

## הליך איתור

**בקשה לקבלת הצעות לתפקיד  
היועץ המשפטי והתובע של  
הוועדה המרחבית לתכנון ולבניה  
"מצפה אפק"**

יולי 2025 , תמוז תשפ"ה

## מסמך 1 – תנאים והנחיות למשתתפים בהליך

### טבלת מועדים

קבלת אוגדן ומעטפת הצעה	ניתן להוריד ללא תשלום מאתר האינטרנט של הוועדה שכתובתו: <a href="http://www.vmm.co.il">www.vmm.co.il</a> וזאת החל מיום רביעי, כ' בתמוז תשפ"ה, 16.7.2025.
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	הגשת שאלות וביירוים לא יאוחר מיום 27.7.2025, עד השעה 12:00
מועד אחרון להגשת הצעה	הגשת ההצעות תתבצע במסירה ידנית בלבד לתיבת המכרזים שתוצב במשרדי הוועדה, רחוב בן ציון גליס 9, אזור תעשיה סגולה 2000, קומה א' פתח תקווה, לא יאוחר מיום 12.8.2025, עד השעה 12:00
עיון בנוסח המלא ובעדכוניו	בפרסום הרשמי באתר הוועדה שכתובתו: <a href="https://www.vmm.co.il">https://www.vmm.co.il</a>

### 1. מבוא

הוועדה המרחבית לתכנון ובניה "מצפה אפק" (להלן: "הוועדה") מתכבדת בזאת להזמין עורכי דין העונים על כל תנאי הסף, להגיש מועמדותם למילוי תפקיד היועץ המשפטי והתובע החיצוני בהתאם לסמכויות הוועדה הקבועות לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965 (להלן: "חוק התכנון והבניה" או "החוק").

בתחום מרחב התכנון של הוועדה נכללים היישובים הבאים: כוכב יאיר-צור יגאל, סביון-גני יהודה, באר יעקב ובית דגן.

את אוגדן הליך האיתור (להלן: "ההליך") ניתן להוריד ללא תשלום מאתר האינטרנט של הוועדה בקישור הבא: <https://www.vmm.co.il>

#### 1.1 כללי

יובהר כי שני התפקידים (יועמ"ש ותובע) נשוא ההליך ימולאו על ידי המועמד המוצע (אדם יחיד) באופן אישי בלבד, כך שלא תתאפשר העברת התפקידים או פיצול התפקיד לעורכי דין אחרים אלא בהתאם לקבוע במסמכי ההליך. כמו כן, יודגש כי מינויו של המועמד כתובע מותנה בהסמכתו של המועמד על ידי היועץ המשפטי לממשלה לפי סעיף 12 (א)(1)(ב) לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], תשל"ב-1982.

היה ולא תאושר הסמכתו כאמור לעיל, תבוטל זכייתו בהליך זה.

המכרז פונה לעורכי דין יחידים או למשרדי עורכי דין בהם מועסק עורך דין העומד בתנאי הסף, ומסוגל להתחייב לספק את השירותים באופן אישי במשך כל תקופת ההתקשרות, ההתקשרות תהיה ישירות מול עורך הדין ולא מול המשרד כמפורט להלן.

## 1.2 תנאי הסף

בהליך זה יהיו רשאים להגיש הצעות מועמדים העונים, במועד הגשת הצעתם, על כל תנאי הסף שיפורטו להלן:

א. **השכלה:** בעל תואר ראשון במשפטים (LL.B) ממוסד אקדמי מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בישראל. יש לצרף צילום של תעודת השכלה מאת המוסד אקדמי.

ב. **הסמכה:** בעל רישיון ישראלי בתוקף לעיסוק בעריכת דין. יש לצרף צילום רישיון עו"ד מטעם לשכת עוה"ד בישראל.

ג. **ניסיון כללי:** בעל ניסיון מעשי בעריכת דין שלא יפחת משש (6) שנים.

ד. **ניסיון מקצועי ייחודי:**

א. בעל ניסיון מוכח של חמש (5) שנים לפחות באחד או יותר מהתחומים הבאים: ייעוץ משפטי למוסד תכנון / גוף ציבורי (עירוני / ממשלתי), דיני תכנון ובניה, דיני מקרקעין, ליטיגציה אזרחית, ליטיגציה מינהלית, דיני חוזים, דיני עבודה. ו-3 שנים לפחות בתחום ייעוץ משפטי וייצוג בתחום התביעה והאכיפה על פי פרק י' לחוק כולל ליווי חקירה, הגשת כתבי אישום, ייצוג בהליכים פליליים, מעין פליליים, הכנת בקשות למתן צווי הפסקה שיפוטיים, מתן ייעוץ לצווים מינהליים, טיפול ברישום צווים בטאבו, דיווח לפיקוח הארצי ולמרשם הרישום הפלילי, התייצבות בפרקליטות לפגישות עבודה מעת לעת ועל פי הצורך והיכן שיידרש, התייצבות לימי עיון חובה של תובעים, טיפול שוטף מול מזכירות בית המשפט וקיום קשר עם משטרת ישראל בנוגע לפקודות מאסר, הגשת בקשות לפקודות מאסר בעניין קנסות שהוטלו בגזרי דין לטובת הוועדה, ליווי ויעוץ בנושא גביית קנסות, ליווי ויעוץ בעניין גביית אגרות בניה שמוטלות במסגרת גזרי דין, וכן התייצבות לימי דיונים אשר נקבעים בבתי המשפט, וכן התייצבות לכל דיון שייקבע בבית המשפט ובוועדה המקומית והיכן שיידרש.

המועמד ידרש להמשיך ולטפל בהליכים התלויים ועומדים בבתי המשפט ובתיקי הפיקוח שהצטברו.

• **על המשתתפים להציג אישורים בדבר ניסיונם, לרבות המלצות בכתב מאת נציג בכיר במוסד התכנון / בגוף הציבורי.**

ה. המועמד עומד בכל תנאי הכשירות הנוספים המפורטים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 1/2007.

ה.1. לא ימונה לתפקידים מי שמתקיים בו אחד מאלה:

ה.1.א. הוא 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, לפי המאוחר.

- ה.1.1. הוא כיהן כחבר הוועדה המקומית או כראש רשות מקומית או כחבר מועצה באחת הרשויות אשר נכללות בתחומה של הוועדה המקומית, וטרם חלפו שנתיים מיום שחדל או מיום שנסתיימה תקופת הכהונה של המועצה בה כיהן, לפי המאוחר.
- ה.1.ג. הוא היה מועמד בבחירות לראשות אחת הרשויות המקומיות הנכללות בתחום הוועדה המרחבית ולא הסתיימה כהונתה של אותה מועצה שלה היה מועמד.
- ה.1.ד. עיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועץ משפטי ותובע בוועדה המרחבית.

## 2. תנאים נוספים

- 2.1 יודגש כי תנאי ההליך והסכם ההתקשרות עם עוה"ד / משרד עורכי הדין אשר ייבחר בהליך זה, כפופים לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2007 והנחיות היועץ המשפטי לממשלה מס' 8.1100. על כן, במקרה והתקיימה סתירה בין מסמכי ההליך לבין חוזר המנכ"ל והנחיית היועמ"ש, הוראות חוזר המנכ"ל והנחיית היועמ"ש הן הגוברות.
- 2.2 השירותים יינתנו על ידי המועמד המוצע באופן אישי בלבד.
- 2.3 עורך הדין הנבחר ייצג את הוועדה בקביעות בכל תקופת ההתקשרות כמייצג את הוועדה באופן קבע.
- 2.4 באחריות המציעים לעיין באופן יסודי בתנאי ההליך ולוודא כי הצעתם עומדת בתנאי הסף וביתר התנאים המחייבים. הצעה שלא תוגש על פי הנחיות עלולה להיפסל.
- 2.5 המציעים שייטלו חלק בהליך זה ייחשבו כמי שהבינו היטב את תנאי ההליך והסכימו לכל פרטי ההזמנה לרבות הסכם ההתקשרות.

## 3. צירוף מסמכים נוספים

- 3.1 חוברת ההליך, על כל צורפותיה, חתומה על ידי המציע.
- 3.2 העתק נאמן למקור מתעודת העוסק המורשה של המציע / של משרד עורכי הדין.
- 3.3 אישור תקף מפקיד השומה או מרואה חשבון המעיד שעורך הדין / משרד עורכי הדין (מקבל התמורה) מנהל פנקסי חשבונות והרשימות שעליו לנהל על פי פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו - 1971.
- 3.4 אם מדובר בתאגיד יש לצרף תעודת התאגדות וכן אישור עו"ד/ רו"ח בדבר מורשי החתימה במציע.
- 3.5 קורות חיים של המועמד.
- 3.6 אישורים ומסמכים נוספים אודות ניסיונו של המועמד.

#### 4. שאלות והבהרות

שאלות הבהרה ובירורים ניתן להעביר לוועדה באמצעות פנייה בכתב בלבד לגבי שרית חביביאן, רכזת ועדת מכרזים בדוא"ל: [sarit@vmm.co.il](mailto:sarit@vmm.co.il), לא יאוחר מיום 27.7.2025, עד השעה 12:00

#### 5. אופן הגשה ההצעות

הגשת ההצעות תבצע במסירה ידנית בלבד לתיבת המכרזים שתוצב במשרדי הוועדה - בן ציון גליס 9, אזור תעשייה סגולה, פתח תקווה, לא יאוחר מיום 12.8.2025, עד השעה 12:00

#### 6. הגדרות התפקיד ליועץ משפטי חיצוני

6.1 מתן ייעוץ משפטי שוטף (בכתב ובעל פה) לוועדה המרחבית ולעובדיה בתחומי פעילות הוועדה המרחבית.

6.2 ייצוג הוועדה בהליכים אזרחיים ומנהליים בפני מוסדות תכנון, וועדת הערר לתכנון ולבניה, ועדות הערר לפיצויים ולהיטל השבחה, ועדות ערר ארציות, בתי משפט (בכל הערכאות) וגורמים נוספים, רישוי הבניה, תכנון ומתן מענה לפניית הקשורות לעבודת הוועדה.

6.3 מתן חוות דעת משפטיות בנושאים הקשורים בעבודתה ובסמכויותיה של הוועדה, ליווי וייעוץ (לא כולל ייצוג) בהליכים בפני שמאים מכריעים ועריכת חוזים ומסמכים בקשר עם פעילותה והתקשרויותיה של הוועדה ככל שיידרש.

6.4 מתן יעוץ ליו"ר הוועדה ולמהנדסת הוועדה לענין ניהול כוח האדם של הוועדה לרבות עריכת חוזה העסקה ו/או בענין יחסי עובד מעביד.

6.5 השתתפות בישיבות מליאה או ועדת משנה של הוועדה המרחבית (אחת לחודש לפחות), לרבות הכנת הנושאים הנוגעים לישיבה בשיתוף עם בעלי התפקידים הרלוונטיים בוועדה וכן השתתפות בישיבות רשות רישוי ככול שידרש.

6.6 בנוסף, נוכחות במשרדי הוועדה המרחבית לפחות פעמיים (2) בשבוע, למשך כ- 4 שעות (במשך כל אחד מימי הנוכחות), לצורך עבודה שוטפת מול יו"ר הוועדה, מהנדסת הוועדה, ובדקי התוכניות וההיתרים. כמו כן, נוכחות היועץ המשפטי בפגישות אליהן ייקרא, במידת הצורך, דיונים משפטיים או מעין משפטיים שייקבעו בנושאים בהם הוא מטפל כאמור לעיל. **תנאי זה מהווה תנאי יסודי בהסכם.**

6.7 ייצוג הוועדה בעררים על רישוי או על תכניות בפני ועדת הערר המחוזית או ועדת ערר לפיצויים ולהיטלי השבחה או ועדת ערר של המועצה הארצית, בהליכי ערעור ובקשות שונות המוגשות בפני בית המשפט הקשורים להליכים מסוג זה.

6.8 טיפול בהליכים תלויים ועומדים של הוועדה שטופלו על ידי היועץ הקודם וזאת החל מהשלב בו הועבר הטיפול.

6.9 טיפול בכל הנושאים הנוספים המפורטים בהסכם המצורף להודעה זו. השירותים יינתנו על ידי המועמד באופן אישי, בכפוף לחריגים ולתנאים אשר יפורטו להלן.

## 7. הגדרת התפקיד לתובע

- 7.1 התובע ימלא תפקידו בכפוף לקבלת הסכמתו של היועץ המשפטי לממשלה לפי סעיף 12 (א)(1)(ב) לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], תשמ"ב-1982.
- 7.2 ייצוג הוועדה בהליכים פליליים, מעין פליליים, בתי משפט (בכל הערכאות) וגורמים נוספים ומתן מענה לפנייות הקשורות לעבודות הוועדה.
- 7.3 מתן ייעוץ משפטי וייצוג הוועדה המרחבית בתחום התביעה והאכיפה על פי הקבוע בפרק י' לחוק התכנון והבנייה, תשכ"ה-1965, לרבות, אך לא רק, טיפול בהליכי תביעה ואכיפה, הגשת כתבי אישום, ייצוג בהליכים הפליליים שמנהלת הוועדה המקומית, טיפול בהוצאת צווים שונים (כולל צווים מנהליים ושיפוטיים), התייצבות לימי עיון חובה לתובעים, קיום קשר עם משטרת ישראל בנוגע ליישום פקודות מאסר וסיוע בביצוע צווי הריסה, ליווי וייעוץ בנוגע לגביית אגרות בניה שמוטלות במסגרת גזרי דין.
- 7.4 ייעוץ למהנדסת הוועדה, יו"ר הוועדה ומפקחי הוועדה בכל הקשור לאכיפת דיני תכנון ובניה, וכל משימה אחרת שתידרש לצורך הטיפול בנושאים הנ"ל. היועץ כולל פגישות הבהרה והסבר לתיקוני חקיקה הרלוונטיים לעבודתה של הוועדה המקומית.
- 7.5 נוכחות במשרדי הוועדה המרחבית לפחות פעמיים (2) בשבוע, למשך כ- 4 שעות (במשך כל אחד מימי הנוכחות), לצורך עבודה שוטפת מול יו"ר הוועדה, מהנדס הוועדה, בודקי התוכניות מנהל מחלקת הפיקוח והמפקחים. כמו כן, נוכחות היועץ המשפטי בפגישות אליהן ייקרא, במידת הצורך, דיונים משפטיים או מעין משפטיים שייקבעו בנושאים בהם הוא מטפל כאמור לעיל. יובהר כי חובת הנוכחות על פי סעיף זה חופפת לדרישת הנוכחות לפי סעיף 6.6 לעיל.
- 7.6 כמו כן, נוכחות התובע בפגישות אליהן ייקרא לרבות פגישות עם הפרקליטות, במידת הצורך, דיונים משפטיים שייקבעו בנושאים בהם הוא מטפל כאמור לעיל.
- 7.7 המציע מתחייב לספק, במסגרת מתן השירותים המשפטיים גם שירותי מזכירות ותמיכה אדמיניסטרטיבית שוטפת מלאים.
- 7.8 בנוסף המשרד יתחייב לעשות שימוש קבוע במערכת ניהול ועדה המאושרת על ידי הוועדה לשם תיעוד, תיוק ובקרה שוטפת של התיקים המשפטיים.
- כל השירותים כאמור יספקו כחלק אינטגרלי מההתקשרות וללא תוספת תשלום מעבר לשכר הטרחה כפי שייקבע

## 8. היקף השירותים המשוער

- 8.1 בסעיף זה יפורט אומדן (המשוער) של ההליכים השונים שהמועמד צפוי לטפל בהם (לא כולל הליכים המתנהלים על-ידי גורמים חיצוניים כגון עורכי דין מטעם חברת הביטוח). יובהר כי הערכה זו מבטאת היקף שנתי ממוצע של הליכים משפטיים זאת בהתבסס נתונים אחרונים. יודגש כי מדובר בנתון משוער בלבד (בשילוב ההבהרות שלהלן) המהווה נתון עזר לצורך חיזוי היקפי הפעילות ותמחור ההצעה.

## הליכים אזרחיים / מנהליים:

סוג ההליך	הליכים פתוחים למועד הפרסום	אומדן שנתי להליכים חדשים
הליכים המתנהלים בביהמ"ש העליון - עתירות לבג"צ וערעורים	1	1
הליכים המתנהלים בביהמ"ש המחוזי בשבתו כבימ"ש לעניינים מנהליים - עתירות וערעורים מנהליים	3	5
תביעות אזרחיות (כספיות ואחרות)	3	3
עררים בנושאי רישוי, בנושאי השבחה (כולל עררים שהוגשו ע"י הוועדה)	18	20
תביעות ועררים בנושא פיצויים לפי סעיף 197 לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965	13	5

## הליכים פליליים / מעין פליליים:

סוג ההליך	הליכים פתוחים למועד הפרסום	אומדן שנתי להליכים חדשים
צווי הריסה מנהליים	2	15
צווי הפסקה מנהליים	0	15
צווים שיפוטיים	4	10
כתבי אישום על עבירות בנייה	50	40
הליכים פליליים אחרים (כגון בקשות להארכת מועד, סגירת תיקים בהסדר, פקודות מאסר חלף קנס וערעורים פליליים)	0	10

## הבהרות ביחס להיקף עבודת התובע בתחום האכיפה:

8.2 המשרד המשתתף מצהיר כי בהצעתו הוא נתן דעתו לכך כי ביום 25.10.2017 נכנס לתוקפו תיקון 116 לחוק התכנון והבניה.

8.3 המתמודד מצהיר כי הצעתו כוללת גם את הערכתו בדבר הליכים הנובעים מתיקון 116 לחוק התכנון והבניה, לאור אומדן היקף הפעילות הקיימת ובכלל זה התייעצויות לקראת הוצאת צווים מנהליים.

## 9. תקופת התקשרות

9.1 ההתקשרות עם המשרד שייבחר תחל ביום חתימת חוזה העסקה או במועד אחר מאוחר יותר שייקבע על ידי הוועדה בסמוך לאחר הבחירה. ההתקשרות תהיה לתקופה בת חמש שנים, (60 חודשים) מיום חתימת הוועדה על ההסכם (להלן: "תקופת ההתקשרות").

## 10. סיום התקשרות

10.1 הוועדה תהיה רשאית להפסיק העסקתו של עוה"ד בהתראה כתובה, 30 ימים מראש. מובהר בזאת כי לא יהיה בהפסקת עבודה כאמור כדי להטיל על הוועדה חבות בתשלום פיצוי כלשהו לעוה"ד בגין כך, למעט תשלום שכר טרחתו היחסי עד אותה עת, והדבר לא ייחשב כהפרת הסכם זה.

- 10.1.1 הוועדה תהיה רשאית להודיע לעוה"ד על סיום ההתקשרות, באופן מידי, בגין כל אחד מאלה:
- 10.1.2 כשניתן נגד עוה"ד / המשרד צו קבלת נכסים ו/או הוגשה בקשה לפירוק ו/או היועץ החל בהליכים לקראת פירוקו או להכרזתו כפושט רגל.
- 10.1.3 כשעוה"ד / המשרד מסב, מעביר או משעבד את הסכם זה כולל או מקצתו, או זכות מזכויותיו על פי הסכם זה לאחר בניגוד להוראות הסכם זה.
- 10.1.4 כשעוה"ד / המשרד מסתלק מביצוע ההסכם.
- 10.1.5 כשאין עוה"ד / המשרד מספק את השירותים בהתאם למדיניות הוועדה / מדיניות היועץ המשפטי לממשלה ופועל בניגוד לאינטרס הוועדה ולאינטרס הציבורי.
- 10.1.6 כשיש בידי הוועדה הוכחות להנחת דעתה שעוה"ד מתרשל בביצוע ההסכם.
- 10.1.7 אם זכויות עוה"ד / המשרד על פי הסכם זה יהיו נתונות להליכי הוצאה לפועל.
- 10.1.8 אם הוגש כנגד עוה"ד כתב אישום פלילי לעניין סע' זה - אישום פלילי - משמעו עוון או פשע בלבד.
- 10.1.9 אם נשללה הסמכתו לשמש כתובע
- 10.1.10 אי הופעה במשרדי הוועדה כנדרש בסעיפים 6.6 ו- 7.5 לעיל
- 10.1.11 בכל מקרה בו תסתיים ההתקשרות, בין אם במועדה ובין אם טרם לכן, מחויבים עוה"ד / המשרד לבצע העברה מסודרת של כל העניינים והתיקים שטופלו על ידו לידי הוועדה והמשרד החלופי ובכלל זאת להכין סיכום מצב והערכה משפטית כתובה ביחס לכל עניין ועניין באופן מרוכז וברור.

### **בחירת משרד נבחר**

11. המשתתפים בהליך זה אשר ימצאו עומדים בתנאים יוזמנו לריאיון אישי על ידי וועדת האיתור בו יתייצב המועמד המוצע ממשרד עוה"ד. על המועמד להתכונן מבעוד מועד ולהציג את עצמו, לפרט את ניסיונו המקצועי וכן הניסיון הרלוונטי למילוי התפקיד המיועד וכיוצ"ב.
12. בבחירת המועמד הזוכה יילקחו בחשבון המלצות והתרשמות וועדת האיתור מאיכות ומקצועיות עורך הדין המוצע ע"י המשרד וכן שיעור ההנחה ביחס למחיר המקסימום. מובהר, כי הוועדה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי. הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לנהל משא ומתן עם המציעים או עם מי מהם, לרבות לגבי הצעותיהם הכספיות, ואף לבקש הבהרות ומידע נוסף.
13. עם קביעתו של מועמד נבחר בהליך זה על ידי הוועדה, יישלחו אל המשתתפים הודעות בדבר תוצאות ההליך.
14. עם קבלת הודעת זכייה, הוועדה תחתום על ההסכם המצורף ומסומן **כמסמך 2**, ומהווה חלק בלתי נפרד מהזמנה זו. על המשתתפים להגיש במצורף להצעתם את ההסכם כשהוא חתום ומלא על ידם.

## התמורה

שכר טרחת היועץ המשפטי והתובע ישולם במתכונת של תשלום חודשי קבוע ("ריטיינר"). יובהר כי התמורה כוללת את מכלול השירותים המפורטים בהזמנה זו ובהסכם וזאת ביחס להליכים תלויים ועומדים נכון ליום פרסום הודעה זו וביחס להליכים שיוגשו בעתיד לבוא, (להלן: "התשלום החודשי").

15. התמורה תשולם לעוה"ד בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום ממועד הגשת החשבון ובלבד שהוא אושר על ידי הגורמים המוסמכים. התשלום יבוצע כנגד מסירת חשבון עסקה/ חשבונית מס כחוק.

### 16. הליכים חריגים – הגדרה, תמורה בגינם

למרות האמור לעיל, היה ומספר ההליכים השנתי שיטופל על-ידי עוה"ד יחרוג בשיעור של למעלה מ-40% ממספר ההליכים הכולל המופיע בטבלאות שבסעיף 8.1 בגין כל סוג הליך (יובהר כי סכום ה"הליכים הפתוחים" + "אומדן שנתי להליכים חדשים" מהווים את מספר התיקים הכולל בגין כל סוג הליך), אזי יהיה זכאי עוה"ד לתגמול נוסף בגין כל תיק שיטופל על ידו כאמור, בהתאם לסכומים שיוצעו על ידו במסגרת הצעתו **מסמך 3** (להלן: "הליך חריג").

17. הוועדה רשאית לפנות לעורך דין אחר לצורך הטיפול בהליך הדורש מיומנות משפטית מיוחדת ו/או בהמשך טיפול בתיקים הפתוחים הנמצאים בטיפול.

18. למען הסר ספק יובהר כי תחשיב התיקים לצורך בחינת הזכאות לתגמול נוסף לא יכלול תיקים שיועברו לעורך דין אחר ולא יטופלו על ידי המשרד. הוראות סעיף זה לא יחולו על הליכים ופעולות אשר נוספו בתיקון 116 לחוק, אשר ביחס אליהם, המשרד לא יוכל לקבל כל תגמול נוסף והם לא יילקחו בחשבון בבחינת מספר ההליכים הכולל בסעיף זה.

### טיפול בהליכים נוספים

19. בנוסף לאמור בסעיף 17 לעיל, הוועדה רשאית לפנות לעוה"ד אחר, לצורך טיפול בכל הליך שתראה לנכון שלדעתה הוא ראוי לכך מבחינת מאפייניו או העדפה מקצועית או מיומנות או ייחודיות המצדיקה העברתו לעוה"ד אחר.

20. בטופס ההצעה המצורף ומסומן **כמסמך 3** יפרט המשרד את שיעור ההנחה באחוזים ביחס לתשלום החודשי המקסימלי וכן את התעריפים בגין ייצוג בסוגי ההליכים השונים שיחרגו ממספר התיקים הכולל שיטופל על ידו כל שנה, ככל שתהא חריגה כזו.

### 21. בקשות להבהרות

21.1 ניתן לפנות אל הוועדה בשאלות הבהרה אך רק באמצעות פנייה בכתב לגבי שרית חביביאן,

רכזת ועדת מכרזים, לכתובת דוא"ל [sarit@vmm.co.il](mailto:sarit@vmm.co.il) לא יאוחר מיום **27.7.2025**, עד

**השעה 12:00**. באחריות הפונה לוודא קבלת ההודעה. שאלה שתוגש באיחור לא תזכה למענה.

21.2 מכל מקום, בסמכות הוועדה לפרסם הודעות הבהרה, תיקון, שינוי פרטים ותנאים על פי שיקול דעתה.

21.3 הוועדה רשאית לפרסם תשובות לשאלות הבהרה באופן פומבי. ככל שיתפרסם מסמך תשובות הבהרה, אזי על המשתתפים לצרפו להצעתם כשהוא חתום על ידם.

## 22. מועד ואופן הגשת הצעות

22.1 המשרד המציע יגיש את הצעתו כשהיא מלאה, שלמה וחתומה, בצירוף תעודות ומסמכים נלווים ואסמכתאות להוכחת עמידתו בתנאי ההליך, במעטפה סגורה היטב.

22.2 מציע ידאג להגיש הצעתו, באופן אישי או באמצעות נציג מטעמו, לתיבת המכרזים, הנמצאת במשרדי הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה מצפה אפק, מרח' בן ציון גליס 9, אזור תעשייה סגולה, פתח תקווה, וזאת עד למועד האחרון להגשת הצעות. יודגש כי הצעות שתוגשנה באיחור או לא באופן הקבוע לא תתקבלנה על ידי הוועדה ולא ייערך בהן דיון.

22.3 הגשת ההצעות תתבצע במסירה ידנית בלבד לתיבת המכרזים שתוצב במשרדי הוועדה, (רחוב בן ציון גליס 9, אזור תעשייה סגולה 2000, קומה א' פתח תקווה) לא יאוחר מיום 12.8.2025, עד השעה 12:00

## 23. קיום יחסי קבלן – מזמין

23.1 מובהר בזה כי פניה זו הינה לשם קבלת הצעות למתן שירותים משפטיים ובין הוועדה למשרד המציע ו/או מי מטעמו, בשום מקרה לא יתקיימו יחסי עובד ומעביד בשום אופן.

**בכבוד רב,**

**מר ניסים גוזלן**

**ראש העיר באר יעקב**

**ויו"ר הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה "מצפה אפק"**

## מסמך 2

### הסכם למתן שירותים משפטיים

אשר נערך ונחתם בפתח תקווה, ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת 2025

בין

הוועדה המקומית לתכנון ולבניה מצפה אפק  
בן ציון גליס 9, אזור תעשייה סגולה, פתח תקווה

(אשר תכונה להלן: "הוועדה")

### מצד אחד

ל בין

עוה"ד \_\_\_\_\_ מ.ר. \_\_\_\_\_ ע.מ./ח.פ. \_\_\_\_\_

(אשר ייקרא להלן: "עוה"ד")

### מצד שני

- והואיל** והוועדה המרחבית לתכנון ובניה מצפה אפק (להלן: "הוועדה") פרסמה בקשה לקבל הצעות למילוי תפקידי היועץ המשפטי והתובע, ובכלל זאת לספק לה שירותים משפטיים כמפורט בתנאי הסכם זה (להלן: "השירותים");
- והואיל** ועוה"ד מצהיר כי הנו בעל הכישורים, ההתמחויות והניסיון לספק את השירותים המוגדרים בהסכם זה על נספחיו, והוא מביע נכונותו והסכמתו לבצעם במלואם;
- והואיל** הצדדים הסכימו שהשירותים יבוצעו עבור הוועדה שלא במסגרת יחסי עבודה הנהוגים בין עובד למעביד אלא כבעל מקצוע עצמאי, המעניק שירותיו לוועדה על בסיס חודשי (ריטיינר) ומקבל שכ"ט בהתאם למפורט בהסכם זה;
- והואיל** ועוה"ד מכיר היטב את ההוראות הקבועות בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2007 (להלן: "חוזר מנכ"ל 1/2007") בנושא נוהל מינוי יועץ משפטי לוועדות מקומיות לפי סעיף 19 לחוק התכנון והבנייה, תשכ"ה-1965 (להלן: "חוק התכנון והבניה"), לרבות עילות הפסלות המפורטות בסעיפים ב' (1)-(3) לחוזר זה, והוא מצהיר בזאת כי אין מניעה חוקית למינויו כיועץ משפטי ותובע הוועדה, וכן את אוגדן נהלים לוועדות המרחביות לתכנון ובניה מדצמבר 2009, לרבות תיקונים רלוונטיים, ואת הנחיות היועץ המשפטי לממשלה ובפרט הנחיה 8.1100 (להלן: "הנחיות היועם"ש") (ניתן לעיין בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה באתר משרד המשפטים ובחוזרי המנכ"ל באתר משרד הפנים).
- והואיל** וההתקשרות עם עוה"ד המוצע מותנית בקבלת הסכמתו של היועץ המשפטי לממשלה בהתאם להוראות החוק, אזי כניסתו לתוקף של הסכם זה מותנית בקבלת אישור זה;
- והואיל** והצדדים מעוניינים לעגן את יחסייהם המשפטיים בהתאם לאמור בהסכם זה;

## לפיכך הוצהר הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

### 1. מבוא

- 1.1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2. כל מסמכי הליך האיתור, נספחיו, חוזרי מנכ"ל והנחיות היועמ"ש, וכן כל מסמך בכתב אחר עליו הסכימו הצדדים בכתב, מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.
- 1.3. העסקת עוה"ד תיעשה בכפוף ועל פי הוראות חוזר המנכ"ל, הנחיות היועמ"ש ובהתאם להוראות הדין. הוראות אלו, תחולנה על הצדדים גם אם לא נכתבו במפורש בהסכם זה, ותגברנה על הוראות הסכם בהימצא סתירה כזו.

### 2. הצהרות עורך הדין

#### 2.1. עוה"ד מצהיר בזאת:

- 2.1.1. כי הינו בעל ניסיון מקצועי מוכח, ידע, מיומנות וכישורים המאפשרים לו לספק את השירותים בעצמו במומחיות ובמקצועיות הדרושות, תוך שימוש בידע המקצועי העדכני ביותר המקובל כיום לביצוע העבודה נשוא הסכם זה והוא יישא באחריות הבלעדית למתן השירותים.
- 2.1.2. כי ברשותו כל הכלים, התוכנות המשפטיות והמשרדיות, כוח האדם והמשאבים הנדרשים למתן שירותיו על פי ההסכם.
- 2.1.3. כי ברשותו פוליסת ביטוח אחריות מקצועית מספקת לאופי והיקף מתן השירותים נשוא הסכם זה ויציג את הפוליסה לאישורה של הוועדה טרם תחילת מתן שירותיו וכתנאי לכך.
- 2.1.4. כי ברשותו אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשימות עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976, והוא מתחייב להציג בפני הוועדה לפי דרישתה וזאת כתנאי לקבלת התשלום על פי דין.
- 2.1.5. כי ידוע לו שמינויו לתפקיד התובע של הוועדה כפוף להסמכתו ואישורו על ידי היועץ המשפטי לממשלה וכי קבלת האישור מהוה תנאי יסודי, הכרחי ומתלה להתקשרות זו.
- 2.1.6. כי הוא אינו יודע על מניעה חוקית אחרת, שתמנע ממנו מלשמש בתפקידו, או יש בה כדי להצדיק הפסקת מינויו.
- 2.1.7. כי לא נתקיים בו אחד מאלה:
  - 2.1.7.1. הוא 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, לפי המאוחר.
  - 2.1.7.2. הוא כיהן כחבר בוועדה או כראש רשות מקומית או כחבר מועצה באחת הרשויות המקומיות אשר נכללות בתחומה של הוועדה, וטרם חלפו שנתיים

מיום שחדל לכהן או מיום שנסתיימה תקופת הכהונה של המועצה בה כיהן, לפי המאוחר.

2.1.7.3 הוא היה מועמד בבחירות לראשות אחת הרשויות המקומיות הנכללות בתחום הוועדה ולא הסתיימה כהונתה של אותה מועצה שלה היה מועמד.

2.1.7.4 כי עיסוקיו האחרים אינם עלולים ליצור ניגוד עניינים עם מילוי תפקידו בוועדה.

### 3. התחייבויות עורך הדין

לשם ביצוע העבודה האמורה בהסכם זה מתחייב עוה"ד:

3.1 לספק את השירותים לוועדה בעצמו ובאופן אישי.

3.2 לבצע את העבודה בנאמנות, בשקדנות, במומחיות ובמקצועיות הטובה ביותר, לשביעות רצונה המלא של הוועדה, תוך שימוש בידע המקצועי העדכני ביותר המקובל כיום למתן שירותים כגון השירותים נשוא הסכם זה, והוא יישא באחריות הבלעדית לטיב השירותים, איכותם ומהימנותם.

3.3 להשתמש, על חשבונו, בציוד, תוכנות מחשב, שירותי מחשב ומזכירות וכל אמצעי אחר הדרושים למתן השירותים באופן מיטבי, יעיל ומקצועי ובהתאם להוראות הדין.

3.4 למסור לוועדה עדכונים, דיווחים, סיכומים, הסברים וכל מידע רלבנטי אחר בקשר למילוי תפקידו, במתכונת ובאופן שיידרש לכך ע"י הוועדה, לרבות השתתפות בישיבות עבודה ככל שיידרש.

3.5 לפעול בהתאם למדיניות הוועדה ולמדיניות האכיפה הכללית.

3.6 לשתף פעולה עם הוועדה ועם עובדיה בכל עניין הנדרש לצורך מילוי תפקידה של הוועדה.

3.7 מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מתחייב עוה"ד לעשות כל דבר אשר סביר שמומחה היה עושה לשם ביצוע העבודה עפ"י הסכם זה.

### 4. הגדרות השרותים תפקיד ליועץ משפטי חיצוני

4.1 מתן ייעוץ משפטי שוטף (בכתב ובעל פה) לוועדה המרחבית ולעובדיה בתחומי פעילות הוועדה המרחבית.

4.2 ייצוג הוועדה בהליכים אזרחיים ומנהליים בפני מוסדות תכנון, וועדת הערר לתכנון ולבניה, ועדות הערר לפיצויים ולהיטל השבחה, ועדות ערר ארציות, בתי משפט (בכל הערכאות) וגורמים נוספים, רישוי הבנייה, תכנון ומתן מענה לפניות הקשורות לעבודת הוועדה.

4.3 מתן חוות דעת משפטיות בנושאים הקשורים בעבודתה ובסמכויותיה של הוועדה, ליווי וייעוץ (לא כולל ייצוג) בהליכים בפני שמאים מכריעים ועריכת חוזים ומסמכים בקשר עם פעילותה והתקשרויותיה של הוועדה ככל שיידרש.

4.4 מתן יעוץ ליו"ר הוועדה ולמהנדסת הוועדה לענין ניהול כוח האדם של הוועדה לרבות עריכת חוזי העסקה ו/או בענין יחסי עובד מעביד.

4.5. השתתפות בישיבות מליאה או ועדת משנה של הוועדה המרחבית (אחת לחודש לפחות), לרבות הכנת הנושאים הנוגעים לישיבה בשיתוף עם בעלי התפקידים הרלוונטיים בוועדה וכן השתתפות בישיבות רשות רישוי ככול שידרש.

4.6. בנוסף, נוכחות במשרדי הוועדה המרחבית לפחות פעמיים (2) בשבוע, למשך כ- 4 שעות (במשך כל אחד מימי הנוכחות), לצורך עבודה שוטפת מול יו"ר הוועדה, מהנדסת הוועדה, ובודקי התוכניות וההיתרים. כמו כן, נוכחות היועץ המשפטי בפגישות אליהן ייקרא, במידת הצורך, דיונים משפטיים או מעין משפטיים שייקבעו בנושאים בהם הוא מטפל כאמור לעיל. **תנאי זה מהווה תנאי יסודי בהסכם.**

4.7. ייצוג הוועדה בעררים על רישוי או על תכניות בפני ועדת הערר המחוזית או ועדת ערר לפיצויים ולהיטלי השבחה או ועדת ערר של המועצה הארצית, בהליכי ערעור ובקשות שונות המוגשות בפני בית המשפט הקשורים להליכים מסוג זה.

4.8. טיפול בהליכים תלויים ועומדים של הוועדה שטופלו על ידי היועץ הקודם וזאת החל מהשלב בו הועבר הטיפול.

4.9. טיפול בכל הנושאים הנוספים המפורטים בהסכם המצורף להודעה זו. השירותים יינתנו על ידי המועמד באופן אישי, בכפוף לחריגים ולתנאים אשר יפורטו להלן.

#### **5. הגדרות השרותים תפקיד תובע חיצוני לוועדה**

5.1. התובע ימלא תפקידו בכפוף לקבלת הסכמתו של היועץ המשפטי לממשלה לפי סעיף 12 (א)(1)(ב) לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], תשמ"ב-1982.

5.2. ייצוג הוועדה בהליכים פליליים, מעין פליליים, בתי משפט (בכל הערכאות) וגורמים נוספים ומתן מענה לפניית הקשורות לעבודות הוועדה.

5.3. מתן ייעוץ משפטי וייצוג הוועדה המרחבית בתחום התביעה והאכיפה על פי הקבוע בפרק י' לחוק התכנון והבנייה, תשכ"ה-1965, לרבות, אך לא רק, טיפול בהליכי תביעה ואכיפה, הגשת כתבי אישום, ייצוג בהליכים הפליליים שמנהלת הוועדה המקומית, טיפול בהוצאת צווים שונים (כולל צווים מנהליים ושיפוטיים), התייצבות לימי עיון חובה לתובעים, קיום קשר עם משטרת ישראל בנוגע ליישום פקודות מאסר וסיוע בביצוע צווי הריסה, ליווי וייעוץ בנוגע לגביית אגרות בניה שמוטלות במסגרת גזרי דין.

5.4. ייעוץ למהנדסת הוועדה, יו"ר הוועדה ומפקחי הוועדה בכל הקשור לאכיפת דיני תכנון ובניה, וכל משימה אחרת שתידרש לצורך הטיפול בנושאים הנ"ל. היועץ כולל פגישות הבהרה והסבר לתיקוני חקיקה הרלוונטיים לעבודתה של הוועדה המקומית.

5.5. נוכחות במשרדי הוועדה המרחבית לפחות פעמיים (2) בשבוע, למשך כ- 4 שעות (במשך כל אחד מימי הנוכחות), לצורך עבודה שוטפת מול יו"ר הוועדה, מהנדס הוועדה, בודקי התוכניות מנהל מחלקת הפיקוח והמפקחים. כמו כן, נוכחות היועץ המשפטי בפגישות אליהן ייקרא, במידת הצורך, דיונים משפטיים או מעין משפטיים שייקבעו בנושאים בהם הוא מטפל כאמור לעיל. יובהר כי חובת הנוכחות על פי סעיף זה חופפת לדרישת הנוכחות לפי סעיף 6.6 לעיל.

5.6. כמו כן, נוכחות התובע בפגישות אליהן ייקרא לרבות פגישות עם הפרקליטות, במידת הצורך, דיונים משפטיים שייקבעו בנושאים בהם הוא מטפל כאמור לעיל.

5.7. המציע מתחייב לספק, במסגרת מתן השירותים המשפטיים גם שירותי מזכירות ותמיכה אדמיניסטרטיבית שוטפת מלאים.

5.8. בנוסף המשרד יתחייב לעשות שימוש קבוע במערכת ניהול ועדה המאושרת על ידי הוועדה לשם תיעוד, תיוק ובקרה שוטפת של התיקים המשפטיים.

5.9. כל השירותים כאמור יספקו כחלק אינטגרלי מההתקשרות וללא תוספת תשלום מעבר לשכר הטרחה כפי שייקבע

#### 6. העברת תיקים:

הוועדה תהיה רשאית להעביר את הטיפול או הייצוג בעניינים מסוימים וחריגים בעלי מורכבות מיוחדת או בעניינים הדורשים מיומנות משפטית מיוחדת לעו"ד אחר שיש לו מיומנות לנושא הספציפי שבו מדובר. החליטה הוועדה לבצע השירותים הנוספים שלא באמצעות עוה"ד, מתחייב עוה"ד לשתף פעולה עמה ועם עוה"ד שייבחר לצורך מתן שירותים אלו.

#### 7. שמירת סודיות וחיסיון עו"ד – לקוח

7.1. עוה"ד מתחייב לשמור בסוד, ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם שאינו מוסמך לכך, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע הסכם זה, או בתוקף או במהלך או אגב ביצוע הסכם זה, תוך תקופת הביצוע, לפנייה או לאחר מכן.

7.2. עוה"ד מתחייב להחזיק את שותפיו והעובדים המועסקים על ידו, אם יש כאלה, על הצהרת סודיות לפיה יתחייבו לא להעביר, לא להודיע, לא למסור ולא להביא לידיעת כל אדם שאינו מוסמך לכך כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם ביצוע הסכם זה, במהלך או אגב ביצוע הסכם זה, תוך תקופת מתן השירות, לפני תחילתה או לאחר מכן.

7.3. מוצהר ומותנה כי השירותים על כל חלקיהם, וכל התוצרים, התפוקות, הנתונים והדו"חות, לרבות עבודות ההכנה והעבודות הגמורות וכל חלק מהן, פרוטוקולים, ניירות עבודה והוראות בכתב וכיוצ"ב, לפי הסכם זה, הינם רכושה הבלעדי של הוועדה ועוה"ד אינו רשאי למסור לאדם או לגוף משפטי פרט לעובדי הוועדה כל חומר או מידע הנובע מביצוע העבודה האמורה בהסכם זה, אלא למעט במסגרת הליכים משפטיים או משא ומתן המנוהלים על ידי עוה"ד בשם הוועדה ולצורך ביצוע עבודתו. עוה"ד לא יהיה רשאי לשמור לעצמו העתקים או כל חומר אחר הקשור והנובע מהסכם זה אלא לפי אישור בכתב מאת הוועדה.

#### 8. היקף השירותים המשוער

8.1. בסעיף זה מפורט אומדן משוער של ההליכים השונים לטיפול, לא כולל הליכים המתנהלים על-ידי גורמים חיצוניים כגון עורכי דין מטעם חברת הביטוח.

יובהר כי הערכה זו מבטאת היקף שנתי ממוצע של הליכים משפטיים זאת בהתבסס על נתונים אחרונים.

יודגש כי מדובר בנתון משוער בלבד המהווה נתון עזר לצורך חיזוי היקפי הפעילות.

### הליכים אזרחיים / מנהליים:

סוג ההליך	הליכים פתוחים למועד הפרסום	אומדן שנתי להליכים חדשים
הליכים המתנהלים בביהמ"ש העליון - עתירות לבג"צ וערעורים	1	1
הליכים המתנהלים בביהמ"ש המחוזי בשבתו כבימ"ש לעניינים מנהליים - עתירות וערעורים מנהליים	3	5
תביעות אזרחיות (כספיות ואחרות)	3	3
עררים בנושאי רישוי, בנושאי השבחה (כולל עררים שהוגשו ע"י הוועדה)	18	20
תביעות ועררים בנושא פיצויים לפי סעיף 197 לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965	13	5

### הליכים פליליים / מעין פליליים:

סוג ההליך	הליכים פתוחים למועד הפרסום	אומדן שנתי להליכים חדשים
צווי הריסה מנהליים	2	15
צווי הפסקה מנהליים	0	15
צווים שיפוטיים	4	10
כתבי אישום על עבירות בנייה	50	40
הליכים פליליים אחרים (כגון בקשות להארכת מועד, סגירת תיקים בהסדר, פקודות מאסר חלף קנס וערעורים פליליים)	0	10

### 9. ניגוד עניינים

9.1. עוה"ד מתחייב כי בעת מתן שירותיו על-פי הסכם זה, וכן בתקופה של 6 חודשים מתום תקופת ההסכם, הוא ומשרדו וכל מי מטעמו ימנעו מכל תפקיד או עיסוק שיש בהם ניגוד עניינים עם השירותים עפ"י הסכם זה, ולא יעמידו את עצמם במצב ניגוד עניינים בין השירותים עפ"י הסכם זה ובין עבודתם הפרטית או כל עיסוק אחר שלהם בכלל, ובמצב של ניגוד עניינים עם עבודות ולקוחות שבתחום המשרד.

9.2. במהלך כל תקופת ההסכם זה ובמשך 6 חודשים לאחר תום תקופת ההסכם, עוה"ד לא יהיה נוכח, לא ישתתף, לא ייצג אדם ולא יהיה מעורב בדיון בפני הוועדה, בפני מוסדות תכנון אחרים כהגדרתם בחוק התכנון והבניה או בפני בית המשפט בכל עניין הקשור לעבודת הוועדה או לעניין שבתחום סמכותה, ולא יהיה מעורב בטיפול בעניין כאמור אלא לצורך מילוי תפקידו לפי הסכם זה.

9.3. עוה"ד לא ייתן ייעוץ משפטי במהלך תקופת ההסכם ובמשך 6 חודשים לאחר תום תקופת ההסכם לחבר מבין חברי הוועדה ולעובדיה, או לראש רשות מקומית, לחבר מועצה או לעובד בכיר ברשות מקומית אשר הינה חברה בוועדה, במהלך תקופת כהונתם.

9.4. לאחר תום תקופת ההסכם עוה"ד לא ישתתף, לא ייצג לקוח וימנע הימנעות מוחלטת מכל מעורבות בנושא אשר טופל על ידו במהלך תקופת עבודתו כיועץ משפטי של הוועדה על פי הסכם זה.

9.5. משרד עוה"ד מתחייב להודיע ליו"ר הוועדה וליועץ המשפטי של הוועדה המחוזית מיד וללא דיחוי, על כל נושא אשר לגביו יש לו ו/או למשרד, עניין העלול ליצור ניגוד עניינים עם שירותיו עפ"י הסכם זה, ועל כל שינוי שיחול בהצהרותיו בשאלון בעניין ניגוד עניינים, התחייבות להימנע מניגוד עניינים או הסדר למניעת ניגוד עניינים, עליהם חתם ומהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה, ולנהוג בהתאם להוראות שיקבל מהיועץ המשפטי כאמור ועפ"י כל דין.

9.6. היועץ המשפטי של מנהל התכנון, או מי שהוא יסמיך לעניין זה, יכריע בכל מקרה בו יעלה ספק ו/או חשש לניגוד עניינים כאמור לעיל.

9.7. היה ויוחלט כי עוה"ד לא יוכל להמשיך בעבודה בנושא מסוים שנמצא לגביו ניגוד עניינים, תהיה רשאית הוועדה להעביר את הטיפול באותו נושא ליועץ משפטי חיצוני אחר.

9.8. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מכל הוראה בדבר איסור ניגוד עניינים בדין, בהלכה הפסוקה ובהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, אלא להוסיף עליהן.

## 10. התמורה

- 10.1. שכר טרחת היועץ המשפטי והתובע ישולם במתכונת של תשלום חודשי קבוע ("ריטיינר") בסך של \_\_\_\_\_ ש"ח בתוספת מע"מ כחוק. יובהר כי התמורה כוללת את מכלול השירותים המפורטים בהזמנה זו ובהסכם וזאת ביחס להליכים תלויים ועומדים נכון ליום פרסום הודעה זו וביחס להליכים שיוגשו בעתיד לבוא, (להלן: "התשלום החודשי").
- 10.2. התמורה תשולם למשרד בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום ממועד הגשת חשבון ובלבד שהוא אושר על ידי הגורמים המוסמכים.
- 10.3. המשרד יפיק לוועדה חשבונית מס / קבלה כמתחייב על פי חוק.

## 11. הליכים חריגים – הגדרה, תמורה בגינם

- 11.1. למרות האמור לעיל, היה ומספר ההליכים השנתי שיטופל על-ידי המשרד יחרוג בשיעור של למעלה מ-40% ממספר הליכים הכולל המופיע בטבלאות שבסעיף 8.1 בגין כל סוג הליך (יובהר כי סכום ה"הליכים הפתוחים" + "אומדן שנתי להליכים חדשים" מהווים את מספר התיקים הכולל בגין כל סוג הליך), אזי יהיה זכאי המשרד לתגמול נוסף בגין כל תיק שיטופל על ידו כאמור, בהתאם לסכומים שיוצעו על ידו במסגרת הצעתו, בכפוף להוראות המפורטות בעניין תגמול נוסף בהתאם לסכומים הנקובים בנספח הצעת המציע הנלווית להסכם זה (להלן: "הליך חריג").
- 11.2. הוועדה רשאית לפנות לעורך דין אחר לצורך הטיפול בהליך הדורש מיומנות משפטית מיוחדת ו/או בהמשך טיפול בתיקים הפתוחים הנמצאים בטיפול.
- 11.3. למען הסר ספק יובהר כי תחשיב התיקים לצורך בחינת הזכאות לתגמול נוסף לא יכלול תיקים שיועברו לעורך דין אחר ולא יטופלו על ידי המשרד. הוראות סעיף זה לא יחולו על הליכים ופעולות אשר נוספו בתיקון 116 לחוק, אשר ביחס אליהם, המשרד לא יוכל לקבל כל תגמול נוסף והם לא יילקחו בחשבון בבחינת מספר ההליכים הכולל בסעיף זה.

- 11.4. ידוע לי ומוסכם עלי כי תנאי לקבלת התגמול הנוסף, הינו מתן התראה בכתב על ידי לוועדה המקומית, בדבר קיומה של חריגה ממספר התיקים הכולל מיד עם היווצרות החריגה.
- 11.5. יובהר כי שכר הטרחה הנזכר לעיל, מכל סוג, כולל הוצאות נסיעה, חנייה, זמן בטלה, הוצאות משרדיות וכל הוצאה נוספת שכרוכה במתן השירותים, למעט תשלום אשר חל על הוועדה שעוה"ד ישלמו בעבורה כגון : אגרות בית משפט, שכ"ט מומחים וכיוצ"ב, הכל בכפוף לאישור מוקדם ומראש של יו"ר הוועדה.
- 11.6. יודגש כי הוצאות ושכ"ט עו"ד שייפסקו ע"י ערכאות שיפוטיות ומעין שיפוטיות יהו קניין הוועדה ועוה"ד מתחייב להעבירן ישירות לוועדה, ככל שלא שולמו לה במישרין.

## **12. אחריות לנזקים וביטוח**

- 12.1. המשרד יהא אחראי לכל נזק או הפסד שייגרמו לוועדה כתוצאה מאי מילוי חיובי עוה"ד מטעמו לפי הסכם זה במיומנות ובמקצועיות הראויה. המשרד מתחייב לבטח עצמו וכל מי מטעמו, על חשבונו, בחברת ביטוח מורשית בישראל בפוליסת ביטוח אחריות מקצועית לעו"ד בגבולות האחריות המתאימים להיקפי פעילותו.
- 12.1.1. בכל מקרה, המשרד יהיה אחראי אף לנזקים העולים על סכומי גבולות האחריות שביטח את עצמו.
- 12.1.2. המשרד מתחייב לשפות את הוועדה בגין כל סכום, לרבות הוצאות משפטיות, שנשאה בהן עקב מעשה ו/או מחדל רשלני שהתרחשו בתקופת התקשרות זו ובקשר עם מתן השירותים לוועדה.

- 12.2. עם חתימת חוזה זה ולא יאוחר מכך, ימציא המשרד את פוליסת הביטוח שערך לוועדה ויקבל את אישורה. ככל שלא קיבל את אישורה יהיה עליו לבצע את כל ההתאמות הנדרשות על ידי יועצי הביטוח שלה, לרבות הגדלת גבולות אחריות.

## **13. תקופת ההסכם**

- 13.1. ההתקשרות תחל ביום חתימת חוזה העסקה או במועד אחר מאוחר יותר שייקבע על ידי הוועדה בסמוך לאחר הבחירה. ההתקשרות תהיה לתקופה בת **חמש שנים**, (60 חודשים) מיום חתימת הוועדה על ההסכם (להלן: "תקופת ההתקשרות").

## **14. סיום התקשרות**

- 14.1. הוועדה תהא רשאית להפסיק העסקתו של עוה"ד בהתראה כתובה, 30 ימים מראש. מובהר בזאת, כי לא יהיה בהפסקת עבודה כאמור כדי להטיל על הוועדה חבות בתשלום פיצוי כלשהו לעוה"ד בגין כך, למעט תשלום שכר טרחתו היחסי עד אותה עת, והדבר לא ייחשב כהפרת הסכם זה.
- 14.2. הוועדה תהיה רשאית, להודיע לעוה"ד על סיום ההתקשרות באופן מידי בגין כל אחד מאלה:
- 14.2.1. כשניתן נגד עוה"ד / המשרד צו כינוס נכסים ו/או הוגשה בקשה לפירוק ו/או היועץ החל בהליכים לקראת פירוקו או להכרזתו כפושט רגל.
- 14.2.2. כשעוה"ד / המשרד מסב, מעביר או משעבד את הסכם זה כולל או מקצתו, או זכות מזכויותיו על פי הסכם זה לאחר בניגוד להוראות הסכם זה.
- 14.2.3. כשעוה"ד / המשרד מסתלק מביצוע ההסכם.

- 14.2.4. כשאין עוה"ד / המשרד מספק את השירותים בהתאם למדיניות הוועדה / מדיניות היועץ המשפטי לממשלה ופועל בניגוד לאינטרס הוועדה ולאינטרס הציבורי.
- 14.2.5. כשיש בידי הוועדה הוכחות להנחת דעתה שעוה"ד מתרשל בביצוע ההסכם.
- 14.2.6. אם זכויות עוה"ד / המשרד על פי הסכם זה יהיו נתונות להליכי הוצאה לפועל.
- 14.2.7. אם הוגש כנגד עוה"ד כתב אישום פלילי לעניין סעי' זה - אישום פלילי - משמעו עוון או פשע בלבד.
- 14.2.8. אם נשללה הסמכתו לשמש כתובע
- 14.2.9. אי הופעה במשרדי הוועדה כנדרש בסעיפים 6.6 ו- 7.5 לעיל
- 14.3. בכל מקרה בו תסתיים ההתקשרות, בין אם במועדה ובין אם טרם לכן, מחויבים עוה"ד / המשרד לבצע העברה מסודרת של כל העניינים והתיקים שטופלו על ידו לידי הוועדה והמשרד החלופי ובכלל זאת להכין סיכום מצב והערכה משפטית כתובה ביחס לכל עניין ועניין באופן מרוכז וברור.
- 14.4. יובהר כי הפסקת התקשרות כפופה לנהלים שבחוזר המנכ"ל ובהנחיות היועץ המשפטי לממשלה, לרבות שינויים עתידיים. יודגש כי בהתאם לחוזר המנכ"ל סיום העסקת יועץ משפטי / תובע בוועדה מרחבית, יעשה בהחלטה של מליאת הוועדה ורק לאחר שהתקבלה עמדת הוועדה לסיום העסקת יועצים משפטיים חיצוניים וניתן אישור היועץ המשפטי לממשלה לקיצור תקופת הסמכת התובע.
- 14.5. מוסכם על הצדדים, שעם הפסקת ההתקשרות תהיה לוועדה הזכות להעביר את התיקים שטיפולם עדיין לא הסתיים לעו"ד אחר שיטפל בהם, ועוה"ד ייתן הסכמה בכתב להעברת הטיפול כאמור לאחר קבלת התמורה היחסית בהתאם להוראות הסכם זה בגין הטיפול שבוצע בתיקים אלה על ידו עד אותו שלב.
- 14.6. עם תום תקופת ההסכם ו/או עפ"י דרישה מוקדמת יותר של הוועדה מתחייב עוה"ד למסור לוועדה את כל המסמכים הנמצאים ברשותו בגין ביצוע העבודה, בין שהוכנו על ידו ובין שנמסרו לו ע"י הוועדה מגורמים אחרים.

#### **15. שימוש בתוכנות מקוריות**

- 15.1. עוה"ד מצהיר כי כל התוכנות בהן הוא יעשה שימוש לצורך הסכם זה הן בבעלותו, ו/או יש ברשותו הסכם חוקי ותקף המתיר לו להשתמש בהן לצורך ביצוע העבודה עפ"י הסכם זה.
- 15.2. כמו כן, מצהיר עוה"ד כי שירותיו יתבצעו תוך שימוש בנתונים ובמידע שהושג כדין, ללא הפרת זכויות יוצרים ו/או פטנט ו/או סוד מסחרי כלשהו וללא פגיעה בזכות כלשהי של צד ג'. היה והוועדה תתבע בגין הפרת הסכם זה, ייטול עוה"ד האחריות כולה על עצמו ואם הוועדה תחויב בגין הפרת הסכם זה, יפצה אותה עוה"ד בגין כל נזק שייגרם לה. הוועדה תודיע לעוה"ד על התביעה מיד עם קבלתה ותאפשר לו להתגונן בפניה.

#### **16. קיום ההסכם בתום לב ובנאמנות**

- 16.1. הצדדים מתחייבים בזה לקיים את ההסכם על הוראותיו וקביעותיו והנובע מהן בתום לב ובנאמנות תוך הקפדה ושמירה על הוראות ההסכם, ותוך שיתוף פעולה הדדי.

## **17. קיזוז ועיכבון**

17.1. מוצהר ומוסכם כי לוועדה הזכות לקזוז מכל תמורה כספית לה זכאי עוה"ד על פי הסכם זה כל חוב, הוצאה ו/או כל תשלום שנעשו על ידי הוועדה או שהיא נדרשת לבצעם והם מוטלים על פי הסכם זה על עוה"ד וכן כל תשלום שעוה"ד חייב לוועדה כפיצוי על פי דין או על פי פס"ד של ביהמ"ש.

17.2. בהתחשב במהות השירותים וייחודם, עוה"ד מוותר על זכות העיכבון העומדת לרשותו עפ"י כל דין.

## **18. הוראות עיקריות ובסיסיות**

18.1. הצדדים מסכימים כי חיובי הצדדים המפורטים בסעיפים 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 17 להסכם זה והצהרות עוה"ד בהסכם זה, הם מעיקרי ההתקשרות והפרתם תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך, לרבות הסעדים להם זכאי הצד המקיים כלפי הצד המפר.

## **19. הוראות כלליות**

19.1. כל ויתור או אורכה או הנחה או הימנעות או שיהוי מצידה של הוועדה במימוש זכות מזכויותיה על פי ההסכם לא יהיו תקפים או בעלי משמעות אלא אם כן נעשו ונחתמו בכתב ונחתמו כדין על ידי מורשי החתימה מטעם הוועדה.

19.2. כל שינוי במועדים הנקובים בהסכם זה כמו גם כל שינוי אחר בו, יהא חסר תוקף אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם כדין על ידי נציגיהם המוסמכים של הצדדים.

19.3. לא יהיה תוקף לכל שינוי או תיקון להסכם זה או חלק ממנו, אלא אם נעשה השינוי או התיקון בכתב ונחתם ע"י כל אחד ממורשי החתימה של הצדדים להסכם.

19.4. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם ע"י הצדדים ואת היחסים המשפטיים ביניהם והוא מבטל כל הסכם או הסדר קודם ביניהם, ככל שהיה.

19.5. כותרות הסעיפים בהסכם הינם לנוחות בלבד ולא יהיה להם כל תוקף או משקל בפירוש ההסכם.

## **20. משלוח הודעות**

20.1. מוסכם ומוצהר בזה כי הצדדים כי כל הודעה שתשלח מצד להסכם זה לצד האחר בדואר רשום תחשב כמתקבלת תוך 96 שעות ממועד שליחתה כאמור. הודעה שנמסרה במסירה אישית תיחשב ככזו שנתקבלה במועד מסירתה.

**21. כתובות הצדדים לצורך הסכם זה**

**הוועדה – כאמור במבוא להסכם זה.**

**עוה"ד - \_\_\_\_\_**

**ולראייה באו הצדדים על החתום באמצעות הגורמים המוסמכים מטעמם:**

\_\_\_\_\_  
**עורך הדין, יועמ"ש ותובע**

\_\_\_\_\_  
**הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה**

### מסמך 3 הצעת המציע

1. אני הח"מ, לאחר שעיינתי ובחנתי בקפידה יתרה את כל תנאי ההזמנה, מגיש בזאת הצעתי למתן שרותי יועץ משפטי ותובע חיצוני לפי ההצעה שמילאתי להלן.
2. ידוע לי שתשלום התמורה יתבצע במתכונת של תשלום קבוע חודשי (ריטיינר).

פרוט תכולת השירותים	סה"כ שכ"ט חודשי מקסימלי ("מחיר המקסימום") לא כולל מע"מ	שיעור ההנחה המוצע ביחס למחיר המקסימום	המחיר בש"ח לאחר הנחה מוצעת לא כולל מע"מ
שכר טרחה כולל (ריטיינר) לחודש : ייעוץ וייצוג משפטי שוטף בתחום אזרחי ומנהלי וכן שירותי תובע מוסמך כדין כמפורט במסמכי ההליך.	40,000 ש"ח	_____ אחוזים (במילים) : _____	_____ ש"ח (במילים) : _____

3. בגין "הליכים חריגים", כהגדרתם בהסכם, ישולמו לי הסכומים המפורטים להלן בגין כל תיק נוסף (להלן: "התגמול הנוסף") :

סעיף	סוג הליך	סה"כ לתיק ₪ לא כולל מע"מ
1	הליכים המתנהלים בביהמ"ש העליון - עתירות לבג"צ וערעורים	
2	הליכים המתנהלים בביהמ"ש המחוזי - בשבתו כבימ"ש לעניינים מנהליים - עתירות וערעורים מנהליים	
3	תביעות אזרחיות (כספיות ואחרות)	
4	עררים בנושאי רישוי ותכנון ועררים בנושא השבחה (כולל עררים שהוגשו ע"י הוועדה)	
5	תביעות ועררים בנושא פיצויים - לפי סעיף 197 לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965	
6	צווי הריסה וצווי הפסקה מנהליים וצווים שיפוטיים	
7	כתבי אישום על עבירות בנייה	
8	הליכים פליליים אחרים (כגון בקשות להארכת מועד, סגירת תיקים בהסדר, פקודות מאסר חלף קנס וערעורים פליליים)	

4. ידוע לי ומוסכם עלי כי תנאי לקבלת התגמול הנוסף, הינו מתן התראה בכתב על ידי לוועדה המקומית, בדבר קיומה של חריגה ממספר התיקים הכולל מיד עם היווצרות החריגה. יובהר כי התגמול הנוסף יהיה רק ביחס לתיקים החורגים מ-40%.

שם עוה"ד המציע: \_\_\_\_\_ רישיון מס' \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ חתימת וחותמת: \_\_\_\_\_

## מסמך 4 שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

בכל מקום בו  
הנוסח בלשון זכר,  
הכוונה גם ללשון  
נקבה ולהיפך

### לתשומת ליבך,

על הנושא בתפקיד ציבורי מוטלת החובה להימנע ממצב שבו קיים חשש לניגוד עניינים בין העניין הציבורי שעליו הוא מופקד לבין עניין אישי או עניין אחר שלו משכך, נבקשך לתאר באופן מפורט ומדויק את כל הנתונים הנדרשים לגבי ענייניך השונים, בעבר ובהווה, ובכלל זה: עיסוקים, נכסים וזיקות שלך, של קרוביך ושל מקורביך, אשר עלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים כאמור למען הזהירות, מוצע לפרט גם לגבי מידע אשר קיים ספק אם הוא אכן רלוונטי למען הסר ספק, יובהר כי במסגרת תפקידך יהיה עליך להימנע מעיסוק גם בעניינים הנוגעים לקרובים או למקורבים שאינם מנויים בשאלון זה כגון קרובי משפחה רחוקים, מכרים, שכנים וכיו"ב, וזאת ככל שיתעורר חשש לניגוד עניינים בעניין מסוים על המידע והפרטים הנמסרים בשאלון זה, בקשר לאדם, לקרוביו ולמקורביו להימסר מידע אישית. במקרה בו הפרטים אינם ידועים במלואם, או בחלקם, או אינם ידועים מידע אישית, יש לציין במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה.

חוות דעת היועץ המשפטי של משרד האוצר/מנהל התכנון בסוגיית ניגוד העניינים של כל בעל תפקיד בכיר בוועדה המרחבית, היא תנאי לעבודה במוסד התכנון. אי מסירת מידע, עלולה לסכל את יכולתו של היועץ המשפטי של מנהל התכנון לחוות את דעתו ולאפשר את כהונתך כיועמ"ש למוסד התכנון. בדיקה ראשונית של השאלון, תעשה ע"י נציג היועמ"ש לוועדת האיתור.

מקום שבו מתבקש מידע הנוגע לקרובים, עליך לפנות אל קרוביך ולבקש מהם למסור לך את המידע; אם לא נמסר לך מלוא המידע – עליך לציין את הפרטים הנוגעים לעניין ככל שידיעתך משגת.

## הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה מצפה אפק

### חלק א: תפקידים וכהונות

#### 1. פרטים אישיים

מספר זהות (9 ספרות)	שם משפחה	שם פרטי	תאריך לידה
כתובת פרטית		מספר טלפון	מספר טלפון נייד
		/	/

#### 2. תפקידים, עיסוקים ולקוחות

א. פרטים כלליים:

<p>פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר, כעצמאי, כנושא משרה בתאגיד, כקבלן, כיועץ וכד'), בפרט בכל הנוגע לתחום המקרקעין, תכנון ויזמות, ובניה.</p> <p>* יש להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיוצא באלה).</p> <p>* נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש לגבי תפקידים בהתנדבות).</p> <p>* ככל שעסקת בשנתיים האחרונות כעצמאי, יש לצרף גם את רשימת הלקוחות שהיו לך בשנתיים האחרונות (ניתן לצרף כרשימה נפרדת).</p> <p>לתשומת לבך, הגדרת המונח "קרוב", בשאלון זה הינה כהגדרתו בחוק התכנון והבניה יש למלא הן עבודות המבוצעות על ידך, על ידי משרדך ו/או על ידי המשרד בו הנך מועסק;</p>		
1. שם המעסיק / העסק	תחומי הפעילות של העסק	כתובת העסק
התפקיד ותחומי האחריות		
2. שם המעסיק / העסק	תחומי הפעילות של העסק	כתובת העסק
התפקיד ותחומי האחריות		
3. שם המעסיק / העסק	תחומי הפעילות של העסק	כתובת העסק
התפקיד ותחומי האחריות		
4. שם המעסיק / העסק	תחומי הפעילות של העסק	כתובת העסק
התפקיד ותחומי האחריות		
5. שם המעסיק / העסק	תחומי הפעילות של העסק	כתובת העסק
התפקיד ותחומי האחריות		
6. שם המעסיק / העסק	תחומי הפעילות של העסק	כתובת העסק
התפקיד ותחומי האחריות		
התפקיד ותחומי האחריות		

ב. שאלות פרטניות:

א. אם הנך מועסק ע"י גוף (אין הכוונה ללקוח לו הנך מספק שירותים כי אם לגוף בו הנך מועסק כדרך קבע) יש לציין את שמו של הגוף ואת תחום עיסוקו:

---

ב. האם הנך בעל/שותף במשרד, יש לציין את שם המשרד ואת תחום עיסוקו:

---

ג. למי עתיד להיות מושלמת התמורה עבור מתן השירות האמור על ידך?

---

ד. יש לפרט בטבלה שלהלן עבודות תכנון או עבודות אחרות אותן הנך מבצע במרחב התכנון של הועדה

היכן העבודה מבוצעת?	הגורם עבורו הנני מבצע את העבודה	המסגרת בה הנני מבצע את העבודה/ הפרויקט במסגרתו העבודה מבוצעת	פירוט תפקידי	האם הפרויקט טעון אישור מוסד תכנון, ואם כן, איזה? האם מדובר בתכנון תכנון לביצוע	סטטוס ביצוע העבודה (שלי, ושל הפרויקט בכללותו, אם רלוונטי)

ג. יש לפרט בטבלה שלהלן האם הנך מעורב בקידום תכנון אשר נדון או עתיד להיות נדון בוועדה המרחבית:

המסגרת בה הנני מבצע את העבודה/ הפרויקט במסגרתו העבודה מבוצעת (לרבות, מרחב התכנון המדובר)	פירוט תפקידי	הגורם עבורו הנני מבצע את העבודה	סטטוס ביצוע העבודה (שלי, ושל הפרויקט בכללותו, אם רלוונטי)

ד. יש לפרט בטבלה שלהלן לקוחות להם הנך מספק שירותי ייעוץ, מכל סוג שהוא, אשר הנם עוסקים בנושאים הנוגעים לתכנון או למקרקעין (האמור מתייחס לכל לקוח שהוא ללא חשיבות לאזור העיסוק של הלקוח):

שם הלקוח	תחום העיסוק של הלקוח	פירוט העבודה המבוצעת עבור אותו לקוח	סטטוס ביצוע העבודה

ה. יש לפרט בטבלה עבודות בהן הנך מעורב אשר עוסקות במיזמים תשתיתיים אשר עוברים או ייתכן ועתידיים לעבור גם במרחב של הועדה המרחבית:

שם הלקוח	תחום העיסוק של הלקוח	פירוט העבודה המבוצעת עבור אותו לקוח	סטטוס ביצוע העבודה

ו. יש לפרט בטבלה שלהלן לקוחות להם הנך נותן ייעוץ, מכל סוג שהוא, אשר הנם בעלי היקף עבודה גדול במרחב התכנון של הועדה:

שם הלקוח	תחום העיסוק של הלקוח	פירוט העבודה המבוצעת עבור אותו לקוח	סטטוס ביצוע העבודה

ז. יש לפרט בטבלה שלהלן עבודות אשר הנך מבצע ככל שהן נוגעות במישרין או בעקיפין לתחום התכנון או המקרקעין בכל הארץ:

המסגרת בה הנני מבצע את העבודה/הפרויקט במסגרתו העבודה מבוצעת (לרבות, מרחב התכנון המדובר)	פירוט תפקידי	הגורם עבורו הנני מבצע את העבודה	סטטוס ביצוע העבודה (שלי, ושל הפרויקט בכללותו, אם רלוונטי)

\*\*\* נא לציין, האם ציינת בסעיף הקודמים הנ"ל את כל לקוחותיך ובכלל אלו לקוחות/עבודות של משרדך/משרד בו הנך מועסק כדרך קבע? \_\_\_\_\_

ח. נא למלא בטבלה שלהלן האם הנך בעל מניות או חבר דירקטוריון:

שם התאגיד/הגוף	תחום עיסוק התאגיד	האם הנו בעל מניות/חבר דירקטוריון בתאגיד/בגוף

ט. נא למלא בטבלה שלהלן האם הנך בעל נכסים בתחום מרחב התכנון המקומי או באזורים הגובלים בו:

מיקום הנכס	מהות הנכס

י. האם ידוע לך על עניין היכול לעורר חשש לניגוד עניינים עם ביצוע העבודה על ידך (כולל משרד בו הנך מועסק או שותף בו) או על ידי מי מקרוביך?

---



---



---

**1. חברות בדירקטוריונים ובהנהלה של גופים אחרים**

פירוט חברות בדירקטוריונים של חברות, בוועד מנהל של עמותות, ובגופים מקבילים של תאגידים אחרים. יש להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות ב-4 השנים האחרונות					
פעילות מיוחדת בדירקטוריון <sup>(2)</sup>	סוג הכהונה <sup>(1)</sup>	ת א ר י ך		תחום העיסוק	שם התאגיד
		תחילת כהונה	סיום הכהונה		

(1) דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות.  
(2) כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים.

## 2. תפקידים ציבוריים ותפקידים אחרים

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

## 3. קשר לפעילות הרשות המקומית<sup>1</sup> בתחום התכנון והבניה

האם יש לך או היה לך חוזה בתחומי התכנון והבניה או הנדל"ן עם הרשות המקומית שבה אתה מועמד לכהן? האם יש לך או היו לך זיקה או קשר עם הרשות המקומית, בתחומי התכנון והבניה או הנדל"ן, שלא כאזרח המקבל שירות?

\* יש לפרט על חוזה, קשר או זיקה גם לגבי גוף שאתה בעל עניין בו.  
 \* יש לפרט גם על חוזה, קשר או זיקה אחרים לוועדה המקומית, לתאגידים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה חבר, לאיגודי ערים, או לגופים אחרים שהיא קשורה אליהם (למעט נכסי מקרקעין והליכים תכנוניים, שיפורטו להלן).  
 \* יש להתייחס לזיקות וקשרים נוכחיים ולזיקות וקשרים ב-4 השנים האחרונות, ויש לפרט לגבי כל זיקה או קשר, ולצדף העתק מן החוזה, במידה וישנו.

"בעל עניין" בגוף - לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף או מכהן כדירקטור בדירקטוריון של חברה או כמנהל בגוף המקביל לדירקטוריון, או עובד בו או מייצג אותו או יועץ חיצוני לו.

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעותו בחוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה)<sup>(3)</sup>

כן  לא

אם \_\_\_\_\_, כן, פרט \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

הגדרת בעל עניין בחוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968:

<sup>1</sup> בכל מקום בו נכתב בשאלון "רשות מקומית", בהגדרה זו נכללות כל הרשויות המקומיות בתחום מרחב התכנון של הוועדה והוועדה המרחבית עצמה.

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד או מנהלו הכללי, מי שכמהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו או מכוח ההצבעה בו או רשאי למנות עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהדירקטורים שלו; לעניין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן.

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לעניין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו) או כנאמן להקצאת מניות לעובדים בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה.

(2) חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

#### 4. פירוט תפקידים כאמור בסעיפים 2 – 5 לעיל לגבי קרובים

יש לפרט שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית ואת הפרטים הרלוונטיים שנדרשו בשאלות (כגון: כאשר בן זוגך חבר בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון). יש להתייחס להווה בלבד - יש לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה ואת הפרטים הרלוונטיים כפי שנדרשים בסעיפים הקודמים

---



---



---



---



---



---



---



---

#### 5. עניינים אחרים שלך ושל קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על עניינים אחרים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

כן                      לא

אם כן, פרטי

---



---



---



---



**10. זכויות במקרקעין שלך ושל קרובים אחרים בתחומי מרחב התכנון המקומי**

פירוט המקרקעין שבבעלותך, או מקרקעין שיש לך זכויות בהם או זכויות חוזיות ביחס אליהם (למעט שכירות למגורים לתקופה שאינה עולה על 5 שנים) – והכל ביחס למקרקעין המצויים במרחב התכנון המקומי בלבד. \* יש להתייחס גם למקרקעין ולזכויות במקרקעין של הקרובים הבאים:

- (1) בן זוג;
- (2) הורה, הורי הורה, ובני זוגם;
- (3) צאצא, צאצא של בן זוג, ובני זוגם;
- (4) אדם אחר הסמוך על שולחןך;
- (5) תאגידי שאתה מנהלו או נושא משרה בו, או שחלקך בהון המניות, בזכות לקבל רווחים, בזכות למנות מנהל או בזכות ההצבעה, עולה על 5%;

שותפים בנכס	בעל הזכות בנכס (במידה ואינו חבר המועצה)	אופי הנכס (מגורים, תעשייה, מלאכה, מסחר)	טיב הזכות (בעלות, חכירה, זכות חוזית אחרת)	גוש / חלקה	כתובת

**11. פירוט הליכים תכנוניים שלך ושל קרובים במרחב התכנון המקומי**

האם קיימים הליכים תכנוניים או הליכי רישוי במרחב התכנוני המקומי שאתה או קרוביך מעורבים בהם? \* הכוונה היא לבקשות לאישור תכנית; בקשות להיתרי בניה; בקשה לשימוש חורג או הקלה; התנגדויות או עררים וכדומה.

\* יש להתייחס גם להליכים תכנוניים של תאגידי שונים שאתה בעל עניין בהם.

\* יש להתייחס גם להליכים שקרוביך מעורבים בהם, בין באופן אישי ובין באמצעות תאגידי שיהם בעלי עניין בהם (ראה הגדרה קרוב – בסעיף 6).

כן  
לא

אם כן, פרטי

---



---



---



---

## 12. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים שלא פורטו בסעיפים 11-9 לעיל, שאחזקתם, מכירתם או השימוש בהם, עלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

יש להתייחס לנכסים שלך, של קרובי משפחתך (לרבות אחים ובני זוגם, וקרובים אחרים שאינם מדרגה ראשונה, כמפורט בסעיף 8), של מקורביך (לרבות חברים קרובים, ושותפים עסקיים כמפורט בסעיף 8, המעורבים בתחומי התכנון והבניה), וכן לנכסים של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך בעלי עניין בהם.

בסעיף זה, "בעלת עניין" בגוף – לרבות מי שיש לה אחזקות בגוף ו/או מכהנת/כדירקטור/ית או בגופים מקבילים בו ו/או עובד/ת בו ו/או יועצ/ת חיצונית לו.

כן	לא
אם כן, פרטי	

---

---

---

---

---

### 13. הצהרה בדבר מידע פלילי או משמעתי הנוגע למועמד

1. הצהרה בדבר הרשעות קודמות	
א.	הורשעתי בעבירה פלילית, לרבות בבית-דין צבאי, למעט קצין שימוט, עבירות תעבורה (למעט עבירה לפי סעיפים 63(3), 62(9), 64, 64א ו- 67 לפקודת התעבורה). לעניין זה עבירה פלילית: פרטי הרישום <sup>1</sup> המפורטים בסעיף 2 לחוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א-1981 (להלן - "חוק המרשם הפלילי") והרשעה שטרם עברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 16 לחוק המרשם הפלילי (למעט כשמדובר במינוי ממשלה או מינוי לתפקיד המסווג סודי ביותר);
<input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> כן, (עליך לצרף פס"ד - (הכרעת דין + גזר דין)
ב.	הורשעתי בהליך משמעתי <sup>2</sup> (למעט הרשעה שעברה לגביה תקופת המחיקה לפי סעיף 40.25 לתקשי"ר).
<input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> כן, (עליך לצרף פס"ד - (הכרעת דין + גזר דין)

  

2. הצהרה בדבר הליכים תלויים ועומדים	
א.	מתנהל נגדי הליך פלילי <sup>3</sup> (לידיעתך, מידע על תיקים סגורים לפי סעיפים 11א ו-21 לחוק המרשם הפלילי לא יובאו בחשבון):
<input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> כן: <input type="checkbox"/> נפתחה חקירה <input type="checkbox"/> הוגש כתב אישום (עליך לצרף)
ב.	מתנהל נגדי הליך משמעתי:
<input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> כן: <input type="checkbox"/> נפתחה חקירה <input type="checkbox"/> הוגש כתב אישום (עליך לצרף)

  

3. הליכים לפי סעיף 31 לחוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963 (להלן - "חוק המשמעת")	
ננקטו נגדי אמצעים לפי סעיף 31 לחוק המשמעת (התראה או נזיפה) (למעט אמצעי משמעת לפי סעיף 31 שעברה לגביהם תקופת המחיקה כמפורט <u>בסעיף 40.25 לתקשי"ר</u> ).	
<input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> כן:
במידה שצינת "כן", עליך לצרף פסק דין, הכרעת דין, גזר דין או כל החלטה אחרת אשר ניתנה על ידי הגורם המוסמך.	

#### <sup>1</sup> ואלה פרטי הרישום:

- (א) הרשעות ועונשים של בתי-משפט או בית-דין בפלילים (להלן "בית משפט" בשל פשעים ועוונות) (להלן - "עבירות");
- (ב) קביעת בית-משפט באישום בעבירה כי הנאשמת אינה מסוגלת לעמוד בדיון או איננו בר/ת עונשין מחמת היותה/ה חולה/ת נפש או ליקוי בכושרה השכלי;
- (ג) שינוי שנעשה בפרט רישום מכוח חניה או מכוח סמכות אחרת על-פי דין;
- (ד) החלטת נשיא המדינה לפי סעיף 18 לחוק המרשם הפלילי;
- <sup>2</sup> החל בפתחת חקירת משמעת על-פי דין או החל בהגשת כתב תובענה על-פי דין.
- <sup>3</sup> החל בפתחה בחקירה על-פי דין או בהגשת כתב אישום, למעט בעבירות אלה:
- (א) עבירות תעבורה שנקבעה כהגדרתה בסעיף 1 לפקודת התעבורה (למעט עבירה לפי סעיפים 62(3), 62(9), 64, סעיף 64א ו- 67 לפקודת התעבורה);
- (ב) עבירה שנקבעה כעבירת קנס לפי כל חיקוק, שתובע לא הגיש בשלה כתב אישום;
- (ג) עבירה שנקבעה כעבירה מינהלית לפי כל חיקוק, שתובע לא הגיש בשלה כתב אישום;
- (ד) עבירות לפי חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965 - יש לדווח רק על כתבי אישום והרשעות.
- (ה)

## רשימת תיוג מסמכים שהוגשו

(לשימוש ועדת האיתור)

- תנאים והנחיות למשתתפים בהליך (מסמך 1).
- הסכם למתן שירותים משפטיים (מסמך 2).
- הצעת המציע (מסמך 3).
- שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים - למילוי ע"י עוה"ד המועמד (מסמך 4).
- תעודות, המלצות ואישורים – של עוה"ד המועמד.
- קורות חיים - של עורך הדין המועמד.
- אישורים תקפים על ניהול ספרים וניכוי מס במקור.
- תעודת עוסק מורשה.
- אם מדובר בתאגיד : תעודת התאגדות, אישור מורשי חתימה.