

מספר: 327/20	תחום: כולם	נושא ההוראה: התמודדות עם נגיף הקורונה – בהתאם לתקן "תו סגול"	מדינת ישראל הנהלת בתי משפט
עדכון בתוקף מיום: 1.7.2020	גורם כותב: חטיבת תפעול ומזכירות		

1. כללי

- 1.1 במסגרת התמודדות מדינת ישראל עם נגיף הקורונה, נדרשת הערכות לקראת חזרה לשגרת עבודה בצל הנגיף, תוך עמידה בתקן "התו הסגול" בהתאמות הנדרשות למערכת בתי המשפט.
- 1.2 ההנחיות עשויות להשתנות מעת לעת בהתאם לדין, להנחיות משרד הבריאות ולהנחיות מנהל בתי המשפט, ועל מנת לשמור על בריאותם של עובדי מערכת בתי המשפט וציבור באי בתי המשפט.

2. מטרה

- 2.1 להסדיר תהליך עבודה אשר יאפשר לשמור על בריאותם ושלומם של באי בתי המשפט ובתי הדין לעבודה, לרבות שופטים רשמים ועובדי מערכת בתי המשפט, תוך נקיטת כל האמצעים הנדרשים בהתאם לתקן "תו סגול" של השרות הציבורי, בהתאמות הנדרשות ביחס למערכת בתי המשפט.
- 2.2 לקבוע תחומי אחריות ליישום האמור בהוראת עבודה זו.

3. הגדרות

- "ממונה קורונה" – עובד אגף הביטחון שימונה על ידי סגן מנהל בתי המשפט בתיאום עם סמנכ"ל לביטחון במערכת בתי המשפט. לעניין הוראה זו ימונה אלי פרוז, קב"ט מחוז ירושלים ומנהל זמני של אגף החרום.
- "אחראי תו סגול" – קב"טי המחוזות או מי מטעמם.
- "קהל" – לעניין הוראה זו, ציבור באי בתי המשפט, ספקים וגורמי חוץ כדוגמת הפרקליטות, משטרה, שב"ס וכו'.
- "מכהנים ועובדים שאינם מקבלי קהל" – לעניין נוהל זה, שופטים, רשמים, קלדניות, עוזמ"שים, אמרכלים, עובדי מזכירות שלא מקבלים קהל, עובדי הנהלת בתי המשפט וכו'.

4. קבלת קהל בכניסה לבתי המשפט ובמרחב הציבורי

בכניסות לבתי המשפט, באזורי קבלת קהל והמעליות, יוצבו שלטים ובהם הנחיות משרד הבריאות.

4.1 כניסת קהל לבית המשפט –

כניסת מלווים – בהתאם להנחיות ומגבלות "תו סגול".

- אכיפה ואמצעי מיגון – המאבטח ימדוד למבקר חום ויודא שאינו עולה על 38 מעלות צלזיוס ויתשאל את השאלות הבאות:

- א. (1) האם אתה משתעל?
- (2) האם היה לך חום בשבוע האחרון?
- (3) האם היית במגע קרוב עם חולה קורונה בשבועיים האחרונים?
- ב. יוודא שהמבקר חובש מסיכה. ככל שאין ברשותו מסיכה יפעל לפי הנחיית מנהל בתי המשפט מיום 11.4.20.

5. קבלת קהל במזכירות בתי המשפט

ככל הניתן, יתבצע המענה ומתן השירות לציבור באמצעות מרכז המידע הארצי.
 בכל דלפק של מתן שרות, קיימת מחיצה המפרידה בין נותן השרות למקבלו.
 ככל שהגיע מבקר למזכירות בית המשפט, תפעל המזכירות כמפורט להלן:

- 5.1 עובדי המזכירות מקבלי קהל - יחבשו מסכות במשך כל שהותם במזכירות, למעט במקרה שבו הינם נמצאים לבד, גם אם קיימת מחיצה בינם לבין הקהל.

- 5.2 עובדי מזכירות שאינם מקבלי קהל – כל עוד יש מחיצה מפרידה בין עובד לעובד והעובד יושב בעמדת עבודתו, הוא פטור מחבישת מסיכה. ככל שקם מעמדתו – עליו לעטות מסיכה.
- 5.3 ככל שלא קיימת במזכירות מערכת לזימון תורים מקוונת, עובד המזכירות יקבל בכניסה את הציבור ויוודא כי המבקר עוטה מסכה כנדרש וכי יש שמירה על מרחק של 2 מטר בין הממתינים.
- 5.4 במזכירות קבלת קהל, לא ישהו לקוחות ביחס של יותר מלקוח אחד על כל 7 מ"ר.
- אין להכניס למזכירות או לתת שירות לאדם שאינו עוטה מסיכה אלא אם כן הוא פטור מכך.**

6. התנהלות העובדים במקום העבודה

- עם הגעה למקום העבודה, יעברו העובדים דרך עמדת המשמר או המזכיר הראשי (ככל שלמ"ר יש מד חום), לצורך מדידת חום ותשאול.
- המזכיר הראשי או מי מטעמו יוודא שהעובדים פעלו בהתאם לאמור.
- חובת חבישת המסכות תחול על כלל השוהים בבתי המשפט ובבתי הדין, לרבות שופטים, רשמים ועובדי מערכת בתי המשפט בהתאם להנחיית מנהל בתי המשפט מיום 11.4.20.
- כל עובד יבצע את עבודתו בחדר קבוע.
- לכל עובד יהיה ציוד מחשוב וטלפון לשימוש האישי בלבד. במידה ולא ניתן ליישם זאת, יבוצע חיטוי לאמצעים אלו בהעברתם מעובד לעובד.

ישיבות עבודה –

- ניתן לקיים פגישה מקצועית בהשתתפות של עד 50 אנשים, ובלבד שיישמר מרחק של שני מטר בין אדם לאדם וחבישת מסיכה.
- ככל הניתן, יש לקיים ישיבות עם גורמי חוץ באמצעים טכנולוגיים בלבד (זום, סקייפ וכו').
- אכילה ושתייה תתבצע ככל האפשר בחדר הקבוע של העובד.
- יהיה ניתן לקחת אוכל ארוז מחדר האוכל/מזנון בתיאום הזמנות. אין התקהלות במטבחונים/עמדות קפה.
- הכנת קפה או חימום אוכל של עובד אחד בלבד במטבח.
- ניתן לשבת לאכול או לשותות במתחמים המשותפים, ובלבד שנשמר המרחק בין 2 מ' בין הסועדים.
- במקומות בהם קיים מזנון הפועל על פי הנחיות "תו סגול" למסעדות, ניתן לאכול במקום על בסיס מקום פנוי.

7. התנהלות באולמות המשפט

- ככלל, כל ההתנהלות באולם היא בהתאם להחלטת השופט ובתיאום עמו.
- מאבטחי משמר בתי המשפט יאכפו את השמירה על הנחיות מנהל בתי המשפט ויוודאו כי הנוכחים באולם הדיונים קשורים באופן ישיר להליך המתנהל, אלא אם קבע בית המשפט אחרת.
- מאבטחי משמר בתי המשפט יסתובבו כל העת בין הקומות ובמדורי השרות לקהל ויוודאו שמירה על ההנחיות.
 - במקרה הצורך, בתאום עם המזכיר הראשי, ניתן להיעזר בעובד בית המשפט לצורך אכיפת ההנחיות.
 - ככל שאזרח/ עו"ד לא נשמע להנחיות "תו סגול", יפעל איש המשמר בהתאם לסמכויות הנתונות לו לפי חוק משמר בתי משפט.

8. בקרה ופיקוח

- ממונה קורונה יבצע פעולות בקרה ופיקוח בהתאם למפורט להלן:
- עדכון הנוהל מעת לעת בהתאם למדיניות של משרד הבריאות.
 - העברת דיווח חריגים שבועי לסמנכ"לית חטיבת ההון האנושי שתעביר לנש"מ.
 - ביצוע ביקורות למאבטחים.
 - ביצוע ביקורות לאחראי תו סגול המחוזיים.