המועצה המקומית
נחף

מכרז מס׳ 12/2026

מועמדות:
ליועץ משפטי חיצוני

2026

המועצה המקומית נחף, ת.ד. 639 מ. 2013700
טלפון: 04-9987140, פקס: 04-9985693 דוא"ל: lishka@nahef.muni.il
אתר המועצה: NAHEF.MUNI.IL

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

מצורף בזה:

1. **בקשה לקבלת הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני למועצה מקומית נחף**
2. **שאלון למועמד/ת הכולל הצעת המועמד**
3. **התחייבות לשמירת סודיות**
4. **הסכם ייעוץ משפטי**

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

מועצה מקומית נחף

מכרז מס' 12/2026 - בקשה לקבלת הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני למועצה מקומית נחף

המועצה המקומית נחף מזמינה בזאת מועמדים מתאימים להגיש מועמדות לוועדה המקצועית (להלן: "**הוועדה המקצועית**"), המוקמת מכוח חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 (להלן: "**החוזר**").

1. **<u>הגדרת התפקיד</u>:** ייעוץ משפטי שוטף (בכתב ובע"פ) המוענק למועצת המועצה המקומית ולוועדותיה, לראש המועצה ולסגן ראש המועצה שלו הואצלו סמכויות לפי סעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגניו וכהונתם), תשל"ה-1975, ולעובדי המועצה בכל עניין הדרוש למילוי תפקידי המועצה המקומית לפי כל דין וכן מתן חוות דעת לפי פניית חבר המועצה אם נוכח שהדבר דרוש למילוי תפקיד הרשות, לרבות ייצוג המועצה המקומית בכל ההליכים האזרחיים והמנהליים בפני בתי המשפט, ועדות תכנון וכל גורם נוסף. יובהר, היועץ המשפטי אינו עוסק בענייני גביה משפטית בעבור המועצה המקומית.
2. **<u>היקף העבודה המשוער</u>:** היקף העבודה המשוער של יועץ משפטי עומד על כ 21 שעות בשבוע בממוצע (כ- 50% ממשרה תקנית רגילה) ובכלל זה ייצוג המועצה המקומית בכל ההליכים האזרחיים והמנהליים בפני בתי המשפט, ועדות תכנון וכל גורם נוסף, השתתפות בישיבות המועצה המקומית וועדותיה, ככל שיידרש, ונוכחות במשרדי המועצה לפחות יום בשבוע לצורך עבודה שוטפת.
3. **<u>תנאי כשירות</u>:** עורך דין בעל ניסיון מעשי מוכח בעריכת דין שלא יפחת מחמש שנים והוא בעל בקיאות וניסיון מוכח באחד או יותר מתחומי פעילותה העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי. ניסיון בגבייה לא ייחשב כניסיון העונה על הנדרש. היועץ המשפטי לא יעסוק בגבייה. <u>תינתן עדיפות למועמדים שיש להם ניסיון בייעוץ משפטי לרשויות מקומיות או לגופים ציבוריים, וזאת בהתייחס לאופי העבודה המשפטית הנדרשת מיועץ משפטי ברשות מקומית.</u>
4. **<u>שכר הטרחה</u>:** שכר הטרחה הכולל לחודש ("ריטיינר") שמציעה הרשות המקומית הוא **18,000** ₪ **(במילים: שמנה עשר אלף ש"ח)** בתוספת מע"מ כחוק. שכר הטרחה לא ייגזר מהתוצאה של סיום ההליך או העבודה המשפטית. שכר הטרחה לא ישולם על ידי צדדים שלישיים. המועמדים רשאים להציע הנחה עד 20%. הצעת הנחה מעל ל- 20% תביא לפסילת ההצעה על הסף. המשקל שיוענק להצעת שכר הטרחה הינו 20% במסגרת שקלול הפרמטרים השונים (שיקולי מחיר). לנתוני המועמד ולהתרשמות הוועדה מהמועמד יוענק משקל של 80% במסגרת הפרמטרים השונים (שיקולי איכות).
5. הודעה זו כפופה, בשינויים המחויבים מהאמור בה, להוראות חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), התשל"ו-1975 ולהוראות נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 ביום 25.2.2014 המהווים חלק בלתי נפרד מפרסום זה (חוזר המנכ"ל מפורסם באתר האינטרנט של משרד הפנים).

6. הוועדה המקצועית תפעל בשים לב לאמור בסעיף 10 לחוזר המנכ"ל ותיתן את הדעת, בין היתר, לכישוריהם של המועמדים, ניסיונם בעבודה משפטית ובפרט בייעוץ משפטי לרשויות מקומיות או לגופים ציבוריים, וזאת בהתייחס לאופי העבודה המשפטית הנדרשת מיועץ משפטי ברשות מקומית.

המשקל שיוענק להצעת שכר הטרחה הינו 20% במסגרת שקלול הפרמטרים השונים (שיקולי מחיר). המועמדים רשאים להציע הנחה עד 20%. הצעת הנחה מעל ל- 20% תביא לפסילת ההצעה על הסף. לנתוני המועמד ולהתרשמות הוועדה מהמועמד יוענק משקל של 80% במסגרת הפרמטרים השונים (שיקולי איכות).

7. הזוכה יחתום על הסכם העסקה שימצא במשרדי המועצה המקומית. תנאי ההסכם יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי ההתקשרות בין היועץ המשפטי והמועצה המקומית. ההסכם יכלול, בין השאר, את הנושאים המפורטים בסעיף 14 לנוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני.

8. ההצעה תוגש באמצעות מילוי שאלון שיתקבל ממזכירות המועצה או אפשר להוריד אותו מאתר המועצה www.nahef.muni.il , שאליו יצורפו קורות חיים, וכן תעודות ואישורים להוכחת עמידת המועמד בתנאי הכשירות כאמור לעיל.

9. את ההצעה יש להגיש **במעטפה סגורה <u>במסירה אישית</u>** למזכירות בלשכת ראש המועצה המקומית **לא יאוחר מיום שני תאריך: 07/12/2026 שעה 12:00**. הצעה שתתקבל לאחר המועד הנ"ל לא תובא לדיון, כמו כן, הצעה שתתקבל בפקס או בדואר רגיל או אלקטרוני המועצה לא תתייחס אליה ולא תובא לדיון בפני הועדה המקצועית.

מוחמד זורי
ראש המועצה המקומית נחף

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

שאלון המועמד/ת

התקבל במועצה
ביום: _____
שעה: _____

שאלון למועמד/ת

הרשות המקומית: מועצה מקומית נחף

מועמד/ת לתפקיד: יועץ משפטי חיצוני

בהתאם לנוהל שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 **(להלן- "הנוהל")**

1. פרטים אישיים

שם משפחה: _____

שם פרטי: _____

מס' זהות_____ שנת לידה_____/_____/_____

כתובת: רח': _____ת.ד. _____ עיר/ישוב: _____מיקוד: _____

מס' טלפון: _____ מס' טלפון נייד: _____

דוא"ל: _____

מס' רישיון עו"ד: _____ שנת הסמכה כעורך דין: _____

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 5 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית כיועץ/ת וכד').

(נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

3. **<u>להלן פירוט בקיאותי וניסיוני בתחומי פעילותה העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי -</u>**

_____

_____

_____

<u>לשם הוכחת עמידה בתנאי הכשירות יש לצרף אישורים המוכיחים בקיאות וניסיון בתחומי פעילותה העיקרית של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי.</u>

4. **<u>אני מצהיר בזאת כי לא מתקיימים לגבי אחד המקרים שלהלן-</u>**

א. הורשע בעבירה שיש עמה קלון, או שבית המשפט קבע שעבר עבירה שיש עמה קלון, וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דינו, או אם נגזר עליו מאסר בפועל, מיום שסיים לרצות את עונשו, לפני המאוחר.

ב. כיהן כחבר המועצה או כראש הרשות המקומית באותה רשות מקומית וטרם חלפו שנתיים מיום שחדל לכהן או מיום שנסתיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהן, לפי המאוחר.

ג. כיהן כחבר מועצה או כראש רשות ברשות מקומית הגובלת באותה רשות, וטרם חלפה שנה מיום שחדל לכהן או מיום שהסתיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהן, לפי המאוחר.

ד. היה מועמד בבחירות לרשות אותה רשות מקומית או לחברות במועצה של אותה רשות מקומית ולא הסתיימה תקופת כהונתה של אותה המועצה שהיה מועמד להיות ראשה או חבר בה.

ה. עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי לרשות המקומית, שאינו ניתן להסדר בהתאם להוראות נוהל זה.

ו. משמש כיועץ משפטי של שתי רשויות מקומיות אחרות, או משמש כיועץ משפטי ברשות מקומית אחרת והעסקתו ברשות המקומית, ככל שתאושר, לא תעמוד בסייגים שנקבעו בסעיף 4 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי).

ז. העניק שירותים משפטיים לראש הרשות המקומית, לאחד מסגניו או למנכ"ל הרשות המקומית, לבן זוג של כל אחד מאלה, לתאגיד שבשליטת ראש הרשות או בן זוגו, או לסיעה מסיעות הרשות המקומית החברות במועצת הרשות ובכלל זה ייצוג בהליך שיפוטי או בעסקה וטרם חלפו שנתיים ממועד סיום השירות.

ח. העניק שירות משפטי בהיקף משמעותי להורה, בן או בת של כל אחד מן המנויים בסעיף קטן (ז) לעיל, לחבר מועצה או לעובד בכיר ברשות המקומית וטרם חלפה שנה ממועד סיום השירות או ממועד קבלת שכר הטרחה, לפי המאוחר ביניהם.

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

ט. הוכרז כפושט רגל וטרם הופטר.

י. לא הגיש פירוט בדבר מכלול עבודותיו והתקשרויותיו כמפורט בפרק 16 לנוהל.

5. **<u>להלן פירוט של מכלול העבודות וההתקשרויות שלי לרבות של המשרד או התאגיד שבו הייתי מועסק אל מול -</u>**

א. גורמי הרשות המקומית:

_____

ב. נבחרי או עובדי השרות המקומית:

_____

ג. וועדה מקומית לתכנון ובניה ברשות המקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה:

_____

ד. איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים או באותה וועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים:

_____

ה. יש/אין לי קרבת משפחה לעובד מועצה/חבר מועצה נא לפרט:

_____

("קרוב"- בן/בת זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות).

ו. כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים -

_____

6. ידוע לי כי אם מועמדותי לתפקיד תאושר יהא עלי בין היתר להגיש לראש הרשות המקומית ולמנכ"ל הרשות המקומית עדכון של פירוט מכלול העבודות וההתקשרויות כאמור בסעיף 5 לעיל, אחת ל-6 חודשים מיום מינויי ברשות המקומית.

7. **<u>הצעת שכר הטרחה</u>**

האומדן שנקבע ע"י המועצה 18,000 ₪ לפני מע"מ לחודש.

ההנחה המוצעת על ידי_____%. במלים (_____)

ידוע לי שהצעת הנחה מעל ל- 20% תביא לפסילת ההצעה על הסף.

נוכח האמור, מוסכם עלי ששכר הטרחה החודשי הכולל והקבוע בגין כל שירותי הייעוץ המשפטי שאספק למועצה יעמוד על סך _____ ₪ בתוספת מע"מ כחוק

במילים (_____)

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

8. **<u>השירותים המשפטיים שיסופקו על-ידי היועץ המשפטי יהיו -</u>**

ייעוץ משפטי שוטף (בכתב ובע"פ) למועצת המועצה המקומית לראש המועצה וסגניו למנהלי המחלקות ולעובדי המועצה, בכל עניין הדרוש למילוי תפקידי המועצה המקומית לפי חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי) תשל"ו-1975 ולפי כל דין וכן מתן חוות דעת לפי פניית חבר המועצה אם נוכח שהדבר דרוש למילוי תפקיד הרשות, וכן ייצוג המועצה המקומית בכל ההליכים האזרחיים והמנהליים בפני בתי המשפט, בערכאות השונות, בפני וועדות תכנון וכל גורם נוסף.

מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל, להלן פירוט התפקידים והמשימות העיקריות המוטלים על עורך הדין שימונה לתפקיד היועמ"ש-

א. ייעוץ משפטי לראש הרשות ולסגן שהואצלו לו סמכויות, למועצת הרשות לוועדותיה השונות ולעובדי הרשות – בכל עניין הדרוש למילוי תפקידי הרשות.

ב. מתן חוות דעת משפטית בכתב בנוגע להתקשרויות לעסקאות שעורכת הרשות ומתן אישור כי אין מניעה משפטית לביצוע עסקה וכן מתן חוות דעת לפניית חבר מועצת הרשות, בכפוף לסייגים הקבועים בסעיף 5א לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי).

ג. מתן חוות דעת בישיבות בהם נוכח, לצורך הבטחת חוקיותן של ההחלטות.

ד. אימות עובדתי של האמור באישורם של ראש הרשות ושל הגזבר, לעניין אישור המחאת/זכות/עיקול/הסדר פשרה (סעיף 6.3 לחוזר מנכ"ל מס' 3/2004).

ה. מתן אישור בכתב לראש הרשות בטרם חתימה על הסכמי פשרה או הסכמה להליך בוררות במסגרת תביעות של עובד/נבחר ציבור נגד הרשות המקומית (חוזר מנכ"ל מס' 5/2000).

ו. ייצוג הרשות בכל הערכאות המשפטיות ובפני מוסדות המדינה, גורמים פרטיים, ובפורומים וארגונים שונים ברשות ומחוצה לה.

ז. אחריות על התביעה של הרשות המקומית ותובע כנציג היועץ המשפטי לממשלה, בהליכים פליליים, והליכי אכיפה שונים לפי חוק רישוי עסקים, חוקי עזר המקומיים ונושאי חקיקה אחרים שעל אכיפתם ממונה הרשות.

ח. העברת דו"חות פעילות אחת לשנה ליועץ המשפטי לממשלה/הפרקליטות.

ט. אחריות להליך פרסום מכרזים ברשות.

י. ייצוג בעניינים הנוגעים לבית הדין הארצי למשמעת, לרבות הגשת תביעות לבית הדין וליווי ההליך המשפטי.

יא. גיבוש מדיניות התביעה, ובכלל זה מדיניות נקיטת הליכים, מדיניות ענישה וערעורים וכיו"ב, ואחראי על יישומה בפועל. קביעת העניין לציבור בנקיטת הליכים משפטיים בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה.

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

יב. פיקוח על כך שפעולות הרשות מתבצעות על פי הדין הקיים, לרבות הנחיות בחוזרי המנכ"ל.

יג. הנחיית עובדי הרשות בנושאים משפטיים, הנדרשים לשם מניעת פעילות בניגוד לחוק, במידת הצורך.

יד. סיוע בגיבוש מדיניות בנושאים בעלי השלכות משפטיות, בכפוף להוראות הדין, הקיים.

טו. הכנה, כתיבה וניסוח מסמכים משפטיים שונים כגון: צווי מיסים, הצעות חוק לחוקי עזר, חוזים, מכרזים, תביעות משפטיות ומסמכים אחרים, בעלי אופי ומשמעות משפטית.

טז. מתן עדכונים, הסברים ופרשנות לגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית, על חקיקה, נהלים, פסיקה וחוקי עזר.

יז. השתתפות בישיבות מוסדות הרשות לרבות ישיבות המועצה, ישיבות מוסדות לתכנון ובניה לתכנון ובנייה (תלוי בסוג הרשות המקומית), ישיבות הנהלת הרשות, ישיבות רשות רישוי מקומית, ועדת המכרזים, ועדת הכספים, ועדת הנחות, ועדת תמיכות, ועדת רכש ובלאי וועדה להקצאת קרקע או מבנה וכל וועדה של הרשות שנדרש בה ייעוץ משפטי.

9. **<u>תקופת העסקה</u>**

א. העסקתו של היועץ המשפטי החיצוני הקבוע תהיה, ככלל, לתקופה של שש שנים מיום מינויו. על אף האמור, ברשות מקומית שמתקיימות בה בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה, תוארך התקופה והרשות המקומית תפעל לסיום ההתקשרות לא יאוחר מתום שלושה חודשים ממועד הבחירות.

ב. הסכם העסקתו של היועץ המשפטי יהיה בתחילה לתקופה של חצי שנה, ולאחר מכן ליתרת התקופה, שלא תעלה על חמש שנים וחצי.

ג. הפסקת העסקתו של היועץ המשפטי תתאפשר בהודעה מוקדמת של 30 יום במהלך תקופה של 12 חודשים הראשוניים ושל 60 יום במהלך יתר תקופת ההעסקה, בהתאם ובכפוף להוראות סעיף 15 חוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 2/2014 ומבלי שתחול על הרשות המקומית חובת תשלום של פיצוי מוסכם.

10. **<u>כללי:</u>**

א. ידוע לי כי אם מועמדותי תאושר על-ידי הרשות המקומית היא תהיה מותנית בחתימתי על הסכם שתכין הרשות המקומית בהתבסס על האמור בחוזר מנכ"ל 2/2014. אם לא אסכים לחתום על הסכם בנוסח שתקבע הרשות המקומית, תהיה הרשות המקומית רשאית לבטל את מועמדותי ולמנות מועמד אחר לתפקיד היועץ המשפטי.

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

ב. אני מסכים לכל האמור לעיל ואני מאשר כי כל הפרטים שפורטו על-ידי במסמך זה הינם נכונים וכי הרשות תהיה רשאית שלא לדון כלל במועמדותי, או לבטלה אם כבר מוניתי, אם יתברר לה כי פרט מהפרטים שמסרתי איננו נכון.

ג. מצ״ב לשאלון הצגת מועמדותי, את המסמכים הבאים: קורות חיים , עותק מרישיון עו״ד וכן אישורים להוכחת עמידת המועמד בתנאי הכשירות ובפרט אישורים המוכיחים בקיאות וניסיון בתחומי פעילותה העיקרית של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי.

_____

חתימת המועמד

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

<u>התחייבות לשמירת סודיות</u>

ידוע לי כי במהלך עבודתי בכל הקשור למתן שירותים בעבור מועצה מקומית נחף או לגוף מטעמה, בקשר עם מכרז למינוי יועץ משפטי חיצוני יכול שתהיה לי, אם במכוון ואם באקראי, גישה למידע, נתונים, תוכניות, מתודולוגיה וכל חומר אחר של המועצה המקומית וגופים אחרים. הנני מתחייב/ת לשמור על סודיות המידע.

אני מתחייב/ת לא לגלות, למסור, להשתמש ולהראות את המידע הנ"ל בין במישרין ובין בעקיפין, אלא בגבולות התפקיד שהוגדר לי.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, בכל מקרה שיתגלו לי במהלך עבודתי פרטים אישיים של אנשים פרטיים המנוהלים באמצעות מאגרי מידע, אני מתחייב/ת לשמור על סודיות המידע ולדאוג לאבטחת המידע על אנשים פרטיים, שימצא על אמצעים העומדים לרשותי. אני מתחייב/ת שלא להעתיק ולא להעביר מידע זה, ולא להשתמש בו, אלא בגבולות מסגרת תפקידי.

אני מתחייב/ת לשמור על המידע כמתחייב על פי חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו.

ולראייה באתי על החתום

שם: _____

ת.ז.: _____

תאריך: _____

חתימה: _____

תאריך: _____ **חתימת המציע:** _____ **ט.ל.ח.**

הסכם ייעוץ משפטי

שנערך ונחתם בכפר **נחף** ביום _____ לחודש _____ בשנת _____

בין

מועצה מקומית נחף, מס' ישות 500205224

ת.ד. 693, נחף, 2013700

טל: 04-9987140, פקס: 04-6685693

דואר אלקטרוני: lishka@nahef.muni.il

(להלן: **הרשות המקומית**)

מצד אחד

לבין

_____, עו"ד (מ.ר. _____) ת.ז. _____

יישוב: _____ רח'_____, ת.ד. _____ מיקוד _____

טלפון _____, טלפון נייד:_____

דוא"ל: _____

(להלן: **היועץ המשפטי**)

מצד שני

הואיל והרשות המקומית כוננה ע"פ דין והיא אחראית על העניינים המוניציפליים בתחום כפר **נחף**;

והואיל והרשות המקומית מעוניינת להעסיק יועץ משפטי לרשות על פי חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), התשל"ו -1975, שיעניק ייעוץ משפטי למועצה המקומית ולוועדותיה, לראש הרשות ולסגן ראש הרשות שלו הואצלו סמכויות לפי סעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הראשות המקומית וסגניו וכהונתם), התשל"ה-1975, ולעובדי הרשות, בכל ענין הדרוש למילוי תפקידי הרשות לפי כל דין; כן יחווה היועץ המשפטי את דעתו לפי פניית חבר מועצת הרשות, לרבות ייצוג המועצה המקומית בהליכים אזרחיים ומנהליים בפני בתי המשפט, ועדות תכנון וכל גוף אחר (להלן- "**תחום העיסוק**");

והואיל והרשות המקומית פרסמה בחודש **נובמבר 2026** בקשה לקבלת הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני למועצה מקומית **נחף** וזאת מכח חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 (להלן, בהתאמה – "**חוזר מנכ"ל**" ו- "**הפניה לקבלת הצעות**").

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

והואיל והיועץ המשפטי הגיש הצעתו לפניה לקבלת הצעות ובה הצהיר כי הוא בעל הידע, הניסיון והכישורים המתאימים לצורך מתן ייעוץ משפטי בתחום העיסוק;

והואיל והוועדה המקצועית שמונתה בהתאם לחוזר מנכ"ל ואשר מנתה את מזכיר/מנכ"ל המועצה , גזבר המועצה, , ועו"ד _____, יועמ"ש _____ בתור נציג שר הפנים (להלן- "**הוועדה המקצועית**"), לאחר שקיבלה את ההצעות ולאחר שראיינה את המציעים, המליצה לראש הרשות למנות את עו"ד _____ כיועץ משפטי חיצוני לרשות המקומית;

והואיל וראש הרשות קיבל את המלצת הוועדה המקצועית;

והואיל והצדדים חפצים להגדיר את מערכת היחסים המשפטיים ביניהם במסגרת הוראות הסכם זה;

לפיכך הוצהר והוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

<u>מבוא</u>

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. כותרות הסעיפים מובאות לצורך הנוחות בלבד ואין לפרש תנאי מתנאי הסכם זה לפיהם.

<u>הצהרות היועץ המשפטי</u>

3. היועץ המשפטי מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

א. כי יש באפשרותו הטכנית והמקצועית לקיים את כל תנאי הסכם זה ואין כל מניעה על פי כל דין ו/או הסכם או אחרת להתקשרותו בהסכם זה

ב. כי הינו בעל הידע המקצועי הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע האמור בהסכם זה.

ג. כי לא תלויה נגדו תביעה משפטי שהיא ולא נעשו פעולות ו/או קיימות התחייבויות אשר ימנעו ו/או עשויות למנוע ממנו למלא אחרת התחייבויותיו על פי הסכם זה וכי אין לו כל ניגוד אינטרסים ליתן שירותי ייעוץ כאמור בהסכם זה.

4. <u>אי קיומם של יחסי עובד מעביד</u>

א. מוסכם ומובהר בזאת כי היועץ המשפטי פועל לביצוע הוראות הסכם זה כנותן שירות עצמאי ואין ולא יהיו בינו לבין הרשות המקומית כל יחסי עובד – מעביד.

ב. היועץ המשפטי מתחייב בזאת כי לא יטען ולא יעלה טענות בפורום ובמועד כלשהו שיהא בהן כדי לפגוע במעמדו כנותן שירות עצמאי כלפי הרשות המקומית ובהעדר יחסי עובד – מעביד בינו לבין הרשות המקומית.

5. <u>פעילות היועץ המשפטי</u>

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

א. הרשות המקומית ממנה בזאת את היועץ המשפטי כיועץ משפטי חיצוני קבוע שלה והיועץ המשפטי מתחייב בזאת לייעץ לרשות המקומית בכפוף להוראות הסכם זה.

ב. היועץ המשפטי ייתן לרשות המקומית שירות משפטי בתחום העיסוק, ימלא תפקידו בנאמנות ובמסירות כמתחייב מתפקידו.

ג. היועץ המשפטי ייצג את הרשות המקומית **<u>בכל</u>** ההליכים המשפטיים התלויים ועומדים נגדה ללא יוצא מהכלל ובכל תיק ו/או תובענה ו/או ערעור ו/או עתירה שהוגשו נגדה במהלך תקופת העסקתו לפי הסכם זה, כמו כן יופיע בכל ישיבות המליאה ובכל ישיבות ועדת המכרזים, ועדת הרכש וועדת ההנחות ויבצע כל המוטל עליו ע"פ דין כיועץ משפטי של הרשות.

ד. היועץ המשפטי יעניק ייעוץ משפטי לרשות המקומית ולוועדותיה, לראש הרשות ולסגן ראש הרשות שלו הואצלו סמכויות לפי סעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (בחירות ראש הרשות וסגניו וכהונתם) התשל"ה- 1975 ולעובדי הרשות, בכל עניין הדרוש למילוי תפקידי הרשות לפי כל דין, כן יחווה את דעתו לפי פניית חבר מועצת הרשות, אם נוכח שהדבר לפי פניית חבר מועצת הרשות ואין במתן חוות הדעת כדי להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים.

מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל, להלן פירוט התפקידים והמשימות העיקריות המוטלים על עורך הדין המשמש יועמ"ש-

א. ייעוץ משפטי לראש הרשות ולסגן שהואצלו לו סמכויות, למועצת הרשות לוועדותיה השונות ולעובדי הרשות – בכל עניין הדרוש למילוי תפקידי הרשות.

ב. מתן חוות דעת משפטית בכתב בנוגע להתקשרויות לעסקאות שעורכת הרשות ומתן אישור כי אין מניעה משפטית לביצוע עסקה וכן מתן חוות דעת לפניית חבר מועצת הרשות, בכפוף לסייגים הקבועים בסעיף 5א לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי).

ג. מתן חוות דעת בישיבות בהם נוכח, לצורך הבטחת חוקיותן של ההחלטות.

ד. אימות עובדתי של האמור באישורם של ראש הרשות ושל הגזבר, לעניין אישור המחאת/זכות/עיקול/הסדר פשרה (סעיף 6.3 לחוזר מנכ"ל מס' 3/2004).

ה. מתן אישור בכתב לראש הרשות בטרם חתימה על הסכמי פשרה או הסכמה להליך בוררות במסגרת תביעות של עובד/נבחר ציבור נגד הרשות המקומית (חוזר מנכ"ל מס' 5/2000).

ו. ייצוג הרשות בכל הערכאות המשפטיות ובפני מוסדות המדינה, גורמים פרטיים, ובפורומים וארגונים שונים ברשות ומחוצה לה.

ז. אחריות על התביעה של הרשות המקומית ותובע כנציג היועץ המשפטי לממשלה, בהליכים פליליים, והליכי אכיפה שונים לפי חוק רישוי עסקים, חוקי עזר המקומיים ונושאי חקיקה אחרים שעל אכיפתם ממונה הרשות.

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

ח. העברת דו״חות פעילות אחת לשנה ליועץ המשפטי לממשלה/הפרקליטות.

ט. אחריות להליך פרסום מכרזים ברשות.

י. ייצוג בעניינים הנוגעים לבית הדין הארצי למשמעת, לרבות הגשת תביעות לבית הדין וליווי ההליך המשפטי.

יא. גיבוש מדיניות התביעה, ובכלל זה מדיניות נקיטת הליכים, מדיניות ענישה וערעורים וכיו״ב, ואחראי על יישומה בפועל. קביעת העניין לציבור בנקיטת הליכים משפטיים בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה.

יב. פיקוח על כך שפעולות הרשות מתבצעות על פי הדין הקיים, לרבות הנחיות בחוזרי המנכ״ל.

יג. הנחיית עובדי הרשות בנושאים משפטיים, הנדרשים לשם מניעת פעילות בניגוד לחוק, במידת הצורך.

יד. סיוע בגיבוש מדיניות בנושאים בעלי השלכות משפטיות, בכפוף להוראות הדין, הקיים.

טו. הכנה, כתיבה וניסוח מסמכים משפטיים שונים כגון: צווי מיסים, הצעות חוק לחוקי עזר, חוזים, מכרזים, תביעות משפטיות ומסמכים אחרים, בעלי אופי ומשמעות משפטית.

טז. מתן עדכונים, הסברים ופרשנות לגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית, על חקיקה, נהלים, פסיקה וחוקי עזר.

יז. השתתפות בישיבות מוסדות הרשות לרבות ישיבות המועצה, ישיבות מוסדות לתכנון ובניה לתכנון ובנייה (תלוי בסוג הרשות המקומית), ישיבות הנהלת הרשות, ישיבות רשות רישוי מקומית, ועדת המכרזים, ועדת הכספים, ועדת הנחות, ועדת תמיכות וועדה להקצאת קרקע או מבנה וכל וועדה של הרשות שנדרש בה ייעוץ משפטי.

היקף העבודה המשוער: היקף העבודה המשוער של יועץ משפטי עומד על כ-21 שעות בשבוע בממוצע (כ- 50% ממשרה תקנית רגילה) ובכלל זה ייצוג המועצה המקומית בכל ההליכים האזרחיים והמנהליים בפני בתי המשפט, ועדות תכנון וכל גורם נוסף, השתתפות בישיבות המועצה המקומית וועדותיה, ככל שיידרש, ונוכחות במשרדי המועצה לפחות יום בשבוע לצורך עבודה שוטפת.

6. <u>חובות היועץ המשפטי</u>

א. היועץ המשפטי מחויב לספק את השירות שאותו נדרש לספק היועץ המשפטי על פי הוראות חוק הייעוץ המשפטי, ובכלל זה החובה להשתתף בישיבות המועצה וועדותיה אשר השתתפותו בהן נדרשת על פי דין, או בישיבות וועדות המועצה שהוזמן אליהן בהתראה סבירה, אף שאין נוכחותו בהן מתחייבת על פי דין.

ב. היועץ המשפטי יספק את ייעוץ המשפטי והשירותים המשפטיים בעצמו, באופן אישי. כאשר במסגרת הטיפול המשפטי השוטף (ריטיינר) הנוגע לרשות המקומית, נדרש היועץ

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

המשפטי החיצוני הקבוע להופיע, שלא בדרך קבע, בפני גוף חיצוני שאין לו שליטה על לוח הזמנים שלו (בית משפט, ועדה וכיוצ"ב), והדבר אינו מתאפשר לו, הוא רשאי להסתייע בעורך דין אחר, ובלבד שקיבל הסכמה לכך בכתב מראש הרשות המקומית. יובהר כי במקרים דחופים יכולה הסכמה כאמור של הרשות המקומית להינתן בעל פה על ידי ראש הרשות המקומית או המנכ"ל/המזכיר, ובלבד שסמוך לאחר מכן, יעלה ראש הרשות המקומית או המנכ"ל/המזכיר על הכתב את ההסכמה האמורה ואת הנימוקים למתן ההסכמה. הרשות המקומית לא תיתן הסכמה כאמור, אלא לאחר שבחנה כי אכן אין עורך הדין יכול לבצע את המטלה בעצמו וכן את הוותק והניסיון המעשי של עורך הדין האחר, בהתייחס למאפייני העבודה שבגינה מתבקש סיועו.

7. **<u>איסור ניגוד עניינים</u>**

א. היועץ המשפטי מתחייב, כי במשך מילוי תפקידו לא יפעל מתוך ניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר, היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור הרשות המקומית לבין עיסוקיו האחרים.

ב. לעניין זה – פעילויות שיש בה משום ניגוד עניינים – בין אם הן תמורת תשלום או תמורת טובות הנאה אחרות, ובין אם הן ללא תמורה כלל, לרבות חברות בהנהלת תאגיד, בין אם התאגיד הוא למטרות רווח ובין אם הוא שלא למטרות רווח.

ג. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ולעניין סעיף זה, כניגוד עניינים ייחשבו ייצוג בפני הרשות המקומית, תאגיד מקומי, ועדת מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת, החברה באותו איגוד ערים ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים. לעניין זה, ייצוג לרבות עשיית פעולה עבור אדם או גוף בכל נושא הנוגע לגופים האמורים.

ד. היועץ המשפטי מתחייב לא להתקשר ולא לתת ייעוץ משפטי באופן פרטי לראש הרשות המקומית, לסגניו, למנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית או למי מעובדיה הבכירים, לבן הזוג של כל אחד מאלה או בשליטת בן זוגם, לחבר מחברי מועצת הרשות המקומית, או לסיעה מהסיעות החברות במועצה, במשך תקופת העסקתו על ידי הרשות המקומית ושישה חודשים לאחר מכן.

ה. כל האמור בסעיף זה יחול על היועץ המשפטי, לרבות שותפיו, מעסיקיו, עובדיו, כל הפועלים מטעמו וכל עובד משרד עורכי הדין שבמסגרתו הוא עובד.

ו. יובהר כי אין באמור בהוראות הקבועות בהסכם זה כדי לגרוע מכל הוראה בדבר איסור ניגוד עניינים, הן בדין והן בהלכה הפסוקה.

ז. אחת לשישה חודשים מיום מינויו ברשות המקומית, היועץ המשפטי יגיש לראש הרשות המקומית ולמנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית עדכון של פירוט מכלול העבודות וההתקשרויות שלו, לרבות של המשרד או התאגיד שבו הוא מועסק, אל מול גורמי הרשות המקומית, נבחרי הרשות המקומית או עובדיה, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

מקומית, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים, וכן לפרט ולציין כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור.

8. <u>שמירה על סודיות</u>

א. היועץ המשפטי מצהיר ומתחייב בזאת כי כל מידע שיגיע לידיו עקב קשריו עם הרשות המקומית על פי הסכם זה, לרבות מידע שיוכן על ידו אשר מתחייב לתחום העיסוק של הרשות המקומית לרבות כתבי בי דין- ו/או נתונים ו/או רישומים ו/או כל מידע הקשור בתושבים ו/או כל מידע הקשור בפעולותיה של הרשות המקומית ו/או בשיטות הפעולה שלה ו/או בפעילותה, הינו ויהיה סודי והינו תמיד רכושה הבלעדי של הרשות המקומית והוא ניתן לידיעתו של היועץ המשפטי אך ורק בקשר לקשריו עם הרשות המקומית על פי הסכם זה.

ב. היועץ המשפטי מתחייב בזאת שלא לעשות שימוש כלשהו ו/או לגלות ו/או למסור ו/או להעביר את המידע האמור לצד שלישי כלשהו ללא הסכמת הרשות המקומית מראש ובכתב.

ג. היועץ המשפטי מתחייב להחתים את שותפיו והעובדים המועסקים על ידו במשרד עורכי הדין, ככל שיהיו כאלה, על הצהרת סודיות, שלפיה יתחייבו שלא לעשות שימוש כלשהו ו/או לגלות ו/או למסור ו/או להעביר את המידע האמור לצד שלישי כלשהו, במהלך או אגב הביצוע של התקשרות זו, לפניה או אחריה.

9. <u>תקופת ההסכם וסיומו</u>

א. העסקתו של היועץ המשפטי החיצוני הקבוע תהיה לתקופה של שש שנים מיום מינויו. על אף האמור, ברשות מקומית שמתקיימות בה בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה, תוארך התקופה והרשות המקומית תפעל לסיום ההתקשרות לא יאוחר מתום שלושה חודשים ממועד הבחירות.

ב. <u>הסכם העסקתו של היועץ המשפטי יהיה בתחילה לתקופה של חצי שנה, ולאחר מכן ליתרת התקופה, שלא תעלה על חמש שנים וחצי.</u>

ג. הפסקת העסקתו של היועץ המשפטי תתאפשר בהודעה מוקדמת של 30 יום במהלך תקופה של 12 חודשים הראשוניים ושל 60 יום במהלך יתר תקופת ההעסקה, בהתאם ובכפוף להוראות סעיף 15 חוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 2/2014 ומבלי שתחול על הרשות המקומית חובת תשלום של פיצוי מוסכם.

10. <u>שכר הטרחה שישולם ליועץ המשפטי</u>

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

א. במהלך תוקפו של הסכם זה תשלם הרשות המקומית ליועץ המשפטי דמי ייעוץ חודשיים בסך של _____ ₪ (_____ ₪ בלבד) לפני מע"מ (להלן- "**דמי ייעוץ**").

ב. ההתחייבות הכספית הנובעת מהסכם זה תוקצבה כדין ואושרה ע"י מליאת המועצה.

ג. בתום כל חודש ימציא היועץ המשפטי חשבונית מס ערוכה כדין בגין אותו חודש.

ד. דמי הייעוץ ישולמו ליועץ המשפטי תוך 15 ימים מתום כל חודש בעבור החודש שחלף.

ה. דמי הייעוץ הינה התמורה היחידה אשר תשולם ליועץ המשפטי בגין כל השירותים שיוענקו על ידו ללא יוצא מהכלל.

11. <u>תקופת צינון</u>

א. היועץ המשפטי החיצוני הקבוע מתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול הרשות המקומית למשך 6 חודשים לאחר סיום מועד התקשרותו עם הרשות המקומית.

ב. היועץ המשפטי מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל, במישרין או בעקיפין, בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.

ג. מבלי לפגוע בכלליות האמור בסעיפים א' ו- ב' לעיל, סעיפים 2, 3, 4, 11, 13 ו- 14 לחוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), תשכ"ט-1969, יחלו, בשינויים המחויבים, גם על היועץ המשפטי, ויראו אותו, לעניין זה, כעובד שתקנות שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה)(איסור ייצוג), תשל"ו-1974, חלות עליו. לצורך כך, תשמש הוועדה המייעצת גם כוועדת היתרים, כקבוע בסעיף 11 לחוק האמור.

12. **חשב מלווה**

הנני מצהיר בזה כי ידוע לי שלמועצה מונה חשב מלווה אשר הוענקו לו מלוא הסמכויות בהתאם לסעיף 142ג לפקודת העיריות [נוסח חדש] וכי חתימתו על חוזה זה הנה תנאי לתוקפו. חוזה שייחתם ללא חתימת החשב המלווה בטל מדעיקרו ולא יחייב את המועצה בהתחייבות כספית כלשהי והוא נעדר כל תוקף משפטי.

13. <u>שונות</u>

א. כל שינוי ו/או תוספת להסכם זה יהיו בתוקף רק אם נעשו בכתב ובחתימתו כל הצדדים להסכם זה.

ב. הסכם זה כפוף לחוזר מנכ"ל, והוראות חוזר המנכ"ל יגברו על כל הוראה בהסכם שסותרת את החוזר האמור.

14. <u>הודעות</u>

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.

כתובות הצדדים להסכם זה כקבוע במבוא לו. כל הודעה שתישלח בדואר רשום לפי אחת מן הכתובות שבכותרת תחשב כאילו התקבלה על ידי הנמען בתום 3 ימים לאחר מסירתה למשרד דור בישראל אם נמסרה ביד – במועד מסירתה.

ולראיה באו הצדדים על החתום ביום _____

_____	_____
היועץ המשפטי	**מוחמד זורי** **ראש המועצה**
_____	_____
חותמת היועץ המשפטי	**עבד פטום, רו"ח** **גזבר המועצה**
_____	_____
חותמת המועצה המקומית	**חשב מלווה**

תאריך: _____ חתימת המציע: _____ ט.ל.ח.