

נוהל - הסדרת ממשקי עבודה מקצועיים בין בתי המשפט לעניינים מקומיים ומערכת בתי המשפט – 03/23

מס' הנוהל: 03/23	נושא הנוהל: הסדרת ממשקי עבודה מקצועיים בין בתי המשפט לעניינים מקומיים ומערכת בתי המשפט			מדינת ישראל הנהלת בתי המשפט קובץ נהלים
מהדורה: ראשונה	בתוקף מיום: הפרסום	תאריך פרסום: 1/3/2012	לתפוצה: י"ג	נושא הפרק:

1. כללי

בתי המשפט לעניינים מקומיים הוקמו מתוקף צו בתי המשפט (בתי משפט לעניינים מקומיים – הקמה והסמכה), תשמ"ג – 1983.

בהתאם לסעיף 55 לחוק בתי המשפט [נוסח משולב] תשמ"ד – 1984, בתי המשפט לעניינים מקומיים מוסמכים לדון בעבירות לפי פקודת העריות, פקודת המועצות המקומיות, חוק התכנון והבניה, ולפי תקנות, צווים וחוקי עזר על פיהם, וכן בעבירות לפי החיקוקים המנויים בתוספת השלישית לחוק זה, לרבות תקנות, צווים וחוקי עזר על פיהם.

עובדי בתי המשפט לעניינים מקומיים הינם עובדי העירייה/ הרשות המקומית והם כפופים מקצועית אך ורק להנהלת בתי המשפט, לנשיא המחוז ומנהל המחוז.

2. מטרות

- 2.1 לקבוע תהליך עבודה מקצועיים, ודיווח אחיד של בית המשפט לעניינים מקומיים מול מנהלי המחוז.
- 2.2 ליצור שיתופי פעולה מקצועיים בין מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים לבין מנהל המחוז.
- 2.3 ליצור אחידות בתהליכי העבודה המתנהלים בבית משפט לעניינים מקומיים שהוקמו מכוח צו הקמה.
- 2.4 לקבוע אחריות מקצועית של מנהל המחוז כלפי בתי המשפט לעניינים מקומיים ואחריות מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים כלפי מנהל המחוז והנשיא.

3. הגדרות

"מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים" – לענין נוהל זה, עובד עירייה שהינו מזכיר בית המשפט, האחראי על עבודת בית המשפט ועל הכפופים לו, במידה ויש כאלה.
"מנהל מחוז" – הינו המזכיר הראשי ומנהל המחוז מטעם הנהלת בתי המשפט, שבאזור שיפוטו נמצא בית המשפט לעניינים מקומיים.
"נהלי עבודה" – נהלים המופצים מעת לעת על ידי הנהלת בתי המשפט, לרבות הוראות עבודה ועדכונים השוטפים.
"פגרות" – פגרות סוכות, פסח וקיץ כהגדרתם בתקנות בתי המשפט (פגרות), תשמ"ג – 1983.

4. נהלי עבודה

4.1 הפצה והטמעה

מנהל המחוז ומזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים יפעלו ליישום תהליך הפצה והטמעה של נהלי עבודה מקצועיים כמפורט להלן:

- 4.1.1 מנהל המחוז יעביר למזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים את נהלי העבודה המקצועיים, שמועברים אליו מעת לעת על ידי הנהלת בתי המשפט.
- 4.1.2 מזכיר בית המשפט ילמד את נהלי העבודה, יאסוף את צוות עובדים וינחם לפעול כאמור בנוהלי העבודה.
- 4.1.3 מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים יתייק את נהלי העבודה בקלסר שיועד לשם כך, שיהיה נגיש לעיון כלל העובדים. (להלן: "קובץ נהלים")
- 4.1.4 מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים יעדכן את קובץ הנהלים מעת לעת בהתאם לעדכונים שישלחו אליו ממנהל המחוז.
- 4.1.5 מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים, מחויב לפעול על פי נהלי העבודה המקצועיים, ויפעל מעת לעת לרענון נהלי העבודה בקרב העובדים.

5. דוחות סטטיסטיים

- 5.1 מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים יערוך ריכוז נתונים סטטיסטיים ביחס לתיקים המתנהלים בבית המשפט, ויעבירם לגורמים כמפורט להלן:
 - 5.1.1 מזכיר בית המשפט יעביר לנשיא המחוז, למנהל המחוז, ולמנהלת תחום עניינים מקומיים בהנהלת בתי המשפט, דוחות סטטיסטיים לפחות פעם ברבעון במועדים הבאים:
 - 31 במרץ
 - 30 ביוני
 - 30 בספטמבר
 - 31 בדצמבר (דו"ח רבעוני + דו"ח שנתי)
 - 5.1.2 הדוחות יהיו ערוכים אך ורק בפורמט המצורף בנספח א'.

6. הודעה על היעדרות מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים

- ככלל, מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים יגדיר ממלא מקום בהעדרו, ויודיע על כך לנשיא ומנהל המחוז.
- ביחידות בהן יש עובד אחד בלבד, חופשה או היעדרות יעשו בתיאום עם מנהל המחוז וכמפורט להלן.
- 6.1 חופשה - אושרה למזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים חופשה מטעם הממונה המנהלי עליו בעירייה, יודע על כך למנהל המחוז, וממלא מקומו יהיה אחראי על עבודת מזכירות בית המשפט לעניינים מקומיים בהעדרו.
 - בבתי משפט לעניינים מקומיים, בהם אין עובדים הכפופים למזכיר בית המשפט, והוא העובד היחיד - יפעל מזכיר בית המשפט להסדיר מול מנהל המחוז את תהליכי העבודה בהעדרו מבעוד מועד, כדי שעבודת בית המשפט, המזכירות והשירות לקהל לא ייפגעו.
- 6.2 מחלה או היעדרות לא מתוכננת - מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים יעדכן את מנהל המחוז, וממלא מקומו של מזכיר בית המשפט יהיה אחראי על עבודת המזכירות. במידת הצורך יסדירו תהליכי עבודה, כדי שעבודת בית המשפט, המזכירות, והשירות לקהל לא ייפגעו.

7. חופשה מרוכזת ופעילות בפגרות

- 7.1 מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים יערוך לפני כל פגרה רשימת העובדים התורנים בפגרה, ויעביר את לוח התורנות לנשיא ולמנהל המחוז.
- 7.2 אישר הנשיא למזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים לצאת לחופשה מרוכזת בעת הפגרה, ולא להשאיר תורנים במזכירות בית המשפט, יודע על כך מזכיר בית המשפט למנהל המחוז ובמידת הצורך יסדירו תהליכי עבודה, כדי שעבודת בית המשפט,

המזכירות, והשירות לקהל לא ייפגעו.

- 7.3 מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים יפרסם הודעה על החופשה מרוכזת של בית המשפט בעיתונות המקומית, יתלה שילוט בבית המשפט כחודש לפני החופשה המרוכזת, וכן יתלה שילוט על דלת בית המשפט בעת החופשה עם מספר טלפון למקרים דחופים.
- 7.4 מנהל המחוז יכלול את התורנות בבתי המשפט לעניינים מקומיים בלוח התורנות של המחוז.

8. טיפול בתלונות בנושאים מקצועיים ונקיטת אמצעי משמעת

- 8.1 התקבלה אצל מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים תלונה בכתב, בדבר ליקוי בעבודה המקצועית של עבודת מזכירות בית המשפט לעניינים מקומיים, יעבירה אל מנהל המחוז. מנהל המחוז יפעל כמפורט להלן:
- 8.1.1 ישיב בכתב לפונה כי פנייתו הועברה לאגף הביקורת ותלונות הציבור של הנהלת בתי המשפט, והם ישיבו לו על הפניה.
- 8.1.2 יעביר למבקרת הפנימית של הנהלת בתי המשפט את מכתב התלונה לבדיקה. הביקורת תשיב לפונה ותעביר תוצאות הבדיקה למזכיר בית המשפט, למנהל המחוז ולמנהלת תחום עניינים מקומיים בהנהלת בתי המשפט.
- 8.1.3 התקבלה המלצה בדו"ח המבקרת כי יש לנקוט אמצעי משמעת כנגד עובד בית משפט לעניינים מקומיים – תעביר המבקרת עותק הדו"ח ליועץ המשפטי של הנהלת בתי המשפט לטיפול בנושא המשמעת.

9. שילוט וטפסים

- 9.1 **שילוט בית המשפט:**
מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים יפעל להתקנת שילוט בכניסה לבית המשפט שיישא את שם בית המשפט לעניינים מקומיים וסמל מדינת ישראל. **אין לכלול בשילוט בית המשפט את שמה של העירייה/ הרשות המקומית וסמלה.**
- 9.2 **אולם בית המשפט:**
באולם בית המשפט יש לתלות את סמל מדינת ישראל ולהציב את דגל מדינת ישראל, ולא יהיו בו סממנים של העירייה או הרשות המקומית.
- 9.3 **ציוד וטפסי בית משפט:**
השם הנישא על הציוד והטפסים של בית המשפט יהיה שם בית המשפט לעניינים מקומיים ולא שמה של העירייה או הרשות המקומית.
- 9.4 מנהל המחוז יערוך ביקור מעת לעת בבית המשפט לעניינים מקומיים וידאג לביצוע הנ"ל.

10. מעמד התביעה בתיקים המתנהלים בבית המשפט

- 10.1 מעמדה של התביעה העירונית בבית המשפט לעניינים מקומיים הינו מעמד של בעל דין, וחוזר מזה אין לה כל מעמד אחר בעבודת מזכירות בית המשפט לעניינים מקומיים.
- 10.2 נדרש מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים לברר סוגיה משפטית בנושא עבודת מזכירות בית המשפט, יפנה הסוגיה למחלקה המשפטית בהנהלת בתי המשפט באמצעות מנהל המחוז, או מנהלת תחום עניינים מקומיים בהנהלת בתי המשפט.
- 10.3 נדרש מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים לשאלות הנוגעות לעבודה המקצועית של מזכירות בית המשפט, בעת טיפול בתיקים, יפנה למנהל המחוז, או למנהלת תחום עניינים מקומיים בהנהלת בתי המשפט.

11. הסדרת ישיבות צוות רבעוניות בין מנהל מחוז ומזכיר בית משפט לעניינים מקומיים

מנהל המחוז יזמן פעם ברבעון לישיבה את מזכיר בית המשפט לעניינים מקומיים של בתי המשפט לעניינים מקומיים שבמחוז שלו. מטרת הישיבה תהא לקבוע שיתופי פעולה בנקודות ממשק בעבודה בין המזכירות במחוז, עדכונים בנושאים מקצועיים, תיאום ציפיות וכיו"ב. הישיבה תהא מגובה בפרוטוקול שיופץ למשתתפים ולמעקב של מנהל המחוז אחר ביצוע.

12. אישור

נוהל זה אושר על ידי סמנכ"לית חטיבת תפעול ומזכירות.

13. תחולה וביטול

תחולתו של נהל זה מיום פרסומו.

14. נספחים

נספח א – "פורמט דוחות סטטיסטיים"

נספח א' – פורמט דוחות סטטיסטיים

בית משפט לעניינים מקומיים _____

דו"ח סטטיסטי לתקופה שבין תאריך _____ לתאריך _____

מלאי	נסגרו עם דיון הוכחות	נסגרו עם דיון	נסגרו	הוקצו לשופט	נפתחו	סוגי תיקים
						תכנון ובניה
						פיקוח וחוקים אחרים
						רישוי עסקים
						חוקי עזר עירוניים ברירת קנס
						חוקי עזר עירוניים ברירת משפט
						חניה
						סה"כ