



תאריך: 25/10/2026

מכרז פומבי מס' 72/2026 - לתפקיד מפקח/ת בכיר/ה (חוקר) לתכנון ובנייה

בהתאם לסעיף 3 לתקנת העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) תש"ס - 1979, מכריזה בזה: עיריית עפולה על פתיחת מכרז למשרה של מפקח/ת בכיר/ה (חוקר) לתכנון ובנייה

המשרה	מפקח/ת בכיר/ה (חוקר) לתכנון ובנייה
דירוג	מח"ר/ הנדסאים/ מהנדסים
דרגה	38-42
היקף משרה	100% משרה.
תיאור התפקיד	אכיפת דיני התכנון והבניה במרחב התכנון המקומי. תחומי אחריות: א. פיקוח, איתור עבירות וייזום פעולות אכיפה: - ביצוע, פיקוח יזום בהתאם למדיניות האכיפה ותוכנית העבודה. ובכלל, זה סקרים, מיפוי חריגות בניה/שימוש במרחב התכנון המקומי ואיתור עבירות. - ייזום פעולות אכיפה באזור שבאחריותו ובכלל זה אכיפה משולבת בשיתוף גופי אכיפה נוספים במסגרת שולחנות עגולים, צוותי חקירה מורחבים ועוד. - איתור עבירות וביצוע פעולות אכיפה במרחב התכנון המקומי. - גיבוש המלצות ופתרונות לאכיפה מוגברת ואפקטיבית. ב. הפעלת סמכויות אכיפה המוקנות בהתאם לחוק התכנון והבניה ובהתאם להנחיות המקצועיות: - הכנת תכנית פעילות אכיפה שבועית הנגזרת מתכנית העבודה ומדיניות האכיפה לאישור המנהל. - טיפול בתלונות על עבירות לפי חוק התכנון והבניה בהתאם להוראות המנהל. - ביצוע הפעולות הדרושות לשם נקיטת הליכים מנהליים ושיפוטיים לפי חוק התכנון והבניה, במסגרת המועדים הקצובים בחוק. - סיוע וליווי הליכים המתנהלים בבתי המשפט על ידי תובע. ג. חקירת עבירות תכנון ובנייה: - בדיקת ראיות וחקירת חשדות על ביצוע עבירות על חוק התכנון והבניה בתחום האחריות. - הכנת תיקי חקירה בהתאם להוראות מנהל הפיקוח, הוראות חוק התכנון והבניה ולהנחיות היחידה הארצית לאכיפת דיני התכנון והבניה. ד. ביצוע צווים: תיאום והכנת מבצעי אכיפה לביצוע צווים (צווים מנהליים או צווי בית משפט), לרבות ביצוע תיאומים עם גורמים פנים וחוץ רלבנטיים – בהתאם להוראות מנהל הפיקוח. ה. מעקב, בקרה ופעולות נלוות: - הכנת דו"חות תקופתיים על מצב עבירות הבנייה במרחב התכנון וביצוע פעולות האכיפה בוועדה המקומית (בהתאם להנחיות המנהל והיחידה הארצית), כולל הזנת הנתונים למערכת ממוחשבת והגשתם למנהל וליחידה הארצית. - מעקב ממוחשב אחר פעולות האכיפה, משלב האיתור ועד שלב הביצוע.



מחלקת הון אנושי



סיפור הצלחה יזרעאלי

• מעקב אחר קיום צווים מנהליים ושיפוטניים, ובכלל זה מעקב אחר קיום גזרי דין וביצוע כלל הפעולות הכרוכות בהוצאתם לפועל (הריסה, קנסות, רישום הערות אזהרה ועוד). • הכנה והגשת חוות דעת מקצועיות והצגתן בישיבות וועדות שונות, הקשורות לתחומי אחריותו, ובהתאם להנחיות המנהל. • פעילות בהתאם להנחיות המקצועיות של מנהל היחידה הארצית לאכיפה כאמור בסעיף 204 (ד) לחוק. • מתן המלצות למנהל על סדרי עדיפויות ואופן הטיפול בעבירות במרחב התכנון. • ביצוע פעולות דומות נוספות בהתאם להנחיית המנהל.	
<u>השכלה ודרישות מקצועיות</u> • בעל/ת תואר אקדמי, שנרכש במוסד מוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמאיים בחוץ לארץ, רצוי באחד או יותר מהתחומים הבאים: הנדסה אזרחית, אדריכלות, משפטים, גיאוגרפיה, לימוד הסביבה או תכנון עירוני ואזורי. או • הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012 רצוי באותם תחומים. או • תעודת סמיכות לרבנות ("יורה יורה") לפי אישור הרבנות הראשית לישראל. או • אישור לימודים בתכנית מלאה בישיבה גבוהה או בכולל, 6 שנים לפחות אחרי גיל 18 ומעבר 3 בחינות לפחות מתוך מכלול הבחינות שמקימת הרבנות הראשית לישראל (2 מתוך 3 הבחינות יהיו בדיני שבת ודיני איסור והיתר). או • הסמכה כמפקח תכנון ובנייה שניתנה לפני ה – 25/10/2017. <u>קורסים והכשרות מקצועיות</u> • המועמד יחויב לסיים בהצלחה – תכנית הכשרה למפקחים בכירים, לא יאוחר משנה וחצי מתחילת מינויו. <u>דרישות נוספות</u> • שפות – עברית ברמה גבוהה. שפות נוספות בהתאם לצורך. • רישיון נהיגה - בתוקף • יישומי מחשב – הכרות על תוכנות ה – OFFICE, היכרות עם מערכת מידע גאוגרפית (GIS). • מידע פלילי – חתימה על טופס הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ואישור ממשטרת ישראל שהיא אינה מתנגדת למינויו מטעמים של ביטחון הציבור, לרבות בשל עברו הפלילי.	תנאי סף



עפולה

מחלקת הון אנושי

סימאפיונליה יזרעאלי

• בריאות תקינה וכושר גופני ברמה טובה. • עבודה בשעות לא שגרתיות. • עבודת שטח ונסיעות מרובות. • יכולת עמידה בלחצים.	העשייה הייחודיים בתפקיד:
מנהל מחלקת הפיקוח/האכיפה	כפיפות
1. בקשות למכרז יש להגיש אך ורק על גבי טפסים אותם ניתן לקבל במחלקת הון אנושי או באתר העירייה, בצירוף קורות חיים ותעודות המעידות על כישורי המועמד והמלצות. 2. את הטפסים יש להגיש במחלקת הון אנושי, קומה א' בבניין העירייה, רח' יהושע חנקין 47 עפולה, עד ליום רביעי, 11/11/2026, בשעה 12:00. 3. ניתן להגיש מועמדות גם במייל: hr@afula.muni.il או בפקס: 04-6520419. אחריות ואישור קבלת ההגשה על המועמד/ת. 4. בקשות שתגענה ללא כל המסמכים והתעודות המעידות על כישורי המועמד לא תובאנה לדיון. 5. כל מקום בו מפורט תיאור התפקיד בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. 6. תינתן זכאות לקבלת התאמות בהליכי הקבלה לעבודה למועמדים עם מוגבלות, ככל שהדבר יידרש (יש לציין אילו התאמות נדרשות). 7. המועמדים המתאימים יוזמנו להבחן בפני ועדת בוחנים. 8. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לזמן מועמדים למבחני הערכה חיצוניים, בהתאם לאופי ודרישות התפקיד. מועמדים עם מוגבלות זכאים לקבל התאמות במבחנים בהתאם להצגת לאישורים רפואיים מתאימים. מועמד – עולה חדש (במועד המיון טרם מלאו 10 שנים למגוריו בארץ) יכול לבקש להבחן שלא בעברית בתנאי שידיעת השפה העברית אינה דרישה מהותית במכרז. העירייה תהא רשאית לזמן לוועדת מכרזים את 8 המועמדים עם הציון הגבוה במבחן ולא יותר מ-16 מועמדים לכל היותר. עדיפות תינתן למועמד/ת המשתייך/ת לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם שאינה מיוצגת באופן הולם בקרב עובדי הרשות המקומית, ובלבד שמדובר במועמד/ת בעל/ת כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.	הערות