



בתוקף מתאריך: 01.08.01

פרק: 04 - אסירים

ת' עדכון אחרון: 25.01.16

מס' הפקודה: 04.29.00

קליטת אסיר בבית הסוהר

1. תהליך קליטת אסיר לבית הסוהר צריך שיהיה סדור ומובנה ועפ"י כללי השלבים כפי שיפורטו בפקודה זו.
2. א. פקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], התשל"ב-1971, סעיפים 2-10. **הבסיס החוקי**
ב. תקנות בתי הסוהר, התשל"ח - 1978, תקנות 1-5.
3. לקבוע כללים לקליטת אסירים שפוטים בבתי הסוהר. **מטרה**
4. "אסיר" - מי שנגזר דינו בבית המשפט. **הגדרות**
5. החלטה על קליטת אסיר לבית הסוהר תהיה על פי המפורט להלן: **ההחלטה על קליטת אסיר**
 - א. אסיר חדש יתקבל לבית הסוהר בהתאם להקצאת מחלקת האסיר או בהתאם להקצאת אבחון ומיון כמאסר נדחה.
 - ב. אסיר המועבר מביס"ר אחד לביס"ר אחר יתקבל לבית הסוהר עפ"י החלטת ועדת אבחון ומיון, ועדת העברות מחוזית או ארצית והקצאת מחלקת האסיר.
 - ג. במקרים חריגים בלבד בהם סבור מפקד בית הסוהר, כי משיקולים ביטחוניים ואחרים אין לקבל את האסיר בבית הסוהר, יפנה לראש מחלקת האסיר לקבלת הנחיות לפעולה. עד לקבלת החלטה, יוחזק האסיר בתא ובאגף שיקבע מפקד בית הסוהר. החלטת רמ"ח האסיר תתועד בתיקו המנהלי של האסיר.
6. א. ככלל, אסירים המועברים מהתחנות לאבחון ומיון או על פי החלטת ועדת העברות (מחוזית או ארצית), יתקבלו בבתי הסוהר בימים א'-ה'.
ב. ככלל, אסירי השגחה רמה א' יתקבלו בבתי הסוהר בימים א' - ד'.
ג. במקרים חריגים, ועפ"י תיאום מראש, יתקבלו אסירים בימי ו' וערבי חג.

7. א. זיהוי האסיר

האסיר יועבר למקום המיועד לקבלת אסירים חדשים ויזוהה ע"י מפקד משמרת עפ"י פקודת מאסר, תמונת אסיר או כל תעודה מזהה אחרת.

תהליך קליטת
האסיר

ב. רישום

(1) התיק המנהלי של האסיר יתקבל במשרד הרישום יחד עם תיק רפואי ותיק סוציאלי. תיק רפואי או מסמכים רפואיים אחרים יועברו למרפאת ביס"ר ותיק סוציאלי או חומר סוציאלי אחר יועבר לרת"ח טו"ש.

(2) הרשם יבדוק הימצאות ותקפות המסמכים/אסמכתאות: פקודת מאסר, כתב אישום, הכרעת דין וגז"ד, אסמכתא להעברת האסיר/החלטת ועדת מיון במערכת צוהר.

(3) התקבל אסיר בשעות בהן משרד הרישום סגור, יימסר התיק המנהלי של האסיר למפקד המשמרת אשר יודא תקינות ותקפות של המסמכים שצוינו לעיל.

(4) מפקד המשמרת יזין את קליטת האסיר במערכת הממוחשבת.

(5) התיק המנהלי יימסר לרשם עם פתיחתו של משרד הרישום, להמשך זיהוי, בדיקה וקליטה במערכת צוהר.

ג. פיקדונות

(1) פיקדונו של האסיר יימסר על ידי צוות הליווי למשרד הגזברות.

(2) התקבל האסיר בשעות בהן משרד הגזברות סגור, יועבר הפיקדון למפקד המשמרת אשר יאשר בחתימתו לצוות הליווי כי קיבל את הפיקדון לידי. הפיקדון יישמר בחזקתו של מפקד המשמרת עד להעברתו בהקדם למשרד הגזברות והכל בהתאם לנוהלי החשבות.

ד. חיפוש וטיפול בציד האסיר

- 1) מפקד המשמרת או מי מטעמו יערוך חיפוש יסודי על גופו של האסיר ובציודו בהתאם לפקני"ץ 03.06.00 – "עריכת חיפושים באדם וברכב"
- 2) טיפול בציד אסירים יבוצע בהתאם להנחיות המפורטות בפקני"ץ 04.33.00 – "החזקה, אחסנה ושינוע פריטי ציוד של אסירים" ובהתאם לנוהלי הביטחון. ציוד המותר להחזקה יימסר לאסיר.
- 3) האחריות לטיפול בצידו ופיקדונו של האסיר עד למסירתם לגורמים המתאימים בבית הסוהר הינה של מפקד המשמרת.
- 4) בסיום פעולות הזיהוי והחיפוש, יופנה האסיר לאפסנאות לקבלת ציוד אישי בהתאם למפורט בפקני"ץ 04.01.00 - "ציוד אישי לאסירים". התקבל האסיר בשעות בהן האפסנאות סגורה יסופק לאסיר, במידת הצורך, ציוד ראשוני.

ה. מנת מזון

לא קיבל אסיר ארוחה במועדה בשל המעבר מבית הסוהר, תסופק לו מנת מזון לפני שיבוצו באגף.

.8

א. רישום

פעולות בעלי
תפקידים
בקליטת אסיר

הרשם הקולט יבצע את הפעולות כדלקמן:

- 1) יזין מיד עם קליטת האסיר את פרטי האסיר במערכת "צוהר" לרבות פרטים אישיים, פרטים מנהליים, פרטי קרוב משפחה וכן, יעדכן את פרטי האישום.
- 2) יצלם את האסיר.
- 3) יבצע תהליך הרכשת טביעת אצבע.
- 4) יקרא בעיון את גזר הדין של האסיר, יערוך חישוב תקופת המאסר ויוודא כי קיימת התאמה בין גזר הדין לפקודת המאסר.

- 5) לא נמצאו בתיק האסיר המסמכים/אסמכתאות כאמור, יפנה במידי לרשם בית המשפט מטעם מחלקת האסיר לצורך קבלתם.
- 6) יערוך בדיקה מקיפה ויסודית של התיק המנהלי מול מערכת "צוהר".
- 7) אם קבע בית המשפט ניכוי ימי מעצר, ינוכו אלה עפ"י החלטת ביהמ"ש ובהתאמה למערכת צוהר.
- 8) הורה בית המשפט בגזר הדין על ניכוי ימי מעצר ולא קבע את מנינם, ייפנה הרשם לבית המשפט/ לתביעה המשטרית/לפרקליטות, לקבלת פלט ריכוז מעצרים בו מפורטים ימי המעצר אותם ריצה האסיר.
- 9) היה ונקלט האסיר ע"י רשם משמרת יבוצעו הפעולות המצוינות בסעיף 8. א' 1-4) לעיל, על ידו. תיקו המנהלי של האסיר יועבר למשרד הרישום להמשך טיפול.
- 10) נמצא כי על פי בדיקתו של הרשם כי יש לשחרר את האסיר, יפעל עפ"י פקניץ 04.25.00 " שחרור אסירים".
- 11) ניתנו צווים או המלצות לשירות בתי הסוהר בדבר הטיפול באסיר, יעביר הרשם את ההחלטה לעיונו של קצין הכליאה לצורך המשך טיפולו בהתאם.
- 12) תיק אסיר יועבר לקצין הכליאה לבדיקה נוספת.

ב. קמ"ן

האסיר יתקבל לשיחה עם קצין המודיעין ובהעדרו עם מפקד המשמרת. בשיחה ייערך בירור עם האסיר לגבי רקע ומידע מודיעיני. עיקרי השיחה עם האסיר יוזנו במערכת מודיעין.

ג. עו"ס

האסיר ירואיין ראיון קליטה ראשוני ע"י עו"ס.

ד. חובש/ רופא

- (1) אסיר הנקלט בבית הסוהר ייבדק ע"י חובש תוך 24 שעות מעת קליטתו. במידת הצורך יופנה לבדיקת רופא בהקדם.
- (2) אסיר שהועבר מתחנת אבחון ומיון לבית הסוהר ונבדק שם ע"י רופא, ייבדק ע"י רופא בית הסוהר אליו נקלט תוך שבועיים ממועד הגעתו, למעט במקרים חריגים בהם ידוע כי האסיר סובל מבעיות רפואיות, אז ייבדק האסיר תוך 48 שעות מעת קליטתו בביס"ר. ממצאי הבדיקה יירשמו בתיק הרפואי של האסיר.
- (3) במקרה בו אסיר לא נבדק ע"י רופא בתחנת האבחון ומיון ממנה הועבר או שהתקבל לבית הסוהר ללא מעבר בתחנת אבחון ומיון, יש לוודא שייבדק ע"י רופא, סמוך ככל האפשר למועד קליטתו בביס"ר ולא יאוחר מ-48 שעות.

שיבוץ
האסיר
לאגף

9. בתום תהליך קליטת האסיר כמפורט לעיל, הראיונות עם בעלי התפקידים שצוינו והבדיקה הרפואית, יקבע הקמ"ן לאיזה אגף ישובץ האסיר. במידת הצורך, תתקבל החלטה לגבי האסיר בהתייעצות עם מפקד/ סגן ביס"ר.

טופס
קליטת
אסיר
בביס"ר

10. א. תהליך קליטת האסיר כאמור לעיל, יתועד בטופס "קליטת אסיר בביס"ר" (נספח א'), ע"י רשם, קמ"ן, חובש, מפקד המשמרת והעו"ס. במידת הצורך יירשמו בטופס הנחיות מפקד ביס"ר/סגנו.
- ב. הטופס יתויק בתיק המנהלי של האסיר.
- ג. תמצית הטופס וסיכומו, יוזנו ע"י הרשם במערכת "צוהר" תחת הכותרת "קליטה ראשונית".

קליטת
האסיר
באגף ע"י
מנהל האגף

11. א. האסיר ייקלט באגף ע"י מנהל האגף או עוזרו ובהעדרם ע"י סמל האגף.
- ב. האסיר ירואיין ע"י מנהל האגף בו שובץ לא יאוחר מ- 96 שעות ממועד קבלתו לביס"ר. תוכן הריאיון יוזן למערכת "צוהר".
- ג. מנהל האגף ימסור לאסיר מידע אודות בית הסוהר, האגף, השגרה בו, חובותיו וזכויותיו.

ד. מנהל האגף יקבע לאיזה תא ישובץ האסיר ואת מיקומו בתא, תוך התחשבות במידת התאמתו לאוכלוסיית האסירים שישוהו עמו בתא. שיבוץ האסיר יוזן במערכת צוהר.

תא ללא עישון -

(1) ביקש האסיר להשתבץ בתא ללא מעשנים, ישובץ כאמור וזאת בהתאם לאפשרויות השיבוץ בבית הסוהר.

(2) לא ניתן לשבצו בתא ללא עישון, יפנה האסיר בבקשה למפקד ביס"ר. לא נמצא תא מתאים, יוכל להגיש בקשה להעברה מבית הסוהר.

(3) ככלל, אסיר יכול להגיש בקשה להעברה מבית הסוהר רק אחרי 3 חודשים, במקרה זה, בקשתו של האסיר תידון גם אם לא חלפו 3 חודשים מיום קליטתו בביס"ר.

(4) בקשתו להשתבץ בתא ללא עישון תיחשב כעילה מוצדקת להעברה לביס"ר אחר.

ה. מנהל האגף יפנה את האסיר לגורמים מקצועיים בביס"ר, בהתאם לצורך.

12. קצין כליאה יבצע הפעולות כדלקמן:

**בקרת תיק ע"י
קצין כליאה**

א. קצין הכליאה יבצע בקרה על תיקו המנהלי של האסיר על מנת לוודא כי נקלט ומנוהל כנדרש. במסגרת הבקרה יודא כי בוצעו כלל הפעולות המפורטות בסעיף 8.א. לעיל, ע"י הרשם.

ב. הטיל בית המשפט על האסיר קנס במסגרת ההליך הפלילי, יזמן קצין כליאה את האסיר לראיון ויודיעו על התקופה אותה ירצה אם לא ישלם את הקנס.

ג. בתום בדיקת התיק ואישור חישוב המאסר ע"י קצין הכליאה, יימסר לאסיר אישור שהייה.

ד. מצא קצין הכליאה כי עפ"י החלטת בית משפט יש צורך בהמשך טיפול יעבירה לגורם הרלוונטי.

ה. נמצא כי החלטת בית משפט אינה ברורה או שלדעת מפקד בית הסוהר קיימת מניעה לביצוע ההחלטה, יש להעבירה לקצין הכליאה המחוזי לקבלת הבהרות והנחיות. קצין הכליאה המחוזי יתייעץ עם רע"ן רישום וניהול אסירים במחלקת האסיר במידת הצורך, לשם קבלת הבהרות והנחיות.

ו. עלתה סוגיה שלא באה על פתרונה, תעשה פניה ליועמ"ש שב"ס ע"י רע"ן רישום וניהול אסירים.

ז. בקרת תיק אסיר ע"י קצין הכליאה וקצין אסירים תבוצע בהתאם להנחיות המפורטות בנוהלי מחלקת האסיר.

גורם ביצוע

13. בבית הסוהר - מפקד בית הסוהר.

במחוז - קצין ניהול כליאה מחוזי.

במטה - רח"ט כליאה.

נספחים

14. נספח א' - "קליטת אסיר בביס"ר"

עדכונים קודמים

14. 05.07.09 , 25.1.09 , 17.9.08 , 20.07.04



נספח א'

קליטת אסיר בביס"ר

רישום:

מספר אסיר	ת.ז.	שם משפחה	שם פרטי	שם אב	שנת לידה

תחנה עוצרת/ ביס"ר מעביר	יחידה מלווה	סטטוס	אגף	ת.ז. \ דרכון \ רישיון נהיגה \ ללא מסמכים	מסמכים ברשות האסיר

חתימת הרשם:

תאריך: _____

עו"ס:

רמת השגחה: _____

רקע פסיכיאטרי: כן / לא: _____

עבירות אלמ"ב / מין: כן / לא: _____

רקע של שימוש בסמים: כן / לא: _____

הערות: _____

חתימת עו"ס: _____

תאריך: _____

קמ"ן:

סכסוכים: כן / לא: _____

ניסיונות בריחה: כן / לא: _____

הגדרת סג"ב בעברו: כן / לא: _____

עבירות סמים/ אלכוהול: כן / לא: _____

טעון הגנה בעברו: כן / לא: _____

הערות: _____

חתימת קמ"ן: _____

תאריך: _____

מרפאה:

תלונות על בעיות רפואיות: כן / לא: _____

סימני חבלה על גופו: כן / לא: _____

השגחה פסיכיאטרית: כן / לא: _____

חולה כרוני: כן / לא: _____

תחליף סם: כן / לא: _____

הערות: _____

חתימת חובש: _____

תאריך: _____

01.08.01 בתוקף מתאריך:

פרק: 04 - אסירים

25.01.16 ת' עדכון אחרון:

מס' הפקודה: 04.29.00

מפקד משמרת:

פיקדון: יש / אין

הערות:

תתימת מפקד משמרת: _____ תאריך: _____

האגף אליו ישובץ האסיר:

הערות:

תתימת מפקד משמרת/ קמ"ן:

הנחיות מפקד/סגן (במידת הצורך):

תתימת מפקד/סגן: _____ תאריך: _____