

המועצה המקומית טורעאן

הליך פומבי מס' 10/26



לבחירת
יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה

יולי 2026

נוסח הפרסום

מועצה מקומית טורעאן הליך פומבי 10/26 לקבלת הצעות לאיוש תפקיד יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה

המועצה המקומית טורעאן מזמינה בזאת מועמדים מתאימים להגיש מועמדות לוועדה המקצועית המוקמת מכוח חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014.

1. הגדרות התפקיד:

יועץ 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 פניות חבר המועצה אם נוכח שהדבר דרוש למילוי תפקיד הרשות לרבות ייצוג המועצה המקומית בהליכים אזרחיים ומנהליים בפני בית בתי המשפט, ועדות תכנון וכל גורם נוסף.

2. **היקף העבודה המשוער:** היקף העבודה המשוער של יועץ משפטי עומד על כ-36 שעות בשבוע בממוצע 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 יומיים בשבוע לצורך עבודה שוטפת.

3. **תנאי כשירות:** 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. **תיתן עדיפות למועמדים שיש להם ניסיון בייעוץ משפטי לרשויות מקומיות או לגופים ציבוריים, וזאת בהתייחס לאופי העבודה המשפטית הנדרשת מיועץ משפטי ברשות מקומית.**

4. **שכר הטרחה:** שכר הטרחה הכולל לחודש ("רייטינג") שמציעה הרשות המקומית הוא 35,000 ₪ (במילים: שלושים וחמשה 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 ו/או תוספת עד 20%. הצעת הנחה ו/או תוספת מעל ל- 20% תביא לפסילת ההצעה על הסף.

5. הדעה זו כפופה, בשינויים המחויבים מהאמור בה, להוראות חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), התשל"ו-1975 ולהוראות נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית 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 ולאמות המידה שנקבעו בחוברת הפנייה, 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.

7. על המעוניינים אשר עונים על הדרישות להגיש את מועמדותם במעטפה סגורה, בצירוף קורות חיים והמסמכים הרלוונטיים לתיבת ההצעות הממוקמת בלשכת מנכ"ל המועצה בקומת הכניסה של בניין המועצה לא יאוחר מיום **03.08.2026 בשעה 12:00**.

**בכבוד רב,
מאזן מחמוד עדוי
ראש המועצה**

מועצה מקומית טורעאן הליך פומבי מס' 10/26

לבחירת יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה

לו"ז:

ההליך	מועד	הערות
מועד תחילת רכישת מסמכי ההליך	13.07.2026	
מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	23.07.2026	
מועד אחרון להגשת תשובות לשאלות הבהרה	27.07.2027	
מועד אחרון להגשת ההצעות	03.08.2026	ההצעה תוגש במעטפה סגורה ללא כל סימון או זיהוי

עלות רכישה חוברת ההליך : 1,000 ₪ (אשר לא יוחזרו בכל מקרה).

ניתן לעיין במסמכי ההליך קודם לרכישתם באתר המועצה : www.turan.muni.il

שאלות הבהרה יש להעביר לכתובת דוא"ל : ribhi@turam.muni.il

שאלות הבהרה יש להגיש בטבלה בפורמט WORD, תוך הפנייה לסעיף הרלוונטי ושאלת הבהרה לפי הפורמט המפורט :

מס'	סעיף בהליך	שאלה	תשובה

- תשובות לשאלות הבהרה יפורסמו באתר האינטרנט העירוני. באחריות המשתתפים להתעדכן באתר האינטרנט לגבי פרסום המענה לשאלות הבהרה.
- כחלק בלתי נפרד ממסמכי ההצעה, על המציע יהיה להגיש את שאלות הבהרה אשר יעלו לאתר המועצה כשהן חתומות על ידי המציע.
- יש לחתום על כל מסמכי ההליך, ולצרף קורות חיים, תעודות, אישורים והמלצות להוכחת עמידה בתנאי הסף של התפקיד.

תוכן עניינים ורשימת המסמכים

מסמכים מצורפים	מספר עמוד	נספח
תנאי הפניה והוראות כלליות למשתתפים	5	מסמך א'
תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים	16	נספח א'1
הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד מועצה/ חבר מועצה	18	נספח א'2
תצהיר אי תיאום פניה	20	נספח א'3
שאלון ניגוד עניינים	22	נספח א'4
התחייבות לשמירת סודיות	30	נספח א'5
הצעת מחיר	31	מסמך ב'
פירוט ניסיון המציע	34	נספח ג'
פירוט מכלול עבודות והתקשרויות	37	נספח ד'
חוזה התקשרות	39	מסמך ה'

כל המסמכים דלעיל מהווים יחד את מסמכי הפניה / החוזה בין שהם מצורפים ובין שאינם מצורפים.
--

מסמך א'

תנאי הפניה והוראות כלליות למשתתפים

מסמך א'

תנאי הפניה והוראות כלליות למשתתפים

מסמך זה, כמו גם כל יתר מסמכי הפניה, כתובים בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים וגברים כאחד

מהות הפניה

1.

- 1.1 המועצה המקומית טורעאן (להלן - "המועצה") מקיימת הליך זה שבמסגרתו היא מבקשת למנות יועץ משפטי חיצוני קבוע למועצה (להלן - "השירותים"), הכל כמפורט במסמכי הפניה המצורפים לפניה זה ומהווים חלק בלתי נפרד הימנו.
- 1.2 על הליך זה חלות בין היתר הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 "נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית".

הגדרת התפקיד:

2.

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 בכל עניין הדרוש למילוי תפקידי המועצה המקומית לפי כל דין; ייעוץ וייצוג משפטי בהליכים משפטיים; ייעוץ משפטי הנוגע לרישוי עסקים; ייעוץ משפטי למנהל הארנונה וייצוג המועצה בוועדת הערר לענייני ארנונה; ייעוץ וייצוג משפטי בנוגע לדיני עבודה בדגש על דיני השלטון המקומי; ייעוץ משפטי למועצת הרשות המקומית ולוועדותיה; ייעוץ משפטי לראש הרשות המקומית ולכל מי שהואצלו לו סמכויות של ראש המועצה; ייעוץ משפטי לעובדי הרשות המקומית בכל עניין הדרוש למילוי תפקידם; עריכת חוזים, מכרזים וליווי ועדת המכרזים; הכנת מסמכי שונים בסוגיות משפטיות שונות על כל הכרוך בכך והשתתפות בישיבות; השתתפות בישיבות מוסדות המועצה – ישיבות מועצה, ישיבות ועדות המועצה, ועדת הנחות, ועדת מכרזים, ועדת הקצאות – בהתאם לנדרש ו/או לדרישות על פי כל דין; טיפול בהסמכת והנחיית בעלי תפקידים, פקחים עירוניים; טיפול בכל התיקים המשפטיים של המועצה, לרבות עתירות, תביעות, גישור, בוררות, עררים וכדומה, וייצוג המועצה בערכאות המשפטיות והמעין שיפוטיות השונות; ייצוג בעניינים הנוגעים לבית הדין למשמעת, לרבות הגשת תובענות לבית הדין; כל מטלה משפטית אחרת בתחום המוניציפאלי והתכנוני; עדכון שוטף של בעלי התפקידים הרלוונטיים במועצה לגבי הנחיות חדשות/פסקי דין וכו' הרלוונטיים לתפקוד השוטף של המועצה; הכנת חוות דעת בעניינים שוטפים של הרשות המקומית בהתאם לצורך.

מסמכי הפניה

3.

- 3.1 המסמכים המפורטים מטה, מהווים חלק בלתי נפרד ממסמכי הפניה ותנאיו:
 - 3.1.1 תנאי הפניה והוראות כלליות - מסמך א' (לרבות נספחים א'1 עד א'4).
 - 3.1.2 הצעת הספק - מסמך ב'.
 - 3.1.3 ניסיון המציע - מסמך ג'.
 - 3.1.4 פירוט מכלול עבודות התקשרויות של המציע - מסמך ד'.
 - 3.1.5 חוזה ההתקשרות - מסמך ה'
- 3.2 כל המסמכים המפורטים לעיל יקראו להלן, יחד ולחוד "מסמכי הפניה".

3.3 את מסמכי הפניה ניתן לרכוש כנגד תשלום על סך של 1,000 ₪ באמצעות העברה בנקאית לפקודת מועצה מקומית טורעאן לחשבון בנק מרכנתיל 17 סניף טורעאן 632 מס' חשבון 1600437. ניתן לעיין מסמכי הפניה קודם לרכישתם באתר האינטרנט העירוני או במשרדי המועצה וזאת בימים ב' עד ה' (כולל), בין השעות 08:30 – 12:30. עלות הרכישה כאמור לא תוחזר בכל מקרה. את ההצעות כאמור ניתן להגיש באמצעות חוברת, המצויה באתר המועצה.

4. השירותים המבוקשים

4.1 המועצה מבקשת לקבל שירותי ייעוץ משפטי שיכללו בין היתר את הנושאים הפעולות הבאות:

- 4.1.1 ייעוץ משפטי לראש המועצה, למועצה ולוועדות החובה השונות.
- 4.1.2 ייעוץ משפטי בנושאים מוניציפאליים שונים.
- 4.1.3 ייעוץ וייצוג המועצה בהליכים משפטיים בערכאות שיפוטיות ומעין שיפוטיות.
- 4.1.4 ייעוץ משפטי בתחום רישוי עסקים.
- 4.1.5 ייעוץ משפטי בתחום התכנון והבניה.
- 4.1.6 ייעוץ משפטי לעובדי המועצה בעניינים הקשורים למילוי תפקידם.
- 4.1.7 ייעוץ בתחום דיני העבודה בשלטון המקומי.
- 4.1.8 הכנות חוות דעת משפטיות בהתאם לצורך.
- 4.1.9 עריכת חוזים, מכרזים וליווי עבודות וועדת המכרזים.
- 4.1.10 השתתפות בישיבות מועצת המועצה וועדות המועצה השונות, הן וועדות החובה והן ועדות הרשות.
- 4.1.11 השתתפות בישיבות ועדות מקצועיות (ועדת מכרזים, התקשרויות, רכש, טובין ושירותים, פיטורין, תמיכות, הקצאות, להתקשרות עם בעלי מומחיות מיוחדת או יחסי אמון מיוחדים, תרומות ועוד).
- 4.1.12 ייצוג המועצה בכל הנוגע להליכי משמעת, לרבות ייצוג המועצה בבית הדין למשמעת.
- 4.1.13 ייעוץ משפטי למנהל הגבייה ולמנהל הארנונה וייצוג המועצה בוועדת הערר לענייני ארנונה.
- 4.1.14 טיפול בהסמכת והנחיית בעלי תפקידים במועצה.
- 4.1.15 השתתפות בישיבות ובדיונים פנימיים במועצה.
- 4.1.16 טיפול בכל התיקים המשפטיים של המועצה, לרבות עתירות לבית המשפט לעניינים מנהליים ובג"ץ, תביעות אזרחיות בערכאות המשפטיות השונות, טיפול בכל תיקי הנזיקין מתחת לגובה ההשתתפות העצמית.
- 4.1.17 ביצוע כל פעולה וטיפול בכל נושא שעל יועץ משפטי קבוע למועצה לטפל בו.

4.2 מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מתחייב עוה"ד המשמש כיועץ משפטי למועצה או מי מטעמו, להיות נוכח בבניין המועצה, ככל שהדבר יידרש. היועץ המשפטי שיבחר יהיה נוכח בישיבת מועצת העיר וייקח חלק באופן אישי בכל ועדות החובה של המועצה ובכל ועדה בה נדרש ייצוג של היועץ המשפטי של המועצה.

4.3 מובהר, כי ההתקשרות עם עו"ד שיבחר לשמש כיועץ המשפטי הקבוע הינה אישית ועל היועץ המשפטי שיבחר ליתן את השירותים באופן אישי בכפוף לסייגים הקבועים בחוזר מנכ"ל 2/2014.

5. היועץ המשפטי מתחייב לעמוד בכל התנאים כדלקמן:

- 5.1 להכיר את הוראות הדין הרלוונטיות.
- 5.2 לבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית גבוהה.
- 5.3 לא להתחייב בשם הרשות ללא קבלת אישור מוקדם בהתאם לדין.
- 5.4 לא לבצע כל פעולה העלולה להעלות חשש לניגוד עניינים.
- 5.5 להגיע למשרדי המועצה ככל שהדבר יידרש.

6. תקופת ההתקשרות

6.1 תקופת ההתקשרות עם הזוכה תהיה, לתקופה של 6 שנים מיום מינויו. על אף האמור, ברשות מקומית שמתקיימות בה בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה, תוארך התקופה והמועצה תפעל לסיום ההתקשרות לא יאוחר מתום שלושה חודשים ממועד הבחירות.

6.2 מובהר, כי ההסכם יחתם בתחילה לתקופה של 6 חודשים ולאחר מכן לתקופה של 5 וחצי שנים.

7. ההצעה

7.1 ההצעה תוגש ותחתם על ידי המציע (המגיש יכונה לעיל ולהלן: "המשתתף" או "המציע") כאשר כל המסמכים והאישורים הנדרשים בפניה, יהיו על שם המשתתף בפניה בלבד שהינו עו"ד שעונה על תנאי הכשירות הקבועים במכרז באופן אישי.

7.2 הזוכה יידרש לספק את השירותים באופן אישי ובלוחות הזמנים שייקבעו על ידי המועצה.

7.3 התמורה תגלם את כל העבודות, החומרים, ההוצאות, והעלויות הכרוכים בביצוע העבודות, ומילוי כל התחייבויות המשתתף לפי ההסכם.

7.4 על המשתתף לחתום על מסמכי הפניה בשולי כל דף ובמקום המיועד לכך.

7.5 הצעה ממי שלא רכש את מסמכי הפניה ישירות מהמועצה - תיפסל. ניתן לרכוש את מסמכי ההליך באמצעות העברה בנקאית לפקודת מועצה מקומית טורעאן לחשבון בנק מרכנתיל 17 סניף טורעאן 632 מס' חשבון 1600437, או במשרדי המועצה וזאת בימים ב' עד ה' (כולל), בין השעות 08:30 – 12:30.

8. כשירויות המציע (תנאי סף)

רשאים להגיש הצעה מציעים אשר במועד הגשת הצעתם, עומדים בכל התנאים המפורטים להלן:

8.1 המציע הוא בעל רישיון עורך דין בתוקף במועד הגשת ההצעה.

8.2 המציע הוא בעל ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות בעריכת דין.

8.3 המציע הוא בעל בקיאות וניסיון מוכר באחד או יותר מתחומי פעילותה העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי.

מובהר, כי על עו"ד החתום על ההצעה לעמוד באופן אישי בתנאי הסף המפורטים לעיל.

8.4 לא ימונה אדם ליועץ משפטי חיצוני קבוע, אם מתקיימים לגביו אחד מהמקרים הבאים :

8.4.1 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.

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

8.4.3 הוא 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.

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

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

8.4.6 הוא משמש כיועץ משפטי של שתי רשויות מקומיות אחרות, או משמש כיועץ משפטי ברשות מקומית אחרת והעסקתו ברשות המקומית, ככל שתאושר, לא תעמוד בסייגים שנקבעו בחוק בסעיף 4 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), התשל"ו – 1975 (להלן: "חוק הייעוץ המשפטי").

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

8.4.8 הוא העניק שירות משפטי בהיקף משמעותי להורה, בן או בת של כל אחד מן המנויים בסעיף 7.4.7 לעיל, לחבר מועצה או לעובד בכיר ברשות המקומית וטרם חלפה שנה ממועד סיום השירות או ממועד קבלת שכר הטרחה, לפי המאוחר ביניהם.

8.4.9 הוא הוכרז כפושט רגל וטרם הופטר.

8.4.10 הוא לא הגיש פירוט בדבר מכלל עבודותיו והתקשרויותיו כמפורט בחוזר מנכל 2/2014.

מסמכים שיש לצרף אישורים והמלצות

9.

- 9.1 על המציע לצרף רישיון עורך דין בתוקף.
- 9.2 לצורך הוכחת ניסיונו על המציע למלא את מסמך ב1 למסמכי הפניה (ניסיון המציע) וכן לצרף להצעתו קורות חיים.
- 9.3 על המציע לצרף קבלה המעידה על רכישת מסמכי הפניה ע"ס 1,000 ₪.
- 9.4 ככל שהדבר רלוונטי על המציע לצרף להצעתו אישור בר תוקף בדבר היותו עוסק מורשה.
- 9.5 על המציע לצרף אישור מפקיד השומה או מרואה חשבון בדבר ניהול ספרים כחוק לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 בתוקף בעת הגשת הצעתו.
- 9.6 על המציע לצרף אישור לצורך ניכוי מס במקור בתוקף במועד הגשת הצעתו.
- 9.7 מציע שמועסק בחברה בע"מ, יצרף להצעתו תעודת התאגדות של החברה אצל רשם החברות וכן אישור עו"ד או רו"ח בדבר המוסמכים לחייב בחתימתם את החברה בצירוף דוגמאות חתימתם.
- 9.8 על המציע למלא את שאלון ניגוד העניינים המצורף לפניה זו כנספח א'4 וכמו כן לפרט את מכלול העבודות וההתקשרויות שלו לרבות של המשרד שבו הוא מועסק אל מול גורמי המועצה, נבחר המועצה או עובדיה, ועדה מקומית לתכנון ובניה של המועצה או שהמועצה מצויה בשטחה, איגוד ערים שהמועצה חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים, וכן יפרט כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור וכנדרש בנספח ד'.
- 9.9 מסמכים אשר נוסחו ו/או נערכו ע"י המציע/עו"ד המוצע לשמש כיועץ המשפטי במהלך תקופת עיסוקו כעו"ד וזאת לשם ניקוד ההצעות במרכיב האיכות (ניתן למחוק פרטים מזהים):
 - 9.9.1 שלושה (3) אישורים ו/או המלצות מרשויות מקומיות ו/או תאגידים עירוניים.
 - 9.9.2 שלושה (3) חוות דעת בנושאים מוניציפאליים או ציבוריים.
 - 9.9.3 שלושה (3) חוקי עזר שקודמו ע"י המציע
 - 9.9.4 שלושה (3) נהלים או מסמכי מדיניות בנושאים מוניציפאליים או ציבוריים, שהוכנו ע"י המציע.
 - 9.9.5 אישורים ו/או תעודות בדבר השתתפות בהשתלמויות וקורסים בתחום דיני שלטון מקומי.

המועצה תהיה רשאית שלא לדון בהצעה שלא צורפו אליה האישורים הרשומים לעיל או אחד מהם.

10. הכרת מסמכי הפניה

על המציע ללמוד להכיר ולהבין על בוריים את כל מסמכי החוזה.

11. הצהרות המציע

11.1 הגשת הצעתו של המציע והשתתפותו בפנייה כמוה כאישור וכהצהרה שכל פרטי הפנייה ומסמכי החוזה ידועים ונהירים לו, כי יש לו את כל הידיעות, הכישורים והסגולות המקצועיות והאחרות וכי הוא מסוגל מכל בחינה שהיא לבצע את העבודות נשוא הפנייה - הכל כמפורט במסמכי החוזה. המציע יחתום על כל מסמכי הפניה.

11.2 כל טענה בדבר טעות או אי הבנה בקשר לפרט כלשהו מפרטי הפנייה או אי הכרת התנאים באתר - לא תתקבל לאחר הגשת הצעת המציע.

11.3 **המציע מצהיר שידוע לו, כי תקופת ההתקשרות עם הזוכה תהיה, לתקופה של 6 שנים מיום מינויו.** על אף האמור, ברשות מקומית שמתקיימות בה בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה, תוארך התקופה והמועצה תפעל לסיום ההתקשרות לא יאוחר מתום שלושה חודשים ממועד הבחירות וכי תקופת העסקתו תהיה בתחילה לתקופה של חצי שנה ולאחר מכן ליתרת התקופה שלא תעלה על חמש וחצי שנים.

12. שינויים הסתייגויות ותיקונים

12.1 אסור למציע למחוק או לתקן או לשנות את מסמכי החוזה.

12.2 הצעה שאינה תואמת לתנאי הפנייה, או שיש בה הסתייגות, רשאית הוועדה המקצועית לפסלה בשל כך בלבד. כן, במקרה של שינוי או תוספת לתנאי הפנייה רשאית המועצה לפסול את ההצעה או להתעלם מן השינוי או התוספת, או לפנות לקבלת הבהרות והשלמות, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי. החליטה המועצה להתעלם מן השינוי/ההסתייגות, תחייב ההצעה את המציע כאילו לא נכתבו השינוי או ההסתייגות.

13. הבהרת מסמכי החוזה

13.1 ימצא המשתתף במסמכי הפניה סתירות, שגיאות, אי התאמות, או שתהיה לו שאלה כלשהי בקשר למובן המדויק של כל סעיף או פרט, יהיה רשאי לפנות למועצה, באמצעות דוא"ל, למר רבחי דחלה באמצעות המייל: ribhi@turan.muni.il ולהעביר שאלות הבהרה בכתב עד **ליום 23.07.2026 בשעה: 12:00**, במסמך MS-Word פתוח בלבד. על השולח לוודא קבלת אישור נתקבל על הפנייה במייל חוזר. השאלות יוגשו במבנה שלהלן:

מס"ד	המסמך או הנספח אליו מתייחסת ההבהרה	פרק וסעיף רלבנטיים	נוסח השאלה

כמו כן יש לציין את **פריטי איש קשר מטעם המציע**, כולל כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון.

13.2 תשובות לשאלות ההבהרה יפורסמו באתר האינטרנט העירוני. באחריות המשתתפים להתעדכן באתר האינטרנט לגבי פרסום המענה לשאלות ההבהרה.

13.3 יודגש, כי המועצה לא תענה לשאלות הבהרה, אלא אם נשלחו לנציגי המועצה המצוינים לעיל בלבד ובפורמט ובמבנה המוכתבים לעיל בלבד. כן יודגש, כי המועצה איננה מתחייבת לענות על כל השאלות שיוגשו.

13.4 ככל שיהיו שינויים בפניה תופץ הודעה לכל משתתפי הפניה, באמצעות אתר האינטרנט העירוני, והיא תהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי הפניה.

13.5 כל הסבר, פרשנות או תשובה שניתנו בעל-פה, אין ולא יהיה להם כל תוקף שהוא. רק תשובות בכתב - תחייבנה את המועצה.

13.6 המועצה רשאית, בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות בפניה, ובכפוף לאישור משרד הפנים להכניס שינויים ותיקונים במסמכי הפניה, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי הפניה, יובאו באמצעות אתר האינטרנט לידיעת כל משתתפי הפניה, והמציע יחתום עליהם ויצרף אותם להצעתו ולמציע לא תהיה כל טענה בגין כך.

14. מסמכי הפניה - רכוש המועצה

14.1 מסמכי הפניה הינם רכוש של המועצה וקניינה הבלעדי, והם נמסרים למציעים בהשאלה למטרת הגשת הצעות למועצה, כאמור בפניה זו, ולא לשום מטרה אחרת. מקבל מסמכי החוזה לא יעתיק אותם ולא ישתמש בהם אלא למטרת הגשת הצעתו, ויחזירם למועצה לא יאוחר מאשר המועד האחרון להגשת ההצעות - כאמור להלן, וזאת בין שהגיש הצעה למועצה ובין אם לאו.

14.2 מובהר בזאת כי רשאים להשתתף בפניה רק מציעים אשר רכשו את מסמכי הפניה מהמועצה.

15. אמות המידה לבחירת ההצעה הזוכה – 70% איכות ו – 30% מחיר.

1. ההצעה הכספית - שכר הטרחה 30%: שכר הטרחה הכולל לחודש ("רייטינג") שמציעה הרשות המקומית הוא 35,000 ₪ (במילים: שלושים וחמישה אלף ₪) 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 ו/או תוספת עד 20%. הצעת הנחה ו/או תוספת מעל ל- 20% תביא לפסילת ההצעה על הסף. המשקל שיוענק להצעת שכר הטרחה הינו 20% במסגרת שקלול הפרמטרים השונים (שיקולי מחיר).

א. הצעת המחיר כאמור תכלול את כל עלויות המציע בגין מתן השירותים לרבות: נסיעות, צילומים רגילים וכל הוצאה אחרת כולל את כל התשומות, העלויות, ההתייקרויות, המדדים, הביטוחים, תנודות בשכר עבודה, מיסים/ היטלים/ בין הידועים במועד הגשת ההצעה ובין שיוטלו במהלך תוקפו של ההסכם והארכתו, וכל תשלום אחר כיו"ב שכרוך

בייעוץ או בייצוג המשפטי, למעט תשלום שנקבע במפורש בהתמחרות זו/או בהסכם, שאינו כלול בשכ"ט ויתווסף עליו.

ב. מובהר, כי על סוגי הליכים שלא נכללו במסגרת ההסכם ולא נקבע בהסכם תעריף בגינם יחולו עליהם הוראות נוהל מסירת עבודות משפטיות לעורכי דין חיצוניים ברשויות מקומיות כאמור בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים 05/2009

2. אמות מידה לבחירת המועמד המתאים ביותר לתפקיד 30% הצעת מחיר ו- 70% בגין מרכיב

האיכות:

מס'	אמות מידה	ניקוד ההצעות באחוזים	דירוג וניקוד ההצעות
1.	גובה הצעת מחיר	30 נק'	יהיה דיפרנציאלי ביחס להצעה הזולה ביותר, אשר תקבל את הניקוד המלא ויתר ההצעות, יקבלו ניקוד ביחס להצעה הזולה ביותר
2	ותק וניסיון בעבודה משפטית ובפרט בייעוץ משפטי לרשויות מקומיות במגוון התחומים המוניציפאליים	30 נק'	1. ניסיון מוכח בייצוג וליטיגציה בבתי המשפט השונים יקבל המועמד עבור כל שנה 2 נק' ועד ל- 10 נקודות. 2. ניסיון וותק מעל 5 שנים במתן שירותי ייעוץ משפטי שוטף לרשויות מקומיות ו/או תאגידים ציבוריים עד 10 נק' 3. איכות מסמכים שנערכו ו/או נוסחו ע"י המציע וצורפו להצעה כנדרש בסעיף 9.9.2, 9.9.3 ו- 9.9.4 לחוברת הפנייה, יינתנו עד 10 נק'
3	השתתפות בהשתלמויות וקורסים בתחום דיני השלטון המקומי	10 נק'	לכל השתלמות יינתן 2 נקודות עד 10 נקודות סה"כ
4	המלצות חיוביות מרשויות מקומיות ו/או תאגידים עירוניים.	10 נק'	לכל המלצה חיובית 2 נק' עד 10 נק'
5	ראיון אישי בפני הוועדה המקצועית	20 נק'	לפי התרשמות הוועדה המקצועית, מכישוריו של המועמד ובקיאותו והתאמתו לשמש כיועץ משפטי לרשות מקומית גדולה וכן בהתאם לנתוני המועמד המפורטים בנספח א' 4 למסמך א' וכן בהתאם לנתונים המפורטים בנספח ב' (1) לכתב ההצעה (ניסיון המציע).
	בסה"כ	100 נק'	

3. 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 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).
4. בחינת הרכיב האיכותי של ההצעה תעשה על ידי ועדה מקצועית תתבסס על המידע המצוי בידי הוועדה אשר צירף המציע על פי הדרישה המפורטת בסעיף 9 לחוברת הפניה.
5. על המציע לפרט את כישוריו, השכלתו, ניסיונו המקצועי הקודם ברשויות מקומיות ואת ניסיונו בתחום המשפט הציבורי והמשפט המנהלי, וכן כל מידע רלוונטי אחר.
6. להסרת ספק מובהר בזאת, כי הוועדה המקצועית תהיה רשאית לערוך בירורים לצורך ניקוד איכות המציע ולקבל המלצות ו/או התייחסויות הן ביחס לממליצים אליהם הפנה המציע, והן ביחס לכל אדם או גוף אחר הכל על פי שיקול דעתה המוחלט, ולא תהא מוטלת עליה כל חובה, בכל שלב שהוא, לגלות את תוכן הבירורים או ההתייחסויות או ההמלצות, ו/או את זהות מוסרי המידע, למציע הרלוונטי, או לכל מציע אחר, וזאת, בין היתר, לאור הצורך לשמור על אמינות המידע המתקבל, ושמירת זכויות מוסרי המידע, והמציע מקבל על עצמו תנאים אלו בעצם הגשת הצעתו, והכל בהתאם לכל דין.
7. מבלי לפגוע באמור, ומבלי להטיל עליו את החובה לעשות כן, הוועדה המקצועית רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדית, לדרוש מכל מציע - לאחר הגשת הצעה - כל הוכחה שתראה לנכון, בדבר ניסיונו, מומחיותו, מיומנותו, כישוריו והאמצעים העומדים לרשותו לבצע עבודות מהסוג ובהיקף של העבודות נשוא הפניה, וכן תהא רשאית לדרוש ראיות בדבר הרמה המקצועית של המציע, והמציע יהיה חייב לספק לוועדה את מלוא המידע להנחת דעתו.
8. המציעים מתחייבים בהגשת הצעותיהם לסייע ולשתף פעולה באופן מלא עם הוועדה המקצועית או מי מטעמה שיבצעו את הבדיקות המצוינות לעיל.
9. הוועדה המקצועית תהא רשאית לפסול מציע במקרה בו תוצאות הבדיקות הנ"ל יעלו, כי הוא אינו עונה על איזה מהקריטריונים הנזכרים לעיל, או לקריטריונים הקבועים בסעיף 10 לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 לפי שיקול דעתה הבלעדי, ולרבות אם הוועדה סברה כי המציע אינו בעל איתנות פיננסית ו/או שלדעתו אינו משתף פעולה באופן מלא איתה ו/או אינו בעל יכולת מקצועית ו/או בעל ניסיון מספק.
10. הוועדה המקצועית אינה חייבת לברר פרטים אודות המציע והיא רשאית לעשות כן, במידה שתראה לנחוץ, לפי שיקול דעתה הבלעדי.
11. הוועדה המקצועית רשאית לאפשר למציע להשלים מסמכים ואישורים שעל המציע היה לצרף להצעתו ולא צורפו להצעה ובלבד שאישורים אלה היו נכונים ובתוקף במועד הגשת ההצעה ושלא נרשם במפורש בתנאי הפניה, כי אי צירופם יגרום לפסילת ההצעה.

החלטות המועצה

16.

- 16.1 הוועדה המקצועית בבואה לגבש את המלצותיה תתחשב בכישוריהם של המועמדים, ניסיונם בעבודה משפטית ובפרט בייעוץ משפטי לרשויות מקומיות או לגופים ציבוריים, וזאת בהתייחס לאופי העבודה המשפטית הנדרשת מיועץ משפטי למועצה מקומית.

16.2 כמו כן, ביכולתם של המועמדים למלא את התפקיד שעל יועץ משפטי למועצה מקומית למלא כמפקד על התנהלותה התקינה של המועצה, בהתחשב במאפיינה בהיקף העבודה שיוטל עליו ובמועדים הנדרשים לביצוע העבודה.

17. **מעמד חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014**

מובהר ומודגש, כי ככל שקיימת סתירה בין הוראות מכרז זה לבין הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 שכותרתו "נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע" יגברו הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים.

18. **הגשת הצעות, מועדים**

18.1 על המציע להגיש הצעתו במסירה ידנית בלבד בתוך מעטפה חלקה ללא סימנים מזהים. ההצעה תכלול את **כל** מסמכי הפניה כשהם חתומים כדין על ידי מי שמוסמך לחתום עליהם מטעם המציע.

18.2 הצעת המציע כאמור תוכנס במעטפה סגורה, ללא סימנים מזהים, שעליה יצוין מספר המכרז בלבד, לתיבת המכרזים שנמצאת בבניין המועצה בימי העבודה של המועצה, ימים ב' עד ה' בין השעות 9:00 ל- 12:30 וזאת עד **לא יאוחר מיום 03.08.2026 בשעה 12:00**.

בברכה,

מאזן מחמוד עדוי

ראש המועצה המקומית טורעאן

נספח א'(1)

תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים

נספח א'1 – למסמך א'**תצהיר בהתאם לחוק עסקאות גופים ציבוריים**

אני הח"מ _____ ת.ז. _____ לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר/ה בזה כדלקמן:

1. הנני נותן תצהיר זה: שם _____ מספר זיהוי _____ ומבקש להגיש הצעה לפנייה מס' 10/2026 של המועצה המקומית טורעאן.
2. בתצהירי זה, משמעותם של המונחים "בעל זיקה" ו- "עבירה" כהגדרתם בסעיף 22 לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו - 1976 (להלן: "החוק"), תחת הכותרת "קיום דיני עבודה – תנאי לעסקה עם גוף ציבורי". אני מאשר/ת כי הוסברה לי משמעותם של מונחים אלה וכי אני מבין/ה אותם.

3. **יש לסמן את החלופה המתאימה**

☐ הנני מצהיר בזאת כי עד למועד ההתקשרות (כהגדרתו בסעיף 22 לחוק) המשתתף לא הורשעתי בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02).

☐ לא הורשעתי בפסק דין חלוט ביותר משתי עבירות (עבירה לעניין זה - עבירה עפ"י חוק עובדים זרים (איסור העסקה שלא כדין והבטחת תנאים הוגנים), התשנ"א-1991 או לפי חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987, שנעבר לאחר יום 31.10.02), אולם במועד האחרון להגשת הצעות בפניה, חלפה שנה לפחות ממועד ההרשעה האחרונה.

זהו שמי וזו חתימתי:

שם וחתימת המצהיר

נספח א'(2)

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה

נספח א'2 – למסמך א'

הצהרה בדבר העדר קרבה לעובד הרשות ו/או לחבר המועצה

1. הריני מאשר כי המועצה המקומית טורעאן (להלן – "המועצה") הביאה לידיעתי את הוראות הסעיפים הבאים:
 - 1.1. סעיף 103א(א) לצו המועצות המקומיות, תשי"א-1950 הקובע כדלקמן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש אחד האמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה, לעניין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות".
 - 1.2. כלל 12(א) של ההודעה בדבר כללים למניעת עניינים של נבחר ציבור ברשויות המקומיות, הקובע כדלקמן:

"חבר המועצה לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הרשות המקומית: לעניין זה, "חבר מועצה" – חבר מועצה או קרובו או תאגיד שהוא או קרובו בעלי שליטה בו (ראה הגדרות "בעלי שליטה" ו"קרוב" בסעיף 1(1)(ב) ו-1(2)(ב))."
 - 1.3. סעיף 174 (א) לפקודת העיריות [נוסח חדש], הקובע כדלקמן:

"פקיד או עובד של מועצה לא יהיה נוגע או מעוניין, במישרין או בעקיפין, על ידי עצמו או על ידי בן-זוגו או שותפו או סוכנו, בשום חוזה שנעשה עם המועצה ובשום עבודה המבוצעת למענה".
 2. בהתאם לכך הנני מבקש להודיע ולהצהיר כי:
 - 2.1. איני מכהן כחבר מועצת המועצה המקומית טורעאן/ אני מכהן כחבר מועצת המועצה המקומית טורעאן.
 - 2.2. בין חברי מועצת המועצה אין לי: בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות ואף לא מי שאני לו סוכן או שותף.
 - 2.3. אין חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, שיש לאחד מהם חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו של התאגיד באמצעותו הגשתי את הצעתי או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.
 - 2.4. אין לי בן זוג, שותף או מי שאני סוכנו, העובד במועצה.
 3. ידוע לי כי המועצה תהיה רשאית לפסול את הצעתי אם יש לי קרבה כאמור לעיל, או אם מסרתי הצהרה לא נכונה.
 4. אני מצהיר בזאת כי הפרטים שמסרתי לעיל הינם נכונים ומלאים, והאמור בהצהרה זו הינו אמת.
 5. אין באמור לעיל כדי לגרוע מהוראות כל דין בכלל ובפרט מהוראות סעיף 103 א'(3) לצו המועצות המקומיות, לפיהן מועצת המועצה ברוב של 2/3 מחבריה ובאישור שר הפנים רשאית להתיר התקשרות לפי סעיף 103א' (א) לצו המועצות המקומיות ובלבד שהאישור ותנאיו פורסמו ברשומות.
- זה שמי, להלן חתימתי ותוכן הצהרתי דלעיל אמת.

תאריך	שם	חתימה וחותמת
-------	----	--------------

נספח א' (3)

תצהיר אי תיאום הצעות

נספח א'3 – למסמך א'**תצהיר אי תיאום הצעות**

אני הח"מ מר/גב' _____ מס' ת.ז. _____, (להלן: "המציע") מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. המחירים אשר מופיעים בהצעתי זו הוחלטו על ידי באופן עצמאי, ללא התייעצות, הסדר או קשר עם כל גורם אחר, או עם כל מציע פוטנציאלי אחר.
2. המחירים המופיעים בהצעתי זו לא הוצגו בפני כל אדם אשר מציע הצעות בפניה זה, או אדם אשר יש לו את הפוטנציאל להציע הצעות בפניה זה.
3. לא הייתי מעורב/ת בניסיון להניא מתחרה אחר מלהגיש הצעות בפניה זה ואין בכוונתי לעשות כן.
4. לא הייתי מעורב/ת בניסיון לגרום למתחרה אחר להגיש הצעה גבוהה או נמוכה יותר מהצעתי זו ואין בכוונתי לעשות כן.
5. לא הייתי מעורב/ת בניסיון לגרום למתחרה להגיש הצעה בלתי תחרותית מכל סוג שהוא.
6. הצעה זו מוגשת בתום לב ולא נעשית בעקבות הסדר או דין ודברים כלשהו עם מתחרה או מתחרה פוטנציאלי אחר בפניה זה.
7. אני מודעת/ת לכך כי העונש על תיאום יכול להגיע עד חמש שנות מאסר בפועל בהתאם להוראות חוק ההגבלים העסקיים, תשמ"ח-1988.

תאריך

חתימת המצהיר/ה

נספח א' (4)

שאלון למועמדות

נספח א'4 – למסמך א'

שאלון למועמד/ת

הרשות המקומית : מועצה מקומית טורעאן

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': _____ עיר/ישוב: _____ מיקוד: _____

מס' טלפון: _____ מס' טלפון נייד: _____

ד.א. _____

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

3. להלן פירוט בקיאותי וניסיוני בתחומי פעילותה העיקריים של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי -

מס'	תחומי עיסוק מתן ייעוץ משפטי שוטף וייצוג בבתי המשפט השונים	וותק וניסיון החל משנת _____ ועד שנת _____	שם מקבל השירות	הממליץ
1	דיני רשויות מקומיות			
2	דיני עבודה מוניציפאליים			
3	דיני מכרזים לרבות בקיאות וניסיון בהכנת מכרזים			
4	דיני מיסים מוניציפאליים (ארנונה, היטלים ואגרות)			
5	אכיפת חוקי עזר עירוניים			
6	משפט מינהלי וציבורי			
7	גבייה מינהלית			
8	תכנון ובנייה			
9	רישוי עסקים			
10	דיני חינוך			
11	דיני רווחה			
12	דיני נזיקין			

יש לצרף אישורים המוכיחים בקיאות וניסיון בתחומי פעילותה העיקרית של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי והכל בהתאם לאמור ולנדרש בסעיף 9.9 לתנאים הכלליים של פנייה זו..

4. אני מצהיר בזאת כי לא מתקיימים לגבי אחד המקרים שלהלן –

תנאי פסלות	תשובה (כן/ לא)	אם כן, יש לפרט (ניתן לצרף דף נפרד).
הורשעתי בעבירה שיש עמה קלון, או שבית המשפט קבע שעברתי עבירה שיש עמה קלון, וטרם חלפו חמש שנים מיום שנגזר דיני, או אם נגזר עליי מאסר בפועל, מיום שסיימתי לרצות את עונשי, לפני המאוחר.		
כיהנתי כחבר המועצה או כראש הרשות המקומית באותה רשות מקומית וטרם לפו שנתיים מיום שחדלתי לכהן או מיום שנסיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהנתי, לפי המאוחר.		
כיהנתי כחבר מועצה או כראש רשות ברשות מקומית הגובלת באותה רשות, וטרם חלפה שנה מיום שחדלתי לכהן או מיום שהסתיימה תקופת הכהונה של המועצה שבה כיהנתי, לפי המאוחר.		
הייתי מועמד בבחירות לרשות אותה רשות מקומית או לחברות במועצה של אותה רשות מקומית ולא הסתיימה תקופת כהונתה של אותה המועצה שהייתי מועמד להיות ראשה או חבר בה.		
עיסוקי האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידי כיועץ משפטי לרשות המקומית, שאינו ניתן להסדר בהתאם להוראות נוהל זה.		
אני משמש כיועץ משפטי של שתי רשויות מקומיות אחרות, או משמש כיועץ משפטי ברשות מקומית אחרת והעסקתי ברשות המקומית, ככל שתאושר, לא תעמוד בסייגים שנקבעו בסעיף 4 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי).		

		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.
		הענקתי 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.
		הוכרזתי כפושט רגל וטרם הופטרתי.
		ל הגיש פירוט בדבר מכלול עבודותיי והתקשרויותיי כמפורט בפרק 16 לנוהל.

5. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד:

האם אתה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין) או כפופים לך בתפקיד אליו אתה מועמד, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים?
האם מתקיימים ביניכם כפיפות במסגרות אחרות, קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות? כן/ לא

אם כן, פרט:

6. תפקידים ועניינים שלך ושל קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים:

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

"קרוב" – בין/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך. כן/ לא

אם כן, פרט:

7. תפקידין, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים:

האם ידוע לך על תפקידים ועיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, אליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקרוביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

יש להתייחס לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מזרעה ראשונה.

יש להתייחס במיוחד לגבי נושאים עליהם נשאלת בסעיפים לעיל, (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים וקשר שיש להם לפעילויות המשרד). כן/לא

אם כן, פרט:

8. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים:

האם קיימים נכסים אחרים שבבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עלולים להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים בתפקיד אליו אתה מועמד?

"קרוב" – בן/ בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך. כן/ לא

אם כן, פרט:

9. חבות כספים בהיקף משמעותי:

האם אתה, קרוביך או מי משותפך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות להתחייבות כלשהם?

אם כן, פרט:

10. נכסים אחרים שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים:

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

יש להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקרוביך (בכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל העניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקרוביך בעלי עניין בהם.

יש להתייחס גם לאחים ובני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"קרוב" – בן/בת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו/לה אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטוריון או בגופים מקבילים ו/או עובד בו ו/או יועץ חיצוני לו. כן/לא

אם כן, פרט:

11. ידוע לי כי אם מועמדוטי 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.

12. ידוע לי כי אם מועמדוטי 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 מועמדוטי ולמנות מועמד אחר לתפקיד היועץ המשפטי.

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

14. מצ"ב לשאלון הצגת מועמדוטי, את המסמכים הבאים: קורות חיים, עותק מרישיון עו"ד וכן אישורים להוכחת עמידתי בתנאי הכשירות ובפרט אישורים והמלצות המוכיחים בקיאותי וניסיוני בתחומי פעילותה העיקרית של רשות מקומית או בתחום המשפט הציבורי.

חתימת המועמד

אישור

הריני לאשר כי ביום _____, הופיע בפני, _____, עו"ד _____, מ.ר. _____, מ.ר/גב' _____, שזיהיתו עפ"י תעודת זהות/ המוכר לי באופן אישי, ולאחר שהזהרתיו כי עליו להצהיר את האמת וכי יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אם לא יעשה כן, אישר נכונות תצהירו דלעיל וחתם עליו בפני.

חתימת עוה"ד

תאריך

נספח א' (5)

התחייבות לשמירת סודיות

נספח א' 5**התחייבות לשמירת סודיות**

לכבוד

מועצה מקומית טורעאן

ידוע לי כי במהלך עבודתי בכל הקשור למתן שירותים בעבור מועצה מקומית טורעאן לגוף מטעמה, בקשר עם ההליך 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 לשמור בסוד, לא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כי ידיעה שתגיע אלי בקשר עם ביצוע ההתקשרות עם המועצה, או בתוקף, במהלך או אגב הביצוע של התקשרות זו, תוך תקופת ההתקשרות, לפניה או לאחר מכן.

אני מתחייב להחתים את שותפיי והעובדים המועסקים על ידי במשרד עורכי הדין, ככל שיש כאלה, על הצהרת סודיות, שלפיה יתחייבו לא להעביר, לא להודיע, לא למסור, ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם ההתקשרות עם הרשות המקומית, בתוקף, במהלך או אגב ביצוע התקשרות זו, תוך תקופת ההתקשרות, לפני תחילתה או לאחר מכן.

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

ולראייה באתי על החתום**שם:**

ת.ז.:

תאריך:

חתימה:

מסמך ב'

הצעת המציע

מסמך ב'

הצעת המציע

לכבוד

המועצה המקומית טורעאן

א.נ.,

הנדון: פנייה מס' 10/26

לקבלת ייעוץ משפטי חיצוני קבוע

1. אני הח"מ קראתי בעיון את מסמכי הפניה, הנוגעים לפנייה שבנדון והעתידיים להוות - כולם יחד - את פנייה מספר 10/26 על כל נספחיו. לראיה הנני מצרף חתימתי על מסמכי הפניה.
2. הנני מצהיר כי הבנתי את כל מסמכי הפניה המפורטים לעיל, וכי כל הגורמים האחרים המשפיעים על העבודה ידועים ומוכרים לי וכי בהתאם לכך קבעתי את הצעתי.
3. אני מצהיר בזאת כי :
 - א. הנני בעל הידע, הניסיון והמומחיות הדרושים לביצוע העבודות נשוא הפניה/ההסכם.
 - ב. ברשותי, או יש בכוחי להשיג את כל הציוד, המתקנים והחומרים הדרושים על מנת לבצע את העבודה נשוא הפניה/ההסכם בהתאם לדרישות ולתנאים שבמסמכי ההסכם, מועדים המפורטים במסמך ד' – ההסכם.
 - ג. הנני מסוגל, מכל בחינה שהיא לבצע את כל הדרישות ו/או ההתחייבויות על פי הוראות הפניה/ההסכם.
4. אם אזכה בפניה הנדון, הנני מתחייב לספק את השירותים נשוא הפניה בהתאם לכל תנאי הפניה ולמסמכי ההסכם, לפי המחיר שרשמתי בהצעתי, ולשביעות רצונה המלאה של המועצה, וזאת תוך התקופה הקבועה בהסכם.
5. אם הצעתי תתקבל, הריני מתחייב לבצע את כל הפעולות המפורטות להלן, וזאת תוך עשרה (10) ימים מתאריך הודעתכם בדבר זכייתי בפניה :

אישור קיום ביטוחים.
6. הנני מתחייב להתחיל בביצוע העבודות בתאריך שיידרש ממני, בהתאם להזמנת העבודה שינתן לי על ידי המועצה.
7. ידוע לי, כי ההצעה הכספית מהווה 30% מניקוד ההצעה וכי רכיב איכות ההצעה כמפורט במסמכי הפניה מהווה 70%.
8. הצעתי בגין מתן השירותים בפנייה זו הינה הנחה בשיעור של _____% משכר הטרחה המירבי העומד על סך של 35,000 ₪ לחודש בתוספת מע"מ כדין.

מובהר, כי שיעור ההנחה המירבי שניתן להציע בפנייה זו הוא 20% הנחה. מציע אשר ינקוב בשיעור גבוה מ – 20% הנחה הצעתו תפסל ולא תידון.

9. הצעת המחיר כאמור תכלול את כל עלויות המציע בגין מתן השירותים לרבות: נסיעות, צילומים רגילים וכל הוצאה אחרת כולל את כל התשומות, העלויות, ההתייקרויות, המדדים, הביטוחים, תנודות בשכר עבודה, מיסים/ היטלים/ בין הידועים במועד הגשת ההצעה ובין שיוטלו במהלך תוקפו של ההסכם והארכתו, וכל תשלום אחר כיו"ב שכרוך בייעוץ או בייצוג המשפטי, למעט תשלום שנקבע במפורש בהתמחרות זו שאינו כלול בשכח"ט ויתווסף עליו.

10. התמורה המפורטת לעיל, אינה כוללת אגרות בימ"ש ו/או כל אגרה אחרת המשתלמת לצד שלישי כלשהו; ערבויות וערבויות; שכ"ט עדים ו/או מומחים; הוצאות תמלול והקלטה; שכ"ט בורר/מגשר; הוצאות שיוטלו על המועצה; צילומים מיוחדים וכריכת חוברות; הוצאות משלוח שלא באמצעות הדואר (שליחים).

11. מובהר, כי על סוגי הליכים שלא נכללו במסגרת ההסכם עם הזוכה ולא נקבע בהסכם תעריף בגינם יחולו עליהם הוראות נוהל מסירת עבודות משפטיות לעורכי דין חיצוניים ברשויות מקומיות כאמור בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים 5/2009.

12. הנני מצהיר כי ההצעה דלעיל כוללת את כל ההוצאות בהן אהיה חייב בקשר עם הפניה וההסכם המהווה חלק ממסמכיו, בין מיוחדות ובין כלליות, מכל מין וסוג, ולקחה בחשבון כל התשלומים וההוצאות שתהיינה לי בקשר למילוי התחייבויותי עפ"י ההסכם. עוד מובהר למען הסר ספק, כי המועצה תישא בעלות רכישת הדלק לשימוש הרכבים.

13. הצעתי זו תהיה בתוקף ותחייב אותי במשך תקופה של 180 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות לפניה.

בכבוד רב,

חתימה

שם המציע (נא לציין שם מלא):

מספר ע.מ./ח.פ.:

כתובת: תאריך

פקסימיליה:

טלפון:

מסמך ג'

ניסיון המציע

[illegible]

ולראיה באתי על החתום, היום בתאריך: _____

תאריך

חתימה

אישור עורך דין

אני החתום מטה, עו"ד _____ מאשר, כי ביום _____ התייצב בפני
מר _____ הנושא תעודת זהות שמספרה: _____ והמוכר לי אישית/אותו זיהיתי
לפי ת.ז. מספר _____ ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת כולה ורק אותה וכי אם לא
יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק אישר באוזניי את נכונות הצהרתו וחתם עליה בפני.

תאריך

שם פרטי + שם משפחה
חתימה + חותמת + מספר רישיון

מסמך ד'

פירוט של מכלול העבודות וההתקשרויות

מסמך ד'

פירוט של מכלול העבודות וההתקשרויות של המציע בהתאם לסעיף 16 של הנועהל

ל

שם המציע: _____

הערות כלליות:

- בעת מילוי הטבלאות ניתן להוסיף שורות, ככל הנדרש, כל זמן שכל שורה כוללת את כל העמודות הנדרשות.
- בדיקת תנאי הסף תיעשה לפי האמור בטבלאות המצורפות בלבד.

להלן פירוט של מכלול העבודות וההתקשרויות שלי לרבות של המשרד או התאגיד שבו הייתי מועסק אל מול

- גורמי הרשות המקומית:
- נבחר או עובדי הרשות המקומית:
- וועדה מקומית לתכנון ובניה ברשות המקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה:
- 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 –

חתימת המציע

מסמך ה'

נוסח החוזה

מסמך ה'חוזה התקשרות

שנערך ונחתם בטורעאן ביום _____ לחודש _____ שנת 2026

בין:

המועצה המקומית טורעאן

שכתובתה רחוב אבן סינא

ת.ד. 1749 טורעאן 16950

(להלן: "המועצה" או "המזמין" או "הרשות")

מצד אחד;

לבין:

 רח' _____
 טל. _____ פקס. _____

(להלן: "עוה"ד")

מצד שני;

והואיל: והמועצה מעוניינת לקבל שירותי ייעוץ משפטי קבוע, בהתאם להוראות הסכם זה ובהתאם הליך של הפניה לקבלת הצעות שביצעה;

והואיל: הוועדה המקצועית המליצה על מינוי עו"ד _____ כיועץ משפטי חיצוני קבוע של המועצה וראש המועצה אישר את המלצתה והתקבלו יתר האישורים הנדרשים לעניין זה, ועוה"ד הסכים לתת למועצה את השירות המתבקש בתכנים כאמור בהסכם זה) להלן: **"שירותי היועץ המשפטי ו/או השירותים"**;

והואיל: והמועצה מעוניינת להתקשר עם עוה"ד על בסיס קבלני ושלא במסגרת יחסי עובד-מעביד, על כל המשתמע מכך, הן לעניין תעריפי התשלומים והן לעניין הזכויות והחובות ההדדיות ועוה"ד הסכים לכך;

והואיל: והצדדים מעוניינים כי עוה"ד יבצע עבור המועצה את השירותים המפורטים בהסכם זה באופן, במועדים ובתנאים הכלל כמפורט בהסכם זה;

אשר על כך מוסכם מוצהר ומותנה בזה בין הצדדים כלהלן:

המבוא והסכם זה

1. המבוא להסכם זה ונספחיו וכן כל מסמכי הפניה לקבלת הצעות מהווה חלק בלתי נפרד ממנו. כותרות הסעיפים להסכם זה ניתנות לשם התמצאות והן לא תשמשה לפרשנות הסכם זה.
2. מובהר, כי על הסכם זה חלות הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2014 "נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית" וכי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 יגברו על כל הוראה אחרת בהסכם הסותרת את הוראות חוזר מנכ"ל 2/2014.

הצהרות הצדדים

3. עוה"ד מצהיר כי הוא כשיר על פי כל דין לבצע את השירותים.
4. עוד מצהיר עוה"ד בזאת כי יש לו את היכולת והאמצעים הדרושים לרבות האמצעים הכספיים והמשאבים העומדים לרשותו וכן את הידע המקצועי, הניסיון והמומחיות הנדרשים לשם אספקת השירותים.
5. עוה"ד מתחייב לבצע את השירותים נשוא הפניה בעצמו ובאופן בלעדי ולא להעביר לעו"ד אחר ממשרדו או לצד ג' כשלהו, ובכלל זה משרד עוה"ד אחר ביצוע השירותים נשוא הפניה.
6. כאשר במסגרת הטיפול המשפטי השוטף, יידרש עוה"ד להופיע, שלא בדרך קבע, בפני גוף חיצוני שאין לו שליטה על לוח הזמנים שלו (בית המשפט, ועדה וכיוצ"ב) והדבר אינו מתאפשר לו, יהיה רשאי להסתייע בעורך דין אחר ממשרדו, ובלבד שיקבל הסכמה לכך בכתב מראש מהרשות 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

היתרים רישיונות ואישורים

7. עוה"ד מצהיר ומתחייב בזאת, כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות. עוה"ד מתחייב להציגם למועצה בכל עת שידרוש.
8. מובהר כי נכונותן של הצהרות עוה"ד המפורטות בסעיף זה על כל חלקיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד עוה"ד.
9. עוה"ד מתחייב להודיע למועצה מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה.
10. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.

תקופת ההסכם

11. תקופת ההתקשרות עם עוה"ד תהיה, לתקופה של 6 שנים מיום מינויו. על אף האמור, ברשות מקומית שמתקיימות בה בחירות לראשות המועצה במהלך שלושת החודשים שלפני או אחרי תום התקופה האמורה, תוארך התקופה והמועצה תפעל לסיום ההתקשרות לא יאוחר מתום שלושה חודשים ממועד הבחירות וכי תקופת העסקתו תהיה בתחילה לתקופה של חצי שנה ולאחר מכן ליתרת התקופה שלא תעלה על חמש וחצי שנים.
12. מובהר, כי ככל שתחליט המועצה להעסיק יועץ משפטי פנימי במועצה (יחסי עובד מעביד), תהיה המועצה רשאית להפסיק את ההתקשרות עם הזוכה בכל עת ולזוכה לא תהיה כל טענה בגין כך.
- בעניין הפסקת עבודתו של עוה"ד מסיבה שאינה העסקת יועץ משפטי קבוע כאמור לעיל, יחולו ההוראות הבאות (בהתאם לס' 15 לנוהל):
13. סבר ראש המועצה שיש, לכאורה, הצדקה להפסיק את העסקתו של היועץ המשפטי לפני תום תקופת ההסכם, יפנה לוועדה המקצועית בפנייה מנומקת. הוועדה תעביר את הפנייה על נימוקיה לעוה"ד ותאפשר לו להעלות את טענותיו בפניה.
14. הוועדה המקצועית לא תמליץ על הפסקת עבודתו של היועץ המשפטי, אלא אם נוכחה כי היועץ המשפטי אינו ממלא את תפקידו כראוי ובמקצועיות הנדרשת.
15. החלטותיה של הוועדה המקצועית ינומקו בכתב.
16. החליט ראש המועצה שלא לקבל את המלצותיה של הוועדה המקצועית ינמק את החלטתו בכתב.
17. עוה"ד הסבור כי העסקתו הופסקה מטעמים שאינם מספיקים, או משיקולים שאינם עניינים וכד', יהיה רשאי לפנות לוועדה המייעצת לעניין סיום העסקת יועצים משפטיים שהוקמה בהתאם לנוהל הפסקת עבודתו של יועץ משפטי לרשות מקומית שהוא עובד הרשות, כפי שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2006 (להלן – הוועדה המייעצת) והוראות הנוהל האמור בעניין סיום העסקת יועצים משפטיים יחולו גם בעניינו.
18. אם החליטה הוועדה המייעצת כי הפסקת העסקתו של היועץ המשפטי נעשתה מטעמים שאינם עניינים, היא תהיה רשאית לחוות דעתה בעניין זה. ראש המועצה יידרש לבחון מחדש את עמדתו לאור חוות הדעת ולנמק את החלטתו בכתב.
19. מובהר, שככל שהפסקת העסקתו של עוה"ד נעשתה בהסכמתו לא יחולו הוראות סעיפים 11 עד 16 לעיל.
20. הפסקת העסקתו של היועץ המשפטי תתאפשר בהודעה מוקדמת של 30 יום במהלך שנת העסקה הראשונה ושל 60 יום במהלך יתר תקופת ההעסקה, ובהתאם ובכפוף להוראות סעיף 15 לנוהל וזה מבלי שתחול על הרשות המקומית חובת תשלום של פיצוי מוסכם.

21. בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי המועצה, לא תהיה על המועצה חובה לפצות את עוה"ד או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק עד לביטול ההסכם וסיום עבודתו.

22. מובהר, כי כל התוצרים והתוצאות וכל מידע שהתקבלו אגב ביצוע של העבודה יהיו קניינה של המועצה בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, עוה"ד מחויב להעביר למועצה את כל החומר שברשותו והשייך למועצה או את כל העבודה שעשה עבור המועצה עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי עוה"ד אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.

השירותים שינתנו על ידי עוה"ד

23. עוה"ד מתחייב לספק את השירותים המפורטים להלן:
- 23.1.1 ייעוץ משפטי לראש המועצה, למועצה ולוועדות החובה השונות.
 - 23.1.2 ייעוץ משפטי בנושאים מוניציפאליים שונים.
 - 23.1.3 ייעוץ וייצוג המועצה בהליכים משפטיים בערכאות שיפוטיות ומעין שיפוטיות.
 - 23.1.4 ייעוץ משפטי בתחום רישוי עסקים.
 - 23.1.5 ייעוץ משפטי בתחום התכנון והבניה.
 - 23.1.6 ייעוץ משפטי לעובדי המועצה בעניינים הקשורים למילוי תפקידם.
 - 23.1.7 ייעוץ בתחום דיני העבודה בשלטון המקומי.
 - 23.1.8 הכנות חוות דעת משפטיות בהתאם לצורך.
 - 23.1.9 עריכת חוזים, מכרזים וליווי עבודות וועדת המכרזים.
 - 23.1.10 השתתפות בישיבות מועצת המועצה וועדות המועצה השונות, הן וועדות החובה והן ועדות הרשות.
 - 23.1.11 השתתפות בישיבות ועדות מקצועיות (ועדת רכש, טובין ושירותים, פיטורין, תמיכות, הקצאות, להתקשרות עם בעלי מומחיות מיוחדת או יחסי אמון מיוחדים, תרומות ועוד)...
 - 23.1.12 ייצוג המועצה בכל הנוגע להליכי משמעת, לרבות ייצוג המועצה בבית הדין למשמעת.
 - 23.1.13 ייעוץ משפטי למנהל הגבייה ולמנהל הארנונה וייצוג המועצה בוועדת הערר לענייני ארנונה.
 - 23.1.14 טיפול בהסמכת והנחיית בעלי תפקידים במועצה.
 - 23.1.15 השתתפות בישיבות ובדיונים פנימיים במועצה.
 - 23.1.16 טיפול בכל התיקים המשפטיים של המועצה, לרבות עתירות לבית המשפט לעניינים מנהליים ובג"ץ, תביעות אזרחיות בערכאות המשפטיות השונות, טיפול בתיקי גבייה ובתיקי נזיקין ובעררים.
 - 23.1.17 ביצוע כל פעולה וטיפול בכל נושא שעל יועץ משפטי קבוע למועצה לטפל בו.
24. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מתחייב עוה"ד המשמש כיועץ משפטי למועצה או מי מטעמו, להיות נוכח בבניין המועצה, ככל שהדבר יידרש. היועץ המשפטי שייבחר יהיה נוכח בישיבת מועצת העיר וייקח חלק באופן אישי בכל ועדות החובה של המועצה ובכל ועדה בה נדרש ייצוג של היועץ המשפטי של המועצה.
25. מובהר, כי ההתקשרות עם עו"ד שיבחר לשמש כיועץ המשפטי הקבוע הינה **אישית** ועל היועץ המשפטי שיבחר ליתן את השירותים באופן אישי בכפוף לסייגים הקבועים בסעיפים 14.5 ו- 14.6 לחוזר מנכ"ל 2/2014.

איסור פעולה מתוך ניגוד עניינים

26. עוה"ד מתחייב, כי במשך מילוי תפקידו לא יפעל מתוך ניגוד עניינים וימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר, היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור המועצה לבין עיסוקיו האחרים.
27. לעניין זה – פעילויות שיש בהן 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.
28. מבלי לגרוע מכלליות האמור, ולעניין הסכם זה, כניגוד עניינים ייחשבו ייצוג בפני המועצה, תאגיד מקומי, ועדה מקומית לתכנון ובניה של המועצה או שהמועצה מצויה בשטחה, איגוד ערים שהמועצה חברה בו, או רשות מקומית אחרת, החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים. לעניין זה ייצוג לרבות עשיית פעולה עבור אדם או גוף בכל נושא הנוגע לגופים האמורים.
29. עוה"ד לא יתקשר ולא ייתן ייעוץ משפטי באופן פרטי לראש המועצה, לסגנו, למנכ"ל המועצה או למי מעובדיה הבכירים, לבן הזוג של כל אחד מאלה או ילדיו הסמוכים על שולחנו, לתאגיד שבשליטת כל אחד מאלה או בשליטת בן זוגם, לחברי מועצת המועצה, או לסיעה מהסיעות החברות במועצה, במשך תקופת העסקתו על ידי המועצה ושישה חודשים לאחר מכן.
30. מובהר, כי הוראות סעיפים 17 עד 20 לעיל יחולו על עוה"ד לרבות שותפיו, מעסיקיו, עובדיו, כל הפועלים מטעמו וכל עובדי משרד עוה"ד שבמסגרתו הוא עובד.
31. מבלי לגרוע מהתחייבות עוה"ד כאמור לעיל ימצא עוה"ד לראש המועצה ולמנכ"ל המועצה בכל 6 חודשים עדכון של פירוט מכלול העבודות וההתקשרויות שלו לרבות של המשרד שבו הוא מועסק אל מול גורמי המועצה, נבחרי המועצה או עובדיה, ועדה מקומית לתכנון ובניה של המועצה או שהמועצה מצויה בשטחה, איגוד ערים שהמועצה חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים, וכן יפרט כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור.
32. תנאי לתחילת עבודתו של עוה"ד הוא מילוי שאלון לבדיקת חשש לניגוד עניינים בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 ובמידת הצורך הכנת הסדר למניעת ניגוד עניינים וחתימת עוה"ד עליו.
33. לא יימצא עוה"ד בניגוד עניינים - היה ובכל זאת נוצר מצב של ניגוד עניינים, ידווח עוה"ד על כך מיד ליועץ המשפטי למועצה בכתב וימלא אחר כל הנחיות המועצה בנדון. מובהר, כי האחריות להימנע מלהימצא במצב של ניגוד עניינים מוטלת על עוה"ד ועליו להיוועץ עם היועץ המשפטי למועצה בכל מקרה שבו מתעורר ספק בעניין.

34. מובהר, כי הוראות סעיפים 17 עד 24 לעיל מהווים סעיפים מהותיים בהסכם זה והפרתם תהווה הפרה יסודית של ההסכם.

הצהרות והתחייבויות עוה"ד

35. עוה"ד מצהיר, כי יש לו את הכישורים, המיומנויות והידע המקצועי הדרוש לשם מתן השירות המתבקש ביעילות וברמה מקצועית גבוהה, וכי ישתמש בידע העומד לרשותו לצורך מתן השירות.

36. עוה"ד מתחייב שלא להעביר או להסב זכויותיו או חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, או את מתן השירותים המבוקשים, לאחרים, אלא בהתאם לכללים הקבועים בסעיפים 14.5 ו- 14.6 לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 4/2014.

37. עוה"ד מתחייב שלא לבצע כל פעולה הכרוכה בהוצאה כספית למועצה מבלי שיתקבל אישור מוקדם ובכתב של נציג המועצה ולפעול בעניין זה על פי הנחיות נציג המועצה.

38. עוה"ד מתחייב לספק את שירותי הייעוץ גם מעבר לשעות העבודה הרגילות ולנסוע לאתרים אחרים של המועצה או למקומות, שבהם מתקיימים הדיונים, לפי הצורך.

39. עוה"ד מתחייב לבצע את השירותים בנאמנות, במיומנות וברמה מקצועית נאותה.

40. עוה"ד מתחייב שלא להתחייב בשם המועצה ללא קבלת אישור מוקדם של המועצה.

העסקת עובדים

41. העסיק עוה"ד עובדים הוא יהיה אחראי לקיום מלא ושלם של כל חוקי העבודה החלים על העובדים, ובכלל זה חוק שכר מינימום, התשמ"ז-1987.

התמורה

42. תמורת מילוי התחייבויותיו של עוה"ד על פי הסכם זה, תשלם המועצה לעוה"ד שכר טרחה בתמורה קבועה, כמפורט להלן:

התמורה הקבועה (ריטיינר) החודשית בגין שירותי הייעוץ המשפטי תהיה בסך של _____ (במילים: _____) ₪, לא כולל מע"מ, כאשר תשלום זה מהווה תמורה מלאה בגין כל השירותים נשוא ההזמנה להציע הצעות והצעת המציע.

43. תעריף שכר הטרחה כולל את העלויות הישירות והעקיפות הנדרשות לעבודת עוה"ד. לא ישולמו תשלומים נוספים כלשהם, לרבות אש"ל, הוצאות משרדיות, הוצאות נסיעות, צילומים, טלפונים, פקסים הוצאות כלליות ואחרות.

44. התמורה תשולם על ידי המועצה עד ליום התשעי לכל חודש קלנדרי בגין החודש החולף. התשלום יתבצע בכפוף להמצאת חשבון עסקה לידי גזבר המועצה ואישורה על ידו.

45. מובהר, כי על סוגי הליכים שלא נקבעו במסגרת ההסכם עם הזוכה ולא נקבע תעריף בגינם יחולו עליהם הוראות נוהל מסירת עבודות משפטיות לעורכי דין חיצוניים ברשויות מקומיות וכן הוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים 05/2009.

46. שכר הטרחה הינו קבוע, ולא ייגזר מתואות ההליכים/הטיפול בתיקים

47. לא יתקבל שכר טרחה על ידי צדדים שלישיים.

העדר יחסי העבודה בין הצדדים

48. מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי עוה"ד מבצע את שירותיו כלפי המועצה כקבלן עצמאי, ולא מתקיימים בינו ו/או מי מעובדיו לבין המועצה יחסי עובד ומעביד, ואין הם זכאים לכל תשלום ו/או זכויות ו/או הטבה סוציאלית ו/או פיצוי שהם המגיעים עפ"י כל דין ו/או נוהג לעובד ממעבידו.

49. במקרה של תביעה שעילתה קיום יחסי עובד מעביד בנוגע למתן השירותים נשוא הסכם זה, מתחייב עוה"ד לשפות את המועצה על כל סכום בו תחויב לכל גורם כתוצאה מהקביעה כי השירותים נשוא הסכם זה ניתנו למועצה במסגרת יחסי עובד-מעביד ולא כקבלן עצמאי, לרבות תשלומים למוסד לביטוח לאומי, מס הכנסה וכיו"ב, וכן יפצה את המועצה בגין כל הוצאה, לרבות הוצאה משפטית שתהיה כרוכה בדרישה או תביעה להכרה ביחסי עובד מעביד או הוצאה הנובעת ממנה.

50. במקרה של תביעה כאמור, המועצה תהא זכאית לקזז סכומים עודפים אלו כנגד כל סכום שיגיע לעוה"ד מהמועצה עפ"י תנאי ההתקשרות או עפ"י החלטת ערכאה שיפוטית.

אחריות ושיפוי בנזקים

51. מוסכם בין הצדדים, כי האחריות הבלעדית עבור העבודות ו/או שירותי הייעוץ (להלן ביחד ולחוד: "שירותי הייעוץ") תחול על עוה"ד בלבד ולפיכך אישוריה של המועצה לתוכניות ו/או לביצוע ו/או למסמכים אחרים הקשורים בייעוץ ו/או בשירותי הייעוץ ו/או אשר הוכנו על ידי עוה"ד על פי חוזה זה לא ישחררו את עוה"ד מהאחריות המקצועית המלאה הנ"ל ואין בכך כדי להטיל על המועצה ו/או על מי מטעמה אחריות כלשהי לטיב ו/או לכשרות ו/או לאיכות שירותי הייעוץ ו/או התוכניות ו/או מסמכים, כאמור.

52. עוה"ד אחראי לכל נזק ו/או אובדן ו/או הפסד ו/או הוצאה שיגרמו למועצה ו/או לצד שלישי עקב מעשה ו/או מחדל ו/או טעות ו/או השמטה של עוה"ד ו/או עובדיו ו/או כל מי שפועל מטעמו במתן שירותי הייעוץ.

53. עוה"ד אחראי כלפי המועצה לכל נזק ו/או אובדן אשר יגרמו לגוף ו/או לרכוש ו/או נזק אחר למועצה ו/או לעובדיה ו/או לצד ג' כלשהו אשר ו/או לעוה"ד ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו תוך כדי ביצוע שירותי הייעוץ או בקשר אליהם.

54. עוה"ד פוטר את המועצה ו/או עובדיה ו/או כל אדם אחר הנמצא בשירותיה, מכל אחריות לכל אובדן או נזק הנמצא באחריות עוה"ד ומתחייב לשפות ולפצות את המועצה על כל נזק שיגרם לה ו/או דרישה ו/או תביעה שתוגש נגדה ואשר נגרמו בגין ו/או עקב מעשה ו/או מחדל ו/או טעות ו/או השמטה של עוה"ד ו/או עובדיו

ו/או מי מטעמו כאמור לעיל, לרבות, הוצאות משפטיות ואחרות בקשר לכך על פי דרישתה ו/או על פי פסק דין של בית משפט מוסמך. המועצה תודיע לעוה"ד על תביעה כאמור ותאפשר לו להתגונן ולהגן על המועצה מפניה על חשבוננו.

55. המועצה רשאית לקזז מן התשלומים אשר עוה"ד זכאי להם מכוח חוזה זה ו/או מכל סיבה אחרת סכומים אשר נתבעים מהמועצה על ידי צד שלישי כלשהו בגין מעשה או מחדל שהם באחריותו של עוה"ד כאמור לעיל ו/או בגין נזקים שנגרמו למועצה מחמת מעשה או מחדל שהם באחריותו של עוה"ד כאמור לעיל.

חובת ביטוח

56. מבלי לגרוע מאחריות עוה"ד לפי החוזה או לפי כל דין, מתחייב עוה"ד לבטח על חשבוננו, לטובתנו ולטובת המועצה, ולקיים במשך כל עת רלוונטית לחוזה זה ועד לגמר תקופתו ובמשך כל תקופת החוזה וכל עוד קיימת אחריות שבדין, את הביטוחים המפורטים בטופס האישור על קיום ביטוחים המצורף להסכם זה (להלן: "טופס האישור על קיום ביטוחים"), המהווה חלק בלתי נפרד מחוזה זה.

57. עם תחילת השירותים וכתנאי לביצוע, ימציא עוה"ד את טופס האישור על קיום ביטוחים, כשהוא חתום על-ידי חברת ביטוח מורשית בישראל מטעמו. המצאת טופס האישור על קיום ביטוחים בהתאם לאמור בסעיף זה מהווה תנאי מהותי בחוזה. עוה"ד ישוב ויציג, מידי תום תקופת ביטוח, במשך חלותו של חוזה זה את טופס האישור על קיום ביטוחים, וזאת ללא צורך בקבלת דרישה כלשהי מהמועצה.

58. בכל הפוליסות הנזכרות מתחייב עוה"ד לכלול את הסעיפים הבאים:

- 58.1 שם "המבוטח" בפוליסות הינו – עוה"ד ו/או המועצה בכפוף להרחבת השיפוי שלהלן:
- 58.2 "המועצה" לעניין הכיסוי הביטוחי: המועצה המקומית טורעאן ו/או תאגידים עירוניים ו/או חברות בת ו/או עובדים של הנ"ל.
- 58.3 ביטוח אחריות כלפי צד שלישי מורחב לשפות את המועצה היה ותתבע בקשר עם מעשה או מחדל של עוה"ד ומי מטעמו בביצוע השירותים.
- 58.4 ביטוח חבות מעבידים מורחב לשפות את המועצה היה ותוטל עליה אחריות כמעבדה לנזקים בגין תאונת עבודה ו/או מחלות מקצוע שגרמו לעובדי עוה"ד בקשר עם ביצוע השירותים.
- 58.5 ביטוח אחריות מקצועית מורחב לשפות את המועצה היה ותתבע בקשר עם הפרת חובה מקצועית של עוה"ד ומי מטעמו בביצוע השירותים.
- 58.6 ביטוח אחריות מקצועית – יכלול תאריך רטרואקטיבי לא יאוחר ממועד התחלת מתן שירותים מקצועיים למועצה.
- 58.7 סכום השתתפות עצמית בפוליסות, בגין מקרה ביטוח אחד או סדרה של מקרי ביטוח הנובעים מסיבה מקורית אחת לא יעלה על סך 100,000 ₪.
- 58.8 ביטול זכות השיבוב ו/או התחלופ כלפי המועצה, למעט כלפי מי שגרם לנזק בזדון.
- 58.9 הביטוחים לא יהיו ניתנים לביטול ו/או לשנוי תנאיהם לרעה, אלא לאחר שתימסר למועצה הודעה בכתב, ע"י עוה"ד ו/או חברת הביטוח מטעמו, במכתב רשום, 60 יום לפחות לפני מועד הביטול ו/או השינוי המבוקש.
- 58.10 חריג רשלנות רבתי לא יחול בפוליסות.

58.11 כל סעיף בפוליסות עוה"ד (אם יש כזה) המפקיע או מקטין או מגביל בדרך כלשהי את אחריות מבטחי עוה"ד כאשר קיים ביטוח אחר לא יופעל כלפי המועצה וכלפי מבטחיה, ולגבי המועצה הביטוח על פי הפוליסות הנ"ל הוא "ביטוח ראשוני", המזכה את המועצה במלוא השיפוי המגיע לפי תנאיו, ללא זכות השתתפות בביטוחי המועצה מבלי שתהיה לחברת הביטוח של עוה"ד זכות תביעה ממבטחי המועצה להשתתף בנטל החיוב כאמור בסעיף 59 לחוק חוזה הביטוח תשמ"א-1981. למען הסר ספק, עוה"ד מוותר על טענה של ביטוח כפל כלפי המועצה וכלפי מבטחיה.

שמירת סודיות

59. עוה"ד מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל גורם, במישרין, בעקיפין ו/או בכל דרך שהיא, כל מידע, ידיעה, סוד מסחרי, נתונים, חפץ, מסמך מכל סוג שהוא או כל דבר אחר שלפי טיבם אינם נכסי הכלל (להלן: "מידע סודי") שיגיעו לידי עוה"ד, עובדיו או מי מטעמו עקב או בקשר להסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו ו/או בקשר עם המועצה, וזאת במהלך ביצוע ההסכם, לפניו ו/או לאחר מכן - ללא אישור המועצה מראש ובכתב.
60. עוה"ד מתחייב לשמור בתנאים בטוחים כל מידע סודי או מסמך רשמי שנמסר לו או שיגיעו אליו עקב ביצוע ההסכם זה, בתוקף או בקשר עם ביצועו או בקשר עם המועצה.
61. המועצה רשאית להורות לעוה"ד בדבר הסדרים מיוחדים לעניין שמירת סודיות, לרבות קביעת הסדרי בטחון מיוחדים, הסדרי מידור או נוהלי עבודה מיוחדים ועוה"ד מתחייב למלא אחר דרישות המועצה בנדון.
62. עוה"ד מתחייב שלא להשתמש במידע סודי למטרה כלשהי מלבד לביצוע ההסכם זה, אלא באישור מראש ובכתב מאת נציג המועצה המוסמך.
63. עוה"ד מתחייב להחתים את שותפיו והעובדים המועסקים על ידו במשרד עורכי הדין, ככל שיש כאלה, על הצהרת סודיות, שלפיה יתחייבו לא להעביר, לא להודיע, לא למסור, ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם ההתקשרות עם הרשות המקומית, בתוקף, במהלך או אגב ביצוע התקשרות זו, תוך תקופת ההתקשרות, לפני תחילתה או לאחר מכן.
64. עוה"ד מתחייב למסור למועצה, לפי דרישתה, עם סיום מתן השירותים על פי ההסכם זה את כל המידע הסודי שנאסף על ידו במסגרת מתן השירותים וכן כל מידע, מסמך או נכס שנמסר לו על ידי המועצה.
65. עם סיום ההסכם זה מכל סיבה שהיא עוה"ד יעמיד לרשות המועצה בצורה מלאה, מסודרת ועניינית את כל הידע והמידע הנמצאים ברשותו בקשר לשירות ולביצוע ההסכם זה (להלן – "המידע"). כל המידע יועבר למועצה ו/או לצד שלישי שימנה המועצה, בכל אופן שבו הוא קיים, בכתב, בקבצי מחשב, בע"פ ו/או כל אופן אחר, בלוח זמנים שייקבע ע"י המועצה, וללא כל תמורה נוספת. למען הסר ספק, מובהר בזאת, כי כל המידע הינו קניינו הבלעדי של המועצה.
66. כל חומר או מידע הקשור במתן השירותים או שנמסר עקב או אגב נתינתם הינו רכושה הבלעדי של המועצה ועוה"ד, או מי מטעמו אינו רשאי למסור לאדם אחר, פרט לעובדי המועצה המוסמכים לכך, כל חומר, ציוד או מידע הקשור במתן השירותים, וכן אינו רשאי לשמור לעצמו העתקים של כל חומר או מסמך כאמור אלא

בהתאם לאישור בכתב מאת המועצה.

67. עוה"ד מתחייב להחזיר עם סיום תקופת ההסכם או לפני כן על פי בקשת המועצה, למועצה או למי שתורה המועצה, כל חומר שקיבל לצורך מתן השירותים ו/או שערך לצורך ו/או במסגרת מתן השירותים נשוא הסכם זה.

שינוי בהסכם או בתנאים

68. מוצהר ומוסכם בין הצדדים כי תנאי הסכם זה מהווים ביטוי שלם ומלא של זכויות הצדדים, והם מבטלים כל הסכם, מצג, הבטחה או נוהג שקדם לחתימתו.

69. שום ויתור, הנחה, הימנעות או שיהוי של המועצה במימוש זכויותיה על פי הסכם זה, לא יתפרשו כוויתור או מניעה אלא אם נעשו בכתב

שונות

70. מוסכם בזה כי כל הודעה לפי הסכם זה תימסר מאת צד אחד למשנהו באופן אישי, במייל, או בדואר רשום בהתאם לכתובות הצדדים הנקובות בהסכם זה, ותחשב שנתקבלה לאחר ארבעה ימים מיום המסירה לבית הדואר.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

עוה"ד

מוחמד עדוי
גזבר המועצה

המועצה המקומית טורעאן

מאזן מחמוד עדוי
ראש המועצה