

נוהל גיוס וניהול מאגר עורכי דין חיצוניים במחוזות הסיוע המשפטי

1. הקדמה

א. הסיוע המשפטי – מבוא
כידוע, הסיוע המשפטי מעניק ייצוג משפטי מכוח הוראות חוק הסיוע המשפטי, התשל"ב, 1972 (להלן: "החוק") ותקנות הסיוע המשפטי התשל"ג, 1973 (להלן: "התקנות"). החוק והתקנות קובעים את תנאי הזכאות לקבלת סיוע משפטי: תחום ההליך, זכאות כלכלית וסיכוי משפטי בהליך. לב פועלו של הסיוע המשפטי הינו הענקת סיוע משפטי למי אשר ידו אינה משגת תוך מימוש הזכות החוקתית לגישה לערכאות שיפוטיות.

ב. ייצוג מטעם הסיוע המשפטי
החוק קובע כי הסמכות להחליט בחיוב על הענקת סיוע משפטי נתונה לראש המחוז לסיוע משפטי (להלן: "המחוז"). תקנה 4 לתקנות קובעת כי באם החליט ראש המחוז על מתן שירות למבקש, יכול לעשות זאת באמצעות עורך דין עובד המחוז, מינוי עורך דין שאינו עובד המחוז או ינחה את מבקש הסיוע כיצד לייצג בהליך בעצמו. מרבית הייצוג המשפטי בתיקי הסיוע המשפטי מבוצע בידי עורכי דין חיצוניים. עורכי דין אלו ממונים לאחר שנמצאו ראויים לייצוג פוני הסיוע המשפטי מטעם מחוזות סיוע המשפטי.

הסיוע המשפטי פועל להעניק מתן שירות משפטי איכותי לקהל לקוחותיו. הואיל ותיקי הסיוע המשפטי מטופלים על-ידי עו"ד חיצוניים, עמידת הסיוע המשפטי בייעודו מותנית בבחירת עורכי הדין האיכותיים ביותר מקרב הפונים אל מחוזות הסיוע המשפטי בבקשות להימנות על מאגר המייצגים מטעמן. השגת היעד תתבצע, בין היתר, באמצעות ניהול שוטף של המאגר, הכולל הליכי קליטה, ריענון, סינון והוצאה של עורכי דין מן המאגר.

2. עקרונות מנחים בהליך גיוס עורכי דין ממונים

הליך גיוס עורכי הדין החיצוניים המייצגים מטעם מחוזות הסיוע המשפטי נועד להסדיר מערך בחירה אשר יעניק לפוני הסיוע המשפטי את הייצוג המקצועי וההולם ביותר על פי תחומי העניין בהם מוענק סיוע משפטי.

עיקרון **טובת הפונה בהליך והייצוג ההולם ביותר** לפוני הסיוע המשפטי הינו השיקול המרכזי והמנחה בבחירת מאגר עורכי הדין המייצגים. בנוסף, בבחירת עורכי הדין מיושמים, בין היתר, השיקולים המנחים הבאים:

- א. מידת המקצועיות של עורך הדין, לרבות, ידע משפטי, כישורי חשיבה, ניסיון מקצועי, וכיוב'.
- ב. ההתאמה המרבית האפשרית בין אפיון עורך הדין לבין פוני הסיוע המשפטי על כל מאפייניהם האישיים.
- ג. ההתאמה המרבית האפשרית בין אפיון עורך הדין לבין נושא ומאפייני ההליכים המשפטיים הן מבחינה עובדתית והן מבחינה משפטית.
- ד. ההתאמה המרבית האפשרית בין זמינות עורך הדין לבין סוג ההליכים בכפוף למידת התכיפות.
- ה. מיקום ונגישות עורך הדין ומשרדו לציבור הפונים וכן שירותי משרד ברמה נאותה.
- ו. אישיותו, אופיו, כישוריו האישיים של עורך הדין, מהימנותו, אמינותו, מידת שיתוף הפעולה, ויחסי האנוש של עורך הדין.
- ז. עיקרון היחסיות אל מול עורכי דין אחרים.
- ח. תנאים נוספים כפי שיקבע ראש הסיוע המשפטי או מי מטעמו מעת לעת.
- ט. צרכים ניהוליים ומנהלתיים של מחוזות הסיוע המשפטי.
- י. שיקולי יעילות וחסכון.

3. הליך המינוי וניהול המאגר

3.1 כללי

מצא המחוז לסיוע משפטי כי פונה למחוזות הסיוע המשפטי זכאי לקבלת סיוע משפטי באמצעות מינוי עורך דין חיצוני, ימנה לו עורך דין הנמנה על עורכי הדין במאגר עורכי הדין של המחוז על פי הכללים המנחים דלעיל. כל מחוז ינהל מאגר עורכי דין לייצוג פונים במחוז הרלוונטי (להלן: "המאגר"). בכתב המינוי תפורט ההסמכה לעורך הדין החיצוני ועורך הדין החיצוני יפעל אך ורק על פי ההסמכה בכתב המינוי.

3.2 מאגר עורכי הדין

3.2.1 פרסום

מעת לעת ועל פי צרכי המחוזות, תפורסם הודעה בדבר האפשרות להגיש מועמדות לשמש כעורך דין חיצוני מטעם מחוזות הסיוע המשפטי והאופן בו יש להגיש את הבקשה.

3.2.2 אופן הגשת מועמדות להיכלל במאגר עורכי הדין במחוז

עורך דין המעוניין להיכלל במאגר יגיש בקשה בטופס בקשה המיועד להגשת מועמדות (להלן: "הטופס") – נספח א' לנוהל זה. אל הטופס יצורפו המסמכים הנלווים הדרושים, הכל כמפורט בטופס. בקשה לשמש כעורך דין חיצוני תיבחן אך ורק אם היא כוללת את כל המידע והמסמכים הדרושים כמפורט בטופס הבקשה.

הטופס יוגש על ידי עורך הדין למזכירות המחוז לסיוע משפטי מטעמה הוא מעוניין לשמש כעורך דין חיצוני באמצעות דואר או במסירה אישית בלבד. לא תישקל מועמדות אלא אם כן הוגשה לפי נוהל זה.

פנייה להגשת מועמדות תבוצע על בסיס אישי. על כל עורך דין לעבור בנפרד את הליך הקבלה המפורט בנוהל זה באותו המחוז, וזאת גם אם עורך דין אחר השותף או המועסק במשרד בו עורך הדין שותף או מועסק, עבר זה מכבר את הליך הקבלה.

3.2.3 מענה לבקשה להגשת מועמדות

בחלוף לכל היותר ארבעים וחמישה ימים מיום קבלת טופס בקשה במחוז, ישלח המחוז למגיש המועמדות מכתב המאשר את דבר קבלת הבקשה, אופן המשך הטיפול בה ו/או דחייתה על הסף, הכל כפי שיפורט במכתב.

3.2.4 ראיונות

על פי צרכי המחוז מעת לעת, יערוך המחוז ראיונות למועמדים אשר נמצא כי הם עונים על צרכי המחוז וכי יש מקום לבחון את מועמדותם, הכל לפי העקרונות המנחים בסעיף 2 לעיל. היה ובמסגרת הראיון יערוך המחוז למועמד מבחן מקצועי, יודיע על כך למועמד מראש.

בחלוף שלושים ימים מיום הראיון לכל היותר, ישלח המחוז למרואיין מכתב המפרט את החלטתו באם נמצא המועמד מתאים להיכלל במאגר.

תוכן הראיון עם המועמד יתועד בכתב וישמר במחוז.

3.2.5 דחיית מועמדות

דחיית בקשה של מועמד על ידי המחוז בכל אחד משלבי בחינת המועמדות תישלח למועמד בכתב תוך ציון הטעם/ים לדחיית הבקשה.

3.2.6 קבלת עורך דין למאגר

במידה והוחלט על קבלתו של עורך דין למאגר, יקבל על כך עורך הדין הודעה בכתב מן המחוז.

הכללת עורך הדין במאגר המחוז מהווה תנאי סף לשמש כעורך דין ממונה מטעמה. למען הסר ספק יובהר כי הכללת עורך הדין במאגר **אינה** מחייבת את המחוז למנות את עורך הדין לייצוג.

עורך דין שהתקבל למאגר אינו רשאי להעביר לטיפול עורך דין אחר שלא נכלל במאגר את הטיפול בתיקי הסיוע המשפטי, וזאת גם אם במשרד עורכי הדין בו הוא עובד עובדים עורכי דין נוספים (לרבות עורכי דין שכירים או שותפים).

3.2.7 ניהול המאגר

3.2.7.1 - כללי

העקרונות המנחים להכללת עורך דין במאגר בסעיף 2 לעיל ימשיכו לחול בכל שלבי ההתקשרות עם עורך הדין.

לצורך השגת היעד של מתן סיוע משפטי האיכותי, המקצועי וההולם ביותר, תדאגנה מחוזות הסיוע המשפטי לקיים פיקוח צמוד ושוטף על מאגר עורכי הדין. זאת, תוך שאיפה לצמצמו למאגר האיכותי והמקצועי ביותר במידת האפשר על מנת לאפשר מערכת פיקוח אפקטיבית כתנאי הכרחי להבטחת ייצוג נאות.

לפיכך, מעת לעת ולכל הפחות אחת לשנה, יבחן ראש המחוז או מי מטעמו האם יש מקום לשנות את המאגר, להוסיף או לגרוע עורכי דין מן המאגר.

למען הסר ספק יובהר כי לא יחול עיקרון ההסתמכות בנוגע למספר המינוריים לעורך הדין המייצג. לראש המחוז או מי מטעמו הסמכות לשנות את כמות המינוריים לעורך דין בהתאם לצרכי הלשכה מעת לעת ולעקרונות הכלולים בנוהל זה. לעורך הדין לא תעמוד כל טענה בעניין שינוי כמות המינוריים ו/או אי מינויו לייצוג בתיקים.

המחוז ינהל רישום של המאגר, ובכלל זאת עורכי הדין הכלולים במאגר ועורכי הדין שהוצאו מן המאגר.

החלטה של ראש המחוז או מי מטעמו בנושא הכללת או אי הכללת עורכי דין במאגר היא סופית.

3.2.7.2 – הוצאה מן המאגר

אי עמידה באחד או יותר מן הכללים בנוהל זה, לרבות התנאים המנויים בסעיף 2 לעיל או בחובות עורך הדין בסעיף 3.3 להלן בנוהל זה, תהווה בסיס לאי מינויו של עורך הדין לייצוג בתיקי סיוע משפטי והוצאתו מן המאגר.

טרם הוצאת עורך הדין מן המאגר בהתאם לסעיפים 2 א – ח, יקוים בירור עם עורך הדין בעל פה או בכתב (על פי שיקול דעת ראש המחוז) במסגרתו יציג ראש המחוז או מי מטעמו את הטעמים בגינם נערך עימו הבירור. עורך הדין המייצג יוכל להעלות את כל טיעונו עובר לקבלת ההחלטה בעניינו. בתום הבירור תתקבל החלטה מנומקת אשר תימסר לעורך הדין.

ראש המחוז רשאי להחליט על הוצאת עו"ד מהמאגר בהתאם לאמור בסעיפים 2 ט', 2 י'. הוצאת עו"ד בשל צרכים ניהוליים ומנהלתיים כאמור בסעיפים אלה אינה טעונה בירור מוקדם. הודעה על החלטה זו תשלח בכתב.

3.3 חובות עורך הדין הנמצא במאגר

3.3.1 – הנחיות המחוז

עורך הדין יפעל על פי כל הוראות חוק הסיוע המשפטי ותקנות הסיוע המשפטי, וכן בהתאם לכל הנחיות שמוציאה הנהלת הסיוע המשפטי ו/או מחוז הסיוע המשפטי מעת לעת.

3.3.2 – כללי לשכת עורכי הדין

תקנה 10(א) לתקנות הסיוע המשפטי קובעת כי על עורכי הדין המייצגים מטעם מחוזות הסיוע המשפטי מוטלות כל החובות וההתחייבויות הקבועות בחוק לשכת עורכי הדין, תשכ"א – 1961 ובתקנות ובכללים שהונהגו על פיו.

במידה ונקלע עורך הדין למצב של הפרה או חשש להפרה של אחת מהוראות אלו (ואף אם נתגלתה בדיעבד), עליו לדווח על כך מיידיית לראש המחוז. הפרה או חשש להפרה כאמור תהווה בסיס להוצאתו של עורך הדין מן המאגר.

הועמד עורך הדין לדין משמעותי ו/או פלילי, ידווח על כך מיידיית לראש המחוז. נענש עורך דין בעונש משמעותי או פלילי, או הושעתה חברותו בלשכת עורכי הדין, יודיע על כך מיידיית לראש המחוז. האמור יהווה בסיס להפסקה מיידיית של ההתקשרות מול עורך הדין.

3.3.4 – ביטוח אחריות מקצועית

בכל שלבי ההתקשרות מול המחוז מחויב עורך הדין להיות מבוטח בביטוח אחריות מקצועית. על כל עורך דין מייצג חלה חובה להודיע מיידיית ללשכה על כל תפוגת תוקף של ביטוח האחריות המקצועית.

אחת לכל שנה קלנדארית, בין התאריכים 1 בינואר ועד ה-1 בפברואר בכל שנה, יעביר עורך הדין העתק של ביטוח האחריות המקצועית התקף לשנה הקלנדארית העוקבת.

המחוז רשאי לבקש אישורים לאמור בכל אחד משלבי ההתקשרות.

אי ביצוע האמור בסעיף זה יהווה עילה להפסקה מיידיית של ההתקשרות מול עורך הדין.

3.3.5 – שינוי פרטים

עורך הדין ידווח למחוז על כל שינוי שחל בפרטיו או בכל מידע אותו מסר בטופס הגשת המועמדות.

3.3.6 – זיווח על היעדרות

עורך הדין המייצג ידווח לראש המחוז לסיוע משפטי ו/או מי מטעמו מראש ובכתב על היעדרות מעבודה העולה על שבועיים רצופים.


עמוד 7 מתוך 15



לא יגיש עורך הדין המייצג לקוח של הסיוע המשפטי בקשה לדחיית או הארכת מועד בהליך משפטי בגין היעדרות כני"ל של עורך הדין מעבודה, אלא באישור ראש המחוז לסיוע משפטי או מי מטעמו.

עמוד 8 מתוך 15

ירושלים, הלל 37, בניין בית אגרון, ת.ד. 1777

טל': 073-3928868 פקס: 02-6211357  

נספח א'

בקשה לשמש עורך דין חיצוני ממונה
מטעם הסיוע המשפטי מחוז _____
לפי חוק הסיוע המשפטי, התשל"ב 1972
ותקנות הסיוע המשפטי, התשל"ג 1973

הוראות למילוי הטופס מלא/י את הבקשה וצרף/י אליה את המסמכים הנדרשים :

* שאלות אופציונאליות בלבד

פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות
מין	תאריך לידה*	ארץ לידה
<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה		
האם שירתת בצה"ל?*		
<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא		

מען משרד המבקש



ישוב	רחוב	מס' בית	תא דואר	מיקוד
טלפון	טלפון נייד	פקס		
כתובת דוא"ל				

מען המבקש

ישוב	רחוב	מס' בית	תא דואר	מיקוד
טלפון בית	טלפון נוסף	פקס		
כתובת דוא"ל				

עמוד 9 מתוך 15

ירושלים, הלל 37, בניין בית אגרון, ת.ד. 1777

טל' : 073-3928868  פקס : 02-6211357 

רישיון עריכת דין

שנת קבלת הרישיון	מספר רישיון	האם אתה מרצה או ריצית עונש של השעיה מעיסוק בעריכת דין?
		כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>

-יש לצרף העתק תעודת רישיון עו"ד + תמונה.

פרטי השכלה

שם המוסד בו למדת משפטים	תואר במשפטים	תאריך סיום לימודי משפטים

השכלה נוספת

שם המוסד הלימודי	התואר	תאריך קבלת התואר

- יש לצרף העתק תעודות

התמחות

שם המשרד בו התמחית:	
פרטי המאמן:	
שם משפחה	שם פרטי
תחומי העיסוק:	
מען המשרד	
טלפון	טלפון נוסף

עמוד 10 מתוך 15

מקומות עבודה וניסיון מקצועי בעריכת דין (פירוט שנים לפי ניסיון בפועל):

שם המשרד	מען	תקופת עבודה	תחומי עיסוק

השתלמויות מקצועיות בתחום האזרחי/מעמד אישי/ביטוח לאומי


ההשתלמות	המוסד המארגן	מס' שעות לימוד	תעודה

שליטה בשפות וכישורים אחרים:

השפה	קריאה	כתיבה	דיבור
עברית			
אנגלית			
ערבית			
רוסית			
אמהרית/טיגרית			
אחר			

עמוד 11 מתוך 15

ירושלים, הלל 37, בניין בית אגרון, ת.ד. 1777

טל': 073-3928868 פקס: 02-6211357  

תחומי התמחות והעדפות

כן – מתמחה בטיפול בתיקים מסוג זה ומעוניין/נת לטפל בהם
לא – איני מתמחה בטיפול בתיקים מסוג זה ו/או אינני מעוניין/נת לטפל בהם



ביטוח לאומי		מעמד אישי		אזרחי	
כן <input type="radio"/>	הבטחת הכנסה	כן <input type="radio"/>	דיני משפחה	כן <input type="radio"/>	תביעות כספיות
לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>	
כן <input type="radio"/>	ביטוח בריאות	כן <input type="radio"/>	דין שרעי	כן <input type="radio"/>	תביעת פינוי/סילוק יד
לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>	
כן <input type="radio"/>	ניידות	כן <input type="radio"/>	חוק נוער	כן <input type="radio"/>	הוצאה לפועל
לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>	
כן <input type="radio"/>	סיעוד	כן <input type="radio"/>	צוואות/ירושות	כן <input type="radio"/>	פשיטת רגל
לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>	
כן <input type="radio"/>	נכות	כן <input type="radio"/>	תיקון גיל	כן <input type="radio"/>	דיני עבודה
לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>	
כן <input type="radio"/>	שאירים	כן <input type="radio"/>	הוצל"פ מזונות	כן <input type="radio"/>	תביעת נזיקין
לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>		לא <input type="radio"/>	
כן <input type="radio"/>	דמי אבטלה		שונות	כן <input type="radio"/>	עתירות מנהליות
לא <input type="radio"/>				לא <input type="radio"/>	
כן <input type="radio"/>	דמי לידה			כן <input type="radio"/>	קצין תגמולים
לא <input type="radio"/>				לא <input type="radio"/>	
כן <input type="radio"/>	דמי פגיעה				שונות
לא <input type="radio"/>					
כן <input type="radio"/>	שירות תעסוקה				
לא <input type="radio"/>					
כן <input type="radio"/>	מזונות				
לא <input type="radio"/>					
כן <input type="radio"/>	תושבות				
לא <input type="radio"/>					
כן <input type="radio"/>	קצבת ילדים				
לא <input type="radio"/>					
כן <input type="radio"/>	ביטוח זקנה				
לא <input type="radio"/>					
כן <input type="radio"/>	שירותים מיוחדים				
לא <input type="radio"/>					
	שונות				

ניסיון מקצועי בתחומי משפט אחרים

ניסיון מקצועי בתחומי משפט אחרים כן לא פירוט:

עמוד 12 מתוך 15

ירושלים, הלל 37, בניין בית אגרון, ת.ד. 1777

טל': 073-3928868 פקס: 02-6211357  



ממליצים

שם הממליץ	תפקיד	קשר היכרות בין מועמד לממליץ	כתובת	טלפון



שירותי משרד

האם ברשותך האמצעים הבאים? (סמן במקום המתאים)		
<input type="checkbox"/> פקס	<input type="checkbox"/> מחשב/אינטרנט/דוא"ל	<input type="checkbox"/> משרד המאפשר קבלת קהל
<input type="checkbox"/> מאגר פסיקה ממוחשב	<input type="checkbox"/> ספריה משפטית	<input type="checkbox"/> מכונת צילום
<input type="checkbox"/> שליח	<input type="checkbox"/> מתמחה	<input type="checkbox"/> שירותי מזכירות והדפסה
<input type="checkbox"/> מספר עורכי דין שכירים במשרד/שותפים והאם התקשרו/מתקשרים עם מי ממחוזות הסיוע המשפטי – פרט: _____	<input type="checkbox"/> סמיכות המשרד לתחבורה ציבורית – נא פרט: _____	<input type="checkbox"/> נגישות המשרד לנכים - פרוט: _____ בתוך המשרד: _____ מחוץ למשרד: _____
סביבת המשרד: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> חלק מבית מגורים פרטי; או <input type="checkbox"/> יחידה עם כניסה נפרדת בבית מגורים פרטי; או <input type="checkbox"/> מבנה נפרד; או <input type="checkbox"/> חלק מבניין משרדים <input type="checkbox"/> אחר – פרוט: _____ 		

* יש לצרף את דף הלוגו הרשמי של המשרד, מעטפת הלוגו וכרטיס ביקור.

עמוד 13 מתוך 15

ירושלים, הלל 37, בניין בית אגרון, ת.ד. 1777

טל': 073-3928868 פקס: 02-6211357  

נגישות לבתי משפט ונכונות להשתתף בתורנויות וכוננויות

א. ציין בתי משפט במחוז בהם ישנה נכונות להופיע:

ב. נכונות להשתתף בכוננות שבה תוזמן בקריאת טלפונית לפי הצורך? כן לא

בקשות במחוזות אחרים

האם הגשת בקשה לשמש כעו"ד ממונה חיצוני במחוז אחר? כן לא

פירוט:

עבירות משמעתיות ו/או פליליות

האם יש לך הרשעות פליליות ו/או משמעתיות? כן לא
במידה והתשובה חיובית – פרט:

האם תלויים ועומדים כנגדך תיקים פליליים ו/או משמעתיים? כן לא
במידה והתשובה חיובית – פרט:

ביטוח אחריות מקצועית בר תוקף

תאריכי תוקף פוליסת אחריות מקצועית בת תוקף מתאריך _____ עד תאריך _____.

* יש לצרף אסמכתא על תשלום ביטוח אחריות מקצועית עדכני.

קרובי משפחה המועסקים במשרד המשפטים

האם יש לך קרובי משפחה המועסקים במשרד המשפטים (בן זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן-אח/אחות, בת אח/אחות, חותן, חותנת, חס, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה ? כן ○ לא ○ אם התשובה חיובית – פרט:

שם	קרבה	יחידה	תפקיד	מיקום גאוגרפי

אני מציע/ה בזה את מועמדותי לשמש כעורך/ת דין מטעמכם והריני מצהיר/ה כי הפרטים שמסרתי בטופס זה הינם נכונים.

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות

תאריך: _____ חתימה _____

הערות:

התקשרות הסיוע משפטי מול עורך הדין היא אישית. העסקת עורכי דין נוספים אינה מאפשרת להעביר לטיפולם תיק סיוע המשפטי.

לאחר מילוי הטופס באופן מלא וקבלתו במחוז הסיוע המשפטי, תקבל הודעה בדבר המשך הטיפול בבקשתך.