

## דף הבהרות ודגשים לחברי בית הדין המשמעתי מחוז ת"א-

### מרכזת/ עורכת : עו"ד שרון גרשוני

חברים יקרים,

בהמשך לכנס מיום 17.3.2016 אנו מעבירים לנוחותכם תמצית הנחיות והוראות להתנהלות במסגרת החלטות ביניים, דחיות מועדים, דיונים, הכרעות דין, זימון עדים וכיו"ב

**החשוב ביותר הוא: כללי לשכת עוה"ד (סדרי דין בבתי הדין המשמעתיים), 1962 בטלים!!!** ולכן לשים לב להחלטות ולסעיפים הכללים החדשים.

דגשים:

#### מועדים ודיונים:

1. **מועדי דיונים יקבעו ע"י ובאחריות האב"דים** - רק לאחר קביעת מועד מוסכם על כל חברי הרכב, המועד ישלח כהחלטה מסודרת על ידי אב"ד למזכירות להפצה.
2. יש לזמן לישיבת הקראה לא מאוחר מ 60 ימים מיום פנייה.
3. **יש לקבוע 3 מועדים מראש:** האחד להקראה ועוד 2 מועדי הוכחות/סיכומים.
4. אין לקיים באותו דיון ישיבת הקראה והוכחות אלא יש להפריד וליחד ישיבה ראשונה רק להקראה.
5. **התנהלות בדיונים:** יש לנהל פרוטוקול מסודר וליתן החלטות ברורות. בסיום הדיון, להקפיד לרשום בטופס תרשומת את מועדי הדיון הבאים והשעה שנקבעה.
6. \*\*\*\* אב"ד לשים לב לטופס **תמצית דיונים:** חובה לרשום שכר עדים, דברים לביצוע, השעיות מועדים וכיוצ"ב.
7. **חובה לרשום שכר עדים + כתובתם העדכנית של העדים (להקריא לפרוטוקול).**
8. **דיון ההקראה:** יש להזהיר את הנקבל כי ככל שלא יתייצב ו/או לא יימסור כתובת עדכנית ואמצעי התקשורת ותקשורת, על פי הכללים החדשים, ניתן יהא לדון בהעדרו.
9. **מתן החלטות:** נאסר על המזכירות לערוך החלטות עבור אב"דים, עקב טעויות סופר. אב"דים ידאגו לשלוח החלטות חתומות על ידו ועל ידי חברי הרכב.
10. החלטות הדורשות 3 חתימות (החלטות הרכב) כגון: החלטה הסוגרת תיק, החלטה בטענות של הגנה מן הצדק, אכיפה בררנית, אין להשיב לאשמה, הסדרי טיעון (רשימה לא סגורה), אין להעביר למזכירות להדפסה או עריכה. יש להעביר למזכירות החלטה מסודרת וחתומה בידי כל הרכב.

9. **תחליף המצאה** : בכללי סדרי הדין אין "תחליף המצאה". היה שלא ניתן לאתר נקבל אין ליתן "תחליף המצאה". **בדין הפלילי אין "תחליף המצאה"**. באחריות הקובלת לאתר את הנקבל ולבצע מסירה. ככל שלא נמצא הנקבל, לאחר מאמצים ראויים, אזי הקובלנה כנגדו תימחק כמו בהליך הפלילי. יימצא הניקבל, תוגש מחדש מבלי שתועלה טענת שיהוי נגד הקבילה.

10. **איתור נקבלים** : ומציאת כתובת עדכנית הינם **באחריות הקבילה** כמו על הפרקליטות והמשטרה. ניתן לפנות לבית הדין בבקשה שיפעיל סמכויותיו לעזרה אבל **לא על דרך צו הבאה נגד נקבלים**.

זכרו כי לבית הדין סמכויות רחבות מאוד מכח חוק ועדות חקירה ובתי הדין המנהליים וניתן לעשות בהם שימוש מועיל אם מוגשת בקשה מתאימה (למשל, לאתר את הנקבל על דרך צו להנהלת בתי המשפט לאיתור כתובת המצאת כתבי בי דין)

11. **זימוני עדים** : החלטה לזימון עדים היא הנוסח: " הצדדים יגישו בקשה לזימון עדים, הבקשה תכלול את פרטי העד, ת"ז, כתובת מדויקת. המזכירות תכין את ההזמנות בהתאם. על הצדדים לדאוג לקבל את ההזמנות לדין. האחריות לזימון העדים מוטלת על בעלי הדין בלבד. המזכירות איננה מזמנת עדים.

12. לפיכך, יש להקפיד ליתן בהחלטות הוראות ברורות כי המזכירות תוציא זימונים פורמאליים והצד המזמין ידאג לביצוע מסירה אישית של ההזמנה ויוודא דבר הגעת העד לדין.

### **דחיית דיונים:**

13. **אין דחיית דיונים** : ללא אסמכתאות, והכל בהתאם לנוהל דחיית דיונים המצ"ב, זו היא רעה חולה של המערכת הגורמת לצוואר בקבוק של תיקים, שיבושי מועדים וביטול זמן הקלטות העולות כסף רב ללשכה !!!

תשומת ליבכם כי באשר לימי מחלה אין חובה ב 3 ימים ראשונים לציין את המחלה לכן הדברים מעט עמומים.....

14. יש לשקול להטיל חיובים כספיים על דחיות בלתי מוצדקות בוודאי כאלו הנעשות ברגע האחרון במיוחד כאשר מדובר בדחיות סדרתיות.

**הדבר נכון גם לגבי דחיות ב"כ הקבילה.**

15. **הסדר טיעון** : מחייב דיון. אין דבר כזה " כמבוקש" ולא יכול להיעשות רק בחתימת אב"ד.

על ההרכב לקיים דיון, להזהיר את הנקבל שבית הדין איננו מחויב לקבל את הסדר הטיעון. הנקבל חייב להודות בעובדות קובלנה המתוקנת. יש ליתן הכרעת דין קרי הרשעה על הקובלנה / קובלנה מתוקנת ורק אחר כך ניתן לטעון לעונש, להגיש הסדר לעונש וליתן גזר דין.

**ראה מצ"ב ריכוז חומר בהסדרי טיעון והנחיות +דוגמא להתנהלות דיון .**

16. **מחיקת קובלנות/חזרה מאישום** : כלל 19 לכללים מאפשר חזרה מאישום/ביטולים שלא על דרך זיכוי – פותר את רוב הבעיות.

17. **המועד למתן הכרעות דין** : כלל 42 מורה כי תוך 60 ימים מסיום הדיון חובה ליתן הכרעת דין. כיום לצערנו יש עיכובים רבים בהכרעות הדין. יכול להיות שבתיקים מורכבים מתקיימת הצדקה אבל באופן כללי זו רעה חולה הגורמת לעינוי דין לנקבל ,

אם יש הרשעה וקל וחומר כשהניקבל זוכה. לכן הנכם מתבקשים לשים לב לכללים החדשים ולזמנים הנקובים בהם.

**חובה לקיים דיון להקראה הכרעת דין.** ראה כלל 42 (ג) הכרעת הדין תחתם ותיקרא בפני בעלי הדין. בתום ההקראה יקבע מועד לטיעונים לעונש.

18. **מתן גזרי דין:** כלל 47 קובע כי גזר הדין יכול שיינתן עד 21 ימים לאחר שמיעת הטענות היה שלא ניתן בתום שמיעת הטיעונים לעונש.

כל הנאמר בענין הכרעת דין, נכון לעניין גזר דין. מן הראוי ליתן גזר דין במעמד הצדדים וככל שנדרשת התעמקות בטענות ופסקי הדין אזי יש לקבוע מועד לשמיעת גזר הדין.

19. באשר לעונש **של השעיה בפועל:** את גזר הדין יש ליתן בנוכחות הנקבל ולציין במסגרת גזר הדין מועד תחילת ההשעיה. בדרך כלל ראוי אם זה עו"ד עצמאי ליתן זמן התארגנות

אב"דים, לא לשכוח לרשום בתמצית הדיונים את מועד תחילת ההשעיה.

20. הכרעת הדין וגזר דין שלא במועדים הנקובים, לא ייפסלו בשל כך בלבד – ראו נא כלל 49.

21. תשומת ליבכם לדעת מיעוט ולכלל 50 לכללים.

22. **תשלום הוצאות ו/או הטלת קנס:** יש לאבחן בין השתת הוצאות להטלת קנס. השתת הוצאות לחובת הקבילה משולמת לנקבל מקופת ועד המחוז.

היה שנגזר על הנקבל תשלום קנס לטובת הלשכה, יש להוסיף כי ככל שהקנס לא ישולם במועדו ייגזרו על הנקבל תמורתם X חודשי השעיה בפועל והכל בהתאם לגובה הקנס (כך לדוגמא- קנס בשיעור 2000 ₪ - "יהיה שווה" שבועיים / שלושה השעיה. וכן הלאה), מרכיב ההשעייה תמורת הקנס מהווה חלק מהעונש.

מאחר ואין כל הוראה אחרת ניתן להוות זאת לקנסות בדין הפלילי. נדגיש, כי אין לנהוג כך אם מוטלים עונשי השעיה וקנס גם יחד.

**הערה 1:** לא השעיה תמורת קנס ולא צרוף של השניים קביעת השעייה וקנס זה נבחנו וננקטו / הושתו עד היום כנגד נקבלים וממילא עניין זה לא עמד במבחן ערעור !!! – לתשומת ליבכם

**הערה 2:** האיום, שההוצאות הן על חשבוננו, לאו איום הוא. תקציב המחוז מתוקצב על ידי הועד הארצי על פי מפתחות חישוב, הינו תקציב כולל הנעשה על ידי הועד המרכזי/מועצה ארצית, ומועבר למחוזות בתחילת שנת תקציב.

23. **מועד כניסת ההשעיה בפועל:** כאשר גוזרים על הנקבל ענישה בפועל מיידית או סמוך למועד מתן גזר הדין, יש לקחת בחשבון כי הפרוטוקול מגיע למזכירות לאחר פרק זמן, ולאחר מכן יש סבב חתימות. משכך, אין תוקף להשעייה במעמד הדיון, אלא אם כן במקרים דחופים מעלים על הכתב את גזר הדין/פסק הדין טרם הדיון, חברי ההרכב חותמים ועם תום ההקראה, נימסר לידו של הניקבל תוך ציון לפרוטוקול.

לא נימסר גזר הדין לידיו של הניקבל, יש ליתן שהות של 10 - 30 ימים להפעלת ההשעייה או פרק זמן מתאים בו ניתן לנקבל להתארגן להשעייה ולמנוע ככל הניתן את הפגיעה בלקוחותיו וליתן תקופת זמן מתאימה לפרסום ולעדכון המערכות.

24. **השעייה חופפת או מצטברת**: במתן גזר הדין חובה לציין ולרשום האם ההשעייה מצטברת או חופפת. (היה שיש לנקבל הרשעות נוספות ברות הפעלה או בריצוי), הדבר חייב לבוא בצורה מפורשת וברורה למניעת תקלות.

25. **בקשות להשעייה זמנית**: לאור סעיף 53 לכללי לשכת עוה"ד, יש לדון בבקשה בתוך 14 ימים מיום קבלתה, לכן נדרשת היענות מיידית של חברי ביה"ד/ההרכב ליתן תשובה למועד מוסכם.

יש לסיים דיון בהשעייה זמנית בתוך 30 ימים מיום הדיון והסיכומים.

במתן החלטה בדיון בבקשה להשעייה זמנית ככל שמחליטים על השעייה זמנית יש לציין בשולי החלטה כי הקובלת והנקבל מתחייבים להודיע לבית הדין בתוך 7 ימים על תוצאות ההליך הפלילי; הדבר נחוץ ככל שיש זיכוי על מנת לבטל את ההשעייה.

#### **שונות:**

26. **מינוי סניגור**: החלטה יכולה להיות רק על מינוי סניגור לא על זהות הסניגור. למזכירות יש רשימה והיא קובעת. הוראה זו מונעת מינוי סניגורים המשמשים כקובלים (ראו נא כלל 17 לכללים).

27. **החזרי נסיעות - הלשכה איננה מחזירה הוצאות נסיעה במונית**, רק חתימה על אישור כניסה לחניון הצמוד ללשכה.

בהצלחה לכולנו.

?

שרון גרשוני, עו"ד

ס"ג יו"ר נשיאות בית הדין המשמעותי