

מדינת ישראל הנהלת בתי משפט קובץ הנהלים	נושא הנוהל: נוהל טיפול בחיקורי דין אזרחי /פלילי/ משפחה	תחום: אזרחי, פלילי ומשפחה	מס' נוהל: 03/25
	בתוקף מיום: 14.4.2026	גורם כותב: המח' לסיוע משפטי למדינות זרות הלשכה המשפטית	מהדורה: 1

## 1. רקע

1.1 המחלקה לסיוע משפטי בין מדינות בהנהלת בתי המשפט, פועלת מכוח הסמכתו של מנהל בתי המשפט בחוק עזרה משפטית למדינות זרות, תשמ"ח-1998, ובהתאם לאמנות האג השונות, ותקנות שונות, ומשמשת כזרועו הארוכה בפני הרשויות המקבילות ברחבי העולם. המחלקה היא הרשות המוסמכת במדינת ישראל למתן עזרה משפטית למדינות זרות.

1.2 חיקורי דין הנם בקשות משפטיות לגביית ראיות אזרחיות ופליליות של תושבים או שוהים בישראל, או גופים/מוסדות/חברות, שעדותם נדרשת בהליך המתנהל בחו"ל או שנדרשים מהם מסמכים/אישורים.

תיק חיקור דין נפתח עקב הצורך לחקור עדים אשר מתגוררים בישראל, או לקבל מסמכים או מידעים מגופים בישראל, כאשר התביעה העיקרית מתנהלת בחו"ל. המסמכים שנשלחים הינם שאלות שמופנות לאותם עדים ושופט בבית המשפט בישראל אמור לחקור את העדים האלו על סמך השאלות בבקשה/להורות לעד לצרף מסמכים או לקיים דיון באמצעות וידאו קונפרנס עם בית המשפט בחו"ל.

## 2. הגדרות

"המחלקה" - המחלקה לסיוע משפטי למדינות זרות הנה הרשות המוסמכת במדינת ישראל למתן עזרה משפטית.

"הרשות המבקשת" – מדינה זרה המבקשת סיוע משפטי ממדינת ישראל בקשר להליך משפטי אשר מתנהל בבית המשפט שלה.

"רשות השיפוט" – בית המשפט הדן בחיקור הדין.

## 3. סוגי חיקורי דין

קיימים סוגי תיקי חיקור דין כמפורט להלן:

**חיקורי דין אזרחיים (חד"א):** הפרות פטנט, דיני עבודה, סכסוכים כספיים.

**חיקורי דין משפחה (חד"מ):** גירושין, מזונות, משמורת, בדיקת רקמות-אבהות, מידע אודות ילדים, ירושות, צוואות.

**חיקורי דין פליליים (חד"פ):** העדת נאשם ו/או עדים, הקראה, העדת נפגעי עבירה המסייעת להרשעת הנאשם בחו"ל.

**חיקור דין ב VC – בוידאו קונפרנס** - היוועדות חזותית עם הרשות הזרה/ בית המשפט בחו"ל.

## 4. טיפול המחלקה בבקשה לחיקור דין

התקבלה במחלקה בקשה לחיקור דין, תפעל המזכירות כמפורט להלן:

4.1 תעביר המחלקה, באמצעות מייל, למזכיר הראשי של בית המשפט הסמוך למקום מגוריו של העד, הודעת המחלקה בצרוף הבקשה לחיקור דין, תוך פרוט סוג חיקור הדין המבוקש ופרטי הבקשה הנדרשים.

4.2 המזכיר הראשי יעביר את הבקשה בצרוף המסמכים לנשיא בית המשפט ויפעל בהתאם להחלטת הנשיא וינתב למזכירות הרלוונטית לפתיחת תיק.

4.3 בהודעת המחלקה לסיוע משפטי לנשיא המחוז יצוינו הפרטים הבאים: הרשות המבקשת (מדינה זרה) תמצית ההליך המתנהל במדינה הזרה, רשימת העדים כולל כתובת מלאה ומאומתת, והמידע המבוקש מהעד.

4.4 לאחר מתן החלטה וניתוב התיק לשופט, תעביר המזכירות במייל למנהלת המחלקה, את מספר התיק שנפתח ושם המותב בתיק.

## 5. פתיחת תיק חיקור דין

5.1 תפתח המזכירות תיק בהתאם לסוג חיקור הדין: אזרחי (חד"א) / פלילי (חד"פ) / משפחה (חד"מ).

5.2 פתיחת תיק חדש - סוג הליך - אזרחי/פלילי/משפחה

5.3 סוג תיק - חיקור דין אזרחי/פלילי/משפחה

5.4 סוג עניין - חיקור דין

5.5 הגדרת הצדדים בתיק:

5.5.1 הגדרת המבקשת - גורם: ת.ז. שם: הרשות השיפוטית משפחה: המדינה המבקשת

5.5.2 הגדרת המשיבה - גורם: ת.ז. שם: רשות משפחה: השיפוט

5.5.3 הגדרת ייצוג - בדרך כלל אין ב"כ למבקשת וגם למשיבה, אלא אם כן בבקשת הרשות המבקשת מבוקש כי חיקור הדין יתקיים במשרד עורכי דין ישראלי ועו"ד מטעם הרשות המבקשת מונה לייצגה בתיק בהליך חיקור הדין. במקרה דנן מגדירים את עורך הדין כב"כ המבקשת.

ישנם חיקורי דין בהם ישנם עורכי דין נוספים המייצגים את הצדדים בתביעה המתנהלת ברשות המבקשת, אותם יש להגדיר כמורשי עיון לאחר שיגישו לתיק בנט המשפט ייפוי כוח מתאים.

5.5.4 הגדרת עדים - רשימת העדים מופיעה בדף מקדים של המחלקה לנשיא, תמיד מגדירים את העדים כ"עדי בית משפט". יש להגדיר את כל פרטי העד במלואם כפי שמופיע בהודעת המחלקה. לא תמיד יצוין מספר תעודת הזהות של העד.

## 6. חיקור דין ב VC - בידאו קונפרנס / היוועדות חזותית

6.1 כמצוין בבקשה מבוקש לקיים את הדיון בהיוועדות חזותית עם בית המשפט ברשות המבקשת

6.2 מנהלת המחלקה תציין זאת בהודעה לנשיא, כולל פרטי התקשרות לתיאום ה VC עם אנשי המחשוב ברשות הזרה.

6.3 כשבוע לפני מועד הדיון שנקבע, על המזכירות לעדכן טלפונית והן באמצעות המייל עם העתק למנהלת המחלקה את נאמן המחשוב בבית המשפט על מועד דיון ה VC ולוודא קיום הדיון באולם מתאים.

6.4 על נאמן המחשוב בבית המשפט לבצע תיאום התקשרות עם נציגי המחשוב ברשות המבקשת מספר ימים לפני מועד הדיון הקבוע בתיק.

6.5 על נאמן המחשוב להיות נוכח באולם ביום הדיון ולוודא קיום דיון ה VC ללא תקלות.

## 7. הגדרת גורמים

7.1 המבקש יהיה תמיד הרשות השיפוטית של המדינה המבקשת את גביית הראיות, להליך משפטי המתנהל אצלה (בבית המשפט בחו"ל), למשל הרשות השיפוטית בארצות הברית.

7.2 המשיב - רשות השיפוט (במדינת ישראל).

7.3 עדים - בעת פתיחת התיק מזינים את שמות העדים המופיעים בבקשה כאשר הם יוגדרו כעדי בית משפט בתיק, כולל כתובתם המלאה.

7.4 המחלקה לסיוע למדינות זרות - מוגדרת כגורם מסייע בתיק באופן אוטומטי.

7.5 מספר תיק חיצוני - יש להגדיר בתיק את מספר תיק חיקור הדין שנפתח במח' לסיוע משפטי (למשל 51-1-25).

## 8. טיפול בתיקי חיקור דין לאחר פתיחת התיק

8.1 הגדרת חיסיון - תיקי חיקורי דין משפחה ופלילי חסויים מכוח החוק. תיק חיקור דין אזרחי אינו חסוי מכוח החוק לכן יפתח כפתוח לציבור. בהודעת המחלקה יצוין האם הבקשה חסויה ו/או דחופה.

8.2 מגדירים את השופט שידון בתיק על פי הנחיה של סגנית הנשיאה.

8.3 יש לבצע קשירה של תיק חיקור דין שנפתח עם תיק חיצוני (במסך אחרון לפני סיום פתיחת התיק בשורה "תיקים חיצוניים" יש לבחור סוג תיק אחר ולהכניס מספר חיקור הדין של המחלקה לסיוע משפטי למדינות זרות).

8.4 לשלוח במייל חוזר למנהלת המחלקה לסיוע משפטי למדינות זרות את מס' התיק שנפתח ושם המותב בתיק כמצוין בסעיף 4.4 לעיל.

8.5 יש לנהל רישום של כל חיקורי הדין שנפתחו בבתי המשפט ולציין מס' חיקור הדין שנפתח במחלקה לסיוע משפטי למדינות זרות.

## 9. טיפול בהחלטות / פרוטוקולים

9.1 כל החלטה שניתנה בתיק - חובה לדוורר למחלקה לסיוע משפטי למדינות זרות המוגדרת בתיק כגורם מסייע במייל מובנה אשר מופיע במאגר.

9.2 שליחת בקשת הרשות המבקשת לעד הינה מותנת בהחלטת המותב בתיק. ככלל, העד יכול להיחשף לשאלות הרשות המבקשת, עליהם הוא עתיד להיחקר, רק בדיון עצמו.

## 10. טיפול במסמכים / בקשות המוגשות לתיק חיקור דין

10.1 הגשת בקשות/מסמכים ועדכונים שונים בתיקים אלו נעשה בשני אופנים:  
מייל ממנהלת המחלקה לסיוע למדינות זרות אשר מבקש לסרוק אותם לתיק ולהעביר לעיונו של המותב.  
באמצעות מסך בקרה על ידי באי כוח אשר מוגדרים בתיקים, בקשות/מסמכים יקלטו לתיק ויועברו לעיון המותב.

## 11. עיון בתיקי חיקור דין

11.1 כאשר גורם כלשהו מבקש לעיין בתיק, יש להגיש בקשה מתאימה (בקשה לעיון בתיק) ולעדכן את מנהלת המחלקה. לאחר מתן החלטה בבקשה ניתן להגדיר את המבקש כמורשה עיון ולדוורר את ההחלטה למחלקה לסיוע למדינות זרות.  
11.2 ככלל – חל איסור לעיין בתיק לעדים או מי מטעמם, כולל מסירת כל מידע. המידע היחיד שמותר למסור לעדים הוא איזו מדינה מבקשת לחקור אותם וניתן גם למסור שהינם רק עדים ולא צדדים בתיק.

## 12. בקשה לחיקור דין במשרד עורכי הדין - מינוי עורך דין לחקירת עדים

12.1 במקרה שבו מונה עורך דין לביצוע החקירה (יופיע בהודעת המחלקה לנשיא) הוא היחיד שמותר לו לעיין בתיק.  
12.2 באם מבוקש כי חיקור הדין יתקיים במשרדו של עורך הדין ולא בבית המשפט, האמור יצוין בהודעת המחלקה בנשיא. במקרה דנן עורך הדין הוא שישלח זימונים לעדים. היה ועורך דין ביקש להוציא זימונים לעדים באמצעות בימ"ש, יש לשנות את הכתובת של בימ"ש בזימון עצמו לכתובת של משרד עורך הדין.  
12.3 לאחר ביצוע החקירה, עורך הדין חייב להעביר פרוטוקולים מהמשרד לאישור ולחתימה של ביהמ"ש (שופט), לאחר אישורו של השופט שולחים עותק מהפרוטוקול וההחלטה במייל למחלקה.

## 13. דיון בתיק חיקור דין VC - באמצעות וידאו קונפרנס עם הרשות המבקשת בנוכחות העד

13.1 בתיק חיקור דין VC יהיה מצוין בהודעת המחלקה לנשיא כי מדובר בתיק VC.  
13.2 עוד יצוינו בהודעה פרטי איש הקשר ברשות המבקשת לתאום הדיון.  
13.3 בעת ניתוב התיק לבית המשפט, מנהלת המחלקה תכתב למייל את נאמן המחשוב הרלוונטי בבית המשפט.  
13.4 ניתנה החלטה בתיק בה נקבע קיום דיון VC:  
13.4.1 המזכירות תפתח קישור לזום בתיק לדיון ותתאם אולם מותאם לקיום הדיון הכולל ערכת VC מלאה. יש לוודא כי קיים רישיון zoom פעיל לשופט הדן בתיק.  
לאחר תיאום האולם, תשלח המזכירות מייל למזכיר הראשי, מנהל מדור, מנהלת המחלקה ונאמן המחשוב הרלוונטי. במייל יצוינו פרטי התיק, שם השופט, מועד הדיון, האולם בו יתקיים הדיון ופרטי איש הקשר לתאום הדיון ברשות המבקשת (מתקבל ממנהלת המחלקה), כעולה מהבקשה והודעת המחלקה לבית המשפט.  
יש להנחות במייל את נאמן המחשוב לבצע בדיקה מקדימה מול איש המחשוב במדינה המבקשת מספר ימים לפני מועד הדיון ולעדכן במייל חוזר כי התבצעו בדיקה ותיאום.  
13.4.2 לדיון שנקבע יש להזמין מתורגמן לשפה הרלוונטית.

13.4.3 במועד דיון ה VC על נאמן המחשוב להיות נוכח באולם, לבצע בדיקה בתחילת הדיון ולוודא שהמערכות תקינות ושהדיון החל כסדרו.

#### 14. סגירת תיק

14.1 דיווח סגירה בנט המשפט בהתאם להחלטה – ניתן פס"ד, יש לסגור את התיק בסיבת סגירה: פסק דין/ החלטה ולדווח תוצאת פסק דין בהתאם להחלטה.

14.2 סיום הליך חיקור הדין – כאמור בסעיף 9.1 לעיל, תדוור המזכירות את ההחלטה/ פס"ד למחלקה.

14.3 המחלקה תעביר את הפרוטוקול לתרגום ותשלח את המסמכים המתורגמים לרשות המבקשת.

14.4 המחלקה תשלח הודעת עדכון לשופט עם המסמכים המתורגמים שנשלחו לרשות המבקשת ותציין כי חיקור הדין הושלם.

#### 15. טיפול בתשלום לעדים עבור עדות/שכר בטלה של עדים

לעדים בהליך חיקור דין משלמים כפי שמשלמים לעדים בהליך פלילי. ניתנה החלטה לשלם הוצאות לעדים – המזכירות תשלח לעד טופס פרטי חשבון בנק, לאחר עדכון הפרטים צריך ליצור "החזר מיוחד" בהתאם לנוהל.

#### 16. נספחים:

נספח א' – הודעת המחלקה לנשיא בבקשה לקיום חיקור דין  
נספח ב' – הודעת המחלקה לנשיא בבקשה לקיום חיקור דין בווידאו קונפרנס – VC  
נספח ג' – הודעת המחלקה לשופט על סיום חיקור הדין ושליחת התוצרים לרשות הזרה