

מספר: 296-18	תחום: פלילי ותעבורה	נושא ההוראה מזכירות יוזמת בהליך פלילי בתי משפט השלום	מדינת ישראל הנהלת בתי משפט
עדכון מיום: 1.5.2022	גורם כותב: חטיבת תפעול ומזכירות		

1. כללי

- 1.1 הנהלת בתי המשפט החליטה להנהיג מזכירות יוזמת בהליך פלילי.
בפלילי – תיקי ת"פ בהם המאשימה היא פרקליטות או תביעות - שלא הוגשו בהם תיקי מעצר עד תום ההליכים.
בתעבורה – תיקי פ"ל, ת"ד, נ"ב - שלא הוגשו בהם תיקי מעצר עד תום ההליכים.
- 1.2 כחלק מהתהליך, יש ליצור קשר עם הנאשמים ולבדוק האפשרות למינוי סניגור ציבורי בתיקים בהם קיימת עתירה למאסר.
יש להיצמד לתסריטי השיחה ואין לסטות מהם.
יובהר כי המזכירות לא תפנה לסניגוריה הציבורית לצורך מינוי סניגור ציבורי, בלי שהנאשם הודיע מפורשות כי הוא מעוניין בכך.

2. מטרה

- למסד ולהסדיר את עבודת המזכירות לעניין וידוא זימון הנאשם, ייצוגו מקום שקיימת חובת ייצוג והופעתו לשיבת ההקראה.
- הגדלת שיעור ההתייצבות לדיוני הקראה.
- צמצום מספר דיוני הקראה לתיק.
- שיפור מוכנות התיק לדיון

3. הגשת כתב אישום במזכירות בית המשפט ופתיחת תיק בית משפט

- 3.1 טרם פתיחת התיק, תוודא המזכירות כי כתב האישום כולל את הפרטים הבאים:

- שם בית המשפט שאליו הוא מוגש
- ציון מדינת ישראל כמאשים או שם הקובל ומענו.
- שם מלא של הנאשם, כולל מספר זהות וכתובת מלאה (ת.ד לא מספיקה), ככל שמדובר בנתין זר שם בלועזית - מספר דרכון וארץ הוצאת דרכון.
(במקרה בו הוגש כתב אישום ללא בקשת מעצר עם מספר זיהוי פיקטיבי, התיק יפתח רק לאחר קבלת אישור מחטיבת תפעול ומזכירות)
- הוראות החיקוק שלפיהן מואשם הנאשם.
- שמות עדי התביעה.
- מספר טלפון של הנאשם או הודעה על אי קיום מספר טלפון.
- אם הנאשם קטין: תאריך לידה מלא ופרטי ההורים כולל כתובתם ומספר הטלפון שלהם.
- מספר תיק חיצוני של המאשימה.

3.2

- המזכירות תפתח את התיק.
ככל שנמצא כי חסרים פרטים מלאים של הנאשם כפי שמצוין בסעיף 3.1 לעיל, תשלח המזכירות הודעה להשלמת פרטים למאשימה באמצעות טופס 001 ותיצור משימת מעקב להשלמת הפרטים לעוד 7 ימים.
יש לרכז את כל הפניות המתייחסות להשלמת או תיקון הפרטים, הפניות תועברנה ליחידות האיתור בתביעות והמידע המעודכן יוחזר למזכירות באופן מרוכז.

- 3.3 הופיעה המשימה ונמצא כי המאשימה השלימה את הפרטים – תעדכן המזכירות את הפרטים בתיק ותפעל כאמור בסעיף 3.4 להלן.
נמצא כי המאשימה לא השלימה את הפרטים החסרים, תיצור המזכירות קשר עם המאשימה להשלמת הפרטים.
- 3.4 המזכירות תקבע את התיק להקראה למועד שלא יפחת מ- 90 יום מיום פתיחת התיק, תזמן את הצדדים ותיצור משימת מעקב: "משימה כללית – מזכירות יוזמת" שמועד הופעתה בסל המזכירות הוא חודש ימים מיום הפקת הזימון ותפעל כאמור בסעיף 4 להלן.
- 3.5 הופיעה משימת "טיפול בהמצאה שלא נמסרה לנמען", תפעל המזכירות כאמור בסעיף 8 בנוהל 03-02 מסירת כתבי בי-דין".

4. טיפול במשימת המעקב

עם הופעת משימת המעקב "משימה כללית – מזכירות יוזמת" בסל המזכירות, יש לפעול כמפורט להלן:

- 4.1 **קיים ייפוי כוח בתיק –**
נמצא כי קיים ייפוי כוח מטעם סניגור פרטי המייצג את הנאשם או כתב מינוי מטעם הסניגוריה הציבורית תשלח המזכירות הודעה לסניגור – טופס 009 א'.
- 4.2 **לא קיים ייפוי כוח בתיק –**
נמצא כי אין ייפוי כוח מטעם סניגור המייצג את הנאשם או כתב מינוי מטעם הסניגוריה הציבורית, תיצור קשר טלפוני עם הנאשם על פי טופס 003 – "תסריט שיחה כאשר יש עתירה למאסר" או "טופס 002 – תסריט שיחה כאשר אין עתירה למאסר" ותפעל בהתאם לאמור בתסריט. יובהר כי אין לסטות מן האמור בתסריט.
- 4.2.1 **בתיקים בהם קיימת עתירה למאסר –**
ככל שבשיחה הטלפונית הנאשם הודיע כי הוא מבקש שימונה לו סניגור ציבורי, תפעל המזכירות כאמור בסעיף 5 להלן.
הודיע הנאשם כי בכוונתו לשכור את שירותיו של סניגור פרטי או כי הוא ימסור את פרטי הסניגור בשלב מאוחר יותר, המזכירות תיצור משימת מעקב: "משימה כללית – המצאת פרטי הסניגור" לעוד 21 ימים בתיאום עם הנאשם.
- הופיעה המשימה תיצור קשר עם הנאשם על פי תסריט שיחה 006: "תסריט המשך כאשר יש עתירה למאסר וטרם מונה סניגור – לאחר 21 יום".
 - ככל שבשיחה הטלפונית עם הנאשם נמסרו פרטי הסניגור שמינה, המזכירות תשלח לסניגור את טופס 008 – "הודעה לסניגור כאשר אין ייפוי כוח ויש עתירה למאסר" ותסגור את המשימה. הטופס יישלח לסניגור ללא הגדרתו בתיק עד להמצאת ייפוי כוח. ככל שהנאשם לא מסר פרטי סניגור או הודיע שאין בכוונתו למנות סניגור – המזכירות תסגור את המשימה.
 - ביקש הנאשם מינוי סניגור ציבורי תפעל המזכירות כאמור בסעיף 5 להלן.
- 4.2.2 **בתיקים בהם לא קיימת עתירה למאסר –**
הודיע הנאשם כי בכוונתו לשכור את שירותיו של סניגור פרטי או כי הוא ימסור את פרטי הסניגור בשלב מאוחר יותר, המזכירות תיצור משימת מעקב: "משימה כללית – המצאת פרטי הסניגור" לעוד 21 ימים.
- הופיעה המשימה – תבדוק המזכירות אם הוגש ייפוי כוח לתיק. ככל שכן – תשלח לסניגור את טופס 009 א'. באם לא קיים ייפוי כוח – תעדכן זאת בהערות למשימה ותסגור את משימת המעקב.
- 4.3 נמצא כי אין מספר טלפון של הנאשם על גבי כתב האישום או קיים טלפון אך ניסיונות יצירת קשר עמו ב-3 זמנים שונים לא צלחו, **ואין מסירה בתיק** תפעל המזכירות לאיתור הנאשם באמצעות רכז האיתור במשטרת ישראל על פי החלטה שיפוטית או הנחיית נשיא/ מי מטעמו ותעביר את הזימון עם עותק מכתב האישום לביצוע מסירה אישית על ידי המשטרה – (טופס 012)

4.4 נמצא כי לא קיים מספר טלפון של הנאשם או מספר הטלפון שגוי או לא מחובר או אין מענה אך יש **מסירה בתיק** – המזכירות תעדכן זאת בהערות למשימה ותסגור אותה.

5. פנייה לסניגוריה הציבורית

- **בתיק בו מודיעה המאשימה כי תעתור למאסר בפועל ובשיחה עם הנאשם ביקש לקבל סיוע של הסניגוריה הציבורית –** המזכירות תגדיר את הסניגוריה הציבורית בתיק, תשלח לסניגוריה "הודעה לסניגוריה הציבורית למינוי סניגור" (טופס 009) ותסגור את המשימה רק לאחר המצאת ייפוי הכוח או כתב המינוי בהתאם.
- **להודעה לסניגוריה יש לצרף כתב אישום ואת פרטי הנאשם העדכניים ביותר שהומצאו לתיק בית משפט.**
- **בתיקים מרובי נאשמים יש לציין את שם הנאשם לגביו מתבקש הייצוג.**
- **התקבלו פרטי הסניגור הציבורי שמונה והודעת המינוי, תשלח המזכירות הודעה לסניגור - טופס 9 א'**

6. בקרה

- לצורך בדיקת העמידה ביעדים יש לבצע בקרה בכל סוף שנה קלנדרית באופן הבא:
- יש לקחת מדגם של תיקים פליליים ותיקי תעבורה (פ"ל, ת"ד, נ"ב) שנפתחו באותה שנה.
- המדגם יכול ל-120 תיקים בכל שנה – יש לבדוק 10 תיקים מכל חודש בתמהיל של שופטים.
- בעמודות יש למלא את מספר התיק, סוג התיק, האם חובת מאסר (נרשם בכתה"א), מספר הדחיות בתיק וסיבות הדחיה.
- יש לציין מהן סיבות הדחיה החל משלב ההקראה **ועד למענה לאישום** ולסמן בעמודות תחת כל דיון את הקודים המתאימים שמופיעים בטבלת "רשימת קודים סיבות דחיה".
- לאחר מכן, יש לבצע סיכום של כל סיבת דחיה בנפרד ולמלא את טבלת "רשימת קודים לסיבות דחיה" שנמצאת בסוף כל לשונית.
- את הממצאים יש לציין בקובץ אקסל המצורף לנוהל זה ולהעביר לחטיבת תפעול ומזכירות עד ל-30 בחודש ינואר בכל שנה.

בברכה,



רונית בצלאל
מנהלת תחום ההליך הפלילי

טופס 1
בפני כב' הגורם שיפוטי בתיק

מזכירות יוזמת

הנדון: הודעה בדבר השלמת פרטים

אל: המאשימה: שם צד א'.
מס' פל"א: שדה מיוזג תיק חיצוני

1. מבדיקת התיק עולה, כי בכתב האישום שהוגש על ידכם ביום _____ חסרים הפרטים הנדרשים להמשך תהליך עבודת המזכירות היוזמת.

□ מספר תעודת זהות /דרכון _____

□ כתובת מלאה {לא ת.ד.} _____

□ טלפון ליצירת קשר _____

□ תאריך לידה _____

2. אנא עדכנו הפרטים הנדרשים ע"ג טופס זה והחזירו אותו מידית למזכירות.

חתימה

מזכירות יוזמת
שם בית משפט

מזכירות יוזמת

תסריט שיחה כאשר אין עתירה למאסר

- **תאריך: תאריך, שעה: 11:49, טלפון נאשם: טלפון צד ב' ראשון**

- שלום מדבר/ת שם משתמש חותם בפועל ממזכירות שם בית משפט, אני מדבר עם שם צד ב', סוג זיהוי צד ב': מספר זיהוי צד ב'.

ע"פ הרישומים שלנו הוגש נגדך כ"א ונשלחה אליך הזמנה לדיון שיתקיים בתאריך: תאריך דיון עתידי ראשון בבית המשפט: שם בית משפט, בכתובת: כתובת בית משפט אצל כב' השופט: גורם שיפוטי בתיק. הנאשם אינו דובר השפה העברית, אי לכך לא ניתן לקיים את השיחה (הנאשם דובר השפה: _____) אישור זיהוי הנאשם: [] הנאשם זוהה [] הנאשם לא זוהה - האם קיבלת את ההזמנה לדיון זה? כן/לא .

כן	לא
ממשיכים בתסריט המוצג מטה	מהו מספר הפקס אליו ניתן לשלוח אליך המסמכים? _____ במקרה שמבקש לשלוח אליו את כתב האישום במייל – להפנות את הנאשם להירשם במנגנון ההזדהות הממשלתית ולהפיק משם את כתב האישום. או להפנותו למלא טופס הסכמה לקבלת דברי דואר במייל.

- האם יש לך עו"ד שמייצג אותך? כן/לא

כן	לא
מהו שם העו"ד?	במידה והנך מעוניין בייצוג של עו"ד, מוצע לעשות זאת בהקדם ולהודיענו על המינוי בהקדם ולא יאוחר מ-21 ימים. היה ומצבך הכלכלי אינו מאפשר לך למנות סניגור לעצמך, באפשרותך להגיש בקשה למינוי סגור ציבורי ע"י המדינה, מטעמים כלכליים. תשומת ליבך, כי בקשה למינוי סניגור ציבורי מוגשת לסנגוריה הציבורית במחוז, והשירות כרוך באגרה.
מהי כתובתו של העו"ד ומספר הטלפון שלו?	מעקב ל-21 יום לבדיקת מינוי סגור ציבורי / פרטי
	<input type="checkbox"/> נא לסמן במידה והנאשם אינו מעוניין בייצוג כלל

חשוב מאוד :

- יש לבצע חזרה על פרטי השיחה.
- בשיחה זו אתה מאשר שאתה יודע שמועד הדיון שלך קבוע לתאריך תאריך דיון עתידי ראשון, שעה שעת דיון עתידי ראשון.

"הטופס אושר ותוקף על ידי המחלקה המשפטית ואין לשנות את האמור בו".

טופס 3

בפני כב' הגורם שיפוטי בתיק

מזכירות יוזמתתסריט שיחה כאשר יש עתירה למאסר

תאריך: תאריך שעה: 11:49 טלפון נאשם: טלפון צד ב' ראשון -

שלום מדבר/ת שם משתמש חותם בפועל ממזכירות שם בית משפט, אני מדבר/ת עם -

שם צד ב', ת"ז : מספר זיהוי צד ב'.

ע"פ הרישומים שלנו הוגש נגדך כ"א ונשלחה אליך הזמנה לדיון שיתקיים בתאריך: תאריך דיון -

עתידי ראשון שעה שעת דיון עתידי ראשון.

בבית המשפט: שם בית משפט, בכתובת: כתובת בית משפט אצל כב' השופט: גורם שיפוטי בתיק.

הנאשם אינו דובר השפה העברית, אי לכך לא ניתן לקיים את השיחה (הנאשם דובר השפה: _____)

אישור זיהוי הנאשם: [] הנאשם זוהה [] הנאשם לא זוהה

האם קיבלת את ההזמנה וכתב האישום לדיון זה ? _____ -

כן	לא
ממשיכים בתסריט המוצג מטה	מהו מספר הפקס אליו ניתן לשלוח אליך המסמכים? במקרה שמבקש לשלוח אליו את כתה"א במייל – להפנות את הנאשם להירשם במנגנון ההזדהות הממשלתית ולהפיק משם את כתב האישום, או להפנותו למלא טופס הסכמה לקבלת דברי דואר במייל.

בהליך זה יש חובת ייצוג סניגור. יהיה לך עו"ד שייצג אותך ? -

כן	לא
מהו שם העו"ד?	האם בכוונתך או ביכולתך לקבל ייצוג פרטי ?
_____	כן
מהי כתובתו של עוה"ד?	לשאול לפני כן – יש לך זכות לייצוג על ידי הסניגוריה הציבורית, האם אתה מעוניין בייצוג של הסניגוריה הציבורית? כן/לא.
_____	יש להסדיר הייצוג של סניגור פרטי בהקדם ולהודיענו תוך 21 יום על הייצוג.
מהו מספר הטלפון שלו?	באם התשובה היא כן - ימונה לך סניגור ציבורי ואנו נפנה לסניגוריה לצורך המשך הטיפול בעניינך, עליך ליצור קשר עם הסניגוריה הציבורית במחוז בהקדם להמשך התהליך.
_____	השירות כרוך באגרה.

	באם החלטת למנות לעצמך עו"ד פרטי לאחר שיחה זו, יש להודיע זאת בדחיפות לבית המשפט.	
יש ליצור תזכורת מעקב תוך 21 לבדיקת מינוי סנגור ציבורי / פרטי.		

חשוב מאוד :

1. יש לבצע חזרה על פרטי השיחה.
2. בשיחה זו אתה מאשר שאתה יודע שמועד הדיון שלך קבוע לתאריך: תאריך דיון עתידי ראשון, שעה שעת דיון עתידי ראשון.

בברכה,

חתימה

מזכירות יוזמת

שם בית משפט

"הטופס אושר ותוקף על ידי המחלקה המשפטית ואין לשנות את האמור בו".

בפני כב' הגורם שיפוטי בתיק

מזכירות יוזמתתסריט המשך כאשר יש עתירה למאסר וטרם מונה סניגור – לאחר 21 יום- **תאריך: תאריך שעה: 11:49 טלפון נאשם: טלפון צד ב' ראשון**

- שלום מדבר/ת שם משתמש חותם בפועל ממזכירות שם בית משפט, אני מדבר/ת עם

שם צד ב', ת"ז מספר זיהוי צד ב'.

- זכור לך פנינו אליך ביום: _____ בנוגע לתיק מס' מספר תיק שמתנהל נגדך.

- האם דאגת למינוי סניגור? כן/לא .

כן	לא
מהו שם העו"ד? _____	– יש לך זכות לייצוג על ידי הסניגוריה הציבורית, האם אתה מעוניין בייצוג של הסניגוריה הציבורית? כן/לא. באם התשובה היא כן - ימונה לך סניגור ציבורי עליך ליצור קשר עם הסניגוריה הציבורית במחוז בהקדם להמשך התהליך. השירות כרוך באגרה. אם התשובה לא - לידיעתך, מאחר שלא מונה על ידך סניגור וכמו כן לא ביקשת למנות לך סניגור מטעם המדינה, חובה עליך להתייצב לדיון ולהגיע אליו מוכן. מומלץ לפעול לייצוג משפטי בדיון. הנך רשאי לפנות לסניגוריה הציבורית כדי שתבדק זכאותך למינוי סניגור ציבורי על פי החוק.
מהי כתובתו של העו"ד? _____	
מהו מספר הטלפון שלו? _____	
אנו ניצור קשר עם העו"ד ונמשיך את הטיפול בעניינך מולו (מותנה בקבלת יפוי כוח).	

חשוב מאוד :

1. יש לבצע חזרה על פרטי השיחה.

2. שיחה זו מהווה אישור לזימון לדיון שיערך ביום תאריך דיון עתידי ראשון, שעה שעת דיון עתידי

ראשון.

בברכה,
חתימה_____
מזכירות יוזמת

"הטופס אושר ותוקף על ידי המחלקה המשפטית ואין לשנות את האמור בו"

מזכירות יוזמתהודעה לסניגור - כאשר אין ייפוי כוח ויש עתירה למאסר

- על פי שיחה עם הנאשם: שם צד ב', סוג זיהוי צד ב': מספר זיהוי צד ב', בתיק הנ"ל.
נאמר לנו כי מונית לשמש כבא כוחו, לידיעתך מועד ההקראה נקבע ליום תאריך דיון עתידי
ראשון שעה שעת דיון עתידי ראשון בפני כב' השופט/ת גורם שיפוטי בדיון בשם בית משפט,
בכתובת : כתובת בית משפט .

ככל שהנך מייצג את הנאשם בתיק זה, נבקשך להעביר אלינו ייפוי כוח לפקס מס: _____
או באמצעות אתר נט המשפט.
על מנת להימנע מדחיות דיון מיותרות, הנך מתבקש מבעוד מועד לדאוג לבצוע הפעולות המקדימות
הנדרשות עפ"י דין וכמפורט להלן טרם מועד ההקראה:
1. צילום חומר החקירה;
2. תיאום פגישה עם המאשימה, ככל שאתה מעוניין בכך;
3. להיות מוכן למסור תשובה לכתב האישום במועד שנקבע.

הערות:

בכבוד רב,
מזכירות יוזמת

שם בית משפט

"הטופס אושר ותוקף על ידי המחלקה המשפטית ואין לשנות את האמור בו".

טופס 9

תאריך : תאריך היום לועזי

בפני כב' הגורם שיפוטי בתיק

תאור קבוצת שייכות צד א מספר מעמד צד א. שם צד א'

נגד

תאור קבוצת שייכות צד ב מספר מעמד צד ב. שם צד ב'

הודעה לסנגוריה הציבורית

בכתב האישום שהוגש כנגד הנאשם שם צד ב' ראשון ת"ז: _____ מסרה המאשימה הודעה לפי סעיף 15א(א)(1) לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב – 1992, כי קיימת אפשרות שתבקש מבית המשפט להטיל על הנאשם עונש מאסר בפועל אם יורשע.

תשומת ליבכם, כי במסגרת שיחה טלפונית שערכה מזכירות בית המשפט ביום _____ עם הנאשם, התברר כי הוא אינו מיוצג ואין באפשרותו למנות סניגור מטעמו. הנאשם מעוניין במינוי סניגור ציבורי.

נא טיפולכם במינוי סניגור מטעמכם.

נא להודיע למזכירות בית המשפט את פרטי הסניגור שמונה לתיק זה, בצירוף העתק מכתב המינוי.

מצ"ב העתק מכתב האישום וההזמנה לדיון.

בברכה,

חתימה

מזכירות יוזמת

שם בית משפט

העתק-

תיק אלקטרוני – נט המשפט.

"הטופס אושר ותוקף על ידי המחלקה המשפטית ואין לשנות את האמור בו".

טופס 9א

תאריך : תאריך היום לועזי

בפני כב' הגורם שיפוטי בתיק

תאור קבוצת שייכות צד א מספר מעמד צד א. שם צד א'

נגד

תאור קבוצת שייכות צד ב מספר מעמד צד ב. שם צד ב'

הודעה לסניגור-עו"ד : שם בא כח צד ב' ראשון

על פי רישומינו הנך מייצג את הנאשם שם צד ב' ראשון סוג זיהוי צד ב' מספר זיהוי צד ב' בתיק הנ"ל.

לידיעתך, מועד הדיון בתיק הנ"ל קבוע להקראה בפני כב' השופט/ת גורם שיפוטי בדיון בתאריך תאריך דיון עתידי ראשון בשעה שעת דיון עתידי ראשון בביהמ"ש: שם בית משפט.

על מנת להימנע מדחיות דיון מיותרות, הנך מתבקש, מבעוד מועד, לדאוג לביצוע הפעולות המקדימות הנדרשות עפ"י דין, טרם מועד ההקראה:

4. צילום חומר החקירה;
5. תיאום פגישה עם המאשימה, ככל שאתה מעוניין בכך;
6. להיות מוכן למסור תשובה לכתב האישום במועד שנקבע.

ככל שידוע לך כי לא תוכל להיות ערוך לדיון הנך מתבקש, בתוך זמן סביר בטרם מועד ההקראה, להגיש הודעה מתאימה לבית המשפט.

בברכה,

חתימה

מזכירות יוזמת
שם בית משפט

טופס 12

תאריך: תאריך היום לועזי**בפני כב' הגורם שיפוטי בתיק**

מס' תיק בימ"ש: מספר תיק
 שם הנאשם : שם צד ב' ראשון
 סוג זיהוי צד ב' נאשם :
 מספר זיהוי צד ב'
 מס' פלא

לכבוד:

רכז איתור משטרת _____ / ב"כ התביעה _____,

לידי _____

הנדון: דוח ביצוע איתור נאשם – המצאה חוזרת

1. במסגרת עבודת המזכירות בתיק זה, הריני להביא לידיעתכם כי חרף ניסיונותינו לאיתור הנאשם, בהתאם לפרטים שנמסרו על ידיכם, לא עלה בידינו ליצור עמו קשר.
2. מצ"ב הזמנה לנאשם בצירוף כתב אישום לביצוע מסירה אישית.
3. נא להחזיר טופס זה לבימ"ש בצירוף אישור מסירה לאחר ביצועו תוך 30 יום.

בברכה,

חתימה

 מזכירות יוזמת
 שם בית משפט

העתק-

תיק אלקטרוני – נט המשפט.
 בא כח המאשימה - שם בא כח צד א' ראשון

