‏י' אייר תשע"ט

‏15 מאי, 2019

**מכרז פומבי מס' 30/19**

**תיאור המשרה: בודק/ת בקשות להיתרי בניה - הארכת מועד**

בהתאם לסעיף 10 לצו העיריות (נוהל קבלת עובדים לעבודה) תשל"ז – 1977 בהתאם לפקודת העיריות (נוסח חדש), חוק הרשויות המקומיות תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים) התש"ם – 1979, ניתנת בזה הודעה על משרה פנויה של **בודק/ת בקשות להיתרי בניה** בעיריית רמת השרון, והזמנה להציג מועמדות לאיוש משרת **בודק/ת בקשות להיתרי בניה** כאמור.

**א. כללי**

1. מועמדים המבקשים להציג את מועמדותם למכרז, מתבקשים להגיש לעיריית רמת השרון את המסמכים הבאים:

* שאלון למשרה פנויה - יש למלא טופס פרטים אישיים מקוון באתר העירייה

[**www.ramat-hasharon.muni.il**](http://www.ramat-hasharon.muni.il) **– כפתור "מכרזים" בדף הבית/ מכרזי כ"א.**

בנוסף, יש לסרוק ולצרף את המסמכים הבאים:

* שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים (מופיע בדף המכרז באתר האינטרנט של העירייה).
* קורות חיים שיכללו פירוט ניסיון מקצועי ותעסוקתי (בצירוף אישורי עבודה מתאימים).
* תעודות המעידות על כישורי המועמד/ת (תעודות על השכלה רלבנטית, השתלמויות וכיו"ב).
* תמונת פספורט.

הגשת המסמכים הנדרשים תתבצע באמצעות הדואר האלקטרוני:

**michrazim@ramat-hasharon.muni.il**

2. פרטים נוספים ניתן לקבל בטלפון: 03-5483828 (ליבנת יגר).

3. **המועד האחרון להצגת המועמדות למשרה הינו:** **30.5.19 בשעה: 12:00.**

עיריית רמת השרון שומרת על זכותה להאריך את המועד להצגת מועמדות למשרה האמורה, מבלי שיהא בכך משום התחייבות להאריך את המועד כאמור.

4. **בקשות שתגענה ללא הפרטים כאמור ו/או לאחר המועד לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת המכרזים .**

5. עיריית רמת השרון אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת את הליכיו של מכרז זה, זאת בכל שלב משלביו.

**ב. פרטי המשרה**

**תואר התפקיד:** בודק/ת בקשות להיתרי בניה.

**היקף המשרה:** מלאה (1.0).

**היחידה:** מנהל ההנדסה.

**כפיפות**: מנהל מחלקת רישוי ולמהנדסת העיר.

**דירוג**: מהנדסים או הנדסאים.

**דרגה**: 38 – 42.

**תקופת ניסיון**: שנתיים.

**כללי:** בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד/ת שת/יזכה ת/יהיה מנוע/ה מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.

המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו/ה כעובד של עיריית רמת השרון.

הוראות מכרז זה יהוו חלק בלתי נפרד מן ההתקשרות בין המועמד/ת לבין עיריית רמת השרון.

**ג. תיאור התפקיד**

* בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה ברשות המקומית, בהתאם לחוק התכנון והבנייה ולתקנות שהותקנו מכוחו, ובהתאם למדיניות הרשות המקומית ולהנחיות מהנדס הרשות.

עיקרי התפקיד:

1. בקרה וטיפול בהיתרי בנייה
   * בדיקה ידנית/מקוונת של תכניות הנדסיות להקמת מבנים חדשים ו/או להרחבת דיור או לשינוי בתכניות הנדסיות של מבנים ברשות המקומית.
   * בדיקת שלמות ואיכות של בקשות להיתרי בנייה שבאחריותו, כולל בדיקת תכניות ומפרטים טכניים שהוגשו והתאמתם לתיק המידע, לתכניות בניין עיר ולתנאי חוק התכנון והבנייה כגון: בדיקת שטחים ואחוזי בנייה, בעלויות על הנכס, מפות טופוגרפיות, מפות מצביות, תיק בניין, מסמכים ואסמכתאות נלווים וכיו"ב(.
   * הוצאת מכתבי דרישה על סמך הבדיקה הראשונית ובמידת הצורך וידוא קיום התנאים להוצאת היתרי בנייה, לרבות פנייה לגורמים מקצועיים רלוונטיים בתוך ומחוץ לרשות לקבלת האישורים הנחוצים, בהתאם להחלטות הוועדה.
   * פרסום הבקשות המוגשות להוצאת היתרי בנייה, כנדרש בחוק ובתקנות, או החלטה על פרסום מחדש במקרה של שוני מהתכנית שחלה על האזור.
   * מתן חוות דעת מקצועית בדיונים בהם יידונו תיקים העתידים להיות מועברים לוועדה לתכנון ולבנייה.
   * סיכום נתוני הבקשות להוצאת היתרי בנייה (דו"חות המפרטים את מהות הבקשה, סיכום תמצית ההתנגדויות, חישובי שטחים, המלצות, חוות דעת מקצועיות וכל החומר הנדרש לצורך דיון בוועדות התכנון) והעברתם לאישור מהנדס הרשות.
   * בדיקת התאמה מלאה בין התשריטים, על פי האישורים הסופיים.
   * הפקת היתרי בנייה על פי הדין הקיים, והעברתם לכל הגורמים המוסמכים לחתימה.
   * בדיקת תנאים לעריכת חשבון ) טבלת שטחים, נתונים כמותיים לחיוב היטלים וכיו"ב( והכנת שוברים לתשלום.
   * הזנה ועדכון נתונים בשלבים של הוצאת היתרי בנייה
   * הפקת דו"חות ניהוליים בחתכים שונים, כגון: דו"ח מעקב הכנסות מגביית אגרות, נתונים סטטיסטיים על היתרי בנייה וכיוצ"ב. בדיקתם והגשתם לממונה

קבלת קהל ומענה לפניות

* מענה בטלפון ובכתב לפניות של גורמים שונים בעלי ענין בכל הקשור

לתהליכי והליכי הרישוי הנדרשים להוצאת היתרי בנייה.

* + טיפול בבעיות המופנות ע"י המהנדס.
  + מתן הנחיות בשלבי התכנון השונים לגורמים פנים וחוץ-רשותיים לגבי אפשרויות ומגבלות לבנייה בשטח, על פי תכניות בניין עיר שחלות עליו.

מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים

* + מתן עדויות מקצועיות בבית משפט, בנושאים הקשורים לאחריותו.
  + דיווח נתונים ומתן חוות דעת בתחומי אחריותו בישיבות ועדות שונות, בהתאם להנחיות מהנדס/אדריכל הרשות.
  + עיבוד וניתוח של נתונים והכנת ניירות עמדה, מצגות וחוות דעת בתחום אחריותו .

**ד. דרישות התפקיד**

**השכלה:** מהנדס/ת בניין או בעל/ת תואר באדריכלות או בתכנון ערים ממוסד מוכר ע"י

המועצה להשכלה גבוהה, או המוכר ע"י המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך או – הנדסאי/ת אדריכל/ית בניין..

**קורסים והכשרות מקצועיות:** עדיפות לבוגרי קורסים המוכרים על ידי משרד הפנים, ומיועדים לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי בקשות להיתרי בניה.

**ניסיון מקצועי:** עדיפות לבעלי/ות ניסיון קודם בתחום בדיקת בקשות להיתרי בניה

במוסד תכנון.

**דרישות תפקיד מיוחדות:** היכרות עם תוכנות תיב"מ, בקיאות בתוכנות האופיס.

**נכונות לשעות עבודה בלתי שגרתיות בהתאם לצורך.**

במכרז זה תינתן עדיפות לבעלי ניסיון קודם בתחום בדיקת בקשות להיתרי בניה במוסד תכנון, וכן לבוגרי קורסים המוכרים על ידי משרד הפנים ומיועדים לעובדים בוועדות המקומיות ו/או לבודקי בקשות להיתרי בניה.

**ה**. **כישורים אישיים**: אמינות ומהימנות; שירותיות; יכולת קבלת החלטות, פיקוח ובקרה, נשיאה באחריות, יחסי אנוש מעולים, יכולת עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, כושר הבעה בכתב ובעל פה.

**יובהר, כי כל הדרישות המפורטות לעיל הינן דרישות הסף לשם השתתפות במכרז. ועדת המכרזים רשאית לשקול כחלק משיקוליה, דרישות העולות על האמור לעיל, לרבות, תארים אקדמיים נוספים ו/או מתקדמים, ניסיון מיוחד, וותק בתחום וכיו"ב.**

**ו. הליכי המכרז**

1. המכרז יתקיים בפני ועדת המכרזים.

2. את ההצעות יש להגיש בהתאם למפורט לעיל.

3. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדחות הצעות של מועמדים אשר אינן עומדות

בתנאי מכרז זה, וכן, לראיין באופן אישי את המועמדים.

4. ועדת המכרזים שומרת על זכותה לדרוש מן המועמדים, לעבור מבחני התאמה,

זאת בהתאם לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

בכבוד רב,

אבי גרובר ראש עיריית רמת השרון