



המועצה המקומית כפר שמריהו

בס"ד

פקח עירוני רב תחומי מכרז חיצוני מס' 118/2019

היקף משרה: 100%

כפיפות: מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים

דרוג המשרה: 5-8

תיאור התפקיד:

פיקוח על אכיפת חוקי העזר העירוניים ושמירה על הסדר הציבורי.

תחומי אחריות:

1. בקרה ואכיפה של חוקי העזר העירוניים.
2. בקרה ואכיפה של כלל חוקי העזר לרבות חוק עזר חנייה (העמדת רכב וחנייתו).
3. שמירה על הסדר הציבורי.

הביצועים והמשימות העיקריות:

1. ביצוע מדיניות האכיפה של הרשות המקומית -
 - 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, איכות הסביבה גזברות ועוד...
 - 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.
 - ח. פיקוח ואכיפת חוקים ותקנות בנושאי חוקי עזר ואיכות הסביבה בתחומים של: פסולת ומחזור, זיהום מים ושפכים, זיהום אוויר, חומרים מסוכנים, שמירת הניקיון ועוד.
 - ט. הכנת כל הציוד הנדרש לקראת יציאה לסוירים בשטח שבאחריות הפקח.
 - י. ביצוע סוירים במרחב שבאחריות הפקח, לשם איתור מפגעים ומטרדים סביבתיים ואיתור הגורמים הרלוונטיים למפגעים אלה.
 - יא. ביצוע בדיקות או מדידות או נטילת דוגמאות לשם בדיקה וכן להורות על מסירת דוגמאות לבדיקת מעבדה או על שמירתן לתקופה שיראה לנכון, או לנהוג בהן בדרך אחרת.
 - יב. תיעוד עבירות איכות הסביבה בתחומי הרשות לרבות כתיבת דוחות מפורטים.
 - יג. הזנת נתונים אודות עבירות איכות הסביבה ודוחות למערכת ממוחשבת והגשתם לממונה.
 - יד. מתן מענה לפניית ציבור המתקבלות ברשות בהיבט האכיפה.
 - טו. מתן דו"חות קנס.
 - טז. איסוף חומר ראיות כדין לצורך הגשת תביעות משפטיות ובכלל זה:
 - יז. פיקוח על פרסום מודעות והדבקתן וטיפול בעוברים על החוק.
 - יח. מתן עדויות בבתי משפט, בנושאים הקשורים לתחום אחריותו.
2. תיאום עבודה עם התביעה העירונית, גורמים נוספים ומתן עדות בבתי

משפט :

- א. תיאום שוטף והנחיה מאת התביעה העירונית או של האיגוד.
- ב. מתן עדות בדיונים בבתי משפט.
- ג. תיאום ושיתוף פעולה עם אנשי המקצוע במשרדי ממשלה, משטרה, תאגידי מים וביוב וברשות המקומית.
- ד. תיאום שוטף עם גופי אכיפה נוספים (כגון משטרה ירוקה, פקחי רט"ג, פקחי סיירת ירוקה
- ה. ושטחים פתוחים, פקחי ניטור נחלים ורעלים של משרד הבריאות ועוד).
- ו. תיאום וביצוע מבצעי אכיפה מיוחדים עם כל הגורמים הנ"ל.

3. שמירה על הסדר הציבורי :

- א. הסדרת החניות ברחבי הכפר ובמרכז המסחרי.
- ב. טיפול בחסימות כבישים על פי דין.
- ג. ביצוע סגירות כבישים של על פי הנחיות משטרת ישראל
- ד. סיוע במעברי החציה במתחם החינוך על פי דרישת ראש המועצה.
- ה. שיתוף פעולה באירועי המועצה על פי דרישת הרשות.
- ו. ניהול מערך החניות והתנועה בלוויות ואירועים.

מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. ייצוגיות
- ב. שירותיות
- ג. שימוש בסמכותיות ובאסרטיביות מול בעלי עסקים ותושבים.
- ד. עבודה בשעות בלתי שגרתיות.
- ה. העבודה כוללת ימי שישי.

\

טפסים להגשת מועמדות ניתן להוריד באתר הכפר

את הטפסים עם כל החומר הרלוונטי יש לשלוח למועצה, רח' קרן היסוד 18 כפר

שמריהו 46910, תחת הכותרת "פקח /ית רב תחומי", או למייל lishka@kfar.org.il

לא יאוחר מתאריך 13.11.2019 בשעה 14:00

בברכה,

סרג' קורשיא

ראש המועצה המקומית כפר שמריהו.