

## נספח א' - מכרז פנימי/חיצוני מכרז מס' 224/22 תובע עירוני ועו"ד בלשכה המשפטית

<p><b>היחידה:</b></p>	<p>הלשכה המשפטית</p>
<p><b>תואר משרה:</b></p>	<p>תובע עירוני ועו"ד בלשכה המשפטית</p>
<p><b>דרגת המשרה ודירוגה:</b></p>	<p><b>דרוג:</b> 987 משפטינים <b>דרגה:</b> 1א – 3א (ממונה תחום בכיר) בכפוף לאישור משרד הפנים או בהעסקה בחוזה אישי בכפוף לאישור משרד הפנים 30%-40% משכר מנכ"ל.</p>
<p><b>היקף העסקה:</b></p>	<p>100% משרה</p>
<p><b>סוג המכרז:</b></p>	<p>פנימי/פומבי</p>
<p><b>תיאור תפקיד:</b></p>	<p>ייצוג העירייה/הוועדה המקומית בהליכים בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה וניהול ההליכים המשפטיים בתחום הפלילי. <b>עיקרי התפקיד:</b> א. ייצוג הוועדה המקומית בהליכים לפי פרק י' לחוק התכנון והבניה. ב. הגשת כתבי אישום לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט – 1969. ג. יישום מדיניות התביעה של הרשות וניהול ההליכים המשפטיים של הרשות בתחום הפלילי. ד. ביצוע מטלות ותפקידים משפטיים נוספים, ע"פ הנחיות היועמ"ש העירייה.</p>
<p><b>תחומי אחריות:</b></p>	<p>א. ייצוג הרשות בפני ערכאות שיפוטיות ומעין שיפוטיות הדנות בעבירות מכוח חוקים, תקנות, צווים וחוקי עזר ( לרבות פרק י' לחוק התכנון והבניה וחיקוקים המנויים בתוספת השלישית לחוק בתי המשפט [נוסח משולב]). ב. בחינת חומר החקירה. ג. העברת בקשה להשלמת חקירה מגורמי הפיקוח ו/או ממונים ו/או מגורם אחר שברשותו חומר רלוונטי בנושא, במידת הצורך. ד. מתן החלטה האם יש בחומר מספיק ראיות להגיש כתב אישום. ה. הכנה, כתיבה ובדיקת מסמכים משפטיים לערכאות המשפטיות השונות, לרבות: כתבי אישום, צווים שיפוטיים ומנהליים, בקשות שונות ערעורים ועוד. ו. ייצוג וניהול ההליכים פליליים בבית המשפט (שלום, מחוזי ועליון) ובכלל זה כתבי אישום בקשות לעיכוב הליכים, צווים וכיוצ"ב. ז. מתן החלטה בבקשות לביטול ברירות משפט בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה (הנחיית יועמ"ש מספר 4.3040). ח. ייצוג התביעה העירונית בדיונים עם גורמי האכיפה העירוניים הרלוונטיים. ט. ייצוג הרשות המקומית בדיונים עם גורמי אכיפה מחוץ לרשות. י. ייעוץ שוטף בתחום הפלילי ליחידות הרשות על פי הנחיות ובתיאום עם היועמ"ש לעירייה. יא. ביצוע מטלות ותפקידים משפטיים נוספים על-פי הנחיית היועמ"ש לעירייה. יב. עבודה עם יו"ר הוועדה המקומית, מהנדס הוועדה המקומית והממונה בלשכה המשפטית, בכל הנוגע להליכי התביעה בוועדה המקומית לפי פרק י' לחוק התכנון והבניה וחוק רישום קבלנים. יג. מסירת דיווח על הרשעות / צווי הריסה לגורמים הנדרשים על פי הנחיות היועץ המשפטי לממשלה ומשרד הפנים. יד. ביצוע פעולות תיאום וייעוץ בנוגע להליכי התביעה מול המחלקה לדיני אכיפת מקרקעין בפרקליטות המדינה, ובהתאם להנחיות הממונה הישיר בלשכה המשפטית.</p>
<p><b>תנאי סף:</b></p>	<p><b>השכלה ודרישות מקצועיות:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>השכלה - תואר ראשון במשפטים</li> <li>רישום מקצועי - רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.</li> </ul> <b>ניסיון מקצועי:</b>  <b>ממונה תחום בכיר</b> - ארבע שנות ניסיון מקצועי בתחום המשפט הפלילי / תכנון ובנייה/מוניציפאלי, ניסיון בדיני התכנון והבניה - יתרון.  <b>ניסיון ניהולי:</b>  לא נדרש</p>



<p><b>דרישות נוספות :</b> יישומי מחשב- היכרות עם תוכנות ה OFFICE ותוכנות מאגרי מידע משפטי.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ניהול הליכים בערכאות שיפוטיות או מעין שיפוטיות</li> <li>• תיתכן עבודה בשעות לא שגרתיות</li> </ul>	<p><b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד</b></p>
<p>יועמ"ש העירייה</p>	<p><b>כפיפות:</b></p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ונשים כאחד</p>	<p><b>הבהרה מגדרית:</b></p>
<p>תינתן עדיפות בקבלה לעבודה למועמדים מאוכלוסיות הזכאיות לייצוג הולם ובלבד שמועמדים אלו כשירים לתפקיד הנדון וכישוריהם דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים לתפקיד.</p>	<p><b>גיוון תעסוקתי:</b></p>
<p>מועמדות עם מוגבלות זכאית להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה.</p>	<p><b>מועמדים עם מוגבלות</b></p>
<p>בדיקת עמידה בתנאי הסף באגף במשאבי אנוש. ההעסקה מותנית בעמידה בנוהל איסור ניגוד עניינים.</p>	<p><b>פירוט בדבר הליכי המיון למשרה</b></p>
<p>בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה מספר 8.1100 האנשים הבאים לא יוכלו לקבל הסמכה ולכהן בתפקיד תובע כנדרש לפי תיאור התפקיד :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מי שמשמש כסגור לנאשמים בנושאי תכנון ובניה.</li> </ul>	<p><b>הגבלות על הסמכות תובעים בגין ניגוד עניינים</b></p>
<p>מועד פרסום המכרז : <b>13/03/2022</b> <b>מסמכים שחובה לצרף :</b> 1. טופס שאלון למועמד (ניתן להוריד באתר). 2. קורות חיים. 3. תעודות המעידות על השכלה. 4. תעודת עו"ד – בתוקף. 5. אישורים המעידים על ניסיון מקצועי וניהולי (אישורי העסקה ממקומות עבודה קודמים הכוללים תאריכי העסקה מלאים, היקף משרה, פירוט עיסוק בתפקיד וניסיון ניהולי ככל שנדרש). 6. צילום תעודת זהות. הצעות של מועמדים שתתקבלנה ללא הפרטים ו/או המסמכים כנדרש ו/או לאחר המועד הנקוב לעיל, לא תטופלנה ולא תובאנה לדיון בפני ועדת הבחינה. מועמד העומד בתנאי המשרה והמעוניין בהגשת הצעה למשרה הנ"ל יגיש את הצעתו במייל : michrazim@kfar-yona.org.il או במעטפה סגורה ויפקידה בתיבת המכרזים במשרדי משאבי אנוש, שרת 4, קומה ב' כפר יונה. <b>בקשות למכרז יש להגיש עד יום :</b> ראשון <b>27/03/2022</b> טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת שרת 4 כפר יונה. איש הקשר לעניין מכרז זה : צוות משאבי אנוש, בטלפון : 09-8971126.  על החתום – ראש הרשות שושי כחלון כידור</p>	<p><b>מנהלה:</b></p>

