



הנהלת בתי המשפט
ADMINISTRATION OF COURTS

Office Of the Legal Adviser

לשכת היועץ המשפטי

ט' בחשוון התשפ"ה
10 בנובמבר 2024
4700-1012-2024-001293
(בתשובה נא לציין מס')

לכבוד

שלום רב,

הנדון: מענה לבקשה לקבלת מידע לפי חוק חופש המידע

סימוכין: מכתב מנהל בתי המשפט מיום 17.9.2024

מכתב ארכה מיום 14.8.2024

בקשה מיום 16.7.2024

במענה לבקשתך שבסימוכין לפי חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998 (להלן – "החוק"), ולאחר קבלת התייחסות הגורמים המקצועיים בהנהלת בתי המשפט, הריני להשיבך –

1. בפנייתך הנך מבקש לקבל מידע על אודות מחלקת המחקר של הרשות השופטת (להלן – "מחלקת המחקר"), לרבות מידע בעניין פתיחת מחלקת המחקר, מספר העובדים, תקציב, מחקרי המחלקה והפיקוח על עבודתה.

2. טרם מתן מענה לבקשה ולשאלות בה לגופן, אפנה [לאתר מחלקת המחקר של הרשות השופטת](#), בו ניתן למצוא מידע רב על פעילות המחלקה, מחקרים, סקירות, מאגרי נתונים, עובדי המחלקה ועוד.

3. במענה לשאלות בסעיפים 1-3 לבקשה, שעניינן פתיחת מחלקת המחקר, אשיב כי המחלקה הוקמה ביום 23.1.2011, בהתאם להחלטת נשיאת בית המשפט העליון דאז, השופטת (בדימ') דורית ביניש, במטרה ליזום, לתכנן, לפתח ולבצע מחקרים אמפיריים (כמותניים ואיכותניים) ומחקרי מדיניות בהתאם ליעדים ומטרות שייקבעו ואשר יסייעו לראשי המערכת בתהליכי קבלת החלטות שמטרתם, בין היתר, קידום היעילות, המצוינות ועשיית הצדק בעבודת הרשות השופטת.



הנהלת בתי המשפט
ADMINISTRATION OF COURTS

Office Of the Legal Adviser

לשכת היועץ המשפטי

ההחלטה על פתיחת מחלקת המחקר נעשתה כחלק מסמכותה הניהולית של נשיאת בית המשפט העליון כראשת המערכת, ונעשתה תוך הקצאת תקינה מתאימה על ידי נציבות שירות המדינה. מצ"ב למענה מכתב הממוען לנשיאי בתי המשפט מיום 23.1.2011, שעניינו "הקמת מחלקת מידע ומחקר".

4. במענה לשאלות בסעיפים 4-6 לבקשה, להלן פירוט עובדי מחלקת המחקר, שכרם, אופן מינויים ודרישות התפקיד:

- א. מנהלת אגף בכיר (מידע ומחקר), תחת חוזה 557, דרגה ח4.
- ב. מנהלת תחום בכירה (מחקר משפטי ואמפירי), תחת חוזה מומחים (555), דרגה 2.
- ג. מנהלת תחום (מחקר משפטי ואמפירי), תחת חוזה מומחים (555), דרגה 3.
- ד. מנהל תחום (סטטיסטיקה), תחת חוזה כלכלנים (551), דרגה ב42.
- ה. עוזרי מחקר – 7 תקני סטודנטים למשפטים, מתחלפים.

משרות החוקרות במחלקת המחקר מאוישות בהתאם לכללי שירות המדינה באמצעות מכרזים. משרות עוזרי המחקר במחלקת המחקר מאוישות בהתאם לכללי גיוס סטודנטים בשירות המדינה.

דרישות התפקיד של העובדים מצורפות להלן כנספח א.

5. במענה לשאלה בסעיף 7 לבקשה, מכוח איזה סעיף תקציבי משולמות משכורות העובדים והוצאות מחלקת המחקר, אשיב כי סעיף התקציב ממנו משולם שכר העובדים הוא 08540101; הסעיף התקציבי ממנו משולם שכר הסטודנטים הוא 08540109; והסעיף התקציבי ממנו משולמות הוצאות המחלקה הוא 08540201 – סעיף הוצאות תפעול.

יובהר כי סעיפי התקציב האמורים לעיל הם סעיפים כלליים מהם משולמות כלל ההוצאות של המערכת, ולא רק של מחלקת המחקר. מתוך סעיפי התקציב הנ"ל משולמים שכר העובדים, שכר הסטודנטים והוצאות מחלקת המחקר.

6. במענה לשאלות בסעיפים 8-9 לבקשה, מי רשאי להזמין מחקרים ממחלקת המחקר ומי מפקח על עבודתה, אשיב כי מחלקת המחקר פועלת מתוך עצמאות מקצועית, ובהנחייתה של ועדת היגוי מיוחדת למחלקת המחקר, אשר גם מפקחת על עבודתה. בראש ועדת ההיגוי עומד נשיא בית



הנהלת בתי המשפט
ADMINISTRATION OF COURTS

Office Of the Legal Adviser

לשכת היועץ המשפטי

המשפט העליון, וחברים בה מנהל בתי המשפט ושופטים מערכאות שונות. ועדת ההיגוי דנה בתכניות העבודה אותן מגבשת מחלקת המחקר, ומאשרת אותן לפי שיקול דעתה. זאת, לרבות הצעות מחקר חיצוניות שמופנות אל מחלקת המחקר מהאקדמיה או ממשרדי ממשלה אחרים. ועדת ההיגוי דנה, בנוסף, בכל נושא הקשור לפעילות מחלקת המחקר, לפי קביעת נשיא בית המשפט העליון.

7. במענה לשאלות בסעיפים 10-11 לבקשה, פורסמו על ידי מחלקת מחקר מאז הקמתה 25 מחקרים ו-9 דו"חות וסקירות, המפורסמים ב[אתר מחלקת המחקר](#).

בכבוד רב,
הדס אושר להב, עו"ד

היחידה לחופש המידע
הלשכה המשפטית



הנהלת בתי המשפט ADMINISTRATION OF COURTS

Office Of the Legal Adviser

לשכת היועץ המשפטי

- נספח א -

מסרה: 81015152	מנהל/ת אגף בכיר (מחקר משפטי אמפירי)	תוקף: 01.09.2020 עד 31.12.9999	תאריך שינוי אחרון: 11.10.2020
*** דרישות המשרה ***			
דרישות סף השכלה: בעל תואר שני ומעלה מחוסד אקדמי מוכר בישראל רצוי במשפטים ו/או במנהל ציבורי ו/או בכלכלה ו/או			

בסטטיקה ו/או בחקר ביצועים. ניסיון: ניסיון של 5 שנים בביצוע מחקרים יישומיים במוסד אקדמי ו/או בארגון בעל אופי מחקרי בתחומי כלכלה ו/או חברה ו/או משפט ו/או סביבה, מחוסד לפחות שתי שנות ניסיון במנהל מרכזי מחקר. דרישות נוספות רצויות: שימוש בתוכנות וכלים לניתוחים סטטיסטיים. ידע במאגרים ומקורות מידע משפטיים או כלליים בארץ ובחו"ל. ידע השפה העברית והאנגלית על בוריאן כדי ביטוי בכתב ובעל-פה. רצויה ידע שפות נוספות. בעל הופעה ייצוגית. *המועמד יידרש להציג רשימת פרסומים מחקריים בתחומים רלוונטיים לתפקיד.
--

מסרה: 81078133	מנהל/ת תחום בכיר (מחקר משפטי אמפירי)	תוקף: 01.03.2019 עד 31.12.9999	תאריך שינוי אחרון: 19.03.2019
*** דרישות המשרה ***			
דרישות סף: השכלה: השכלה אקדמית: תואר ראשון במשפטים. רצוי תואר שני באחד מהתחומים הבאים: משפטים; מדיניות או מנהל ציבורי;			

קריטריונים נוספים; מדעי החברה. ניסיון: לבעלי תואר ראשון 5 שנות ניסיון לפחות בעבודה משפטית, או בביצוע מחקרים אמפיריים יישומיים (בגוף שאינו אקדמי), או בביצוע מחקרים אמפיריים במוסד אקדמי (לרבות עוזר מחקר). לבעלי תואר שני - 4 שנות ניסיון כר"מ. נחשבים רצויים: ניסיון בעריכת מחקרים אמפיריים כמותיים - יתרון. שליטה בתוכנות חזיתיות ובמאגרי מידע משפטיים ומדעיים בחו"ל. שליטה בתוכנות (Office #Word, Excel , PowerPoint). היכרות עם מערכת המשפט ידע בשיטות מחקר וניסיון מחקרי חשפי (אמפירי, כמותי ואיכותני) היכרות עם תוכנות סטטיסטיות (SPSS, ודמותיה) חשבת ייצוגית יכולת עבודה של ריבוי מרכזי מחקר בו-זמנית ניסיון עבודה קודם עם מאגרי נתונים בסדר גודל מערכתי יכולת עבודה עצמאית, אתריות, יצירתיות, יוזמה ויכולת הנעה והובלה של פרויקטים פנים ו יכולת עבודה בלונות ומימונות תקשורת בין אישית גבוהה יכולת ניהול והנעה של עובדים ידע השפה העברית ואנגלית על בוריאן וכושר ביטוי גבוה בכתב ובעל-פה עבודה מול דגים ניהוליים בכירים יכולת קריאה וניתוח חומר מקצועי



הנהלת בתי המשפט
ADMINISTRATION OF COURTS

Office Of the Legal Adviser

לשכת היועץ המשפטי

מסרה: 81078134	מנהל/ת תחום (מחקר משפטי אמפירי)	תוקף: 01.03.2019 עד 31.12.9999	תאריך שינוי אחרון: 19.03.2019
*** דרישות המשרה ***			
דרישות סף: ***** השכלה: השכלה אקדמית: תואר ראשון באחד מהתחומים הבאים: משפטים; מדעי החברה; מדעי ההתנהגות; סטטיסטיקה; כלכלה רצוי תואר שני באחד מהתחומים הנ"ל. ניסיון: לבעלי תואר ראשון # 4 שנות ניסיון בעבודה משפטית ו/או בביצוע מחקרים אמפיריים (לרבות עוזרי מחקר) לבעלי תואר שני # 3 שנות ניסיון בעבודה משפטית ו/או בביצוע מחקרים אמפיריים			

(לרבות עוזרי מחקר). נתונים רצויים:
שליטה במחשבים: חירוף ובמאגרי מידע משפטיים ומדעיים בארץ ובח"ל ניסיון בעבודה עם מאגרי נתונים (Office #Word, Excel, PowerPoint). ידע בשיטות מחקר וניסיון מחקרי מעשי (יישומי או אמפירי, כמותני ואיכותני) יכולת עבודה על ריבוי מערכי מחקר כגון-זמנית היכרות עם תוכנות סטטיסטיות (SPSS, ודומותיה) ידיעת השפה עברית ואנגלית על בוריה וכושר ביטוי גבוה בכתב ובעל-פה יכולת עבודה בצוות ומיומנות תקשורת בין אישית גבוהה

מסרה: 81123610	מנהל/ת תחום (סטטיסטיקה)	תוקף: 14.08.2022 עד 31.12.9999	תאריך שינוי אחרון: 05.09.2022
*** דרישות המשרה ***			
השכלה: השכלה אקדמית (תואר ראשון) בסטטיסטיקה/כלכלה. ניסיון: ***** לבעלי/ות תואר ראשון - 4 שנות ניסיון (לבעלי/ות תואר שני - 3 שנות ניסיון) בתחומים הבאים: 1. ניסיון בניתוח ועיבוד סטטיסטי של מידע או בניהול מאגרי מידע גדולים. 2. ידע וניסיון מוכח בשימוש בתוכנות סטטיסטיות (SPSS, R). נתונים רצויים: ידע:			

-ידע וניסיון בעבודה בתוכנות WORD ו-EXCEL. -ידע וניסיון בעבודה בתוכנות ACCESS. -ידע וניסיון בעבודה בתוכנות SOL. -ידע בבניית מודלים אלגוריתמים ומדדי KPI. כישורים ומיומנויות רצויים: -יכולת עבודה על מספר משימות ופרויקטים בו זמנית ובתנאי לחץ. -חשיבה אנליטית גבוהה מחד ויצירתיות מאידך. -יכולת ביטוי גבוהה בכתב ובע"פ. -יחסי אנוש טובים ויכולת עבודה בצוות. -יסודיות. -עמידה בזמנים שפות: ידיעת השפה העברית, כושר הבעה בכתב ובע"פ ברמה גבוהה. ידיעת השפה האנגלית כדי קריאת וכתובת טפורות מקצועיות. הערות: *שנות הניסיון ייחזו ממועד הזכאות לתואר ראשון.
--



הנהלת בתי המשפט
ADMINISTRATION OF COURTS

Office Of the Legal Adviser

לשכת היועץ המשפטי

מסרה: 81028905	טודנס (מחקה)	תוקף: 17.07.2024 עד 31.12.9999	תאריך שינוי אחרון: 17.07.2024
*** דרישות המסרה ***			
דרישות טפ: טודנס/ית למשפטים הלומד/ת במוסד להשכלה גבוהה המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה, לרבות טודנס/ית הלומד/ת לתואר ראשון נוסף או לתואר שני נוסף, או טודנס/ית הלומד/ת לתואר שלישי המוכר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה, או טודנס/ית הלומד/ת בשנת השלמה לתואר שני. כישורים ונתונים רצויים: ***** ידיעת השפה העברית ברמה גבוהה כדי ביטוי בכתב ובעל-פה. ידע וניסיון בעבודה עם מאגרי מידע. ידע וניסיון עם תכנות אופיס או עם מערכות מידע רלוונטיות אחרות. היכרות עם סביבת עבודה ממוחשבת. כושר ארגון, יעילות ועמידה בלחץ עבודה. תודעת שירות ויכולת עבודה בצוות. הערות: ***** * משך העסקה במשרת טודנס/ית היא עד חמש שנים. תקופה זו כוללת את כל תקופות ההעסקה במשרת טודנס/ית בשירות המדינה (לרבות תקופת העסקה במשרה			
במשרדי מחשלה אחרים). * העסקתו/ה המרבית של טודנס/ית תהיה עד 120 שעות בחודש, זאת לפי צרכי המשרד ותקציבו.			