

הסכם למתן שירותי ייעוץ משפטיים קבועים (חיצוניים)

שנערך ונחתם בעין קניה _____ ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין:

מועצה מקומית עין קניה

להלן: (המועצה)

מצד אחד

לבין:

עו"ד _____

כתובת: _____.

(להלן: (עוה"ד)

מצד שני

הואיל: והמועצה פרסמה הזמנה לקבלת הצעות שעניינן מתן שירותים משפטיים קבועים (חיצוניים), בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 (להלן 'החוזר').

והואיל: ועוה"ד הינו בעל/ת משרד עורכי דין, והוא נבחר בהתאם לחוזר.

לפיכך הוסכם הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

1. מבוא

המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו ומחייב את הצדדים.

2. תחומי העיסוק:

א. מתן שירות משפטי בכל תחומי העיסוק כמשמעותם בפקודת המועצות המקומיות, צוו המועצות המקומיות א', חוק הרשויות המקומיות (יועץ משפטי) התשל"ו – 1975 והוראות חוזרי המנכ"ל למיניהם בכל הקשור להעסקת יועץ המשפטי במועצה.

ב. מבלי לגרוע מכלליות הוראות סעי' 1 לעיל, על העסקת היועץ המשפטי יחולו הוראות חוזר מנכ"ל 2/2014 (נוהל העסקת יועץ משפטי חיצוני קבוע) (להלן: "הנוהל"), גם ובכל הקשור לתחומי העיסוק המוגדרים בו.

ג. בנוסף לתחומי העיסוק של היועץ המשפטי המוגדרים בחוקים, צווים וחוזרים הנ"ל יחולו על הסכם זה תחומי העיסוק המוגדרים בהסכם זה שיחייבו את הצדדים בכל עניין ודבר.

ד. הסכם זה כפוף להוראות נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע הנ"ל, והוראות הנוהל יגברו על כל הוראה אחרת בהסכם הסותרת את הנוהל.

3. הצהרות עו"ד:

עוה"ד מצהיר כדלקמן :

- א. כי לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון.
- ב. כי לא כיהן כחבר מועצה / ראש רשות בעין קניה, ולא התמודד בבחירות המקומיות בעין קניה.
- ג. כי הוא אינו מכהן כיועץ משפטי ליותר מרשות מקומית נוספת בהיקף העולה על חצי משרה. עו"ד יקפיד שלא לכהן כיועץ משפטי ליותר משתי רשויות מקומיות כולל המועצה. רשות מקומית נוספת, וכן יקפיד שלא להגדיל את היקף העסקתו כיועץ משפטי של הרשות האחרת במידה והוא מועסק כיועץ משפטי ברשות אחרת, מעבר לחצי משרה, בכל תקופת ההתקשרות לפי הסכם זה.
- ד. כל יעוץ משפטי אשר ייתן עו"ד לגורמים אחרים יעלה בקנה אחד עם הוראות סעיפים 4-5 לחוק הרשויות המקומיות (יעוץ משפטי), התשל"ו – 1975, ובכפוף להתחייבויות בעניין ניגוד עניינים כמפורט להלן.

4. התחייבות להימנע מניגוד עניינים :

עוה"ד מצהיר ומתחייב כדלקמן :

- א. כי לא העניק במהלך השנתיים החולפות, שירותים משפטיים לראש המועצה / לסגנים / לחבר מועצת עין קניה/ לסיעה במועצת עין קניה / למנכ"ל / לעובד בכיר או להורה או לבן זוג או לילד של מי מן הנ"ל, או לתאגיד אשר בשליטת מי מן הנ"ל. עוה"ד מתחייב שלא לעשות כן במהלך ההתקשרות לפי הסכם זה.
- ב. כי אין ניגוד עניינים מובנה בין לקוחותיו או בין עיסוקיו לבין ייצוג מועצה מקומית עין קניה. בכל מקום שבו תעלה סוגיה של ניגוד עניינים – מתחייב עו"ד להודיע על כך לראש המועצה ולמנכ"ל המועצה ללא דיחוי.
- ג. עו"ד מתחייב, כי במשך ההתקשרות לפי הסכם זה לא יפעל מתוך ניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר, היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין ביצוע עבודתו לפי הסכם זה, לבין עיסוקיו האחרים. לעניין זה, "ניגוד עניינים" – בין פעולות אשר נעשות תמורת תשלום או תמורות 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.
- ד. מבלי לגרוע מכלליות האמור, כניגוד עניינים ייחשבו - ייצוג בפני המועצה, תאגיד מקומי של המועצה, 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.

ה. אחת ל 6 חודשים, יגיש עו"ד לראש המועצה ולמנכ"ל פירוט מלא של מכלול העבודות וההתקשרויות של עו"ד לרבות של המשרד או התאגיד שבו הוא מועסק, אל מול גורמי המועצה, נבחריה או עובדיה, ועדה מקומית לתכנון ובניה באותה רשות מקומית או שהרשות המקומית מצויה בשטחה, איגוד ערים שהרשות המקומית חברה בו, או רשות מקומית אחרת החברה באותו איגוד ערים או באותה ועדה מקומית ו/או ייצוג כל אדם כנגד הגופים האמורים, וכך לפרט ולציין כל עניין אחר אשר יכול להוות ולהקים חשש לניגוד עניינים כאמור.

5. סודיות:

- א. עוה"ד מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע ההתקשרות עם המועצה, במהלך או אגב הביצוע של התקשרות זו, תוך תקופת ההתקשרות, לפנייה או לאחר מכן.
- ב. עוה"ד מתחייב להחתיים את שותפיו והעובדים המועסקים על ידו, אם יש 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 המועצה במהלך או אגב ביצוע התקשרות זו, תוך תקופת ההתקשרות, לפני תחילתה או לאחר מכן.

6. שירותי עו"ד:

- א. עו"ד מתחייב להעמיד את שירותיו המקצועיים למועצה ולטפל בכל הסוגיות המשפטיות אשר המועצה תעביר לטיפולו והכל כמתואר בנספחים א' ו - ב' להסכם.
- ב. עוה"ד ייתן את השירותים המשפטיים בעצמו, אלא אם ראש המועצה אישר אחרת. במקרה שעוה"ד הינו תאגיד, השירותים המשפטיים יינתנו על ידי עוה"ד הוותיק ביותר בתאגיד. בנושאים הדורים מומחיות מיוחדת, יסתייע עו"ד בצוות משרדו הבקיא בתחומים הנוספים, אך הוא עצמו ירכז את מלוא הטיפול מול המועצה.
- ג. עוה"ד כפוף לראש המועצה .
- ד. עוה"ד יעדכן ויעביר העתק למנכ"ל המועצה של כל פעולה שהתבצעה על ידו וכל מסמך שהוגש על ידו, בכל נושא שהוא.

7. ביטוח:

מבלי לגרוע מאחריות עו"ד ומהתחייבותו על פי כל דין, נדרש עו"ד לקיים על חשבונו לטובתו ולטובת המשרד במשך כל תקופת ההתקשרות על פי מכרז זה, פוליסת ביטוח בתוקף בהתאם לפוליסת ביטוח אחריות מקצועית המוצעת על ידי לשכת עורכי הדין, או פוליסה שוות ערך.

8. תקופת ההסכם:

א. מוסכם על הצדדים כי תוקפו של הסכם זה הינו למשך חצי שנה תחילה, דהיינו עד ליום _____.

ב. המועצה רשאית לפי שיקול דעתה הבלעדי להאריך את תקופת ההתקשרות למשך 5.5 שנים נוספות, בהתאם לתנאי ההתקשרות בהסכם זה.

9. הפסקת העסקתו של היועץ המשפטי:

9.1 מבלי לגרוע מכל דין, המועצה או עוה"ד רשאים להפסיק את ההתקשרות לפי הסכם זה, הכלה בכפוף לתנאי סעיף 15 לנוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית המפורטים להלן, לאחר מתן הודעה מוקדמת בת 30 יום במהלך שנת ההתקשרות הראשונה ו 60 ימים ביתר תקופת ההתקשרות.

9.2 ההסכם יבוא לידי סיום מידי, אם יפתחו כנגד עוה"ד הליכי פש"ר.

9.3 (סע" 15 לנוהל)

א. סבר ראש הרשות מקומית שיש, לכאורה, הצדקה להפסיק את העסקתו של היועץ המשפטי לפני תום תקופת ההסכם, יפנה לוועדה המקצועית בפנייה מנומקת. הוועדה תעביר את הפנייה על נימוקיה ליועץ המשפטי ותאפשר לו להעלות את טענותיו בפניה.

ב. הוועדה המקצועית לא תמליץ על הפסקת עבודתו של היועץ המשפטי, אלא אם נוכחה כי היועץ המשפטי אינו ממלא את תפקידו כראוי ובמקצועיות הנדרשת.

ג. החלטותיה של הוועדה המקצועית ינומקו בכתב.

ד. החליט ראש הרשות המקומית שלא לקבל את המלצותיה של הוועדה המקצועית, ינמק את החלטתו בכתב.

ה. יועץ משפטי הסבור כי העסקתו הופסקה מטעמים שאינם מספיקים, או משיקולים שאינם ענייניים 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 3/2016 (להלן - הוועדה המייעצת). הוראות הנוהל האמור יחולו אף לעניין נוהל זה, בשינויים המחויבים ובכפוף לאמור בפרק זה.

ו. אם החליטה הוועדה המייעצת כי הפסקת העסקתו של היועץ המשפטי נעשתה מטעמים שאינם ענייניים, היא תהיה רשאית לחוות את דעתה בעניין זה. ראש

הרשות המקומית יידרש לבחון מחדש את עמדתו לאור חוות הדעת ולנמק את החלטתו בכתב.

ז. הוראות סעיף זה לא יחולו בנסיבות של הפסקת העסקתו של היועץ המשפטי החיצוני הקבוע בהסכמתו.

9.4. במקרה של הפסקת ההתקשרות מכל סיבה שהיא:

- א. תשולם התמורה עד לאותו שלב בו ניתן השירות.
- ב. יחזיר עוה"ד את התיקים המטופלים בידיו, וכל מסמך אחר המצוי ברשותו בקשר עם ביצוע הסכם זה, לידי מנכ"ל המועצה, לאלתר מובהר ומוסכם, כי לעוה"ד אין זכות עיכבון.
- ג. כל התוצרים והתוצאות וכל מידע שהתקבלו אגב ביצועה של התקשרות זו או הנובעים ממנה, הינם קניינה של המועצה בלבד, אשר משלמת עבורם.
- ד. המועצה רשאית להתקשר עם עו"ד אחר.

10. התמורה:

- א. בגין השירותים המתבקשים והמתוארים בנספחים א' – ב' להסכם תשלם המועצה לעוה"ד סך של _____ ₪ בתוספת מע"מ לכל חודש.
- ב. תשלום זה כולל גם נסיעות, וכל הוצאות משרדיות, ביטוח, תקורות וכו'.
- ג. מובהר, כי אגרות לצורך פתיחת הליכים משפטיים, וכן שכר טרחה למומחים מקצועיים - ישולמו בידי המועצה.
- ד. ככל שהמועצה תחליט כי נדרש שירות משפטי שאינו כלול בנספחים א', ב' – ישולם לעוה"ד שכר טרחה בסכום של 180 ₪ לשעה ומע"מ. מובהר, כי המועצה רשאית לפנות לקבלת הצעות מחיר גם מעו"ד אחרים..
- ה. התמורה המפורטת בסעיף א' לעיל צמודה למדד המחירים לצרכן (כללי) החל מחתימת הסכם זה, ויעודכן אחת לשנה קלנדרית..
- ו. התמורה כאמור הינה קבועה ומוחלטת, ועוה"ד לא יהא זכאי לכל תוספות מכל מין וסוג שהוא הכרוכות בביצוע העבודה, לרבות החזר הוצאות, העסקת עובדים וקבלנים, עלויות רישום ורישיונות, החזקת ציוד, אספקת ושימוש בחומרים ובציוד לרבות רווח. מוסכם במפורש, כי התמורה לא תשתנה בשום מקרה, לרבות במקרה שבו תהיה התייקרות בשכר העבודה או במחירי חומרים או בעלויות תקורה או בעלויות או שינוי בשיעור אגרות מסים היטלים וכיו"ב.
- ז. המועצה תהיה זכאית לקזז ולנכות מן התמורה, כל סכום המגיע למועצה מאת העו"ד לפי הסכם זה או לפי כל עסקה או מערכת נסיבות אחרת.
- ח. התשלום כפוף להצגת אישורי מס כמקובל. כל חשבון יאושר תחילה בידי מנכ"ל המועצה.
- ט. הואיל ומדובר בהעסקה קבועה, החשבונות יפוצלו לפי התנאי הבאים:
 1. התשלום הקבוע, בגין הייעוץ השוטף, ישולם במועד העברת משכורות לעובדים.
 2. חשבון בגין עניינים מיוחדים וחריגים, בכפוף לאישור המנכ"ל ישולם שוטף 10 ימים מיום אישור החשבון.

11. תקופת צינן

- א. עוה"ד מתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול המועצה למשך 6 חודשים לאחר מועד סיום התקשרותו עם המועצה, מכל סיבה שהיא.
- ב. עוה"ד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור בסעיף 3 לעיל, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.
- ג. מבלי לגרוע מן האמור לעיל, סעיפים 2,3,4,11,13,14 לחוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), תשכ"ט-1969, יחולו, בשינויים המחויבים, גם על עוה"ד ויראו אותו לעניין זה, כעובד שתקנות שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה) (איסור ייצוג), תשל"ו-1974 חלות עליו.

12. כללי:

- א. הצדדים מצהירים כי ההחלטה להתקשר בהסכם זה נתקבלה על ידם כדין.
- ב. הסכם זה מבטל כל הסכם אחר בע"פ ו/או בכתב שנערך ו/או נחתם בין הצדדים והצדדים מחויבים אך ורק להוראות הסכם זה ונספחיו.
- ג. למרות האמור בסעיף 9 ג' לעיל, אשר מתייחס אך ורק להגבלות בעניין איסור ייצוג, עוה"ד ו/או כל מי מטעמו אינו עובד של המועצה, גם אם יינתנו שירותים במשרדי המועצה. עוה"ד יפצה את המועצה בגין כל תביעה של עוה"ד או מי מטעמו להכיר בו כעובד של המועצה.
- ד. התקשרות זו תחול ללא שינוי גם בתקופות מתיחות ביטחונית, תקופות חירום, תקופות מלחמה, לאחר רעידות אדמה, בעת שמתקיימות שביטות או השבתות.
- ה. כל מחלוקת בנוגע להסכם זה תידון בבתי משפט במחוז צפון.

13. הודעות וכתובות הצדדים :

כתובת הצדדים הינם כמפורט להסכם זה וכל הודעה שנשלחה ע"י צד אחד למשנהו תחשב כאילו נמסרה לידי הצד שכנגד בתוך 90 שעות ממועד משלוחה בדואר רשום.

ולראיה באו הצדדים על החתום

 עו"ד

 מועצה מקומית עין קניה

נספח א – יעוץ משפטי שוטף

להלן השירותים המשפטיים השוטפים אותם יעניק עו"ד למועצה במסגרת ההסכם :

א. יעוץ משפטי כללי – בהתאם להנחיות ראש המועצה

1. טיפול שוטף ויעוץ משפטי שוטף בכל ענייניה המשפטיים של המועצה.
2. השתתפות בפגישות, ובישיבות שוטפות, כולל ישיבות במשרדי ממשלה.
3. מתן חוות דעת משפטיות.
4. הכנת הסכמים, מכרזים ומסמכים משפטיים.
5. התכתבויות עם גורמי חוץ.
6. השתתפות ויעוץ משפטי (לרבות הכנת חוות דעת) בישיבות צוות, בישיבות מליאת המועצה, הנהלת המועצה, ועדות לתכנון ובנייה, ויתר הוועדות המוניציפאליות, לרבות ועדת מכרזים, ועדות ערר לארנונה, וכיוצא באלה.
7. אחת לחצתי שנה, בתיאום עם עוה"ד, יוגדר יום בשבוע לעבודה באופן קבוע (יום עבודה קבוע) במשרדי המועצה בעין קניה, בין השעות 08:00 – 16:00. יום זה, יוקצה לישיבות עם מנהלי היחידות במועצה.
8. בנוסף ובתיאום מראש בין עוה"ד וראש המועצה, מנכ"ל או מי שיוסמך על ידם, יקבע יום נוסף בשבוע (להלן: היום הנוסף), לפגישות ועבודה במשרדי המועצה בעין קניה. (היום הנוסף, יכול להיות בכל אחד מימי השבוע (ראשון עד חמישי) לפי הצורך ודרישות המועצה ובתיאום עם הל"ז של עוה"ד). (סה"כ יומיים של עבודה במועצה בשבוע).
9. טיפול בגביית כספים עבור המועצה עד למיצוי הליכי הגביה. במקרה כזה, שכר הטרחה אשר יפסק בהליך המשפטי / בהליכי הגביה, יהיה שכר טרחתו של עוה"ד.
10. טיפול בהכנת חוקי עזר של המועצה (עד 4 חוקי עזר לשנה יכללו בשכר החודשי) וריכוז הטיפול באישורים במשרדי הממשלה השונים, עד לפרסום ב "רשומות", והכללתם בצו המועצות המקומיות (עבירות קנס), התשל"ג – 1973.
11. טיפול וייצוג בכתבי אישום בגין עבירות רישוי עסקים (עד 4 הליכים משפטיים בשנה יכללו בשכר החודשי).
12. נוכחותו של עוה"ד במשרדי המועצה כאמור, אינה גורעת מחובתו של עוה"ד לקיים את התחייבויותיו כמפורט לקמן, בלוח הזמנים המפורט לקמן.
13. ליווי ויעוץ משפטי של ראש המועצה, מועצת עין קניה, ומחלקות המועצה.
14. מתן חוות דעת בעניינים שוטפים, בהתאם להוראות ראש המועצה.
15. ניסוח חוזים שהמועצה צד להם, בהתאם להוראות ראש המועצה, לרבות הסכמים אשר נוגעים לשימוש במבנים, והסכמים אשר נוגעים לאירועים.
16. בדיקת פטור מפרסום מכרזים; ניסוח והכנה של מכרזים מטעם המועצה (מכרזים לכוח אדם וגם מכרזים קבלניים ומכרזי שירותים), לאחר פגישות עם אנשי המקצוע, היועצים ובעלי התפקידים, בהתאם להוראות ראש המועצה. ליווי משפטי מלא של המכרזים, לרבות מרגע הפרסום בעיתונות

- והתשובות לשאלות הבהרה, ועד לקבלת החלטה וחתימה על הסכם; בדיקת ההצעות המתקבלות במכרזים, לרבות במתן חוות דעת משפטיות, ונוכחות בישיבות וועדת המכרזים.
17. הכנה משפטית של סדר היום לישיבותיה של מועצת עין קניה, וועדות המועצה, לרבות חוות דעת מקדימות.
18. נוכחות בישיבות מועצת עין קניה וועדותיה, אף אם הם יתקיימו שלא בימי העבודה הקבועים.
19. ייצוג המועצה, ראש המועצה ובעלי תפקידים בפני משרדי ממשלה, גופים ציבוריים וגופים אחרים.
20. ליווי משפטי של התקשרות מול תורמים.
21. השתתפות בישיבות ופגישות, בעין קניה, ובכל מקום אחר בארץ, בהתאם לבקשות מנכ"ל המועצה, אף אם יתקיימו שלא בימי העבודה ובהתאם ליומנו של עוה"ד ולאחר תיאום מועדים מראש.
22. ליווי משפטי של דרישות המועצה לתשלום היטלים ואגרות.
23. ריכוז ומענה לכל פניות של גופי ביקורת, לרבות מבקר פנים של המועצה, מבקר המדינה או משרד הפנים.
24. הגשת הערכת סיכון תקופתית, פעם ברבעון. לגבי כל התביעות וההליכים המתנהלים.
25. עדכון שוטף כתוב חודשי של כל הנושאים העומדים והמתנהלים ע"י עוה"ד, באמצעות טופס דיווח חודשי, ולפי הפירוט שיידרש בידי מנכ"ל המועצה.
26. מעקב שוטף אחר דרישות ותביעות ביטוח המוגשות אל המועצה ועליה, לרבות פיקוח על תביעות המועברות לטיפול חב' הביטוח, וכל תכתובת מול חב' הביטוח. כמו כן – עבודה שוטפת מול יועץ הביטוח של המועצה.
27. ארנונה : ליווי משפטי של מח' הגבייה, ניהול וריכוז של ועדת ההנחות / אכיפה, לרבות הכנת פרוטוקול, חוות דעת משפטיות ופנייה למשרד הפנים.
28. ייצוג המועצה בפני תאגידים אזוריים.
29. כל נושא משפטי אחר, והנכלל בתחומי העיסוק המצוינים בסעיפים 1-4 שבמבוא בהתאם לבקשת המנכ"ל.
30. במידה ויסיים עוה"ד את ההתקשרות טרם סיומה ו/או בעת סיום ההתקשרות תבוצע חפיפה מסודרת ומלאה עם עוה"ד שייבחר בנוהל קבלת הצעות (ככל שהדבר יתבקש).

ב. יעוץ לראש המועצה, למהנדס המועצה ולצוותי תכנון :

1. פגישות שבועיות במשרדי המועצה עם בכירי המועצה, מהנדס המועצה ואנשי מחלקת ההנדסה.
2. מתן חוות דעת מקדימה בכתב לגבי בקשות להיתר, תביעה וכל סוגיה תכנונית המוגשת לגבי מקרקעין בשטח המועצה, ככל שיתבקש על ידי מהנדס המועצה או מי מטעמו.
3. מתן יעוץ משפטי לגבי תכנית מתאר ותביעות אשר מוגשות לגבי שטח המועצה, ככל שיתבקש.
4. השתתפות ומתן יעוץ בישיבות צוותי תכנון אשר נערכות בעין קניה, ככל שיתבקש.

5. ייצוג המועצה המקומית בפני ועדת ערר, משרדי ממשלה, ובפני כל פורום שבו ידונו נושאים תכנוניים הנוגעים למועצה, לפי החלטת מנכ"ל/מהנדס המועצה.
6. השתתפות בישיבות הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה, והכנת חוות דעת מקדמיות בעניינים הנדונים שם – בהתאם להוראות מנכ"ל/מהנדס המועצה, אף אם יתקיימו שלא בימי העבודה הקבועים בכפוף לאמור בסעי' 21 לנספח א' להסכם בעניין תיאום מועדים מראש בהתאם ליומנו של עוה"ד

מובהר, כי המועצה רשאית לפנות לקבלת יעוץ גם מעו"ד אחרים.

לוח זמנים:

- א. מתן חוות דעת תתקבל בפרק זמן של 72 שעות מיום דרישת מנכ"ל המועצה, במקרים דחופים לפי קביעת מנכ"ל המועצה תתבקש חוות דעת להינתן בתוך 24 שעות.
- ב. אישור חוזים ו/או עסקאות של התקשרויות המועצה יבוצעו בתוך 72 שעות מיום דרישת מנכ"ל המועצה.
- ג. הכנת כל מסמכי המכרזים/קבלת הצעות בפרק זמן של 7 ימים מיום דרישת מנכ"ל המועצה או מי מטעמו.
- ד. עוה"ד יהיה זמין טלפונית בכל יום ובכל שעות היממה.
- ה. יהיה זמין בכל עת לחתום על אישורים נדרשים במשרדי המועצה, אף אם הדבר לא יתקיים בימי העבודה הקבועים בכפוף לאמור בסעי' 21 לנספח א' להסכם בעניין תיאום מועדים מראש בהתאם ליומנו של עוה"ד.

עו"ד

מועצה מקומית עין קניה

נספח ב – השירותים המשפטיים המיוחדים ואופן ההתנהלות מול המועצה

1. בנוסף למתואר בנספח א' יטפל עו"ד בכל התובענות בבתי משפט, בורריות וכן בכל טריבונל שיפוטי ו/או מעין שיפוטי, לרבות תביעות כספיות, עתירות מנהליות, תביעות וכיו"ב.
2. תביעות משפטיות, לרבות עתירות מנהליות למעט בגצים בהיקפים של עד 200,000 ש"ח (לפי סכום התביעה או שווי העניין) יכללו בתשלום החודשי הקבוע. מובהר, כי ראש המועצה ו/או מנכ"ל המועצה הם שקובעים את 'שווי העניין', במקום שבו אין מדובר בתביעה כספית.
3. הוצאות משפט אשר נפסקות לזכות המועצה – יועברו למועצה.
4. לגבי תובענות אשר אינן כלולות בהליכים כאמור בסעיף 2 לעיל, המועצה רשאית לפנות גם למשרדי עורכי דין אחרים כדי לקבל הצעות מחיר לטיפול משפטי חיצוני.
5. המועצה רשאית להחליט כי תיקים לא יטופלו בידי עוה"ד, במקרה שבו מי מן הצדדים יחליט כי עוה"ד מצוי במצב של ניגוד עניינים ו/או חשש לניגוד עניינים.
6. המועצה רשאית להחליט כי תיקים יטופלו בידי עו"ד אחר, מטעמי מומחיות.

עו"ד

מועצה מקומית עין קניה