



משרד הביטחון

מדינת ישראל

**הוראת משרד הביטחון מס' 62.03
סיוע משפטי לחיילים בשירות מילואים שפוטרו ממקום עבודתם**

ההוראה מתפרסמת מטעם המנכ"ל, הוכנה
והופצה ע"י אגף מינהל ומשאבי אנוש (אמ"ש)

תאריך פרסום: ט"ו אב תשס"ג 13.8.03
תיקון אחרון: ת 3201 מ – 2.4.06

כללי

1. ועדת השרים לענייני שירות המילואים אימצה ביום 6.4.03 את המלצת מעהב"ט והחליטה על הקמת מערך סיוע משפטי מיוחד לחיילי מילואים שפוטרו מעבודתם עקב שירות המילואים.
2. הסיוע יינתן ע"י עורכי דין מומחים בדיני עבודה, שהמשרד יתקשר איתם לצורך זה.

מטרה

3. מטרת ההוראה הינן:

- א. לפרט את הליכי מתן הסיוע המשפטי לחיילי המילואים.
- ב. לפרט את הליכי ההתקשרות של המשרד עם עורכי הדין לשם מתן הסיוע המשפטי.

אחריות

4. אמו"ן, היועמ"ש למעהב"ט, אכ"ס ואכ"א / מח' פרט אחראים לביצוע ההוראה זו. ליועמ"ש למעהב"ט אחריות מטה להוראה.
5. הסיוע המשפטי שינתן לאנשי המילואים הינו סיוע בתביעות חיילי מילואים נגד מעסיקיהם עפ"י חוק חיילים משוחררים (החזרה לעבודה) התש"ט 1949, המופנות לוועדות התעסוקה, לרבות ערעור בבימ"ש על החלטות ועדות התעסוקה, פניות בגין בזיון צו של ועדות תעסוקה, ופניות ללשכות ההוצאה לפועל בהתאם לחוק זה. (ועדות התעסוקה פועלות מכוח חוק חיילים משוחררים כגוף מעין שיפוטי).

עקרונות למתן סיוע משפטי

6. להלן עקרונות הזכאות לסיוע המשפטי:
 - א. היועמ"ש למעהב"ט בשיתוף הפרקליטות הצבאית, אחראי לאישור הסיוע.
 - ב. בקש חייל המילואים לערער על החלטת ועדת התעסוקה – מותנה המשך הסיוע המשפטי להליך זה באישור נפרד מטעם היועמ"ש למעהב"ט בשיתוף עם מפצ"ר.

- ג. האישורים כאמור בסעיפים א', ב' לעיל יינתנו ע"פ הערכת סיכוי הצלחת ההליך המשפטי.
- ד. הוגש ערעור על החלטת ועדת התעסוקה ע"י הצד שכנגד – יהיה חייל המילואים זכאי לסיוע משפטי גם בהליך בערעור ללא צורך באישור נוסף.
- ה. הסיוע כמפורט בהוראה זו יינתן כל עוד יש תקציב לביצועו, ובכפוף לסעיף 12 להלן.
7. תהליך מתן הסיוע:
- א. חייל מילואים המעוניין בסיוע משפטי במימון מעהב"ט, יפנה למח' פרט באכ"א לקבלת הסיוע, תוך פרק זמן מתקבל על הדעת ממועד הפיטורים.
- ב. תפקידי מח' פרט באכ"א הינם כלהלן:
- 1) קבלת בקשה לסיוע משפטי מחייל המילואים. הבקשה תכלול תיאור מפורט של המקרה, מסמכים רלוונטיים, וראיות אחרות המאשרות את פרטי המקרה.
 - 2) בדיקת פרטים בהקשר לשירות המילואים הרלוונטי לתביעה.
 - 3) טיפול בהעברת המסמכים והנתונים הרלוונטיים ללשכת היועמ"ש, לקבלת אישור למתן סיוע משפטי.
 - 4) החתמת חייל המילואים על מסמך הכולל:
 - א) הצהרה כי הפגיעה בזכויותיו נעשתה עקב שירות המילואים.
 - ב) התחייבות לשלם את כל הוצאות עורך הדין המסייע, אם הפגיעה אינה עקב שירות מילואים.
 - ג) ויתור על זכות החיסיון, כדי שעורך הדין המסייע יוכל להעביר לצה"ל ולמשהב"ט דיווחים ומסמכים כאמור בס"ק 7 להלן.
 - ד) הצהרה כי הינו מסיר אחריות ממשהב"ט ומצה"ל בכל הקשור לטיפול עורך הדין המסייע, וכי לא תהיינה לו טענות כלשהן כלפי המשרד עקב טיפול זה.
 - ה) התחייבות לחשיפת מידע מסווג, אך ורק בכפוף לקבלת אישור של אכ"א / מח' פרט.
 - ו) התחייבות לויתור על שכר טרחת עו"ד שיפסק לטובתו ע"י בימ"ש לטובת משהב"ט.
 - 5) מסירת רשימת עורכי הדין שגובשה במשהב"ט, ממנה רשאי חייל המילואים לבחור עו"ד בהתאם לרצונו ולנוחותו.

- 6) מתן טופס הפנייה לעורך הדין המסייע באמצעות חייל המילואים. עותק מההפניה ישלח לאמו"ן / החטי' להרכשת שירותים. אכ"א אחראי למלא את כל הפרטים הנדרשים בטופס ההפניה (כולל שם עורך הדין).
- 7) קבלת דיווחים ישירות מעו"ד במהלך הסיוע, שעיקרם:
- א) דיווח על התחלת הטיפול בחייל המילואים.
- ב) דיווח על מהלך הטיפול בחייל המילואים, בצירוף המסמכים העיקריים בתיק (כתבי בית דין, סיכומים וכדו').
- ג) דיווח על דיונים שקוימו בערכאה בצירוף פרוטוקולים.
- ד) דיווח על סיום התיק, בצירוף פסק דין או החלטה שהתקבלו או הסכם פשרה חתום ע"י שני הצדדים.
- ה) דיווחים נוספים שיקבעו.
- 8) קבלת משוב מחייל המילואים על תפקוד עורך הדין.
- 9) בסיום כל שלב - קבלת חשבונית מעורך הדין, בדיקה ואישור מתן השירות, ומשלוח החשבונית המאושרת לאמו"ן / החטיבה להרכשת שירותים. לחשבונית יצורפו עותק ההפניה המקורית, וכן - פסק הדין או הסכם הפשרה.
- 10) במקרים המנויים בסעיף 6' לעיל - טיפול בהעברת המסמכים ללשכת היועמ"ש למעלה"ט לקבלת האישור למתן סיוע משפטי לתהליך הערעור. המשך הפעילות לפי האמור בס"ק 4-9 לעיל. במקרים המנויים בסעיף 6' לעיל – מתן הפנייה טכנית למערער (ללא הליך אישור), לצרכי בקרה. המשך הפעילות לפי האמור בס"ק 4-9 לעיל.
- 11) יישום הנחיות הביטחון המפורטות בפרק הביטחון במסגרת המ"ב 14.03.

תקני זמן

8. להלן פירוט תקני זמן:
- א. העברת בקשת חייל מילואים מלאה מאכ"א ליועמ"ש למעלה"ט – יום אחד.
- ב. אישור היועמ"ש למעלה"ט – 3 ימים.
- ג. משלוח הודעת אכ"א בכתב לחייל המילואים על התשובה לפנייתו – 5 ימים.
- ד. טיפול בחשבונית עורך הדין ע"י צה"ל, אמו"ן ואכ"ס – כאמור בהמ"ב 31.10 נספח א'.

עקרונות ההתקשרות עם עורכי הדין

9. להלן עקרונות ההתקשרות עם עורכי הדין:

א. תנאי הסף להשתתפות עו"ד בהסדר הסיוע הינם כלהלן:

- 1) עו"ד בעל רישיון מלשכת עו"ד בישראל.
- 2) 3 שנות ניסיון מוכח בתחום דיני עבודה בישראל של עורך הדין הנותן את הסיוע.
- 3) טיפול ב-20 תיקים לפחות בתחום דיני עבודה בישראל במהלך תקופת הניסיון הנ"ל.
- 4) ביטוח אחריות מקצועית תקף למשך תקופת ההתקשרות.

ב. עורכי הדין יהיו במעמד של בעלי מקצוע עצמאיים שיועסקו על בסיס קבלני. כמו כן, לא יראו ולא יציגו עצמם כסוכנים, שליחים או נציגים או מיופי כוח של המדינה, אלא אם נדרש הדבר במפורש במסגרת תפקידם.

ג. הגשת ההצעות לסיוע ע"י עו"ד תבוצע כלהלן:

- 1) עורכי הדין יוזמנו ע"י אמו"ן / החטי' להרכשת שירותים להציע את מועמדותם למתן סיוע משפטי לחיילי המילואים. ההזמנה תבוצע באמצעות פרסומי לשכת עורכי הדין, מודעה בעיתון וכל דרך אחרת שתראה לנכון ע"י החטיבה. החטיבה רשאית להזמין עורכי דין בכל מועד שיראה לה. כמו כן, תקבל החטיבה בקשה מכל עורך דין שיחפוץ בכך, גם ללא פרסום מקדים. יש לציין כי לפי תקנה 3(35) לתקנות חובת המכרזים (התקשרויות מערכת הביטחון), התשנ"ג 1993, פטורה מערכת הביטחון מביצוע מכרז להתקשרות, במקרה מסוג זה.
- 2) היועמ"ש למעבה"ט אחראי לבדיקת עמידתם של עורכי הדין המציעים את עצמם בתנאי הסף לעיל.
- ד. עורכי הדין העומדים בתנאי הסף ואושרו ע"י היועמ"ש, יחתמו על חוזה מסגרת עם משהב"ט, שיבהיר את מעמדם ואת חובותיהם וזכויותיהם לפי תנאי ההסדר. ההסכם יכלול, בין השאר, את התנאים הבאים:

- 1) המשרד אינו מתחייב להעביר תיקים לטיפול עורך הדין. זאת כיון שעורך הדין נבחר ע"י חייל המילואים, (מתוך רשימה של כלל עוה"ד שתימסר לו).
- 2) הסיוע יינתן רק על סמך הפנייה ממח' פרט באכ"א, לפי תנאי ההפניה, וכל עוד לא ניתנה על ידו הנחייה אחרת בעניין. כמו כן, מתחייב עורך הדין לטפל אך ורק בנושאים הקשורים לזכויות שנפגעו עקב שירות המילואים ולהפסיק את הטיפול בתיק ביוזמתו אם יתברר כי חייל המילואים בקש את הסיוע למרות שידע שאין הדבר כך. במקרה של הפסקת הטיפול, יפנה עורך הדין לאכ"א לקבלת הנחיות להמשך הטיפול במקרה.

3 עורך הדין לא יקבל מחיילי המילואים כל תמורה ו/או שכר טרחה ו/או טובת הנאה כלשהי, עבור השירותים שניתנים במימון המשרד.
כ"כ שכר הטרחה שיפסק לטובת חייל המילואים בערכאות משפטיות או בתיק הוצאה לפועל יועבר למשהב"ט ע"י עורך הדין.

4 טיפול בתביעה העוסקת במידע מסווג מחייבת קבלת אישור מעהב"ט מראש ובכתב כולל יישום הנחיות ביטחון אשר יקבעו ע"י גורמי הביטחון הרלוונטיים.

ה. התשלום לעורכי הדין יבוצע עפ"י העקרונות הבאים:

1 שכר טרחת עורך הדין ישולם לפי תעריף קבוע כוללני לכל שלב התקדמות בייצוג, כפי שיפורט בהסכם המסגרת.

2 התשלום יינתן בסיום כל שלב בייצוג, כנגד חשבונית, שיוציא עוה"ד ע"ש משהב"ט.

10. חישוב תעריף שכר הטרחה:

א. שכר הטרחה יקבע ע"י אמו"ן / החט" להרכשת שירותים בכפוף להנחיות ועדת השרים, בצמוד לתעריפי הסיוע המשפטי, ועפ"י הוראות משהב"ט.

ב. עקרונות חישוב שכר הטרחה יהיו כלהלן:

1 יקבעו שלבי התקדמות לטיפול בתיק.

2 לכל שלב יקבע תעריף גלובלי, הכולל את כל הוצאות הכרוכות בטיפול בתיק באותו שלב.

3 עדכון התעריף יהיה באחריות אמו"ן / החטיבה להרכשת שירותים.

11. רשימת עורכי הדין שחתמו על ההסכם תועבר לאכ"א להצגתה בפני חיילי המילואים. אמו"ן / חט" להרכשת שירותים אחראית לעדכון הרשימה, בפרקי זמן שיקבעו מראש.

12. תקציב

א. התקציב לפעילות יועמד ע"י אכ"א.

ב. אמו"ן יקיים בקרה על ההזמנה כאמור בהמ"ב 31.13. כ"כ יקיימו אכ"א ואמו"ן מעקב בהתאם להפניות שתוצאנה, מיד עם הוצאתן.

ג. שכר טרחה שהתקבל מעורך דין בעקבות פס"ד יועבר לזכות הסעיף התקציבי של סיוע לחיילי מילואים. אכ"א אחראי לוודא ולעקוב אחר העברת הכסף למשהב"ט.

13. רישום חשבונאי

ת3201 – 2.4.06 - ס' 13א'

א. תפתח הזמנת משיכה מאגדת לנושא הסיוע.

בלמ"ט

ב. עורכי הדין ירשמו בהזמנה תחת מספר ספק מאגד.

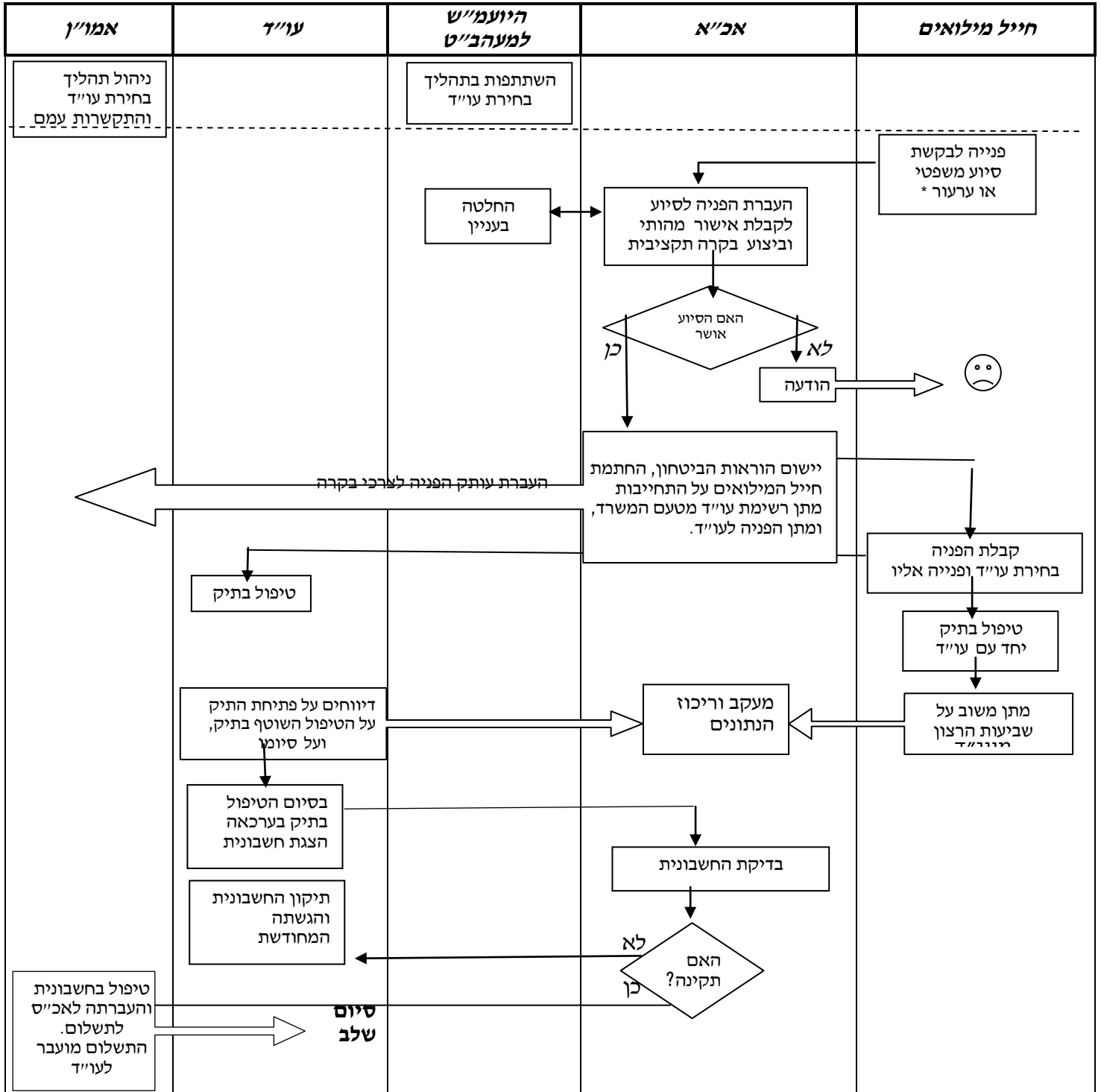
ג. אכ"א יהווה גוף דורש להזמנה.

נהלים פנימיים

14. אמו"ן, היועמ"ש למעב"ט ואכ"א יפרסמו במידת הצורך נהלים פנימיים, ליישום הוראה זו.

העותק המקורי החתום שמור אצל הממונה על נהלי משהב"ט באמ"ש.

תרשים זרימה – הליך הסיוע המשפטי לאנשי המילואים



* אם הוגש ערעור ע"י המעסיק, נדרשת הפניה טכנית לצרכי בקרה בלבד.

תוכן הענייניםמס'
עמוד

1	.....	כללי
1	.....	מטרה
1	.....	אחריות
1	.....	עקרונות למתן סיוע משפטי
3	.....	תקני זמן
4	.....	עקרונות ההתקשרות עם עורכי הדין
6	.....	נהלים פנימיים
7	.....	תרשים זרימה – הליך הסיוע המשפטי לאנשי המילואים