

**חטיבת הכליאה
יחידת בורקאי**

שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך: 08.12.2004
ת' עדכון אחרון: 28.08.2022
עמוד מס' 1 מתוך 24 עמודים

הפרק: עבודות שירות
מס' הנוהל: 04-1001

הפסקה מנהלית לעובד שירות

1. כללי

הפסקה מנהלית הינה הפסקת ריצוי המאסר בדרך של עבודות שירות והמשך ריצוי יתרת תקופת המאסר במאסר בפועל בבית סוהר.

2. מטרה

לפרט את הכללים ואופן הביצוע של הליך ההפסקה המנהלית.

3. הגדרות

- 3.1. "שימוע" - הליך המאפשר לעובד השירות לטעון טענותיו בפני משמע.
- 3.2. "משמע" - קצין בדרגת סג"ד ומעלה, אשר הוסמך על ידי הנציב לבצע שימועים לאסירים ובכללם עובדי שירות.
- 3.3. "גורם מוסמך" - נציב או קצין בדרגת גונדר שהוסמך על ידי הנציב להחליט כי עבודתו של עובד השירות לא תחל או תופסק וכי הוא יישא את עונשו או את יתרת עונשו בבית הסוהר, לפי העניין ובהתאם לעילות המפורטות בחוק העונשין.
- 3.4. "עובד שירות" – מי שבית המשפט גזר עליו עונש מאסר בעבודות שירות, החל מהמועד שנקבע לו להתייצב בעבודות שירות גם אם הוא לא התייצב בפועל.

4. בסיס חוקי

חוק העונשין, התשל"ז-1977.
תקנות העונשין (נשיאת מאסר בעבודות שירות), התשע"ב-2011.

נוהל מס': 04-1001	הפרק: עבודות שירות
בתוקף מתאריך: 08.12.2004	הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
ת' עדכון אחרון: 28.08.2022	
עמוד מס' 2 מתוך 24 עמודים	

5. השיטה

5.1. העילות בגינן ניתן לזמן עובד שירות לשימוע

- 5.1.1. **עילה 1** - עובד השירות לא התייצב לתחילת ריצוי עבודות השירות או נעדר מהעבודה ללא אישור הממונה, המפקח או רופא שירות בתי הסוהר.
- 5.1.2. **עילה 2** - עובד השירות אינו מבצע כראוי את המשימות שהוטלו עליו או שהתנהגותו בעבודה אינה מניחה את הדעת.
- 5.1.3. **עילה 3** - עובד השירות הפר תנאי מתנאי עבודת השירות שקבע בית המשפט בגזר הדין.
- 5.1.4. **עילה 4** - עובד השירות לא ציית להוראה של הממונה או של המפקח או לא קיים חובה המוטלת עליו על פי החוק.
- 5.1.5. **עילה 5** - עובד השירות נתון במעצר או משוחרר בערובה בתנאים שאינם מאפשרים התייצבותו להמשך ביצוע עבודות השירות.
- 5.1.6. **עילה 6** - עובד השירות הסתיר פרט או מסר פרט כוזב שהם מהותיים לצורך קביעת התאמתו לעבודת השירות.

5.2. זימון עובד שירות לשימוע

- 5.2.1. הפר עובד השירות את אחת העילות הקבועות בחוק העונשין לביצוע עבודות שירות, יש להתחיל הליך של הפסקה מנהלית של עבודות השירות על ידי זימונו של עובד השירות לשימוע.
- 5.2.2. טרם זימון עובד השירות לשימוע וככל הניתן, יינקטו הפעולות הבאות:
- 5.2.3.1. זימון עובד השירות לשיחת בירור/אזהרה ייעשה באמצעות קשר ישיר עם עובד השירות ו/או בכתב כמפורט בנספח א'.
- 5.2.3.2. לא התייצב עובד השירות למקום עבודתו או כאשר בוצע ניסיון לזמנו לשיחה עקב אי התייצבות או הפרת משמעת אחרת והנדון לא השיב לשיחה, יחשב הדבר כאזהרה בפועל.
- 5.2.3.3. על מנת למצות ניסיונות לרתום את עובד השירות לסיים ריצו עונשו בדרך שקבע לו בית המשפט, יבוצעו לעובד השירות, ככל הניתן וכל מקרה לגופו, 2 שיחות בירור שמטרתן אזהרת עובד השירות. ראוי כי השיחה הראשונה תתבצע על ידי המפקח והשיחה השנייה תתבצע על ידי קצין פיקוח או רכז שלאחריה יוחלט באם יוזמן עובד השירות לשימוע, שיחת ברור או אזהרה שיחת ברור תתועד בכתב במערכת הממוחשבת או על גבי נספח ב'.

נוהל מס': 04-1001	הפרק: עבודות שירות
בתוקף מתאריך: 08.12.2004	הנהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
ת' עדכון אחרון: 28.08.2022	
עמוד מס' 3 מתוך 24 עמודים	

5.2.3.4 ככל שעובד השירות מנותק קשר מעל 15 ימים (לא משיב לשיחות טלפון או לא מתייצב לשיחת ברור אליה זומן) די בקיום תיעוד בדבר ניסיונות איתור על מנת להצדיק זימון לשימוע.

5.2.3 על אף האמור בסעיף 5.2.2 במקרים הבאים ניתן לוותר על הפעולות המצוינות שם :

- 5.2.3.1 עובד השירות נמצא במעצר או משוחרר בערובה בתנאים שאינם מאפשרים את התייצבותו להמשך ביצוע עבודת השירות ;
- 5.2.3.2 עובד השירות התנהג באופן קיצוני בצורה שאינה מניחה את הדעת (תקיפת מפקח מילולי או פיזי).
- 5.2.3.3 במקרה ומדובר במעצר שלישי ומעלה של עובד השירות בתקופת עבודת השירות.
- 5.2.3.4 בהתאם לשיקול דעת רכז השלוחה.

5.2.4 הזמנת עובד שירות השוהה במעצר בית/איזוק אלקטרוני לשימוע תעשה לאחר מתן שהות לעובד השירות או בא כוחו לפנות לבית המשפט שהורה על מעצרו לפתיחת חלון לשם הגעה לשימוע.

5.2.5 ככלל שימוע בתוך כתלי בית הסוהר יעשה על ידי קצין בכיר שהוסמך לכך בהתאם להוראות החוק, ובכללם מפקד בית הסוהר, סגנו או קצין אסירים מחוזי. המשמע יקבל מהרכז בשלוחה הרלוונטית את גיליון השימוע ובו העובדות, הנימוקים והעילות. על בסיס המסמכים האמורים, יזמין את עובד השירות לשימוע. באחריות רכז השלוחה או מי מטעמו קבלת השימוע לאחר חתימתו במחובר לטופס זימון חתום והעברתו לבחינת הממונה לצורך המלצתו על הפסקה מנהלית.

5.2.6 מעת הגשת כתב אישום או בחלוף 10 ימי מעצר יש להתחיל תהליך של הפסקה מנהלית. בסמכות הממונה לעכב המלצתו לפרק זמן של 35 ימים ככל שנקבע דיון בתיק המעצר בסמיכות לאחר השימוע וזאת לבקשת האסיר במעמד השימוע. בטרם חתימת הנציב/גונדר על החלטה לבצע הפסקה מנהלית, חובה לבצע בדיקה עדכנית לגבי סטטוס עובד השירות ובאם נתקבלה החלטה אחרת בעניינו.

5.2.7 המפקח יעביר לרכז השלוחה המלצה על זימון לשימוע בה יפורטו השתלשלות העניינים בעניינו של עובד השירות לאחר בדיקה יסודית של כל החומרים בעניינו, ובכללם בין היתר, שיחות ברור, אזהרה, ההזדמנויות שניתנו לעובד השירות, פירוט ימי היעדרות, חוות דעת מעסיק ככל שישנה, שיבוצים שנעשו, ניסיונות איתור, ניתוק קשר וכל פרט רלוונטי אחר. באחריות המפקח לוודא כי קיים תיעוד במידע נוסף לכל האירועים המוזכרים בזימון.

5.2.8 רכז השלוחה או מפקח בכיר, יאשרו את הזימון לשימוע.

5.2.9 החליט רכז השלוחה, ובמקרה בו עובד השירות מצוי בבית המעצר/בית סוהר, קצין האסירים בבית המעצר/סוהר, בהמשך להמלצת המפקח כי מוצו ההליכים העומדים לרשותו, וניתנה

נוהל מס': 04-1001	הפרק: עבודות שירות
בתוקף מתאריך: 08.12.2004	הנהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
ת' עדכון אחרון: 28.08.2022	
עמוד מס' 4 מתוך 24 עמודים	

לעובד השירות הזדמנות לשפר את תפקודו, יוזמן עובד השירות לשימוע. יצוין כי לרכז או קצין האסירים, שיקול דעת לזמן את העובד שירות לשימוע, גם במקרה של הפרה חד פעמית חמורה.

5.2.10. הרכז או קצין האסירים במקרה בו עובד השירות עצור/אסיר, יפיק את גיליון השימוע הכולל את העובדות והנימוקים לקיום הליך השימוע לרבות ההזדמנויות שניתנו לעובד השירות, שיחות ברור, סיכום נוכחות עובד השירות וכל פרט רלוונטי אחר בהתבסס על דיווח מפקח ותוך בחינת מכלול הנתונים בעניינו של עובד השירות ויודא כי אלו גם מתועדים במידע נוסף שבמערכת ברקאי (השלוחה תדאג להעביר חומרים לקצין האסירים).

5.2.11. הזמנת עובד השירות לשימוע תיעשה בכתב על גבי נספח ג' ("הזמנת עובד שירות להליך שימוע").

5.2.12. זימון עובד שירות לשימוע ייעשה באמצעות משלוח מכתב בדואר רשום לכתובת עליה הצהיר עובד השירות או במסירה ידנית ובאישור בחתימת ידו של עובד השירות.

5.2.13. הזימון יופק ממערכת המחשב ויכלול את האפשרות כי עובד השירות רשאי להיות מיוצג במעמד השימוע על ידי עורך דין.

5.2.14. ניתן לזמן עובד שירות גם באמצעות יצירת קשר טלפוני - במקרים חריגים בלבד כמפורט להלן ורק לאחר שנשלח זימון לכתובת הדואר עליה הצהיר:

5.2.14.1. קיימת אינדיקציה לשינוי כתובת (נשלח דבר דואר לכתובתו המוצהרת והוחזר).

5.2.14.2. לבקשת העובד שירות או בא כוחו לשינוי או כאשר מדובר בשינוי קל במועד השימוע אליו זומן.

5.2.14.3. ההודעה תימסר לעובד השירות עצמו וכאשר עובד השירות מיוצג גם לבא כוחו, השיחה תתועד ותצוין במפורש בתיק הממוחשב כולל התייחסות עובד השירות לזימון, במסגרת הזימון יצוין כי עובד השירות רשאי לייצוג עורך דין מטעמו, שיחה טלפונית כאמור תגובה במידע נוסף במערכת ברקאי.

5.2.15. נמסרה הודעה לזימון לשימוע במסירה אישית לעובד השירות, יש להחתימו ולציין את מועד מסירת ההודעה ולתייך במידע נוסף במערכת ברקאי. מועד לשימוע שנמסר אישית לעובד השירות כאמור, ייערך בטווח זמנים קרוב, החל מ- 72 שעות לאחר מועד הזימון ולא יאוחר מ- 14 ימים שלאחר מכן.

5.2.16. הזמנה לשימוע שנשלחה בדואר רשום לכתובת המגורים של עובד השירות כפי שנמסרה על ידי עובד השירות, יראו אותה כאילו נמסרה לעובד השירות לאחר 72 שעות, ואולם על מנת להבטיח מסירת הזימון בדואר רשום, והיערכות עובד השירות לסגור מטעמו ככל שיחפץ

נוהל מס': 04-1001	הפרק: עבודות שירות
בתוקף מתאריך: 08.12.2004	הנהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
ת' עדכון אחרון: 28.08.2022	
עמוד מס' 5 מתוך 24 עמודים	

בכך, שימוע כאמור, יתבצע אך ורק לאחר 17 ימים מיום משלוח הדואר הרשום ולא יאוחר מ – 31 ימים שלאחר משלוח הזימון כאמור.

5.3. מעמד השימוע

5.3.1. בטרם תחילת השימוע, משמע יקבל פירוט לגבי עילת ההפסקה המנהלית והעובדות הנוגעות לה על גבי נספח ד' "גיליון שימוע לעובד שירות - עובדות" או באמצעות המערכת.

5.3.2. במעמד השימוע, יציג ויפרט משמע בפני עובד השירות את העובדות והעילות בגין הוחלט לפעול להפסקה מנהלית של עבודת השירות בעניינו, ויאפשר לעובד השירות לטעון טענותיו ולהציג מסמכים. הליך השימוע יתבצע בעל-פה ויתועד בכתב על גבי נספח ה' "גיליון שימוע לעובד השירות – מעמד השימוע". בהליך זה יהיה נוכח מפקד השלוחה או מי מטעמו. שימוע במתקן כליאה יערך עפ"י נספח ו'.

5.3.3. בסיום השימוע, לאחר שיכתוב המשמע את הטענות של עובד השירות, יכתוב המשמע התרשמותו ללא המלצה וייתן לעובד השירות העתק מנספחים ד' ו-ה' שבעניינו או ו', ויודיע לעובד השירות כי ההחלטה בדבר המשך העונש בעבודת שירות או במאסר בפועל, לא תוכרע במעמד השימוע, אלא לאחר החלטת גורם מוסמך.

5.3.4. לא הגיע עובד השירות לשימוע, על אף שהוזמן כדין, יראו אותו כמי שוויתר על זכותו לשימוע. בגיליון השימוע תצוין עובדת התייצבותו או אי התייצבותו של עובד השירות והפעולות שננקטו לזימונו לרבות סיכום העובדות שעמדו בבסיס השימוע.

5.3.5. יש לציין במסמך השימוע האם עובד השירות היה מיוצג בהליך או לא, וככל שכן לפרט את פרטי המייצג.

5.3.6. ככלל, עובד השירות ימשיך בריצוי עונשו גם לאחר שהוזמן לשימוע, וגם לאחר שהתקיים השימוע בעניינו, אלא אם החליט הממונה אחרת.

5.3.7. החליט הממונה, בהתאם להמלצת רכז השלוחה שעובד השירות לא ימשיך בריצוי עונשו עד לקבלת החלטת הגורם המוסמך מסיבות שונות (כגון התנגדות מעסיקים להמשך העסקתו נוכח התנהלותו תוך מיצוי מקומות העסקה בזמן נתון ביחס לבעל פרופיל ייחודי כגון עבריין מין, חשד למעורבות פלילית או הפרה משמעתית חמורה במהלך ריצוי עבודת שירות), ימים אלא לא יבואו במניין ימי עבודת השירות, אלא אם כן הורה בית המשפט אחרת.

5.3.8. בתום השימוע יעביר הרכז התרשמותו, גיליון השימוע התרשמות משמע לממונה, ככל שהרכז מתרשם כי יש בטענות עובד השירות או בא כוחו טעמים של ממש לבחון התנהלותו בפרק זמן נוסף, יחתים את עובד השירות לשימוע נוסף תוך מתן הזדמנות נוספת במעמד זה וככל שלא יפעל כנדרש הרי שייזקף לחובתו סך התנהלותו ממועד תחילת הריצוי עונשו.

הפרק: עבודות שירות	נוהל מס': 04-1001
הנהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות	בתוקף מתאריך: 08.12.2004
	ת' עדכון אחרון: 28.08.2022
	עמוד מס' 6 מתוך 24 עמודים

5.4. המלצת הממונה

5.4.1. רכו השלוחה יעביר פניה סדורה לממונה אודות הבקשה להפסקה המנהלית ובה המלצתו, לבקשה יצורפו הזימון לשימוע (כולל אישור מסירה), גיליון השימוע וסיכום המשמע (ראה נספח 11 המפרט את הדברים הנדרשים לפניה). ניתן להעביר פניה זו באמצעות המערכת הממוחשבת הייעודית.

5.4.2. הממונה יגבש המלצתו לגורם המוסמך, לגבי הפסקת עבודות השירות על גבי נספח ז' – "גיליון שימוע לעובד שירות (המשך) – החלטת הממונה לעניין הליך השימוע", ויעבירה לגורם המוסמך להורות על הפסקה מנהלית ניתן להעביר המלצה זו גם במערכת הממוחשבת הייעודית.

5.4.3. החליט הממונה שלא להמליץ על הפסקה מנהלית ולהחזיר את עובד השירות לעבודה, יורה הממונה לרכז לזמנו, להודיע לו דבר החלטתו ולהשיבו לעבודה בהקדם או כל החלטה אחרת לפי שיקול דעתו (זימון לוועדה רפואית, שינוי שיבוץ, שימוע חוזר).

5.5. החלטת הגורם המוסמך להורות על הפסקה מנהלית

5.5.1. החלטת הגורם המוסמך להורות על הפסקה מנהלית, תיערך לפי נספח ז' "החלטה לעניין הפסקה מנהלית של עבודת שירות" או במערכת הממוחשבת הייעודית.

5.5.2. הודעה על החלטת הגורם המוסמך בעניין הליך של הפסקה מנהלית, יכולה להיות אחת מאלו: הזדמנות נוספת/חזרה לעבודות שירות, הפסקה מנהלית, קיום שימוע נוסף, הפניית עובד השירות לוועדה רפואית, ביטול החלטה קודמת.

5.6. הודעה על הפסקה מנהלית

5.6.1. החלטת הגורם המוסמך להורות על הפסקה מנהלית, הינה צו מאסר לפי הוראת סעיף 51ט(ד) לחוק העונשין. על עובד השירות להתייצב לריצוי יתרת מאסר בבית הסוהר 14 יום לאחר המועד בו נמסרה לו ההחלטה, אלא אם במהלך תקופה זו הגיש עתירה. ההחלטה תהיה ערוכה לפי נספח ט' – "הודעה על הפסקה מנהלית של עבודת שירות (לעובד השירות)" ועבודתו תופסק למחרת היום שבו נמסרה לו ככל שלא הופסקה קודם לכן.

5.6.2. החלטה על הפסקה מנהלית, תועבר על ידי השלוחה הרלוונטית לעובד השירות, לבא כוחו של עובד השירות ולמעסיק ללא שיהיו עבודתו תופסק למחרת היום. להודעה יצורפו יתרת הימים לריצוי המאסר לאחר בחינת נוכחותו של העובד שירות.

נוהל מס': 04-1001	הפרק: עבודות שירות
בתוקף מתאריך: 08.12.2004	הנהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
ת' עדכון אחרון: 28.08.2022	
עמוד מס' 7 מתוך 24 עמודים	

5.6.3. החלטה על הפסקה מנהלית לעובד שירות הנתון במעצר, תועבר באמצעות השלוחה הרלוונטית לקצין האסירים בבית הסוהר/מעצר בו שוהה עובד השירות, אשר יעבירה ללא שיהוי, ולא יאוחר מ- 2 ימי עבודה מיום קבלת ההחלטה, לעובד השירות, לבא כוחו של עובד השירות ולמעסיק. להודעה יצורפו יתרת הימים לריצוי המאסר לאחר בחינת נוכחותו של העובד שירות.

5.6.4. אם עובד השירות לא החל בביצוע עבודת השירות או נעדר ממקום עבודתו, תישלח לו ההודעה על הפסקה המנהלית בדואר רשום לכתובת המגורים שהודיע עליה לממונה לפי סעיף 51(ב). נשלחה ההודעה בדואר רשום לפי פסקה זו, יראו אותה כאילו נמסרה לידי עובד השירות בתוך 14 ימים מיום משלוח ההודעה, אלא אם כן הוכיח העובד כי לא קיבל את ההודעה מסיבות שאינן תלויות בו.

5.7. חזקת המסירה

5.7.1. הוראות סעיף 51(ב) מטילות חובה על עובד השירות להודיע לממונה על כתובת מגוריו הקבועה, וכן להודיע לממונה על כל שינוי בכתובת המגורים האמורה, בתוך 48 שעות ממועד השינוי. והוראות סעיף 51ט, קובעות כי קיימת חזקת מסירה כאשר הודעה מטעם הממונה נמסרה בדואר רשום לכתובת המגורים שהודיע עליה לממונה לפי סעיף 51(ב).

5.7.2. במצב בו נשלחה לעובד שירות הודעה בדואר רשום ולא התקבלה ממנו כל תגובה ו/או לא ניתן לאתרו, ייחשב עובד השירות בתום 28 ימים מיום משלוח ההודעה כנדרש למאסר (חשוב זה לוקח בחשבון 14 ימים שבסיומם יש לראותו כמי שקיבל את ההודעה כאמור בצירוף 14 ימים נוספים במהלכם באפשרותו להגיש עתירה).

5.7.3. נוסף על האמור לעיל, אישור מסירה שהופק מאתר אינטרנט של הדואר – תקף ויכול לשמש אסמכתא לאישור מסירה כדין.

5.7.4. במצב בו עובד השירות מוחזק במעצר, יוודא הרכז מסירת ההודעה לעובד השירות ובא כוחו, והחתמת עובד השירות סמוך ככל שניתן ליום החלטת הגורם המוסמך באמצעות מפקד בית הסוהר/מעצר בו מוחזק עובד השירות.

5.7.5. באחריות רכז השלוחה לבדוק סטטוס התייצבות למאסר של עובד שירות אשר נחתמה בעניינו הפסקה מנהלית. במידה ועובד שירות לא התייצב למאסרו במועד, תוגש תלונה במשטרה בדבר הפרת הוראה חוקית, הכל בהתאם לנוהל 04-1004 "אכיפת מאסר עקב הפסקת עבודות שירות".

5.8. הגשת עתירה על ידי עובד השירות על החלטה להפסקה מנהלית

נוהל מס': 04-1001	הפרק: עבודות שירות
בתוקף מתאריך: 08.12.2004	הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
ת' עדכון אחרון: 28.08.2022	
עמוד מס' 8 מתוך 24 עמודים	

5.8.1. עובד השירות רשאי, תוך 14 ימים מהיום שבו נמסרה לו ההחלטה על הפסקה מנהלית של עבודות השירות, להגיש עתירה לבית המשפט המחוזי שבאזור שיפוטו נמצא מקום מגוריו של עובד השירות, ואולם רשאי בית המשפט, לבקשת עובד השירות, להאריך את התקופה האמורה מטעמים מיוחדים שיירשמו.

5.8.2. עובד השירות אינו רשאי לוותר על פרק הזמן של 14 ימים שניתנו לו להגיש עתירה (גם אם הוא שוהה במעצר). כלומר, אין אפשרות להקדים את תחילת ריצוי המאסר בגין הפסקה מנהלית.

5.8.3. רק אישור בחותמת מבית המשפט יהווה אסמכתא להגשת עתירה (העובדה שהעובד טוען שהגיש עתירה אין בה די).

5.8.4. הגיש עובד השירות עתירה שעה שהוא נתון במעצר, תועבר ההחלטה ללא דיחוי לבית המעצר בו הוא נמצא, תוך הפניית תשומת הלב לשינוי הסטטוס של עובד השירות, קרי, כאשר עובד שירות נכנס למאסר בזמן שהוא עצור (שפוט/עצור), והוגשה עתירה, אז הסטטוס של השפוט משתנה לעצור בלבד.

5.8.5. הכלל לגבי עובד שירות המצוי במעצר/מאסר בגין תיק נוסף בתקופת היותו עובד שירות אשר נחתמה בעניינו הפסקה מנהלית, וניתנה החלטה שיפוטית לשחרור ממעצר או מאסר בתיק הנוסף, וטרם חלפו להם 14 ימים להגשת העתירה על ההפסקה המנהלית, קיים עיכוב ביצוע סטטוטורי ויש לשחרר את עובד השירות ממאסר. חלפו מניין הימים (14) להגשת העתירה, יש לראות את ההפסקה המנהלית שנחתמה כצו מאסר לכל דבר ועניין.

5.8.6. הגיש עובד השירות עתירה על הפסקה מנהלית בגין עילה 5 ("הנידון נתון במעצר או משוחרר בערובה בתנאים שאינם מאפשרים התייצבותו להמשך ביצוע עבודות השירות"), ובאותו הזמן אין עובד השירות נתון במעצר ואין הגבלות לריצוי עבודות שירות, תישאר החלטת הגורם המוסמך על כנה ובלבד שבעת ההחלטה היה עובד השירות במעצר, או שוחרר בתנאים שאינם מאפשרים ריצוי עבודות שירות, או שבטרם נחתמה החלטת הגורם המוסמך הוגש נגד העובד כתב אישום ובקשה למעצר עד תום ההליכים.

5.8.7. נעצר עובד שירות בתיק אחר וחלפו ביום מעצרו 14 ימים מיום מסירת ההודעה על הפסקה מנהלית או 28 ימים מיום משלוח ההודעה, ובמהלכם לא הגיש עתירה בגין ההפסקה המנהלית, ירצה הנידון את מאסרו בגין ההפסקה המנהלית בחופף למעצרו בגין התיק האחר.

5.8.8. נעצר עובד שירות בתיק אחר וטרם חלפו ביום מעצרו 14 ימים מיום מסירת ההודעה על הפסקה מנהלית, יש לאפשר את השלמת הימים ל - 14 יום לצורך הגשת עתירה. אם בתום הימים יהיה נתון עדיין במעצר ולא הגיש עתירה, יימשך מאסרו בגין ההפסקה המנהלית.

הפרק: עבודות שירות	נוהל מס': 04-1001
הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות	בתוקף מתאריך: 08.12.2004
	ת' עדכון אחרון: 28.08.2022
	עמוד מס' 9 מתוך 24 עמודים

5.8.9. אם שוחרר עובד השירות ממעצר בגין התיק האחר לפני תום 14 יום, יש לשחררו גם בגין התיק על ההפסקה המנהלית, ע"מ לאפשר לו להגיש עתירה במהלך יתרת הימים העומדים לרשותו.

5.8.10. הגיש עובד השירות עתירה - תעוכב תחילתה של עבודת השירות או תימשך הפסקתה, לפי העניין, עד למחרת היום שבו תינתן החלטת בית המשפט.

5.8.11. לא הגיש עובד השירות עתירה - יישא עובד השירות את עונשו או את יתרת עונשו בבית סוהר החל במחרת היום שבו תם המועד להגשת העתירה.

5.8.12. דין החלטת הגורם המוסמך כדין צו למאסרו של עובד השירות; הגיש עובד השירות עתירה והחליט בית המשפט לדחותה – ייכנס הצו לתוקפו למחרת היום שבו ניתנה החלטת בית המשפט בעתירה.

5.8.13. החליט בית המשפט להחזיר את עובד השירות לריצוי עבודת שירות, יתייצב עובד השירות למחרת היום בפני הרכז או המפקח לשיחה והצבתו לעבודה, הוחלט על זימונו לשימוע נוסף, יתייצב עובד השירות במשרדי השלוחה יום למחרת ההחלטה לשם קבלת מועד לשימוע ויבוצע כל התהליך מחדש דהיינו גיליון שימוע, מעמד השימוע והמלצת הממונה (בדגש על נושאי העתירה) להחלטת נציב/גונדר.

5.8.14. ימי הפסקת עבודת השירות עד החלטה בעתירה לא יבואו במניין תקופת עבודת השירות.

5.8.15. באחריות רכז השלוחה, להעביר ללא דיחוי, התייחסות עובדתית לטענות עובד השירות בעתירה, וכן לפרט רקע עובדתי אודות עובד השירות.

5.9. התייצבות עובד שירות למאסר

5.9.1. התייצב עובד שירות לנשיאת מאסרו בבית הסוהר, יעביר הרכז למפקד המתקן בו שוהה הנדון הודעה על ההפסקה המנהלית (יש לבחור בטופס את האופציה המתאימה לסטטוס עובד השירות וכן יש לוודא שיתרת המאסר תצוין במפורש).

5.9.2. הודעה על הפסקה מנהלית תועבר בצירוף המסמכים שלהלן:

5.9.2.1. החלטת הגורם המוסמך על ההפסקה המנהלית.

5.9.2.2. צו נשיאת מאסר בעבודות שירות וגזר הדין שבגינו נשפט לעבודות שירות.

5.9.2.3. החלטת בית המשפט אם הוגשה עתירה.

5.9.2.4. כתב האישום.

5.9.3. לאחר העברת המסמכים כאמור, הרכז יוודא את סגירת התיק של עובד השירות במערכת המחשוב של עבודות שירות, תוך שינוי הסטטוס ל"סגור" בהתאם.

נוהל מס': 04-1001	הפרק: עבודות שירות
בתוקף מתאריך: 08.12.2004	הנהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
ת' עדכון אחרון: 28.08.2022	
עמוד מס' 10 מתוך 24 עמודים	

5.9.4. בטרם סגירת התיק במערכת עבודות שירות, הרכז יודא כי הרשם צרף את טופס 102 ממערכת צוהר המעיד על הפעלת המאסר של עבודות שירות במאסר חתום על ידי האסיר ורק לאחר מכן יסגור את התיק במערכת צוהר.

5.9.5. רק לאחר ביצוע כל הפעולות הנדרשות התיק במערכת עבודות שירות ייסגר וישונה הסטטוס בהתאם.

5.10. מערכת ממוחשבת ייעודית

5.10.1. בכל מקום בו מפורט בנוהל זה הגשת/העברת מסמכים/טפסים באופן פיזי (להוציא את המקרים הקבועים החוק), והאמור מוסדר באמצעות המערכת הממוחשבת הייעודית, ניתן לעשות כן באמצעות המערכת.

14. אחריות ביצוע:

ברמת היחידה: מפקד היחידה
ברמת השלוחה: רכז עבודות שירות
ברמת הנציבות: הממונה על עבודות שירות

15. עדכונים קודמים:

21.05.2017, 16.09.2014, 4.5.2010, 7.3.2006

16. נספחים:

נספח א' - זימון עובד שירות לשיחת בירור.
נספח ב" - טופס שיחת בירור עם עובד שירות.
נספח ג" - הזמנת עובד שירות להליך שימוע - פירוט העילות.
נספח ד" - גיליון שימוע לעובד שירות – עובדות.
נספח ה'- מעמד השימוע.
נספח ו' - גיליון שימוע לעובד שירות השוהה במעצר.
נספח ז' - סיכום והמלצת עורך השימוע/ רכז.
נספח ח'- המלצת ממונה להפסקה מנהלית של עבודת שירות להחלטת נציב / גונדר.
נספח ט' - החלטת נציב / גונדר לעניין בקשת הממונה לביצוע הפסקה מנהלית.
נספח י' - הודעה על הפסקה מנהלית של עבודות שירות (לעובד השרות).

04-1001	נוהל מס':	הפרק: עבודות שירות
08.12.2004	בתוקף מתאריך:	הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
28.08.2022	ת' עדכון אחרון:	
עמוד מס' 11	מתוך 24 עמודים	

נספח יא' – הודעה לביס"ר על הפסקה מנהלית לעובד שירות.

נספח א'

תאריך: _____
תיק פלילי: _____

לכבוד: _____
כתובת: _____
ת.ז. _____

הנדון: זימון עובד שירות לשיחת בירור/אזהרה

1. הינך מוזמן/ת להתייצב לשיחת בירור בתאריך _____ בשעה _____.

העילה _____

2. התייצבותך חובה.

באם לא תתייצב/י יינקטו נגדך הליכים משמעתיים.

3. אם מסיבה כלשהי הזמנה זו הגיעה לידיך לאחר המועד בו זומנת, עליך להתייצב מיד עם קבלת ההזמנה במשרד הממונה.

הערה: _____

04-1001	נוהל מס':	הפרק: עבודות שירות
08.12.2004	בתוקף מתאריך:	הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
28.08.2022	ת' עדכון אחרון:	
עמוד מס' 12	מתוך 24 עמודים	

תאריך: _____ חתימת המזמין. חתימת
עובד השירות

נספח ב'

שירות בתי הסוהר
הממונה על עבודות שירות

תאריך.....
מס' תיק פלילי: _____

טופס שיחת בירור

(1) פרטי עובד שירות

שם מלא	מס' ת.ז.	תקופת מאסר בע"ש

יתרה לריצוי ע"ש	נכון להיום	יתרה לריצוי במאסר

(2) פירוט נימוק הזימון:

(3) דברי עובד השירות:

הפרק: עבודות שירות	נוהל מס': 04-1001
הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות	בתוקף מתאריך: 08.12.2004
	ת' עדכון אחרון: 28.08.2022
	עמוד מס' 13 מתוך 24 עמודים

(4) התייחסות:

(5) החלטה:

חתימת עובד שירות: _____

תאריך	פרטי המפקח	חתימה
-------	------------	-------

נספח ג'

מדינת ישראל
שירות בתי הסוהר
הממונה על עבודת שירות

תאריך :
תיק פלילי :

לכבוד _____
(פרטי עובד השירות)

(כתובת שמסר עובד השירות)

הנדון: הזמנת עובד שירות להליך שימוע

- אני מודיע בזה כי הוחל בהליך הפסקה מנהלית של ריצוי מאסר בעבודת שירות שהוטל עליך בתיק פלילי שמספרו מעלה.
- לפיכך אתה מוזמן להתייצב לשימוע לפני קצין שירות בתי הסוהר.
ביום _____ בשעה _____ במקום _____
- במעמד השימוע תינתן לך הזדמנות לטעון את טיעוניך בטרם יחליט נציב בתי הסוהר או מי שהוא הסמיכו לכך, אם להורות על הפסקה מנהלית של עבודת השירות ועל המשך ריצוי עונשך בבית הסוהר.
- אתה רשאי להיות מיוצג בהליך זה אף על ידי עורך דין ולהביא עמך מסמכים אשר יש בהם כדי לבסס את טענותיך.
- אתה רשאי לפנות למשרדי הסניגוריה הציבורית לברר את זכאותך לייצוג מטעמה.
- אי-התייצבותך במקום ובזמן המפורטים לעיל ייחשב כוויתור על זכותך להליך שימוע.
- אם מסיבה כלשהי הזמנה זו הגיעה לידיך לאחר המועד שבו זומנת, עליך להתקשר באופן מיידי עם קבלת ההזמנה למשרד הממונה.
- חתימת עובד השירות (אם נמסר אישית):**

הפרק: עבודות שירות	נוהל מס': 04-1001
הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות	בתוקף מתאריך: 08.12.2004
	ת' עדכון אחרון: 28.08.2022
	עמוד מס' 14 מתוך 24 עמודים

(באם הזימון ניתן באופן אישי)אני מאשר קבלת הזמנה לשימוע

שם ומשפחה חתימת עובד השירות תאריך

9. לשימוש משרדי:

בתאריך _____, בשעה _____, זומן עובד השירות שפרטיו רשומים מעלה לשימוע:

- א. באמצעות הודעה אישית עליה חתם
- ב. דואר רשום לכתובת אותה מסר למשלוח דואר

_____:

תאריך פרטי מוסר ההודעה

/ יחידת עבודת שירות / מחוז תא דואר
עיר מיקוד טלפון פקסימיליה
כתובתנו באינטרנט

הפרק: עבודות שירות	נוהל מס': 04-1001
הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות	בתוקף מתאריך: 08.12.2004
	ת' עדכון אחרון: 28.08.2022
	עמוד מס' 17 מתוך 24 עמודים

אפשרות 2

3. הוחלט להמיר את השימוע לשיחת אזהרה חמורה וזימון לשימוע נוסף שיתקיים ביום _____ על מנת לבחון המשך התנהלותך עד מועד זה, כאשר מובהר כי במעמד השימוע הנדחה יובא בחשבון מכלול הנסיבות בעניינך מתחילת הריצוי לצד התנהלות חיובית לרבות נוכחות כנדרש וברציפות, ככל שתהיה במהלך פרק הזמן עד . השימוע הנדחה.

_____	_____	_____
תאריך	רכז/מפקח	עורך השימוע
_____	_____	_____
שם וחתימת עובד/ת השירות	שם וחתימת בא כוחו	

04-1001	נוהל מס':	הפרק: עבודות שירות
08.12.2004	בתוקף מתאריך:	הנהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
28.08.2022	ת' עדכון אחרון:	
עמוד מס' 19	מתוך 24 עמודים	

נספח ו' (תקנה 13 ז')

גיליון שימוע לעובד שירות (המשך) – חוות דעת ממונה / בקשה להפסקה מנהלית לעניין הליך השימוע

פרטי עובד השירות

לאחר שעיינתי במסמכי השימוע להלן התייחסותי:

- ☐ תינתן לעובד השירות הזדמנות נוספת להחזרתו לעבודה;
- ☐ יוזמן לשימוע נוסף;
- ☐ אחר;
- ☐ מוגשת בזה בקשה להחליט על הפסקה מנהלית בהתקיים העילות:
- ☐ הוא לא התייצב לתחילת ריצוי עבודת השירות או נעדר מהעבודה בלא אישור מהממונה, רכז עבודות שירות, המפקח או רופא;
- ☐ הוא אינו מבצע כראוי את המשימות שהוטלו עליו או שהתנהגותו בעבודה אינה מניחה את הדעת;
- ☐ הוא הפר תנאי מתנאי עבודות השירות שקבע בית המשפט;
- ☐ הוא לא ציית להוראה של הממונה, של רכז עבודות שירות או של המפקח או לא קיים חובה מוטלת עליו לפי סימן ב'1 בפרק ו' לחוק;
- ☐ הוא נתון במעצר או משוחרר בערובה בתנאים שאינם מאפשרים את התייצבותו להמשך ביצוע עבודת השירות;
- ☐ הוא הסתיר פרט או מסר פרט כוזב שהם מהותיים לצורך קביעת התאמתו לעבודת השירות או השמתו בה.

עניינו של עובד השירות נידון בעתירה בעקבות הפסקה מנהלית מיום _____ בפני כב' השופט _____ תמצית ההחלטה

להלן הנימוקים:

תאריך

פרטי הרכז

04-1001	נוהל מס':	הפרק: עבודות שירות
08.12.2004	בתוקף מתאריך:	הנהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
28.08.2022	ת' עדכון אחרון:	
עמוד מס' 20	מתוך 24 עמודים	

נספח ו1

לכבוד: הממונה על עבודות שירות

מאת: רכזת שלוחה _____

שלום רב,

הנדון: הפסקה מנהלית של עובד השירות ***** תעודת זהות *****

- א. פרטים אישיים של עובד השירות (שם מלא, גיל, כתובת מגורים) – פירוט.
- ב. העבירות בגין עובד השירות מרצה את עונשו בעבודת שירות – פירוט.
- ג. תקופת המאסר בעבודות שירות ומועד התחלתן – פירוט.
- ד. תקופת התייצבותו בעבודות שירות (בפועל) – צירוף דו"ח נוכחות – פירוט.
- ה. תקופת היעדרותו מעבודות שירות שאינה באישור – פירוט.
- ו. השתלשלות העניינים בעניינו של האסיר – פירוט.
- ז. שיחות בירור שנערכו לעובד השירות והמועדים בהן נערכו – פירוט.
- ח. שינויי שיבוץ והסיבה לשינוי – פירוט.
- ט. האם נעשו ניסיונות מול עובד השירות, בא כוחו, בני משפחה, על מנת לרתום/לאתר את עובד השירות – פירוט.
- י. דרך הזימון לשימוע (מסירה ידנית או דואר רשום) – פירוט.
- יא. האם נערכו תזכורות לזימון לשימוע (טלפון, בא כוחו, בני משפחה ועוד) – פירוט.
- יב. האם עובד השירות התייצב לשימוע. במידה והתייצב העו"ש לשימוע, יש לציין את טענותיו.
- יג. התרשמות המשמע תוך התייחסות לעילות בגין מבוקשת ההפסקה המנהלית – פירוט.
- יד. ההתייחסות הרכז לטענות עובד השירות והמלצתו המסכמת – פירוט.

הפרק: עבודות שירות	נוהל מס': 04-1001
הנהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות	בתוקף מתאריך: 08.12.2004
	ת' עדכון אחרון: 28.08.2022
	עמוד מס' 21 מתוך 24 עמודים

נספח ז'

החלטה לעניין הפסקה מנהלית של עבודת שירות – החלטת גונדר

בעניינו של:

שם משפחה	שם פרטי	שם האב	תעודת זהות
(להלן – עובד השירות)			

בתוקף סמכותי לפי סעיף 51ט לחוק העונשין, התשל"ז-1977, לאחר שעיינתי בבקשת הממונה על עבודת שירות ולאחר שעובד השירות –

☐ ייצב לשימוע

☐ התייצב לשימוע אף שזומן כנדרש

אני מחליט כי עובד השירות:

א. ☐ נשיך בריצוי המאסר בדרך של עבודת השירות

ב. ☐ מן לשימוע נוסף

ג. אחר:

☐ לאחר ששוכנעתי כי התקיימה בעובד השירות עילה המצדיקה הפסקה מנהלית של עבודת השירות יפסיק לשאת את עונש מאסרו בעבודת השירות ויישא את יתרת המאסר בבית הסוהר:

1. ☐ לא לא התייצב לתחילת ריצוי עבודת שירות או נעדר מהעבודה בלא אישור מהממונה, רכז, המפקח או רופא.

2. ☐ אינו מבצע כראוי את המשימות שהוטלו עליו או שהתנהגותו בעבודה אינה מניחה את הדעת.

3. ☐ הפר תנאי מתנאי עבודת השירות שקבע בית המשפט.

4. ☐ לא ציית להוראה של הממונה, של רכז עבודת שירות או של המפקח או לא קיים חובה המוטלת עליו לפי סימן ב'1 בפרק ו' לחוק.

5. ☐ נתון במעצר או משוחרר בערובה בתנאים שאינם מאפשרים את התייצבותו להמשך ביצוע עבודת שירות.

6. ☐ הסתיר פרט או מסר פרט כוזב שהם מהותיים לצורך קביעת התאמתו לעבודת שירות או השמתו בה.

1. יתרת ימי מאסר בבית הסוהר: _____ ימים, נכון לתאריך _____. (אישור סופי של יתרת ימי מאסר יעשה בטרם קליטתו למאסר)

2. נימוקים:

תאריך שם פרטי ומשפחה דרגה תפקיד חתימה

נוהל מס': 04-1001	הפרק: עבודות שירות
בתוקף מתאריך: 08.12.2004	הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות
ת' עדכון אחרון: 28.08.2022	
עמוד מס' 22 מתוך 24 עמודים	

נספח ח'

מדינת ישראל שירות בתי הסוהר הממונה על עבודת השירות

תאריך:
בית משפט:
תיק פלילי:

לכבוד: עובד שירות (כתובת, שם משפחה, תעודת זהות)

הנדון: הודעה על הפסקה מנהלית של עבודת שירות (לעובד השירות)

- (1) הגונדר שהוסמך לפי סעיף 51ט לחוק העונשין, התשל"ז-1977 (להלן – החוק), החליט כי עבודתך כעובד שירות לא תחל או תופסק וכי תישא את יתרת עונשך בבית הסוהר; החלטה זו מהווה צו מאסר לפי הוראת סעיף 51ט(ד) לחוק.
- (2) החלטה כאמור ניתנה ביום _____. בעקבות ההחלטה תיפסק עבודתך כעובד שירות החל מיום _____.
- (3) לאור האמור, אתה נדרש להתייצב בבית הסוהר לשם ריצוי יתרת עונשך לתקופה של _____ ימים, ב _____, ביום: _____ בשעה: _____, אלא אם כן תוגש על ידך עתירה לפי סעיף 62א לפקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], התשל"ב-1971, בפרק זמן של 14 ימים מהיום שבו נמסרה לך ההחלטה.
- (4) אם תוגש על ידך עתירה במסגרת 14 הימים העומדים לרשותך, תימשך ההפסקה בעבודת השירות או שתעוכב תחילתה, לפי העניין, עד למחרת היום שבו תינתן החלטת בית המשפט; כדי להבטיח שלא יופעל נגדך צו המאסר, יש להעביר בלא דיחוי הודעה על כך בצירוף עותק מהעתירה מאושרת בחותמת בית המשפט למשרדי הממונה על עבודת השירות.
- (5) מצורף עותק מההחלטה על ההפסקה המנהלית.
- (6) למידע נוסף, ניתן ליצור קשר עם יחידת הממונה בהתאם לפרטים המופיעים מטה.

חתימת עובד השירות (אם נמסר במסירה אישית)

מוסר ההודעה

תאריך

שירות בתי הסוהר / יחידת עבודת שירות / מחוז תא דואר עיר
מיקוד טלפון פקסימילה
כתובתנו באינטרנט

העתק: שירות בתי הסוהר – מיתקן כליאה קולט
שירות בתי הסוהר – מחלקת האסירנספח ט'

הפרק: עבודות שירות	נוהל מס': 04-1001
הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות	בתוקף מתאריך: 08.12.2004
	ת' עדכון אחרון: 28.08.2022
	עמוד מס' 23 מתוך 24 עמודים

מדינת ישראל
שירות בתי הסוהר
הממונה על עבודת השירות

תאריך: _____

מס' תיק פלילי: _____

לכבוד:

מפקד ביס"ר

הנדון: הודעה למתקן כליאה על הפסקה מנהלית של עבודת שרות -

1. פריטי הנדון

שם משפחה _____ שם פרטי _____ שם האב _____ ת.ז. _____

תקופת מאסר על פי גזר דין _____ יתרת ימים לריצוי בבית הסוהר _____

2. נציב בתי הסוהר / גונדר, בתוקף סמכותו על פי סעיף 51 ט' לחוק העונשין, החליט להפסיק את עבודת

השירות וקבע, כי הנדון יישא את יתרת עונשו בבית הסוהר. החלטה זו, דינה כדין צו מאסר.

3. הנדון שוהה אצלכם בגין העילות להלן יש לסמן העילה ולפעול עפ"י המפורט בה:

א. בגין הפסקה מנהלית בעבודות שירות בלבד (חב מאסר שנעצר על ידי מ"י או התייצב במתקן

הכליאה עפ"י הודעה שנשלחה לנדון).

א1. [] בגין החלטת נציב / גונדר על הפסקה מנהלית. הודעה על הפסקה מנהלית נמסרה לנידון

בתאריך: _____. מיום מסירת ההודעה חלפו 14 יום, וחלף המועד לצורך הגשת

עתירה. לפיכך נבקש להפעיל את תקופת המאסר החל מיום מאסרו בגין תיק זה. אם

יחליט הנידון להגיש עתירה, זו תוגש בהיותו אסיר. הגשת עתירה לא תהווה עילה

לשחרורו, אלא אם בית המשפט הורה אחרת.

א2. [] הנדון שוהה במתקנם/ התייצב במתקן, לאחר החלטת בית המשפט בעתירתו בעניין הפסקה

מנהלית, לפיכך נבקש להפעיל את תקופת המאסר החל מיום מאסרו בגין תיק זה.

ב. הנדון שוהה במתקנם עקב תיק אחר ובעניינו נחתמה הפסקה מנהלית

ב. [1] חלפו 14 ימים מיום מסירת ההודעה על הפסקה מנהלית. נבקש להפעיל את תקופת המאסר

החל מיום מעצרו בגין תיק האחר.

אם יחליט הנידון להגיש עתירה וזו תוגש בהיותו אסיר - הגשת עתירה לא תהווה עילה לשחרורו, אלא

הפרק: עבודות שירות	נוהל מס': 04-1001
הנוהל: הפסקה מנהלית לעובד שירות	בתוקף מתאריך: 08.12.2004
	ת' עדכון אחרון: 28.08.2022
	עמוד מס' 24 מתוך 24 עמודים

אם בית המשפט הורה אחרת.

ג. עובד שירות המצוי במעצר בגין תיק אחר, נחתם בעניינו הפסקה מנהלית במהלך מעצרו או בטרם מעצרו,

וטרם חלפו 14 ימים מיום מסירת ההודעה על הפסקה מנהלית

נבקש למסור ולהחתים את הנידון על ההפסקה המנהלית הרצ"ב.

אם הנידון לא יגיש עתירה במשך 14 ימים מיום מסירת ההודעה, יש להפעיל את ההפסקה המנהלית בתום 14 ימים ממועד מסירת הודעת הגונדר בדבר הפסקה מנהלית. אם יחליט הנידון להגיש עתירה, לפני תום 14 יום ממועד מסירת ההודעה, ואין עילה נוספת לאחזקתו בגין התיק האחר, אין להפעיל את ההפסקה המנהלית אלא לאחר קבלת החלטת בית המשפט.

4. תקופת המאסר להפעלה הינה: _____

5. מאסר זה ירוצה בחופף לכל מאסר / מעצר אחר שמרצה האסיר אלא אם הורה בית המשפט אחרת,

6. אם המאסר הנוכחי הינו בשל אי תשלום קנס, יש לקבל אישור בכתב מיועמ"ש שב"ס או מחלקת האסיר באשר לאופן החישוב.

7. מסמך זה מהווה אסמכתא.

רכז

תאריך