

17 פברואר 2023  
 כ"ו שבט תשפ"ג  
 94-2023

**מכרז פומבי מס' 10/2023 לתפקיד תובע/ת הועדה המקומית לתכנון ובניה ותובע/ת עירונית**

<p>המחלקה המשפטית</p>	<p><b>היחידה:</b></p>
<p>ממונה תחום - תובע/ת הועדה המקומית לתכנון ובניה ותובע/ת עירונית על פי הסמכה מטעם היועץ המשפטי לממשלה</p>	<p><b>תיאור המשרה:</b></p>
<p>משפטנים ב – 2א או חוזה אישי בכפוף לאישור הרשות ומשרד הפנים</p>	<p><b>דרגת המשרה:</b></p>
<p>100%</p>	<p><b>היקף העסקה:</b></p>
<p>חיצוני</p>	<p><b>סוג מכרז:</b></p>
<p> <b>תיאור התפקיד:</b>          ייצוג הרשות והוועדה המקומית בפני ערכאות שיפוטיות ומעין שיפוטיות הדנות בעבירות מכוח חוקים, תקנות, צווים וחוקי עזר, בכללם הליכים לפי פרק י' לחוק התכנון והבניה, חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט-1969, חוק רישוי עסקים, חוקי העזר העירוניים ועבירות לפי החיקוקים המנויים בתוספת השלישית לחוק בתי המשפט (נוסח משולב).          בחינת חומר חקירה, העברת בקשות להשלמת חקירה מגורמי הפיקוח ו/או ממונים ו/או גורם אחר שברשותו חומר רלוונטי בנושא, במידת הצורך.          מתן החלטה האם יש בחומר מספיק ראיות להגשת כתב אישום.          הכנה, כתיבה ובדיקת מסמכים משפטיים לערכאות המשפטיות השונות, לרבות: כתבי אישום, צווים שיפוטיים ומנהליים, ערעורים, בקשות שונות וכל מסמך משפטי נדרש.          ייצוג וניהול הליכים פליליים בבית המשפט (שלום, מחוזי ועליון) ובכלל זה כתבי אישום, בקשות לעיכוב הליכים, צווים וכיו"ב.          טיפול בדו"חות מכוח חוקי העזר העירוניים.          מתן ייעוץ שוטף בהיבטים פליליים ליחידות הרשות השונות, בכללן: הנדסה, שיטור עירוני, רישוי עסקים ועוד, על פי הנחיות ובתיאום עם היועמ"ש לעירייה.          מתן החלטה בבקשות לביטול ברירות קנס וביטול ברירות משפט בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה.          ייצוג התביעה העירונית בדיונים עם גורמי האכיפה העירוניים הרלוונטיים.          ייצוג הרשות המקומית בדיונים עם גורמי אכיפה מחוץ לרשות.          ביצוע מטלות ותפקידים משפטיים בהתאם להנחיית היועמ"ש לעירייה.       </p>	
<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות:</b></p>	<p><b>תנאי סף:</b></p>
<p>         תואר ראשון במשפטים L.L.B מטעם מוסד אקדמי המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.          רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.       </p>	
<p> <b>ניסיון מקצועי:</b>          ניסיון מקצועי מוכח של שנתיים לפחות כעו"ד בתחום המשפט הפלילי/תכנון ובניה/מוניציפאלי תינתן עדיפות לעו"ד בעל הסמכה כתובע/ת מטעם היועמ"ש לממשלה ו/או בעל ניסיון בעבודת התביעה.       </p>	
<p> <b>* שפות:</b> ידיעת השפה העברית על בוריה ויכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ.  <b>יישומי מחשב:</b> שליטה ביישומי ה-Office ותוכנות מאגרי מידע משפטי.  <b>רישום פלילי:</b> היעדר הרשעה בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין המועמד ראויה, לדעת הגורם המסמך, כאמור, לפי העניין, לשמש כתובע/ת מוסמך/ת.  <b>כישורים אישיים:</b> אחריות אישית גבוהה ומוסר עבודה, אמינות ומהימנות, עמידה בלחצים, עמידה בלוחות זמנים, קפדנות ודייקנות בביצוע, כושר למידה גבוהה, יכולת קבלת החלטות, כושר ביטוי וניסוח גבוה, סדר וארגון. נכונות לעבודה מחוץ לשעות השגרתיות.       </p>	<p><b>כישורים ודרישות נוספות:</b></p>
<p>ליועצת המשפטית לעירייה</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>

**הערות:**

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
  2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
  3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשות המקומית (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011) – על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי כניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
  4. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.  
**אישורי העסקה** ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)**, להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.  
כמו כן, יש לצרף **קו"ח (כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד **והשאלון המצורף**.  
**בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, מועמדותו תיפסל על הסף**.
  5. הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף.
  6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.
  7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
  8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות נדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
  9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
  10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מכרז זה.
  11. הרשות המקומית שומרת זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
  12. על המכרז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
  13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
  14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית צפת.
  15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבית עיריית צפת.
- מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.**
- ההעסקה בתפקיד כפופה לקבלת אישור והסמכה מטעם היועץ המשפטי לממשלה.**

הערות:	<u>אופן הגשת המועמדות:</u>
	<p>הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות <b>טופס מקוון בלבד</b> באתר המכרזים של העירייה <a href="http://www.zefat.muni.il">www.zefat.muni.il</a></p> <p>בצירוף כל המסמכים שידרשו בהליך המקוון.</p> <p><b>יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון אישי, העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה באם יידרש. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות, קורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.</b></p> <p><b>מועד אחרון להגשת מועמדות עד יום ראשון י"ט באדר תשפ"ג 12/03/2023 בשעה 12:00 בצהריים.</b></p> <p>איש קשר לעניין מכרז זה הינה לרדו רוני, טלפון משרד 04-6927528.</p> <p><b><u>חשוב לציין:</u></b></p> <p>התפקיד מיועד לגברים ונשים כאחד ומנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד.</p>

בכבוד רב,  
שלמה חדד  
מ"מ וסגן ראש העיר

**העתיקים:**

מר רוני בן אבו, מנכ"ל העירייה  
מר משה מדר, גזבר העירייה  
עו"ד ענבל בן ארי, יועצת משפטית  
גבי רעות חן, מנהלת מח' משאבי אנוש  
עיתון מקומי וארצי  
וועד עובדים  
לוח מודעות  
תיק מכרזים  
אתר עיריית צפת  
אתר נמ"ר משרד הפנים