

מספר: 82/10	תחום: מזכירות	נושא ההוראה: טיפול בצווי הבאה	מדינת ישראל הנהלת בתי המשפט
עדכון בתוקף מיום: 15.8.2021	גורם כותב: חטיבת תפעול ומזכירות		

1. כללי

- 1.1 לבית המשפט הסמכות להוציא צו הבאה לנאשמים/ עדים בכל עת, אם ראה שיש צורך בכך כדי לכפות את התייצבותו למשפט במועד שנקבע.
- 1.2 בצו הבאה רשאי בית המשפט להורות לקצין משטרה לשחרר את הנאשם/ העד בערובה, כפי שיפורש בצו.
- 1.3 מערכת נט המשפט קובעת כברירת מחדל את מועד תשלום השובר לשבעה ימים מיום הפקת הצו. לעיתים ביצוע הצו מתבצע לאחר חלוף מועד התשלום.
- 1.4 לעיתים מובאים עצורים לבית משפט בגין צו הבאה שניתן על ידי בית משפט אחר בשל המרחק בין בית המשפט בו מתנהל ההליך לבין מקום בו נתפס העצור.

2. מטרה

- 2.1 ליצור אחידות בתהליך עבודת המזכירות בעת טיפול בצווי הבאה.
- 2.2 להסדיר את אופן הטיפול בצווי הבאה שניתנו בבית משפט אחר.

3. הפקת צווי הבאה

- התקבלה החלטה שיפוטית על הוצאת צו הבאה לאדם הנדרש לדיון, לעדות או להמצאת מסמך או לכל ענין אחר בהתאם להחלטה שיפוטית, תפעל המזכירות להפקת הצו כמפורט להלן:
- 3.1 תזין במסך צווים במערכת נט המשפט את כל הפרטים הנדרשים לביצוע הצו.
 - 3.2 מאחר שמערכת נט המשפט קובעת כברירת מחדל את מועד תשלום השובר לשבעה ימים מיום הפקת הצו, תשנה המזכירות את תאריך תשלום השובר למועד הדיון שנקבע.
 - 3.3 תזין את תנאי השחרור בהתאם להחלטה השיפוטית (למשל הפקדת ערבויות, התחייבויות וכיוצ"ב).
 - 3.4 תעביר לחתימת שופט.
 - 3.5 במסך המצאת מסמך -
א. תסמן בתחתית המסך, במספר עותקים: 3.
ב. תשלח את צו ההבאה באמצעות דואר רשום/ תיבה ייעודית למשטרת ישראל.
 - 3.6 הורה שופט לשנות אחד מהתנאים או לשנות את מועד הדיון לאחר חתימת צו ההבאה - תבטל מזכירות בית המשפט את הצו הקיים כאמור בסעיף 4 להלן ותפיק במקומו צו הבאה למועד החדש/בתנאים החדשים כאמור בסעיפים 3.1 – 3.5 ותציין בהערות כי צו זה מבטל צו קודם.

4. ביטול צו הבאה -

- 4.1 הוצגו בפני המזכירות קבלה על הפקדת פיקדון/ ערבויות שנקבעו כתנאי לשחרור/לביטול הצו, או הופיעה בסל המשימות של המזכיר משימת "המשך יישום החלטה עקב קבלת פיקדון/ ערבות" המתייחסת לתנאי השחרור/לביטול הצו, המזכירות תפעל לביטול צו ההבאה כמפורט להלן:

- 4.1.1 מסך החלטות בתיק ← רשימת צווים ← סימון צו הבאה לביטול ← בחירת פעולה: "ביטול צו" ← הפקה ← חתימה ו"המצאת מסמך".
- 4.1.2 עותק מביטול הצו יישלח באמצעות הפקס לרכז הסיור בתחנת המשטרה הרלבנטית ולנשוא הצו בדואר רגיל או במסירה ידנית ככל שהוא נמצא במזכירות. (ראה נספח א' "רשימת רכזי סיור")
- 4.1.3 המזכירות תוודא טלפונית כי הביטול שנשלח בפקס התקבל, תערוך תרשומת של הווידוא הטלפוני ותסרוק את אישור הפקס הידני לתיק בית משפט.
- ככל שאין מענה טלפוני – תיצור תרשומת בתיק.
- 4.2 הוגשה לתיק בית המשפט בקשה לביטול צו ההבאה, המזכירות תעביר את הבקשה למתן החלטה שיפוטית בפני השופט שהוציא את הצו, או חבר ההרכב, ככל שניתן. בהחלטה נקבע כי הצו יבוטל בכפוף לתנאים ונשוא הצו עמד בתנאים שנקבעו, תפעל המזכירות כמפורט בסעיפים 4.1.1-4.1.3 לעיל.
- 4.3 ניתנה החלטה על ביטול צו הבאה והצו המקורי כלל הפקדת פיקדון כתנאי לשחרור, שורת החיוב של הפיקדון תיסגר באופן אוטומטי בעת ביטול הצו.

5. ביצוע צו הבאה -

- הובא אדם בצו הבאה בפני בית המשפט וזה החליט לשחררו בתנאים תפעל המזכירות כלהלן:
- 5.1 נשוא הצו מילא אחר תנאי השחרור שקבע בית המשפט – תפיק פקודת שחרור תחתום אותה ותעבירה למשטרה.
- 5.2 נשוא הצו לא מילא אחר תנאי השחרור ובהחלטה נקבע כי יובא בפני בית המשפט באם לא יעמוד בתנאים – תפיק צו מעצר בתנאי שחרור ותעבירו לחתימת הגורם השיפוט.

6. הבאת בעל דין בצו הבאה שניתן על ידי בית משפט אחר –

- הובא אדם בצו הבאה שניתן בבית משפט אחר, תפעל המזכירות כמפורט להלן:
- 6.1 ככל ולשופט הדן בסוג זה של הליכים ולמזכירות בית המשפט יש **הרשאה לתיק** –
- 6.1.1 תקבע את התיק לדיון בפני השופט הדן בסוג זה של הליכים.
- 6.1.2 תפנה את השוטר לקבלת החלטה שיפוטית על ידי השופט הדן בסוג זה של הליכים על פי סדרי העבודה של בית המשפט כפי שנקבעו בהנחיית הנשיא/סגן הנשיא ביחידה.
- 6.1.3 ניתנה החלטה שיפוטית, יפעל עובד המזכירות ליישום ההחלטה, לרבות הפקת שובר להפקדת כספי הערבות כתנאי לביטול צו ההבאה, או הפקת ערבות עצמית/צד ג', הפקת פקודת שחרור או צו מעצר בתנאים בהתאם להחלטה.
- 6.2 ככל ולשופט הדן בסוג זה של הליכים ולמזכירות בית המשפט **אין הרשאה לתיק** תפעל המזכירות כמפורט להלן:
- 6.2.1 עובד המזכירות יפתח תיק תל"פ (תיק לאיתור פלילי) // תל"א (תיק לאיתור אזרחי) על סמך הנתונים המופיעים בצו ההבאה ויקשור אותו לתיק בו הוצא הצו.
- 6.2.2 יסרוק את צו ההבאה לתיקיית כתבי טענות ויקבע את התיק לדיון.
- 6.2.3 יפנה את השוטר לקבלת החלטה שיפוטית על ידי שופט הדן בסוג זה של הליכים, על פי סדרי העבודה של בית המשפט כפי שנקבעו בהנחיית הנשיא/סגן הנשיא ביחידה.
- 6.2.4 ניתנה החלטה שיפוטית, יפעל עובד המזכירות ליישום ההחלטה בתיק

התל"פ או התל"א לרבות הפקת שובר להפקדת כספי הערבות כתנאי לביטול צו ההבאה, או הפקת ערבות עצמית/צד ג', הפקת פקודת שחרור או צו מעצר בתנאים בהתאם להחלטה.

6.2.5 עובד המזכירות יעביר את תיק התל"פ או התל"א במערכת המחשב באמצעות תיקיית "פרטים כלליים" לבית המשפט הרלבנטי להמשך טיפול.

6.2.6 ככל ותיק התל"פ נפתח בגין צו הבאה שהוצא **בתיק תעבורה** ולא ניתן להעבירו לבית המשפט הרלבנטי להמשך טיפול בשל סדרת המספרים הנפרדת של ההליכים בנט המשפט - המזכירות שטיפלה בתיק התל"פ תיצור פניית מזכירות בתיק זה למזכיר בית המשפט לתעבורה או תשלח אליו ההחלטה באמצעות דוא"ל ותוודא קבלתה.

6.2.7 מזכירות בית המשפט בה הוצא הצו המקורי תסרוק את ההחלטה לתיק בית המשפט, תעבירה לעיון השופט הדן בתיק ותציין בהערה לתיק כי קיים תיק קשור בו התקיים דיון בצו הבאה ותפעל להמשך יישום ככל שנדרש.

7. בסיום ההליכים בתיק תוודא המזכירות כי לא נותר צו פתוח. היה וקיים תפעל לבטלו.

רונית בצלאל
מנהלת תחום ההליך הפלילי
חטיבת תפעול ומזכירות

נספח א': [רשימת רכיבי סיור](#)