

-בלמ"ס-

מספר: <b>10.02.03</b>	תת-פרק: <b>דין משמעתי</b>	פרק: <b>משמעת</b>
--------------------------	------------------------------	----------------------

<b>נהלי אמ"ש</b>
------------------

שם נוהל: <b>הכשרת קצין שיפוט והליך השפיטה בפני דן יחיד</b>
---

תאריך פרסום: <b>30/03/2006</b>
תאריך תחילה: <b>30/03/2006</b>
תאריך ביטול:
נוסח: <b>4</b>

מטרת הנהל

לקבוע את הליך הכשרת קציני השיפוט ולפרט את הליך השפיטה בפני דן יחיד.  
נוהל זה בא להוסיף על הוראות חוק המשטרה (דין משמעתי, בירור קבילות שוטרים והוראות שונות) התשס"ו  
2005 (להלן: החוק), ותקנות המשטרה ולא לגרוע מהן.

תוכן העניינים

1. [הגדרות](#)
2. [הכשרת קצין שיפוט](#)
3. [ניהול שפיטה בפני דן יחיד על פי טופס כתב תלונה וגליון שפיטה](#)
4. [עריכת כתב התלונה](#)
5. [פעולות הדן היחיד טרם השפיטה](#)
6. [ניהול המשפט](#)
7. [חיוב בפיצויים בגין נזק](#)
8. [הפקעת שכר](#)
9. [ניכוי בתשלומים](#)
10. [הטיפול בעותקי גליון השפיטה](#)
11. [הליך ערר וערר מקוצר](#)
12. [בדיקת גליון השפיטה וגליון הערר](#)
13. [גורם אחראי לנהל](#)

1. הגדרות
- א. **קצין שיפוט** – כל אחד מאלה: קצין משטרה בדרגות רב-פקד וסגן-ניצב, קצין משטרה בדרגת פקד שהמפקח הכללי הסמיכו לכך בכתב וקצין משטרה בדרגת מפקח, שהמפקח הכללי הסמיכו בכתב לשפיטת יוצא צבא בשירות מילואים, אשר הוכשרו לשמש כקציני שיפוט כמפורט להלן.
- ב. **קצין שיפוט בכיר** – קצין משטרה בדרגת ניצב-משנה ומעלה.
- ג. **דן יחיד** – קצין שיפוט וקצין שיפוט בכיר.
2. הכשרת קצין שיפוט
- א. קצין שיפוט יעבור הכשרה לצורך מילוי תפקידו השיפוטי על פי ההוראות הרלבנטיות בחוק, בתקנות המשטרה והוראות נוהל זה.
- ב. ההכשרה תתבצע כדלקמן:
- (1) ככלל, ההכשרה לקציני שיפוט תועבר במסגרת קורסי הקצינים במכללה לקצינים בכירים.
- (2) בנוסף לאמור לעיל, כל קב"צ או יועמ"ש מחוזי יהיה אחראי על העברת ההכשרה לקצינים במחוזו ובמג"ב, בהתאם לצורך.
- (3) בתום כל הכשרה תערך בחינה שהציון העובר בה הינו 70 לפחות.
- (4) בנוסף להכשרה שתינתן כאמור בסעיפים 1.2 ב.1 ו-2 לעיל, תפרסם מחלקת משמעת דף הנחיות שימשש ככלי עזר לדן היחיד.
- ג. על אף האמור בסעיף קטן ב' לעיל, קצינים בדרגות רב-פקד וסגן-ניצב אשר סיימו קורס קצינים עד ליום 1.4.06 יראו אותם כקציני שיפוט אף אם לא עברו בחינה.
3. ניהול שפיטה בפני דן יחיד על פי טופס כתב תלונה וגליון שפיטה
- הליך שפיטה בפני דן יחיד יתנהל על פי טופס כתב התלונה וגליון השפיטה (מ-1184), תוך מילוי כל הפרטים הנדרשים ותעוד כל שלבי המשפט לרבות ההנמקות הנדרשות בסעיפים בהם מצויין הדבר.
4. עריכת כתב התלונה
- א. כתב תלונה יערך ע"י בעלי תפקידים שהוסמכו לכך בכתב ע"י מפקד מחוז במחוזו, מפקד מג"ב במג"ב וראש אגף במטא"ר.
- ב. הגורם המוסמך לפי סעיף 4.א. לעיל יתחשב בעת קביעת הדן יחיד במידת מעורבותו של הדן היחיד בארוע נשוא התלונה או בבדיקתה.
- ג. ככלל, בכל כתב תלונה תיוחס לנאשם עבירה אחת בלבד ואולם מקום שמדובר במסכת עובדתית אחת המקימה מספר עבירות יוכן כתב תלונה אחד בו יואשם הנאשם בעבירות אלה.
- ד. כתב התלונה יערך ויועבר לדן היחיד סמוך ככל הניתן למועד החלטה על ההעמדה לדין משמעותי.
5. פעולות הדן היחיד טרם שפיטה
- א. דן יחיד רשאי לפסול את עצמו מלדון בכתב התלונה מיוזמתו או לבקשת הנאשם.
- ב. דן יחיד יפסול עצמו מלדון בכתב התלונה אם העבירה המיוחסת לנאשם בוצעה כלפיו אישית, למשל במקרה בו מואשם השוטר כי העליב את הדן היחיד.

ג. דן יחיד יוודא כי לנאשם ניתן פרק זמן סביר לפני תחילת הדיון לצורך הכנת הגנתו כיאות. יש לתת לנאשם את פרק הזמן הדרוש לו כאמור, גם אם בנסיבות הענין הוא עולה על 48 שעות.

#### 6. ניהול המשפט

א. דן יחיד ינהל את הדיון בעצמו וללא עזרת או נוכחות גורמים מקצועיים אחרים ואולם רשאי הוא להעזר באיש משטרה לצורך רישום הפרוטוקול בלבד.

ב. בדיון בפני דן יחיד אין זכות לייצוג.

ג. הדיון בפני דן יחיד אינו פומבי.

ד. דן יחיד הדין בעבירת משמעת לא יזכה את הנאשם, אלא לאחר שנתן למי שנפגע במישרין מהמעשה, נושא העבירה, הזדמנות להשמיע את עדותו בפניו.

ה. הליכי משפט יתועדו בפרוטוקול, קרי – כל פעולה, עדות, או טענה (מקדמית או אחרת) וכל החלטה לרבות הנימוקים, יירשמו במדויק במקומות המיועדים לכך בטופס גליון השפיטה.

ו. הסתייגות הנאשם מהפרוטוקול, אם היתה כזו, תרשם במקום המיועד לכך בטופס גליון השפיטה.

ז. בכל מקום בטופס גליון השפיטה בו נדרשת חתימת הנאשם, יוחתם הנאשם ע"י הדן היחיד. סרב הנאשם לחתום, יירשם דבר הסרוב והסיבות לכך.

#### 7. חייב פיצויים בגין נזק

א. דן יחיד יירשום החלטתו המנומקת אם לחייב את הנאשם בפיצויים בגין הנזק שגרם (אם גרם), במקום המיועד לכך בטופס גליון השפיטה.

ב. החליט הדן היחיד לחייב את הנאשם כאמור, יציין את שיעור החייב בסכום מוגדר או חלק/אחוז מסכום מוגדר וזאת בנוסף לכל עונש שהטיל עליו.

#### 8. הפקעת שכר

א. דן יחיד שהרשיע נאשם בהיעדרות שלא כדין, יורה על הפקעת שכרו, בנוסף לכל עונש שהטיל עליו.

ב. שיעור הפקעת השכר יהיה יום שכר בגין כל יום בו נעדר השוטר פרק זמן שהוא 60% לפחות משעות עבודתו הרגילות באותו יום.

#### 9. ניכוי בתשלומים

הטיל דן יחיד על שוטר עונש של קנס, חייבו בפיצויים בגין נזק או הפקיע משכרו, ראשי הדן היחיד להורות כי ניכוי הכספים האמורים ייעשה בתשלומים.

#### 10. הטיפול בעותקי גליון השפיטה

א. כל גיליון שפיטה יערך בארבעה העתקים.

ב. עותק אחד יימסר לשוטר עם תום המשפט.

ג. עותק אחד יישמר בתיקו האישי של השוטר ביחידתו.

ד. שני עותקים יועברו אל ראש האגף/מפקד המחוז/מפקד מג"ב.

(1) כאשר גליון השפיטה הוא תולדה של תיק תלונה, נ.ב. או אחר יהיה הטיפול כדלקמן:

(א) עותק אחד יגנז במחוז או במטה מג"ב.

(ב) העותק השני יועבר למחלקת משמעת במטא"ר לאישור והזנה.

- (2) כאשר מדובר בגיליון שפיטה "עצמאי" (היינו שאינו תולדה של תיק כאמור לעיל), יהיה הטיפול כדלקמן:
- (א) עותק אחד ייגנז אצל ראש האגף/מפקד המחוז/מפקד מג"ב.
- (ב) עותק שני יועבר לאישור והזנה על פי הפירוט הבא:
- למחלקת משמעת – כאשר הנאשם משרת במטא"ר.
- לקת"צ מחוזי – כאשר הנאשם משרת במחוז.
- לקת"צ מג"ב – כאשר הנאשם משרת במג"ב.
- (3) לאחר ההזנה יעביר הגורם המטפל, כאמור לעיל, את גליון השפיטה לתיקו האישי של השוטר בארכיון מטא"ר, ואם הנאשם הוא שוטר במג"ב יועבר גליון השפיטה לתיקו האישי היחידתי.
- (4) בכל מקרה של שפיטה הנוגעת לנזק או אבדן, יועבר העתק מגליון השפיטה אל המחלקה האחראית לניפוק הציוד שניזוק או אבד – מחלקת הקשר או מחלקת אספקה או מחלקת תחבורה או המחלקה לזיהוי פלילי או קצין רפואה ראשי, בהתאם לענין.
- (5) הגורם המאשר את גליון השפיטה ימציא העתק מתוצאות השפיטה (קרי: פסק-דין וגזר-דין) למי שהגיש את התלונה, אם יתבקש לכך על ידו.
- ה. כל יחידה תנהל את רישום גליונות השפיטה עפ"י מספר סדורי שנתי שוטף. המספר יירשם גם על גבי גליון השפיטה.

#### 11. הליך ערר וערר מקוצר

- א. הליך ערר יתנהל על פי טופס הודעת ערר וגליון ערר (מ-1183), תוך מילוי כל הפרטים הנדרשים ותעוד כל שלבי הדין בערר, לרבות ההנמקות הנדרשות בסעיפים בהם מצויין הדבר.
- ב. הודעת ערר תועבר בחמישה עותקים באמצעות קצין אמ"ש היחידתי אל מחלקת משמעת במטה הארצי, אשר תמנה את הדן בערר.
- ג. דן בערר אשר קיבל ממחלקת משמעת הודעת ערר יקבע מועד לדין בערר סמוך ככל הניתן למועד קבלת הודעת הערר.
- ד. הדן בערר יודיע לעורר על מועד הדין בערר 48 שעות לפחות לפני המועד.
- (1) ערר בהליך מקוצר:
- על אף האמור בסעיפים 11.ב. ו-11.ג. לעיל, שוטר חובה (במג"ב או במשטרה), שנגזר עליו עונש מחבוש בפועל והודיע על רצונו לערור, וקצין השיפוט סירב לדחות את ביצוע העונש, יונחה להגיש את הערר מיד ע"ג טופס הודעת ערר (בשלושה עותקים) אליו יצורף צילום גליון השפיטה.
- (2) הודעת הערר והעתק גליון השפיטה יועברו מיידית לדן בערר שהוסמך לדון בערר מקוצר בנוהלי מג"ב או בנוהלי שח"ם לפי העניין.
- (3) הדין בערר יערך ללא דיחוי וההחלטה בו תנתן טרם תחילת ריצוי העונש.
- (4) הדין בערר בהליך מקוצר יהיה כמותווה בסעיפים 11.ה. ו-11.ו. להלן.

- ה. בדיון בפני דן בערר אין זכות לייצוג.
- ו. הדן בערר ינהל פרוטוקול של הדיון בערר, קרי – כל פעולה, כל עדות או ראייה (אם היו כאלה) וכל טענה שנטענה בפניו לרבות נימוקיה יירשמו במדוייק בגליון הערר. הדן בערר ירשום בגליון הערר את החלטתו, ינמקנה בכתב ויחתום עליו.
- ז. כל גיליון יערך בארבעה העתקים:
- (1) עותק אחד (המקור) יועבר אל מחלקת משמעת במטא"ר לאישור והזנה.
  - (2) עותק אחד ימסר לשוטר עם תום הדיון.
  - (3) עותק אחד ישמר בתיק האישי של השוטר ביחידתו.
  - (4) עותק אחד יועבר אל ראש האגף/מפקד המחוז/מפקד מג"ב.

#### 12. בדיקת גיליון השפיטה וגיליון הערר

- א. הגורם אליו הועבר גיליון השפיטה או גיליון ערר לאישור כמפורט בסעיף 10.ד. וסעיף 11.ז. לעיל, יבדוק האם נשמרו כללי הצדק הטבעי והוראות החוק, התקנות, הפקודות וההנחיות בנושא.
- ב. גיליון שפיטה שנמצא כי, לכאורה, יש לבטלו, אם בשל הפרת כללי הצדק הטבעי ואם מחמת הפרת אחת ההוראות בנושא, יועבר למחלקת משמעת להמשך טיפול.
- ג. רמ"ח משמעת מוסמך:
- (1) להכריז על בטלות גיליון השפיטה או גליון ערר בשל פגיעה בכללי הצדק הטבעי, או הפרת הוראות המגיעה עד כדי חריגה מסמכות.
  - (2) במקרה בו הוטל עונש או חיוב אחר החורג מגדר הסמכות יכריז רמ"ח משמעת על בטלות אותו חלק חורג.
  - (3) להורות על פיצוי השוטר אם הוא סבור כי נגרם לשוטר עוול ממשי עקב אופן ניהול המשפט.

#### 13. גורם אחראי לנוהל

מחלקת משמעת הינה הגורם האחראי לעדכון, תיקון ושינוי נוהל זה.