

נוהל לפרסום

נושא הנוהל: ניהול רשימת עורכי הדין ומשרדי עורכי הדין במערכת נט המשפט				מדינת ישראל הנהלת בתי משפט
מספר נוהל:	מהדורה:	תאריך פרסום:	תחום:	גורם כותב:
פ-01/12	ראשונה	23/10/2017	הכל	חטיבת תפעול ומזכירות

1. במערכת בתי המשפט, קיימת רשימת עורכי דין, הפועלים בתיקים המתנהלים בבתי המשפט. רשימה זו הינה עדכנית ומסודרת, לרבות שיוכם של עורכי הדין לפי משרדים בהם מועסקים ולרבות עדכון בדבר השעיית עורך דין.
הרשימה מתעדכנת בהתאם להודעת עורכי הדין, באחת מהאפשרויות שלהלן:
- עדכון פרטי עורך דין בכלל התיקים המתנהלים בבתי המשפט - מיום העדכון ואילך, כל תיקי עורך הדין יופיעו עם הפרטים החדשים שעודכנו.
- עדכון פרטי עורך דין בתיק ספציפי – עדכון פרט כלשהו בנתוני עורך הדין, רק בתיק מסוים שמתנהל בבית המשפט ולא בכל תיקיו.
- עדכון השעיית עורך דין מפעילות משפטית בהתאם להודעה המתקבלת מלשכת עורכי הדין.

2. הוספת עורך דין חדש לרשימת עורכי הדין

עורך דין ששמו ופרטיו אינם נמצאים ברשימת עורך דין, ימלא טופס מקוון הנמצא באתר "נט המשפט" מצ"ב קישור <https://www.court.gov.il/NGCS.Web.Site/HomePage.aspx>

3. שינוי בפרטי עורך דין המופיעים ברשימת עורכי הדין

3.1 שינוי כתובת –

- א. עורך דין המבקש לעדכן את כתובת המשרד, **בתיק אחד בלבד** – יפנה למזכירות בית המשפט בה מתנהל בהתיק ויגיש מסמך מפורט הכולל את הכתובת המבוקשת.
המזכירות תעדכן באתר מערכת נט המשפט בתיק הספציפי בלבד. המסמך יסרק לתיק.
- ב. עורך דין המבקש לעדכן את כתובת המשרד **בכל התיקים** – ימלא טופס "עדכון פרטי עורך דין" (ראה נספח א') ויעבירו למוקד תפעול עורך דין בהנהלת בתי המשפט, באמצעות המייל: michshuv@court.gov.il, לצורך העדכון במערכת נט המשפט.
העדכון יחול על כל התיקים בהם מופיע כמייצג.

4. הצטרפות עורך דין חדש למשרד עורך דין קיים –

- 4.1 הצטרפות דרך מוקד תפעול עורך דין –
משרד עורכי דין המבקש לצרף עורך דין נוסף לרשימת עורך דין המועסקים במשרד, ימלא טופס "הודעה על הקמת משרד עורכי דין במערכת מחשוב של בתי המשפט" (נספח ב'), בו יציין כי עורך דין מצטרף למשרד קיים ויעבירו למוקד תפעול עורך דין בהנהלת בתי המשפט, באמצעות המייל: michshuv@court.gov.il
- 4.2 הצטרפות מורשים בלבד, דרך אתר האינטרנט –
משרד עורך הדין המחזיק ב"כרטיס אלקטרוני חכם", יכול להוסיף או לגרוע עורכי דין מרשימת המשרד שלו, בעצמו, דרך האינטרנט.

השתייכות עורך דין ליותר ממשרד אחד לא אפשרית. עורך דין יכול להיות שייך למשרד עורך דין אחד בלבד.

5. שינוי ייצוג בתיק

כל שינוי עורך דין מייצג בתיק, מחייב צירוף של ייפוי כוח מבעל הדין בדבר שינוי הייצוג. התקבלה במזכירות הודעה בדבר שינוי עורך דין מייצג בתיק, בצרוף ייפוי כוח מבעל הדין בדבר שינוי ייצוג בתיק, תסיר המזכירות את עורך דין הקודם ותעדכן את עורך דין החדש כב"כ בתיק, פעילות זו תאפשר טיפול ועיון בתיק רק לעורך דין החדש. המזכירות תסרוק את מסמך ייפוי הכוח לתיק. ניתן לבצע העדכון הנ"ל גם בהסתמך על החלטה שיפוטית.

6. טיפול בהשעיית עורך דין

6.1 מידע אודות השעיית עורך דין מלפעול בתיקי בית המשפט תתקבל בבית המשפט מלשכת עורכי הדין או מבית הדין המשמעותי. המידע יכלול את מועד תחילת ההשעיה ומועד סיומה. יתכן וההשעיה תהיה מלאה או חלקית: "השעיה מלאה" - השעיית עורך דין מכלל ההליכים בבתי המשפט. "השעיה חלקית" - השעיה מלפעול בחלק מההליכים בבית המשפט. עובד חטיבת מזכירות בהנהלת בתי המשפט יעדכן את מועדי ההשעיה במערכת נט המשפט.

הסתייגות עורך דין מהשעייתו - עורך דין המופיע כמושעה וטוען כי הרישום אינו מעודכן, יפנה למזכירות בית המשפט ויצגי את ההחלטה המקורית של בית הדין המשמעותי. עובד המזכירות יעביר את ההחלטה לעובד החטיבה. עובד החטיבה יפנה ללשכת עוה"ד לברור הנושא ויעדכן בהתאם.

6.2 השעיית עורך דין המופיע במערכת נט המשפט כחלק ממשרד עורכי דין –

- במקרה בו עורך הדין המושעה הינו "ראש המשרד" (עורך דין אשר הוגדר במערכת נט המשפט כברירת מחדל לצורך ייצוג בתיק), סטטוס המשרד במערכת נט המשפט יעבור למצב של: "לא פעיל".

על משרד עורך הדין חלה האחריות לפנות לאגף המחשוב בהנהלת בתי המשפט לצורך שינוי הסטטוס והגדרת המשרד מחדש במערכת נט המשפט (הפניה תהיה למוקד תפעול עורך דין באמצעות המיל: michshuv@court.gov.il).

- במקרה בו עורך הדין המושעה אינו "ראש המשרד" –

סטטוס עורך הדין בלבד הופך ללא פעיל במערכת נט המשפט ונגרע מרשימת עורכי הדין של המשרד.

בתום תקופת ההשעיה עורך הדין לא יוחזר אוטומטית ועל "ראש המשרד" לפנות למוקד התפעול לצורך השבתו להיות פעיל במשרד.



מדינת ישראל
הנהלת בתי המשפט

תאריך _____

לכבוד

מחלקת המחשוב הנהלת בתי המשפט

באמצעות michshuv@court.gov.il בלבד!

להסבר בנוגע למילוי הטופס יש לפנות לטל' 02-6556739

עדכון פרטי עורך דין

הוספת עו"ד חדש למערכת

(תקנה 472 א' ותקנה 497 ג' לתקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד-1984)

לתשומת לבך

1. עו"ד חדש המבקש להיכלל ברשימת מאגר עורכי הדין מתבקש לצרף צילומי רישיון עו"ד ותעודת זהות בלבד.
2. הסרת עו"ד ממשרד תגרום לכך שהתיקים בהם הוא ייצג יעברו לעו"ד אחר המוגדר במשרד. אם עורך הדין מעוניין להעביר את תיקו למשרד החדש, עליו להצהיר על ייפוי כוח מחודש בכל אחד מהתיקים ע"י בקשה לבתי המשפט השונים לשינוי ייצוג.
3. עו"ד חדש המצטרף למשרד קיים, ימלא טופס זה (ימולא על ידי עורך דין בכיר מהמשרד הקיים)
4. עו"ד העובר משרד / פותח משרד עצמאי ימלא את טופס ב' בלבד
5. במקרה שמונהלים על ידך תיקים בבית המשפט העליון, נא לשלוח את הטופס גם לפקס שמספרו: 02-6759648
6. שימת הלב כי בהתאם לתקנה 497ג'(ד) לתקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד – 1984, תנאי להמצאה אלקטרונית של כתבי בדין לבית המשפט, הוא במסירת כתובת דואר אלקטרוני לבית המשפט, לצורך קבלת כתיב בדין מבית המשפט'

כדי שניתן יהיה לטפל בפניה נא וודאו כי צורפו כל המסמכים

פרטי עו"ד (יש למלא בכתב קריא וברור)

כתובת המשרד (כתובת ראשית, אליה ישלחו דברי הדואר)	מס' ת.ז. (כולל ספרת ביקורת)		שם משרד עו"ד (במידה ומשוך למשרד עו"ד)		מס' רישיון		שם עו"ד									
	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>															
נייד	מס' פקס	מס' טלפון	מיקוד	עיר/ישוב	דירה	כניסה	מס'									

כתובת דואר אלקטרוני

פרטי חשבון לזיכוי (יש למלא בכתב קריא וברור)

מס חשבון	עיר/ישוב	מס'	כתובת הסניף	מס' סניף	שם הסניף	מספר הבנק	שם הבנק
----------	----------	-----	-------------	----------	----------	-----------	---------

חתימת וחותמת עו"ד _____



מדינת ישראל
הנהלת בתי המשפט

לכבוד

תאריך _____

מחלקת המחשוב הנהלת בתי המשפט
באמצעות michshuv@court.gov.il בלבד!
הסבר בנוגע למילוי הטופס יש לפנות לטל' 02-6556739

(תקנה 472 א' ותקנה 497 ג' לתקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד-1984)

הקמת משרד עורכי דין הצטרפות עו"ד למשרד

לתשומת לבך

7. עו"ד חדש המבקש להיכלל ברשימת מאגר עורכי הדין מתבקש לצרף צילומי רישיון עו"ד, תעודת זהות בלבד.
8. הסרת עו"ד ממשרד תגרום לכך שהתיקים בהם הוא ייצג יעברו לעו"ד אחר המוגדר במשרד. אם עורך הדין מעוניין להעביר את תיקיו למשרד החדש, עליו להצהיר על יפיו כוח מחודש בכל אחד מהתיקים, או להגיש בקשה לבתי המשפט השונים לשינוי ייצוג.
9. עו"ד חדש המצטרף למשרד קיים, ימלא בנוסף גם את טופס א' (ימולא על ידי עורך דין בכיר מהמשרד הקיים).
10. עו"ד העובר משרד / פותח משרד עצמאי ימלא טופס זה בלבד.
11. במקרה שמנוהלים על ידך תיקים בבית המשפט העליון, נא לשלוח את הטופס גם לפקס שמספרו: 02-6759648
12. שימת הלב כי בהתאם לתקנה 497ג'(ד) לתקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד – 1984, תנאי להמצאה אלקטרונית של כתבי בי דין לבית המשפט, הוא במסירת כתובת דואר אלקטרוני לבית המשפט, לצורך קבלת כתי בי דין מבית המשפט כדי שניתן יהיה לטפל בפניה נא וודאו כי צורפו כל המסמכים

הצהרת עו"ד מורשה

אני עו"ד הח"מ מורשה מטעם המשרד לעדכן את המפורט להלן (יש לסמן את העדכון במשבצת הנכונה):

עדכון פרטים אישיים

הוספת עו"ד חדש למשרד (בעת העדכון אין צורך בפירוט עורכי הדין שכבר עובדים במשרד)

פרטי המשרד (יש למלא בכתב קריא וברור)

שם המשרד	שם עו"ד ("ברירת מחדל" בעל המשרד)	מס' רישיון	רחוב / מספר	עיר/ישוב
מיקוד	מס' טלפון	מס' פקס רגיל	נייד	
כתובת דואר אלקטרוני				

פרטי עורכי הדין במשרד (יש למלא בכתב קריא וברור)

שם פרטי	שם משפחה	מס' זהות (כולל ספרת ביקורת)	מס' רישיון	מורשה עדכון (סמן את המתאים)
				כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
				כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
				כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>

פרטי מתמחים ועובדי מנהלה (יש למלא בכתב קריא וברור)

שם פרטי	שם משפחה	מס' זהות	מורשה עדכון (סמן את המתאים)
			כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
			כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>

פרטי חשבון לזיכוי (יש למלא בכתב קריא וברור)

שם הבנק	מספר הבנק	שם הסניף	מס' סניף	כתובת הסניף	מס' חשבון	עיר/ישוב