

נוהלי
אגף האסיר וחלופות הכליאה/
חטיבת כליאה

שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך: 25/9/2000
ת' עדכון אחרון: 18.08.2024
עמוד מס' 1 מתוך 9 עמודים

הפרק: רישום
מס' הנוהל: 06.05

ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר

1. כללי

- 1.1 תפקידו העיקרי של שב"ס הינו החזקת אסירים במשמורת חוקית לתקופה שנקבעה על פי דין.
- 1.2 חישוב תקופת המאסר לאסיר באופן תקין תמנע מאסר שווא ופגיעה חמורה בזכויות האסיר ותמנע שחרורו שלא במועד הנכון. את חישוב המאסר יש לבצע בהתאם למפורט במדריך לביצוע חישובי מאסר.
- 1.3 תקופת מאסר של אסיר תכלול את כלל תקופות המאסר שעל האסיר לשאת על פי החלטה שיפוטית ובהתאם להוראות החוק.

2. אוכלוסיית היעד

- 2.1 ברמת היחידה- רשמים, ק. כליאה וק. אסירים
- 2.2 ברמת המחוז- קציני ניהול כליאה מחוזיים
- 2.3 ברמת הנציבות- ענף רישום וניהול

3. מטרות

- 3.1 לפרט את הפעולות לביצוע חישוב המאסר.
- 3.2 לפרט את הפעולות אותן יש לבצע לאיתור תקלות ומניעת טעויות בחישוב תקופת המאסר.
- 3.3 לפרט את הפעולות אותן יש לבצע בעת בקרת תיק אסיר.

4. הגדרות

- 4.1 "בקרת תיק אסיר" – בדיקת תיק אסיר המתבצעת בתדירות ובמועדים הקבועים בנוהל זה, במטרה לוודא קיומן של אסמכתאות משפטיות, טיפול נכון במסמכים ובאסמכתאות, הזנת פרטים במערכת "צוהר" ותקינות חישוב המאסר.
- 4.2 "אסיר" – הנתון כדין במשמורת בית הסוהר.
- 4.3 "אישור שהיית אסיר בבית סוהר" – תדפיס המפרט את תקופת המאסר והתאריכים הרלוונטיים לאסיר.

הפרק: רישום	נוהל מס': 06.05
הנוהל: ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר	בתוקף מתאריך: 25/9/2000
	ת' עדכון אחרון: 18.08.2024
	עמוד מס' 2 מתוך 9 עמודים

5. השיטה

5.1 סדר הפעולות בעת קליטת אסיר למשמורת שב"ס/קליטה מהעברה/חזרת אסיר מדיון בבית המשפט:

- 5.1.1 התיק המנהלי/פקודת המאסר של האסיר יחד עם המסמכים המשפטיים יתקבלו לאלתר במשרד הרישום לצורך בדיקתם על ידי הרשם.
- 5.1.2 בדיקת הרשם תכלול: עיון במסמכי בימ"ש (פרוטוקול דיון, גזר דין, החלטות בימ"ש, זימונים עתידיים, מועדי הארכות מעצר), עדכון והזנה במערכת "צוהר" של כלל הזימונים ופקודות המאסר/מעצר וטיפול בהחלטות בית משפט.
- 5.1.3 בעת חזרת אסיר מדיון בבית משפט ל"אגף המעבר", באחריות רשם המעבר לוודא קיומו של פרוטוקול הדיון תוך טיפול בהחלטת בית משפט ועדכון קצין הכליאה היחידתי בביס"ר בו שוהה האסיר דרך קבע/לגורמים רלוונטיים (עו"ס/ רפואה/ ק. אסירים וכד') לצורך מתן הנחיות והמשך טיפול.

5.2 סדר הפעולות בעת קליטה ישירה / שינוי סטטוס משפטי / מאסר נדחה

- 5.2.1 הרשם יעניין בגזר הדין, החלטת בית משפט ובפרוטוקול הדיון.
- 5.2.2 הרשם יבצע בדיקה במערכת "צוהר" במסכים המפורטים בנספח ב' לנוהל.
- 5.2.3 הרשם יזין במערכת "צוהר" את כל פקודות המאסר והמעצר שהתקבלו לגבי האסיר, על פי סדר הגעתן.
- 5.2.4 הזנה מדויקת של הפקודות תאפשר ביצוע חישוב אוטומטי של תקופת המאסר. בנוסף לחישוב תקופת המאסר שבוצע על ידי מערכת "צוהר" באופן אוטומטי, יבוצע חישוב ידני על ידי רשם תוך 24 שעות מרגע קליטתו של האסיר. לאחר ביצוע החישוב יחתום הרשם חתימה ממוחשבת במערכת "צוהר" ועל גבי טופס 607- גליון מאסר, טופס בקרת תיק, טפסים אלה בצירוף חישוב המאסר הידני יסרקו לתיק אסיר ממוחשב.
- 5.2.5 קצין הכליאה/עוזר קצין הכליאה היחידתי יערוך בקרת תיק שתכלול ביצוע חישוב מאסר, בדיקת האסמכתאות המשפטיות והזנתן באופן תקין במערכת "צוהר" תוך 72 שעות מעת קליטת האסיר, לרבות בדיקה במערכת צוהר האם מדובר באסיר ברישיון, ככל וכן, יש להעביר הודעה ללא דיחוי להנהלת בתי המשפט לצורך קביעת מועד דיון להפקעת הרישיון. לאחר הבדיקה יחתום קצין הכליאה/עוזר קצין הכליאה בחתימה ממוחשבת במערכת "צוהר" וכן על גבי טופס 607- גליון מאסר וטופס בקרת תיק אסיר, טפסים אלה בצירוף חישוב המאסר הידני יסרקו לתיק אסיר ממוחשב.
- 5.2.6 קצין אסירים יבצע באופן שוטף בקרת תיק אסיר מתוך כלל תיקי האסירים ביחידה, הן לשפטים והן לעצורים. לאחר הבדיקה יחתום ק. האסירים בחתימה ממוחשבת במערכת "צוהר" וכן על גבי טופס 607 – גליון מאסר וטופס בקרת תיק אסיר טפסים אלה יסרקו לתיק אסיר ממוחשב.

5.3 אי התאמה בחישוב המאסר

הפרק: רישום		נוהל מס': 06.05	
הנהל: ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר		בתוקף מתאריך: 25/9/2000	
		ת' עדכון אחרון: 18.08.2024	
		עמוד מס' 3	מתוך 9 עמודים

- 5.3.1 במקרה של אי התאמה בין החישוב הידני לחישוב במערכת "צוהר" או קושי שעלה תוך חישוב המאסר, יפנה הרשם לקצין הכליאה ובהיעדרו לקצין האסירים לצורך בדיקה מיידית נוספת וקבלת הנחיות. במקרה בו לא אותרה בעיית החישוב יפנה קצין הכליאה בצירוף החומר הרלוונטי לקצין הכליאה המחוזי, אשר יבדוק את החישוב שבוצע ויקבע אם להחזיר את החלטתו לקצין הכליאה ביחידה או אם יש מקום לבדיקה נוספת מול רע"ן רישום במחלקת האסיר. במקרה בו קצין הכליאה המחוזי לא מצא לנכון להעביר את המקרה לבחינת רע"ן רישום במחלקת האסיר, קצין הכליאה המחוזי הוא הסמכות לקביעת חישוב המאסר הסופי.
- 5.3.2 במקרה בו אסיר עבר בית סוהר ונמצאה על ידי משרד הרישום ביחידה הקולטת תוצאה שונה באשר לחישוב המאסר, יעביר קצין הכליאה פנייה לקצין כליאה מחוזי לבדיקה ואישור החישוב. ככל ומדובר בחוצה מחוזות יוועץ קצין הכליאה המחוזי עם ק. הכליאה המחוזי ממנו הגיע האסיר. במידה וישנה מחלוקת בעניין החישוב יועבר חישוב המאסר לבדיקה והחלטה של רע"ן רישום במחלקת האסיר.
- 5.3.3 רע"ן רישום במחלקת האסיר יתייעץ במידת הצורך עם לשכת היועמ"ש. בתום בדיקתו יעביר רע"ן רישום את החלטתו לקצין הכליאה המחוזי להמשך טיפול.
- 5.3.4 בכל מקרה, החלטתו של רע"ן רישום היא ההחלטה הסופית והקובעת.
- 5.3.5 חישוב מאסר ייחשב כנכון וסופי לאחר אישורו של קצין הכליאה היחידתי שיחתום חתימה ממוחשבת במערכת "צוהר" וכן על גבי טופס 607 גיליון מאסר ובקרת תיק אסיר (ראה נספח א') טפסים אלה בצירוף חישוב המאסר הידני יסרקו לתיק אסיר ממוחשב.
- 5.3.6 במקרים חריגים ודחופים שאינם סובלים דיחוי, ועל מנת לוודא שלא תיפגענה זכויות האסיר, רשאי כל רשם הסבור שיש טעם לעשות כן, לפנות לקצין ניהול הכליאה המחוזי וכן לרע"ן רישום במחלקת האסיר ובהיעדרו ללשכה המשפטית.
- 5.3.7 חישוב המאסר הידני החתום וטופס 607 גיליון מאסר יסרקו לתיק האסיר. בנוסף, תתועדנה בכתב הפניות לגורמים השונים ותתויקנה בתיק המנהלי.
- 5.3.8 בשחרור אסיר יפעל קצין הכליאה בהתאם להוראות פקנ"ץ 04.25.00 "שחרור אסירים".

6. בקרת תיק אסיר

- 6.1 בקרת תיק אסיר על ידי קצין כליאה/ עוזרו:
- 6.1.1 קצין הכליאה/עוזרו יבצע בקרת תיק אסיר כמפורט בנספח א' – "בקרת תיק אסיר" תוך 72 שעות מעת קליטת עצור /שפוט (קליטה ישירה או מהעברה), בעת שינוי סטאטוס משפטי או בעת שינוי בתקופת המאסר על פי החלטת בית משפט.
- 6.1.2 בעת הכנת תיק אסיר לצורך שחרור, יפעל קצין הכליאה בהתאם להוראות פקנ"ץ 04.25.00 "שחרור אסירים".
- 6.1.3 קצין הכליאה/עוזרו יהיו חתומים על כל תיקי האסירים ביחידה זאת לאחר שבדקו את חישוב תקופת המאסר וערכו בקרת תיק אסיר. חתימת עוזר ק. הכליאה לא תעלה על 50% מסך

הפרק: רישום	נוהל מס': 06.05
הנהל: ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר	בתוקף מתאריך: 25/9/2000
	ת' עדכון אחרון: 18.08.2024
	עמוד מס' 4 מתוך 9 עמודים

התיקים.

6.2 בקרת תיק ע"י קצין אסירים

6.2.1 קצין האסירים יכין גאנט שנתי, המחולק לבקורות רבעוניות במסגרתו תבוצע בקרת תיק אסיר מנהלי מדגמית.

6.2.2 הרשימה המדגמית שנבדקה על ידי קצין האסירים, תשמר ותתוייך לצורך מעקב ובקרה.

6.3 בקרה מדגמית

6.3.1 מטרת הבקרה המדגמית היא מניעת טעויות ואיתור תקלות.

6.3.2 אחת לשנה יערוך קצין האסירים בקרה מדגמית עלתיקי האסירים בבית הסוהר.

6.3.3 עריכת הבקרה המדגמית על ידי קצין אסירים ביחידה תיערך באופן שוטף כחלק ממטלות תפקידו.

6.3.4 במסגרת הביקורת יערכו קצין כליאה מחוזי וגורמים ממחלקת האסיר בקרה מדגמית על 5% מתיקי האסירים.

6.3.5 בחירת התיקים לבקרה המדגמית תיעשה באופן שישקף את כלל אוכלוסיית האסירים בביס"ר ובאופן מייצג.

7. ריכוז הבקורות והבדיקות

סוג הבדיקה	הגורם הבודק	לוח	הערות
בדיקת תיק מנהלי וחשוב מאסר בעת קליטה לביס"ר	רשם ק. כליאה/ עוזרו	תוך 24 שעות תוך 72 שעות	ביחידה.
בקרת תיק בעת קליטה	רשם ק. כליאה/ עוזרו	תוך 24 שעות תוך 72 שעות	
בקרת תיק בשינוי סטטוס	רשם ק. כליאה/ עוזרו	תוך 24 שעות תוך 72 שעות	
בקרה מדגמית	ק. אסירים ק. ניהול כליאה מחוזי מחלקת האסיר	שוטף בעת ביקורת מחוזית בעת ביקורת נציבותית	5% מתיקי האסירים 5% מתיקי האסירים

הפרק: רישום	נוהל מס': 06.05
הנוהל: ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר	בתוקף מתאריך: 25/9/2000
	ת' עדכון אחרון: 18.08.2024
	עמוד מס' 5 מתוך 9 עמודים

8. מידע לאסיר

- 8.1 בתום בדיקת התיקים על ידי הגורמים בבית הסוהר, יפיק הרשם אישור שהיית אסיר בבית סוהר, וימסור לידי כל אסיר אשר התקבל בביס"ר.
- 8.2 הרשם יציין בכתב על גבי טופס "בקרת תיק אסיר" – (ראה נספח א') דבר מסירת אישור השהייה לאסיר בציון תאריך וחתימת הרשם.
- 8.3 במקרה בו הגיש אסיר השגה על מועד תחילת המאסר, תום תקופת המאסר או כל פרט אחר המופיע בתדפיס, קצין הכליאה יבדוק לאלתר את טענת האסיר ובמידת הצורך יתייעץ עם ק. כליאה מחוזי. תוצאות הבדיקה יועברו לאסיר באמצעות טופס שהייה חדש או באמצעות ראיון שיוזן במערכת צוהר ויתויק בתיקו המנהלי של האסיר.
- 8.4 בכל מקרה של תוספת/ גריעה/ שינוי בתקופת המאסר, תימסר על כך הודעה כתובה לאסיר, אשר יקבל לידיו "אישור שהיית אסיר בבית סוהר". העתק ההודעה יתויק בתיק המנהלי של האסיר.

9. פיקוח ובקרה:

תדירות	גורם מבוקר	גורם אחראי לבקרה	בקרה
אחת לחציון בעת ביקורת מחוזית	יחידות השטח	ק. ניהול כליאה מחוזי	מחוז
אחת לשנה בעת ביקורת נציבותית	מחוז	רע"ן רישום וניהול	נציבות

10. אחריות ביצוע:

- ברמת בית הסוהר – ק. ניהול כליאה
- ברמת המחוז – קצין ניהול כליאה מחוזי
- ברמת הנציבות – רח"ט כליאה

11. נספחים:

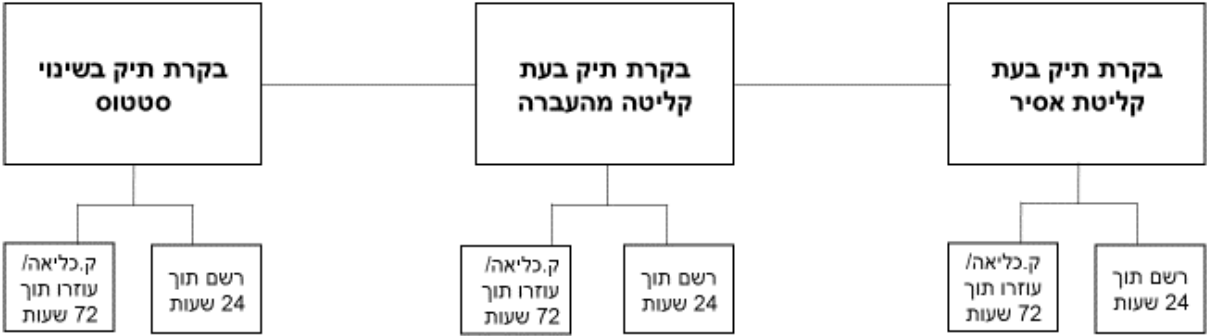
- נספח א' – תרשים זרימה
- נספח ב' – "בקרת תיק אסיר"
- נספח ג' – "מסכי עדכון במערכת צוהר"
- נספח ד' – "בקרה מדגמית לתיק אסיר"

12. עדכונים קודמים:

18.01.2024 , 15.12.2021 , 24.07.2014 , 23.04.2009

הפרק: רישום	נוהל מס': 06.05
הנהל: ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר	בתוקף מתאריך: 25/9/2000
	ת' עדכון אחרון: 18.08.2024
	עמוד מס' 6 מתוך 9 עמודים

נספח א'



נספח ב'



שירות בתי הסוהר

ביס"ר

בקרת תיק אסיר

שם פרטי	שם משפחה	שם האב	מס' אישי
א. בקרת תיק אסיר			
1.	האם פקודות המאסר/המעצר כוללות את כל הפרטים הדרושים? (שם מלא, ת.ז., תאריכים, סעיפי אישום...)	כן	לא
2.	האם קיים גזר דין בתיק האסיר?		
3.	האם קיימת תמונת אסיר תקפה בתיק?		
4.	האם קיים בתיק טופס ועדת קבלה ושיבוץ?		
5.	האם הופק ונמסר לאסיר תדפיס חישוב תקופת מאסרו?		
6.	במידה והעבירה בוצע בעת תקופת רישון האם הועברה הודעה לוועדת שחרורים?		
7.	האם החלטות / המלצות שופט בגזר הדין מטופלות/טופלו(קנסות, טיפול רפואי / סוציאלי...)?		
8.	אם התקבל ממשטרה, האם קיים טופס מידע משטרי אודות האסיר?		
9.	האם נבדק כי האסיר אינו חב מאסר (מסכים 313+505)		
10. לעצורים			

הפרק: רישום	נוהל מס': 06.05
הנהל: ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר	בתוקף מתאריך: 25/9/2000
	ת' עדכון אחרון: 18.08.2024
	עמוד מס' 7 מתוך 9 עמודים

			האם קיים בתיק העתק כתב אישום?
			האם קיימת בתיק החלטת שופט למעצר עת"ה / עה"א?
			ב. מערכת "צוהר"
			1. האם כל פקודות המאסר/ מעצר הוזנו?
			2. האם הוזנו כל פרטי האסיר (פרטים אישיים, פרטי קרוב משפחה, שיוך ארגוני...)?
			3. האם הוזנו תזכורות שונות לאסיר (זימונים לבימ"ש, סיום מעצר, תום מאסר...)?
			4. האם קיימת התאמה בין חישוב המאסר הידני ובין חישוב במערכת צוהר?
			5. האם קיימת התאמה בין סעיפי האישום בפקודות המאסר לבין הרישום במערכת צוהר?
			6. האם קיימת התאמה בסטאטוס האסיר בין הרישום בתיק האסיר? יש לשים לב לעצור+שפוט ולסימון מתאים!
			7. לעצורים - האם הוזנו תאריכי הגשת כתב אישום, מועדי סיום מעצר?

שם וחתומת קצין הכליאה

שם וחתומת קצין אסירים

תאריך

נספח ג'



שירות בתי הסוהר

מסכי עדכון במערכת צוהר (בעת בקרת תיק אסיר)

מסך 123 – פרטי קרוב משפחה

מסך 101 – פרטי אסיר

מסך 105 מורחב – מאסרים קודמים

מסך 113 – פרטי רישיון

מסך 110 – תזכורות (זימונים, תום מעצר)

מסך 505 – החלטת ועדת שחרורים

מסך 117 – תנועות (חשוב לאיתור ימי מעצר לניכוי, בריחות, התייצבות למאסר)

מסך 201 – פרופיל נוכחי והיסטורי

מסך 501 – ועדות מיון

מסך 204 – שלילת / הענקת טובות הנאה

מסך 205 – חופשות (חשוב לעניין אי חזרה מחופשה בעבר)

מסך 504 – החלטות ועדה ארצית, טעוני הגנה, סג"ב, הפרדה

הפרק: רישום	נוהל מס': 06.05
הנוהל: ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר	בתוקף מתאריך: 25/9/2000
	ת' עדכון אחרון: 18.08.2024
	עמוד מס' 8 מתוך 9 עמודים

מסך 313 – בדיקת קיום מאסרים אליהם לא התייצב האסיר

נספח ד'

בקרה מדגמית לתיק אסיר

שם פרטי	שם משפחה	שם האב	מס אישי
---------	----------	--------	---------

הערות	כן	לא
א. בקרת תיק אסיר		
1. האם המסמכים בתיק מתייקים באופן מסודר?		
2. האם קיימות בתיק האסיר פקודות חוב שלא טופלו?		
3. האם קיימת תמונה עדכנית של האסיר (חידוש מידי שנתיים וכאשר חל שינוי בחזות האסיר)?		
4. האם חל שינוי בתקופת המאסר של האסיר מאז קבלתו לשב"ס?		
אם כן, נא בדוק גם הנושאים שבסעיף בקרת תיק בהתאם.		
5. האם חישוב המאסר תקין?		
6. האם נבדק שהאסיר אינו חב מאסר (מסכים 313+505)		
7. האם התיק נבדק כנדרש ע"י גורמי היחידה (בקרות, ביצוע חישובי מאסר, חתימות)?		
ב. מערכת "צוהר"		
1. האם הוזנו דיונים משמעותיים, שלילת טובות הנאה?		
2. האם הוזן ועודכן פרופיל אסיר?		
3. האם הוזנו חופשות האסיר, (רגילות, שלא מן המניין) ויציאות מחוץ לבית הסוהר (בתי משפט, בתי חולים		

הפרק: רישום	נוהל מס': 06.05
הנוהל: ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר	בתוקף מתאריך: 25/9/2000
	ת' עדכון אחרון: 18.08.2024
	עמוד מס' 9 מתוך 9 עמודים

משטרה)?			
4. האם הוזנו חוות דעת מנהל בית הסוהר לצרכים השונים (חופשות, הפרדות, העברות, שחרור מוקדם...)?			

נושאים נוספים שנבדקו:
הערות:

תאריך

שם

חתימה