



בית המשפט העליון
THE SUPREME COURT OF ISRAEL

נוהל עבודה – מזכירות בית המשפט העליון

תוכן עניינים:

א. הגדרות.....	סעיפים 1-17, עמודים 2-11
ב. הליכים אזרחיים.....	סעיפים 18-37, עמודים 12-23
ג. הליכים מינהליים.....	סעיפים 38-44, עמודים 24-26
ד. הליכים פליליים.....	סעיפים 45-61, עמודים 34-27
ה. הליכים ב坌"ץ.....	סעיפים 62-67, עמודים 35-36
ו. הגשת מסמכים.....	סעיפים 68-74, עמודים 40-36
ז. נספחים א'-טו'.....	עמודים 41-68

כתבה וערכה: עידית מלול

1. הגדרות:

א. מדור קליטה ומדור בלתי מוצגים בבית המשפט העליון מטפלים בקליטת כל סוג התייקים בהם יושב בית המשפט העליון כבית משפט לערעורים ובשבתו כבית משפט גביה לאזרק.
כמו כן, בקליטת כל סוג הבקשות והמסמכים השונים המוגשים בתיקים קיימים, כאשר העבודה כוללת קבלת קהל, קבלת דואר רגיל ואקספרס, פקסים והגשה מרוחוק.

ב. שעות קבלת קהל:

בימים א-ה, בין השעות 08:30-13:30
בימי ו' וערבי חג בין השעות: 12:00-08:00 למקרים דחופים בלבד.
בפגרת בתי משפט, בין השעות: 12:00-09:00.
(תקנות בתי המשפט (מזכירות), התשס"ה-2004).

מספר פקס: 02-6759648

טלפון מרכז מידע: 077-2703333

שעות פעילות מרכז מידע: ימים א-ד בין השעות 08:00-18:00, בימים א,ג,ה, בין השעות 00:00-18:00 ובימי ו' בין השעות 08:00-12:00.

ג. נוהל זה קובע את הקוים המנחים להפעלה שיקול הדעת וסדרי העבודה בכל הנוגע לקליטת הליכים חדשים ודרך הטיפול בהם ולקבלת בקשות ומסמכים בתיקים קיימים. סדרי העבודה יקבעו ככפוף לסדרי הדין השונים ולהנחיות נשיאות בית המשפט העליון. נוהל זה נועד לשמש את מזכירות בית המשפט בעבודתה.

אם וככל שבנווהל קיימת אי-התאמה לאמור בחוק או בתקנות, הרי שהאמור בחוק או בתקנות גובר על האמור בנווהל.

ד. עובדי מזכירות בית המשפט העליון יפעלו למtan שירות אדיב, מקצועני ויעיל, תוך הקפדה על שוויון השירות לכל בעלי הדין, הקפדה על סדרי הדין והנהלים.

2. הסמכות:

בהתאם לסעיף 15 לחוק יסוד: השפיטה, ידון בית המשפט העליון בערעוריהם על פסקי דין ווחילטות אחרות של בתי המשפט המחויזים. בית המשפט העליון ישב גם כבית משפט גבוהה לodesk, בשכתו כאמור ידון בעניינים אשר הוא רואה צורך לחתם בהם סעד למען הצדק ואשר אינם בסמכותו של בית משפט או בית דין אחר.

3. המעד:

הנהלים קובעים את דרכי עכודת מזכירות בית המשפט, המזכירות רשאית לדחות קבלתו לרישום של כתבבי דין, אשר אינו עונה על דרישות הדין, אך לפי בקשה בעל דין יובא כל עניין לפניו הרשם או שופט לעיון ולהכרעה, במסגרת השגה על החלטת המזכירות.(תקנה 421 לתקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד-1984, להלן: "תקנות סדר"א, המוחלת בשינויים המחויזים גם בהליכים פליליים ואחרים).

4. מועדים:

א. כל הליך ערורי, בזכותו או ברשות, המוגש לבית המשפט העליון, יוגש במועד שנקבע בסדרי הדין.

ב. מניין הימים, לצורך מועד ההגשה, תחיל בין אם ניתנה החלטה בפני המערער/ה המבקש, לפי העניין, ובין אם ניתנה שלא בפניו בלבד שהזמן כדין לשימוש את ההחלטה. ניתנה ההחלטה שלא בפני המערער או המבקש, לפי העניין, בלי שהזמן כאמור, יראו ביום מתן ההחלטה את היום שבו הומצא לו דין העתק ממנו (תקנה 402 לתקנות סדר"א).

ג. הליך שהוגש לאחר שחלף המועד להגשתו, לא יקובל לרישום ויוחזר על ידי מנהל/ת המדור למגישו, בציון סיבת ההחזרה, (תקנה 421 לתקנות סדר"א), לא ניתן לקבל את ההחלטה על-תנאי.
במקרה של ספק, יובא העניין בפני הרשם.

5. פגירות ושביתות:

- א. תקופות הפגירה בבית המשפט העליון הן מדי שנה כדלקמן:
1. פגרת סוכות – מיום י"ד בתשרי ועד יום כ"ב בתשרי.
 2. פגרת פסח – מיום י"ד בניסן ועד יום כ"א בניסן.
 3. פגרת הקיץ – מיום 21 ביולי ועד יום 5 בספטמבר.
- (תקנה 1 לתקנות בתי המשפט והוועדה לפועל (פגרות), התשמ"ג-1983)

ב. בהתאם לתקנות בית המשפט, בתי הדין לעובדה ולשכות החוצאה לפועל (סדרי הדין בתקופת שביתה או השבתה של עובדים), התשמ"א-1981, תקופה שתקנות אלהחולות עליה, לא טובא במנין הימים לגבי חישוב מועד או זמן לשיטת דבר שבסדר הדין או שנוהג שנקבע בחיקוק או בהחלטת בית המשפט או בהחלטת הרשם. מסמך חייכים או שמותר להגישו לבית משפט, רואים אותו כמסמך שהוגש כהלכה לבית המשפט בתקופת שביתה, אם נמסר בדו"ר רשום אל אותו בית משפט ורואים את מועד מסירתו לדו"ר כאמור, כמועד האghostו לבית המשפט.

6. השפעת הפגירה על המועדים:

- א. בהליכים אזרחיים, תקופת פגירה של בית משפט לא טובא במנין הימים שנקבעו בתקנות אלה או שנקבעו בידי בית המשפט או הרשם, אלא אם כן הורה בית המשפט או הרשם, לפי העניין, הורה אחרת (תקנה 521 לתקנות ס"א).
- ב. על אף האמור בסעיף קטן (א) תקופת הפגירה באה במנין הימים להגשת עתירה לדין נוסף.
- ג. בשונה מסדר הדין האזורתי, אין בחוק סדר הדין הפלילי הורה מיוחדת לעניין השפעת תקופת הפגירה על מניין הימים שנקבעו בחוק. במקרה זה חל סעיף 10(ג) לחוק הפרשנות, התשמ"א-1981, הקובל כי במנין ימי תקופת יבואו גםימי מנוחה, פגרה, או שבתון שעל פי חיקוק, זולת אם הם הימים האחרונים שבתקופה. לפי כך, בעניינים פליליים, תקופת שהמועד האחרון בה חל בתוקף הפגירה, מוארצת מכוח חוק הפרשנות עד לאחר הפגירה.

ד. תקנה 19 א' לתקנות סדר הדין בבית המשפט הגבוה לצדק, התשמ"ד-1984 (להלן: "תקנות בג"ץ"), קובעת כי תקופת הפגה של בית המשפט לא טובא במניין הימים שנקבעו בתקנות אלה, או שנקבעו בידי בית המשפט או הרשם, אלא אם כן הורה בית המשפט או הרשם, לפי העניין, הוראה אחרת. במקרה שנקבע מועד מסויים בהחלטה (תאריך), יוגש המסמך עד לאותו תאריך בלבד.

ה. במנייןימי תקופת שנקבעה בחיקוק, או שנקבעה בידי בית המשפט או הרשם, יראו את יום ו' בשבוע כיום פגעה, אם הוא היום האחרון לפתיחה הליך או לביצועה של פעולה במהלך הליך או לביצועה של פעולה במהלך הליך בבית המשפט, במקרה כזה יוארך המועד אוטומטית ליום העבודה הבא אחריו.

7. תשלום האגרה:

א. בית המשפט לא יזקק להליך שלא שולמה לגביו אגרה [תקנה 2 לתקנות בתם המשפט (אגרות), התשס"ז-2007 (להלן: "תקנות האגרות")]. הליכים המחייבים בתשלום אגרה, לא יתקבלו לרישום ללא תשלום האגרה, אלא במקרה שמנגיש ההליך פטור מאגרה/ההליך פטור מאגרה, או שהוגשה בקשה לפטור מאגרה. כל הлик מחייב באגרה בגין הוראה אחרת.

הערות:

ו. לבקשת פטור מאגרה המוגשת על-ידי אסיר, יש לצרף טופס פירוט תנוועות כרטיס איש.



ב. עם הגשת הлик בבית המשפט, יקליד מזכיר בבית המשפט את נהוני התקיק ואת הבקשות הנלוות במערכת ניהול התקיקים של בית המשפט ויפתח תיק כספי במערכת נתן המשפט. ינפיק שובר תשלום ויפנה את המעדער לתשלום האגרה. מגיש הлик ישלם את האגרה בקופה בזמן, בהמחאה בנקאית, המחאת דואר או בהמחאה של עוזד.

ג. היה הлик/ בעל הדין פטור על פי דין מתשלום אגרה, יקליד המזכיר במסקן האירועים פטור מאגרה.

ד. לאחר תשלום האגרה יוחזר המגיש למדור וימסור את העתקי הקבלות על תשלום האגרה. המזכיר יחתים את ההליך בחותמת נתקבל, המציינת את תאריך ההגשה ועל פי דרישת המגיש יחתים עותק נוסף עבורו. לאחר התשלום יש לעדכן במסך אירועים את תשלום האגרה בציון הסכום ששולם ומספר האסמכתא שמופיע על השובר.

ה. ההליך שהוגש יועבר למדור המתאים, בהקדם האפשרי, בצווף מדבקות ולאחר מכן עדכן העברה במסך מיקומים.

ו. נשלח הлик בדו"ר ולא צורפה המכתבה לתשלום האגרה או בקשה פטור מאגרה, הлик לא יטופל ולא ייפתח תיק, אך אם נמצא הлик מתאים לרשום תוטבע בו חותמת עם מועד קבלתו בבית המשפט. במקרה זה, יודע לבא כוח המערער/למערער טלפוןנית או תישלח אליו הודעה כתובה באמצעות פקסימייה, המאפשרת לו לשלם את האגרה תוך 7 ימים מקבלת הודעה.

ח' לפה המועד האמור ולא שלמה האגרה כנדרש, יוחזר החומר שנתקבל בבית המשפט לידי שלוחו, חתום בחותמת "לא התקבל עקב אי התאמת", בצדוק מכתב ממנהל/ת מדור קליטה, המתאר את סיבת אי קבלת הлик לרשום.

ב"כ המגיש יוכל לשולח התחייבות לתשלום האגרה בפקס, במקרה זה יפתח הлик ויטופל.

ג. הוראות שונות בעניין פטור מאגרה – ראה נספח א' לנוהל.

ח. הנחיות בדבר קבלת תשלוםם במועדים בהם סניף הדואר בבית המשפט העליון סגור, ראה נספח ב' לנוהל בעמוד 43.

8. עותקים:

א. בכל ההליכים המוגשים בבית המשפט, יש להגיש עותקים במספר הנדרש על פי הדין החל על אותו הлик, ובכל עותק ישא חתימות כעותק מקור. צילום של עותק מקור לא יתקבל, אלא אם כן אורש כדין. כל עותק נוסף, מעבר למספר העותקים הנדרש, יוחזר למגיש עם חותמת.

ב. הנחיה זו אינה חלה על הליינר המוגשים על ידי אסירים או עצירים בלתי מיזוגים.
(תקנה 44ד(ג) לתקנות סדר הדין הפלילי, התשל"ד-1974).

ג. עותק נוסף של מסמך שכבר הוגש ועובדן, לא יעודכן שוב, יועבר למדור המתאים
תוך ציון שמדובר בעותק נוסף.

9. ייפוי כוח:

א. בהליכים אזרחיים, מינהליים ובג"ץ:
כל פעולה בכourt משפט הנדרשת מאת בעל-דין, או המותרת לו על-פי דין, רשאי
בעל הדין לעשותה בין עצמו ובין על-ידי עורך-דין. בית המשפט רשאיחייב את
המצאת ייפוי הכוח לכל בעל דין או לבית המשפט (תקנה 472 לתקנות סד"א).
ע"פ הפרקטיקה הנוהגת בהליכים אזרחיים ומינהליים, המדור אינו מחייב בהמצאת
ייפוי כוח בכתב, אלא אם כן קבוע בית המשפט אחרת.



ב. בהליכים פליליים:

סגור שלא מינחו בבית המשפט, יגיש לבית המשפט ייפוי כוח בכתב מטעם הנאשם
או החשוד, או כתוב אחר המעיד על רצונו של הנאשם או החשוד שאותו סגור ייצגו
במשפט או בהליכים אחרים, לפי העניין, זולת אם הודיעו הנאשם או החשוד לבית
המשפט בשעת הדיון שהוא מיפה את כוחו של אותו סגור לייצגו והדבר נרשם
בפרוטוקול (תקנה 21 לתקנות סד"פ).

10. תאריך כתוב בית דין:

כל כתוב בית דין המוגש לבית המשפט ישא תאריך ערכתו.

11. פתיחת תיק בבית המשפט העליון:

א. לא הוגש ההליך על-פי דרישת התקנות, ידרוש המהו ר מגיש ההליך להשלים את החסר תוך פרק זמן שיקבע. לא הושלם החסר כנדרש, לא יתקבל ההליך לרישום, אלא יוחזר למגיש, בצוות מכתב מנהלה/ת מדור קליטה/בלתי מיווצגים.

ב. לאחר בדיקת הסמכות, סוג ההליך, המועד, תשלום אגרה, צורפים ואופן הגשה, יש לפתח תיק במערכת ניהול תיקים ולהזין למחשב את הנתונים הבאים:

1. במסמך הצדדים: שמות הצדדים ובאי-כוחם.

הערה: עורך-דין שלו לא מופיע במחשב, יודכן בכתבobot ייחודית בציון העובדה שמדובר בעורך-דין וישלח אליו בפקס טופס לעדכון פרטיים (ראה נספח יב' בעמוד .(53).

2. במסמך האירועים: שלמה אגרה/פטור מאגרה/התחייבות להמצאה.

3. במסמך תיק דלמטה: פרטיו של התיק דלמטה, שם בית המשפט, מספר התיק, תאריך ההחלטה ושם השופט/הרכבת שנთן את ההחלטה.

4. במסמך קשרים: תיקים קשורים בבית המשפט העליון במידה וישנים.

5. במסמך בקשות: עדכון הביקשות המוגשות בצוות ההליך.

6. במסמך מיקומים: העברה למדור המתאים.

ג. הפקת מדבקות והחתמת המסמכים. לאחר קבלת החומר ופתיחת התיק, יועבר התיק להמשר טיפול למדור המתאים.

ד. פתיחת תיק כספי במערכת נת המשפט:

1. במקביל לתיק הקויים במערכת ניהול התיקים, מתנהל תיק כספי במערכת "נת המשפט". בתיק הכספי מתבצעות כל התנועות הכספיות הקשורות לתיק כמו תשלום אגרה/עדכון והחזרי כספים.

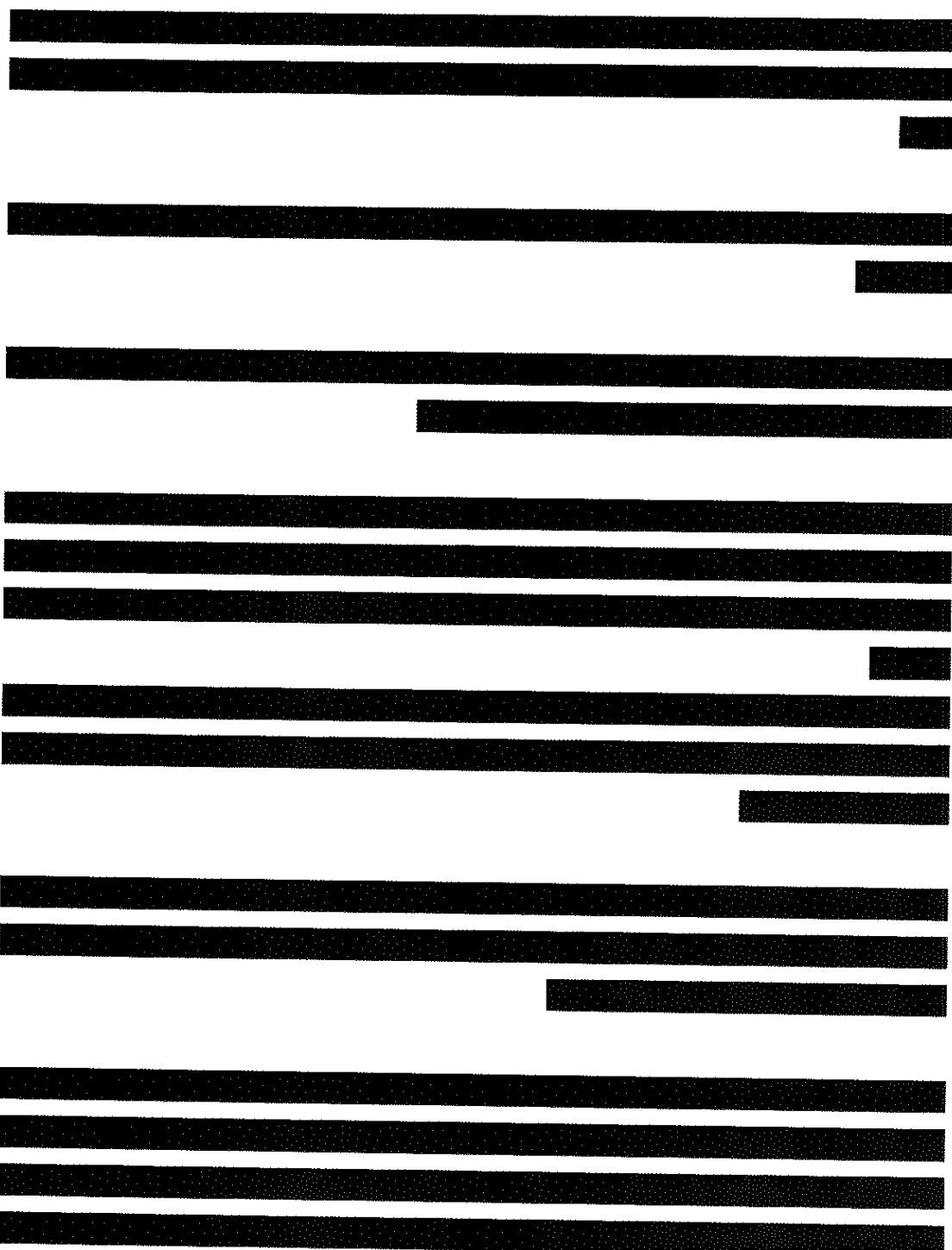
2. לאחר פתיחת הליך במערכת ניהול התיקים (מגייך) יש לפתח תיק מקביל במערכת "נת המשפט", לשם הפקת שובר לתשלום האגרה. התשלום יודכן במקביל גם בכרטיס האירועים במערכת ניהול התיקים.

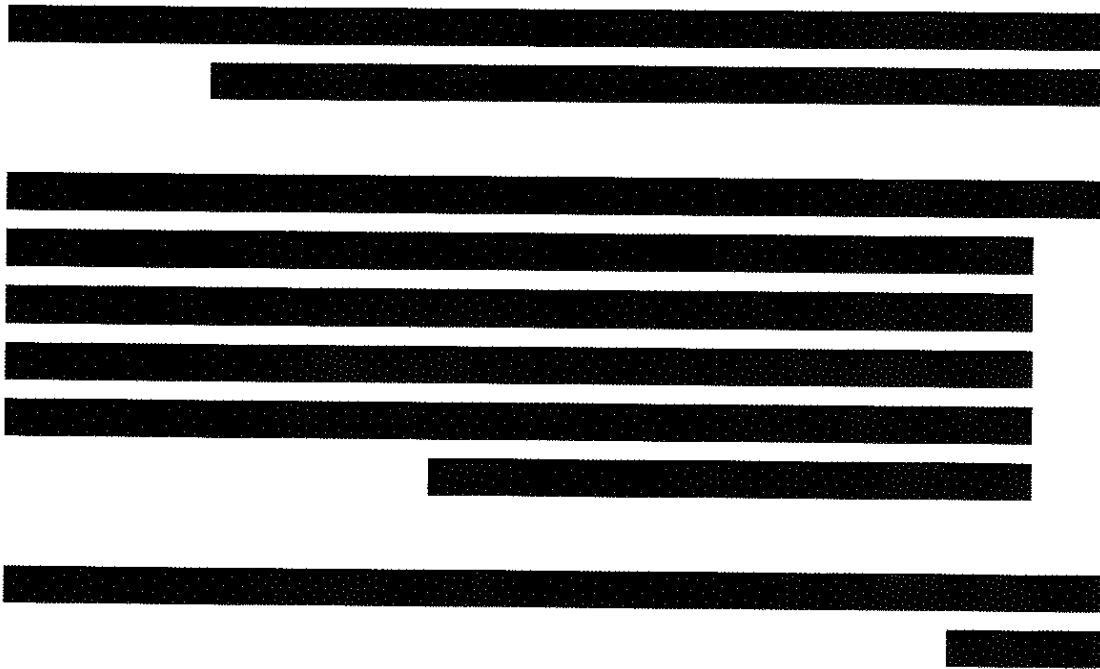
3. יש לעדכון את מס' התיק הכספי במקום המועד לכך במערכת ניהול התיקים ובמקביל את מס' התיק במערכת ניהול התיקים כתיק דלמטה שאיןו קיימים במערכת ב"נת המשפט".

4. בעת פתיחת התקין הכספי יש לעדכן את המערער/עוזר/מבקש הראשון בתיק
וב"כ וכן את המשיב הראשון.

5. לאחר סיום הקלדה נתוני התקין, יש להפיך שובר תשלום עבורי המשלים
בפועל.

12. סיווג:

A large rectangular area of the page has been completely obscured by a dense pattern of black horizontal and vertical bars, indicating a significant portion of the document has been redacted or removed.



13. טופס התיחסות להמצאה:

א. בכל הליך דוחף, הליך חדש שמוסגת בו בקשה דחופה/לסעד זמני, יוחתום המגיש על טופס התיחסות למסירה אישית למשיבים, ההמצאה למשיבים תיעשה ביום הגשת ההליך. (ראה נספחים ה-ח – טפסים לתיחסות להמצאה בעמודים 49-46).

ב. עם הגשת ערעור אזרחי/מיןهائي/ערעור שכונגד, יש להחתים את המגיש על טופס התיחסות להמצאה. (ראה נספח ט – טופס התיחסות להמצאה בעמוד 50).

14. העברת חומר מודורי קבלת קhl למדוריהם الآחרנים:

העברה החומר המתබל על-ידי מדור קליטה לנורם המטפל או לשופט תורן, תבוצע על-ידי המדור הכללי אחת לשעה, החל מהשעה 09:30, כאשר העברה האחורונה תהיה בשעה 15:45.

בכל מקרה של הגשת חומר דוחוף, יש להודיעו למנהל/ת המדור המתאים, על מנת שידאג להעברתו.

15. המצאה בפקסימיליה/פיילוט הגשה מרוחק:

עורך דין המייצג בעל דין רשאי להמציא לבית המשפט העליון באמצעות פקסימיליה, כתוב בית דין שהיקפו אינו עולה על עשרה עמודים ולמעט הליך חדש, כתוב תשובה, סיכומיים בכתב ותחבירים (תקנה 7(49)(ב) לתקנות סד"א).

כמו כן, ניתן להגיש כתבי בי-דין לבית המשפט העליון בהגשתה מרוחק באמצעות טופס מקוון המצוין באתר "נת המשפט". ההגשת באמצעות הטופס המקוון מוגבלת לכתבי בי-דין שהיקפם הכלול אינו עולה על 70 עמודים. לא ניתן להגיש באמצעותו את כתוב בי-דין הראשון בהליך (היונו, כתוב בי-דין הפותח הליך).

16. הנחיות נשיא בית המשפט העליון:

במהלך הימים הוצאו על ידי נשיא בית המשפט העליון, הודעות נוהל הנוגעות לנוהלים במצוירויות בית המשפט, מדור קליטה יפועל בהתאם להנחיות הנ"ל (ראה עותק מהנחיות נשיא כנספה تو לנוהל בעמ' 67-57).

הלים אזרחיים:

17. אופן הגשת ערעור/בקשת רשות ערעור:

להלן הפרטים שתכלול הודעת ערעור (תקנה 413 לתקנות סד"א):

א. שמו ומענו של המערער ובא-כחו, אם הוא מיוצג, כולל מיקוד.

ב. מען בתחום המדינה לשם המצאה למערער.

ג. שמו של כל משיב ומענו, שמו ומענו של בא-כוח המשיב אם הוא מיוצג.

הערה: כל מי שהוא בעל דין בתובענה בפני הערכאה הקודמת, ואיןנו מערער, יהיה משיב בערעור (תקנה 424 לתקנות סד"א).

מוסמך שופט/רשם להגידר בעל דין לצד פורמלאי או להגביל, בהסכמה בעל הדין את היקף השתתפותם בטיעונים שיושמו בערעור (תקנה 445(ב)(5) לתקנות סד"א).

ד. שם בית המשפט שנותן את ההחלטה שעליה מעדערים, תאריך ההחלטה ומספר התקיק.

ה. אם נינהה ההחלטה שלא בפני המערער, והמערער לא הזמין כדי לשימוש ההחלטה- יש לציין את התאריך שבו הומצאה לו, אם הומצאה, או ציון שההחלטה לא הומצאה.

ג. נימוקי הערעור כשם מפורטים بصورة עניינית ושיטתית, אך תמציתית, לפי סידרם, ערכאים בחלוקת לפי פרקים וסעיפים.

ד. מערער שבידיעתו פרטים על הליכים אחרים תלויים ועומדים בבית המשפט העליון הקשורים לתיק נשוא הערעור, יציין זאת בהודעת הערעור בציון מספר התקיק.

18. ערעור אזרחי - ע"א:

א. סמכות: בהתאם לסעיף 41 לחוק בתי המשפט [נוסח משולב], התשמ"ד-1984 (להלן: "חוק בתי המשפט"), פסק דין של בית משפט מחוזי בערכאה ראשונה, ניתן לערעור בפני בית משפט העליון.

ב. מועד: המועד להגשת ערעור בזכות על החלטה של בית משפט הוא ארבעים וחמשה ימים (תקנה 397 לתקנות סד"א).

ג. אגרה: הגשת ערעור אזרחי כרוכה בתשלום אגרה, לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות (סעיף 27 לתוספת הראשונה לתקנות האגרות).

ד. הפרטים שתכלול הودעת הערעור מפורטים בסעיף 8 ולעיל.

ה. ערעור אזרחי יוגש למדור במסירת שלושה עותקים של כתוב הערעור ושל פסק-דין של הערכאה הקודמת נשוא הערעור. העותקים של פס"ד של הערכאה הקודמת נשוא הערעור יהיו מודפסים ונוחים לקרוא ומושרים בידי הרשם או המזכיר הראשי של אותה ערכאה או בידי עו"ד או היועץ המשפטי לממשלה או בא-כונו.

ו. המצאה: היה בעל הדין מזוהג על ידי עורך דין, יהיה אחראי להמצאה למשיבים (תקנה 475 לתקנות סד"א). יהיו משיבים אחדים מזוהגים על ידי עורך דין אחד, די בהעתק אחד עבור כולם (תקנה 412(א) לתקנות סד"א).
המגיש יוחתום על טופס התחייבות למסירה למשיבים.

19. ערעור שכנדג:

א. משיב בערעור הרוצה לטעון שהחלטת בית משפט עליה הוגש הערעור טעונה שינוי, יגיש ערעור שכנדג.
ערעור שכנדג ניתן להגיש רק כנגד בעל דין שהגיש ערעור.

ב. המועד: הערעור שכנדג יוגש תוך שלושים ימים מקבלת הודעה על הפקחת עירובן בתיק הערעור או החלטה בדבר פטור מערובן או מיום קבלת הערעור במקרה ויש פטור מהפקחת עירובן ע"פ דין (תקנה 434 לתקנות סד"א).

ג. ערעור שכנדג טוען תשלום אגרה, כמו ערעור רגיל.

ד. ערעור שכנדג יוגש בשלושה עותקים, אין צורך לצרף את ההחלטה עליה מעורערים.
המגיש יוחתום על טופס התחייבות להמצאה למשיבים.

20. בקשה רשות ערעור אזרחי/משפחה-רע"א/בע"מ:

א. סמכות: החלטה אחרת של בית משפט מהוזי בעניין אזרחי ופסק דין של בית משפט מהוזי בערעור/ועדת ערד, ניתנים לערעור לפני בית משפט העליון, אם ניתנה רשות לכך.

בקשת רשות ערעור יכולה להתיחס לאחד מלאה:

1. פסק-דין של בית משפט מהוזי בשבתו כערכאת ערעור-התיק יסוג כערעור שני.
2. פסק-דין או החלטה של בית משפט מהוזי בנושא בוררות-התיק יסוג כבוררות.
3. החלטה אחרת של בית משפט מהוזי הנתונה לערעור ברשות-התיק יסוג החלטה אחרת.
4. החלטה של ועדת ערד אשר ע"פ דין ניתנת לערעור ברשות לבית המשפט העליון.

ב. המועד: המועד להגשת בקשה רשות ערעור הוא בתוך שלושים ימים מיום שניתנה ההחלטה (תקנה 399 לתקנות סד"א).

ג. אגרה: הגשת בקשה רשות ערעור כרוכה בתשלום אגרה לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות [סעיפים 25-26 לתוספת הראשונה לתקנות האגרות].

ד. אופן ההגשה: כמפורט בסעיף 18 לעיל.

ה. המצאה: בקשה תוגש במסירת עותק אחד לבית משפט שלערעור לצורך מספר עותקים מספיק לשם המצאה למשיבים (תקנה 403 לתקנות סד"א). מקום בו מוגשת בקשה רשות ערעור ובה בקשה לעיכוב ביצוע פס"ד או החלטה, או לسعد זמני, על המבקש להציג העתק מבקשת הרשות ערעור לכל אחד מהמשיבים בהליך.

ו. בקשות רשות ערעור אזרחי, לסוגיהן, מסומנות רע"א. בקשה רשות ערעור המופנית נגד פסק-דין של בית משפט לענייני משפחה מסומנת בע"מ.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ח. תיק בקשה רשות ערעור משפחה יסוג חסוי, כולל שמות הצדדים.

21. ערעור לאחר קבלת רשות:

א. הוגש ערעור לאחר קבלת רשות מאות בית המשפט העליון, פטור המערער מהכללתם החוזרת של נימוקי הערעור בהודעת הערעור, זולת אם הורה בית המשפט אחרת, יראו את נימוקי הבקשה לרשות ערער כニמוקי הערעור (תקנה 416 לתקנות סד"א).

ב. המערער רשאי להגיש נימוקים מפורטים לערעור ברשות, תוך 30 ימים ממועד ההחלטה בדבר מתן רשות לערעור ובמקרה כזה לא ישמשו הנימוקים בבקשת הרשות במקום הودעתה לערעור.

ג. אגרה: יש להשלים הפרש אגרה شاملמה בבקשת רשות הערעור לפי התעריף העדכני הקבוע בתיקנות האגרות (סעיפים 28-27 לנוספת הראשונה לתקנות האגרות).

ד. אופן ההגשה: יש להגיש את הערעור בשלושה עותקים לבית המשפט.

ה. המצאה: המצאה למשיבים תיועשה על ידי המגיש.

22. ערעור פסЛОת – ע"א:

א. סמכות: בעל דין רשאי לערעור על החלטה בעניין פסLOTת לפני בית המשפט העליון (סעיף 77(ג) לחוק בתי המשפט).

ב. המועד ואופן ההגשה: הערעור יוגש בכתוב בשלושה עותקים, תוך עשרה ימים מהיום שבו הודההבעל הדין החלטת השופט (תקנה 147ג לתקנות ס"א). לערעור יש לצרף תצהיר לשם אימות העובדות, ההחלטה נשוא הערעור, הבקשה לפי תקנה 147ב לתקנות ס"א, התגובה לבקשת ופרוטוקול הדיוון בבקשת.

ג. אגרה: הגשת ערעור פסLOTת כרוכה בתשלום אגרה, לפי התעריף העדכני הקבוע בתיקנות האגרות (סעיף 13 לנוספת הראשונה לתקנות האגרות).

ד. המצאה: המערער ימציא בו ביום, עותק מהערעור על מצורפין, במישרין, לכל אחד מבבעלי הדין (תקנה 147ג(ב) לתקנות ס"א).

ה. כל בעל דין אחר רשאי להшиб לערעור, תשובה בעל דין תוגש בכתוב בשלושה עותקים, תוך עשרה ימים מהיום שבו הומצא לו כתוב הערעור. בתשובה יפורטו כל נימוקיו ויצוורף לה תצהיר לשם אימות העובדות המשמשות יסוד לתשובה (תקנה 147ג(ד) לתקנות ס"א).

23. ערעור על החלטת/פס"ד רשם בית המשפט העליון - בש"א:

א. סמכות: ההחלטה אחרת של רשם ניתנת לערעור לפני בית המשפט שבו הוא משמש רשם וראשי בית המשפט לדון בו במשפט אחד.

פסק דין של רשם של בית המשפט העליון ניתן לערעור לפני בית המשפט העליון, שידון בו במשפט אחד (סעיף 96 לחוק בתים משפט).

ב. מועד: המועד להגשת ערעור על ההחלטה רשם יהיה עשרים ימים (תקנה 400 לתקנות סדר"א); המועד להגשת ערעור על פסק דין של רשם יהיה ארבעים וחמשה ימים (תקנה 397 לתקנות סדר"א).

ג. אגרה: הגשת ערעור על ההחלטה/פס"ד רשם כרוכה בתשלום אגרה, לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות (סעיף 29 לנוספת הראשונה לתקנות האגרות).



ה. אופן ההגשה: הבקשה תוגש בצוירוף ההחלטה/פס"ד של הרשם.

ו. המצאה: ע"י בית המשפט.

הערה: ערעור על ההחלטה רשם בעניין שכבר טרחת עו"ד יפתח תמיד כבש"א גם אם מדובר בהליך פלילי או אחר.

23א. ערעור על החלטת מנהל בתים משפט בתיקים אזרחים - בש"א:

א. סמכות: מוגש לפי סעיף 78א(ג)(3) לחוק בתים משפט, על ההחלטה בבקשת לעזון מחדש של מנהל בתים משפט נתן לערעור (בזכותו) לפני נשיא בית המשפט העליון או שופט אחר של בית המשפט העליון שהוא הסמיכו לכך.

ב. אופן ההגשה: הבקשה תוגש בצוירוף ההחלטה בבקשת לעזון מחדש של מנהל בתים משפט.

ג. המזאה: ע"י בית המשפט.

ד. ההליך כרוך באגרה על פי תקנות בתי המשפט (אגרות) (תיקון), התשע"ב – 2012.

24. דיוון נוסף – דנ"א:

א. סמכות: עניין שפסק בו בית המשפט העליון בשלושה, רשאי הוא להחליט, עם מתן פסק דיןנו, שבית המשפט העליון ידון בו דיוון נוסף בחמשה או יותר. לא החלטת בית המשפט העליון כאמור, רשאי כל בעל דין לבקש דיוון נוסף (סעיף 30(א)(ב) לחוק בתי המשפט).

ב. מועד: העתירה לדיוון נוסף תוגש תוך חמישה עשר ימים ממתן פסק הדין (תקנה 4 לתקנות סדר הדין בディון נוסף, התשמ"ד-1984, להלן: "תקנות דיוון נוסף").

ג. אגרה: הגשת בקשה לדיוון נוסף כרוכה בתשלום אגרה, לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות (סעיף 26 לתוספת הראשונה לתקנות האגרות), במידה והבקשה מתקבלת, יש לשלם הפרש אגרה לסכום העדכני הקבוע בתקנות (סעיף 28 לתוספת הראשונה לתקנות האגרות). דנ"פ פטור מאגרה ע"פ דין.

ד. אופן ההגשה: העתירה לדיוון נוסף תוגש לבית המשפט העליון בעותק אחד ומספר עותקים נוסף כמספר המשיבים בעתירה, והם כל מי שהיה בעל דין בעברור (תקנות 3-2 לתקנות דיוון נוסף). לבקשתה יצורפו העותקים של פסק הדין כמספר עותקי הבקשה, שאחד מהם לפחות מאושר.

ה. לא תוגש בקשה לדיוון נוסף על החלטת דן יחיד (ראה: דנ"א אהוד לביא נ' בנק הפועלים, פ"ד מט(5) 155; החלטת כב' הרשם עודד שחם מיום 7.6.04 בבבש"פ 4/04 5280 גבריאל כוכבי נ' מדינת ישראל).

ו. תשוכת המשיב: המשיב רשאי להסביר לעתירה בתוך חמישה עשר ימים מהיום שבו הומצאה לו, התשוכת תוגש לבית המשפט העליון בששה עותקים ובמספר עותקים נוסף

מספר יתר המשיבים. (תקנה 9 (א)+(ב) לתקנות סדר הדין בדין נספף, התשמ"ד-1984, להלן: "תקנות דין נספף").

25. בקשה להארכת מועד לנקיית הליך – בש"א:

א. סמכות: רשאי בית משפט, לבקש בעל דין להרשות הגשת הליך לאחר שעברו התקופות הקבועות בסדרי הדין (תקנה 528 לתקנות סד"א).

ב. אגרה: הבקשה פטורה מאגרה על פי תקנה 20(5) לתקנות האגורות.

ג. אופן ההגשת הבקשה: הבקשה תוגש לבית המשפט העליון בעותק אחד, המזאה למשיבים תיעשה על-ידי המבקש.
הבקשה תוגש לצורכי המסמכים הבאים: ההחלטה או פסק הדין מושא הבקשה ותצהיר לתחמיכה בעובדות האמורות בבקשתו.
בעל הדין יציג בבקשתו:

1. את המועד בו קיבל את ההחלטה או פסק הדין (הנחיה 5/05 להנחות נשיא בית המשפט העליון).

2. את התאריך שעד אליו מתבקשת האורכה.

3. את תגوبת יתר בעלי הדין לבקשתו (ראה הנחיה נשיא 5/05 סעיף 3).

***לבקשת להארכת מועד המוגשת בהסכם** – תוגש בקשה בהסכם ללא נספחים ולא תצהיר

ד. יש לעדכן במסך בקשה לשינוי מועד הגשה.

26. בקשה לאיחוד תובענה – בש"א:

א. סמכות: הוגשו תובענות בנושא אחד לבתי משפט אחדים בעלי אותן סמכויות, אך שייכים למחוזות שונים, יקבע נשיא בית המשפט העליון או המשנה לנשיא, למי מבתי משפט אלה השיפוט ולאחריו בית משפט יהיה לפי זה שיפוט יהודי והתובענות שבשער בתיהם יועברו לבתי המשפט האמור ויידונו בו במאוחדר (תקנה 7 לתקנות סד"א).

ב. אגרה: הבקשה פטורה מאגרה על פי תקנה 20(19) לתקנות האגורות.

ראאה החלטת כב' הרשות א' אפעל-גביי מיום 20.12.94 בתיק בש"א 6516/94 יעל ציפריס נ' נאות גולדסמן (לא פורסם).

ג. הבקשה תוגש לבית המשפט העליון בעותק אחד והמצאה תיעשה על-ידי המגיש.
ד. יש לעדכן במסך בקשה בקשה לאיחוד דין.

27. בקשה להעברת מקום דין – בש"א:

א. סמכות: עניין שהובא או שיש להוביל לפניפני בית משפט מחוזי או בית משפט שלום במקום אחד, רשייא נשייא בית המשפט העליון או המשנה לנשייא, להורות שהיהה נידון בבית משפט של אותה דרגה במקום אחר ובלבבד שלא תינתן הוראה כנ"ל, לאחר התחלה הדיון, אלא בהסכמה השופט שיחל לדון בו (סעיף 78 לחוק בתים המשפט).

ב. אגרה: ההליך לא כרוך בתשלום אגרה בהתאם לתקנה 20(19) לתקנות האגרות.

ג. אופן ההגשה: יש להגיש את הבקשה לבית המשפט העליון בעותק אחד, המצאה למשיבים חבוץ על-ידי המגיש.
לבקשת יש לצרף עותק מההליך/דו"ח תנוועה/הזמנה לדון.

28. בקשה לקביעת מקום שיפוט-שופטים כבעלי דין – בש"א:

א. סמכות: שופט שהוא בעל דין בהליך, יקבע נשיא בית המשפט העליון את בית המשפט אשר ידון בהליך (סעיף 24 לחוק בתים המשפט).

ב. אגרה: פטור מאגרה על-פי החלטה, ראה החלטת כב' הרשם ש' צור מיום 19.8.88 בבש"א 258/88 רות בר נ' פרנק סוכנויות (לא פורסם).

ג. אופן ההגשה: הבקשה תוגש לבית המשפט העליון בעותק אחד.
ד. סוג: במקרה שההליך דלמטה עדין לא הוגש, יש לסוג כ"איסור פרסום", במקרה שההליך דלמטה הוגש ניתן לסוג "רגיל", אלא אם מדובר בהליך/בית משפט דלמטה חסוי.

הערה: הצדדים יעודכו כפי שהם מופיעים בתיק דלמטה.

290. השגה על החלטת המזוכירות – בש"א:

א. סמכות: הлик שאינו מלא אחר הוראות סדרי הדין, לא יקובל לרישום, אלא שהמגש יכול לדרש שופט משופטי בבית המשפט שאליו מוגש הлик, יחליט בשאלת אם הлик מלא או לא אחר הוראות, וcheidתו תהא סופית ומכרעת (תקנה 421 לתקנות סדר"א).

ב. אגרה: הлик לא כרוך בתשלום אגרה בהתאם לתקנה 20(19) לתקנות האגרות.

ג. אופן ההגשה: הבקשה תוגש לבית המשפט העליון בעותק אחד.

30. עתירה לגילוי ראייה – בש"א:

א. סמכות: אין אדם חייב למסור ובית המשפט לא יקבל ראייה, אלא אם מצא שופט של בית המשפט העליון, על פי עתירת בעל דין המבקש גילוי הראייה, כי הצורך לגלוותה לשם עשיית צדק, עדיף מן העניין שיש לא לגלוותה (במקרה שיש חיסיון) (סעיף 44 לפקודת הראיות [נוסח חדש], התשל"א-1971).

ב. אופן ההגשה: הבקשה תוגש בעותק אחד לבית המשפט בצדוף מספר עותקים למשיבים.

ג. הגשת עתירה לגילוי ראייה בעניין הлик אזרחי, כרוכה בתשלום אגרה לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות (סעיף 26 לנוספת הראשונה לתקנות האגרות).

31. ערעור בחירות – ע"ב:

א. סמכות: סירבה הוועדה המרכזית לאשר רשימת מועמדים, ניתן לערער על הסירוב לפני בית המשפט העליון (סעיף 64(א) לחוק הבחירות לכנסת ולראש הממשלה [נוסח משולב], התשכ"ט-1969).

אישרה הוועדה המרכזית רשימת מועמדים, רשיים הייעץ המשפטי לממשלה או יושב ראש הוועדה המרכזית, או לפחות רביע מחברי הוועדה המרכזית, לערער על כך לפני בית המשפט העליון, בטענה שהרשימה מנועה מהשתתף בבחירות לכנסת (סעיף 64(א) לחוק הבחירות לכנסת [נוסח משולב], תשכ"ט-1969).

ב. מועד: בהתאם לסעיף זה, יוגש העורר לא יאוחר מהיום ה-23 שלפני יום הבדיקה.

ג. אגרה: עורך לפי חוק זה פטור מאגרות בית משפט (סעיף 144 לחוק הבדיקות לכנסת [נוסח משולב], התשכ"ט-1969).

ד. אופן ההגשה: העורך יוגש לבית המשפט העליון בשלושה עותקים, המסירה תיעשה על-ידי המגיש.

32. אישור פסילת מועמד – א"ב:

סמכות: החלטת ועדת הבדיקות כי מועמד מנوع מלהשתתף בבדיקות, טעונה אישור בית המשפט העליון (סעיף 7א(ב) לחוק יסוד: הכנסת).

33. אישור מפלגה – א"מ:

סמכות: סרב רשם המפלגות לרשום מפלגה, יעביר הרשם את דבר הסירוב ונימוקיו לאישור בית המשפט העליון (סעיף 6(ד) לחוק המפלגות, התשנ"ב-1992, להלן "חוק המפלגות")

(כל אזרח ישראל בוגר, שהוא תושב הארץ, רשאי להתנגד לרישום מפלגה. ההתנגדות תוגש לרשם המפלגות בכתב, בצווף הנמקות, תוך 30 ימים מיום הפースם ברשותה של ההודעה על הגשת הבקשה. הרשם יחליט אם לקבל את ההתנגדות או לדחותה. החלטת הרשם ניתנת לעורך ברשות לבית המשפט העליון, תוך שלושים ימים שנייתנה (סעיף 6 (א)+(ג) לחוק המפלגות) – במקרה זה יש לפתחו רע"א).

34. עורך נושא משרות שלטונית-עגמ"ש:

א. סמכות: על החלטת הממונה על גמלאות, בדבר מתן גמלה או תשלום אחר לפי חוק זה, ניתן לעורך לפני נשיא בית המשפט העליון (סעיף 4(א) לחוק גמלאות לנושאי משרה ברשות השלטון, תשכ"ט-1969).

ב. מועד: העורך יוגש תוך ארבעים וחמשה ימים מיום שהומצא לumarur העתק ההחלטה או מיום שנודיע לו עליה, höchst פי המוקדם יותר (תקנה 1 לתקנות גמלאות

לנושאי משרה ברשותו של השלטון (סדרי דין בערעור), התשל"ח-1978, להלן: "תקנות הגמלאות").

ג. אגרה: ההגשה כרוכה בתשלום אגרה, לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות (סעיף 26 לתוספת הראשונה).

ד. אופן ההגשה: הערעור יוגש באربעה עותקים, שלושה לבית המשפט ועותק נוספת, לערעור יצורפו ארבעה העותקים של ההחלטה נושא הערעור (בהתאם לתקנה 5 לתקנות הגמלאות).

ה. המצאה: המצאה תיעשה על ידי בית המשפט.

35. בית דין מיוחד – ביד"מ:

א. סמכות: היה ספק בעניין פלוני אם הוא עניין של מעמד אישי שבתחום שיפוטו הייחודי של בית דין דתי, יביאו בעלי הדין הנוגעים בדבר, או בית המשפט שבו נתועד הספק, את השאלה לפני בית הדין המיוחד (תקנה 393 לתקנות סד"א), כאמור בסעיף 9 לפוקודת בתי המשפט, על ידי תזכיר שישלח לרשות בית המשפט העליון.

ב. אופן ההגשה: התזכיר יחולק לסעיפים מסוימים במספרים סידוריים ויצין בצוואה חמוץית את העובדות החשובות שבבעלי הדין הסכימו עליהן, העובדות המהוות השינויים בחלוקת, טענותיהם החלוקות של בעלי הדין (תקנה 394 לתקנות סד"א).

ג. אגרה: פטור מאגרה כאשר המבקש הוא בית המשפט/בית הדין, במקרה בו המבקש הוא לא בבית הדין, יש להעביר את ההליך להחלטת הרשומים בעניין.

36. בקשות שונות (עצמאיות):

לקשות אזרחיות המוגשות שלא במסגרת תיק ערעור קיימים, יפתח תיק בש"א.

הליכים מנהליים:

37. ערעור מנהלי - עע"מ:

א. סמכות: פס"ד של בית משפט לעניינים מנהליים, בעתירה מנהלית ובתובענה מנהלית ניתן לערעור בפני בית המשפט העליון (סעיף 11 לחוק בתי משפט לעניינים מנהליים, התש"ס-2000, להלן: "חוק בתי משפט לעניינים מנהליים").

ב. הودעת הערעור תוגש במסירה אישית בידי המערער, שליהו או בא כוחו או על ידו שלוחה בדוואר לפי כתובת המדור. לא ניתן להגיש כתב ערעור באמצעות הפקס מייליה (תקנה 49א(ג) לתקנות סד"א).

ג. מועד: המועד להגשת ערעור בזכות על פסק דין של בית המשפט הוא 45 ימים (תקנה 33(א) לתקנות בתי משפט לעניינים מנהליים (סדרי דין), התשס"א-2000, להלן: "תקנות בתי משפט לעניינים מנהליים").

ד. אגרה: הגשת ערעור מנהלי כרוכה בתשלום אגרה לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות (סעיף 27 לתוספת הראשונה לתקנות האגרות).
הערה: ערעור בעניין משמרות שהוים שלא דין – פטור מאגרה.

ה. הפרטים שתכלול הודעת הערעור מפורטים בסעיף 17 לעיל.

ו. ערעור מנהלי יוגש במסירת שלושה עותקים של כתב הערעור ושל פס"ד של הערכאה הקודמת נשוא הערעור. העותקים של פס"ד של הערכאה הקודמת נשוא הערעור יהיו מודפסים ונוחים לקריאה ומאושרים בידי הרשם או המזכיר הראשי של אותה ערכאה או בידי עו"ד או היועץ המשפטי לממשלה או בא-כוחו.

ז. המצאה: כתב הערעור יומצא במישרין לשאר בעלי הדין בהקדם האפשרי ולא יותר מthan שלושה ימים מיום הגשתו (תקנה 35(א) לתקנות בתי משפט לעניינים מנהליים).

היה וווגשה בקשה דחופה במעמד הגשת הערוור, יחתום המגיש על התcheinבות להמצאה למשיבים עוד באותו יום.
היו משיבים אחדים מיווצגים על-ידי עו"ד אחד, די בהעתק 1 עבורי כולם (תקנה 412 (א) לתקנות סד"א).

38. בקשת רשות ערעור מינהלי - בר"מ:

א. סמכות: פסק דין של בית משפט לעניינים מינהליים בערעור מינהלי ובערעור על החלטת רשם והחלטה אחרת של בית משפט לעניינים מינהליים, יהיו נתונים לערעור לפניהם בית המשפט העליון, אם ניתנה רשות לכך מאות שופט של בית המשפט העליון (סעיף 12 לחוק בתים משפט לעניינים מנהליים).

ב. מועד: המועד להגשת רשות ערעור על פס"ד של בית המשפט לעניינים מינהליים בערעור מינהלי/רשות ערעור על ההחלטה אחרת, הוא שלושים ימים (תקנה 33(א)(ב) לתקנות בתים משפט לעניינים מנהליים).
ניתנה רשות ערעור, יוגש העعروר בתוך 30 ימים (תקנה 33(ג) לתקנות בתים משפט לעניינים מנהליים).

ג. אגרה: הגשת בקשה רשות ערעור מינהלי כרוכה בתשלום אגרה לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות (סעיף 26-25 לנוספת הראשונה לתקנות האגרות).

הערות: 1. בקשה רשות ערעור בעניין משמרות שודים שלא כדין - פטור מהגרה.
2. בקשה רשות ערעור בעניין בחירות לרשויות מקומיות-ההילך לא פטור מהגרה.

ד. בקשה רשות ערעור מינהלי תוגש במסירת עותק אחד של הבקשה בצווף העתק פסק דין/החלטה של הרכאה הקודמת, כאמור בסעיף 18 לעיל ומספר עותקים נוספים כמספר המשיבים.

ה. המצאה: על-ידי בית המשפט.

39. דיוון נוסף – דין"מ:

כמפורט בסעיף 24 לעיל.



41. בקשה להארכת מועד לנקיית הליך – בש"מ:

כמפורט בסעיף 25 לעיל.

42. ערעור על החלטת/פס"ד רשם בית משפט העליון – בש"מ:

כמפורט בסעיף 23 לעיל.

43. בקשות שונות (עצמאיות) – בש"מ:

לבקשתו בעניינים מינהליים המוגשות שלא במסגרת תיק קיים, יפתח תיק בש"מ.

הביבים פליליים:

הערה: הביבים פליליים פטורים מאגרה בהתאם לתקנה 20(8) לתקנות האנגורות.

44. ערעור פלילי – ע"פ:

א. סמכות: פסק דין של בית משפט מחוזי בערכאה ראשונה, ניתן לערעור לפני בית משפט העליון (סעיף 41 לחוק בתיהם המשפט).

ב. מועד: התקופה להגשת הערעור היא ארבעים וחמשה ימים מיום מתן פסק הדין (הכרעת הדין וגורר הדין), ואם ניתנה הכרעת דין ללא נימוקים-מיום מתן הנימוקים (סעיף 199 לחוק סדר הדין הפלילי).

ג. אופן ההגשה: הودעת הערעור תוגש בשלושה עותקים לבית משפט ובמספר עותקים נוספים לפי מספר המשיבים (תקנות 32-32א לתקנות סדר הדין הפלילי, התשל"ד-1974, להלן: "תקנות סדר הדין הפלילי").

הערעור יצרף להודעת הערעור עותקים מאושרים מפסק הדין של הערכתה הקודמת. חובה זו אינה חלה על מעורר שהוא אסיר ואיןו מיוצג בידי סניגור.

ד. המזאה: המזאה כתוב הערעור לפרקיות המדינה תבוצע על-ידי מזכירות בית משפט. ככל שתוגש בקשה לسعد זמני, חובת המזאה על מגיש ההלין.

45. בקשת רשות ערעור פלילי – רע"פ:

א. סמכות: פסק דין של בית משפט מהוזי בערעור, ניתן לערעור לפני בית משפט העליון, אם ניתנה רשות לכך (סעיף 41 לחוק בתיהם המשפט).

ב. מועד: התקופה להגשת בקשה רשות ערעור היא ארבעים וחמשה ימים והודעת הערעור תוגש תוך שלושים ימים מיום הרשות (סעיף 199 לחוק סדר הדין הפלילי).

ג. אופן ההגשה: בקשה רשות ערעור פלילי תוגש במסירת עותק אחד לבית המשפט ובמספר עותקים נוספים כמספר המשיבים. המבקש יצרף בבקשת רשות הערעור עותקים מאושרים מפסק הדין של הערכאות הקודמות (תקנה 32א לתקנות סדר הדין הפלילי). חובה זו אינה חלה על המבקש שהוא אסיר ואיןו מיוצג בידי סניגור. ככל שיועבר התקיק להרכבת, על מגיש ההלין להציג עותקים נוספים.

ד. המזאה: המזאה בבקשת רשות הערעור לפרקיות המדינה תבוצע על-ידי מזכירות בית המשפט.

46. ערעור בטענת פסלות – ע"פ:

א. סמכות: בעל דין רשאי לערעור על החלטה בעניין פסלות לפני בית המשפט העליון (סעיף 77(ג) לחוק בתים המשפט).

ב. מועד: הערעור יוגש תוך חמישה ימים מהיום שהודעה לבעל הדין ההחלטה השופט (סעיף 771ב לחוק סדר הדין הפלילי).

ג. אופן ההגשה: הערעור יוגש בעותק אחד לבית המשפט, הហמזהה למשיב תיעשה על-ידי המגיש. לערעור יש לצרף עותק מבקשת הפסילה וההחלטה.

47. ערעור פלילי אחר – ע"פ:

ערעור פלילי אחר ניתן לפתח במקרים הבאים:

א. בעניין ערעור על ההחלטה בבית המשפט המחויזי בעניין בקשה להארכת מועד לנקיית הלין. (לפי פסק הדין של כב' השופטת דורניר ברע"פ 8274/99 מוסא חילך נ' מדינת ישראל, פ"ד נד(1) 433; יועבר לדין יחד לפי החלטת כב' השופטת ארבל בע"פ רפיק זינלוב נ' מדינת ישראל (לא פורסם) 2525/05).

ב. בעניין ערעור לפי חוק כליאתם של לוחמים בלתי חוקיים, התשס"ב-2002, בחומר 30 ימים מההחלטה בבית המשפט המחויזי.

48. דיוון נוסף – דנ"פ:

כמפורט בסעיף 24 לעיל.

49. משפט חוזר – מ"ח:

א. סמכות: נשיא בית המשפט העליון או המשנה לנשיאה, או שופט אחר של בית המשפט העליון שקבע לכך הנשיא, רשאי להורות כי בית המשפט העליון או בית משפט מחויזי שקבע לכך יקיים משפט חוזר בעניין פלילי שנפסק בו סופית, בתנאים המפורטים בסעיף 31 לחוק בתים המשפט.

במשפט חזר יהו לבית המשפט העליון או לבית משפט מחוזי כל הסמכויות הנתנות לבית משפט מחוזי במשפט פלילי והנתנות לבית המשפט העליון בערעור פלילי (סעיף 31(ג) לחוק בתיהם).

ב. אופן הוגש: הבקשה למשפט חזר תוגש בצוותם פסק הדין שעליו מוגשת הבקשה, הבקשה תוגש לבית משפט בעותק אחד וועתק נוסף למסיבה (סעיף 2(א) לתקנות בתיהם משפט (סדרי דין במשפט חזר), התשי"ז-1957).

כל שיעורו התיק להרכב, על מגיש ההליך להציג עותקים נוספים.

49א. ערעור על החלטה/פס"ד של רשם בית המשפט העליון - בש"פ:

א. סמכות: מוגש לפי סעיף 96 לחוק בתיהם.

ב. אופן הוגש: הבקשה תוגש בצוותם ההחלטה/פס"ד תוך 45 יום ממתן ההחלטה.

ג. המצאה: ע"י בית המשפט.

49ב. ערעור על החלטת מנהל בתיהם תעבורה בלבד - בש"פ:

א. סמכות: מוגש לפי סעיף 78(ג)(3) לחוק בתיהם, על החלטה בבקשת לעיון מחדש של מנהל בתיהם המשפט ניתן לערער (בזכות) לפני נשיא בית המשפט העליון או שופט אחר של בית המשפט העליון שהוא הסמיכו לכך.

ב. אופן הוגש: הבקשה תוגש בצוותם ההחלטה בבקשת לעיון מחדש של מנהל בתיהם.

ג. המצאה: ע"י בית המשפט.

ד. ההליך כרוך באגרה על פי תקנות בתיהם (תיקון) (างודות) (תיקון), התשע"ב – 2012.

50. בקשה להארכת מועד לנקיית הליך – בש"פ:

א. סמכות: רשיי בית משפט, לבקש בעל דין להרשות הגשת הליך לאחר שעברו התקופות הקבועות בסדרי דין, (סעיף 201 לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982, להלן: "חוק סדר הדין הפלילי").

ב. אופן הוגש: הבקשה תוגש בעותק אחד לבית המשפט בצוותם מספר עותקים ומספר המשייבים. הבקשה תוגש בצוותם פסק-דין, בבקשת יציין בעל דין את המועד בו קיבל את ההחלטה. בקשה שהיא לא בהסכמה הצדדים האחרים תוגש בצוותם תצהיר לתמיינכה בעובדות האמורויות בבקשת (הנחייה 2/05 להנחיות נשיא בית המשפט העליון).

ג. המצאה: על-ידי מגיש ההליך.

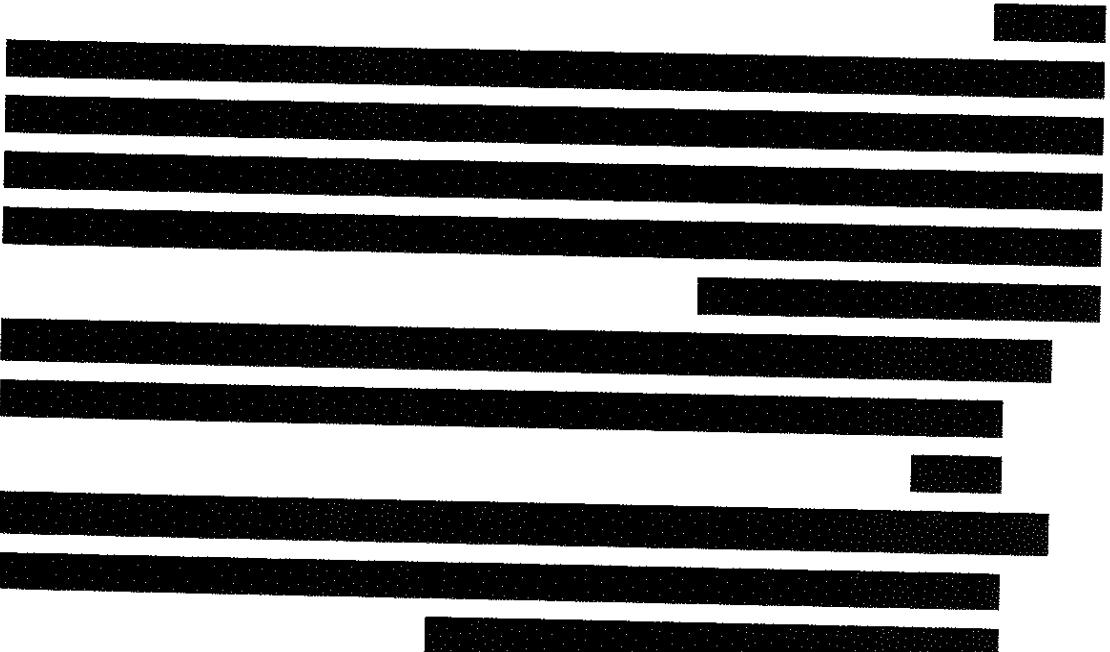
5. בקשה להארכת מעצר – בש"פ:

א. סמכות: רשיי שופט בית משפט העליון, לצוות על הארכת מעצר לתקופה שלא עולה על 90 ימים, ולהזור ולצאות כך מעת לעת (סעיף 62 לחוק סדר הדין הפלילי (סמכויות אכיפה-מעצרים), התשנ"ו-1996, להלן: "חוק סדר הדין הפלילי (סמכות אכיפה-מעצרים)").

ב. אופן ההגשתה: הבקשה תוגש על-ידי פרקליטות המדינה בעותק אחד עבר ביה משפט.

ג. המצאה: המצאה תיעשה על-ידי הפרקליטות.

15א. בקשה להארכת מעצר / עיון חוזר בעניין חדש בעקבית ביטחון שטרם הוגש נגדו כתוב-אישום – בש"פ:



5. ערד על מעצר/שחרור – בש"פ :

א. סמכות: עזר, משוחרר בערובה ותובע, רשאים לעורר על החלטת בית המשפט בעניין הנוגע למעצר, לשחרור, להפרת תנאי ערובה או להחלטה בבקשת לעיון חזר וככן רשאי ערב לעורר בעניין ערבותו, בפני בית המשפט שלערעור, שידון בערר בשופט יחיד. על החלטת בית המשפט המחויזי, רשאים הם לעורר בפני בית המשפט העליון [סעיף 53(א) לחוק סדר הדין הפלילי (סמכויות אכיפה-מעצרים)].

ב. אופן ההגשה: בקשה לעורר תוגש בכתב ותכיל מצית נימוקיה. קדרמו לה בקשوت אחריות באותו עניין, יצורפו אליה העתקים של אותה בקשה ושל פרוטוקול הדיון מהן [סעיף 56 לחוק סדר הדין הפלילי (סמכויות אכיפה-מעצרים)].

ג. המזאה: ההחלטה תישנה על-ידי המגיש.



53. בקשה להעברת מקום שיפוט – בש"פ:

כמפורט בסעיף 27 לעיל, לבקשת יש לצרף כתוב אישום/דו"ח תעבורה/הזמנה לדיוון.

54. הטלת עונש – בש"פ:

א. סמכות: אדם שבעת דיןוני בית משפט עוזה באולם בית המשפט, בלבשתו של שופט או סמוך למקום הדיוון, אחד מהמעטים המפורטים בסעיף הנ"ל, רשאי בית המשפט למצוות על הרחקתו ורשאי הוא, לאחר שהתרה באדם שימנע מהפרעה והוא לא שעה להתראה, להענישו על אחר במאסר עד שלושה חודשים או בקנס, על העונש שהוטל, ניתן בית המשפט מיד הודעה בכתב לנשיא בית המשפט העליון, הנשיא או שופט אחר של בית משפט העליון, שהנשיא קבע לכך רשאי, לאחר שזמין את הנידון, אם בקש זאת, לבטל את העונש או לשנותו לקולה (סעיף 72(א)(ב) לחוק בתיה המשפט).

ב. אופן ההגשה: הבקשה תוגש בעותק אחד לבית המשפט, בziejור מספר עותקים במספר המשיבים, לבקשת תצורף ההחלטה בדבר הטלת העונש.

ג. המצאה: המצאה תיעשה על-ידי בית המשפט.

55. כפיית ציות – בש"פ:

א. סמכות: הודעה בכתב על קנס או מאסר שהוטלו מכוח סעיף 6 ו-7 לפકודת בזיזן בית משפט, ניתנת מיד לנשיא בית משפט העליון (סעיף 7(א) לחוק בתיה דין דתים (כפיית ציות ודרבי דין), התשט"ז-1956).

ב. אופן ההגשה: הבקשה תוגש בעותק אחד לבית המשפט, בziejור מספר עותקים במספר המשיבים, לבקשת תצורף ההחלטה בדבר הטלת העונש.

ג. המצאה: המצאה תיעשה על-ידי בית המשפט.

56. ערעור מעוצר מינרלי – עמ"מ:

א. סמכות: החלטת נשיא בית המשפט המחויז לאשר צו מעוצר, לבטל או לשנותו, ניתנת לערעור לפני בית המשפט העליון, שידון בערעור בשופט יחיד (סעיף 7 א לחוק סמכויות שעת חירום (מעצרם), התשל"ט-1979).

ב. אופן ההגשה: הערעור יוגש בעותק אחד לבית המשפט.

ג. המצאה: המצאה תיועשה על ידי המגיש.

ד. סיווג: בהתאם לסעיף 9 לחוק זה, הדיון בהליך זה יתקיים בדלאתיים סגורות, ההליך יסוג סודי.

57. עתירה לגילוי ראייה חסונה – בש"פ:

א. סמכות: כמפורט בסעיף 30 לעיל.

ב. אופן ההגשה: כמפורט בסעיף 30 לעיל.

ג. המצאה: המצאה תיועשה על-ידי בית המשפט.

58. בית דין ממשמעתי – بد"מ:

א. סמכות: בית הדין המשמעתי לשופטים, יהיה של חמישה או שלושה, הכל כפי שנשcia בית המשפט העליון יקבע לכל עניין (סעיפים 18-17 לחוק בתיהם המשפט). הקובלנה תוגש לבית המשפט העליון על ידי שדר המשפטים.

ב. אגרה: הקובל – שר המשפטים, פטור מאגרה.

ג. סיווג: התקיק יסוג כסודי-איסור פרסום, הדיון יהיה בדלאתיים סגורות.

59. בקשת רשות ערעור שונה – ערעורים ממשמעתיים – בר"ש :

בקשת רשות ערעור על החלטת בית המשפט המחויז בערעורים ממשמעתיים ניתן להגיש לבית המשפט העליון.

60. ערעור שונה – ע"ש :

במידה ותתקבל בקשת רשות הערעור (בר"ש), יש לפתח ערעור שונה – ע"ש ולבחר את סוג העניין המשני.

היליכים בבג"ץ :

61. עתירה לבג"ץ – בג"ץ :

א. סמכות: בהתאם לסעיף 15 לחוק יסוד: השפיטה, ישב בית המשפט העליון גם כבית משפט גבולה לאזרק, שבתו כאמור, ידוע בעניינים אשר הוא רואה צורך תחת בהם סעד למען הצדק ואשר אינם בסמכותו של בית משפט או ביד אחר.

ב. אופן ההגשה: בקשה לזו על תנאי תוגש לבית משפט העליון בשבתו כבית משפט גבולה לצדק בדרך של עתירה (תקנות 4-1 לתקנות סדר דין בג"ץ).

כל עתירה תהא נתמכת בהצהיר לפי טופס 2 שבתוספה לתקנות בג"ץ והוא יצורף אל העתירה או ירשם בסופה, על עובדות שהן בתחום ידיעתו האישית של העותר, יצהיר שהן נכונות ועל עובדות אחרות יצהיר שהן נכונות לפחות ידיעתו ואמונתו, כמו כן,

לפי הפרקטיקה הנוהגת יצורף לעתירה ייפוי כוח מקורי.

העתירה תוגש בשלושה עותקים לבית המשפט וועותקים נוספים כמספר המשיבים, במידה והוגשה בקשה לזו בגיןם או בקשה דוחופה אחרת, תוגש העתירה בשלושה עותקים בבית המשפט והמסירה למשיבים תיעשה מידית על-ידי המגיש, אשר יחתם במידור קליטה על טופס התחייבות למצאה.

ג. אגרה: הגשת עתירה לבג"ץ כרוכה בתשלום אגרה, לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות (סעיף 24 לנוספת הראשונה לתקנות האגרות).

הערות:

1. עתירה לצו שחזור מי שאסור או שעוצר שלא כדין, הביאס קודפוס, ובכללים עתירה בעניין מעוצר מינהלי, פטורה מתשלום אגרה בהתאם לתקנה 20(7) לתקנות האגרות.
2. עתירה המוגשת על-ידי אסיר או עציר תחייב באגרה לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות (סעיף 9 לנוספת הראשונה לתקנות האגרות).

62. דין נוסף – דנג"ץ:

כמפורט בסעיף 24 לעיל.

63. רשות ערעור על עתירת אסיר – רע"ב:

א. סמכות: החלטת בית המשפט בעתירה ניתנת לערעור לפני בית המשפט העליון, אם נתקבלה רשות לכך מבית המשפט או מאות שופט בית המשפט העליון (סעיף 62(ג) לפקודת בתי הסוהר (נוסח חדש), התשל"ב-1971).

ב. אגרה: הגשת בקשה רשות ערעור על עתירת אסיר, כרוכה בתשלום אגרה לפי התעריף העדכני הקבוע בתקנות האגרות (סעיף 25 לנוספת הראשונה לתקנות האגרות).

ג. מועד: בקשה רשות לערער תוגש לבית המשפט העליון, תוך חמישה עשר ימים מיום ההחלטה, אם ניתנה בפני העותר, או מהיום שהומצאה לו ההחלטה, אם ניתנה שלא בפניו (תקנה 7(א) לתקנות סדרי דין (עתירות אסירים), התש"ס-1980, להלן: "תקנות עתירות אסירים").

ד. אופן ההגשה: הבקשה תוגש בעותק אחד לבית המשפט ומספר עותקים נוספים עבור המשיבים ויפורטו בה הנימוקים עליהם היא מתבססת (תקנה 7 (ב) לתקנות עתירות אסירים).

64. ערעור עתירה אסיר – ע"א:

הוגשה בבקשת רשות ערעור לבית המשפט העליון, רשאי הוא לדון בה כאשר ניתנה הרשות והוגש ערעור. בית המשפט העליון רשאי להחליט בערעור על-פי סיכומיים בכתב גם ללא טענות שבעל-פה. (תקנה 7-3 לתקנות עתירות אסירים).

65. ערעור על החלטת רשם – בשג"ץ:

כמפורט בסעיף 23 לעיל.

66. בקשה להארכת מועד לנקיית הליך – בשג"ץ:

כמפורט בסעיף 25 לעיל.

הגשת מסמכים:67. הגשת סיכומיים בכתב:

א. על בסיס החלטת שופט או רשם, בעלי הדין יגישו את סיכומי טענותיהם בכתב, בהתאם לסדר ולמועדים אשר נקבעו בצו הסיכומיים וישמרו על הדרישות הצורניות שבצוו.

ב. המדור יבדוק האם הסיכומיים שהוגשו עומדים בדרישות הצו, לעניין מועד ההגשת, היקףם, הרוחחיהם שנקבעו, שליליים, גודל הגוף ובכללם הסיכומיים קריאים. על סיכומיים שנמצאו מתאימים לקליטה, תוטבע חותמת המאשר את קבלתם ואת המועד שבו נתקבלו, על סיכומיים שלא עומדים בדרישות הצו, או שהוגשו באמצעות פקסימיליה, תוטבע חותמת "לא התקבל עקב אי התאמת" והם יוחזרו למגישם על-ידי מנהל/ת מדור קליטה בארכוף טופס המסביר את הסיבה להחזרה, סיכומיים אשר הגיעו בפקס, לא יוחזרו למגיש, יודיעו לו טלפון נייח כי הסיכומיים לא התקבלו.

ג. סיכומיים בכתב יוגשوا באמצעות הדואר או על ידי שליח במסירה אישית. לא יתקבלו סיכומיים בכתב באמצעות הפקסימיליה (תקנה 749ב לתקנות סד"א).

ד. בעל דין המבקש ארכה להגשת סיכומיו, יוכל ל策ך לבקשתו את הסיכומים, ואולם הסיכומים לא יוחתמו בחותמת "נתקלל", אלא בחותמת "נתקלל בכפוף לארכה/החלטה" והדבר יזכיר בהערות של הבקשה אשר התקבלה. המדור המתאים יdag לעדכן את תכנת הנהול ולהחותם את הסיכומים בחותמת "נתקלל" לאחר מתן החלטה.

68. הגשת תיק מוצגים:

א. בעל דין המבקש להסתמך בשעת הדיון בערעור על מסמכים שהוצעו לפני בית המשפט בערכאות הקודמות, יגיש לבית המשפט תיק מוצגים בשלושה עותקים עבור בית המשפט וימצא במשרין עותק של תיק המוצגים לכל אחד מבני הדין האחרים. המוצגים יוגשו כשהם מודפסים بصورة נוחה לקריאה (תקנה 437 לתקנות סד"א).

ב. מועד ההגשה:

- 1) אם הורה בית המשפט על שמיעת טענות שבעל-פה, תוך חמישה עשר ימים מהיום שנמסרה לערעור הודעה על השמיעה (תקנה 437 לתקנות סד"א).
- 2) אם לא הורה בית המשפט כאמור, יוגש תיק המוצגים יחד עם הגשת הסיכומים בכתב.

69. הגשת עיקרי טיעון:

1) בהליצים אזרחיים/מינחים:

ניתן צו בדבר סיכומים בכתב, אין צורך בהגשת עיקרי טיעון לתיק - כאמור בכתב הסיכומים.

לא ניתן צו בדבר סיכומים בכתב, יוגש עיקרי טיעון על פי הוראת בית המשפט, אם לא ניתנה הוראה כזאת, יגיש המערער את עיקרי טיעונו, ארבעה עשר ימים לפחות לפני מועד הדיון, המשיב יגיש לבית המשפט את עיקרי טיעונו, שבעה ימים לפחות לפני מועד הדיון והכול אם לא הורה בית המשפט אחרת (תקנה 446(א) לתקנות סד"א).

2) בהליכי בג"ץ:

ניתן צו על תנאי, יוגשו עיקרי טיעון כמפורט להלן:
 כל צד יגיש את עיקרי טיעונו בבית המשפט בשלושה עותקים עבר בית המשפט
 וימצא, במישרין, לכל אחד מבוצי הדין, שלושה ימים לפחות לפני המועד שנקבע
 לדיוון, זולת אם הוראה בית המשפט הוראה אחרת (תקנה 16 א' לתקנות בג"ץ).

3) בהליכים פליליים:

יוגשו עיקרי טיעון בהתאם להחלטת בית המשפט (ראא' החלטת כב' השופטת מ.נואר
 מיום 11.7.05 בתיק בש"מ 4638/05 לשכת עוזבי הדין בישראל נ' ברוי בל).

7. הגשת בקשות במסגרת הליך קיים:

א. בקשות המוגשות במסגרת הליך קיים, יתקבלו לרישום לאחר מכן יועברו למדור
 המתאים להמשך טיפול. בעדכון בקשה יש להקפיד לציין את אופן ההגשה (בדלק,
 בדוואר, בפסק, בהגשה מרוחוק).

ב. בהתאם להנחיות נשיא בית המשפט העליון, יוגשו בקשות מסוימות בצדוף תגבות
 בעלי הדין האחרים, לא צורפה תגובה יתר בעלי הדין, יצוין הטעם לכך (סעיף 6/98
 להנחיות הנשיה).

בקשות להארכת מועד לשם עשיית פעולה שמועדה נקבע על-ידי בית המשפט, על
 טעמה, תוכל להיות מוגשת לבית המשפט אף ללא תגבות יתר בעלי הדין וב בלבד
 שהארכה המבוקשת אינה עולה על יומיים (סעיף 6/98 להנחיות הנשיה).

ג. מספר עותקים: בקשות בהליכים אזרחיים, מינהליים ופליליים, יתקבלו בעותק אחד,
 למעט בקשה להגשת ראיות נוספות, שתתקבל בשלושה עותקים (אלא אם כן נשלחה
 בפסק, במקרה כזה, תתקבל הבקשת בעותק אחד).

בקשות בהליכים בג"ץ, יתקבלו בשלושה עותקים, למעט הבקשות הבאות: הארצת מועד
 בהסכמה, סיום הליך בהסכמה, שינוי ייצוג, בקשות בעניין אגרה.

כל בקשה בעניין עירובון, למעט בקשות לשינוי מועד הפקדה ולהחזר עירובון, יוגשו למצוירות בית המשפט במספר עותקים כמספר המשיבים בהליך וכן עותק עבור בית המשפט (הנחיה 4/05 להנחיות הנשיה).

בקשות שיתקבלו בפסק, ואין מניעה בדיון להגישן בפסק, יתקבלו בעותק אחד.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ה. הودעה/תגובה שיש בה בקשה, תעודכן כבקשתה, לרבות הצעור בציরוף תשובות בעלי הדין האחרים.

ו. בבקשתות לסיום הליך בהן מבוקש גם פסיקת הוצאות, יש לעדכן שתי בקשות.

17. הגשת תשובות בהליך קיימים:

א. בעתרות לבג"ץ - רשיי המשיב בלבד, להגיש תגובה עד שלושה ימים לפני מועד הדיון (תקנה 7 (ב) לתקנות סדר הדין בבית הדין הצבאי לצדק חתשמ"ד – 1984). לעומת המבקש להגיש תגובה, ניתן בקשה בציירוף תשובות יתר בעלי הדין. העוטר רשאי להגיש תגובה ללא בקשה רשות, אם קודם לכן ניתנה החלטה שיפוטית בו התקשה תגובה מטעמו.

ב. תגובה לבקשתה:

תשובה אשר לא צורפה לבקשתה, ניתן להגישה גם לאחר הגשת הבקשתה, במידה ועדין לא ניתנה החלטה בבקשתה.

תשובה לבקשתה, אשר מוגשת בהתאם להחלטה, תוגש במועד אשר נקבע בההחלטה. במקרה ערעורי, אין לבקשת זכות להגיש על תשובה המשיב (תקנה 465 לתקנות ס"א) בהליך ערעורי, אין לבקשת זכות להגיש על תשובה המשיב (תקנה 465 לתקנות ס"א)

ג. תשובה תוגש בהתאם לסדרי הדין או ברשות בית המשפט.

ד. תשובה נוספת, תוגש לאחר שניתנה רשות לכך מבית המשפט (הנחיה 6/98 (11) להנחיות הנשיה).

72. הגשת הודעות:

- א. הודעות בהליך קיימים יעודכנים במסמכים שהוגשו, יש לעדכן בהערות את מהות ההודעה.
- ב. הודעה שיש בה בקשה, תעודכן כבקשתו, לרבות הצורך בציורף תגובות בעלי הדין האחרים.
- ג. הודעה שיש בה תגובה, תעודכן כתגובה, לרבות בדיקת מתן זכות לתגובה ומועד ההגשה.
- ד. בעדכון הودעה המוגשת על פי החלטה, יש לוודא שהמועד להגשה לא חלף.
- ה. הودעה בדבר התיתרות עתירה ב坌"ץ, תוגש בציורף תגובות העותרים (ההחלטה כב' השופט מצא ב坌"ץ 7324/02 אזהאר קוואץ ואח' נ' ראש הממשלה ואח' (לא פורסם)).
- ו. בעתירות לבג"ץ - הודעות שונות מטעם העותר יוגשו בציורף בקשה להגשת הودעה הכלולה בתגובות יתר בעלי דין.
- העותר רשאי להגיש עדכון ללא בקשה רשות, אם קודם לכן ניתנה החלטה שיפוטית בו התקשה תגובה מטעמו

73. טיפול במסמכים שלא קשורים לתיקי בית המשפט:

מסמכים שלא קשורים לתיקי בית המשפט וממענים לשופטי בית המשפט, יוחתמו בחותמת "נתתקבל" ויעברו ללשכת המזכירה הראשית.

רשימת נספחים:

נספח א – הוראות שונות בעניין פטור מאגרה.....	עמודים 44-45
נספח ב – הנחיות בדבר קבלת תשלוםweis.....	עמוד 46
נספח ג – רשימת מוסדות המינויים על-ידי הפרקליטות.....	עמוד 47
נספח ד – עדכון חברות ביטוח.....	עמוד 48
נספח ה – התחייבות למסירה אישית – הליך בג"ץ.....	עמוד 49
נספח ו – התחייבות למסירה אישית – הליך פלילי.....	עמוד 50
נספח ז – התחייבות למסירה אישית – הליך מינהלי.....	עמוד 51
נספח ח – התחייבות למסירה אישית – הליך אזרחי.....	עמוד 52
נספח ט – התחייבות למסירה אישית – ערעורים.....	עמוד 53
נספח י – מכתב לעניין בדיקת סיוג.....	עמוד 54
נספח יא' – הוראות בעניין סיוג ע"פ אחר.....	עמוד 55
נספח יב' – הוראות בעניין חילופט.....	עמוד 56
נספח יג' – טופס עדכון פרטי עורך-דין.....	עמוד 57
נספח יד' – רשימת שמות ההליכים בבית המשפט העליון.....	עמודים 58-59
נספח טו' – הנחיות נשיא בית המשפט העליון.....	עמודים 60-61

נספח א' – הוראות שונות בעניין פטור מאגרה:

1. בעל דין המזог על ידי עו"ד מטעם לשכת הסיווע המשפטי, פטור מאגרה בהליך לגביו או שורה בקשו לקבלת סיווע משפטי, מהטעם שידו אינה משגנת לשאת בו, מכוח תקנה 19(7) לתקנות האגרות.
2. הליכים המוגשים בענייני אגרה ועירובן פטוריים מתשלום אגרה, מכוח תקנה 20(4) לתקנות האגרות.
3. עתירות לבג"ץ שעניןן שחרור ממיעצר או מאסר ובכלל זה מעוצר מינהלי, פטורות מאגרה מכוח תקנה 20(7) לתקנות האגרות.
4. הליכי בעניין משמורת שודים שלא כדין פטוריים מאגרה מכוח תקנה 20(7) לתקנות האגרות.
5. ערעור בחירות לכנסת פטור מאגרה ע"פ סעיף 144 לחוק הבחירה לכנסת [נוסח משולב], התשכ"ט-1969.
6. המועצה להסדר הימורים בספורט פטורה מאגרה (סעיף 10 לחוק הסדר ההימורים בספורט, תשכ"ז – 1967).
7. ערעור אזרחי בעניין תובענה ייצוגית: פטור מאגרה, כאשר התקבלה בקשה המערער במחוזי לתובענה ייצוגית, גם באופן חלקי. (ראה החלטת כב' הרשם א' זולטי מיום 28.2.2000 בע"א 8463/99 נעם קדם נ' בזק החברה הישראלית לתקשורת, פ"ד נד(1), 668).
8. ערעורים בעניין חוק הדיוור הציבורי: פטוריים מאגרה. [ראה החלטת כב' הרשם ב.אוקון מיום 5.3.03 בע"מ 1983/03 משה דוזטו ואח' נ' משרד הבינוי והשיכון ואח' (לא פורסם)].

9. בקשה רשות ערעור לפי אמנה האג, בעניין החזרת ילדים חטופים, פטורה מאגרה בהתאם לסעיף 26 לאמנה. (ראא החלטת כב' הרשות מ' אגמון מיום 25.11.98 ברע"א 7444/98 **יעקב ביטון נ' אורלי ביטון לא פורסם**).

10. בקשה רשות ערעור בעניין ועדת ערעור לפי חוק הנכים פטורה מאגרה, לא כך הדבר בעניין בקשה רשות ערעור על החלטת הוועדה הרפואית العليונה. (ראא החלטת כב' הרשות ח' מאק-קלמנוביץ מיום 6.10.99 ברע"א 6227/99 **שרה גורמן נ' קצין התגמלומים לא פורסם**).

11. בערעור על פסק-דין שניitan נגד יותר מאדם אחד ביחד ולחוד, תשלום האגרה פעמי אחת בלבד, על ידי הראשון מבין מגישי הערעור שאינו פטור משלם אגרה. (תקנה 18(א) לתקנות האגרות).

12. בערעור על כל פסק-דין נוסף שניitan בתובענה, לאחר החזרת הדיון בנושא הערעור מאת בית משפט שלערעור אל הערכת הראשונה, יעקב ערעור קודם קודם של אותו מעדרער, אין המuderער חייב בתשלום אגרה. (תקנה 18(ב) לתקנות האגרות).

13. דואר ישראל, רשות הנמלים, רכבת ישראל וחברת עמידר - אינם פטורים מאגרה.

14. פטור מאגרה בערעורדים ממפורט להלן:

א. ערעור שני לאחר שהדיון הוחזר למוחזי – אין לגבות אגרה נוספת (תקנה 18(ב) לתקנות האגרות).

בימים הקרובים יעודכן שינויו חשובי לפיו עם פתיחת ערעור אזרחי או מינהלי, המערכת תבצע בדיקת תיקים קשוריים לפי תיק דלמטה. כאשר מדובר באותו תיק דלמטה ובאותו סוג הליך (ע"א / ע"מ), המערכת תקבע הערה "יש לבדוק האם מדובר בדיון שהוחזר למוחזי – פטור מאגרה". במקרה זה יש לבדוק בפסקה"ד של ההליך הקשור אם הדיון הוחזר למוחזי. אם כן – יש להמשיך ולבדוק האם שולמה אגרה בהליך הקשור (הראשון). ככל שאכן שולמה אגרה בהליך הראשון והיא לא הושבה בסיום ההליך – אין לגבות אגרה בערעור השני.

עד לביצוע השינוי המחייב יש לבצע בדיקה ידנית מתאימה.

ב. ערעור של נפגע נוסף על אותו פס"ד (תקנה 18(ב) לתקנות האגרות).

כאשר שני צדדים או יותר מגיעים עדעור על אותו פסק דין בו הם חוויבו "ביחד ולחוד", תיגבה אגרה פעמי אחת בלבד וזאת מהמעערר הראשון אשר אינו פטור מאגרה. לצורך כך יש לבצע בדיקה האם מדובר בעדרעור נוסף בנוסף על אותו פסק דין, ואם כן יש לבדוק בסוף פסק הדין האם החוב של שני המערערים הוא "ביחד ולחוד". אם התשובה על השאלות הללו חיובית ושולמה אגרה בגין החלטן הראשון – אין לגבות אגרה מן המערער הנוסף.

כל שהמעערר הראשון פטור מאגרה (למשל: המדינה) – המערער השני לא יהיה פטור מאגרה.

נספח ב': הנחיות בדבר קבלת כספים:

הנחיות קובעות את דרכי עבודה מזכירות בית המשפט בכל הנוגע לקלת השלומי אגרות/ערבותות, במועדים בהם סניף הדואר בבית המשפט העליון סגור.

1. בבית המשפט העליון לא קיימת תמייה מכונית לתקבולי מזומנים/המחאות בקופה ולפיכך, אין לקבל כספים במזומנים או בהמחאות.

2. כל אזרח/עו"ד המעוניין לשולם אגרה/פיקדון יפנה לסניף הבנק שבhicel לשולם את השובר. במידה וסניף הבנק שבhicel סגור, על המשלט לפנות לסניף בנק אחר ובכל מקרה אין לקבל מזומנים/המחאות על-ידי העובדים בבית המשפט.

3. טיפול בתקבולים שמקבלים בדו"ר: המחאות המתקבלות בדו"ר, יופקדו מיד בסניף הדואר וועתק קבלה, ישלח למשלים. במקרה וסניף הדואר סגור, יש להפקיד את ההמחאה בכספת מדור קליטה/בכספת המזכירה הראשית או בכספת הביטחון ולתעד את פרטי ההמחאה בניהול התקיקים.

4. ערבות בנקאית: בקבלת ערבות בנקאית (מקור בלבד), יש לבדוק את סכום הערבות, מועד ההגשה, שהערבות מופנית כלפי המשיבים בתיק ושקיפות הערתה בדבר ביטול הערכות רק עם הודעת בית המשפט. ערביות שיתקבלו בדו"ר, יועברו לבדיקה המדור האזרחי.

5. התחייבות עצמית: בקבלת התחייבות עצמית (מקור בלבד), יש לבדוק את סכום ההתחייבות ומועד ההגשה.

6. ערבות צד ג': בקבלת ערבות צד ג' יש להפקיד שהערבות תהיה מנוסחת בהתאם לטופס המוצג באתר הרשות השופטת – טפסים - בית המשפט העליון.

נספח ג' – רשימת מוסדות המיווצגים על-ידי פרקליטות המדינה

1. המדינה, שרי הממשלה, גופי סמכ' ממלכתיים (למשל: נציבות המים, השירות למען הילד, הטלוויזיה החינוכית, המפקח על הביטוח), עובד מדינה במלוי תפקידו.
2. היועץ המשפטי לממשלה, פרקליטות המדינה.
3. נשיא המדינה.
4. הנהלת בתיה המשפט, שופטים.
5. רשמי: ראש הkadשות, ראש המשכונות, ראש החברות, ראש העמותות, ראש הפטנטים, ראש המתווכים, ראש מאגרא מיידע, ראש המקראען (פקיד ההסדר), ראש האגודות השיתופיות.
6. מינהל מקראען ישראל, רשות הפיתוח, חברת עמידר כב"כ רשות הפיתוח.
7. קצין התגמולים, ועדת רפואיית באגף השיקום.
8. המפקד הצבאי באיו"ש, המינהל האזרחי.
9. האפוטרופוס לנכסי נפקדים.
10. הרשות המוסמכת לחוק נכי רדייפות הנאצים.
11. הרשות המוסמכת לפי חוק נפגעי פועלות איבה.
12. מנהל המכס, מע"מ, מס שבח, מס הכנסה-פקיד שומה.
13. ועדת העדר, הוועדה המחוזית לתו"ב.
14. פקיד הבחירות, ראש המפלגות.
15. הממונה על שוק ההון.
16. הוועדה לאנרגיה אטומית.
17. המועצה להשכלה גבוהה.
18. הרשות לניירוט ערך.
19. רשות שדות התעופה – בbg"ץ.
20. רשות העתיקות – בbg"ץ.
21. בנק ישראל – בbg"ץ.
22. רשות השידור – בbg"ץ.
23. המפקח על הבנקים – בbg"ץ.

נספח ד' – עדכון חברות ביטוח:

להלן רשימת חברות הביטוח, אנה הקפידו לעדכן בהתאם:

איילון חברה לביטוח בע"מ
 אליהו חברה לביטוח בע"מ
 ביטוח ישר חברה לביטוח בע"מ
 הדר חברה לביטוח בע"מ
 הקשרת היישוב חברה לביטוח בע"מ
 הפניקס חברה לביטוח בע"מ
 הראל חברה לביטוח בע"מ
 כלל חברה לביטוח בע"מ
 מגדל חברה לביטוח בע"מ
 סהר חברה לביטוח בע"מ
 סהר-ציון חברה לביטוח בע"מ
 שילוח חברה לביטוח בע"מ
 הפניקס חברה לביטוח בע"מ
 אישי ישר חברה לביטוח בע"מ
 המגן חברה לביטוח בע"מ
 מנורה חברה לביטוח בע"מ
 ביטוח קלאי חברה לביטוח בע"מ
 אריה חברה לביטוח בע"מ
 מעוז חברה לביטוח בע"מ
 עילית חברה לביטוח בע"מ
 שירביט חברה לביטוח בע"מ
 אבנර איגוד לביטוח נפגעי רכב בע"מ

נספח ה – התחייבות למסירה אישית – הליך בג"ץ:

בֵּית הַמִּשְׁפָּט הַעֲלִיוֹן
מַדּוֹר קָלִיטה

בג"ץ

התחייבות למסירה אישית

(תקנה 8א' לתקנות סדר הדין בבית המשפט הגבוה לצדק)

אני החתום מטה מתחייב בזאת לבצע מסירה אישית של עותק מהעתירה הנ"ל, על כל נספחהה, עוד היום, במצוירות פרקליטות המדינה ברוח סלאח א-דין 29 י-ם ו/או במצוירות בתיה הרובנאים ברוח כנפי נשורים 22 י-ם, ו/או לכל המשיבים.

מסמך זה מהווה מסירה אישית ואני מתחייב להחזירו למצוירות בית המשפט עוד היום, לדודור קליטה בפקס: 8-6759648, לאחר שהוחתם על-ידי המשיבים.

אי המצאה כאמור, תגרום להעברת התקיק לרשות התורן לשם מחיקה מחוسر מעש, בלבד
צורך בכל הודעה נוספת.

חתימה	שם המוסר	תאריך מסירה
חתימה	שם מקבל	תאריך קבלת

נספח ו' – התחייבות למסירה אישית – הליך פלילי:

בבית המשפט העליון

מדור קליטה

ע"פ, רע"פ, بش"פ

התחייבות למסירה אישית

אני החתום מטה מתחייב בזאת לבצע המלצה במסירה אישית של עותק הערעור/הערר והבקשה לעיכוב ביצוע, על כל נספחיהם, באופן מיידי ועד היום, למצוירות פרקליטות המדינה ברוח סלאח א-דין 29, ירושלים.

כמו כן, אני מתחייב להחזיר מסמך זה למצוירות בית המשפט עוד היום, למדור קליטה בפקס: 8-6759648, לאחר שהוחתם על ידי פרקליטות המדינה.

ידוע לי, כי אי ביצוע האמור לעיל עלול להביא לעיכוב הטיפול בהליך, על כל המשטע מכך.

חתימה

שם מלא

תאריך

שם המקבל וחתימה

תאריך קבלת פרקליטות המדינה

נספח ז' – התחייבות למסירה אישית – הליך מינהלי:

בבית המשפט העליון

מדור קליטה

עו"מ/בר"מ

התחייבות למסירה אישית

(תקנה 35 א-ד לתקנות בתיהם של מושגים מנהליים)

אני החתום מטה מתחייב בזוזה לבצע מסירה אישית של עותק הערעור/הבקשה הנ"ל, על כל נספחיםם, לרבות בקשות לسعد זמני, לכל אחד מהמשיבים.
אם המדינה היא צד להליך, יש להמציא עותק לפרקיות המדינה ברוח סלאח א-דין
29 י-ט.

מסמך זה מהוועה מסירה אישית ואני מתחייב להחזירו למזכירות בית המשפט עוד היום,
למדור קליטה בפסק: 48-6759648, לאחר שהוחתם על-ידי המשיבים.

אי המצאה כאמור, תגרום להעברת התקיק לרשות התוון לשם מחיקה מהוסר מעש, בלא צורך בכל הודעה נוספת.

חתימה

שם המוסר

תאריך המסירה

חתימה

שם המקבל

תאריך קבלת

נספח ח' – התחייבות למסירה אישית – הליך אזרחי:

בֵּית הַמְשֻׁפֶּט הָעֲלֵיּוֹן

מִדּוֹר קְלִיטָה

ע"א/רע"א

התחייבות למסירה אישית

(תקנה 475 א/א'(א)(1) לתקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד-1984)

אני החתום מטה מתחייב בזאת לבצע מסירה אישית מהודעתה הערעור/בקשת רשות עדעור, על כל נספחיםם, לרבות בקשות לسعد זמני, עוד היום, לכל אחד מהמשיבים.

אם המדינה היא צד להליך, יש להמציא עותק לפרקיות המדינה ברוח סלאח א-דין.
29 י-ס.

מסמן זה מהוועה מסירה אישית ואני מתחייב להחזירו למזכירות בית המשפט עוד היום, למדור קליטה בפסק: 48-6759648, לאחר שהוחתם על-ידי המשיבים.

חתימה

שם המודר

תאריך מסירה

חתימה	שם המקבל	תאריך קבלת
-------	----------	------------

נספח ט' – התחייבות למסירה אישית – ערעורים:

בית המשפט העליון
מדור קליטה

ע"א/ע"מ :

התחייבות למסירה אישית ולפי תקנה 475א(א)(1)

לתקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד-1984]

אני, החתום מטה, מתחייב בזה לבצע מסירה אישית מהודעתה הערעור, על כל נספחה,
לאחר ששולמה האגרה/ניתן פטור מאגרה ולאחר שהופקד העירובן, לכל אחד
מהמשיבים.

אם המדינה היא צד להליך, יש להמציא עותק לפרקיות המדינה, ברוח, צלאח א-דין
29 בירושלים.

במידה ומוגשת בקשה ביחס לערעור, קודם לתשולם האגרה/הפקדה עירובן (כגון
בקשה בעניין העירובן), יש להמציא את הودעתה הערעור כאמור, בד בבד עם המצאת
הבקשה האמורה לבית המשפט, לכל אחד מהמשיבים.

מסמך זה מהווה מסירה אישית ואני מתחייב להחזירו למזכירות בית המשפט, למדור
קליטה, לאחר שהוחתם.

ניתן לשולח את התחייבות החתום בfax למדור קליטה: 802-6759648.

חתימה	שם המוסר	תאריך
-------	----------	-------

חתימה	שם המקבל	תאריך קבלת
-------	----------	------------

נספח י' – מכתב לעניין בדיקת סיווג:

בבית המשפט העליון

לכבוד:
עו"ד _____, עוזר/ת משפט/
לשכת השופט/ת _____

שלום רב,

בשל החשש כי מדובר בעבירות של פגיעה
בביטחונו המדינה,תיק זה סוג על ידי מדור
קליטה כחשי ולכון אינו מופיע באתר.

הסיווג נעשה מטעמי זהירות ולא בהכרח
מהוראת חוק, וזאת על מנת למנוע תקלת. עם
זאת, במידה וסיווג זה אינו מוצדק לדעתכם
לגוף של עניין, אני הודיעו לדור על מנת
שהתיק יסוג כתיק רגיל.

בברכה,
יעדית מלול

מזכירה ראשית

נספח יא' – הוראות בעניין סיווג ע"פ אחר:

ההליצים שיסווגו כע"פ אחר:

- א. ערעור על החלטת בית המשפט המחויז בעניין הארכת מועד לנקיית הלין.
- ב. ערעור בעניין חוק כליאתם של לוחמים בلتוי חוקים, התשס"ב-2002. ערעור זה יוגש בתוך 30 ימים מההחלטה בית המשפט המחויז.

ההליצים שיסווגו כבש"פ במקום ע"פ אחר:

- א. ערר בעניין איסור פרסום.
- ב. ערר בעניין עיכוב יציאה מן הארץ.
- ג. ערר על דחיתה בקשה לשחרור מייצוג.

נספח יב' – הוראות בעניין חילוֹט:

בכלל, במקרה של ספק באשר לאופן פתיחת התקיק, יש להעביר את החומר לשכת הרשומים לשם הכרעה:

1. חילוֹט לפי סעיף 38א(ב) לפקודת סדר הדין הפלילי (מעצר וחיפוש) [נוסח חדש], התשכ"ט – 1969: יש לפתח רע"פ.

2. חילוֹט בהליך אזרחי לפי סעיף 36ב(ד) לפקודת הסמים המסוכנים [נוסח חדש], תשל"ג-1973: יש לפתח ערעור אזרחי.

3. חילוֹט לפי סעיף לפי סעיף 36ה לפקודת הסמים המסוכנים [נוסח חדש], תשל"ג-1973: יש לפתח ערעור אזרחי אם הטוען הוא לזכות ברכוש, אלא אם ניתנה ההחלטה בגזר הדין והוגש ערעור על פסק הדין, יישמע כחלק מהערעור הפלילי שהוגש.

4. אותו הנוהל בסעיף 3 חל לגבי סעיף 30 לחוק מאבק בארגוני פשיעה, התשס"ג-2003

5. חילוֹט זמני לפי סעיף 136ו(ד) לפקודת הסמים המסוכנים [נוסח חדש], תשל"ג – 1973: יש להעביר לרשות להכרעה בעניין הסיווג.

6. חילוֹט זמני לפי סעיף 23 לחוק איסור הלבנת הון, התש"ס-2000 יש להעביר להרשות להכרעה בעניין הסיווג.

7. כאשר הוועבר הדין בחלוקת להליך אזרחי לפי תקנה 5 לתקנות הסמים המסוכנים (סדרי דין לעניין חילוֹט רכוש), התש"נ-1990, העreauר יפתח ערעור אזרחי (בש"פ 6365/05)

נספח יג' – טופס עדכון פרטי עורך דין:

מדינת ישראל
בית משפט העליון

תאריך _____
תיק מס' _____

לכבוד
עו"ד _____

הנדון : עדכון פרטי עו"ד – בית המשפט העליון

מבדיקתנו נמצא כי פרטי אין מופיעים במערכת המחשב של בית המשפט העליון. העדרם של פרטי אלה עלול לגרום לעיכוב בקבלת החלטות שניתנו בתיק וכן כתבי ב-ידיין אחרים כגון הודעות, הזמנות לדינוים, דחייתם או ביטולם. לאור זאת, נבקש למלא את הפרטים הבאים:

- מספר רישיון _____
- כתובת המשרד _____
- מספר טלפון _____
- מספר פקס _____
- מספר טלפון נייד _____

וכן להעיר צילום של תעודה עו"ד. את הפרטים עלייך להעביד בהקדם האפשרי לידי מדור קליטה באמצעות פקס מס' 02-6759648, או בכתב: בית המשפט העליון, רחוב שערי משפט, קריית בגין גוריוון ירושלים 91950, לידיגב' הדסה הלפרסון.

לטיפולך מההיר אודה

ברכה,

אורלי דוד

מנהל מדור קליטה

נספח יד' – רשימת שמות ההליכים בבית המשפט בעליון:

הליכים אזרחיים:

- ע"א – ערעור אזרחי
- רע"א – רשות ערעור אזרחי
- כע"מ – רשות ערעור משפטה
- דן"א – דין נוסף
- ע"ב – ערעור בחירות
- א"ב – אישור פסילת מועמד
- א"מ – אישור מפלגה
- ענמ"ש – ערעור נושאי משרה שלטונית
- ביד"מ – בית דין מיוחד
- בש"א – בקשות שונות בעניין אזרחי

הליכים מנהליים:

- עע"מ – ערעור עתירה מינימלית
- בר"מ – בקשה רשות ערעור מינימי
- דן"מ – דין נוסף מינימי
- בש"מ – בקשות שונות בעניין מינימי

הליכים פליליים:

- ע"פ – ערעור פלילי
- רע"פ – בקשה רשות ערעור פלילי
- דן"פ – דין נוסף פלילי
- מ"ח – משפט חוזר
- עמ"מ – ערעור מעצר מינימי
- בד"מ – בית דין ממשמעתי לשופטים
- בר"ש – בקשה רשות ערעור שונה

ע"ש – ערעור שונה

הליכים בbg"ץ:

bg"ץ – עתירה לbg"ץ

דng"ץ – דין נוסף bg"ץ

רע"ב – רשות ערעור bg"ץ על עתירת אסир

עע"א – ערעור עתירת אסир

בשg"ץ – בקשות שונות bg"ץ

נספח טו' – הנחיות נשיא בית המשפט העליון:

הנחיות נשיאת בית המשפט העליון

הנחיות נשיאת בית המשפט העליון

הנחיות נשיאת בית המשפט העליון

הנחיות נשיאת בית המשפט העליון

1. קבלה לרישום של כתבי בית דין
2. הגשת כתבי בית דין – הוראות כליליות
3. עותקים
4. ציון דבר הימצא
5. תצהורים
6. הדיון בערעור
7. אסמכתאות וראיות נוספות בערעור
8. TAGOBOT L'BAKSHOT
9. בקשות לשינוי מועדים
10. הגשת ערר על מעצר
11. הגשת בקשה להעברת מקום דיון
12. הגשת בקשה לאיחוד דיון בתובענות בנושא אחד
13. יציג ושכר-טרחה

הנחיות נשיאת

בית המשפט העליון

לשכת נשיאת

במהלך השנים הוצאו על ידי נשיאי בית המשפט העליון הנחיות הנוגעות לנוהגים במצוירות בית המשפט העדשות של הנחיות השונות שפורסמו במהלך השנים על ידי נשאי בית המשפט העליון וכן הנחיות נוספות, מושאים, על מנת להקל על הרתומות בו. אין בנוסח זה שינויים מפליגים ביחס למוסחים הקודמים ועיקר תכליתו אופן הגשת כתבי דין הינו בהתאם לכך שטרם הונגה בבית המשפט העליון מערכת "נט-המשפט".

ኖסח זה יבוא תחת הנוסח הקודם של הנחיות נשיא בית המשפט העליון החל מיום 01/11/2010.

בנסיבות אלה, חוק בתי המשפט [נוסח משולב], התשמ"ד-1984, יוכנה בשם: "חוק בתי המשפט"; תקנות סדר הדין 1984, יוכנו בשם: "תקנות סדר הדין האזרחי".

1. א. לקבל רישיון כתבי בית דין

הנחיות קובעות את דרכי עבודה מזכירות בית המשפט העליון. המזכירות רשאית לסרב לקבל לרישום כתב בית דין בהתאם להנחיות אלה ובהתאם לדין, אך לפי בקשת בעל דין יבוא העניין לפני הרשם לעיון ולהכרעה.

ב. חזרה

2. הגשת כתבי בית דין – תוראות כלליות

א. תאריך כתבי בית דין

כל כתב בית דין המוגש לבית משפט ישא תאריך חתימתו.

ב. צורת כתבי בית דין

1. כתב הטענות הראשונות בהליך העיקרי יציין שם, מספר הזהות, כתובות מגוריים, מספר הטלפון, מספר הטלפון הנידי, מספר הפקסימיליה וכותבת דוא"ל, אם יש אלה, של מגיש ההליך; וכן שמו של כל מшиб, וכן מספר הזהות, כתובות מגוריים, מספר הטלפון, מספר הטלפון הנידי ומספר הפקסימיליה, במידה שנינן לבירם.

2. היה בעל הדין מייצג, ירשם בכותרת כתב בית דין שם עורך הדין המיציג אותו, מעט, מספר הטלפון, מספר הטלפון הנידי, מספר הפקסימיליה וכותבת הדוא"ל שלו, אם יש צזו. כן יציין בכתב בית הדין מספר הרשון של עורך הדין המטפל בתיק.

3. בקשות המוגשות לבית המשפט העליון במסגרת הליך העיקרי, מסומנות על פי מספר ההליך העיקרי, כאשר כל בקשה מזויה באמצעות אותיות הא"ב. המשיבים לבקשת השומות יציין בראש תשובה את אותן המסמנת את הליך הביניים. למשל: ע"א 220/01 י"א.

4. בקשה המוגשת לבית המשפט העליון תפרט את שמות בעלי הדין בסדר שבו הופיעו על גבי כתב הטענות הראשונות שהוגש בהליך העיקרי בבית המשפט העליון, תוך שמירת כינוי בעלי הדין באותו הליך. הכותרת של הבקשה תציין מיהו המבקש, על פי כינוי בכתב הטענות הראשונות.

לדוגמה: בקשה מטעם המשיבה 4 בע"א, בע"מ, בע"פ או בבג"ץ, תציין את כינוי בעלי הדין כפי שהופיעו בערעור או בעטירה, ותישא את הכותרת "בקשת המשיבה 4". הייתה הבקשה מופנית רק נגד חלק מעלי הדין, למשל: המערער והמשיבה 3 בערעור, יציין אותם בעלי דין לפי כינויים בהליך העיקרי, למשל: "בקשת המשיבה 4 (נגד המערער והמשיבה 3)".

5. תגבות בעלי דין יערכו באותה מתוכנת, וגם בהן יזהו בעלי דין על פי הכינוי בכתב הטענות הראשונות שהוגש בהליך העיקרי בבית המשפט העליון. ההגבה תהזה את הבקשה שלאלה היא מתייחסת. לדוגמה: "תשובה המערער

לבקשת המשיבה 4".

6. בהתאם להוראות מנהל בתי המשפט בדבר הגשת כתבי בית דין מיום 01/06/2010, בעל דין המגיש כתוב בית דין עם נספחים יפעל כדלקמן:

(א) יצירף, לפני הנספח הראשון, תוכן עניינים שבו יפורטו ביחס לכל נספח; שם הנספח, הספירה שבה סומן ומספר העמוד של העמוד הראשון לנספח.

(ב) יצירף, לפני כל אחד מהנספחים, דף מקדים שבראשו ובמרכזו יצוינו: שם הנספח, הספירה שבה סומן ומספר העמוד של העמוד הראשון של הנספח; הפרטים המצויים בסעיף זה "רשמו בגוף" "David", גודל 36.

ג. אופן הגשה

כתב בית דין יוגש לבית המשפט במסירה ישירה למזכירות בית המשפט או במשלוח דואר בהתאם להוראות הדיין. כאשר אין מדובר בכתב טענות ראשין הפותח הליך, בסיכומים בכתב או בכתב ה深切 מוקרים, ניתן להגיש כתב בית דין גם באמצעות הפקס'ימליה בהתאם להוראות הדיין, ובלאו שמשלווח הפקס'ימליה בנסיבות (לרבות נספחים ועותקים לבית-משפט) אין עלה על 10 עמודים. חזרה:

ג. עותקים

א. כלל

בכל ההליכים הנפתחים בבית המשפט העליון, למעט ההליכים המפורטים בס"ק ב' להלן, יש להגיש עותקים במספר הנדרש על פי הדיין החל על אותו הליך. עותק אחד ישא חתימות כעוטך מקור, או יהווה צילום שאושר כדין בחתימת מקור.

הנחיה זו אינה חלה על ההליכים המוגשים על ידי אסירים ועצורים שאינם מיוצגים על-ידי סגור בעת הגשת ההליך.

ב. מספר עותקים בהתאם לסוג הליך

על אף האמור בס"ק א', יחולו ההסדרים הבאים בסוגי ההליכים המפורטים להלן:

1. עתירות לדין נספחים

א. בעתירות לדין נספחים לרבות בקשות המוגשות בעמד פтиחת ההליך הנ"ל (כגון בקשות לפטור מעירובן), יגיש בעל הדין עותקים כדלהלן: עותק אחד עברו בית המשפט וכן מספר עותקים נוספים כמספר המשיבים בהליך.

ב. כאשר מוגשת בעמד פтиחת ההליך הנ"ל בקשה לسعد זמן או בקשה לעיוכב ביצוע, יחוותם מגיש ההליך על התcheinבות להמצאה מידית של ההליך העיקרי ושל הבקשה למשיבים. במקרים אלה, די בהגשת עותק אחד של ההליך העיקרי ושל הבקשה, לפי העניין, עברו בית המשפט.

ג. כאשר המשיב מתבקש להגיש תגובה מטעמו בעתירה לדין נספחים, שטרם

נקבעה לדין לפני הרכב שלושה או יותר, תוגש התגובה בעותק אחד עברו בית המשפט.

2. בקשות רשות ערעור באזרחי ובמיןלה'

א. בקשות רשות ערעור באזרחי ובמיןלה' תוגשנה בעותק אחד עברו בית- המשפט.

ב. על בקשות רשות ערעור באזרחי ובמיןלה' חלה תקנה 475א לתקנות סדר הדין האזרחי בדבר המצתת כתבי-בית-דין עם הגשתם על-ידי בעל-דין מיוצג לצד שכגד.

3. בקשות רשות ערעור בפלילים

א. בבקשות רשות ערעור בפלילים, יגיש בעל הדין שלושה עותקים של בקשת רשות הערעור עברו בית המשפט. הסגנור ימציא עותק של בקשת רשות הערעור למדינה וככל שיש משבים נוספים (כגון מי שזכה בפיוצו בהליך הפלילי) - גם להם.

ב. הנחיה זו אינה חלה על הליכים המוגשים על ידי אסירים ועצורים שאינם מיוצגים על-ידי סגנור בעת הגשת ההליך.

4. המצתת עותקים נוספים

א. נקבעו ההליכים לפי סעיפים 3-1 לעיל, לדין לפני הרכב שלושה או יותר, או שנתבקש בעל דין על ידי המזכירות לעשרות כנ', ימצא בעל הדין עותקים נוספים כפי שיקבע, מכל כתבי בית הדין שהגיש בהליך.

ב. יתר ההליכים שלא פורטו בס"ק ב', יוגשו לבית המשפט עותקים כאמור בס"ק א' לעיל.
חוואר

4. איזון דבר התחמזהה

בכל הлик או בקשה בהליך המוגשים לבית המשפט העליון, יזון בפתח הדבריהם על ידי שורך המסמן, כי עותק מכתבו בית הדין הומצא ליתר בעלי הדין בד בבד עם המצתתם לבית המשפט, או שבבעל הדין או מי מתעמו התחייב בכתב להמצאתם המיידית.
חוואר

5. האזהרים

א. כלל'

1. התצהיר המצורף לכתב טענות יהיה התצהיר המקורי, או עותק שלו אם הוא אושר כדין.

2. על אף האמור בס"ק 1 לעיל, בהליך ביןיהם במסגרת עתירה לבית המשפט הגבוה לצדק (להבדיל מן העתירה עצמה או תצהיר תשובה dazu על תנאי).

בקשות להארכת מועד, בבקשת העברת מקום דין, בבקשת לאיחוד תובענות בבית-משפט אחדים ובבקשות ביןיהם במסגרת הילך עיקרי תלו ועומד, ניתן יהיה לצרף לכתב טענות העתק של תצהיר מקורי, בלבד שבידי בעל הדין מצוי גם התצהיר המקורי והוא יוכל להביאו לפני בית המשפט אם יתבקש לעשות כן.

3. לתצהיר בעברית הנוחתם על ידי מי שאינו דובר השפה העברית תתווסף הצהרת עורך הדין שערך אותו, כי הוא שולט בשפטו של המצהיר ובעברית, כי תרגם למצהיר את התצהיר, וכי לאחר שהמצהיר הבין את האמור בתצהיר חתום בפנים.

ב. תצהירים בכבג"

עתירה המוגשת לבית המשפט העליון בשבתו כבית משפט גבוה לצדק תיתמך בתצהיר מקורי של העורר/ם. התצהיר "ערוך בהתאם לאמור בתקנה 4 לתקנות סדר הדין בבית המשפט הגבוה לצדק, התשנמ"ד-1984. האמור לעיל יחול גם על תצהירי תשובה מקוריים של המשיבים לעתירה.

חזרה

6. דין גענוני

א. ערעורים אזרחיים ומנהליים

קדם ערעור

בערעורים אזרחיים ומנהליים יכול יתקיים קדם ערעור בפני שופט אחד.

סיכום בכתב

1. כלל, ב מרבית הערעורים האזרחיים והמנהלים בבית המשפט העליון יערוך הדיון על דרך של הגשת סיכומים בכתב על פי תקנה 448 לתקנות סדר הדין האזרחי, והשלמת טיעון בעל-פה בפני הרכבת. השלמת הטיעון בעל-פה נועדה לאפשר לשופטי הרכבת:

(א) לשאול את הצדדים שאלות בהבירה שעלו בעקבות הגשת סיכומי הטענות בכתב.

(ב) להציג לצדדים דרך אחרת לסיום הסכסוך שלא באמצעות פסק דין (למשל: גישו, חוזרו מן העורור, פשרה ונכומה).

2. משך הדיון שבעל פה יכול שייקבע בהזמנה לדין, ובහיעדר הוראה אחרת, בהתאם למהלך הדיון.

3. יתכונו מקרים שבהם יוחלט כי די בהגשת סיכומים בכתב ללא צורך בהשלמת טיעון בעל-פה.

4. במקרים מתאימים, יכול יוחלט על הגשת עיקרי טיעון טרם הדיון בפני הרכבת, ללא הגשת סיכומים בכתב.

5. הוגש ערעור על החלטה או פסק דין של רשם, יראו אותו כסיכום טענות

בכתב מטעם המערער.

ב. ערעורים פליליים

בערעורים פליליים יכול ויידרשו הצדדים להגיש עיקרי טיעון בכתב לשם "על הדין"

בפני הרכבת.

וחזר

7. אסמכתאות וראיות נוספות כוספות בערעור

א. אסמכתאות

ככל, ובאי הוראה אחרת של בית המשפט, לא יגשו כרכי אסמכתאות שעיניים פסק דין או החלטות של בתי משפט בישראל בלבד פורסמו במסגרת פרסום רשמי (פדי') או ניתן לאתרים במאגרי מידע מסחריים. הגשה כאמור לא תאפשר בין בכרך נפרד ובין כנספחים לכתב בית דין (הודעת ערעור, סיכומים בכתב, עיקרי טיעון וכדומה). אין בוגהלה זה כדי למנוע במסגרת נספחים לכתב בית דין, הגשה של אסמכתה אחת או מספר מועט של אסמכתאות שבעל הדין סביר שיש להן מרכזיות או חשיבות מיוחדת בהילך.

ב. ראיות נוספות

1. בקשה להגשת ראייה נוספת לפי תקנה 457 לתקנות סדר הדין האזרחי, תוגש בהתאם להוראותיה של תקנה 465 לתקנות סדר הדין האזרחי, תציג את עיקר מהותה של הראייה בlij, לצרפה, ויזבאו בה הנימוקים להגשתה של הראייה בשלב זה של ההליכים.

2. הבקשה תומצא לבעל הדין האחרים, ותכלול את תגובתם. לא הוספה התגובהה, יzion הטעם לכך.

3. כל עוד לא הוחלט להתריר את הגשת הראייה, לא תהיה בסיכומים בכתב התיחסות לראייה שהגשותה נתבקשה ולא ניתן יהיה לצרפה לתיק המוצגים.

4. הוترة הגשת הראייה הנוספת, יתירו לבעל הדין גם הגשת תוספת לסיכומים בין בכתב ובין בעל פה, הכל כאמור בהחלטה המתירה.

החלטה של המותב בעניין דחית בקשה להגשת ראייה נוספת או הנמקתה יכול

שתיכל בפסק הדין.

וחזר

8. תשובות לבקשות

א. **תשובות יתר בעלי דין לבקשת שהוגשה בגדר הליך עיקרי בבית המשפט העליון**

בקשה המוגשת בגדרו של הליך עיקרי בבית המשפט העליון, תוגש בצירוף תשובתם של יתר בעלי דין בהליך ובתיקים הקשורים, ואם הם מתנגדים לבקשת - בצירוף הנימוק לכך. לא צרפה תשובת בעל דין, כולם או מażתם, יzion הטעם

לכך. הוראת נהיל זו חלה במקרים הבאים:

1. (א) בקשה לשינוי המועדים הקבועים לשם עשיית פעולה המתחייבת לפי תקנות סדרי הדיון או הוראת בית משפט, לרבות: הפקדת עירובן, המצאת תיק מוצגים, עיקרי טיעון, הגשת תשובה, הגשת תצהיר תשובה, שינוי באורך הסיכומים ובמועד הגשתם.

(ב) על אף האמור בסעיף (א) לעיל, בקשה להארכת מועד לשם עשיית פעולה שמועדה נקבע על ידי בית המשפט, על טעמה, תוכל להיות מוגשת לבית המשפט אף ללא תגבות יתר בעלי הדיון, בלבד שהאரכה המבוקשת אינה עולה על יומיים.

2. בקשה לצירוף בעל דין, למחיקתו של בעל דין, לשינוי מעמדו למעמד פורמלי, לחלופי בעל דין.

3. בקשה לפסיקת הוצאות.

4. בקשה לתקן כתוב בית דין וכן בבקשת למחיקת כתבי טענות או חלק מהם.

5. בקשה לאיסור פרסום, דין בדלותים סגורות או לביטולם.

6. בקשה לתקן טעות בפסק דין או בהחלטה אחרת.

7. בקשה לאיחוד דין או להפרידתו.

8. בקשה להוספת ראייה או להזאת ראייה.

9. בקשה להוספת אסמכתה.

10. בקשה לעיכוב ביצוע.

11. בקשה לסייע זמני בתקופת הערעור.

12. בקשה להגשת תצהיר נוסף או תצהיר משלים או כתוב תשובה נוסף או כתוב תגובה נוסף.

ב. תגבות יתר בעלי הדיון בבקשת להעברת מקום דין ובקשה לאיחוד תובענות בבתי משפט אחדים

בקשה להעברת מקום דין לפי סעיף 78 לחוק בתי המשפט, למעט בהלים פליליים, ובבקשת לאיחוד דין בתובענות בבתי משפט אחדים לפי תקנה 7 לתקנות סדר הדיון האזרחי, תוגש בצירוף תגבותם של יתר בעלי הדיון, ואם הם מתנגדים לבקשת – בצירוף הנימוק לכך. לא צורפה תגobaת בעלי הדיון, כולם או מקרים, יצוין הטעם לכך.

ח'זואר

9. בקשות לשינוי מועדים

א. בקשה להארכת موعد לנקיית הליך

1. בקשה להארכת موعد לנקיית הליך בעקבות פסק דין או החלטה (כגון: ערעור או בקשת רשות ערעור) תוגש בכתבם המסמכים הבאימים:

(א) ההחלטה או פסקי-דין נשוא הבקשה, אשר ניתנו בבית המשפט המחוזי ובבית-משפט השלום, לפי העניין.

(ב) תצהיר לתמיכת בעובדות האמורות בבקשתה.

2. בבקשתה להארכת موعد כאמור יצין בעל הדין את המועדים המדויקים כדלקמן:

(א) התאריך (יום; חודש; שנה) שבו קיבל את ההחלטה או פסק הדין.

(ב) התאריך (יום; חודש; שנה) שעד אליו מתבקשת הארכה.

בהליכים אזרחיים ומנהליים יצרף המבקש את תשובות יתר בעלי דין ואם הם מתנגדים לבקשתה – ייצורפ הנימוק לכך. לא צורפה תגובה יתר בעלי דין, כולם או מażתם, יצין הטעם לכך.

ב. בקשה להארכת موعد שנקבע בהחלטה

בקשה להארכת موعد שנקבע בהחלטה (כגון: موعد להגשת תגובה) תכלול:

1. תשובות כל בעלי דין, למעט אם הארכת המועד המבוקשת אינה עולה על יומיים. לא צורפה תגובה בעלי דין, כולם או מażתם, יצין הטעם לכך.

2. התאריך המדויק (יום; חודש; שנה) שעד אליו מתבקשת הארכה.

ג. בקשה לשינוי במועד הגשת סיכומים

בקשה לשינוי מועד בהגשת סיכומים לבית המשפט תכלול:

1. תשובות כל בעלי דין, למעט אם הארכת המועד המבוקשת אינה עולה על יומיים.

2. הסדר דיןוני מוסכם, הקובל את המועדים להגשת סיכומים על ידי יתר בעלי דין. המועדים יינקבעו במדויק (יום; חודש; שנה), בציון המועד שנקבע לדין בתיק. לא צורף הסדר דיןוני כאמור, יצין הטעם לכך.

ד. בקשה לדחיתת מועד דין

על בקשות לדחיתת מועד דין שנקבע בבית המשפט העליון יחול נוהל נשיאה 10-1-2 לטיפול בבקשת לדחיתת מועד דין וכן נוהל נשיאת 2-2 לטיפול בבקשת לדחיתת מועד מטעמים הקשורים בקיום דין באותו מועד לפני שופט אחר. הנהלים האמורים יחולו בשינויים המחייבים מօפי הדין בבית המשפט העליון וממהות העניינים הבאים לפני. הנהלים והטפסים הנילויים להם מפורטים באנו האינטרנט של הרשות השופטת תחת הלשונית "בית המשפט העליון".

חוור

10. הגשת עזרה על מעוצר

הגשת עזרה על מעוצר לבית המשפט העליון תהא בהמצאת כתוב העזר לבית המשפט ובמקביל לפרקיות המדינה. העזר יכלול את הפרטים הבאים:

1. כתוב-אישום.
2. הבקשה למעוצר כפי שהוגשה לבית המשפט המחוזי או לבית-משפט השלום, לפי העניין.
3. פרוטוקול הדיונים שהתקיימו בבית המשפט המחוזי ובבית-משפט השלום, לפי העניין.
4. החלטה נשוא העזר וכל החלטה קודמת שניתנה בעניין המעוצר, לרבות החלטות בית משפט השלום.
5. שם לשכת התביעה או פרקליטות המחוז אשר הופיעו בהליך מושא העזר.
6. מגיש העזר רשאי לציין בכתב העזר את מועד הדיון הנוחים לו על-מנת שייעשה מאיץ, ככל שהדבר ניתן, להתחשב בכך בקביעת מועד הדיון.

הוראה זו תהיה הן על הגשת עזר בנסיבות בית המשפט והן על הגשת עזר באמצעות הדואר. במקרה הראשון יצורף בכתב העזר אישור מעת פרקליטות המדינה בדבר המצתת כתוב העזר לידייה. במקרה השני יציין בכתב העזר כי עותק ממנו נמצא גם לפרקיות המדינה.

:חזר

11. הגשת בקשה להעברת מקום דיון בתיקים אזרחיים ומנהליים

א. בקשה להעברת מקום דיון לפ' סעיף 78 לחוק בתי המשפט בתיקים אזרחיים ומנהליים

בקשה להעברת מקום דיון לפ' סעיף 78 לחוק בתי המשפט בתיקים אזרחיים ומנהליים תכלול את הפרטים הבאים:

1. העתק תצהיר מקורו המאמת את העובדות עליהם הבקשתה מבוססת או התייחסות להעדר צורך בתצהיר, וכן העתק כל מסמך עליו הבקשתה מסתמכת.
2. תגבורת יתר בעלי-הדין לבקשתה ואם הם מתנגדים לה – הטעוק לכך, או הסברiae-צירוף תגובה.
3. העתק התובענה נשוא הבקשתה להעברת מקום הדיון וכן העתק כתבי הגנה, אם הוגשנו. במידה וטרם הוגשנו כתבי הגנה יש לציין זאת בגוף הבקשתה.
4. פירוט הדיונים שהתקיימו או שנקבעו בתובענה נשוא הבקשתה והעתק החלטות שניתמן.
5. אם החל הדיון – צירוף עדמת בית המשפט הדיון בתיק להעברת מקום הדיון.

ב. בקשה להעברת מקום דיון בתיקים פליליים

בקשה להעברת מקום דיון לפי סעיף 78 לחוק בתי המשפט בתיקים פליליים תכלול את הפרטים הבאים:

1. הودעה בדבר הוודה או כפירה בכתב-האישום.
2. ציון כתובות המגורים של המבקש בכתב-ציהור בעניין זה או עותק מצלום של תעודה-הזהות של המבקש.
3. העתק קרייא של כתב האישום או דוח התטעה, לפי העניין.
4. פירוט הדיווגים שהתקיימו או שנקבעו והעתק החלטות שניתנו. אם החל הדיון – צירוף עדמת בית המשפט הדן בתיק להעברת מקום הדיון. חזר

12. הגשת בקשה לאיחוד דיון בתובענות בנושא אחד

בקשה לאיחוד דיון בתובענות בנושא אחד שהוגשו לבתי-משפט אחדים בעלי אותן סמכויות לפי תקנה 7 לתקנות סדר הדין האזרחי, תכלול את הפרטים הבאים:

1. העתק תצהיר מקורי המאמת את העובדות עליהן הבקשת מבוססת, או המתיחסות להעדר צורך בתצהיר.
2. תגובה יתר בעל-הדין בכל התובענות שאיחודן מבקש ואם הם מתנגדים לבקשת – הנימוק לכך, או הסבר לאי-צירוף תגובה.
3. העתק התובענות שאיחודן מבקש וכן העתק כתבי הגנה, אם הוגשו. במידה וטרם הוגשו כתבי הגנה יש לציין זאת בגוף הבקשת. פירוט הדיווגים שהתקיימו או שנקבעו בתובענות נשוא הבקשת לאיחוד דיון, והעתק החלטות שניתנו בהן. חזר

13. ייצוג ואصر-טרחה

א. חילופי ייצוג

בקשה לחילופי ייצוג או להפסקת ייצוג או שינוי, תכלול את הנתונים הבאים:

1. עדמת בעל הדין המיוצג ביחס לבקשת, ובהיעדרה - הטעם לכך.
2. המועד הקבוע לדין.
3. הודעה כי מועד הדיון ומועד הגשת הסיכומים, ידוע לבעל הדין.
4. מען חדש למסירת כתבי בית דין לא נמסר מען כאמור, ימשיך מענו של עורך הדין לשמש מען להמצאה.

בלא החלטה המורה על חילופי יציג, הפסקת יציג או שימי, ייחשב עורך-דין
כממשיר לנציג את בעל-דין בהליך, והוא אם לא הורה בבית המשפט אחרת.

ב. קביעת שכר טרחת עורך דין

1. בקביעת שיעור שכר טרחת עורך דין ייפסק כלל שכר טרחה ריאלי (שהוא באפועל) בלבד שהמדובר בשכר טרחה הכרחי, מידתי וסביר בנסיבות העניין. בעניין זה רשאי בעל-דין להגשים במסגרת הסיכון הסכם שכר-טרחה בכתב שנערכ בינם לבין עורך-דין וכן תיעוד בדבר תשלום באפועל.

אין בהודעת נהול זו כדי להטיל חובה על עורך דין להגשים הסכם שכר טרחה כאמור, או לצרפו לסטטוטו, ואין בה כדי לקבוע מה, אם בכלל, המשקל שיש לייחס להסכם בקביעת שיעור שכר הטרחה.