

פקודות נציבות:	גורם אחראי:	רח"ט הכליאה וניהול
פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 01.08.01	האסיר
מס' הפקודה: 04.29.00	ת' עדכון אחרון: 30.07.2025	
קליטת אסיר בבית הסוהר		
1. תהליך קליטת אסיר לבית הסוהר יעשה באופן סדור ומובנה בהתאם למפורט בפקודה כללי 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	
"אסיר ביטחוני" – בהתאם לקבוע בפקנ"ץ 04.05.00 "תהליך הגדרת אסיר ביטחוני".		
5. קליטת אסיר לבית הסוהר תעשה בהתאם למפורט:	קליטת אסיר לבית הסוהר	
א. <u>אסיר חדש</u> - ייקלט לבית הסוהר בהתאם להקצאה במערכת "צוהר" ממחלקת האסיר או בהתאם להקצאת ענף מיון והשמה כמאסר נדחה.		
ב. <u>אסיר העובר מבית סוהר אחר</u> - יתקבל בבית הסוהר רק עפ"י החלטת ועדת מיון, ועדת העברות מחוזית / ארצית או הקצאה ממחלקת האסיר.		
ג. <u>מקרים חריגים</u> - בהם סבור מפקד בית הסוהר, כי משיקולים ביטחוניים/ מודיעיניים לא ניתן לקלוט את האסיר בבית הסוהר, יפנה לקצין ניהול כליאה מחוזי לקבלת הנחיות לפעולה.		
עד לקבלת הנחיות קצין ניהול כליאה מחוזי, יוחזק האסיר בתא ובאגף שיקבע מפקד בית הסוהר.		
החלטת קצין ניהול כליאה מחוזי תתועד בתיקו המנהלי של האסיר.		

	פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 01.08.2001
	מס' הפקודה: 04.29.00	ת' עדכון אחרון: 30.07.2025
<p>מועדי קליטת האסירים</p>	<p>6. א. אסירים יתקבלו בבתי הסוהר בימים ראשון עד חמישי. ב. אסירי השגחה רמה א' יתקבלו בבתי הסוהר בימים ראשון עד רביעי. ג. במקרים חריגים, ועפ"י תיאום מראש מול בית הסוהר, יתקבלו אסירים בימי ו' וערבי חג.</p>	
<p>תהליך קליטת האסיר</p>	<p>7. פירוט תהליך קליטת האסיר:</p> <p>א. <u>זיהוי האסיר</u></p> <p>האסיר יועבר למכלול קליטה יזוהה ע"י מפקד משמרת עפ"י פקודת מאסר, תמונת אסיר או כל תעודה מזהה רשמית אחרת.</p> <p>ב. <u>רישום</u></p> <p>1) התיק המנהלי/ דיגיטלי של האסיר יתקבל במשרד הרישום, הרשם יבדוק הימצאות ותקפות המסמכים/אסמכתאות הבאות: פקודת מאסר, כתב אישום, הכרעת דין וגז"ד, אסמכתא להעברת האסיר/החלטת ועדת מיון במערכת צוהר.</p> <p>2) התקבל אסיר בשעות בהן משרד הרישום סגור, יימסר התיק המנהלי של האסיר ככל וקיים למפקד המשמרת אשר יוודא תקינות ותקפות של המסמכים שצוינו לעיל, ובמידת הצורך ייוועץ טלפונית עם קצין הכליאה היחידתי. במקום בו יש לאסיר תיק דיגיטלי יועבר עדכון לקצין הכליאה.</p> <p>3) מפקד המשמרת יזין את קליטת האסיר במערכת הממוחשבת מגדלור.</p> <p>4) התקבל האסיר בשעות בהן משרד הרישום סגור, באחריות מפקד המשמרת למסור למשרד הרישום את תיקו המנהלי של האסיר ו/או רשימת אסירים להם תיק דיגיטאלי, עם פתיחתו של משרד הרישום, לצורך המשך קליטה במערכת צוהר, בדיקה והזנת כל הפרטים הרלוונטיים ע"י הרשם. וסיום קליטה במערכת צוהר.</p>	
	<p>ג. <u>פיקדונות</u></p> <p>1) פיקדונו של האסיר יימסר על ידי צוות הליווי למשרד הגזברות.</p> <p>2) התקבל האסיר בשעות בהן משרד הגזברות סגור, יועבר הפיקדון למפקד המשמרת אשר יאשר בחתימתו לצוות הליווי כי קיבל את הפיקדון לידיו. הפיקדון יישמר בכספת של מפקד המשמרת עד להעברתו בהקדם למשרד הגזברות והכל בהתאם לנוהלי החשבונות.</p>	

ד. חיפוש וטיפול בציוד האסיר

(1) מפקד המשמרת או מי מטעמו יערוך חיפוש על גופו של האסיר ובציודו בהתאם לפקני"ץ 03.06.00 – "עריכת חיפושים באדם וברכב" ונהלי חטיבת המבצעים.

(2) מאסר נדחה

בטרם כניסתו של האסיר למתקן הכליאה, יבצע הסוהר במכלול הקליטה תשאול לגבי הציוד עמו הגיע האסיר, ציוד האסור בהכנסה יוחזר ע"י האסיר לגורם המלווה.

(א) רשימת הציוד המותר בהחזקה מפורטת בנספח ב' לנוהל זה ומפורסמת באתר האינטרנט של שב"ס.

(ב) טיפול בציוד שהוכנס ע"י האסיר יבוצע בהתאם להנחיות המפורטות בפקני"ץ 04.33.00 – "החזקה, אחסנה ושינוע פריטי ציוד של אסירים" ובהתאם לנוהלי הביטחון.

(ג) ציוד המותר להחזקה יימסר לאסיר, ציוד האסור בהכנסה יטופל בהתאם לכללים הקובעים בפקודת נציבות 04.33.00

(3) האחריות לטיפול בציודו 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 (רשם / רשם משמרת) יבצע את הפעולות הבאות:

1. בעת קליטת האסיר יזין הרשם את פרטי האסיר במערכת "צוהר" לרבות פרטים אישיים, פרטים מנהליים, פרטי קרוב משפחה וכן, יעדכן את פרטי האישום.
2. יחתים את האסיר על טופס הודעה לנטילת תצלום (נספח ג) ויצלם את האסיר בהתאם לנוהל 01.02 – צילום אסירים.
3. יבצע תהליך הרכשת טביעת אצבע. יקרא בעיון את גזר הדין של האסיר, יערוך חישוב תקופת המאסר, יוודא כי קיימת התאמה בין גזר הדין לפקודת המאסר ויזין את פקודת המאסר למערכת "צוהר".
4. לא נמצאו בתיק האסיר המסמכים/אסמכתאות כאמור, יפנה ללא דיחוי לרשם בית המשפט מטעם מחלקת האסיר לצורך קבלתם.
- בקליטת אסיר ממאסר נדחה- רשם בית הסוהר יזין את גזר הדין למערכת צוהר ויבצע חישוב מאסר. ככל ולא נמצאו כלל המסמכים/ האסמכתאות, יפנה הרשם ללא דיחוי לענף מיון והשמה לצורך קבלתם.
5. בעת קליטת אסיר מהעברה יערוך בדיקה מקיפה ויסודית של התיק המנהלי מול מערכת "צוהר", בהתאם לאמור בנוהל 06.05 "ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר"
6. אם קבע בית המשפט ניכוי ימי מעצר, ינוכו אלה עפ"י החלטת ביהמ"ש ובהתאמה למערכת צוהר, במידה וקיימת אי התאמה בין ימי המעצר המפורטים בגזר הדין לבין מערכת צוהר, ייפנה הרשם באמצעות קצין הכליאה לפרקליטות/ תביעה משטרתית לקבלת הבהרה. באישור ק. ניהול כליאה מחוזי או ענף רישום וניהול
7. היה ונקלט האסיר ע"י רשם משמרת יבוצעו הפעולות המצוינות בסעיף 8. א' 1-5 לעיל, על ידו. תיקו המנהלי של האסיר יועבר למשרד הרישום להמשך טיפול.
8. נמצא כי על פי על בדיקתו של הרשם כי יש לשחרר את האסיר, יפעל עפ"י פקנ"ץ 04.25.00 "שחרור אסירים".
9. ניתנו צווים או המלצות לשירות בתי הסוהר בדבר הטיפול באסיר, יעביר הרשם את ההחלטה לעיונם של גורמים רלוונטיים.
10. תיק אסיר יועבר לבקרת קצין הכליאה/עוזרו.

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

העו"ס יפעל על-פי המפורט בפקודות ונוהלי אגף האסיר וחטיבת התקון.

ד. חובש/ רופא

1) אסיר המתקבל מבית סוהר אחר ייבדק במרפאה של מתקן הכליאה הקולט על ידי חובש תוך 24 שעות מקליטתו, ועל ידי רופא תוך 48 שעות מקליטתו. ממצאי הבדיקה יתועדו ברשומה הרפואית הממוחשבת.

2) מאסר נדחה

1) אסיר המתקבל לאחר הליך של אבחון ומיון לבית הסוהר ונבדק במסגרתו ע"י רופא, ייבדק ע"י רופא בית הסוהר אליו נקלט תוך שבועיים ממועד הגעתו.

2) 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 במסגרת אבחון ומיון שהתקבל לבית הסוהר ללא הליך אבחון ומיון, יש לפעול בהתאם לפקנ"ץ 04.44.00.

9. א. בתום תהליך קליטת האסיר כמפורט לעיל, הראיונות עם בעלי התפקידים שיבוץ האסיר

לאגף שצוינו והבדיקה הרפואית, ימליץ הקמ"ן לאיזה אגף ישובץ האסיר. ההחלטה לעניין שיבוץ האסיר תתקבל ע"י מפקד בית הסוהר / סגנו. מנהל האגף ישבץ את האסיר בתא.

ב. בעניינו של אסיר ביטחוני, יקבע מפקד בית הסוהר/סגנו בהחלטתו את התא בו ישובץ האסיר לאחר קבלת כלל חו"ד לרבות קמ"ן וקצין אג"ם יחידתי.

10. א. תהליך קליטת האסיר והחלטת מפקד בית סוהר / סגנו יתועדו על גבי נספח א' **טופס קליטת אסיר בביס"ר**

ב. במידה ויהיו נחיות מפקד בית סוהר / סגנו, הן יתועדו על גבי נספח א'.

ג. הנספח ייסרק לתיקו המנהלי של האסיר במערכת צוהר.

11. א. האסיר ייקלט באגף ע"י מנהל האגף או עוזרו ובהעדרם ע"י סמל האגף. **קליטת האסיר באגף ע"י מנהל האגף**

ב. האסיר ירואיין ע"י מנהל האגף בו שובץ לא יאוחר מ- 96 שעות ממועד קבלתו לביס"ר. 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 שישוה עמו בתא.

ה. אין מניעה לשבץ אסיר בתא ללא שותפים. פעולה כאמור איננה מהווה משום "החזקה בהפרדה" כהגדרתה בפקנ"ץ 04.03.00 "החזקת אסירים בהפרדה", וזאת כל עוד לא נמנעת מהאסיר תקשורת עם אסירים אחרים ו/או בכפוף לשילובו של האסיר בפעילויות האגף ובית הסוהר.

ו. שיבוץ האסיר יוזן במערכת צוהר על ידי מנהל האגף.

ז. תא ללא עישון

1) בעת ראיון הקליטה של האסיר תובא לידיעת האסיר האפשרות להשתבץ בתא ללא עישון וזאת בכפוף לאפשרויות השיבוץ בבית הסוהר.

2) ביקש האסיר להשתבץ בתא ללא עישון, ישובץ כאמור וזאת בהתאם לאפשרויות השיבוץ בבית הסוהר.

3) במידה ולא ניתן לשבצו בתא ללא עישון, יוכל האסיר להגיש בקשה להעברה מבית הסוהר למנהל האגף וזו תהווה עילה להעברתו גם בטרם חלפו שלושה חודשים.

בקרת תיק ע"י

קצין כליאה

12. קצין כליאה יבצע הפעולות הבאות:

א. קצין הכליאה יבצע בקרה על תיקו המנהלי של האסיר בהתאם לנוהל 06.05 "ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר", על מנת לוודא כי הוון כנדרש במערכת "צוהר". 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 ראיון זה יוזן במערכת צוהר, והכל בהתאם לכללים הקבועים בפקנ"צ 04.23.00 מאסר בשל אי תשלום קנס.

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 ניהול הכליאה המחוזי יתייעץ עם רע"ן רישום וניהול אסירים במחלקת האסיר במידת הצורך, לשם קבלת הבהרות והנחיות.

ו. בקרת תיק אסיר ע"י קצין הכליאה וקצין אסירים תבוצע בהתאם בהתאם לאמור בנוהל 06.05 " ביצוע פעולות לחישוב תקופת מאסר ובקרת תיק אסיר".




אחריות ביצוע

13. בנציבות – מפקד בית הסוהר.

במחוז – קצין ניהול כליאה מחוזי.

ביחידה - רח"ט הכליאה וניהול האסיר.

נספחים

מס"ד	שם הנספח	נספח
1.	נספח א' – "קליטת אסיר בביס"ר"	 נספח א' - קליטת אסיר בביסר.doc
2.	נספח ב' – "רשימת ציוד מותר בעת כניסה למאסר נדחה"	 נספח ב' - רשימת ה למאסר נדחה.doc
3.	נספח ג' – "טופס הודעה לנטילת תצלום"	 נספח ג' - טופס ה לנטילת צילום.doc

פרק: 04 - אסירים		בתוקף מתאריך: 01.08.2001
מס' הפקודה: 04.29.00		ת' עדכון אחרון: 30.07.2025
<div>תאריכי עדכון קודמים</div> <div>15. 1.04.2024 ,18.01.2023 ,25.01.2016 ,05.07.09 , 25.1.09 , 17.9.08 , 20.07.04</div> <div>29.05.2024</div>		