



The Rabbinical Courts

מדינת ישראל

בתי הדין הרבניים

סמנכ"לית לתפקידים מיוחדים

אגף עגונות ובירור יהדות

הנהלת בתי הדין הרבניים

תהליכי עבודה – ביצוע חקירות



תוכן עניינים

חלק א'

3-7.....תהליכי עבודה עגונות ומסורבות גט.....
8.....תרשים זרימה-הליך אישור ותשלום ביצוע פעולות של בתי הדין בחו"ל

חלק ב'

9-14.....נוהלי עבודה חקירות.....
15.....קרן עגונות- אמות מידה.....

טפסים

17.....העברת תיק מבית הדין בקוד ע.ג.נ.....
18.....טופס פניה למנכ"ל-תיקי חו"ל.....
19.....טופס פרטי בעלים מעגנים.....
20.....טופס הזמנת רכש(חקירה).....
21.....טופס הזמנת חקירה.....
22.....טופס דרישת תשלום מבית דין בחו"ל.....
23.....טופס דיווח ביצוע חקירה.....
24.....טופס בקשת תשלום לפי שעות.....
25.....טופס הזמנת ביטול עבודה.....
26.....טופס החלטה להעביר תיק למעמד של מורכב/קשה.....
27.....נוהל נסיעות לחו"ל.....



מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

א. תהליכי העבודה - עגונות ומסורבות גט

1. כללי

תפקיד האגף בתחום העגונות ומסורבות הגט הוא לסייע לבתי הדין הרבניים האזוריים להתמודד בצורה טובה ואפקטיבית יותר עם תופעת העגינות, מסורבות גט, סרבנות ביחס להנחיות בית הדין המעלה חשש כי מקורה בסרבנות גט. בנוסף, האגף מטפל במקרים בהם קיים קושי אובייקטיבי בביצוע הגט.

בהתאם לכך האגף מטפל בתיקים המופנים ע"י בתי הדין, ובמקרים מיוחדים מטופלים תיקים המופנים ע"י רבנים מחו"ל ואחרים.

העילות להפניית תיקים לטיפול האגף:

עגינות – כל מי שהגישה תביעת גירושין ועקבותיו של בעלה נעלמו בארץ או בחו"ל.

היעדרות מדיונים - אחד מן הצדדים נעדר ובית הדין סבור שלא מדובר בהיעדרות סבירה (מחלה וכדומה).

מיצוי יכולת בית הדין - בתיקים בהם מיצה בית הדין את יכולותיו (הפעיל הסנקציות המתבקשות) אך הגט לא הושג וביה"ד מבקש סיוע מהאגף.

קושי אובייקטיבי בביצוע הגט - קיים קושי למסור או לדאוג לכתיבת הגט מסיבות גיאוגרפיות או אחרות.

קבלת שירותי פסיכולוג – במקרים בהם בית הדין סבור שיש צורך בשירותי פסיכולוג רשאי בית הדין לבקש את סיוע האגף.

קבלת שירותי גישור - במקרים בהם בית הדין סבור שיש צורך בשירותי גישור רשאי בית הדין לבקש את סיוע האגף.

העברת תיק לטיפול אגף עגונות, מבוצעת על פי שיקול דעת בתי הדין האזוריים. הפנייה זו אינה תלויה פרק זמן או החלטה שנקבעה בתיק. (כפייה /חיוב/ המלצה למתן גט).

הפעולות שבאפשרות האגף לנקוט, כסיוע לבתי הדין, הן מגוונות: הפעלת חוקרים פרטיים בתשלום, איסוף מידע ציבורי על מיקומו האפשרי של הבעל המעגן, שכנוע סרבני גט באמצעים שונים למתן גט, שליחת שליחים של בית הדין הרבני למדינה בה נמצא הבעל המעגן, פניות לגורמים ממלכתיים וציבוריים אשר המעורבות שלהם יכולה לסייע בביצוע הגט, הפעלת "קרן עגונות" ועוד.

האגף מסייע לבתי הדין בהפעלת סמכותם לעיכוב יציאה מן הארץ, להורות על מאסר של סרבני גט ולהשתתף של "צווי הגבלה" על סרבני הגט.



מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

2. העברת תיק לטיפול אגף עגונות

2.1 פתיחת תיק בארץ:

שלב מקדים להעברת התיק לטיפול אגף עגונות הוא ביצוע בירור שמות לצד הנוכח (למעט במקרים בהם הדבר נמנע). במקביל תתקבל ותירשם ההחלטה להעביר את התיק לטיפול אגף עגונות, ותסומן בקוד עגן עם מסמך. [הפניה לאגף בקוד עגן](#). (דוגמאת החלטה).

במידה ובידי בית הדין מידע העשוי לסייע לקידום איתור הבעל או השגת הגט יועבר המידע בצורה מתומצתת וברורה לידי האגף. בנסיבות מיוחדות רשאי בית הדין להפנות תיק לטיפול אגף עגונות גם כאשר אין תיק גירושין פתוח או אגב בירור מעמד אישי או כל סוג תיק אחר.

2.2 פניות רבנים מחו"ל:

אגף עגונות מעניק שירות לכל הקהילות היהודיות בעולם, ורואה בהתרת עגונות יעד שיש להשיגו בצורה המהירה והטובה ביותר ללא קשר למיקום המבקשים.

2.2.1 בנסיבות חריגות של פניה מחו"ל, ובשל פערי המרחק והזמן, התיקים ייפתחו גם ללא פנייה מפורשת של האישה או של בית הדין ועל סמך החלטת מנכ"ל.

2.2.2 במידה ונדרש בפניה פטור מאגרה הדבר יועבר לאישור המנכ"ל ב [טופס פניה למנכ"ל](#).

3. קבלת התיק באגף והחלטה בדבר מסלול הטיפול בתיק

תיקים המגיעים לאגף מועברים לעיונו של מנהל האגף שינתב אותם למסלול הטיפול הרצוי.

3.1 איתור בעל מעגן.

איתור ע"י עובדי האגף. (כאשר נראה כי האיתור פשוט יחסית) - תוך העזרות בגורמים רלבנטיים במשפחה, סמכות תורנית, העזרות בפסיכולוג מומחה וכד'

3.2 איתור ע"י חברת חקירות.

וזאת בהתאם לנוהל חקירות, הכלול במסמך זה, ובאמצעות טופס פניה לחשבות ב [טופס הזמנת רכש \(חקירה\)](#)

3.3 קבלת ומתן סיוע לבתי דין בחו"ל

הכוונת גורמים מהארץ ומחו"ל לפעולה, והפנייתם לבתי הדין.

הפעלת בית דין בחו"ל לצורך מתן גט: במקרים בהם אחד מבני הזוג שוהה בחו"ל נדרש סיוע של בתי דין מוכרים בחו"ל לצורך מסירת הגט או כתיבתו, במקרים אלו מימון עבודת בית הדין בחו"ל נעשה ע"י הנהלת בתי הדין הרבניים בארץ לאחר המלצת האגף ובית הדין המטפל ואישור המנכ"ל. [טופס דרישת תשלום מבית דין בחו"ל](#)

תרשים זרימה

שליחת נציג מטעם בית הדין לחו"ל לצורך מתן גט. [טופס פרטי בעלים מעגנים לצורך נסיעה לחו"ל](#)



3.3 פנייה למשרדים ממשלתיים/גורמים ציבוריים/ ועדות סטטוטוריות

עפ"י הנחיית בית הדין העברת החלטות בית הדין בתיקי עגונות לביצוע גורמים ממשלתיים כגון: משרד החוץ, משרד הפנים, משרד המשפטים וכיו"ב.

הפעלת "קרן עגונות" לסיוע כספי לבני זוג המוכנים להעניק גט. אמות מידה ותהליכי עבודה.
פניה לביטוח לאומי לצורך מחיקת חובות. ביטוח לאומי

4. פעולות מיוחדות

4.1 הסברה:

- אגף עגונות יעביר השתלמויות לגורמי ממשל שונים בנושא עגינות, זאת במגמה להעלות את רף המודעות הציבורית לבעיית העגינות וליצור כלים חדשים להתמודדות עימה.
- הסברה באמצעי התקשורת.
- קיום קשר רצוף עם הנשים העגונות, ועם אירגוני הנשים המטפלים בהן, לצורך עדכון וסיוע מותאם למצבן.
- ביצוע פעולות להיכרות בין של נשים עגונות, לצורך סיוע הדדי וקיום קבוצת תמיכה.

4.2 פעילות נוספת:

- המלצה למנכ"ל בתי הדין הרבניים להעברת תיקים להרכבים ספציפיים לצורך קידום הטיפול בעניינם.
- בניית "פרופיל פסיכולוגי" לבעלים מעגנים, לצורך שיפור הטיפול בנשים העגונות.
- לזיו אסירים בבית הכלא אשר כנגדם נפסק מאסר אזרחי.
- ביצוע פעולות לשכנוע הבעל המעגן לפעול לפי הנחיות בית הדין.

4.3 עגונות חו"ל:

- טיפול בתיקי עגונות בהם שני הצדדים אינם אזרחים ישראלים זאת בתנאי שנפתח בחו"ל תיק לגירושין אזרחיים ושהתבצעה פניה לבית הדין הרבני בחו"ל, ללא הועיל.
במקרים אלו יפתח תיק מיוחד של עגונות חו"ל והטיפול יועבר לאגף עגונות.



מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

סדר פעולות להגשת תיק למחיקת חוב בביטוח לאומי

א. החלטה/המלצה

הצליח בית הדין לשכנע בעל תת גט פיטורין לאשתו, אך הבעל מתעקש שחובותיו למוסד לביטוח לאומי, בגין מזונות העבר, יימחקו, יוציא בית הדין החלטה, בה ממליץ בית הדין למחוק את חוב הבעל לביטוח לאומי.

ההחלטה תכלול גם את הנתונים הבאים:

1. קבע בית הדין הרבני כי האשה היא עגונה, יש לציין זאת במפורש – "הבעל מעגן את אשתו מ-... (התאריך בו הוחלט על היות האשה עגונה).
 2. הסכמת האשה להמלצה על מחיקת חובות הבעל, בגין מזונות העבר, למוסד לביטוח לאומי.
 3. במידה והבעל מתנה נתינת גט הפיטורין במחיקת חובות נוספים, לאלו של המוסד לביטוח לאומי, מתבקש ביה"ד לצרף פרוטוקול של הדיון בו דנו בחובות אלו או בכל תנאי נוסף שמציג הבעל.
 4. יש לציין את כל הפעולות שנקט ביה"ד על מנת לשכנע את הבעל לתת גט פיטורין לאשתו, כולל הסנקציות שהוטלו עליו בגין סירובו לתת גט לאשתו.
- בית הדין חייב להסביר לבעל כי מובטח לו שנפעל כמיטב יכולתנו להשיג עבורו את מחיקת החובות, אך הדבר אינו תלוי בנו.
- אסור בשום פנים ואופן להבטיח לבעל כי החובות יימחקו.** לועדה למחיקת חובות ישנם שיקולים רבים בעת קבלת ההחלטה והבקשה לא בהכרח תאושר.
- לידיעתכם: לאחר מתן גט לא תדון הוועדה במחיקת חובות.

ב. דו"ח של עו"ס

להמלצת ביה"ד (כמוזכר בסעיף א') יצורף דו"ח עו"ס של הרשות המקומית. הדו"ח צריך לכלול את המצב הכלכלי של שני בני הזוג. במידה ובני הזוג מתגוררים בישובים שונים או בשכונות שונות של אותו ישוב, יש לקבל חו"ד מהעו"ס של כל אחד מבני הזוג.

אין צורך בדו"ח של עו"ס, לגבי הבעל, במקרים הבאים:

1. הבעל מרצה עונש כאסיר בבית כלא. במקרה כזה יש לצרף אישור על היות הבעל אסיר.
2. הבעל שוהה בחו"ל תקופה ארוכה (כאשר ביה"ד מתרשם כי הוא עושה זאת על מנת להתחמק מחובותיו כלפי אשתו וילדיו).

ג. תקציר מתיק הדיונים

להמלצת בית הדין ולדו"ח של העו"ס יש לצרף תקציר מתיק הדיונים, שיוכן ע"י הספד"ד/ העוזר המשפטי/ מזכיר הראשי. התקציר אמור לשקף את הפרטים העיקריים בתיק ולתת תמונה על מצב הדיונים בתיק. התקציר יכלול את הפרטים הבאים:

1. משך הזמן בו מתנהל הסכסוך בין בני הזוג.
2. מספר הילדים של בני הזוג וגילאייהם.
3. מי מתגורר בדירת בני הזוג, למי היא שייכת, האם קיימת משכנתא לשלם.
4. מי נושא בנטל תשלום המשכנתא.
5. מקורות ההכנסה של האשה (כולל תמיכות של הורים, מוסדות וכד').
6. צרכים מיוחדים של האשה והילדים (צרכים רפואיים, הוצאות בגין חינוך וכיוצ"ב)
7. כל מידע נוסף היכול לשפוך אור על מקרה זה ולתמוך בבקשת הבעל למחיקת חובות.



מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

בס"ד

את האמור לעיל יש להעביר אל הנהלת בתי הדין הרבניים כמקשה אחת (אין להעביר את המסמכים המבוקשים במקוטעים).

הוועדה למחיקת חובות של המוסד לביטוח לאומי, איננה מתכנסת לדון בבקשות למחיקת חובות, באופן סדיר אלא כאשר מצטברות מספר בקשות. אי לכך, אין להבטיח לצדדים פרק זמן של טיפול. במידה ובית הדין מעריך מקרה מסויים כדחוף, יש להביא עובדה זו בפני הנהלת בתי הדין הרבניים, לרז את הטיפול.

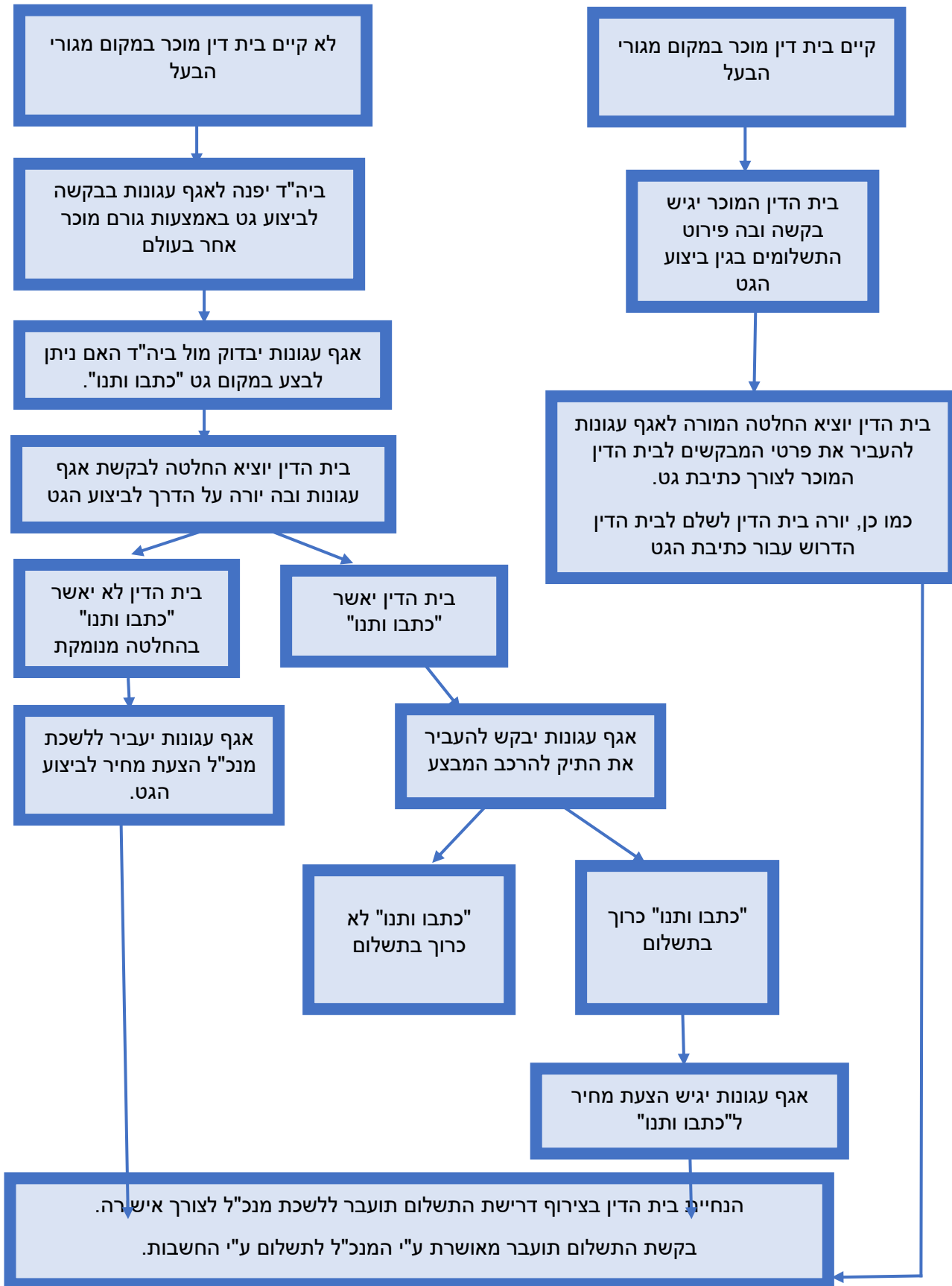
לידיעתכם, הקריטריונים של הוועדה למחיקת חובות ביטוח לאומי הן כדלהלן :

1. מיצוי יישום הכלים העומדים לרשות בית הדין הרבני מכוח חוק בתי הדין הרבניים (קיום פסקי דין של גירושין), התשנ"ה-1955.
2. משך זמן העינות.
3. מצבם הסוציאקונומי של סרבן הגט וכן של העגונה.
4. סכום החוב.
5. נסיבות חריגות ומיוחדות המצדיקות את מחיקת החוב.



מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

תרשים זרימה הליך אישור ותשלום ביצוע פעילות של בתי דין בחו"ל





מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

ב. נוהלי עבודה - חקירות

1. מבוא

אגף עגונות ובירור יהדות עוסק בין היתר באיתור בעלים נעדרים על מנת לסייע לנשים עגונות בקבלת הגט. לצורך השגת מטרה זו הנהלת בתי הדין הרבניים נעזרת בשירותם של חוקרים מהמגזר הפרטי.

מטרת הנוהל:

- להנחות את עובדי אגף עגונות וחשבות בתי הדין הרבניים בדרך לבצע התקשרות ופעולות מול חברות חקירה לאיתור בעלים מעגנים.
- לאפשר לחברות החקירה למצב את עבודתן בצורה הטובה ביותר מול הגורמים השונים, על בסיס חוזה העבודה עמן.

2. הנחיות כלליות לביצוע חקירה

2.1 השירותים הנדרשים מתברת החקירה

2.1.1 איתור, איסוף וביסוס מידע אודות אנשים, שאינם מופיעים לדיוני בית הדין, ומקום המצאם אינו ידוע (להלן: "הנעדר") כולל מידע אודות כתובת מגורים מדויקת, מקום עבודה, מקומות שהייה (באופן קבוע או זמני), מקורות פרנסה וכד'.

2.1.2 ביצוע פעולות חקירה תוך שימוש במגוון אמצעי חקירה לרבות הקלטה, צילום, הסרטה ושימוש בכל המכשור הטכני הקיים באיכות מעולה וקבילה כראיה בבית המשפט ובבית הדין הרבני.

2.1.3 בכל הקשור לאיתור בעלים נעדרים בארץ: הבאת הנעדר לבית הדין בין באמצעות משטרת ישראל או בדרך אחרת.

כאשר חקירה מיועדת לאיתור בעל נעדר השוהה בחו"ל: ביצוע הפעולות הנדרשות לאיתור מקום הימצאו של הבעל המבוקש (הבאה פיזית של מבוקש השוהה בחו"ל לבית דין בחו"ל נדרשת מהגורם החוקר רק במקרים מיוחדים לפי בקשה נפרדת ומיוחדת של הממונה).



מדינת ישראל הנהלת בתי הדין הרבניים

2.1.4 כל פעולות החקירה יבוצעו ללא פניה ישירה לבעל הנעדר ומבלי לעורר אצלו חשד, אלא אם התקבלה הנחייה אחרת מהממונה.

2.1.5 ביצוע פעולות נוספות, לפי הנחיית הממונה בהנהלת בתי הדין הרבניים, בקשר עם איתור בעלים נעדרים המסרבים להופיע בפני בית הדין, או המסרבים למתן גט.

*פירוט מלא של הדרישות מחברות החקירה מצוי **בהסכם** אשר נחתם עם חברות החקירה אשר נבחרו ע"י בית הדין הרבני.

2.1.6 קבלת מידע אחר שאינו נוגע לאיתור המבוקש ע"פ בקשת האגף במקרים מיוחדים.

2.2 הזמנת חקירה:

2.2.1 - הזמנת רכש לביצוע חקירה

הזמנת חקירה לצורך איתור סרבן גט/ בעל מעגן בארץ או בחו"ל תוגש על גבי טופס הזמנה לביצוע חקירה **טופס הזמנת רכש (חקירה)** לבקשה תצורף החלטת ביה"ד על העברה לאגף. החשבות תאשר את הבקשה בכפוף לבחינת יתרות התקציב בסעיף, ובדיקת ההתאמה בין סכום ההתחייבות המבוקש, לתעריפים לביצוע חקירות לסוגיהן השונים ההזמנה לביצוע חקירה תופק במערכת מרכבה, ולאחר אישורה ע"י הגורמים המוסמכים, תימסר לאגף חתומה על ידי מורשי החתימה של בתי הדין הרבניים, בהזמנה תפורט עלות בש"ח בהתאם לפרטי ההתקשרות הכספית בחוזה ההתקשרות עם החברה.

בצד ההזמנות המוזכרות לעיל, תתאפשר גם ביצוע הזמנות מסגרת בהם ישוריין מראש ע"י החשבות, בהליך המקובל, סכום תקציבי לביצוע מס' חקירות. החקירות יופעלו ע"י האגף בשעת הצורך וחשבוניות יומצאו לחשבות בתום ההליך (סעיף 2.7)

2.2.2 הזמנת עבודה:

החברה תתחיל חקירה בכפוף לקבלת הזמנת עבודה חתומה ע"י מנהל האגף הזמנת עבודה.

2.2.3 העברת תיקי חקירה בין ספקים: הממונה רשאי להעביר תיק מחברה אחת לחברה אחרת, מבלי שיידרש לנמק

את החלטתו. במקרה כזה, בעת העברת תיק מחברה אחת לחברה אחרת הממונה רשאי להגדיר את התיק

שהועבר כ"תיק רגיל", **הסכם עם חברות החקירה, עמ'.....מכרז שירותי חקירה לאיתור בעלים נעדרים**

[.docx14.5.18](#)

במקרה של העברת תיק בין ספקים תעביר החברה ממנה הועבר התיק דו"ח מפורט **טופס דיווח חקירה** על כל



2.3 הגשת דוחות וסיכומים

על החברה לכתוב ולהגיש דוחות ביניים ודוחות סופיים [טופס דיווח חקירה](#) על החומר שנאסף, בכל שלב ושלב ולצרף חומר רלוונטי נוסף בנוגע לשירותי החקירה, כגון: הסרטות, תצלומים, הקלטות וכיו"ב. הספק יציג את החומר לממונה בצורה בהירה וברורה אחת ל-3 חודשים או לחילופין כאשר קיימת התפתחות בחקירה או לפי דרישה מהממונה.

ככל שחלה בחקירה התפתחות המצריכה עדכון מידי, על החברה לעדכן מידיית את הממונה בדבר אותה התפתחות.

החברה תכלול בדוחות המעקב התלת חודשיים את שמות הנחקרים וכן תצרף סיכום תמציתי [טופס דיווח חקירה](#) של הפעולות אשר בוצעו לאיתורם. בדו"ח [טופס דיווח חקירה](#) יצוין בין היתר ובאופן ברור מה המועד אשר נקבע לסיום החקירה / השגת הגט. החברה תציין בכל דוח חקירה מי החוקרים מטעמה.

2.4 נוהל העברת תיקי חקירה לסטטוס מורכב/קשה ושעתי

במקרים בהם נדרש לקבוע סטטוס חקירה קשה/מורכב, חברות החקירה תפעלנה בהתאם [לנוהל העברת תיקי חקירה למורכב](#) [וקשה ושעתי](#)

2.5 הגשת דרישת התשלום בתום ביצוע חקירה

בסיום ביצוע שירותי החקירות, בכל מקרה ומקרה, החברה תגיש לממונה דרישת תשלום סופית, בצירוף חשבונית מס ובה פירוט התשלום הנדרש עבור שירותי החקירות למקרה הנדון. לדרישת התשלום תצורף הזמנת עבודה [טופס הזמנת עבודה](#) דרישת התשלום תהיה תואמת את תנאי ההזמנה שנמסרה לחברה.

לדרישת התשלום יצורף דו"ח לפי העניין שיכלול סיכום סופי [טופס דיווח חקירה](#) על ביצוע החקירה ותוצאותיה כולל מתן עדות אם נדרשה.

דרישת התשלום תוגש בסיום ביצוע חקירה ובתנאי שהשירות בוצע לשביעות רצון הממונה ולפי הנחיותיו ולפי כל התנאים והדרישות, על פי [ההסכם](#) שנחתם [מכרז שירותי חקירה לאיתור בעלים נעדרים 18.5.14.docx](#).

דרישת התשלום תיבדק על ידי הממונה ובמידה ודרישת התשלום (כולל הדו"ח המצורף) ימצאו תקינים, היא תועבר לתשלום. מועד ביצוע התשלום בהתאם למועד התשלום הממשלתי.



מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

2.6 הגשת דרישת התשלום עבור שירותים לפי שעות

במקרים בהם ההזמנה היא למתן שירות לפי שעות עבודה, החברה תגיש לממונה במשרד בסיום כל חודש חשבונית מס + דו"ח שעות ובו תפרט את מהות ושעות החקירה שביצעה (לפי ימים בחודש), את המחיר לשעת חקירה וסה"כ התמורה הנדרשת לאותו חודש. הדו"ח יוגש לממונה על גבי הצהרה על ביצוע שעות עבודה טופס חדש לתשלום לפי [טופס תשלום שעות](#) העתק ההזמנה הרלבנטית עד לעשרה בכל חודש לגבי החודש החולף. הדו"ח ייבדק על ידי הממונה ועל ידי אגף הכספים ולאחר אישורם יועבר לתשלום.

2.7 הזמנה מיוחדת:

בצד ההזמנות שיפעלו ע"פ הסעיפים לעיל בנוהל, ישנן "הזמנות מסגרת" שמיושן בנוהל הבא: בתקציב האגף יוקצו סכומים מסויימים לחקירות דחופות בשיטת הזמנת מסגרת חו"ל ובארץ, האגף ינצל הזמנות אלו במקרים דחופים. אופן הפעילות: הממונה ימלא טופס הזמנה והזמנת עבודה ויעבירם במקביל לחוקר ולחשבות. מיד עם קבלת טופס הזמנת העבודה יתחיל החוקר בפעילות והחשבות תחל בהליך רישום ההזמנה ואישורה.

2.7 ביטול הזמנה:

במקרים בהם נדרש לבטל הזמנת עבודה כגון במקרים בהם הבעל הגיע מרצונו או שעובדי האגף הצליחו להסדיר את הנושא ללא צורך בפעילות חוקר וכדומה, יעביר האגף לחוקר הודעה על ביטול ההזמנה באמצעות טופס ביטול הזמנת חקירה [טופס ביטול הזמנת חקירה](#) עם העתק לחשבות.



מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

נוהל העברת תיק בארץ ממצב רגיל למורכב וקשה ומעבר תיק בחו"ל לתשלום שעות

רקע:

אגף עגונות עוסק באיתור בעלים מעגנים בארץ ובחו"ל, האיתור מתבצע לעיתים באמצעות חוקרים פרטיים. בשלבים הראשונים בעת קבלת התיק בד"כ לא ניתן לדעת כמה מורכב יהיה הליך האיתור. על מנת לחסוך בכספי ציבור יצרנו דרגה בסיסית לתעריף תשלום בתיק חקירה אך לעיתים מתברר שהליך האיתור הינו מורכב ויש צורך בתוספת משאבים על מנת להשיג את היעדים, זאת כיון שבהסכם, התשלום מתבצע אך ורק כשיש תוצאה לחקירה. יודגש כי כל מעבר של תיק מסטטוס לסטטוס בארץ ובחו"ל כמתואר להלן, מחייב אישור של וועדה שהרכבה: סמנכ"לית לתפקידים מיוחדים, מנהל אגף עגונות ונציג הלשכה המשפטית (יצוין כי לנציג הלשכה המשפטית מונה העו"ד רפי רכס).

תיקי חקירה בארץ:

תיק רגיל:

תיק בסיסי נקבע גלובלית על פי הסכומים שמוצעים ע"י החוקרים במכרז, אך לפי ניסיונו איתור פשוט אורך כשלושים שעות חקירה. חריגה ממספר שעות זה מזכה את החוקר בהרחבת תיק החקירה, לצורך כך יקבל מנהל האגף דיווח מפורט של החוקר הפרטי המוכיח כי התבצעו בתיק למעלה משלושים שעות חקירה רשאי מנהל האגף להעביר את הדו"ח לוועדה לצורך אישור התיק ל"תיק מורכב".

מעבר מתיק רגיל לתיק מורכב:

עלות "תיק מורכב" תוערך כתיק שלפטרוננו יוקדשו שישים שעות חקירה. לכן הקביעה היא כי העלות לחקירה "בתיק מורכב" תהיה כפולה, 100% יותר מתיק רגיל. חריגה קטנה ממספר שעות זה לא תשנה את מצב התיק אך במידה ומנהל האגף יקבל דו"ח מפורט של החוקר הפרטי המוכיח כי התבצעו בתיק למעלה משלושים שעות חקירה ואין עדיין פתרון קרוב לתיק מנהל האגף רשאי להמליץ לוועדה על העברת התיק למצב "קשה".

מעבר תיק ממצב מורכב למצב קשה:

עלות "תיק קשה" תוערך כתיק שלפטרוננו יוקדשו תשעים שעות חקירה. לכן הקביעה היא כי העלות לחקירה "בתיק קשה" תהיה 50% יותר מתיק מורכב.

תיקי חקירה בחו"ל

רקע:

אגף עגונות עוסק באיתור בעלים מעגנים בחו"ל, האיתור מתבצע לעיתים באמצעות חוקרים פרטיים. 1. התשלום מתבצע על פי תוצאה בלבד, בהתאם להצעת המחיר שזכתה במכרז, המשמעות היא כי בדומה לחקירות בארץ, עבודת חקירה שהושקעו בה משאבים, כספים, שעות עבודה, כרטיסי טיסה וכדומה, לא תזכה את החוקר בתמורה כלשהי אלא אם כן תושג מטרת החקירה.

בשלבים הראשונים בעת קבלת התיק בד"כ לא ניתן לדעת כמה מורכב יהיה הליך האיתור, ומחיר המכרז, בדומה לאיתור בארץ, הוא "מחיר מינימום" המבטא עלות איתור "פשוטה". לעיתים משקיע החוקר משאבים רבים מאוד בחקירה בחו"ל כולל העסקת



מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

חוקרים מקומיים, תשלום על רכבים שכורים, כרטיסי טיסה וכדומה, אך אינו מצליח להביא לתוצאה, במצב זה המוטיבציה של החוקר להמשיך ולפעול בתיק נמוכה שכן הוא חושש שהשקעות נוספות בתיק יהיו ללא תמורה.

על מנת שלא ייוצר מצב בו תיקים מסובכים בחו"ל נזנחים יש צורך במתן אופציה להפעלת חוקר על פי תוכנית עבודה מוגדרת מראש, ואישור ביצוע לתוכנית, בתשלום על פי שעות.

מעבר תיק לתשלום שעות:

במקרים בהם יתרשם מנהל האגף על פי דוחו"ת מפורטים של החוקר הפרטי הכוללות תיעוד תצפיות, שיחות טלפון, נסיעות, סרטונים, מעקבים, כי הושקעו ע"י החוקר בתיק סכום שווה ערך למאה שעות חקירה והוא אינו קרוב לפתרון התיק ובמידה, ויביא החוקר תוכנית פעילות סבירה שיש בה כדי להביא למציאת קצה חוט לפתרון התיק, ישקול מנהל האגף לאשר את התוכנית.

התשלום במקרה זה יהיה ללא קשר להצלחת החקירה.

עם תום הפעילות יועבר למנהל האגף דו"ח מפורט הכולל את כל פרטי הפעילות שבוצעה כולל שעות תצפיות, מעקבים, שיחות טלפון, הקלטות, סרטונים וכדומה, ומנהל האגף במידה והתרשם כי התוכנית בוצעה על פי המתוכנן בהתאם למסגרת הכספית שאושרה ונעשה כל שניתן על מנת להשיג את יעדי החקירה יאשר את התשלום.

במידה והפעילות הצליחה להביא להשגת יעדי החקירה יקבל החוקר מעבר לתשלום השעות גם את התשלום שהיה אמור לקבל במקור עבור ביצוע החקירה.



מדינת ישראל הנהלת בתי הדין הרבניים

"קרן עגונות"

אמות מידה ותהליכי עבודה

"קרן עגונות" הוקמה בבתי הדין הרבניים במטרה לתת בידי הנהלת בתי הדין כלים לסיוע בשחרור נשים מסורבות גט מעגינותן, זאת באמצעות שימוש בכספים מקרן מיוחדת.

שימוש בכספי "קרן עגונות" מהווה חלק ממכלול רחב של פעולות הננקטות על ידי הנהלת בתי הדין, בניסיון להתמודד עם התופעה הקשה והמורכבת של עגינות נשים.

יודגש כי התשלום לבעלי הדין מקרן העגונות מועבר רק לאחר מתן הגט, כך שבכל המקרים בהם נעשה שימוש בהסדר זה ניתן גט בהסכמה, והנשים העגונות משוחררות מעגינותן.

1. אמות המידה לשימוש בכספי הקרן

- א. מיצוי הכלים העומדים בפני בית הדין על פי החוק לצורך סידור הגט (צווי הגבלה וכדו').
- ב. משך זמן הסרבנות/ העגינות (ככל שהזמן ארוך יותר, תינתן עדיפות לנתון זה).
- ג. מצבם הסוציו אקונומי של בני הזוג (יש להעביר אסמכתאות, ובמידת האפשר דו"ח של עובדת סוציאלית).
- ד. סכום הסיוע לא יעלה על 10,000 ₪ במקרים מיוחדים בלבד יינתן סיוע מעבר לסכום זה.
- ה. נסיבות חריגות ומיוחדות המצדיקות את מתן הסיוע (בעל מצוי בחו"ל, אלימות קשה וכיו"ב).
- ו. פניה של בית הדין אל הנהלת בתי הדין הרבניים ובה המלצה על יסוד נימוקים ענייניים למתן סיוע מקרן העגונות, בצירוף מסמכים התומכים באמות המידה דלעיל.
- ז. הסיוע מותנה בכך שפניית בית הדין תידון בפני ועדת קרן העגונות לפני סידור הגט וכן כי החלטת הוועדה תינתן בכתב לפני סידור הגט. לא יינתן סיוע מקרן עגונות על סמך שיחות בע"פ עם יו"ר הוועדה או חבר מחבריה.
- ח. יאושרו כ- 10 מקרוב בשנה קלנדרית אחת, בכפוף לקיום תקציב מתאים.

2. תהליכי העבודה

- א. ועדת קרן עגונות תכלול את אנשי הנהלת בתי הדין המפורטים להלן:
 - מנהלי בתי הדין הרבניים – יו"ר הוועדה.
 - היועץ המשפטי לשיפוט הרבני.
 - סמנכ"לית בכירה לתפקידים מיוחדים
 - חשבת/ המשרד
 - מנהל אגף עגונות ובירור יהדות- ישמש גם כמזכיר הוועדה
- ב. מהלך הטיפול הרגיל בפניה לקרן העגונות תארך כשבוע עד שבועיים מעת הגעת הפניה אל מנהל בתי הדין הרבניים. במקרים נדירים מאוד של "שעת רצון", ורק בתיאום מראש, ייעשה מאמץ לטפל בפניה תוך זמן קצר יותר ואפילו בו ביום. אולם, יהיה צורך בעמידה בכל אמות המידה, לרבות הצורך במתן החלטת הוועדה בכתב לפני סידור הגט.
- ג. מודגש כי פניה של בית הדין אל יו"ר ועדת קרן עגונות תיערך לאחר שבית הדין מצא כי אל הפניה מצורפים כל המסמכים הדרושים על מנת שהוועדה תוכל לשקול את הנושא לפי אמות המידה דלעיל.
- ד. אגב הפעלת נוהל קרן עגונות יצוין כי אמות המידה של הוועדה למחיקת חובות דמי מזונות למוסד לביטוח לאומי, הן כמעט זהות לאלו שצוינו לעיל (קיים שוני לעניין סכום החוב שאינו מוגבל בסכום שצוין לעיל, אך סכום החוב הינו אחד מאמות המידה של ועדת המל"ל). פניית בית הדין אל ועדת המל"ל תועבר ע"י בית הדין בצירוף כל המסמכים התומכים אל הרב אליהו מימון, מזכיר "קרן העגונות", ומנהל אגף עגונות ובירור יהדות בהנהלת בתי הדין הרבניים, אשר יפעל בנדון מול ועדת המוסד לביטוח לאומי.



טפסים



מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

דוגמא להחלטת בית הדין בפניה לאגף עגונות

מדינת ישראל
בתי הדין הרבניים

תיק

ב"ה

בבית הדין הרבני האזורי
לפני כבוד הדיינים:

התוכנית:
נגד
הנתבע:

הנדון: גירושין

החלטה

בתיק זה נקבעו מס' דיונים בהם לא התייצב הבעל.
בית הדין הוציא פקודת מעצר בשחרור בערבות ולאחר מכן פקודת מעצר ללא שחרור בערבות אך הבעל לא אותר עד היום.
בית הדין מעביר את התיק לאגף עגונות בהנהלת בתי הדין הרבניים לעשות ככל יכולתם לאתר את הבעל בהקדם ולהביאו לבית הדין.

ניתן ביום

העתק מתאים למקור

נחתם דיגיטלית



טופס פנייה למנכ"ל- תיקי חו"ל: פתיחה ופטור מאגרה

תאריך: _____
_____/_____/____

לכבוד,
הרה"ג דוד מלכא שליט"א
מנהל בתי הדין הרבניים

שלום וברכה,

רצ"ב פרטים באשר לתיקים בגינם נצרכת פעילותו של בי"ד

מבוקש פטור מאגרה

מבוקש אישור לפתיחת תיק (במידה ולא קיים תיק)

שם	מס' תיק	תאריך פתיחה	תאריך עזיבת הארץ	תאריך העברה לטיפול אגף עגונות	מיקום	טרם נפתח תיק

הרב אליהו מימון
מנהל אגף עגונות ובירור יהדות

העתק: גב' מיכל גולדשטיין, סמנכ"לית בכירה לתפקידים מיוחדים

אישור המנכ"ל: _____

תאריך: _____



טופס פרטי בעלים מעגנים לצורך אישור נסיעה לחו"ל

תאריך: _____

____ / ____ / ____

לכבוד
הרה"ג דוד מלכא שליט"א
מנהל בתי הדין הרבניים
ויו"ר ועדת נסיעות

לצורך החלטה בדבר שליחת נציג מטעם בתי הדין הרבניים לחו"ל לטיפול בתיקי עגינות, מצ"ב רשימת תיקים המתוכננים לטיפול בנסיעה המיועדת אל _____

הבקשה לשלוח נציג אל _____ מוגשת לאחר שנבחנו הנתונים והנסיבות והוחלט כי ישנה הצדקה לביצוע פעילות.

פרטי בעלים מעגנים בחו"ל

שם	מס' תיק	תאריך פתיחה	תאריך עזיבת הארץ	תאריך העברה לטיפול אגף עגונות	מיקום

בכבוד רב,

הרב אליהו מימון
מנהל אגף עגונות ובירור יהדות

העתק: הגב' מיכל גולדשטיין, סמנכ"לית בכירה לתפקידים מיוחדים



טופס הזמנת רכש (חקירה)

תאריך: _____
_____/_____/____

לכבוד
הגב' סיגל בן עמי

הנדון: הזמנת רכש (חקירה)

1. אבקשך להנפיק הזמנת רכש על סך _____ לא כולל מע"מ עבור חברת _____
שם הנעדר: _____ מ"ז: _____
מען אחרון: _____
הדרוש לבית הדין הרבני האזורי ב- _____ מס' תיק: _____
פרטי בן/בת _____ מ"ז: _____
מצ"ב החלטת ביה"ד.

2. תוספת בגין איתור מהיר
בהזמנת חקירה לעיל בוצע איתור מהיר.
החלטת בית הדין בתאריך: _____
העברת התיק לחוקר בתאריך: _____
סיום החקירה בתאריך: _____
סה"כ תוספת של 20% ש"ח _____
מאושר: _____

בברכה וכל טוב,

**הרב אליהו מימון
מנהל אגף בירור יהדות ועגונות**

העתק: הגב' מיכל גולדשטיין, סמנכ"לית בכירה לתפקידים מיוחדים



טופס הזמנת חקירה

תאריך: _____
_____/_____/_____

לכבוד

חברת _____

הנדון: הזמנת עבודה

הנהלת בתי הדין הרבניים מזמינה בזאת את שירותיכם לחקור ולאתר את:

שם הנעדר: _____ מס' ת"ז: _____

מען אחרון: _____

הדרוש לבית הדין הרבני האזורי ב- _____ מס' תיק: _____

פרטי בן/בת הזוג _____ ת.ז. _____

פרטים נוספים רלוונטיים יקבל נציגכם בשיחה עם מנהל אגף בירור יהדות ועגונות.
המחיר לחקירה ואיתור, בכפוף להסכם, כפי שנקבע על ידכם בהצעתכם למכרז _____

הוא: _____ זה לא כולל מע"מ. מיקום: _____

בברכה וכל טוב,

הרב אליהו מימון

מנהל אגף בירור יהדות ועגונות

העתק:

הגב' מיכל גולדשטיין, סמנכל"ת בכירה לתפקידים מיוחדים



טופס בקשת תשלום מבית דין בחו"ל

תאריך: _____
_____/_____/____

לכבוד

בית הדין האזורי _____

הנדון: תיק מס': _____

בתאריך _____ פנה בית הדין/ אגף עגונות לבית דיננו בבקשה לסדר גט

עבור _____

בתאריך _____ נכתב הגט/נמסר הגט.

נבקש להעביר לחשבוננו סך של: _____ בגין ביצוע הפעולה לעיל.

הבעל התבקש לשלם את עלות הגט אבל סירב.

נסיעות: _____

בתי מלון: _____

מוניות: _____

אחר: _____

סה"כ: _____

בברכה,

חתימת בית הדין

העתק: הרב אליהו מימון, מנהל אגף עגונות.

_____ המלצת אגף עגונות

חתימה

תאריך

מצ"ב החלטת בית הדין

חתימה

תאריך

אישור המנכ"ל



טופס דיווח ביצוע חקירה

תאריך: _____

_____/_____/____

לכבוד,
הרב אליהו מימון
מנהל אגף עגונות ובירור יהדות

דו"ח סופי / דו"ח ביניים

שם הנעדר: _____

מס' ת"ז: _____

תאריך קבלת ההזמנה: _____

תאריך צפוי לסיום חקירה: _____

שמות החוקרים המטפלים: _____

פירוט פעולות שבוצעו בתיק:

המלצות:

מצ"ב חומרי חקירה (ככל שישנם כאלה).

תאריך: _____ חתימה: _____



מדינת ישראל
הנהלת בתי הדין הרבניים

בס"ד

טופס בקשת תשלום לפי שעות

תאריך: _____

_____/_____/____

לכבוד,

הרב אליהו מימון

מנהל אגף עגונות ובירור יהדות

הריני להצהיר כי ביצעתי את השעות המפורטות כדלקמן:

שם התיק	תאריך הזמנת עבודה	תאריך אישור עבודה לפי שעות	תאריך ביצוע השירות	תיאור השירות שבוצע	שעות ביצוע (שעת תחילת עבודה ושעת סיומה)	מס' שעות שבוצעו

שם מבצע השירות:

חתימה: _____

אישור הרב אליהו מימון, מנהל אגף עגונות ובירור יהדות _____

אישור הגב' מיכל גולדשטיין, סמנכ"לית בכירה לתפקידים מיוחדים _____



טופס ביטול הזמנת עבודה

תאריך: _____

_____/_____/____

לכבוד,
חברת החקירות

הנדון: ביטול הזמנת עבודה

בתאריך: _____

הועברה לחברתכם הזמנת עבודה בתיק: _____

לאחר שהעבודה התייתרה אני מודיע בזאת על ביטול ההזמנה.

בכבוד רב,

הרב אליהו מימון
מנהל אגף עגונות ובירור יהדות

העתק:
הגב' מיכל גולדשטיין, סמנכ"לית בכירה לתפקידים מיוחדים
הגב' סיגל בן עמי, חשבות



תאריך: _____

החלטה להעביר תיק למעמד של תיק מורכב/קשה

התיק הועבר לטיפול אגף עגונות בתאריך _____ אגף עגונות העביר את התיק
ל _____

בוצעה פעילות של מעל _____ שעות עבודה ללא הצלחה.

כרגע ישנו קצה חוט והחוקר מבקש להרחיב את התיק לתיק מורכב עקב הפעילות הענפה שהתבצעה בו.

החלטה

- הוחלט לאשר את הרחבת התיק ל"תיק מורכב".

- הוחלט שלא לאשר את הרחבת התיק ל"תיק קשה".

- הועדה מבקשת לקבל חומר נוסף בנושא.

לשכה משפטית

סמנכ"לית

מנהל האגף



נוהל נסיעות לחו"ל

לקריאת הנוהל יש להקיש על הקישור - [נוהל נסיעות לחו"ל סופי](#).