



עיריית עראבה
ת.ד 2 מיקוד 30812

بلدية عرابية
ص.ب 2 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טלפון 1

פאקס 04-6744616 פקס

www.arraba.muni.il

תאריך: 07.05.2016

הנדון: הודעה על קבלת הצעות לאיתור מנהל/ת
התוכנית הרב שנתית לפיתוח הרשות

עיריית עראבה מודיעה באת על רצונה לקבל הצעות לאיתור "מנהל/ת התוכנית הרב שנתית לפיתוח הרשות" בעיר עראבה במסגרת "התוכנית לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מקומיות מצטיינות בחברה הערבית".

1. ניתן לקבל פרטים נוספים הכוללים את תנאי הסף, חוזה ההתקשרות ומסמכי המכרז באמצעות מנכ"ל העירייה עו"ד חאתם יאסין, פל : 052-6500845 -
דואר אלקטרוני : hatimvassin1@gmail.com.

2. בקשת המועמדות תוגש מעטפה סגורה עד ליום 31.05.2016, שעה 15:00 במסירה אישית במשרדי מנכ"ל העירייה.

3. בקשה שאינה כוללת את כל המסמכים והתנאים הנדרשים, לא תידון.

בכבוד רב,
עלי עאסלה
ראש העירייה



עיריית עראבה
ת.ד 2 מיקוד 30812

بلدية عرابة
ص.ب 2 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טל 1191

פאקס 04-6744616 פקס

www.arraba.muni.il

التاريخ: 07.05.2016

اعلان عن قبول عروض لادارة البرنامج
متعدد السنوات في السلطات المحليه المتميزه

تعلن بلديه عرابه عن قبولها عروض لادارة البرنامج متعدد السنوات ضمن برنامج تطوير السلطات المحليه المتميزه في الوسط العربي.

1. يمكن الحصول على تفاصيل اوفى تشمل شروط العرض والاتفاقيه المقترحه من مكتب مدير عام البلديه المحامي حاتم ياسين, هاتف رقم: 052-6500845 – البريد الالكتروني: hatimyassin1@gmail.com

2. تقدم الطلبات بالظرف المختوم مباشرة الى مكتب مدير عام البلديه حتى موعد اقصاه يوم 31.05.2016, الساعه 15:00.

3. الطلب الذي لا يشمل كافة المستندات والشروط المطلوبه لا يبحث.

باحترام,
علي عاصله, رئيس البلديه



עיריית עראבה
ת.ד 2 מיקוד 30812

بلدية عرابة
ص.ب 2 الدالة 30812

טלפון 04-8789666

פאקס 04-6744616

www.arraba.muni.il

דרישות התפקיד: "מנהל/ת התכנית הרב-שנתית לפיתוח הרשות"

אופו העסקה: מיקור חוץ

הגדרת התפקיד: סיוע לרשות המקומית בגיבוש, קידום ותכלול תכנית אסטרטגית ותכניות נגזרות ממנה לצורך קידום פרויקטים כלכליים ומהלכים ארגוניים תומכים להעצמת הרשות – וזאת במסגרת השתתפות הרשות בתכנית של משרד הפנים לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מצטיינות בחברה הערבית (להלן: "התכנית").

תחומי אחריות:

- סיוע לרשות בגיבוש ואישור תכנית אסטרטגית לפיתוח מנועי צמיחה ותוכניות כלכליות וארגוניות הנגזרות ממנה – הכול בהתאם לחזון ראש הרשות, בשיתוף עם עובדי ומנהלי הרשות ובהתאם להנחיות משרד הפנים.
- סיוע לרשות ביישום התכנית האסטרטגית והתוכניות הכלכליות והארגוניות הנגזרות ממנה.
- ליווי מקצועי צמוד לראש הרשות ובעלי התפקידים לצורך רתימתם לקידום ויישום המהלכים השונים במסגרת התכנית.
- יצירת תשתיות ניהוליות-ארגוניות תומכות, לרבות סיוע בהקמת והפעלת וועדת היגוי רשותית בראשות ראש הרשות לקידום הפעלת התכנית על כל שלביה בהתאם להנחיות משרד הפנים.
- תכלול המהלכים המתרחשים ברשות במסגרת התכנית ושילוב בין ההיבטים הכלכליים, הארגוניים, התכנוניים והחברתיים.
- סיוע לרשות באיתור, גיוס והפעלת יועצים מקצועיים ונותני שירותים לצורך קידום התכנית תוך שילוב ותיאום בין כלל המהלכים.
- סיוע לרשות בניהול הממשקים עם משרד הפנים והגורמים מטעמו, לרבות הכנת דוחות תקופתיים על התקדמות התכנית ומילוי אחר ההנחיות של משרד הפנים לקידום התכנית.
- איתור תכניות ממשלתיות רלוונטיות נוספות לפיתוח והעצמת הרשות במטרה לאגם משאבים ולמנף הזדמנויות.



עיריית עראבה
ת.ד 2 מיקוד 30812

بلدية عرابة
ص.ب 2 الدالة 30812

טלפון 04-8789666

פאקס 04-6744616

www.arraba.muni.il

זרישות התפקיד

■ השכלה

תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, מינהל ציבורי/מדיניות ציבורית, תכנון ערים או כל תחום רלוונטי אחר.
יתרון לבעלי תואר שני.

■ היכרות עם השלטון המקומי

- ניסיון של חמש שנים לפחות בניהול פרויקטים כלכליים מוניציפאליים או ציבוריים אחרים - **חובה**
- ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודה עם בעלי תפקידים בכירים ברשויות מקומיות - **חובה**.
- ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודה עם משרדי ממשלה/מגזר ציבורי - **חובה**.
- ניסיון של חמש שנים לפחות בניהול עובדים או בהעסקת/הפעלת יועצים - **חובה**.
- ניסיון בקידום תכניות בוועדות מקומיות או מחוזיות - **יתרון**.

■ דרישות נוספות

- שליטה טובה מאוד בעברית.
- ידע וניסיון בהכנת תכניות עבודה ובניית תקציב.
- שליטה מלאה בתוכנות אופיס ושימוש באינטרנט.

■ מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד

- יכולת אבחון וזיהוי צרכים ומתן מענה;
- יכולת הבניית והובלת תהליכים ופיתוח תכנים;
- יכולת אינטגרציה גבוהה;
- יכולת הנעת עובדים, קבוצות או צוותים;
- כישורי משא ומתן;
- יחסי אנוש מצוינים;
- אסרטיביות;
- רמת הבנה עסקית גבוהה;
- עצמאות ויצירתיות;
- עבודה תחת לחץ.



עיריית עראבה
ת.ד 2 מיקוד 30812

بلدية عرابة
ص.ب 2 الدالة 30812

טלפון 04-8789666

פאקס 04-6744616

www.arraba.muni.il

* חומר הנדרש להצגת המועמדות לקראת הריאיון

- הרשות המקומית תשלח למועמדים שהוחלט לזמנם לראיון מכתב ובו הזמנה לראיון בפני הוועדה וכן פירוט החומר הנדרש לצורך הצגת המועמדות כדלקמן:
- קורות חיים ומכתב נלווה (עד עמוד) בו יפרט המועמד מה הראיה שלו לפיתוח כלכלי ברשויות מקומיות בחברה הערבית וכיצד הניסיון שלו יתרום לרשות המקומית לגיבוש וקידום מהלכים לפיתוח כלכלי, תוך ציון ופירוט הפרויקטים הרלוונטיים שהוביל. אם מדובר בחברה יש לצרף קורות חיים שלה ממונה מטעמה העומדת בדרישות התפקיד).
- פרטי ממליצים רלוונטיים היכולים להמליץ על המועמד (לפחות שני ממליצים).
- מענה לשאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים המצורף לנוהל ל"בדיקת ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות" כפי שפורסם במסגרת חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 מיום 4/4/2011 (אם מדובר בחברה יצורף האמור גם ביחס למי שאמור לתת את השירות לרשות).
- הצהרת המועמד כי ידוע לו שהוא יכול לשמש כמנהל תכנית בלא יותר משתי רשויות שמשותפות בתכנית של משרד הפנים לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מצטיינות בחברה הערבית וזאת בכפוף לאישור משרד הפנים ולאישור היועמ"ש של שתי הרשויות כי לא קיים חשש לניגוד עניינים.
- ערך השעה המוצעת כפוף לכך כי לא תעלה על 195 ש"ח בצירוף מ.ע.מ. לכל שעה

• ראינות

הוועדה תבחן ותראיין את המועמדים. שלושת המועמדים המועדפים על ידי הוועדה יוזמנו לריאיון נוסף* (אלא אם יתברר כי אין צורך בהתאם להנחיות שיתקבלו על ידי משרד הפנים בתיאום עם המפעם). עם סיום הראיונות תבחר הוועדה את המועמד המתאים ביותר לתפקיד ותנמק את החלטתה.

*יתכן שיוחלף נציג משרד הפנים בשלב הריאיון הנוסף.

דרישות אלה אינן ממצות את כלל הדרישות.

החווה המוצע וכן עיקרי התוכנית הרב שנתית לפיתוח הרשות במסגרת התוכנית הרב שנתית ולתמרוץ ופיתוח כלכלי הרשויות מקומיות מצטיינות בחברה הערבית וכל תנאי שבהם יהיו חלק בלתי נפרד מדרישות התפקיד.



עיריית עראבה
ת.ד. 10 מיקוד 30812

بلدية عرابة
ص.ب 10 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טל 1191

פקס 04-6744616

www.arraba.muni.il

**הסכם במסגרת מכרז מס' _____ (מיקור חוץ)
למנהל התכנית לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשות מצטיינת**

שנערך ונחתם בעראבה ביום _____

בעניין שבין: עיריית עראבה

כתובת: ת.ד. 10 עראבה - 30812

(להלן: "העירייה")

מצד אחד

לבין:

ת.ז. _____

כתובת: _____

טל: _____ פקס: _____

נייד: _____

(להלן: "המנהל ו/או צד שני")

מצד שני

הואיל: ועיריית עראבה (להלן: "העירייה") פרסמה מכרז מס' _____ למנהל התכנית לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשות מצטיינת וצד שני זכה במכרז.

והואיל: והעירייה מבקשת לשכור את שירותיו המקצועיים של צד שני, המנהל, (להלן: "המנהל ו/או צד שני"), לניהול התכנית לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מקומיות מצטיינות בחברה הערבית בהתאם להנחיות משרד הפנים לגיוס מנהל/ת התכנית ברשות מיום 31.03.2016 (להלן: "הנחיות משרד הפנים")¹, לסיוע ויעוץ לראש הרשות ולבעלי התפקידים בביצוע התכניות והמשימות הנדרשות במסגרת התכנית, סיוע לרשות המקומית בגיבוש, קידום ותכלול תכנית אסטרטגית ותכניות נגזרות ממנה לצורך קידום פרויקטים כלכליים ומהלכים ארגוניים תומכים להעצמת הרשות – וזאת במסגרת השתתפות הרשות בתכנית של משרד הפנים לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מצטיינות בחברה הערבית (להלן: "התכנית ו/או התפקיד").

והואיל: והמנהל זכה במכרז ומעוניין לתת השירותים הנ"ל ולטפל בכל והעניינים אשר יועברו לטיפולו ע"י המעוצה בכפוף לאמור במכרז, בהסכם זה ובהנחיות משרד הפנים.

¹ הנחיות משרד הפנים מצ"ב כחלק בלתי גפרד מההסכם



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابية
ص.ب 10 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טל 191
פאקס 04-6744616 פקס
www.arraba.muni.il

והואיל: וצד שני /המנהל מצהיר בזה כי יש לו את כל המיומנות ו/או הניסיון ו/או הידע הדרוש לצורך ניהול התכנית ומתן השירות הנ"ל.

והואיל: צד שני מצהיר כי לו הכישורים, ההתמחויות, הניסיון והיכולת הביצועית הארגונית במתן שירותי גיבוש, קידום תכנית אסטרטגית לפיתוח מנועי צמיחה ותוכניות כלכליות וארגוניות נגזרות ממנה לצורך קידום פרויקטים כלכליים ומהלכים ארגוניים תומכים להעצמת הרשות האמורה והוא הביע כי העניין במומחיותו וברצונו לבצע את העבודה נושא חוזה זה.

והואיל: והצדדים מסכימים כי התקשרות זו תהיה על בסיס קבלני (מיקוד חוץ) ולא תיצור יחסי עובד מעביד בין העירייה לבין צד שני/המנהל, וזאת בהתחשב בתנאי ההתקשרות שאינם עומדים בתנאי קבלת עובד בעירייה ואינם הולמים התקשרות במסגרת יחסי עובד מעביד בעירייה;

והואיל: והצדדים מעוניינים להסדיר ביניהם את התנאים לביצוע העבודה המפורטת הנ"ל בהסכם זה.

לפיכך הוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. המכרז ותנאיו, הנחיות משרד הפנים והמבוא להסכם זה על כל הצהרותיו וקביעותיו מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ממש כאילו נכלל בגוף ההסכם.
2. כל הנספחים המצורפים להסכם זה, מהווים חלק בלתי נפרד הימנו ובין היתר הנחיות משרד הפנים לתוכנית וההצהרה והשאלון לאיתור ניגוד עניינים בהתאם לחוזר מנכ"ל מס' 2/2011².
3. חלוקת הסכם זה לפרקים ולנספחים וכן מתן כותרות לפרקי ההסכם נעשו מטעמי נוחות בלבד ואין להשתמש בהם לצורכי פרשנות.
4. כל החיובים בגין הסכם זה הינם חיובים שלובים ומקבילים וניתנים לקיזוז זה מזה.

תחומי אחריות, מהות העבודה - תיאור השירותים ו/או הגדרת התפקיד:

5. ניהול התוכנית, סיוע לרשות המקומית בגיבוש, קידום ותכלול תכנית אסטרטגית ותכניות נגזרות ממנה לצורך קידום פרויקטים כלכליים ומהלכים ארגוניים תומכים להעצמת הרשות

² ההצהרה והשאלון לאיתור ניגוד עניינים בהתאם לחוזר מנכ"ל מס' 2/2011 מצ"ב כחלק בלתי נפרד הימנו.



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابية
ص.ب 10 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טל 1911

פקס 04-6744616

www.arraba.muni.il

- וזאת במסגרת השתתפות הרשות בתכנית של משרד הפנים לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מצטיינות בחברה הערבית בהתאם לנוהל משרד הפנים.
6. סיוע לרשות בגיבוש ואישור תכנית אסטרטגית לפיתוח מנועי צמיחה ותוכניות כלכליות וארגוניות הנגזרות ממנה – הכול בהתאם לחזון ראש הרשות, בשיתוף עם עובדי ומנהלי הרשות ובהתאם להנחיות משרד הפנים.
7. סיוע לרשות ביישום התכנית האסטרטגית והתוכניות הכלכליות והארגוניות הנגזרות ממנה.
8. ליווי מקצועי צמוד לראש הרשות ובעלי התפקידים לצורך רתימתם לקידום ויישום המהלכים השונים במסגרת התכנית.
9. יצירת תשתיות ניהוליות-ארגוניות תומכות, לרבות סיוע בהקמת והפעלת וועדת היגוי רשותית בראשות ראש הרשות לקידום הפעלת התכנית על כל שלביה בהתאם להנחיות משרד הפנים ועובדי הרשות.
10. תכלול המהלכים המתרחשים ברשות במסגרת התכנית ושילוב בין ההיבטים הכלכליים, הארגוניים, התכנוניים והחברתיים.
11. סיוע לרשות באיתור, גיוס והפעלת יועצים מקצועיים ונותני שירותים לצורך קידום התכנית תוך שילוב ותיאום בין כלל המהלכים.
12. סיוע לרשות בניהול הממשקים עם משרד הפנים והגורמים מטעמו ו/או כל רשות ממשלתית אחרת, לרבות הכנת דוחות תקופתיים על התקדמות התכנית ומילוי אחר ההנחיות של משרד הפנים לקידום התכנית.
13. איתור תכניות ממשלתיות רלוונטיות נוספות לפיתוח והעצמת הרשות במטרה לאגם משאבים ולמנף הזדמנויות.
14. הכנת תכניות עבודה ובניית תקציב.
15. ייצוג הרשות מול היזמים הקיימים והפוטנציאלים ומשרדי הממשלה השונים לצורך קידום ופיתוח התוכנית.



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابية
ص.ب 10 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טלפון
פקס 04-6744616 פקס
www.arraba.muni.il

16. גיבוש אסטרטגית וקריטריונים לתוכנית.
17. יצירת מסד נתונים למעקב ובקרה אחר הליכי ביצוע התוכנית.
18. אחריות להפעלת פיקוח ואכיפת התוכנית ככל שנדרש בשיתוף פעולה עם גורמי המקצוע בעירייה.
19. איסוף מידע ונתונים הנוגעים לתוכנית.
20. דיווח על מצב התוכנית למשרד הפנים, לעירייה וכול משרד ממשלתי אחר וגופי השלטון המרכזי ככל שיידרש.
21. השתתפות בכנסים והשתלמויות בנושא התוכנית.
22. ייזום וגיבוש תכניות והצעות לשיפור ביצוע התוכנית.
23. מתן מידע הנדרש על ידי גופים רלוונטיים אודות התוכנית.

הצהרות המנהל /הצד השני:

24. המנהל התוכנית /הצד השני מצהיר כדלקמן:
 - 24.1. לפעול באופן אישי ובהתאם להנחיות המחויבות במסגרת השתתפות הרשות בתכנית של משרד הפנים לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מצטיינות בחברה הערבית כפי שייקבעו מעת לעת על ידי משרד הפנים.
 - 24.2. לפעול בשיתוף פעולה מלא עם משרד הפנים, חברת הבקרה, ועדת ההיגוי והגורמים הרלוונטיים להצלחת התכנית ומימוש מטרותיה, לרבות דיווח והשתתפות בפגישות.
 - 24.3. בעל ניסיון של חמש שנים לפחות בניהול פרויקטים כלכליים מוניציפאליים או ציבוריים אחרים.
 - 24.4. בעל ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודה עם בעלי תפקידים בכירים ברשויות מקומיות.
 - 24.5. בעל ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודה עם משרדי ממשלה/מגזר ציבורי.
 - 24.6. בעל ניסיון של חמש שנים לפחות בניהול עובדים או בהעסקת/הפעלת יועצים.
 - 24.7. בעל ניסיון בקידום תכניות בוועדות מקומיות או מחוזיות.
 - 24.8. מצהיר בזאת כי הוא בעל ניסיון בתחום וכי הוא יכול למלא את הוראות הסכם זה והנחיות משרד הפנים בקפדנות בהתאם להצהרותיו שלעיל.
 - 24.9. מתחייב לבצע את העבודה בנאמנות, במומחיות ובמקצועיות הטובה ביותר, ובחוסר פניות תוך שימוש בכלים ובידע החדש ביותר המקובל לביצוע עבודות נשוא הסכם זה ובאחריותו הבלעדית טיב העבודה, איכותה ומהימנותה, כאמור.



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابة
ص.ب 10 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טל 1917

פאקס 04-6744616 פקס

www.arraba.muni.il

- 24.10. מתחייב למסור לעירייה מסמכים, הסברים וכל מידע או תוצאות חלקיות בקשר לעבודה במועד, במתכונת ובאופן שיידרש לכך ע"י העירייה ו/או מנכ"ל העירייה שהנו הממונה על התוכנית (להלן: "הממונה על התוכנית מטעם העירייה") ו/או ראש העירייה ו/או מי מטעמה שהוסמך לכך לרבות השתתפות בישיבות עבודה בנושאי העבודה אצל מנכ"ל העירייה ו/או נציגי העירייה ו/או הופעה במליאת העירייה ו/או וועדת ההיגוי ובכל משרד ממשלתי אחר וכי.
- 24.11. מצהיר ומתחייב בזאת כי הוא מחזיק במסמכים והאישורים התקפים בהתאם להוראות כל דין לרבות המסמכים והאישורים התקפים מאת הרשויות המוסמכות, לביצוע כל השירותים המבוקשים בהסכם זה. צד שני מתחייב להציגם לעירייה בכל עת שידרוש.
- 24.12. מתחייב לספק את השירותים בהתאם להוראות כל דין החל בקשר למתן השירותים נשוא הסכם זה.
- 24.13. כי לא העניק שירותים לראש הרשות המקומית או אחד מסגניו או לבן זוגו של כל אחד מאלה או לתאגיד שבשליטת ראש הרשות או בן זוגו או סיעה מסיעות הרשות.
- 24.14. כי לא העניק שרות בהיקף משמעותי של בן/בת של ראש הרשות, חבר הרשות או עובד בכיר של הרשות.
- 24.15. כי אין כל ניגוד עניינים בין מתן השירותים הנ"ל לרשות המקומית עפ"י הסכם זה לבין יתר עבודתו כעצמאי.
- 24.16. יודגש כי צד שני מתחייב לא להעמיד את עצמו בכל מצב שעלול להעמידו בניגוד עניינים וכי במידה ויצפה מצב כנ"ל הוא ידווח על כך מייד ובכתב ליועץ המשפטי של הרשות ויימנע מכל פעולה אם במעשה או במחדל שיש בה כדי להעמידו באותו מצב.
- 24.17. מתחייב לשמור בסוד ולא להעביר, ולהודיע, למסור, או להביא לידיעתו של כל אדם כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם בצוע ההתקשרות עם הרשות המקומית או בתוקף או במהלך או אגב בצוע התקשרות זו תוך תקופת ההתקשרות לפניה או לאחר מכן.
- 24.18. מתחייב להחתיים את שותפיו והעובדים המועסקים במשרדו על הצהרת סודיות כאמור לעיל. מצהיר ומתחייב לבצע את השירות בעצמו ולא להעביר או למסור את ביצוע השירותים, בין במישרין ובין בעקיפין, בין במלואם ובין בחלקם, לצד שלישי כלשהו, אלא אם הותר הדבר בכתב מראש על ידי הממונה על התוכנית ו/או נציג העירייה המוסמך.
- 24.19. חרף האמור בהסכם באשר לתאריך סיום ההתקשרות זכותה של הרשות, ולפי שקולה הבלעדי, להפסיק את ההתקשרות תוך הודעה של 30 יום מראש מבלי שתהיה לצד שני כל זכות פיצוי ומבלי שתחול עליה כל חובה לשלם לו פיצוי מוסכם או אחר.



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابة
ص.ب 10 الدالة 30812

تلفون 04-8789666 טלפון 1191

فاكس 04-6744616 פקס

www.arraba.muni.il

- 24.20. בכל מקרה של ביטול ההסכם על ידי העירייה מכל סיבה שהיא, לא תהיה על העירייה חובה לפצות את צד שני או לשלם לו תשלום מכל סוג ומין, למעט התמורה הקבועה בהסכם עבור השירותים שסיפק בפועל עד לביטול ההסכם.
- 24.21. בכל מקרה של הפסקת ההסכם מכל סיבה שהיא, הצד השני מחויב להעביר לעירייה את כל החומר שברשותו והשייך לעירייה או את כל העבודה שעשה עבור העירייה עד להפסקת ההסכם, ללא דיחוי וללא שום פגיעה. מובהר כי הצד השני אינו רשאי לעכב אצלו חומר כלשהו מכל סיבה שהיא, לרבות לא בשל תשלום המגיע לו.
- 24.22. מובהר כי נכונותן של הצהרות הצד השני המפורטות בסעיף זה ובהסכם בכלל על כל חלקיו ונספחיו 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 הצד השני.
- 24.23. הצד השני מתחייב להודיע לעירייה ולממונה על התוכנית מיד על כל שינוי שיחול בתוקף הצהרותיו, לרבות על כל צו שניתן כנגדו והאוסר או מגביל את יכולתו ליתן את השירותים בהתאם להסכם זה על נספחיו.
- 24.24. מתחייב לבצע את עבודתו במסירות, בנאמנות ועל הצד הטוב ביותר.
- 24.25. בהסתמך על הצהרותיו של הצד השני, מזמינה העירייה בזה מהצד השני את מתן ואספקת השירותים כמפורט בהסכם זה ובהנחיות משרד הפנים על נספחיו כפי שפורטו לעיל ובמבוא משך תקופת ההתקשרות.
- 24.26. הצד השני מתחייב לספק את השירותים בהתאם לדרישות העירייה ומשרד הפנים, להוראות הסכם זה על נספחיו ולהוראות כל דין.
- 24.27. שום דבר בהסכם זה לא יתפרש כבא למעט מן הסמכויות הנתונות לעירייה, לממונה על התוכנית ולבעלי התפקידים שבה ומהנחיות משרד הפנים.
- 24.28. בשנה הראשונה מתחייב מנהל התכנית לגבש תכנית עבודה שתכלול את היעדים המצופים מהעירייה בשלב הראשוני של התכנית ובין היתר,
- הכנת **תכנית אסטרטגית** לזיהוי ואיתור מנועי צמיחה ממנה ייגזרו בהמשך תכניות כלכליות וארגוניות וכן הבאת התכנית לאישור משרד הפנים וועדת ההיגוי הבין-משרדית שמנהלת את התכנית (יועמדו תקציביים ייעודיים להכנת התכנית והתקשרות עם גורם מייעץ).
 - איסוף מידע על הרשות והכנת **דוח מיפוי מצב** קיים בדגש על תכניות קיימות.
 - הקמת והפעלת **ועדת היגוי רשותית** לליווי התכנית.



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابة
ص.ب 10 الدالة 30812

טלפון 04-8789666

פקס 04-6744616

www.arraba.muni.il

- והכול בהתאם להנחיות משרד הפנים וההנחיות שיפורסמו בהמשך לאופן עבודה מנהל התכנית. עמידה באבני הדרך שייקבעו למימוש היעדים הנ"ל הינה תנאי להעברת התקציבים לרשות.
- 24.29. הצד השני יודע כי הממונה הישיר עליו הינו האחראי על קידום התוכנית בעירייה, הממונה על התוכנית, מנכ"ל העירייה, כמפורט לעיל, וצד שני חייב לפעול בהתאם להנחיותיו.
- 24.30. צד שני ידווח בצורה שוטפת לממונה ולראש העירייה על התקדמות הטיפול בעניינים שבטיפולו וכן יגיש דו"ח חודשי ובכתב לממונה ולראש העירייה.
- 24.31. צד שני מתחייב להעביר לממונה ולראש העירייה דו"ח מסכם לכל עניין שהסתיים הטיפול בו.
- 24.32. מתחייב להתייצב בעירייה לפחות יום אחד בשבוע שייקבע בתיאום עם מנכ"ל העירייה, הממונה על התוכנית.
- 24.33. מתחייב כי לא יגיע להסכמות כלשהן בכל עניין כלשהו ללא קבלת הסכמת העירייה בכתב אשר תינתן ע"י מנכ"ל העירייה שהנו הממונה על התוכנית.
- 24.34. מנכ"ל העירייה, הממונה על התוכנית יפקחו על עבודתו של הצד השני אשר יפעל בהתאם להנחיותיו.
- 24.35. לשם ביצוע השירותים, הצד השני מתחייב, בין השאר, כדלקמן:
- 24.35.1. לקיים פגישות ככל שידרש עם מנכ"ל העירייה, הממונה על התוכנית, בעלי התפקידים בעירייה או מי מטעמם וכן במשרדי הממשלה השונים ועם הקבלנים ו/או המפקחים ו/או המתכננים ו/או היועצים הקשורים במתן שירותים לעירייה.
- 24.35.2. ללמוד ולפעול בהתאם לכל נוהל ו/או הוראה הרלוונטיים שיש להם זה אשר יובאו לידיעתו על ידי מנכ"ל העירייה ולתדרך את עובדיו או הפועלים מטעמו, בהתאם.
- 24.35.3. לנקוט בכל הפעולות הנדרשות לצורך שמירה על טוהר המידות, לרבות ביצוע פעולות בקרה יזומות וביקורות פתע.
- 24.35.4. לדווח למנכ"ל העירייה על כל מידע חדש או אירוע חריג הנוגע לביצוע השירותים, לרבות פגיעה בטוהר המידות.
- 24.36. מוסכם בין הצדדים כי לא מתקיימים ביניהם יחסי עובד מעביד בכל צורה שהיא וההסכם הנ"ל הנו הסכם בין מקבל שירות לנותן שירות עצמאי, כאמור לעיל.

מניעת חשש לניגוד עניינים חוזר מנכ"ל 2/2011:

25. הובא לידיעתו של הצד השני את תוכן חוזר מנכ"ל 2/2011 (להלן: "חוזר המנכ"ל"), מסר שאלון ותצהיר חתום בהתאם לחוזר מנכ"ל הנ"ל ואשר מהווה חלק בלתי נפרד מההסכם ומתחייב לפעול על פיו בכל תקופת ההתקשרות עם העירייה.



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابة
ص.ب 10 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טל 1911

פקס 04-6744616

www.arraba.muni.il

26. הצד השני מתחייב כי במשך מילואי תפקידו עפ"י ההסכם לא יפעל מתוך ניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עסוק אחר היוצר או עלול לייצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור העירייה לבין יתר עיסוקיו.
27. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעניין סעיף זה ייחשבו כניגוד עניינים, עבודות בפני העירייה, תאגיד מקומי, עשיית פעולה עבור אדם או גוף בכל נושא הנוגע לגופים האמורים.
28. לא יתקשר ולא ייתן יעוץ באופן פרטי לראש הרשות, לסגניו, או למי מעובדיה הבכירים או לבן זוג, ילד של כל אחד מאלה או לתאגיד שבשליטת כל אחד מאלה או בן זוגם או לחבר מתכרי הרשות או לסיעה מהסיעות של העירייה במשך תקופת העסקתו ולשישה חודשים לאחר מכן. התחייבות זו חלה על הצד השני, שותפיו ומועסקיו.
29. האמור לעיל בעניין ניגוד עניינים הנו בנוסף לכל הוראה בדבר ניגוד עניינים הן שבדין או בהלכה הפסוקה.
30. היה ובכל זאת נוצר מצב ו/או חשש של ניגוד עניינים, מתחייב הצד השני לדווח על כך מייד ליועץ המשפטי של העירייה בכתב וימלא אחר כל הנחיותיו בנדון.
31. מובהר כי נכוונותן של הצהרות הצד השני המפורטות בסעיף זה ובהסכם בכלל על כל חלקיו ונספחיו היא תנאי מהותי בהסכם זה. אי נכוונות הצהרות אלה או חלקן, בין בעת חתימת הסכם זה ובין בכל מועד שלאחר מכן ייחשב כהפרה יסודית של הסכם זה מצד הצד השני.

התקציב, היקף שעות העבודה והתמורה:

תקציב:

32. צד שני מצהיר כי עבודתו מתוקצבת ממשרד הפנים ותלויה בבצוע התוכנית ואבני דרך על ידו לכן המנהל מצהיר כי ידוע לו כי העברת התקציב ממשרד הפנים לעירייה תבוצע בהתאם למכסות ולתעריפים המאושרים כמפורט להלן ובכפוף לאישור משרד הפנים ו/או הגורמים מטעמו (לרבות חברת הבקרה) על עמידת הרשות ומנהל התכנית ביעדים המפורטים בסעיף ה.4 להנחיות משרד הפנים ולעיל בהסכם זה ואבני הדרך שייקבעו למימושם. אי עמדה בהם תשלול התקציב מהרשות ובכך המנהל לא יקבל תמורה כלשהי מהרשות.

היקף העסקה ומכסת שעות מאושרות – שנה ראשונה :

33. בשנה הראשונה יידרש מנהל התכנית לקדם בעיקר את שלב א' של התכנית: שלב התכנון – תכנית אסטרטגית ותכניות כלכליות וארגוניות נגזרות ממנה לקידום פרויקטים לפיתוח כלכלי וצעדים ארגוניים תומכים.



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابية
ص.ب 10 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טל 911

פאקס 04-6744616 פקס

www.arraba.muni.il

34. לשלב זה מאושרת מכסה של עד 80 שעות חודשיות שיבוצעו לפי צורך ובאישור מראש של מנכ"ל העירייה, הממונה על יישום התכנית בעירייה. הנחיות לשנים הבאות ייקבעו לאחר אישור התכנית האסטרטגית לכל רשות ובמסגרת תהליך הארכת ההתקשרות כמפורט בסעיף ה.5. להנחיות משרד הפנים ולהסכם שלהלן.

תעריפים:

35. התעריפים המאושרים לפיהם יעביר משרד הפנים את התקציב הם כדלקמן (בכפוף למכסת השעות המאושרת כאמור לעיל) –

36. דיווח שעות יעוץ לפי תעריפי חשכ"ל ולא יותר מ- 195 ש" לשעה + מע"מ.

37. החזר חודשי קבוע עבור הוצאות רכב לפי תעריף גלובאלי של עד 2,000 ש" לחודש.

אופן הדיווח

38. שעות העבודה והתפוקות ידווחו מידי רבעון בצירוף האישורים הנדרשים (לרבות אישור חברת הבקרה על עמידה ביעדים) בהתאם לטופס דיווח והנחיות מפורטות שיפורסמו על ידי משרד הפנים.

התמורה:

39. התמורה שתשלם העירייה למנהל/צד שני עבור ביצוע כל השירותים המבוקשים בהסכם זה הנו סך של _____ ש" לשעת עבודה (לפני מע"מ), כאמור בהצעתו במכרז. (להלן: "התמורה").

40. התמורה תשולם אך ורק לאחר דיווח על השעות למנכ"ל העירייה, הממונה על התוכנית מטעם העירייה, ולאחר שמנכ"ל העירייה אשר אותן.

41. העירייה תשלם לצד שני החזר חודשי קבוע עבור הוצאות רכב לפי תעריף גלובאלי של עד 2,000 ש" לחודש.

42. צד שני מצהיר כי התמורה האמורה לעיל מגלמת כל עלות שקשורה בביצוע כל השירותים המבוקשים בהסכם לרבות נסיעות מחוץ לעירייה וכו'.

43. צד שני לא יהא זכאי לתשלום כספים נוספים איזה שהם, למעט התמורה. התמורה היא סופית. שום תשלום אחר או נוסף, פרט לאמור לעיל, לא ישולם ע"י העירייה.

44. התשלום יהיה תוך 60 ימים מיום אישור החשבון והעברת התקציב ממשרד הפנים.



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابة
ص.ب 10 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טל 1911

פקס 04-6744616

www.arraba.muni.il

45. בתום ביצוע השירותים ובתחילת כל רבעון יעביר צד שני דרישה מפורטת לשעות העבודה בהתאם לאמור לעיל. החשבון מלווה בדין וחשבון על אספקת השירותים על ידו באופן מסודר ומפורט המבוססת על ביצוע השעות בפועל של השירותים ואשר יכללו בו סוג העבודה שבוצעה, מקום, מהות ואופן העבודה שבוצעה וכו', ואישור החשבון ע"י מנכ"ל העירייה, הממונה, ומשרד הפנים (להלן: "דרישת תשלום").
46. הרשות בידי הממונה לאשר את דרישת התשלום ואת הדין וחשבון במלואן או בחלקן. לא אישרה העירייה את דרישת התשלום במלואה, ינהלו הצדדים מו"מ ליישוב המחלוקת ויעבירו את המחלוקת להחלטת משרד הפנים בעניין.
47. על העירייה להודיע לצד שני איזה חלק מן הדו"ח ומדרישת התשלום מקובל עליה ו/או על משרד הפנים, ואיזה לא מקובלים עליה ו/או על משרד הפנים.
48. על הצד השני להגיש לעירייה חשבונית מס/קבלה כדין לאחר אישור דרישת התשלום על-ידי מנכ"ל העירייה, הממונה על התוכנית, ומשרד הפנים.
49. תשלום התמורה עבור החלק מדרישת התשלום המקובל על ידי העירייה, ואושר ע"י מנכ"ל העירייה ומשרד הפנים, ייעשה, לאחר האישור והגשת חשבוניות.
50. לצד שני לא תהיינה כל דרישות וטענות לעירייה בגין עיכובים בתשלום התמורה כולה או חלק הימנה, אשר נבעו מחוסר פרטים בדרישת התשלום או משדרישת התשלום או הדו"ח לא אושרו ו/או כתוצאה מעיכוב ממשרד הפנים בהעברת התקציב.
51. צד שני מתחייב להחזיר לעירייה מיד כל סכום עודף שקיבל מהעירייה.
52. צד שני יהיה אחראי לכל נזק או הפסד שיגרמו לעירייה כתוצאה מאי מילוי חובו לפי הסכם זה, במיומנות ובמקצועיות הראויה. צד שני מתחייב לבטח עצמו על חשבוננו, בחברת ביטוח מוכרת נגד נזק אשר עלול להיגרם לעירייה, מחמת רשלנות מקצועית (פוליסות ביטוח אחריות מקצועית). צד שני מתחייב להמציא העתק מהפוליסה הנ"ל לעירייה תוך 7 ימים מיום חתימת הסכם זה.
53. הצדדים מתחייבים בזה האחד כלפי השני לקיים ההסכם על הוראותיו וקביעותיו והנובע מהן בתום לב ובנאמנות, תוך הקפדה ושמירה על הוראות ההסכם והדין.
54. מוצהר ומוסכם כי לעירייה הזכות לקזז מכל תמורה כספית לה זכאי צד שני עפ"י הסכם זה כל חוב שחייב לעירייה ו/או תשלום שנעשו ע"י העירייה או שהיא נדרשת לבצעם והם מוטלים עפ"י הסכם זה על צד שני.
55. הצדדים מסכימים כי הצהרות צד שני וכן חיובי הצדדים כמפורט בסעפי הסכם זה הם מעיקרי ההתקשרות והפרתם תחשב כהפרה יסודית של ההסכם על כל הנובע מכך.



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابية
ص.ب 10 الدالة 30812

تلفون 04-8789666 טלפון

فاكس 04-6744616 פקס

www.arraba.muni.il

תקופת ההתקשרות:

56. תוקף הסכם זה הנו לשנה, החל מיום _____ ועד ליום _____ . בכפוף לזכות העירייה לבטל את ההסכם תוך כדי תקופת ההתקשרות בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, כאמור לעיל.
57. זכותה של העירייה להאריך את תקופת ההתקשרות כל פעם בשנה נוספת ובלבד שתקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על 5 שנים וזאת בהודעה מראש ובכתב לא יאחר משלושים יום מיום סיום תקופת ההתקשרות כאמור.
58. הארכת ההתקשרות מעבר לשנה הראשונה מותנית בעמידת מנהלת התכנית בתכנית העבודה שתכלול את היעדים המצופים מהעירייה בשלב הראשוני של התכנית (שלב גיבוש התכניות), כמפורט בנוהל משרד הפנים, לעיל להלן:
- 56.1 הכנת **תכנית אסטרטגית** לזיהוי ואיתור מנועי צמיחה ממנה ייגזרו בהמשך תכניות כלכליות וארגוניות וכן הבאת התכנית לאישור משרד הפנים וועדת ההיגוי הבין-משרדית שמנהלת את התכנית (יועמדו תקציביים ייעודיים להכנת התכנית והתקשרות עם גורם מייעץ).
- 56.2 איסוף מידע על הרשות והכנת **דוח מיפוי מצב** קיים בדגש על תכניות קיימות.
- 56.3 הקמת והפעלת **ועדת היגוי רשותית** לליווי התכנית.
- 56.4 הכול בהתאם להנחיות משרד הפנים וההנחיות שיפורסמו בהמשך לאופן עבודה מנהלת התכנית. עמידה באבני הדרך שייקבעו למימוש היעדים הנ"ל הינה תנאי להעברת התקציבים לרשות.
- 56.5 הארכות ההתקשרות כאמור בסעיף 4 להנחיות משרד הפנים ולעיל תעשה בכפוף לאישור תכנית המשך על ידי משרד הפנים שתהיה בסיס להארכות נוספות וליעדים ולתנוקות הנדרשים ממנהלת התכנית במסגרת ההתקשרות המוארכת.
- 56.6 על מנהלת התכנית לפעול בהתאם להנחיות ראש הרשות והממונה מטעמה על קידום התכנית בתוך הרשות.

סיום ההתקשרות:

59. עם סיום ההתקשרות אם מהסיבה כי תמה תקופת ההסכם אם התקופה המקורית ואם תקופת ההארכה במידה ותהיה או שבוטל ע"י העירייה כפי שפורט לעיל מתחייב הצד השני להחזיר למעוצה את כל התיקים ו/או המסמכים מכל מין מסוג שהוא שהועברו לידי מכל מקור שהוא והקשורים לעניינים שבטיפולו לא יאחר מ- 15 יום מיום סיום ההתקשרות.



עיריית עראבה
ת.ד 10 מיקוד 30812

بلدية عرابية
ص.ب 10 الدالة 30812

טלפון 04-8789666 טלפון

פאקס 04-6744616 פקס

www.arraba.muni.il

60. הצד השני יעביר למנכ"ל העירייה, המומנה, דו"ח מלא ומפורט באשר לשלב אליו בו נמצאת התוכנית ו/או נמצאים כל העניינים שהועברו לטיפולו לאורך תקופת ההסכם בו יציינו בין היתר כל הפעולות האמורות להתבצע בעתיד בכל עניין ועניין ובמיוחד הפעולות המצריכות הטיפול מידי או לתקופה הקרובה דאז.

הוראות כלליות:

61. כל ויתור או ארכה או הנחה או הימנעות או שיהוי מצידה של העירייה המקומית במימוש זכות מזכויותיה עפ"י ההסכם לא תהא בת תוקף או בעלת משמעות אלא אם כן נעשתה ונחתמה בכתב כדין ע"י מורשי החתימה מטעם העירייה.
62. כל שינוי בהסכם זה יהא חסר תוקף אלא אם כן נעשה בכתב ונחתם כדין ע"י נציגיהם המוסמכים של הצדדים.

פרשנות:

63. כדי למנוע הסתמכות על מצגים שנעשו קודם לחתימת הסכם זה קובעים הצדדים כדלקמן:
- 61.1. הסכם זה ממצה את כל אשר הוסכם ע"י הצדדים ואת היחסים המשפטיים ביניהם והוא מבטל כל הסכם או הסדר קודם ביניהם.
- 61.2. כותרות הסעיפים בהסכם זה הוכנסו לשם נוחות בלבד ולא יהיה להם כל תוקף או משקל בפירוש ההסכם.
- 61.3. לא יהיה תוקף לכל שינוי או תיקון להסכם זה או לחלק ממנו, אלא אם נעשה השינוי או התיקון בכתב ונחתם ע"י כל אחד ממורשי החתימה של הצדדים להסכם.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

צד שני - המנהל

ראש העירייה

גזבר העירייה

החשבת המלווה



משרד הפנים

המינהל לשלטון מקומי
האגף לפיתוח כלכלי

התכנית לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מקומיות מצטיינות בחברה הערבית

הנחיות לגיוס מנהל/ת התכנית ברשות

31 מרץ 2016, משרד הפנים

ההנחיות המופיעות בנוהל זה גוברות על הנחיות אחרות ככל שניתנו או פורסמו בעבר לרבות במסמך "מטרות, מבנה התכנית והנחיות לתחילת הדרך – מרץ/2016" שהופץ במעמד השקת התכנית להצגת רציונל ועקרונות.



Ministry Of

Local Government Administration
Economic

Development Department
מדינת ישראל
State Of Israel

משרד הפנים
Interior
המינהל לשלטון מקומי
האגף לפיתוח כלכלי

תוכן עניינים

2	א. כללי
2	ב. דרישות התפקיד: "מנהל/ת התכנית הרב-שנתית לפיתוח הרשות"
4	ג. תהליך הגיוס
4	1. ועדה לגיוס ובחירת מנהל/ת התכנית
4	2. פרסום מודעה
4	3. מיון קורות חיים
4	4. חומר הנדרש להצגת המועמדות לקראת הריאיון
5	5. ראיונות
5	ד. אישור משרד הפנים וועדת ההיגוי
6	ה. הסכם עם מנהל/ת התכנית
7	ו. תקציב
7	היקף העסקה ומכסת שעות מאושרות – שנה ראשונה
7	תעריפים
7	אופן הדיווח
7	ז. אנשי קשר במשרד הפנים



Ministry Of

Local Government Administration
Economic

Development Department
מדינת ישראל
State Of Israel

משרד הפנים
Interior
המינהל לשלטון מקומי
האגף לפיתוח כלכלי

1. כללי

התכנית לתמרוץ ועידוד רשויות מצטיינות בחברה הערבית (להלן: "התכנית") כוללת מגוון תהליכים משולבים שהרשות נדרשת לקדם לתכנון ויישום מהלכים בתחומי הפיתוח הכלכלי והפיתוח הארגוני. לאורך התכנית, שנפרסת על פני חמש שנים, יפעלו במקביל גורמים שונים הן מתוך הרשות המקומית (בעלי תפקידים, עסקים, ותושבים) והן מחוצה לה (משרדי ממשלה, נותני שירותים ועוד).

הצלחת התכנית תלויה במידה רבה ביכולת הרשות לתכלל את מגוון התהליכים ובעלי העניין. לצורך כך, משרד הפנים יסייע במימון העסקת מנהל/ת תכנית ייעודי בכל רשות שימונה על ידי הרשות עצמה – בהתאם להנחיות שלהלן.

תכלית עבודת מנהל/ת התכנית היא סיוע ויעוץ לראש הרשות ולבעלי התפקידים בביצוע התכניות והמשימות הנדרשות במסגרת התכנית לפיתוח כלכלי ברשויות מצטיינות בחברה הערבית. עבודת מנהל/ת התכנית שונה ממאפייני העסקת עובד רשות מקומית ומתאפיינת במינונים שונים ומדידה לפי תפוקות בהתאם לשלב בו נמצאת הרשות בתכנית. לאור המאפיינים הנ"ל, גיוס מנהל/ת התכנית ייעשה בהתקשרות של הרשות (מיקור חוץ) בהתאם לחוק ולכללים המחויבים ברשויות המקומיות ובהתאם להנחיות שלהלן ולא בדרך של העסקה ישירה (אין יחסי עובד-מעביד).

גיוס מנהל/ת התכנית הוא תנאי לתחילת התכנית. אי גיוס מנהל במהלך 3 החודשים הראשונים לתחילת התכנית עלול להביא לביטול השתתפות הרשות המקומית בתכנית.

2. דרישות התפקיד: "מנהל/ת התכנית הרב-שנתית לפיתוח הרשות"

אופן העסקה: מיקור חוץ

הגדרת התפקיד: סיוע לרשות המקומית בגיבוש, קידום ותכלול תכנית אסטרטגית ותכניות נגזרות ממנה לצורך קידום פרויקטים כלכליים ומהלכים ארגוניים תומכים להעצמת הרשות – וזאת במסגרת השתתפות הרשות בתכנית של משרד הפנים לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מצטיינות בחברה הערבית (להלן: "התכנית").

תחומי אחריות:



Ministry Of

Local Government Administration
Economic

Development Department
מדינת ישראל
State Of Israel

משרד הפנים

Interior

המינהל לשלטון מקומי
האגף לפיתוח כלכלי

- סיוע לרשות בגיבוש ואישור תכנית אסטרטגית לפיתוח מנועי צמיחה ותוכניות כלכליות וארגוניות הנגזרות ממנה – הכול בהתאם לחזון ראש הרשות, בשיתוף עם עובדי ומנהלי הרשות ובהתאם להנחיות משרד הפנים.
- סיוע לרשות ביישום התכנית האסטרטגית והתוכניות הכלכליות והארגוניות הנגזרות ממנה.
- ליווי מקצועי צמוד לראש הרשות ובעלי התפקידים לצורך רתימתם לקידום ויישום המהלכים השונים במסגרת התכנית.
- יצירת תשתיות ניהוליות-ארגוניות תומכות, לרבות סיוע בהקמת והפעלת וועדת היגוי רשותית בראשות ראש הרשות לקידום הפעלת התכנית על כל שלביה בהתאם להנחיות משרד הפנים.
- תכלול המהלכים המתרחשים ברשות במסגרת התכנית ושילוב בין ההיבטים הכלכליים, הארגוניים, התכנוניים והחברתיים.
- סיוע לרשות באיתור, גיוס והפעלת יועצים מקצועיים ונותני שירותים לצורך קידום התכנית תוך שילוב ותיאום בין כלל המהלכים.
- סיוע לרשות בניהול הממשקים עם משרד הפנים והגורמים מטעמו, לרבות הכנת דוחות תקופתיים על התקדמות התכנית ומילוי אחר ההנחיות של משרד הפנים לקידום התכנית.
- איתור תכניות ממשלתיות רלוונטיות נוספות לפיתוח והעצמת הרשות במטרה לאגם משאבים ולמנף הזדמנויות.

דרישת התפקיד

- השכלה
 - תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, מינהל ציבורי/מדיניות ציבורית, תכנון ערים או כל תחום רלוונטי אחר. **יתרון** לבעלי תואר שני.
- היכרות עם השלטון המקומי
 - ניסיון של חמש שנים לפחות בניהול פרויקטים כלכליים מוניציפאליים או ציבוריים אחרים - **חובה**
 - ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודה עם בעלי תפקידים בכירים ברשויות מקומיות – **חובה**.
 - ניסיון של חמש שנים לפחות בעבודה עם משרדי ממשלה/מגזר ציבורי – **חובה**.
 - ניסיון של חמש שנים לפחות בניהול עובדים או בהעסקת/הפעלת יועצים – **חובה**.
 - ניסיון בקידום תכניות בוועדות מקומיות או מחוזיות – **יתרון**.
- דרישות נוספות



Ministry Of

Local Government Administration
Economic

Development Department
מדינת ישראל
State Of Israel

משרד הפנים
Interior
המינהל לשלטון מקומי
האגף לפיתוח כלכלי

- שליטה טובה מאוד בעברית.
- ידע וניסיון בהכנת תכניות עבודה ובניית תקציב.
- שליטה מלאה בתוכנות אופיס ושימוש באינטרנט.
- מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד
 - יכולת אבחון וזיהוי צרכים ומתן מענה;
 - יכולת הבניית והובלת תהליכים ופיתוח תכנים;
 - יכולת אינטגרציה גבוהה;
 - יכולת הנעת עובדים, קבוצות או צוותים;
 - כישורי משא ומתן;
 - יחסי אנוש מצוינים;
 - אסרטיביות;
 - רמת הבנה עסקית גבוהה;
 - עצמאות ויצירתיות;
 - עבודה תחת לחץ.

3. תהליך הגיוס

העסקת מנהל/ת התכנית תעשה במיקור חוץ (אין יחסי עובד מעביד) בהתאם לדרישות התפקיד המפורטות בסעיף ב' הנ"ל ובהתאם לחוק ולכללים המחויבים. רשות מקומית שבחרה בדרך של התקשרות בפטור ממכרז מחויבת לפעול בהתאם לאמור להלן:

1. ועדה לגיוס ובחירת מנהל/ת התכנית

תהליך גיוס ובחירת מנהל/ת התכנית ייעשה על ידי ועדה המורכבת מ-

- מנכ"ל/ית הרשות (או נציג מטעמו/ה שהוא עובד הרשות)
- גזבר/ית הרשות (או נציג מטעמו/ה שהוא עובד הרשות)
- יועמ"ש/ית הרשות (או נציג מטעמו/ה שהוא עובד הרשות)

¹ רשות שבחרה בדרך של מכרז נדרשת להיוועץ בנציג משרד הפנים והמפעם האזורי במסגרת הליך המכרז ובחינת ההצעות.



Ministry Of

Local Government Administration
Economic

Development Department
מדינת ישראל
State Of Israel

משרד הפנים
Interior
המינהל לשלטון מקומי
האגף לפיתוח כלכלי

(להלן: "הוועדה"). במידה ואחד התפקידים הנ"ל אינו מאויש, יש לבחור בממלא מקום או בעל תפקיד אחר ובתנאי שנשמר האיזון בין בעל תפקיד משפטי, כספי וניהולי. בכל מקרה, יש להודיע למשרד הפנים (mariaji@moin.gov.il) על שינוי בהרכב הוועדה.

נציג מטעם משרד הפנים/ועדת ההיגוי וכן מנהל/ת המפעם האזור (או נציג מטעמו/ה) ישמשו כמשקיפים בישיבות הוועדה. (להרחבה – סעיף ד' להלן)

2. פרסום מודעה

על הרשות לפרסם מודעה, בהתאם לדרישות התפקיד המפורטות בסעיף ב', בעיתון יומי בשפה העברית, בעיתון יומי/שבועון בשפה הערבית ובאתר האינטרנט של הרשות או באתר מקומי/אזורי אחר. כמו כן, יש לשלוח את נוסח המודעה למשרד הפנים (mariaji@moin.gov.il) לצורך פרסום נוסף ומרוכז באתר המשרד.

במודעה יש לכלול את המשפט "לא תתאפשר העסקת מועמד ביותר בשתי רשויות מצטיינות ובכל מקרה בכפוף לאישור משרד הפנים הרשויות".

3. מיון קורות חיים

כעבור שלושה שבועות מפרסום המודעה, תמיון הוועדה, יחד עם המפעם האזורי, את קורות החיים ותזמן לראיון את המועמדים המתאימים שעומדים בדרישות הסף לתפקיד.

4. חומר הנדרש להצגת המועמדות לקראת הראיון

הרשות המקומית תשלח למועמדים שהוחלט לזמנם לראיון מכתב ובו הזמנה לראיון בפני הוועדה וכן פירוט החומר הנדרש לצורך הצגת המועמדות כדלקמן:

- קורות חיים ומכתב נלווה (עד עמוד) בו יפרט המועמד מה הראיה שלו לפיתוח כלכלי ברשויות מקומיות בחברה הערבית וכיצד הניסיון שלו יתרום לרשות המקומית לגיבוש וקידום מהלכים לפיתוח כלכלי, תוך ציון ופירוט הפרויקטים הרלוונטיים שהוביל. אם מדובר בחברה יש לצרף קורות חיים של הממונה מטעמה העומד/ת בדרישות התפקיד).
- פרטי ממליצים רלוונטיים היכולים להמליץ על המועמד (לפחות שני ממליצים).
- מענה לשאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים המצורף לנוהל ל"בדיקת ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות" כפי שפורסם במסגרת חוזר מנכ"ל משרד הפנים



Ministry Of

Local Government Administration
Economic

Development Department
מדינת ישראל
State Of Israel

משרד הפנים
Interior
המינהל לשלטון מקומי
האגף לפיתוח כלכלי

2/2011 מיום 4/4/2011 (אם מדובר בחברה יצורף האמור גם ביחס למי שאמור לתת את השירות לרשות).

- **הצהרת המועמד** כי ידוע לו שהוא יכול לשמש כמנהל תכנית בלא יותר משתי רשויות שמשתתפות בתכנית של משרד הפנים לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מצטיינות בחברה הערבית וזאת בכפוף לאישור משרד הפנים ולאישור היועמ"ש של שתי הרשויות כי לא קיים חשש לניגוד עניינים.

5. ראיונות

הוועדה תבחן ותראיין את המועמדים. שלושת המועמדים המועדפים על ידי הוועדה יוזמנו לריאיון נוסף* (אלא אם יתברר כי אין צורך בהתאם להנחיות שיתקבלו על ידי משרד הפנים בתיאום עם המפעם). עם סיום הראיונות תבחר הוועדה את המועמד המתאים ביותר לתפקיד ותנמק את החלטתה. *יתכן שיוחלף נציג משרד הפנים בשלב הריאיון הנוסף.

4. אישור משרד הפנים וועדת ההיגוי

התכנית לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מצטיינות בחברה הערבית מנוהלת על ידי משרד הפנים בשיתוף עם אגף תקציבים במשרד האוצר והרשות לפיתוח כלכלי במגזרי המיעוטים במשרד לשוויון חברתי וזאת במסגרת **ועדת היגוי** לניהול משותף של התכנית וקבלת החלטות אסטרטגיות.

בין השאר, נדרש אישור ועדת ההיגוי שהרשות פעלה בהתאם לאמור בנוהל זה וכי המועמד שנבחר לנהל את התכנית בתוך הרשות עומד בדרישות התפקיד ותנאי הסף. אישור ועדת ההיגוי נדרש כתנאי להעברת התקציב על ידי משרד הפנים לרשות לצורך סיוע במימון עלויות ההתקשרות עם מנהל/ת התכנית.

לאור האמור, **עם בחירת המועמד הסופי תשלח הרשות המקומית את פרטי מנהל/ת התכנית ותצרף גם את החלטת הוועדה ואת פרטי ומסמכי המועמד לוועדת ההיגוי (mariaji@moin.gov.il) לצורך קבלת האישור.**

לצורך ביסוס תהליך האישור ענציג מטעם משרד הפנים/ועדת ההיגוי וכן מנהל/ת המפעם האזור (או נציג מטעמו/ה) ישמשו כמשקיפים בכל ישיבה של הוועדה כמפורט בסעיף ג' לעיל. **ההודעה על נציג משרד הפנים/ועדת ההיגוי תימסר על ידי האגף לפיתוח כלכלי במינהל לשלטון מקומי במשרד הפנים. על**



Ministry Of

Local Government Administration
Economic

Development Department
מדינת ישראל
State Of Israel

משרד הפנים
Interior
המינהל לשלטון מקומי
האגף לפיתוח כלכלי

הרשות לשתף פעולה עם המפעם האזורי לאורך כל שלבי גיוס מנהל/ת התכנית ולאפשר למנהל/ת המפעם (או נציג/ה מטעמו/ה) לשמש כשמקיף בהליך מיון קורות החיים וכן בראיונות למועמדים.

5. הסכם עם מנהל/ת התכנית

באחריות הרשות המקומית לחתום על הסכם מול המועמד שנבחר. במסגרת ההסכם יש לכלול בין השאר את הסעיפים שלהלן:

1. על מנהל/ת התכנית לפעול **בהתאם להנחיות** המחויבות במסגרת השתתפות הרשות בתכנית של משרד הפנים לתמרוץ ופיתוח כלכלי ברשויות מצטיינות בחברה הערבית כפי שייקבעו מעת לעת על ידי משרד הפנים.

2. על מנהל/ת התכנית לפעול **בשיתוף פעולה** מלא עם משרד הפנים, חברת הבקרה, ועדת ההיגוי והגורמים הרלוונטיים להצלחת התכנית ומימוש מטרותיה, לרבות דיווח והשתתפות בפגישות.

3. **תקופת ההתקשרות** תהיה לשנה עם אופציה להארכות נוספות – כל פעם בשנה נוספת ובלבד שתקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על 5 שנים.

4. הארכת ההתקשרות מעבר לשנה הראשונה מותנית בעמידת מנהל/ת התכנית בתכנית העבודה שתכלול את היעדים המצופים מהרשות המקומית בשלב הראשוני של התכנית (שלב גיבוש התכניות), כמפורט להלן:

4.1. הכנת **תכנית אסטרטגית** לזיהוי ואיתור מנועי צמיחה ממנה יגזרו בהמשך תכניות כלכליות וארגוניות וכן הבאת התכנית לאישור משרד הפנים וועדת ההיגוי הבין-משרדית שמנהלת את התכנית (יועמדו תקציביים ייעודיים להכנת התכנית והתקשרות עם גורם מייעץ).

4.2. איסוף מידע על הרשות והכנת **דוח מיפוי מצב** קיים בדגש על תכניות קיימות.

4.3. הקמת והפעלת **ועדת היגוי רשותית** לליווי התכנית.

– הכול בהתאם להנחיות משרד הפנים וההנחיות שיפורסמו בהמשך לאופן עבודה מנהל/ת התכנית. עמידה באבני הדרך שייקבעו למימוש היעדים הנ"ל הינה תנאי להעברת התקציבים לרשות.

5. הארכות ההתקשרות כאמור בסעיף 4 תעשה בכפוף לאישור תכנית המשך על ידי משרד הפנים שתהיה בסיס להארכות נוספות וליעדים ולתפוקות הנדרשים ממנהל/ת התכנית במסגרת ההתקשרות המוארכת.

6. על מנהל/ת התכנית לפעול בהתאם להנחיות ראש הרשות והממונה מטעמו על קידום התכנית בתוך הרשות.



Ministry Of

Local Government Administration
Economic

Development Department
מדינת ישראל
State Of Israel

משרד הפנים
Interior
המינהל לשלטון מקומי
האגף לפיתוח כלכלי

6. תקציב

1. התקציב הכולל המיועד לסיוע במימון עלויות העסקת מנהלת התכנית עומד על עד 1 מלש"ח ל-5 שנים.
2. העברת התקציב תבוצע בהתאם למכסות ולתעריפים המאושרים כמפורט להלן ובכפוף לאישור משרד הפנים ו/או הגורמים מטעמו (לרבות חברת הבקרה) על עמידת הרשות ומנהלת התכנית ביעדים המפורטים בסעיף ה.4 הנ"ל ואבני הדרך שייקבעו למימושם.

היקף העסקה ומכסת שעות מאושרות – שנה ראשונה

בשנה הראשונה יידרש מנהלת התכנית לקדם בעיקר את שלב א' של התכנית: שלב התכנון – תכנית אסטרטגית ותכניות כלכליות וארגוניות נגזרות ממנה לקידום פרויקטים לפיתוח כלכלי וצעדים ארגוניים תומכים.

לשלב זה מאושרת מכסה של עד 80 שעות חודשיות שיבוצעו לפי צורך ובאישור מראש של הממונה על יישום התכנית ברשות המקומית. הנחיות לשנים הבאות ייקבעו לאחר אישור התכנית האסטרטגית לכל רשות ובמסגרת תהליך הארכת ההתקשרות כמפורט בסעיף ה.5 לעיל.

תעריפים

התעריפים המאושרים לפיהם יעביר המשרד את התקציב הם כדלקמן (בכפוף למכסת השעות המאושרת כאמור לעיל) -

- דיווח שעות יעוץ לפי תעריפי חשכ"ל ולא יותר מ- 195 ש"ח לשעה + מע"מ.
- החזר חודשי קבוע עבור הוצאות רכב לפי תעריף גלובאלי של עד 2,000 ש"ח לחודש.

אופן הדיווח

שעות העבודה והתפוקות ידווחו מידי רבעון בצירוף האישורים הנדרשים (לרבות אישור חברת הבקרה על עמידה ביעדים) בהתאם לטופס דיווח והנחיות מפורטות שיפורסמו על ידי משרד הפנים.

7. אנשי קשר במשרד הפנים

האגף לפיתוח כלכלי, המינהל לשלטון מקומי:



Ministry Of

Local Government Administration
Economic

משרד הפנים

Interior

המינהל לשלטון מקומי
האגף לפיתוח כלכלי

Development Department
מדינת ישראל
State Of Israel

▪ מנהל האגף:

סיון להבי, סגן מנהל המינהל ומנהל אגף פיתוח כלכלי

sivanle@moin.gov.il

▪ מנהלת התכנית לרשויות ערביות מצטיינות:

מריה ג'ריס, מנהלת תחום פיתוח כלכלי ואשכולות אזוריים

073-203-5903 mariaji@moin.gov.il