



## היחידה לגישור וליישוב סכסוכים בהסכמה הנהלת בתי המשפט

### קול קורא להגשת בקשות להיכלל ברשימת המגשרים של בתי המשפט

הקול הקורא מנוסח בלשון זכר, אך פונה לנשים וגברים כאחד.

היחידה לגישור וליישוב סכסוכים בהסכמה שבהנהלת בתי המשפט (להלן גם: "יחידת הגישור") פונה בזאת למגשרים המבקשים להיכלל ברשימת המגשרים של בתי המשפט בהתאם לתקנות בתי המשפט (רשימת מגשרים), התשע"ח-2017 (להלן: "רשימת המגשרים" ו"תקנות רשימת המגשרים" בהתאמה)<sup>1</sup> כדלקמן:

#### א. מגשר שנכלל ברשימת המגשרים

1. על פי דין, בתי המשפט יפנו בעלי דין להליכי גישור רק אל מגשרים הנכללים ברשימת המגשרים, עם זאת אין בכך כדי לגרוע מזכותם של בעלי דין לפנות בעצמם אל מגשר שאינו נכלל ברשימה.
2. מגשר שמתמנה על ידי בית המשפט משמש כידו הארוכה לעניין יישוב הסכסוך בהליך גישור, תוך שמירה על חסיון ההליך, ועליו לפעול במקצועיות וביעילות לצורך שיפור השירות הניתן לבעלי הדין, וחיזוק אמונם ברשות השופטת. לאור זאת עליו לעמוד באמות מידה מקצועיות ואתיות גבוהות, לרבות יכולת עבודה עם תיקים מבתי משפט, עם עורכי דין ועם בעלי הדין ולקיים את תנאי החוק והתקנות המסדירים את עבודתו. המגשר נתון לפיקוח, להערכה, ולמדידה מתמשכים מטעם יחידת הגישור.
3. הרישום ברשימת המגשרים של בתי המשפט מאפשר לקבל מינוי כמגשר בתיק בית משפט כאמור, אך הוא אינו מהווה הסמכה או מתן רישיון לעסוק בגישור.
4. אין לראות בעצם ההיכללות ברשימת המגשרים של בתי המשפט התחייבות למינוי. לתשומת לבכם, שיעור ההפניות למגשרים ברשימה הכללית נמוך ולרשימת מגשרי המשפחה נמוך במיוחד.

#### ב. תנאי סף להגשת מועמדות להיכלל ברשימת המגשרים

תנאי הסף לרישום ברשימות המגשרים של בתי המשפט בהתאם לתקנות בתי המשפט (רשימת מגשרים) התשע"ח-2017.

- רשימת תביעות קטנות - תקנה 3 (ב)
- רשימה כללית - תקנה 3 (א)
- רשימת משפחה - תקנה 4

<sup>1</sup> יש לקרוא את תקנות רשימת המגשרים בעיון רב טרם הגשת הבקשה.



## היחידה לגישור וליישוב סכסוכים בהסכמה הנהלת בתי המשפט

### ג. הגשת מועמדות

יחידת הגישור מזמינה מגשרים העומדים בתנאי הסף הקבועים בתקנות רשימת המגשרים, ומבקשים להיכלל ברשימת המגשרים, להגיש בקשה כדלקמן:

1. יש להגיש את הבקשה באופן מקוון דרך [אתר נט המשפט](#) בהתאם להנחיות במדריך להגשת מועמדות. הנחיה זו תקפה גם לגבי מגשר שרשום באחת מרשימות המגשרים ומבקש להיכלל ברשימה נוספת. **בקשה שלא תוגש באופן מקוון, לא תטופל.**

2. לצורך הגשה כאמור יש להירשם במערכת ההזדהות הלאומית.

3. את הבקשות ניתן להגיש החל מ-1.1.2025 החל מהשעה 12:00. המועד האחרון להגשת הבקשה הוא 16.2.25 בשעה 12:00. לאחר מועד זה לא ניתן יהיה להגיש בקשות חדשות ו/או השלמות לבקשות שהוגשו.

4. יחידת הגישור שומרת לעצמה את הזכות לפנות לכל גורם שצוין בבקשה, לצורך קבלת פרטים נוספים בנוגע למפורט בבקשה.

### ד. תשלום אגרה

את האגרה יש לשלם [באתר שירות התשלומים הממשלתי](#).  
<https://ecom.gov.il/counterspa/home/108/1/arbitrators> להלן [הקישור](#)

1. אגרת הגשת הבקשה עומדת על סך של 233 ₪, גם אם היא כוללת בקשה להיכלל ביותר מרשימה אחת. יש לשלם את האגרה טרם הגשת הבקשה להיכלל ברשימה.

2. אגרת השתתפות בהערכה מקצועית עומדת על סך של 781 ₪. יש לשלם את האגרה רק לאחר שהמועמד זומן על ידי יחידת הגישור להליך של הערכה מקצועית.

### ה. רשימת הליכי גישור

1. רשימת הליכי הגישור תוגש על גבי טופס רשימת הליכי גישור ותכלול את הפרטים הבאים:  
מקור ההפניה (בית משפט, פרטי, קהילה, תוכנית פרקטיקום), מספר התיק ושם בית המשפט (אם מדובר בגישור בתיק בית משפט), מועד תחילה ומועד סיום של הליך הגישור, שם המגשר/ים ותוצאת ההליך, (סיום הגישור בהסדר או ללא הסדר).  
יש להקפיד שכל המסמכים שיוגשו בקשר לרשימת הליכי הגישור ייסרקו ויצורפו לרשימה כשהם ברורים וקריאים.



## היחידה לגישור וליישוב סכסוכים בהסכמה הנהלת בתי המשפט

### 2. הליכי גישור שיוכרו ע"י היחידה לגישור וליישוב סכסוכים בהסכמה הם כאלו העומדים בתנאים הבאים (במצטבר):

- ההליכים נוהלו לאחר שהמבקש סיים קורס הכשרה בסיסית בגישור. לעניין גישורי משפחה יוכרו רק הליכים שנוהלו לאחר סיום קורס ההכשרה בגישור במשפחה.
- ההליכים נוהלו החל מתאריך 1.1.20 והסתיימו עד למועד הגשת הבקשה. הליכי גישור שעדיין מתנהלים לא יילקחו בחשבון.
- ההליכים נוהלו בתיקי בית משפט, בקהילה, באופן פרטי או במסגרת תוכנית פרקטיקום.
- ההליכים התקיימו בפועל, והמבקש ניהל אותם כמגשר (ביחיד או בזוג). לא יוכרו הליכי גישור בהם המגשר השתתף בתפקיד אחר (מייצג, מדריך, צופה, יועץ וכיו"ב).
- יש לצרף לכל הליך גישור אינדיקציה לכך שהמבקש שימש בו כמגשר. אינדיקציה לעניין זה יכולה להיות הסכם כניסה להליך גישור חתום על ידי המגשר והצדדים, חתימת קיום של המגשר על הסדר הגישור, חשבוניות, דרישת תשלום, יומן עבודה והתכתבויות עם הצדדים. הליכי גישור שלא צורפה לגביהם אינדיקציה מספקת, לא יוכרו כהליכי גישור.
- לא יוכרו הליכי פישור בתיקי דיון מהיר (ד"מ) בבתי הדין לעבודה.
- לא יוכרו הליכים שאינם הליכי גישור כמשמעותם בחוק ובתקנות כגון: כתב טענות וסילוק, הסכם סיום עבודה, הסכם שכ"ט להסכם מייסדים, הליך של תיאום הורי והליך של גירושין בשיתוף פעולה.

### ה. הנחיות לעניין תיעוד של הליך גישור

1. תיעוד הליך גישור כולל תיאור תמציתי של מהלך הגישור, לרבות הפגישות שהתקיימו בין הצדדים. בכל תיעוד חובה לפרט באופן משמעותי את הדילמות שהתעוררו במהלך הליך הגישור ואת הדרך שבה התמודד עמן המגשר. התיעוד יוגש על גבי "טופס תיעוד של הליך גישור".
2. מגשר הנכלל ברשימת מגשרי תביעות קטנות ומבקש להיכלל ברשימה נוספת, נדרש להוסיף תיעוד נוסף אחד בלבד. (זאת בנוסף, לשני תיעודים שהגיש המגשר בעת הגשת הבקשה להיכלל ברשימת תביעות קטנות).



## היחידה לגישור וליישוב סכסוכים בהסכמה הנהלת בתי המשפט

### ז. הנחיה לעניין צירוף הסדרי גישור

הסדרי גישור יוגשו ללא ציון שמות הצדדים או פרטים מזהים אחרים. אם מדובר בגישור בתיק בית משפט יש לציין את שם בית המשפט ואת מספר התיק.

### ח. הנחיה לעניין הגשת תצהיר

אימות העובדות המפורטות בבקשה ייעשה באמצעות תצהיר מאומת ומאושר כדין על ידי עורך דין ובגדרו התייחסות לכל אחד מתנאי הסף שבתקנות בטופס תצהיר אימות. יש להגיש את הטופס לפי הרשימה המבוקשת. מועמד המבקש להגיש בקשה להירשם ביותר מרשימה אחת, יכלול את כלל תנאי הסף בתצהיר.

### ט. תהליך המיון

1. מבחן ידע - מגשר שעמד בתנאי הסף להיכלל ברשימת המגשרים הכללית ו/או ברשימת מגשרי משפחה, יוזמן למבחן ידע מקצועי בכתב. לפירוט לחץ: הנחיות בנושא מבחן ידע מקצועי בכתב בהליך המיון של מגשרים.

2. מבחן מעשי (מרכז הערכה) – מועמד שעבר בהצלחה את מבחן הידע (בציון של 65 ומעלה) יוזמן למבחן המעשי, הבוחן כישורים ומיומנויות מעשיות הנדרשות לצורך ניהול הליך גישור בתיקי בתי המשפט. לפירוט ראה: הנחיות בנושא מבחן מעשי (מרכז הערכה) בהליך המיון של מגשרים.

### י. לוי' תהליך המיון

עם סיום תהליך בדיקת כל הבקשות שהוגשו, תפרסם יחידת הגישור את המועדים שנקבעו למבחן הידע ולמבחן המעשי (מרכז הערכה). יחידת הגישור שומרת לעצמה את הזכות לשנות את המועדים בהתאם למספר הניגשים והעוברים בהצלחה כל שלב.

### יא. הגשת בקשה לאישור חריג

מועמד המבקש להגיש בקשה לאישור חריג, יגישה בצירוף הבקשה למועמדות כמפורט להלן:

1. ניתן להגיש בקשה לאישור חריג רק על סמך העילות המפורטות בסעיף 5 לתקנות רשימת המגשרים.



## **היחידה לגישור וליישוב סכסוכים בהסכמה הנהלת בתי המשפט**

2. הבקשה בכללותה תוגש בהתאם להנחיות הכלליות לעניין הגשת הבקשה כמפורט לעיל. בשדה הרלוונטי לבקשת החריגות יסרוק המבקש הודעה בה הוא מציין כי בכוונתו להגיש בקשה לאישור חריג לעניין זה לוועדה המייעצת.
3. הבקשה, למעט החריג, תיבדק על ידי יחידת הגישור. לאחר קבלת החלטת היחידה לעניין הבקשה יפנה המבקש לוועדה המייעצת בבקשה לאישור חריג, אשר תכלול את בקשת החריגות על צרופותיה וכן את החלטת יחידת הגישור בנוגע לעמידה ביתר תנאי הסף. לא ניתן לצרף מסמכים או להשלים פרטים שלא נכללו בבקשה המקורית שהוגשה ליחידת הגישור למעט לעניין החריגות.
4. הפנייה לוועדה תיעשה באמצעות כתובת הדוא"ל - [meyaetzet@court.gov.il](mailto:meyaetzet@court.gov.il). יובהר כי הוועדה המייעצת הינה גוף שונה ונפרד מיחידת הגישור.

### **י"ב. הגשת השגה**

- מועמד שבקשתו תידחה על ידי יחידת הגישור בשל אי עמידה בתנאי סף שלא הוגשה בגינו בקשת חריגות, יהיה רשאי להגיש תוך 30 יום מיום שקיבל הודעה על כך, השגה מנומקת ומגובה במסמכים רלוונטיים לוועדה המייעצת לכתובת הדוא"ל: [meyaetzet@court.gov.il](mailto:meyaetzet@court.gov.il).
- להשגה יש לצרף** את כל המסמכים שנשלחו במקור ליחידת הגישור, לרבות העתק של כל מסמך שהוגש לרישום ברשימת המגשרים. **לא ניתן לצרף** מסמכים או להשלים פרטים שלא נכללו בבקשה המקורית שהוגשה ליחידת הגישור.

### **י"ג. מילוי שדות במערכת המקוונת**

1. "שכר טרחה" הוא שדה חובה למילוי ועל כן יש למלאו גם אם שכר הטרחה המבוקש הוא אפס.
2. "מגשרי מהות - התחייבות לשכר טרחה מירבי לפי התקנות" הוא שדה חובה, אך אינו רלוונטי למבקש המגיש בקשה להיכלל ברשימת מגשרי תביעות קטנות בלבד או למבקש שאינו מעוניין לקבל הפניות לניהול פגישות מהו"ת. במקרים אלה על המבקש לצרף לשדה זה מסמך ריק או את התצהיר.
3. בשדה "כתובת" יש לציין את הכתובת שבה יתקיימו הליכי הגישור ולא את כתובת המגורים של המבקש.
4. בשדה "אישור העסקה" יש לסרוק מסמך המוכיח 5 שנות ניסיון תעסוקתי, (אישור משאבי אנוש, אישור ממנהל העסק/החברה, אישור על ניהול עסק, אישור מביטוח לאומי וכיוצ"ב).



## היחידה לגישור וליישוב סכסוכים בהסכמה הנהלת בתי המשפט

### י"ד. מסמכים ותעודות שיש לצרף לבקשת המועמדות

1. בכל שדה במערכת המקוונת ניתן לצרף קובץ אחד בלבד. אם המועמד מבקש לצרף בשדה מסוים כמה עמודים או כמה קבצים, עליו לסרוק את כל העמודים או הקבצים יחד ולהעלותם לאחר כקובץ אחד.
2. לאחר הגשת הבקשה, המבקש יכול לצפות במסמכים שהגיש, לוודא כי כל המסמכים הוגשו כנדרש ובמידת הצורך לתקן, וזאת עד למועד האחרון להגשה.
3. לא ניתן לתקן, להוסיף ו/או להשלים מסמכים לאחר המועד האחרון להגשה.

[ ] קורות חיים.

[ ] צילום תעודה מזהה (תעודת זהות, דרכון או רישיון נהיגה).

[ ] תעודות המעידות על ההשכלה האקדמאית.

[ ] תעודות המעידות על ההכשרה המקצועית בגישור.

[ ] אישורים המעידים על הניסיון ועל התעסוקה המקצועית הכוללים פרטים על מקום העבודה, תקופת העבודה, היקף המשרה וכן תיאור תמציתי של תוכן התפקיד בכל מקום עבודה.

[ ] הסדרי גישור מגישורים שנוהלו ותיעוד של הליכי הגישור שהביאו להסדרים אלה (כמפורט וכנדרש לעיל).

[ ] טופס מידע הצהרה פלילי בדבר העדר רישום פלילי ו/או משמעותי.

[ ] אישור על תשלום האגרה.

[ ] התחייבות לשכר טרחה מירבי

### ט"ו. הערות כלליות

1. הכללת המועמדים שעברו בהצלחה את תהליך המיון, ברשימת המגשרים תתבצע רק לאחר סיום כל תהליכי המיון לגבי כלל המעמדים. (מועמדים שהשגתם תתקבל והם יעברו בהצלחה את תהליך המיון יכללו ברשימה בשלב מאוחר יותר).
2. מינוי מגשרים מתוך רשימת המגשרים ייעשה בהתאם לתקנות, בהתאם לשיקול הדעת של יחידת הגישור ועפ"י צרכי המערכת.
3. רשימת המגשרים של בתי המשפט תפורסם לציבור באתר הרשות השופטת.
4. מועמד יכלול ברשימת המגשרים לתקופה של חמש שנים וניתן לחדש את הרישום לחמש שנים בכל פעם בכפוף לעמידה בהערכה תקופתית על פי התקנות.



## **היחידה לגישור וליישוב סכסוכים בהסכמה הנהלת בתי המשפט**

5. לוועדה המייעצת סמכות להורות על התלייה, עיכוב או מחיקה של מגשר מרשימת המגשרים.
6. מובהר כי לא מתקיימים יחסי עובד ומעביד בין מדינת ישראל (הנהלת בתי המשפט) לבין המגשרים הנכללים ברשימה.
7. יחידת הגישור רשאית לבטל הודעה זו או לפרסם הודעה חדשה במועד אחר על פי שיקול דעתה הבלעדי.
8. עדכונים בדבר המועמדות ושלבי המיון השונים יישלחו לתיבת הדואר האלקטרוני שהזין המבקש בטופס המועמדות.
9. לברורים בנושא ניתן לשלוח את השאלות לדוא"ל : [Gishur@court.gov.il](mailto:Gishur@court.gov.il).