



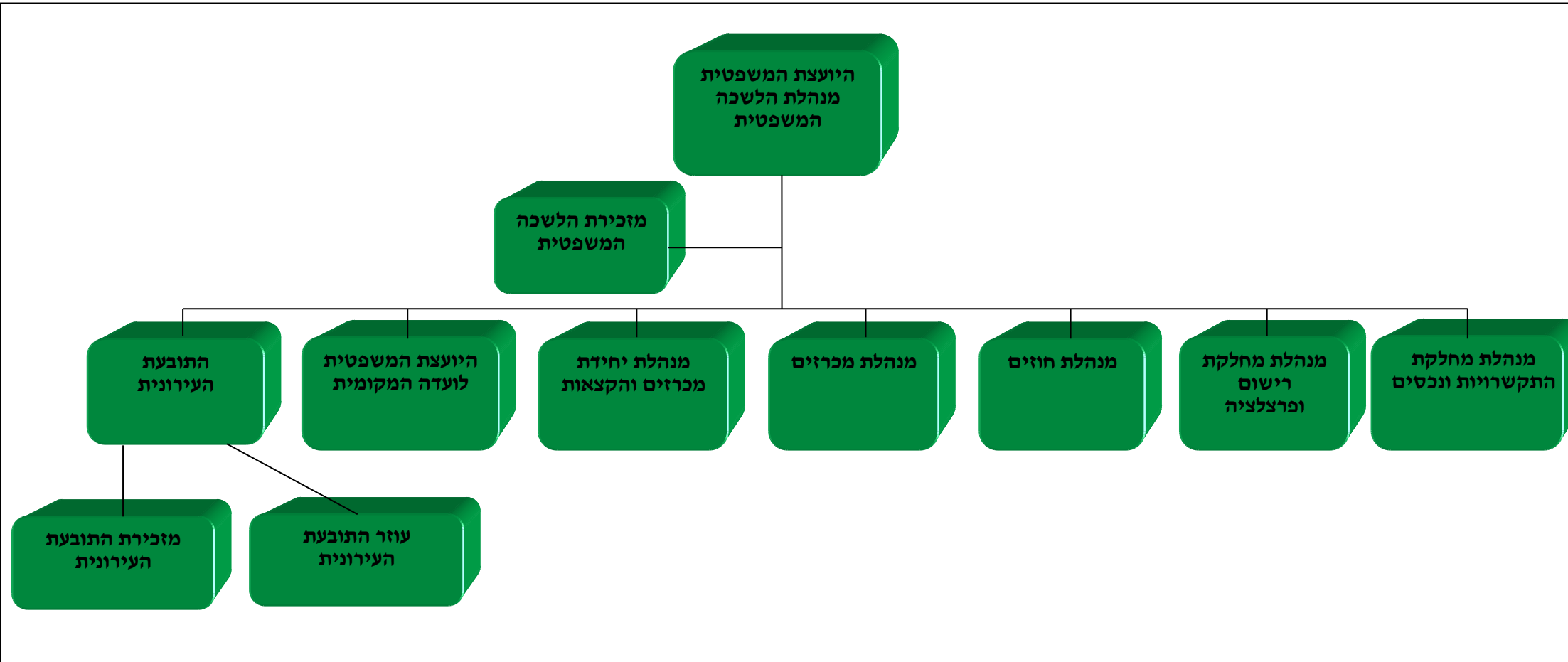
# לשכה משפטית



תכנית עבודה  
לשנת 2016

## עיריית רעננה לשכה משפטית

מבנה ארגוני –



## **עיריית רעננה**

### **לשכה משפטית**

### **תכנית עבודה – 2016**

#### **א. יעוד:**

מתן ייעוץ משפטי מיטבי למחלקות ואגפי העירייה.

#### **ב. מטרות:**

1. ייעוץ משפטי למחלקות ואגפי העירייה, לרבות הועדה המקומית לתכנון ובניה.
2. חוות דעת משפטיות.
3. ניהול חוזי התקשרות.
4. ייצוג העירייה בבתי משפט.
5. ניהול עו"ד החיצוניים.
6. עדכון ביטוחי העירייה בחוזים ובמכרזים, בהתאם לאישור יועץ הביטוח.
7. ניהול מכרזי העירייה.
8. סיוע בכתובת נהלי ISO.
9. סיוע בהכנות תגובות לעיתונות.
10. סיוע בהכנת דו"חות ביקורת.
11. סיוע בהיבטים כלכליים של התקשרויות העירייה.
12. הכנת חוקי עזר עירוניים.
13. סיוע משפטי בפניות בעניין חוק חופש המידע.
14. טיפול בפניות תושבים ועו"ד.
15. קשר שוטף עם משרדי הממשלה: הפנים, האוצר והמשפטים.
16. יעוץ משפטי שוטף לוועדה המקומית לתכנון ובניה.
17. אישור חיים לתושבים ואימותי תצהירים ליווי משפטי בוועדות עירוניות שונות.

#### **ג. משימות הלשכה המשפטית:**

##### **טיפול בנכסים, רישום ופרצלציות:**

1. טיפול חוזי ורישומי של נכסי העירייה.
2. רישום ועדכון מערכת הנכסים הממוחשבת והתיקים הידניים.
3. עריכת חוזים ומכרזים הנוגעים למכירה והשכרת מקרקעין.
4. הליכי רישום הפקעות מקרקעין לצורכי ציבור ופרצלציות, לאחר הכנת תשריטים מתאימים ע"י אגף הנדסה.
5. סיוע משפטי בפינוי פולשים.
6. קשר עם לשכת רישום המקרקעין, מינהל מקרקעי ישראל ומיסוי מקרקעין.
7. השבחת נכסים, בהתאם לתוכניות החלות.
8. טיפול מול מועצת העיר, משרד הפנים והכנת חוות דעת משפטית בנוגע לאישור חוזים/מכרזים שנדרשים.

9. טיפול ברישום זכויות והערות בטאבו.  
עריכת חוזי הכנסות מסוג רשות שימוש, כגון: השכרת שטחים למתקנים סלולריים (כ-  
108,000 ₪ לשנה למתקן), חדרי טרנספורמציה (כגון: בנווה זמר).

### **התביעה העירונית:**

1. מתן ייעוץ שוטף בתחום הפלילי למחלקות העירייה.
2. הכנת חוות דעת בכלל תיקי החקירה המגיעים ממחלקות העירייה.
3. הכנת כתבי אישום.
4. סיוע בהכנת צווים מנהליים.
5. הכנת צווים שיפוטיים.
6. ייצוג בימ"ש לעניינים מקומיים בכפ"ס בכלל התיקים (רישוי עסקים, תכנון ובניה, פיקוח עירוני וחוקי עזר, ווטרינריה, תברואה, חנייה).
7. ייצוג בביהמ"ש המחוזי בכלל הערעורים הנוגעים לתיקים הנ"ל.
8. טיפול בבקשות למתן ארכה לביצוע צווי שיפוטיים.
9. טיפול בבקשות לעיכוב הליכים ליועמ"ש לממשלה.
10. טיפול בבקשות למחיקת נאשמים.
11. קידום חקיקה הנוגעת לתחומי האכיפה הפלילית.
12. טיפול שוטף בערעורי חניה, איכות סביבה, ווטרינריה ופיקוח עירוני.
13. הגעה להסדרי טיעון בתיקים מתנהלים.
14. קידום חקיקה רלוונטית (עדכון קנסות/תיקוני חוקי עזר/מעבר לברירות משפט).
15. ייצוג בפורומים רלוונטיים.

### **טיפול במכרזים:**

1. ניהול מערך המכרזים של העירייה משלב הכנת המכרז ועד לביצוע ההתקשרות בחוזה עם קבלן/ספק, תוך שמירה על טוהר המכרז, ועל הליך תקין.
2. הנחיית יחידות העירייה בנוגע לתקנות המכרזים (עירויות).
3. ניהול מכרזים בהיבט הכלכלי לרבות הכנת מכרזי מסגרת.

4. ניהול קופת המכרזים.
5. ריכוז וטיפול בפניות בנוגע למכרזים.
6. רישום קבלנים בספר ספקים.
7. ניהול מו"מ במקרה של ביטול מכרז, ואישור מועצת העיר.
8. רישום ועדכון מערכת המכרזים הממוחשבת.
9. השתתפות בוועדת מכרזים ויישום החלטות ועדת המכרזים.
10. קבלת אישורי משרד הפנים במקרים הנדרשים לפי החוק.

#### **הקצאת קרקעות:**

1. ניהול מושכל של הליכי הקצאת קרקעות.
2. ריכוז בקשות להקצאת קרקע.
3. פרסומים לפי הנוהל.
4. ניהול דיוני ועדת ההקצאות.
5. יישום החלטות הוועדה ומועצת העיר.
6. הכנת חוזי רשות וחכירה.
7. טיפול מול מועצת העיר ומשרד הפנים.

#### **יעוץ לוועדה המקומית:**

1. יעוץ משפטי שוטף לוועדה המקומית לתכנון ובניה רעננה.
2. ליווי משפטי של מנהל ההנדסה בעניינים הכרוכים בפעילות ובהחלטות הוועדה המקומית לתכנון ובניה רעננה חוות דעת: מתן חוות דעת משפטיות מקיפות, מדויקות ועדכניות בנושאי תכנון ובניה.
3. סיוע ושיתוף פעולה עם מחלקות הלשכה המשפטית בענייני התכנון והבניה:
  - ליווי מחלקת נכסים ומחלקת רישום ופרצלציה בכלל ההליכים התכנוניים וההנדסיים הדרושים לשם ניהול ורישום נכסי העירייה.
  - מתן מענה יעיל ואיכותי לתביעה העירונית, תוך קיום שיתוף פעולה מיטבי.
4. מתן מענה לגורמים שונים בעירייה בכל העניינים הנגזרים מחוק התכנון והבניה ומפעילות הוועדה המקומית לתכנון ובניה רעננה.

5. מתן מענה לתושבים.

6. ייצוג הועדה המקומית לתכנון ובניה בפני גופי התכנון השונים והערכאות המשפטיות.

7. הטמעת וביצוע הנדרש לאור תיקון 101 לחוק התכנון והבניה.

#### 8. חוזים

- טיפול בחוזים שונים כגון חוזי יועצים, בר רשות, הכנסות, מופעים, הגדלות, הארכות וכדומה.

- טיפול בבקשות להארכות והגדלות של חוזים.

#### ד. יעדים:

##### לשכה משפטית:

1. קידום חוקי עזר עירוניים עפ"י תכניות עירוניות כולל בנושאים סביבתיים, כמו הפרדה במקור ופרסומם באתר האינטרנט.

2. יעוץ משפטי מיטבי למחלקות ואגפי העירייה.

3. ייצוג מיטבי בבתי משפט (לרבות באמצעות עורכי דין חיצוניים).

4. הטמעת נוסחי אישורי ביטוח מתאימים במכרזים וחוזים, בהתאם להחלטת יועץ הביטוח וגזבר העירייה.

5. סיוע בהכנת דו"חות ביקורת.

6. סיוע משפטי בנוגע חוק חופש המידע תוך שקיפות מירבית של פעילויות העירייה וטיפול בפניות משפטיות רלבנטיות.

7. עדכון כל אגף/מחלקה לגבי חוקים חדשים/תקנות חדשות רלבנטיים ומתן הסבר נדרש.

8. טיפול מיטבי בפניות תושבים וגופים ציבוריים ומינהליים (כ- 1000 פניות בשנה).

9. הטמעת היבטיים כלכליים מיטביים בהתאם להחלטת הגורמים המקצועיים, במכרזי העירייה והתקשרויותיה.

10. שמירה על זכויות האדם תוך מניעת ניצול עובדים – הטמעת הנושא במכרזים, חוזים והתקשרויות.

11. הגברת שקיפות לתושבים באמצעות האתר העירוני, חוקי עזר עירוניים נגישים דרך האתר העירוני, מכרזים ותוצאות זכייה של מכרזים, ישיבות מועצה, בקשות להירשם בספר הספקים.

12. הגברת שקיפות ליחידות העירייה, פרסום חוקים רלבנטיים בקרב כל יחידות העירייה.

13. הגברת המודעות להגברת האכיפה לזכויות עובדי קבלן, הדרכה לכל מנהלי האגפים ויישום החוק.

**התביעה העירונית:****1. תכנון ובנייה:**

- א. מערך הדרכה להכשרת מפקחים.
- ב. ריענון הנחיות ונהלים.
- ג. CASE STUDY – בחינת מקרה שהגיע להוכחות בביהמ"ש בתיק תו"ב בשיתוף פעולה עם המפקחים והמנהלות על מנת להפיק לקחים, להתמקד בפן הראייתי וללמוד מכך להבא.
- ד. היערכות מבחינת התביעה להנחיות המרחביות.
- ה. התנעת הסדרים מותנים – המשך עבודה על בחינת תיקים המתאימים להסדר מותנה לאחר תיקון חוק העונשין, שמשמעו אי הגשת כתב אישום במקום בו יש הצדקה בהתאם להנחיות הפרקליטות.

**2. רישוי עסקים:**

- א. מערך הדרכה להכשרת מפקחים ליישום הרפורמה
- ב. ריענון הנחיות ונהלים.

**3. פיקוח עירוני וחנייה:**

- א. מערך הדרכה להכשרת פקחים.
- ב. עדכון נסחי מענה לערעורים של חניה.
- ג. ריענון חוקי עזר, ריענון שילוט (איזורי, אכיפה מוגברת).
- ד. ריענון הנחיות ונהלים.

**4. וטרינריה ותברואה:**

- א. מערך הדרכה למפקחים/וטרינרים.
- ב. ריענון הנחיות ונהלים.

**5. איכות הסביבה:**

- א. קידום הכנת תיקי חקירה איכותיים.
- ב. הגברת אכיפה/הגדלת כמות כתבי אישום.

**נכסים, רישום ופרצלציה:**

1. טיפול מיטבי בחוזי נכסי העירייה, לרבות חוזה השכרה/מכירה, השכרה או מכירה, באמצעות עריכת חוזים ומכרזים מתאימים, תוך הטמעת מדיניות העירייה בנוגע לדמי שכירות והשימושים, בשיתוף מול מנהלי המתקנים.
2. השבחת נכסים, בהתאם לתוכניות החלות.
3. סקר נכסים – התקשרות חיצונית לשם ביצוע עדכון שוטף ומחשוב סקר נכסים.
4. רישום הפקעות, תוכניות ביוזמת העירייה, במידה שהוכנו לגביהן ע"י אגף הנדסה תשריטים מתאימים.

**הקצאת קרקעות:**

1. ניהול מושכל של הליכי הקצאת הקרקעות לטובת צרכי ציבור.
2. ריכוז ובחינה של הבקשות להקצאת קרקע בהתאם לנוהל הקצאת קרקעות ולטובת צרכי העיר.
3. ניהול דיוני ועדת ההקצאות לרבות הוצאת פרוטוקול מסודר.
4. יישום החלטות הוועדה ומועצת העיר, הכנת חוזי רשות וחוזי חכירה.

**מכרזים:**

1. ניהול מערך המכרזים של העירייה, צמצום למינימום של מספר העתירות המוגשות בגין מכרזים, וזכייה בעתירות.
2. הכנת מכרזי מסגרת, ומניעת תביעות בגין מכרזי מסגרת, ו/או טיפול מיטבי בתביעות אם תוגשנה.
3. הסברה והנחייה ליחידות העירייה בנוגע לתקנות העיריות (מכרזים), הטמעת תחום המכרזים, מניעת תביעות.
4. הכללת סעיפים ונספחים מתאימים במכרזים וחוזים לחיוב הקבלן לפעול עפ"י חוק.
5. הכנת מכרזים בעלי תפיסה סביבתית, הטמעת סעיפים לניהול אנרגטי ובנייה ירוקה.
6. ניהול קופת המכרזים, בשאיפה להכנסה מירבית.
7. רישום קבלנים בספק ספקים, בדיקת מהימנות איכות ויציבות הקבלנים.
8. ריכוז וטיפול הפניות בנוגע למכרזים תוך מתן מענה מיטבי לפונים/מציעים ופרסום המכרזים באתר האינטרנט.
9. ניהול מערכת המכרזים הממוחשבת.
10. ניהול ועדת המכרזים, ניהול פרוטוקול ויישום מלא של החלטות ועדת המכרזים.

**יעוץ לוועדה המקומית:**

1. יעוץ משפטי שוטף לוועדה המקומית לתכנון ובניה רעננה: ליווי משפטי איכותי שוטף של הוועדה המקומית לתכנון ובניה, על כל תפקידיה ועל כל הכרוך בעבודתה ובמילוי חובותיה.
2. ליווי משפטי של מנהל ההנדסה בעניינים הכרוכים בפעילות ובהחלטות הוועדה המקומית לתכנון ובניה רעננה: ליווי משפטי מקיף יעיל ואיכותי למחלקות ויחידות מנהל ההנדסה בכל העניינים המשפטיים הנגזרים מפעילותה של הוועדה המקומית לתכנון ובניה, לרבות השתתפות בישיבות עבודה מקצועיות עם גורמי תכנון והנדסה.
3. חוות דעת: מתן חוות דעת משפטיות מקיפות, מדויקות ועדכניות בנושאי תכנון ובניה.
4. סיוע ושיתוף פעולה עם מחלקות הלשכה המשפטית בענייני התכנון והבניה:



- ליווי מחלקת נכסים ומחלקת רישום ופרצלציות בכלל ההליכים התכנוניים הדרושים לשם ניהול ורישום נכסי העירייה.
- מתן מענה יעיל ואיכותי לתביעה העירונית, תוך קיום שיתוף פעולה מיטבי.
- 5. מתן מענה לגורמים שונים בעירייה בכל העניינים הנגזרים מחוק התכנון והבניה ומפעילות הועדה המקומית לתכנון ובניה רעננה: ליווי משפטי איכותי ויעיל של גורמים שונים בעירייה בנושאי התכנון והבניה.
- 6. מתן מענה לתושבים: מתן מענה נעים ואיכותי לתושבים, בכתב ובעל פה, בעניינים הקשורים בפעילות ובסמכויותיה של הועדה המקומית לתכנון ובניה.
- 7. ייצוג הועדה המקומית לתכנון ובניה בפני גופי התכנון השונים והערכאות המשפטיות: ייצוג איכותי ומיטבי של הועדה המקומית לתכנון ובניה בפני כל הגופים התכנוניים ובפני בתי המשפט השונים.
- 8. הטמעת וביצוע הנדרש לאור תיקון 101 לחוק התכנון והבניה: ליווי ביצוע כל הנדרש מהועדה המקומית וממנהל ההנדסה בהתאם לתיקון 101 לחוק, לרבות ליווי תהליכי הטמעה מיטבית ומקיפה של השינויים בחוק התכנון והבניה מכוח התיקון, בקרב חברי הועדה המקומית ועובדי מנהל ההנדסה.

#### שירות לציבור:

1. מתן אישורי חיים לתושבי עיר ניצולי שואה/קשישים (כ- 150 בשנה).
2. ליווי וסיוע משפטי לבחירות הארציות.

ליווי משפטי בוועדות עירוניות, כגון:

- ועדת מכרזים
- ועדת הקצאות
- ועדת ביטוח
- ועדה למינוי יועצים
- הנחות ארנונה
- מועצת עיר
- וועדות תכנון ובניה

## עיריית רעננה

### תכנית עבודה לשנת 2016

		המשפטית		הלשכה			
מטרה	מחלקה/תחום	משימה	יעד מתוכנן	אחראי לביצוע	תאריך התחלה	תאריך סיום	סדר עדיפות
מטרה	מחלקה/תחום	משימה	יעד מתוכנן	אחראי לביצוע	תאריך התחלה	תאריך סיום	סדר עדיפות
		תקציב כללי	עמידה ביעדי התקציב	מנהלת הלשכה			תקציב מתוכנן-2016 3,056,400
ייצוג משפטי מיטבי	ייעוץ משפטי	קידום חוקי עזר עירוניים	קידום חוקי עזר ע"פ תכניות עירוניות כולל בנושאים סביבתיים כגון הפרדה במקור ופרסומם באתר האינטרנט		כל השנה		
		ייעוץ משפטי למחלקות ואגפי העירייה	ייעוץ משפטי מיטבי				
		ייצוג של העירייה בבתי משפט	ייצוג מיטבי בבתי משפט (באמצעות עו"ד חיצוניים)				
		ניהול של ביטוחי העירייה	ניהול יעיל וחסכוני של הכיסוי הביטוחי של העירייה ברבדים שונים				
		סיוע בהכנת דו"חות ביקורת	ניהול שוטף				
		סיוע משפטי בנוגע לחוק חופש המידע	שקיפות מרבית של פעילויות העירייה וטיפול בפניות משפטיות רלוונטיות				
		דרישות ע"פ דין	עדכון כל אגף/ מחלקה לגבי חוקים חדשים / תקנות חדשות רלוונטיים ומתן הסבר נדרש				
		טיפול בפניות תושבים ועו"ד	טיפול מיטבי בפניות תושבים וגופים ציבוריים ומינהלים (כ-1000 פניות בשנה)				
		ניהול כלכלי	ניהול כלכלי מיטבי של צרכי העירייה והתקשרויותיה.				
		שמירה על זכויות אדם ועובדים	מניעת ניצול עובדים – הטמעת הנושא במכרזים, חוזים והתקשרויות				

מטרה	מחלקה/תחום	משימה	יעד מתוכנן	אחראי לביצוע	תאריך התחלה	תאריך סיום	סדר עדיפות	תקציב מתוכנן-2016	תב"ר/ הערות	
שמירת הסדר הציבורי	התביעה העירונית	ייצוג בבתי משפט	ייצוג מיטבי של העירייה בבתי משפט בעבירות פליליות		כל השנה					
		הגשת כתבי אישום בכל התחומים	אחוז הרשעות מרבי למניעת והרתעת עברייני בנייה, רישוי עסקים, סביבה, ניקיון חנייה ועוד.		כל השנה					
		הסדר מותנה	קידום הסדרים מותנים בהתאם להנחיות הפרקליטות		כל השנה					
		ברירות משפט	טיפול בהתאם לחוקי עזר.		כל השנה					
ניהול מיטבי של נכסי העירייה	נכסים/ רישום ופרצלציה	טיפול מיטבי בחוזים של בנכסי העירייה, לרבות חוזי השכרה או מכירת	קידום הטיפול וטיפול מול מנהלי המתקנים		כל השנה					
		השבחת נכסים	הכנסה מרבית בהתאם לתוכניות החלות		כל השנה					
		סקר נכסים	מכרז סקר נכסים עבור עדכון שוטף ומחשוב סקר נכסים						לשריין תקציב בנדון	
		רישום תוכניות ביוזמת העירייה	קידום הרישום בהתאם לחומר, ככל שהוכן ע"י הנדסה		כל השנה					
הקצאת קרקעות מיטבית	הקצאת קרקעות	ניהול מושכל של הליכי הקצאת הקרקעות.	לטובת צרכי ציבור – מתן שירותים לתושבי העיר							
		ריכוז ובחינה של הבקשות להקצאת קרקע	בהתאם לנוהל הקצאת קרקעות ולטובת צרכי העיר.							
		ניהול דיוני ועדת ההקצאות	הוצאת פרוטוקול מסודר							
		יישום החלטות הוועדה ומועצת העיר.	הכנת חוזי רשות וחוזי חכירה							

מטרה	מחלקה/תחום	משימה	יעד מתוכנן	אחראי לביצוע	תאריך התחלה	תאריך סיום	סדר עדיפות	תקציב מתוכנן-2016	תב"ר/ הערות		
מרכז רווח וחסכון בעלויות	מכרזים	ניהול מערך המכרזים של העירייה	- אפס תביעות בגין מכרזים.		כל השנה				משלב הכנת המכרז ועד לביצוע ההתקשרות		
		הכנת מכרזי מסגרת	- אפס תביעות בגין מכרזי מסגרת.								
		הסברה והנחייה ליחידות העירייה בנוגע לחוק חובת המכרזים	הטמעת תחום המכרזים - מניעת תביעות ווידוא קורלציה בין הסכום שהוצע במכרז לסכום ששולם בפועל.								
		הכללת סעיפים ונספחים מתאימים במכרזים וחוזים	חיוב הקבלן לפעול עפ"י חוק.								
		הכנת מכרזים בעלי תפיסה סביבתית	הטמעת סעיפים לניהול אנרגטי ובנייה ירוקה.								
		ניהול קופת המכרזים	הכנסה מרבית								
		רישום קבלנים בספר ספקים	בדיקת מהימנות איכות ויציבות הקבלנים								
		שירות, ריכוז וטיפול הפניות בנוגע למכרזים	מתן מענה מיטבי לפונים/ מציעים ופרסום המכרזים באתר האינטרנט.								
		ניהול מערכת המכרזים הממוחשבת	רישום ועדכון								
		ניהול ועדת המכרזים	ניהול פרוטוקול ויישום מלא של החלטות ועדת המכרזים								
שירות לציבור		סיוע משפטי לתושבי עיר נזקקים	הכנת תצהירים נדרשים		כל השנה						
		סיוע משפטי לתושבי עיר ניצולי שואה/ קשישים	מתן אישורי חיים (כ-150 בשנה)		כל השנה						
שיפור שירות, חדשנות ויזמות		הגברת שקיפות לתושבים באמצעות האתר העירוני	– חוקי עזר עירוניים נגישים דרך האתר העירוני, מכרזים ותוצאות זכייה של מכרזים, ישיבות מועצה, בקשות להירשם בספר הספקים.		כל השנה						

מטרה	מחלקה/תחום	משימה	יעד מתוכנן	אחראי לביצוע	תאריך התחלה	תאריך סיום	סדר עדיפות	תקציב מתוכנן-2016	תב"ר/ הערות
שיפור שירות, חדשנות ויזמות		הגברת שקיפות ליחידות העירייה	פרסום חוקים רלוונטיים בקרב כל יחידות העירייה-						בהתאם לצורך הכנת תקציר ובד"כ העברת החוק as is
		הגברת אכיפה לדיני עבודה	הדרכה לכל מנהלי האגפים. יישום ממשי יחל ביולי 2016.		יולי 2016				היערכות ליישום שלב הביניים לרבות ביצוע בדיקות אקראיות עד למינוי בודק מוסמך (רו"ח חיצוני)