

מספר הנוהל	הנושא	תפוצה	בתוקף מיום
05-11	התייצבות למאסר דחוי	כללי	<p>1.1.2001</p> <p>תיקון מיום 3.12.2006</p> <p>תיקון מיום 1.2.2007</p> <p>תיקון מיום 3.2.2013</p> <p>תיקון מיום 15.4.2013</p> <p>תיקון מיום 1.7.2014</p> <p>תיקון מיום 1.3.2020</p> <p>תיקון מיום 1.8.2021</p>

1. כללי

- 1.1 בסמכותו של בית המשפט, הגוזר את דינו של נאשם למאסר בפועל, לדחות את מועד ביצוע גזר הדין ולקבוע מועד התייצבות עתידי לריצוי עונש המאסר. החלטה זו יכול שתינתן עקב בקשת הנאשם לעיכוב ביצוע מאסרו על מנת לאפשר לו לערער על גזר הדין, או מסיבות אישיות.
- 1.2 בהתאם לתקנה 5 לתקנות העונשין (דרכי ענישה), התשט"ו – 1954, מקום ההתייצבות במאסר נדחה יהיה במתקני הכליאה בשב"ס.
- בהתאם לכך נבנה הליך עבודה עם שב"ס המסדיר את מקום ההתייצבות במאסר נדחה בשישה מתקני שב"ס בהתאם למחוזות השונים וההתייצבות של קטינים ונשים במתקני כליאה ייעודיים.
- 1.3 במצב בו לא התייצב אסיר למאסר נידחה על אף החלטה שיפוטית, נבנה הליך עבודה עם שב"ס ועם המשטרה המסדיר את אופן הטיפול בהעברת צו המאסר וההחלטה לביצוע למשטרת ישראל.
- 1.4 למען הסר ספק החלטה שיפוטית גוברת על האמור בהוראות נוהל זה.

2. מטרות

- 2.1 ליצור אחידות בטיפול המזכירות בטיפול במאסר נדחה.
- 2.2 להסדיר את תהליך הטיפול במאסר נדחה בכל הקשור למקום ההתייצבות, מסירת ההודעה לשב"ס על המועד הנדחה וטיפול בדוחות אסירים שלא התייצבו.
- 2.3 להגדיר תחומי אחריות של בעלי תפקידים בכל שלב בתהליך.

3. הגדרות

"מאסר נדחה" – מאסר שריצויו נקבע למועד עתידי.

"יחידת נחשון" – יחידת הליווי של שב"ס

"היחידה לאבחון ומיון בשב"ס" – היחידה המטפלת בקליטה ובמיון אסירים שריצויו עונשם נדחה.

"הממונה על נושא מאסרים" - עובד בחטיבת תפעול ומזכירויות בהנהלת בתי המשפט.

"אחראי ביצוע מאסרים נדחים" - שוטר, עובד המטה הארצי במשטרת ישראל האמון על ריכוז והוצאה לפועל מאסרים של נאשמים שלא התייצבו למאסר נדחה.

4. טיפול בגזרי דין שעונש המאסר נקבע למועד דחוי:

החליט בית המשפט על דחיית מועד ריצוי המאסר בין אם קבע מועד התייצבות ובין אם החליט על עיכוב ביצוע המאסר בפועל. תפעל המזכירות כלהלן:

(א) תגדיר את היחידה לאבחון ומיון בשב"ס כ"גורם מסייע" בתיק בהתאם להוראת עבודה 167-11 "הגדרת גורמים מסייעים בהליך פלילי":

(ב) ניתן עיכוב ביצוע: תבחר ממאגר גורמים וגופים ציבוריים את שב"ס-ענף אבחון ומיון זיהוי: 570001597 ותשלח גם ליחידה לאבחון ומיון בשב"ס.

(ג) נקבע כי ריצוי העונש יחל במועד עתידי: תשלח בדוא"ל ליחידה לאבחון ומיון בשב"ס, לכתובת המצוינת בסעיף ב' את גזר הדין, כתב האישום ופקודת מאסר.

(ד) נקבע כי ריצוי העונש יחל במועד עתידי סמוך למועד ההחלטה ועד לארבעה ימים יש לשלוח

המסמכים בהתאם לסעיף 4(ב) לנוהל זה (דוא"ל maasarn@ips.gov.il) או בפקס: 08-9194028, לוודא קבלת הפקס בטלפון 074-7831078 ולציין בהערה לתיק את מועד ושם מאשר הפקס.

(ה) מקום בו לא ניתן לדוור בדוא"ל או בפקס כיוון שגודל הקובץ עולה על M10, תפעל המזכירות לדוור את האמור בסעיפים א-ד לכתובת: ענף אבחון ומיון –שב"ס, נציבות שב"ס ת.ד. 81 רמלה מיקוד 7210000 באמצעות הדואר הפנימי של מערכת בתי המשפט.

5. החלטה בדבר התייצבות לריצוי עונש מאסר נדחה במתקני שב"ס:

החליט בית המשפט על התייצבות הנאשם לריצוי מאסר נדחה במתקן של שב"ס,

תפעל המזכירות על פי סעיף 4 לנוהל זה.

התייצבות הנאשם תתבצע במתקני הכליאה הבאים בהתאם למחוזות ובכפוף להחלטה שיפוטית :

(א) מחוז צפון: בימ"ר קישון

(ב) מחוז חיפה: בימ"ר קישון

(ג) מחוז מרכז: בימ"ר הדרים

(ד) מחוז ת"א: בימ"ר ניצן

(ה) מחוז ים: בימ"ר ניצן

(ו) מחוז דרום: ביס"ר דקל

(ז) נשים (מכל הארץ): ביס"ר נווה תרצה

(ח) קטינים (מכל הארץ): ביס"ר אופק

6. טיפול מזכירות בית משפט של ערעור:

(א) עיכב בית המשפט את ריצוי המאסר תפעל המזכירות על פי סעיפים: 4(א) ו- 4(ב);

(ב) ניתנה החלטה בערעור לעניין המאסר: תשלח המזכירות את פסק הדין בצירוף פקודת המאסר ליחידה לאבחון ומיון בשב"ס, לכתובת דוא"ל, בהתאם לאמור בסעיף 4 לנוהל זה;

(ג) נשלחו המסמכים בפקס: 08-9194028, תוודא קבלתם

בטלפון 074-7831078;

(ד) תציין בהערה לתיק את מועד ושם מאשר קבלת הפקס.

7. הודעה על התייצבות למאסר נדחה:

התקבלה הודעה ממחלקת מאסרים נדחים בשב"ס על התייצבות למאסר נדחה תפעל המזכירות כלהלן:

(א) תסרוק את המסמך לתיק;

- (ב) מצאה המזכירות כי קיימים בתיק צווים כנגד הנאשם/כספי ערובה **המוותנים בהתייצבות הנאשם**, תבטל הצווים ותפעל להשבת הכספים, ככל שאין הוראה אחרת לרבות צו עיקול או מימוש.
- (ג) מצאה המזכירות כי קיימים בתיק צווים כנגד הנאשם/כספי ערובה **שמועד פקיעתם הוא עד להחלטה אחרת או שלא מצוין מועד פקיעה**, תפנה לשופט למתן החלטה ותציין כי התקבלה הודעה על התייצבותו.

8. טיפול בדו"חות על אי התייצבות למאסר נדחה:

נמסרה הודעה משב"ס על אי התייצבות למאסר נדחה לממונה על נושא מאסרים נדחים בחטיבת התפעול, ומזכירות בית המשפט קיבלה את האמור באמצעות הדוא"ל, תפעל המזכירות כלהלן:

- 8.1 תבדוק על פי פרטי התיק והנאשם המופיעים ברשימה האם ניתן עיכוב ביצוע, הומר העונש, או הנאשם זוכה, ותדווח בדוא"ל חוזר לממונה האם חל שינוי במצב העונש אם לאו.
- 8.2 **ניתן עיכוב ביצוע:** תפיק מתיק בית המשפט את ההחלטה המורה על עיכוב הביצוע ותעביר לממונה על הנושא בהנהלת בתי המשפט.
- 8.3 **הומר העונש, או שהנאשם זוכה בערעור או שניתנה לו חנינה:** תפיק מתיק בית המשפט עותק מפסק הדין או מההחלטה / החלטת החנינה ותעביר לממונה על הנושא בהנהלת בתי המשפט וליחידה למאסרים נדחים בשב"ס כאמור בסעיף 4 לעיל.
- 8.4 הממונה בהנהלת בתי המשפט ידווח לשב"ס על אודות ממצאי הבדיקה ויצרף את המסמכים הרלוונטיים בדוא"ל הפרטי של נציג היחידה למאסרים נדחים בשב"ס.

9. אישור

נוהל זה אושר על ידי סמנכ"לית חטיבת תפעול ומזכירות.

10. תחולה וביטול

תחולתו של נהל זה מיום פרסומו.

נוהל זה מהווה עריכה מחודשת של המהדורה השביעית של נהל זה, שפורסמה ביום 1.3.2020, המתבטלת בזה.