

27 דצמבר 2020  
יב' טבת תשפ"א

## פנייה לאיתור רכז/ת להדרכה, הנחייה וליווי סיירת ההורים העירונית של עיריית הוד השרון

עיריית הוד-השרון מפעילה כיום סיירת הורים עירונית ומבקשת להתקשר עם בעלי הניסיון המתאים לשמש כרכז/ת להפעלת הסיירת למשך כ-10 שעות שבועיות, והכל כמפורט להלן:

### תיאור התכנית

סיירת ההורים, המורכבת מהורים תושבי העיר הפועלים בהתנדבות, פועלת בזירות שונות בהן מתאגדים בני הנוער, במטרה לצמצם התנהגויות סיכון והתנהגויות אנטי חברתיות ולהגביר את מעורבות ההורים בתרבות הפנאי של הנוער ביישוב.

### מטרות התכנית

1. צמצום של פעילות עבריינית וונדליזם ברחובות העיר ובפארקים ומניעת צריכה של אלכוהול וסמים.
2. הגברת מעורבותם של ההורים בתרבות הפנאי של ילדיהם.
3. מתן סיוע לנוער במצבי חרום.
4. איתור בני נוער בסיכון והפניה לגורמי טיפול.
5. שיתוף פעולה בין תושבי העיר לגורמי האכיפה (משטרה ופיקוח עירוני) וגורמי טיפול בנוער בסיכון בקהילה בשמירה על הסדר הציבורי וביטחון התושבים.
6. מעורבות קהילתית בשיפור תחושת הביטחון האישית והקבוצתית.

### אופן הפעלת התכנית

הסיורים מתקיימים בדרך כלל בלילות סופי שבוע בין השעות 00:21 - 00:30. במסגרת התכנית ההורים המסיירים משמשים אוזן קשבת ומיעצים לבני הנוער. במידה ומאותרים בני נוער בסיכון/מצוקה מתבצעת הכוונה לגורמי חינוך, טיפול ורווחה ביישוב. אירועים מהשטח מועברים לטיפול הגורמים העירוניים הרלוונטיים (בתי ספר, אגף הרווחה, וכו').

### תיאור התפקיד

1. אחריות על הפעלת הסיירת החל מרגע ההחלטה על הקמתה עד הפעלתה בשגרה;
2. אחריות על גיוס המתנדבים, קליטתם, הכשרתם באופן רציף, שימורם והעצמתם;
3. אחריות על שיבוץ המתנדבים בסיורים ותכנון פעילות הסיירת ואישורה מול הגורמים המתאימים;

4. אחריות על תיאום ההדרכות למתנדבים אל מול גופי ההדרכה השונים (עיר ללא אלימות, מצילה, הרשות למלחמה בסמים, עלם וכו');
5. אחריות על הקשר בין הסיירות לגורמי הרווחה, החינוך והאכיפה של הרשות המקומית;
6. אחריות על העברת מקרים לטיפול גורמי הרווחה/אכיפה במקרה הצורך ומעקב אחר הטיפול;
7. אחריות על ביצוע בקרה ומדידה של תפקוד הסיירת;
8. אחריות על תקציב ההכשרה והציוד לסיירת;
9. אחריות על פרסום ושיווק פעילות הסיירת ברשות המקומית;
10. השתתפות בפורומים שונים הנוגעים להפעלת הסיירת (פורום אכיפה, פורום זירות הלילה ופורומים עיתיים/נושאים).

## תנאים כלליים

1. הרכוז יבצע הכשרה ברמה המחוזית/ארצית. ההכשרה כוללת שישה מפגשים בני 6-8 שעות ומקנה ידע מקצועי ומיומנויות ניהול. נושאים לדוגמא: עבודה עם נוער, סמים ואלכוהול, עבריינות, זיהוי מצבי סיכון, גיוס וניהול מתנדבים, מיומנויות ניהול.
2. אחת לשנה (במסגרת מגבלות תקציב) ייערך כנס רכזי סיירות הורים ארצי. בכנס יתקיימו הרצאות בנושאים שונים ויתקיימו קבוצות דיון ועבודה על נושאים שיוגדרו מראש (העצמת מתנדבים, מקרים ותגובות עם בני נוער, מצבי התערבות וכו').
3. ביטוח: נושא הביטוח לכלל סוגי הפעילויות באחריות ובמימון הרשות המקומית.
4. ההתקשרות הינה עבור כ-10 שעות שבועיות תמורת סכום קבוע של עד- 2,500 ₪ בחודש כנגד חשבונית מס/קבלה.

## תנאים להגשת פניה

1. הפונה הינו/ה תושב/ת הוד השרון.
2. הפונה הינו בעל ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה עם בני נוער - בשכר ו/או בהתנדבות.
3. הפונה הינו בעל ניסיון קודם בהובלת צוות, גיוס, הנעה ושימור מתנדבים - בשכר ו/או בהתנדבות.

## דרישות נוספות המהוות יתרון

1. לפונה ניסיון בכתיבת תכניות עבודה.
2. לפונה ידע וניסיון בעבודה עם סירת הורים עירונית.
3. לפונה הכרות עם גורמי הרווחה והאכיפה ברשות.

## מסמכים נדרשים להגשת פניה

1. קורות חיים עדכניים, מלאים ומפורטים.
2. תעודות, אישורים והמלצות המעידים על ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה עם בני נוער וניסיון קודם בגיוס, הנעה ושימור מתנדבים.
3. תעודות בגין השכלה רלוונטית.
4. המלצות נוספות, ככל שישנן.
5. תעודת עוסק פטור/מורשה.
6. אישור ניהול ספרי מס הכנסה ומע"מ כחוק ואישור על ניכוי מס במקור.
7. ככל שתחליט העירייה על קיום השירות, ייערך הסכם התקשרות בין העירייה לבין נותן השירות, שיכלול את התחייבויות הצדדים בנוסח המקובל בעירייה.

## הגשת הפניה

1. לשאלות ובירורים שונים ניתן לפנות, בכתב בלבד, למנהל המחלקה למניעת סמים ואלכוהול, מר אסף יפת, באמצעות הדוא"ל לכתובת: [AssafY@hod-hasharon.muni.il](mailto:AssafY@hod-hasharon.muni.il) וזאת לא יאוחר מיום 3.1.2021 בשעה 13:00.
2. פונים הרואים עצמם מתאימים, יעבירו פניה עם כל המסמכים המפורטים לעיל, באמצעות הדוא"ל לכתובת: [michraz@hod-hasharon.muni.il](mailto:michraz@hod-hasharon.muni.il) וזאת עד לא יאוחר מיום 7/1/2021 בשעה 13:00.
3. אין בפרסום "קול קורא" זה הפנייה לקבלת בקשות כדי ליצור מחויבות כלשהי של עיריית הוד השרון כלפי גורם כלשהו ו/או לחייב את העירייה בכל דרך שהיא להתקשר עם גורם כלשהו.
4. העירייה תהיה רשאית לפנות לפונים בבקשה להבהרות או לקבלת פרטים נוספים ו/או לעדכן מסמכי הליך זה ו/או לבטל הליך זה בכל עת, והכל לפי שיקול דעתה ללא חובת הנמקה. עדכונים, ככל שיהיו, יפורסמו באתר

העירייה בכתובת [www.hod-hasharon.muni.il](http://www.hod-hasharon.muni.il). ההודעה ו/או המסמך המעודכנים ביותר שתפיץ העירייה, הם שיחייבו את העירייה בלבד.

## אופן בחירת הרכז/ת

1. בדיקת המסמכים והתאמתם לדרישות העירייה.
2. בחינת המועמדים המתאימים באמצעות ועדה שתקים העירייה בהשתתפות מנהל המחלקה למניעת סמים ואלכוהול, מנהל מחלקת חוזים ומכרזים וכן נציגים רלוונטיים נוספים שתמנה העירייה.
3. הוועדה תהיה רשאית לזמן את הפונים המתאימים למפגש אישי בכדי להתרשם ממועמדותם וכן לשמוע את תפיסת התפקיד, אופן העבודה ודרכי הפעולה שלהם.
4. הוועדה תבחר את הרכז/ת המתאימים ביותר לצרכי העירייה, בין היתר, בהתאם להתרשמותה מהתאמתם לתפקיד לאור ניסיונם המקצועי בכלל ובתחום בפרט, היכרות עם התחום, העיר והגורמים השונים, התאמה לתנאי ודרישות פניה זו, המלצות שצירפו, ניסיון קודם של העירייה מולם וכו', וכן תהיה רשאית לבצע הליך התמחרות בין מספר מציעים שימצאו מתאימים, והכל לפי שיקול דעת חברי הוועדה ובהתאם לצרכי העירייה בלבד.

## שונות

1. התשלום עבור השירות יהיה בתנאי שוטף + 30 יום ממועד אישור כל חשבון ע"י מנהל המחלקה למניעת אלימות, סמים ואלכוהול ובתנאי שיוגש לו החשבון בצירוף פירוט שעות מלא.
2. כל הסבר, פרשנות או תשובה שיינתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא, רק תשובות בכתב - תחייבנה את העירייה.
3. המסמכים מנוסחים בלשון זכר למען הנוחות בלבד וכל האמור הינו לשני המינים.