והכשרות מקצועיות:	לא נדרש.
שפות:	עברית ברמה גבוהה.
יישומי מחשב:	היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
רישיון נהיגה:	בתוקף.
רישום מקצועי:	לא נדרש.
ניסיון מקצועי:	לא נדרש.
ניסיון ניהולי:	לא נדרש.

נספח א' - מכרז פנימי/פומבי לתפקיד פקח חנייה וחוקי עזר ברשות

המקומית

רישוי.	היחידה:
פקח חנייה וחוקי עזר.	תואר המשרה:
	דרגת המשרה ודירוגה:
	היקף העסקה:
פנימי/פומבי.	סוג מכרז:
פיקוח ואכיפה של חוקי העזר העירוניים. עיקרי התפקיד: א. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים. ב. בקרה ואכיפה של חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו). ג. שמירה על הסדר הציבורי.	תיאור תפקיד:
השכלה ודרישות מקצועיות 12 שנות לימוד או תעודת בגרות מלאה.	תנאי סף:
דרישות ניסיון ☒ ניסיון מקצועי/ניהולי – לא נדרש.	
דרישות נוספות ☒ שפות - עברית ברמה גבוהה. ☒ יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE. ☒ רישיון נהיגה - בתוקף.	
ייצוגיות אל מול תושבים ובעלי עסקים.	מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
למנהל היחידה לרישוי עסקים.	כפיפות:
מועד פרסום המכרז: _____ בקשות למכרז יש להגיש עד יום: _____ טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: _____ איש הקשר לעניין מכרז זה: _____, טלפון: _____ על החתום - ראש הרשות _____	מינהלה:
המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.	הבהרה מגדרית: