

בית המשפט העליון

במהלך השנים הוצאו על ידי נשיאי בית המשפט העליון הנחיות הנוגעות לנוהגים במזכירות בית המשפט העליון. פרסום זה הוא נוסח משולב של ההנחיות השונות שפורסמו במהלך השנים על ידי נשיאי בית המשפט העליון וכן הנחיות נוספות, מעודכן לתקופה זו ומובא לפי נושאים, על מנת להקל על ההתמצאות בו. אין בנוסח זה שינויים מפליגים ביחס לנוסחים הקודמים ועיקר תכליתו היא עריכה ועדכון. יוער כי אופן הגשת כתבי בית דין הינו בהתאם לכך שטרם הונהגה בבית המשפט העליון מערכת "נט-המשפט".

נוסח זה יבוא תחת הנוסח הקודם של הנחיות נשיא בית המשפט העליון החל מיום 1.11.2010.

בהנחיות אלה, חוק בתי המשפט [נוסח משולב], התשמ"ד-1984, יכונה בשם: "חוק בתי המשפט"; תקנות סדר הדין האזרחי, התשמ"ד-1984, יכונה בשם: "תקנות סדר הדין האזרחי".

דורית ביניש

נשיאת בית המשפט העליון

1. קבלה לרישום של כתבי בית דין

ההנחיות קובעות את דרכי עבודת מזכירות בית המשפט העליון. המזכירות רשאית לסרב לקבל לרישום כתב בית דין אשר אינו בהתאם להנחיות אלה ובהתאם לדין, אך לפי בקשת בעל דין יובא העניין לפני הרשם לעיון ולהכרעה.

2. הגשת כתבי בית דין – הוראות כלליות

א. תאריך כתבי בית דין

כל כתב בית דין המוגש לבית משפט יישא תאריך חתימתו.

ב. צורת כתבי בית דין

1. כתב הטענות הראשון בהליך העיקרי יציין שם, מספר הזהות, כתובת מגורים, מספר הטלפון, מספר הטלפון הנייד, מספר הפקסימיליה וכתובת דוא"ל, אם יש כאלה, של מגיש ההליך; וכן שמו של כל משיב, וכן מספר הזהות, כתובת מגוריו, מספר הטלפון, מספר הטלפון הנייד ומספר הפקסימיליה, במידה שניתן לבררם.

2. היה בעל הדין מיוצג, יירשם בכותרת כתב בית הדין שם עורך הדין המייצג אותו, מענו, מספר הטלפון, מספר הטלפון הנייד, מספר הפקסימיליה וכתובת ה-דוא"ל שלו, אם יש כזו.

3. בקשות המוגשות לבית המשפט העליון במסגרת הליך עיקרי, מסומנות על פי מספר ההליך העיקרי, כאשר כל בקשה מזוהה באמצעות אותיות הא"ב. המשיבים לבקשות השונות יצינו בראש תשובתם את האות המסמנת את הליך הביניים. למשל: ע"א 220/01 י"א.

4. בקשה המוגשת לבית המשפט העליון תפרט את שמות בעלי הדין בסדר שבו הופיעו על גבי כתב הטענות הראשון שהוגש בהליך העיקרי בבית המשפט העליון, תוך שמירת כינוי בעלי הדין באותו הליך. הכותרת של הבקשה תציין מיהו המבקש, על פי כינויו בכתב הטענות הראשון.

לדוגמה: בקשה מטעם המשיבה 4 בע"א, בעע"מ, בע"פ או בבג"צ, תציין את כינויי בעלי הדין כפי שהופיעו בערעור או בעתירה, ותישא את הכותרת "בקשת המשיבה 4". הייתה הבקשה מופנית רק כנגד חלק מבעלי הדין, למשל: המערער והמשיבה 3 בערעור, יצינו אותם בעלי דין לפי כינוים בהליך העיקרי, למשל: "בקשת המשיבה 4 (כנגד המערער והמשיבה 3)".

5. תגובות בעלי הדין ייערכו באותה מתכונת, וגם בהן יזוהו בעלי הדין על פי הכינוי בכתב הטענות הראשון שהוגש בהליך העיקרי בבית המשפט העליון. התגובה תזוהה את הבקשה שאליה היא מתייחסת. לדוגמה: "תשובת המערער לבקשת המשיבה 4".

6. בהתאם להוראות מנהל בתי המשפט בדבר הגשת כתבי בית דין מיום 6.1.2010, בעל דין המגיש כתב בית דין עם נספחים יפעל כדלקמן:

(א) יצרף, לפני הנספח הראשון, תוכן ענינים שבו יפורטו ביחס לכל נספח: שם הנספח, הספרה שבה סומן ומספר העמוד של העמוד הראשון לנספח.

(ב) יצרף, לפני כל אחד מהנספחים, דף מקדים שבראשו ובמרכזו יצינו: שם הנספח, הספרה שבה סומן ומספר העמוד של העמוד הראשון של הנספח; הפרטים המצויינים בסעיף זה יירשמו בגופן "David", גודל 36.

ג. אופן הגשה

כתב בית דין יוגש לבית המשפט במסירה ישירה למזכירות בית המשפט או במשלוח דואר בהתאם להוראות הדין. כאשר אין מדובר בכתב טענות ראשון הפותח הליך, בסיכומים בכתב או בתצהירים מקוריים, ניתן להגיש כתב בית דין גם באמצעות הפקסימיליה בהתאם להוראות הדין, ובלבד שמשלוח הפקסימיליה בכללותו (לרבות נספחים ועותקים לבית-משפט) אינו עולה על 10 עמודים.

3. עותקים

א. כללי

בכל ההליכים הנפתחים בבית המשפט העליון, למעט ההליכים המפורטים בס"ק ב' להלן, יש להגיש עותקים במספר הנדרש על פי הדין החל על אותו הליך. עותק אחד ישא חתימות כעותק מקור, או יהווה צילום שאושר כדין בחתימת מקור.

הנחיה זו אינה חלה על הליכים המוגשים על ידי אסירים ועצורים שאינם מיוצגים על-ידי סנגור בעת הגשת ההליך.

ב. מספר עותקים בהתאם לסוג הליך

על אף האמור בס"ק א', יחולו ההסדרים הבאים בסוגי ההליכים המפורטים להלן:

1. עתירות לדיון נוסף

- א. בעתירות לדיון נוסף, לרבות בקשות המוגשות במעמד פתיחת ההליך הנ"ל (כגון בקשות לפטור מעירבון), יגיש בעל הדין עותקים כדלהלן: עותק אחד עבור בית המשפט וכן מספר עותקים נוסף כמספר המשיבים בהליך.
- ב. כאשר מוגשת במעמד פתיחת ההליך הנ"ל בקשה לסעד זמני או בקשה לעיכוב ביצוע, יחתום מגיש ההליך על התחייבות להמצאה מיידית של ההליך העיקרי ושל הבקשה למשיבים. במקרים אלה, די בהגשת עותק אחד של ההליך העיקרי ושל הבקשה, לפי העניין, עבור בית המשפט.
- ג. כאשר המשיב מתבקש להגיש תגובה מטעמו בעתירה לדיון נוסף, שטרם נקבעה לדיון לפני הרכב שלושה או יותר, תוגש התגובה בעותק אחד עבור בית המשפט.

2. בקשות רשות ערעור באזרחי ובמינהלי

- א. בקשות רשות ערעור באזרחי ובמינהלי תוגשנה בעותק אחד עבור בית-המשפט.
- ב. על בקשות רשות ערעור באזרחי ובמינהלי חלה תקנה 475א לתקנות סדר הדין האזרחי בדבר המצאת כתבי-בית-דין עם הגשתם על-ידי בעל-דין מיוצג, לצד שכנגד.

3. בקשות רשות ערעור בפלילים

- א. בבקשות רשות לערער בפלילים, יגיש בעל הדין שני עותקים של בקשת רשות הערעור עבור בית המשפט. הסנגור ימציא עותק של בקשת רשות הערעור למדינה וככל שיש משיבים נוספים (כגון מי שזכו בפיצוי בהליך הפלילי) - גם להם.
- ב. הנחיה זו אינה חלה על הליכים המוגשים על ידי אסירים ועצורים שאינם מיוצגים על-ידי סנגור בעת הגשת ההליך.

4. המצאת עותקים נוספים

- א. נקבעו ההליכים לפי סעיפים 1-3 לעיל, לדיון לפני הרכב שלושה או יותר, או שנתבקש בעל דין על ידי המזכירות לעשות כן, ימציא בעל הדין עותקים נוספים כפי שיקבע, מכל כתבי בית הדין שהגיש בהליך.
- ב. ביתר ההליכים שלא פורטו בס"ק ב', יוגשו לבית המשפט עותקים כאמור בס"ק א' לעיל.

4. ציון דבר ההמצאה

בכל הליך או בקשה בהליך המוגשים לבית המשפט העליון, יצוין בפתח הדברים על ידי עורך המסמך, כי עותק מכתבי בית הדין הומצא ליתר בעלי הדין בד בבד עם המצאתם לבית המשפט, או שבעל הדין או מי מטעמו התחייב בכתב להמצאתם המיידית.

5. תצהירים

א. כללי

1. התצהיר המצורף לכתב טענות יהיה התצהיר המקורי, או עותק שלו אם הוא אושר כדין.
2. על אף האמור בס"ק 2 לעיל, בהליכי ביניים במסגרת עתירה לבית המשפט הגבוה לצדק (להבדיל מן העתירה עצמה או תצהיר תשובה לצו על תנאי), בבקשות להארכת מועד, בבקשות להעברת מקום דיון, בבקשות לאיחוד תובענות בבתי-משפט אחדים ובבקשות ביניים במסגרת הליך עיקרי תלוי ועומד, ניתן יהיה לצרף לכתב טענות העתק של תצהיר מקורי, ובלבד שבידי בעל הדין מצוי גם התצהיר המקורי והוא יוכל להביאו לפני בית המשפט אם יתבקש לעשות כן.
3. לתצהיר בעברית הנחתם על ידי מי שאיננו דובר השפה העברית תתווסף הצהרת עורך הדין שערך אותו, כי הוא שולט בשפתו של המצהיר ובעברית, כי תרגם למצהיר את התצהיר, וכי לאחר שהמצהיר הבין את האמור בתצהיר חתם בפניו.

ב. תצהירים כבג"ץ

עתירה המוגשת לבית המשפט העליון בשבתו כבית משפט גבוה לצדק תיתמך בתצהיר מקורי של העותר/ים. התצהיר ייערך בהתאם לאמור בתקנה 4 לתקנות סדר הדין בבית המשפט הגבוה לצדק, התשמ"ד-1984. האמור לעיל יחול גם על תצהירי תשובה מקוריים של המשיב/ים לעתירה.

6. הדיון בערעור

א. ערעורים אזרחיים ומנהליים

קדם ערעור

בערעורים אזרחיים ומנהליים יכול ויתקיים קדם ערעור בפני שופט אחד.

סיכומים בכתב

1. ככלל, במרבית הערעורים האזרחיים והמנהליים בבית המשפט העליון ייערך הדיון על דרך של הגשת סיכומים בכתב על פי תקנה 448 לתקנות סדר הדין האזרחי, והשלמת טיעון בעל-פה בפני ההרכב. השלמת הטיעון בעל-פה נועדה לאפשר לשופטי ההרכב:

- (א) לשאול את הצדדים שאלות הבהרה שעלו בעקבות הגשת סיכומי הטענות בכתב.
- (ב) להציע לצדדים דרך אחרת לסיום הסכסוך שלא באמצעות פסק הדין (למשל: גישור, חזרה מן הערעור, פשרה וכדומה).
2. משך הדיון שבעל פה יכול שייקבע בהזמנה לדיון, ובהיעדר הוראה אחרת, בהתאם למהלך הדיון.
3. יתכנו מקרים שבהם יוחלט כי די בהגשת סיכומים בכתב ללא צורך בהשלמת טיעון בעל-פה.
4. במקרים מתאימים, יכול ויוחלט על הגשת עיקרי טיעון טרם הדיון בפני ההרכב, ללא הגשת סיכומים בכתב.
5. הוגש ערעור על החלטה או פסק דין של רשם, יראו אותו כסיכום טענות בכתב מטעם המערער.

ב. ערעורים פליליים

בערעורים פליליים יכול ויידרשו הצדדים להגיש עיקרי טיעון בכתב לשם ייעול הדיון בפני ההרכב.

7. אסמכתאות וראיות נוספות בערעור

א. אסמכתאות

ככלל, ובאין הוראה אחרת של בית המשפט, לא יוגשו כרכי אסמכתאות שעניינן פסקי דין או החלטות של בתי משפט בישראל ובלבד שאלו פורסמו במסגרת פרסום רשמי (פד"י) או ניתן לאתרם במאגרי מידע מסחריים. הגשה כאמור לא תתאפשר בין בכרך נפרד ובין כנספחים לכתבי בית דין (הודעת ערעור, סיכומים בכתב, עיקרי טיעון וכדומה). אין בנוהל זה כדי למנוע במסגרת נספחים לכתבי בית דין, הגשה של אסמכתה אחת או מספר מועט של אסמכתאות שבעל הדין סבור שיש להן מרכזיות או חשיבות מיוחדת בהליך.

ב. ראיות נוספות

1. בקשה להגשת ראיה נוספת לפי תקנה 457 לתקנות סדר הדין האזרחי, תוגש בהתאם להוראותיה של תקנה 465 לתקנות סדר הדין האזרחי, תציין את עיקר מהותה של הראיה בלי לצרפה, ויובאו בה הנימוקים להגשתה של הראיה בשלב זה של ההליכים.
2. הבקשה תומצא לבעלי הדין האחרים, ותכלול את תגובתם. לא הוספה התגובה, יצוין הטעם לכך.

3. כל עוד לא הוחלט להתיר את הגשת הראיה, לא תהיה בסיכומים בכתב התייחסות לראיה שהגשתה נתבקשה ולא ניתן יהיה לצרפה לתיק המוצגים.
4. הותרה הגשת הראיה הנוספת, יתירו לבעלי הדין גם הגשת תוספת לסיכומים בין בכתב ובין בעל פה, הכל כאמור בהחלטה המתירה.
5. החלטה של המותב בעניין דחיית בקשה להגשת ראיה נוספת או הנמקתה יכול שתכלול בפסק הדין.

8. תגובות לבקשות

א. תגובות יתר בעלי הדין לבקשה שהוגשה בגדר הליך עיקרי בבית המשפט העליון

בקשה המוגשת בגדרו של הליך עיקרי בבית המשפט העליון, תוגש בצירוף תגובתם של יתר בעלי הדין בהליך ובתיקים הקשורים, ואם הם מתנגדים לבקשה - בצירוף הנימוק לכך. לא צורפה תגובת בעלי הדין, כולם או מקצתם, יצוין הטעם לכך. הוראת נוהל זו חלה במקרים הבאים:

1. (א) בקשה לשינוי המועדים הקבועים לשם עשיית פעולה המתחייבת לפי תקנות סדרי הדין או הוראת בית משפט, לרבות: הפקדת עירבון, המצאת תיק מוצגים, עיקרי טיעון, הגשת תשובה, הגשת תגובה, הגשת תצהיר תשובה, שינוי באורך הסיכומים ובמועד הגשתם.
- (ב) על אף האמור בסעיף (א) לעיל, בקשה להארכת מועד לשם עשיית פעולה שמועדה נקבע על ידי בית המשפט, על טעמיה, תוכל להיות מוגשת לבית המשפט אף ללא תגובות יתר בעלי הדין, ובלבד שהאורכה המבוקשת אינה עולה על יומיים.
2. בקשה לצירוף בעל דין, למחיקתו של בעל דין, לשינוי מעמדו למעמד פורמאלי, לחילופי בעל דין.
3. בקשה לפסיקת הוצאות.
4. בקשה לתיקון כתב בית דין וכן בקשות למחיקת כתבי טענות או חלק מהם.
5. בקשה לאיסור פרסום, דיון בדלתיים סגורות או לביטולם.
6. בקשה לתיקון טעות בפסק דין או בהחלטה אחרת.
7. בקשה לאיחוד דיון או להפרדתו.
8. בקשה להוספת ראיה או להוצאת ראיה.
9. בקשה להוספת אסמכתה.
10. בקשה לעיכוב ביצוע.
11. בקשה לסעד זמני בתקופת הערעור.
12. בקשה להגשת תצהיר נוסף או תצהיר משלים או כתב תשובה נוסף או כתב תגובה נוסף.

ב. תגובות יתר בעלי הדין בבקשה להעברת מקום דיון ובבקשה לאיחוד תובענות בבתי משפט אחדים

בקשה להעברת מקום דיון לפי סעיף 78 לחוק בתי המשפט, למעט בהליכים פליליים, ובקשה לאיחוד דיון בתובענות בבתי משפט אחדים לפי תקנה 7 לתקנות סדר הדין האזרחי, תוגש בצירוף תגובתם של יתר בעלי הדין, ואם הם מתנגדים לבקשה – בצירוף הנימוק לכך. לא צורפה תגובת בעלי הדין, כולם או מקצתם, יצוין הטעם לכך.

9. בקשות לשינוי מועדים

א. בקשה להארכת מועד לנקיטת הליך

1. בקשה להארכת מועד לנקיטת הליך בעקבות פסק דין או החלטה (כגון: ערעור או בקשת רשות ערעור) תוגש בצירוף המסמכים הבאים:

- (א) ההחלטות או פסקי-הדין נשוא הבקשה, אשר ניתנו בבית המשפט המחוזי ובבית-משפט השלום, לפי העניין.
- (ב) תצהיר לתמיכה בעובדות האמורות בבקשה.

2. בבקשה להארכת מועד כאמור יציין בעל הדין את המועדים המדויקים כדלקמן:

- (א) התאריך (יום; חודש; שנה) שבו קיבל את ההחלטה או פסק הדין.
- (ב) התאריך (יום; חודש; שנה) שעד אליו מתבקשת האורכה.

3. בהליכים אזרחיים ומנהליים יצרף המבקש את תגובות יתר בעלי הדין ואם הם מתנגדים לבקשה – יצורף הנימוק לכך. לא צורפה תגובת יתר בעלי הדין, כולם או מקצתם, יצוין הטעם לכך.

ב. בקשה להארכת מועד שנקבע בהחלטה

בקשה להארכת מועד שנקבע בהחלטה (כגון: מועד להגשת תגובה) תכלול:

1. תגובות כל בעלי הדין, למעט אם הארכת המועד המבוקשת אינה עולה על יומיים. לא צורפה תגובת בעלי הדין, כולם או מקצתם, יצוין הטעם לכך.
2. התאריך המדויק (יום; חודש; שנה) שעד אליו מתבקשת האורכה.

ג. בקשה לשינוי במועד הגשת סיכומים

בקשה לשינוי מועד בהגשת סיכומים לבית המשפט תכלול:

1. תגובות כל בעלי הדין, למעט אם הארכת המועד המבוקשת אינה עולה על יומיים.

2. הסדר דיוני מוסכם, הקובע את המועדים להגשת סיכומים על ידי יתר בעלי הדין. המועדים יינקבו במדויק (יום; חודש; שנה), בציון המועד שנקבע לדיון בתיק. לא צורך הסדר דיוני כאמור, יצוין הטעם לכך.

ד. בקשה לדחיית מועד דיון

על בקשות לדחיית מועד דיון שנקבע בבית המשפט העליון יחול נוהל נשיאה 1-10 לטיפול בבקשות לדחיית מועדי דיון וכן נוהל נשיאה 2-10 לטיפול בבקשות לדחיית מועד מטעמים הקשורים בקיום דיון באותו מועד לפני שופט אחר. הנהלים האמורים יחולו בשינויים המחויבים הנובעים מאופי הדיון בבית המשפט העליון וממהות העניינים הבאים לפניו. הנהלים והטפסים הנלווים להם מפורסמים באתר האינטרנט של הרשות השופטת תחת הלשונית "בית המשפט העליון".

10. הגשת ערר על מעצר

הגשת ערר על מעצר לבית המשפט העליון תהא בהמצאת כתב הערר לבית המשפט ובמקביל לפרקליטות המדינה. הערר יכלול את הפרטים הבאים:

1. כתב-אישום.
 2. הבקשה למעצר כפי שהוגשה לבית המשפט המחוזי או לבית-משפט השלום, לפי העניין.
 3. פרוטוקול הדיונים שהתקיימו בבית המשפט המחוזי ובבית-משפט השלום, לפי העניין.
 4. ההחלטה נשוא הערר וכל החלטה קודמת שניתנה בעניין המעצר, לרבות החלטות בית משפט השלום.
 5. שם לשכת התביעה או פרקליטות המחוז אשר הופיעו בהליך מושא הערר.
 6. מגיש הערר רשאי לציין בכתב הערר את מועדי הדיון הנוחים לו על-מנת שייעשה מאמץ, ככל שהדבר ניתן, להתחשב בכך בקביעת מועד הדיון.
- הוראה זו חלה הן על הגשת ערר במזכירות בית המשפט והן על הגשת ערר באמצעות הדואר. במקרה הראשון יצורף לכתב הערר אישור מאת פרקליטות המדינה בדבר המצאת כתב הערר לידיה. במקרה השני יצוין בכתב הערר כי עותק ממנו הומצא גם לפרקליטות המדינה.

11. הגשת בקשה להעברת מקום דיון

א. בקשה להעברת מקום דיון בתיקים אזרחיים ומנהליים

בקשה להעברת מקום דיון לפי סעיף 78 לחוק בתי המשפט בתיקים אזרחיים ומנהליים תכלול את הפרטים הבאים:

1. העתק תצהיר מקורי המאמת את העובדות עליהן הבקשה מבוססת או התייחסות להעדר צורך בתצהיר, וכן העתק כל מסמך עליו הבקשה מסתמכת.
2. תגובת יתר בעלי-הדין לבקשה ואם הם מתנגדים לה – הנימוק לכך, או הסבר לאי-צירוף תגובה.
3. העתק התובענה נשוא הבקשה להעברת מקום הדיון וכן העתק כתבי הגנה, אם הוגשו. במידה וטרם הוגשו כתבי הגנה יש לציין זאת בגוף הבקשה.
4. פירוט הדיונים שהתקיימו או שנקבעו בתובענה נשוא הבקשה והעתק החלטות שניתנו.
5. אם החל הדיון – צירוף עמדת בית המשפט הדין בתיק להעברת מקום הדיון.

ב. בקשה להעברת מקום דיון בתיקים פלייליים

בקשה להעברת מקום דיון לפי סעיף 78 לחוק בתי המשפט בתיקים פלייליים תכלול את הפרטים הבאים:

1. הודעה בדבר הודאה או כפירה בכתב-האישום.
2. ציון כתובת המגורים של המבקש בצירוף תצהיר בעניין זה או עותק מצולם של תעודת-הזהות של המבקש.
3. העתק קריא של כתב האישום או דו"ח התנועה, לפי העניין.
4. פירוט הדיונים שהתקיימו או שנקבעו והעתק החלטות שניתנו.
5. אם החל הדיון – צירוף עמדת בית המשפט הדין בתיק להעברת מקום הדיון.

12. הגשת בקשה לאיחוד דיון בתובענות בנושא אחד

בקשה לאיחוד דיון בתובענות בנושא אחד שהוגשו לבתי-משפט אחדים בעלי אותן סמכויות לפי תקנה 7 לתקנות סדר הדין האזרחי, תכלול את הפרטים הבאים:

1. העתק תצהיר מקורי המאמת את העובדות עליהן הבקשה מבוססת, או התייחסות להעדר צורך בתצהיר.
2. תגובת יתר בעלי-הדין בכל התובענות שאיחודן מבוקש ואם הם מתנגדים לבקשה – הנימוק לכך, או הסבר לאי-צירוף תגובה.
3. העתק התובענות שאיחודן מבוקש וכן העתק כתבי הגנה, אם הוגשו. במידה וטרם הוגשו כתבי הגנה יש לציין זאת בגוף הבקשה.
4. פירוט הדיונים שהתקיימו או שנקבעו בתובענות נשוא הבקשה לאיחוד דיון, והעתק החלטות שניתנו בהן.

13. ייצוג ושכר-טרחה

א. חילופי ייצוג

בקשה לחילופי ייצוג או להפסקת ייצוג או שינויו, תכלול את הנתונים הבאים:

1. עמדת בעל הדין המיוצג ביחס לבקשה, ובהיעדרה - הטעם לכך.
 2. המועד הקבוע לדיון.
 3. הודעה כי מועד הדיון ומועד הגשת הסיכומים, ידוע לבעל הדין.
 4. מען חדש למסירת כתבי בית דין; לא נמסר מען כאמור, ימשיך מענו של עורך הדין לשמש מען להמצאה.
- בלא החלטה המורה על חילופי ייצוג, הפסקת ייצוג או שינויו, ייחשב עורך-הדין כממשיך לייצג את בעל-הדין בהליך, והוא אם לא הורה בית המשפט אחרת.

ב. קביעת שכר טרחת עורך דין

1. בקביעת שיעור שכר טרחת עורך הדין ייפסק ככלל שכר טרחה ריאלי (שהוצא בפועל) ובלבד שהמדובר בשכר טרחה הכרחי, מידתי וסביר בנסיבות העניין. בעניין זה רשאי בעל-דין להגיש במסגרת הסיכומים הסכם שכר-טרחה בכתב שנערך בינו לבין עורך-דינו וכן תיעוד בדבר תשלום בפועל.
2. אין בהודעת נוהל זו כדי להטיל חובה על עורך הדין להגיש הסכם שכר טרחה כאמור, או לצרפו לסיכומיו, ואין בה כדי לקבוע מה, אם בכלל, המשקל שיש לייחס להסכם בקביעת שיעור שכר הטרחה.