

## מפרט דרישות תפקיד עבור: נציג העירייה מקרב הציבור בתאגיד העירוני

### התפקיד:

**דירקטורית** אשר תכהן כנציגה מקרב הציבור באופקים חדשים – החברה הכלכלית לפיתוח אופקים בע"מ (להלן: "החכ"ל").

### תמצית מהות תפקיד הדירקטוריון וחבריו:

דירקטוריון החכ"ל אמון על התוויית מדיניותה ויעדיה העסקיים של החכ"ל, על קביעת האסטרטגיה העסקית של החכ"ל ועל קביעת תכניות הפעולה העסקיות של החכ"ל, בשים לב לאופייה הציבורי של החכ"ל; מינוי ועדות החכ"ל (ועדת מכרזים, ועדת כוח אדם, ועדת ביקורת); קבלת החלטה בדבר חלוקת דיבידנד; מינוי בעלי תפקיד בכירים בחכ"ל; אישור עסקאות הטעונות אישור הדירקטוריון על פי תקנון החכ"ל וכיו"ב.

### תדירות קיום ישיבות דירקטוריון בחכ"ל:

התכנסות קבועה בכל 3 חודשים ובנוסף, ישיבות שלא מן המניין מעת לעת ועל פי הצורך. הישיבות מתקיימות, לרוב, לאחר השעה 16:30.

### הגורמים המאשרים את המינוי:

- (1) מועצת העירייה
- (2) הוועדה לבדיקת כשירות מינויים בתאגידים עירוניים במשרד הפנים

### דרישות סף על פי תקנות העירויות (נציגי העירייה בתאגיד עירוני), תשס"ו – 2006 (להלן: "התקנות"):

(1) תואר אקדמי באחד מן המקצועות: כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מינהל ציבורי, הנדסה או בתחום אחר הנמנה על תחומי עיסוקיה של החכ"ל או לימודי עבודה בתחום הנמנה על תחומי עיסוקיה של החכ"ל.

או

ניסיון מצטבר של 10 שנים לפחות בתפקיד או בכהונה כאמור בסעיף (2) להלן, מתוכן 5 שנים לפחות בגופים בעלי היקף פעילות שאינו נופל מזל של החכ"ל.

(2) ניסיון של 5 שנים לפחות באחד מהתפקידים שלהלן, או ניסיון מצטבר של 5 שנים לפחות בשניים או יותר מהתפקידים שלהלן –

- תפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי.
- כהונה ציבורית בכירה או תפקיד בכיר בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים.
- תפקיד בכיר בתחום עיסוקיה העיקריים של החכ"ל.

### מי אינו יכול כשיר לשמש נציג העירייה בתאגיד עירוני:

(1) אדם העלול להימצא במישרין או בעקיפין בניגוד עניינים עם כהונתו בדירקטוריון החכ"ל או עם עניין אחר.

(2) אדם שהורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לכהן כנציג בדירקטוריון החכ"ל.

(3) אדם שיש לו זיקה כלכלית לחכ"ל או לתאגיד הקשור לחכ"ל.

(4) אדם שיש לו קשר אישי להנהלת החכ"ל או להנהלת תאגיד הקשור לחכ"ל.

"זיקה כלכלית", "קשר אישי להנהלה", "תאגיד הקשור לחכ"ל" – כהגדרת מונחים אלה בתקנות.

### תקופת כהונה:

3 שנים עם אופציה לתקופת כהונה של 3 שנים נוספות, על פי המלצת מועצת העירייה ובכפוף לאישור משרד הפנים. זאת, בכפוף להוראות סעיף 8 לתקנות ולהוראות תקנון החכ"ל, בדבר פקיעת כהונה.

### מסמכים נדרשים לצורך הגשת מועמדות:

- (1) קורות חיים של המועמד
- (2) תעודות המעידות על השכלה בהתאם לדרישות התפקיד
- (3) אסמכתאות המעידות על ניסיונה של המועמדת בהתאם לדרישות התפקיד
- (4) שאלון למועמד בנוסח המופיע בתוספת לתקנות ובחזר מנכ"ל משרד הפנים 03/2008