



בתוקף מתאריך: 1.5.01

פרק: 04 - אסירים

ת' עדכון אחרון: 30.04.2017

מס' הפקודה: 04.31.00

## מיצוי ההליך המנהלי ואופן הטיפול בעתירת אסיר

### פרק א' - מיצוי ההליך המנהלי

1. א. אסיר רשאי לפנות בכתב למנהל האגף בו הוא מוחזק, ולחילופין בא כוחו רשאי לפנות באמצעות פנייה בכתב לקצין האסירים, בכל עניין הנוגע למאסרו או למעצרו. פנייה כאמור, תיענה בכתב, בהתאם לכללים שיפורטו להלן.  
 ב. במקרה בו קיבל האסיר או בא כוחו מענה לפנייתו, או במקרה בו לא ניתן מענה בתוך פרקי זמן המפורטים בפקודה זו ו/או בפרקי הזמן המוגדרים בפקודות נציבות ייחודיות, לפי העניין, ייחשב כמי שמיצה את ההליך המנהלי, טרם הגשת עתירה.
2. א. פקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], התשל"ב-1971, סעיף 62 א.  
 ב. תקנות סדרי דין (עתירות אסירים), התש"ס-1980, תקנה 4.
3. א. לפרט את אופן מיצוי ההליך המנהלי ע"י אסיר או בא כוחו, טרם הגשת עתירה.  
 ב. לקבוע מסגרת זמנים ואת אופן הטיפול בפניית אסיר או בא כוחו.  
 ג. לבצע מעקב אחר פניית אסיר או בא כוחו מעת קבלתה ועד מתן המענה.
4. א. "אסיר" - לרבות עצור ועצור מנהלי.  
 ב. "מאסר" - לרבות מעצר.  
 ג. "פניית אסיר" - פנייה מוקדמת בכתב של אסיר או בא כוחו, בכל עניין הנוגע למאסרו או למעצרו.

הבסיס החוקי

המטרה

הגדרות

פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 1.5.01
מס' הפקודה: 04.31.00	ת' עדכון אחרון: 30.04.2017
<p>5.</p> <p>א. אסיר רשאי להפנות פנייה בכתב למנהל האגף בו הוא מוחזק בעניין הנוגע למאסרו או למעצרו.</p> <p>ב. פניית אסיר תוגש על גבי טופס פניית אסיר (נספח א'), בשני עותקים.</p> <p>ג. פניית אסיר יכולה להימסר גם במהלך ראיון בכתב עם מנהל האגף.</p> <p>ד. פנייה כאמור, תיחתם על ידי מנהל האגף בצירוף ציון תאריך הפנייה, ועותק ממנה יימסר לידי האסיר הפונה.</p> <p>ה. יש לטפל בכל פנייה של אסיר שהוגשה בהתאם להוראות פקודה זו. אין בסמכות כל גורם לגנוז את הפנייה או למנוע את העברתה, אלא בהסכמת הפונה ועל פי בקשתו המפורשת.</p>	<p>הגשת פנייה על ידי אסיר</p>
<p>6.</p> <p>א. התקבלה פנייה של עורך דין לבית הסוהר בעניין הנוגע למאסרו או למעצרו של אסיר המיוצג על ידו, תטופל הפנייה על ידי קצין האסירים.</p> <p>ב. העתק הפנייה יתויק בתיק האסיר ויתועד במערכת הממוחשבת.</p> <p>ג. אישור קבלת הפנייה בציון תאריך קבלתה, יינתן בכתב לעורך הדין הפונה תוך 3 ימי עבודה.</p> <p>ד. מענה לגוף הפנייה יינתן לעורך הדין בכתב באחד מן המועדים המנויים בסעיף 7 שלהלן - לפי המוקדם מבניהם - בשים לב לדחיפות הפנייה, מהותה ונסיבותיה.</p>	<p>הגשת פנייה על ידי עורך דין</p>

	פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 1.5.01
	מס' הפקודה: 04.31.00	ת' עדכון אחרון: 30.04.2017
אופן הטיפול בפניית אסיר ומתן מענה לפנייה	<p>7. א. פניית אסיר תירשם ביומן פניות אסירים. העתק הפנייה יתויק בתיק האסיר ויתועד במערכת הממוחשבת.</p> <p>ב. אישור קבלת הפנייה ומועד הגשתה ימסרו על ידי מנהל האגף לאסיר, כאסמכתא על פנייתו.</p> <p>ג. על גורמי הפיקוד, ברמות השונות, לשאוף לטפל בפנייה קודם העברתה לגורמים הממונים שמעליהם. אין בסמכותו של שום גורם לגנוז את הפנייה או למנוע את העברתה לגורם הממוען.</p> <p>ד. מצא מנהל האגף כי לשם ברור הפנייה נדרשים נתונים נוספים, יפנה לאסיר במסגרת ראיון כתוב בתוך 3 ימי עבודה מיום קבלת הפנייה.</p> <p>ה. טיפול בפניית אסיר ייעשה, בהקדם האפשרי. <b>פניית אסיר או בא כוחו, לפי העניין, תיענה בפרקי הזמן כמפורט להלן:</b></p>	<p>(1) נסבה הפנייה על <u>עניין המחייב מענה דחוף</u>, כגון: מקרה של פטירה של קרוב משפחה מדרגה ראשונה; טיפול רפואי שאינו סובל דיחוי וכיו"ב, יינתן מענה מנומק בכתב או במסגרת ראיון כתוב בהקדם האפשרי ולא יאוחר מ- 3 ימי עבודה מיום הפנייה או מיום השלמת הפרטים לפנייה, לפי העניין.</p> <p>(2) נסבה הפנייה על <u>עניין שאינו מחייב מענה דחוף</u> כגון: תנאי מחיה; טיפול סוציאלי; בקשה להכנסת רופא פרטי לצורך מתן חוות דעת רפואית נוספת וכיו"ב, יפעל מנהל האגף לטיפול בפניית האסיר, בשים לב לתוכן הפנייה ולמידת דחיפותה בנסיבות העניין.</p> <p>במידה ומנהל האגף אינו יכול ו/או מוסמך לטפל בפניית האסיר, אם בשל תוכנה שאינו בידעיתו/בשליטתו ואם בשל היעדרותו מהמתקן בפרק הזמן הרלוונטי, יעביר את הפנייה לסגן מפקד בית הסוהר ויידע את האסיר על כך. מענה מנומק לפנייה יימסר לאסיר בכתב או במסגרת ראיון כתוב בהקדם האפשרי ולא יאוחר מ-21 ימי עבודה מיום הפנייה או מיום השלמת הפרטים לפנייה, לפי העניין.</p>

3) נסבה הפנייה על עניין המצריך קבלת התייחסות של גורם חוץ כגון: מב"ן, ועדת אלמ"ב, וג"ע, אח"מ/קמב"ס, בנושאים כגון: חופשה; סיווג אסיר לפי פקודות השירות וכו', יימסר לאסיר מענה ביניים לפיו, נתבקשה עמדת גורם חוץ, לפי העניין.

מענה מנומק לפנייה יינתן בכתב או במסגרת ראיון אסיר כתוב, בהקדם האפשרי ולא יאוחר מ- 30 ימי עבודה מיום הפנייה או מיום השלמת הפרטים לפנייה, לפי העניין.

- ו. המענה יתועד במערכת הממוחשבת ויתויק בתיק האסיר.
- ז. על אף האמור בסעיף קטן ה' לעיל, נקבעה מסגרת זמנים אחרת בפקודה מבין פקודות הנציבות של הארגון, לטיפול בפנייה אסיר על פי אותה פקודה, יינתן המענה לפנייה בתוך פרק הזמן הנקוב בפקודת הנציבות, לפי העניין (כגון: העברת בקשה ליציאה לחופשה מיוחדת – 45 יום לפני אירוע מתוכנן במקרה של חתונה; בר מצווה).
- ח. סגן מפקד בית הסוהר יפקח על הטיפול בכל פניות האסירים שהוגשו, ובאחריותו לוודא כי ניתן מענה מיטבי ומנומק בתוך פרקי הזמן כמפורט לעיל.
- התרשם סגן מפקד בית הסוהר כי הייתה חריגה משמעותית מלוח הזמנים או כי הטיפול בפנייה אינו מיטבי ו/או אינו מנומק דיו, יידע על כך את מפקד בית הסוהר. מפקד בית הסוהר ינחה את סגנו ביחס להמשך הטיפול בפנייה.
- ט. קיבל האסיר מענה בכתב בתוך פרקי הזמן המפורטים לעיל ו/או בפקודות הנציבות השונות, לפי העניין, או במקרה בו לא קיבל מענה לפנייתו במועדים כאמור, ייחשב כמי שמיצה את ההליך המנהלי.
- י. בחר האסיר שלא לפנות בפנייה מוקדמת, כאמור לעיל, בעניין הנוגע למאסרו או למעצרו, בטרם הגשת עתירה, ייחשב הדבר כאי מיצוי ההליך המנהלי.

	פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 1.5.01
	מס' הפקודה: 04.31.00	ת' עדכון אחרון: 30.04.2017
<p>8.</p> <p>א. אסיר שלא קיבל מענה לפנייתו באחד מבין פרקי הזמן המפורטים לעיל או בפקודות הנציבות הייחודיות, לפי העניין, רשאי להתלונן בפני מפקד בית הסוהר או סגנו.</p> <p>ב. מענה לתלונת האסיר יינתן בכתב בתוך 7 ימים מיום הגשת תלונתו.</p> <p>ג. תלונה כאמור יכולה להיעשות בכתב או במסגרת ראיון בכתב עם מפקד בית הסוהר או סגנו.</p> <p>ד. הטיפול בתלונת אסיר, ייעשה על פי הכללים הקבועים בפקודת נציבות 04.37.00 "תלונות אסירים".</p>	<p>תלונת אסיר</p>	

	פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 1.5.01
	מס' הפקודה: 04.31.00	ת' עדכון אחרון: 30.04.2017
	<p align="center"><b>פרק ב' - הטיפול בעתירת אסיר</b></p> <p>9. אסיר רשאי להגיש עתירה בכל עניין הנוגע למאסרו או למעצרו. כללי</p> <p>10. א. סעיף 62 א', סימן ח' 1 לפקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], התשל"ב - 1971. הבסיס החוקי  ב. תקנות סדרי דין (עתירות אסירים), התש"ס - 1980.</p> <p>11. מטרת פרק זה, לפרט הליך הגשת עתירת אסיר והטיפול בה ברמת בית הסוהר, מטרת הפרק  המחוז ורמת מטה.</p> <p>12. <u><b>בפרק זה:</b></u> הגדרות</p> <p>א. "אסיר" - לרבות עצור ועצור מנהלי.</p> <p>ב. "היועץ המשפטי" - היועץ המשפטי לשירות בתי הסוהר.</p> <p>ג. "בא כח היועץ בעתירות אסירים" - עורך דין שמונה לשמש בא כוחו של היועץ המשפטי לממשלה בשב"ס, לצורך ייצוג בעתירות אסירים (להלן: "קצין עתירות").</p> <p>ד. "יועמ"ש מחוזי" - עורך דין שמונה לשמש בא כוחו של היועץ המשפטי לממשלה בעתירות אסירים, הממונה מטעם שב"ס על עתירות אסירים במחוז הרלוונטי.</p> <p>ה. "ממונה ארצי" - רע"ן משפט מנהלי ופלילי בלשכה המשפטית בשב"ס.</p> <p>ו. "הפרקליטות" - פרקליטות המחוז הנוגעת בדבר לפי העניין.</p> <p>ז. "בית משפט" - בית משפט מחוזי, במחוז בו מצוי בית הסוהר בו מוחזק האסיר.</p> <p>ח. "מפקד בית הסוהר" - לרבות מי שממלא אותה שעה את מקומו.</p> <p>ט. "עתירה" - עתירת אסיר לפי סעיף 62א לפקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], התשל"ב - 1971.</p> <p>י. "רת"ח עתירות" - ראש תחום עתירות, ערעורים ובקרה בלשכה המשפטית בשב"ס.</p>	

<p><b>פרק: 04 - אסירים</b></p>	<p><b>בתוקף מתאריך: 1.5.01</b></p>
<p><b>מס' הפקודה: 04.31.00</b></p>	<p><b>ת' עדכון אחרון: 30.04.2017</b></p>
<p><b>13. זכות הגישה לערכאות שיפוטיות</b></p> <p><b>איסור פגיעה בזכות לעתור</b></p> <p>א. איש סגל שב"ס, לא יעשה דבר שיש בו כדי למנוע או לעכב הגשת עתירה לבית המשפט, העברתה או הטיפול והדיון בה.</p> <p>ב. אין להפעיל לחץ מכל סוג שהוא על אסיר, במישרין או בעקיפין, כדי שיבטל את עתירתו.</p> <p>ג. חל איסור להעביר אסיר מבית סוהר אחד למשנהו בשל הגשת עתירה, אולם אם נשוא העתירה הינה בקשת אסיר לעבור לבית סוהר אחר וניתן להיענות לבקשתו – לא יחול האיסור.</p>	
<p><b>14. העברת העתירה על ידי אסיר לגורמי בית הסוהר</b></p> <p><b>ברור ראשוני ברמת בית הסוהר</b></p> <p>א. הוגשה עתירה על ידי אסיר למנהל האגף, יערוך מנהל האגף בירור ראשוני תוך 48 שעות מרגע קבלת העתירה מהאסיר, וזאת במטרה לנסות להביא לפתרון בעיית האסיר.</p> <p>ב. במידה ולא נפתרה בעיית האסיר, יובא האסיר בפני סגן מפקד בית הסוהר אשר יראיינו וינסה למצוא פתרון לבעיה המועלית בעתירתו, וזאת בתוך 48 שעות מרגע קבלת העתירה ממנהל האגף.</p> <p>ג. בתוך 96 שעות ממועד הגשת העתירה לגורמי בית הסוהר, יעביר סגן מפקד בית הסוהר, את העתירה שהוגשה, לבית המשפט המחוזי ולמשרד יועמ"ש המחוז.</p> <p>ד. ביקש האסיר לבטל עתירה שהגיש, תועבר בקשתו בכתב לסגן מפקד בית הסוהר המוסמך, לצורך בחינת הבקשה ותיעודה במערכת הממוחשבת ובתיק האסיר.</p> <p>ה. הוגשה על ידי אסיר לגורמי בית הסוהר בקשת רשות ערעור לבית המשפט העליון, תועבר הבקשה, ללא דיחוי למזכירות בית המשפט העליון, בצירוף דו"ח תנועות כספים.</p>	

<b>פרק: 04 - אסירים</b>	<b>בתוקף מתאריך: 1.5.01</b>
<b>מס' הפקודה: 04.31.00</b>	<b>ת' עדכון אחרון: 30.04.2017</b>
<b>15. הליך ההגשה</b>  <b>אופן הגשת והפצת העתירה ברמת בית סוהר</b>	<p>א. עתירה תוגש ב- 3 עותקים אשר יימסרו על ידי האסיר למנהל האגף.</p> <p>ב. מנהל האגף יאשר לאסיר בחתימת ידו כי קיבל את העתירה, ויקיים בירור ראשוני כאמור לעיל. במידה ובעיית האסיר לא נפתרה, יעבירה להמשך טיפול כאמור לעיל, <u>לסגן מפקד בית הסוהר</u>.</p> <p>ג. עותק העתירה בצירוף המסמכים המפורטים בסעיף 16 להלן, יועברו בהקדם האפשרי, ולא יאוחר מ- 96 שעות, במישרין מבית הסוהר אל מזכירות בית המשפט המתאים ולמשרד יועמ"ש המחוז.</p> <p>ד. אם הוגשה העתירה ביום חמישי או בערב חג, תועבר העתירה אל מזכירות בית המשפט המתאים ולמשרד יועמ"ש המחוז בתוך 72 שעות מיום העבודה הראשון שלאחר מכן.</p> <p>ה. משלוח העתירה למזכירות בית המשפט ייעשה בדואר רשום ולמשרד יועמ"ש המחוז בדואר אלקטרוני. קבלת הדואר תצורף להעתק העתירה ואלה יתויקו בתיקו המינהלי של האסיר.</p> <p>ו. עתירות המעלות נושאים דחופים ונוקבות במועדי אירועים דחופים, ואשר לא נשלחו מבעוד מועד <u>מסיבות שאינן תלויות בעותר</u>, תועברנה למזכירות בית המשפט ולמשרד היועמ"ש המחוזי מבית הסוהר באמצעות פקס.</p> <p>ז. דמי משלוח העתירה למזכירות בית המשפט יהיו על חשבוננו של האסיר וינוכו מפיקדונו.</p>
<b>16. המסמכים הנדרשים טרם שליחת העתירה</b>  <b>המסמכים המוגשים מבית הסוהר</b>	<p>א. עתירת האסיר – מקור לביהמ"ש.</p> <p>ב. טופס פרטי האסיר (מסך 102) ממערכת "צוהר".</p> <p>ג. תצהיר לאימות העתירה שעליו יחתום האסיר בפני סגן מפקד בית הסוהר.</p> <p>ד. במקרה שהאסיר מבקש פטור מתשלום האגרה, יצורף לבקשתו צילום דו"ח תנועות כספי האסיר. גזבר בית הסוהר במידת הצורך יצרף מזכר ובו פירוט כספים השייכים לאסיר ו/או עומדים להגיע לאסיר ואשר אינם מוצאים ביטויים בדו"ח תנועות כספי האסיר.</p>



<p><b>פרק: 04 - אסירים</b></p>	<p><b>בתוקף מתאריך: 1.5.01</b></p>
<p><b>מס' הפקודה: 04.31.00</b></p>	<p><b>ת' עדכון אחרון: 30.04.2017</b></p>
<p><b>17. סמכות עניינית ומקומית</b></p> <p><b>עתירה</b> <b>שהוגשה לבית</b> <b>משפט בחוסר</b> <b>סמכות</b></p> <p>א. במקרה שבית המשפט המצוין בעתירה אינו בית המשפט המתאים, יבהיר זאת סגן מפקד בית הסוהר לאסיר ויציין בפניו את בית המשפט המתאים שאליו יש להגיש את העתירה.</p> <p>ב. סירב אסיר להגיש את העתירה לבית המשפט המתאים, על אף ההסבר שקיבל כאמור בסעיף קטן א, יש להעביר את העתירה לאותו בית משפט שצוין בה.</p> <p>ג. במקרה כזה יציין סגן מפקד בית הסוהר, במכתב נלווה כאמור בנספח ב' כי הוסבר לאסיר לאיזה בית משפט היה עליו להגיש את העתירה, אך למרות ההסבר עמד האסיר על כך שהעתירה תוגש לאותו בית המשפט שצוין בה.</p> <p>ד. נתן האסיר את הסכמתו להעברת הדיון כאמור, תצורף הסכמתו לבקשת העברת הדיון, בהתאם לטופס המפורט ב<b>נספח ב'</b> - "טופס בקשה להעברת מקום הדיון בעתירה".</p>	
<p><b>18. הגשת עתירה מחוץ לכותלי בית הסוהר</b></p> <p><b>עתירת אסיר</b> <b>המוגשת מחוץ</b> <b>לכותלי בית</b> <b>הסוהר</b></p> <p>א. התקבלה ממזכירות בית המשפט, עתירה שהוגשה על ידי בא כח האסיר, יעבירה היועמ"ש המחוזי או מי מטעמו, בצרוף המסמכים הרלוונטיים, לסגן מפקד בית הסוהר לצורך בירור וגיבוש מענה בית הסוהר לטענות המועלות בעתירה.</p> <p>ב. לעתירה כאמור יצורף תצהיר העותר ובחתימתו לשם אימות העובדות הנטענות בעתירה. אי הגשת תצהיר כאמור מהווה עילה להגשת בקשה למחיקת העתירה על הסף.</p>	

פרק: 04 - אסירים		בתוקף מתאריך: 1.5.01	
מס' הפקודה: 04.31.00		ת' עדכון אחרון: 30.04.2017	
19. חובת תשלום אגרה		אגרת בית משפט	
א. על עתירה המוגשת לבית המשפט, מוטלת חובת תשלום אגרה. סכום האגרה ינוכה מפיקדונו של העותר לאחר שיוסבר לו כי הדבר נעשה בהתאם לתקנות בית משפט (אגרות), תשס"ז - 2007.			
ב. אגרה לבית המשפט המחוזי תיגבה על ידי חיוב חשבונו של האסיר וזיכוייה של חשבות שב"ס. חשב השירות יעביר מידי חודש לחשב הכללי את כל הסכומים שגבה לזכות הנהלת בתי המשפט.			
ג. בעת הגשת בקשת רשות ערעור לבית המשפט העליון על החלטה בעתירת אסיר - יש לגבות את האגרה בדרך שבה נגבית אגרה בעד עתירה לבית המשפט המחוזי (ראה סעיף קטן ב). לאסיר יינתן הסבר כאמור בסעיף קטן א. לעיל.			
ד. בעת הגשת עתירה לבית המשפט העליון בשבתו כבית משפט גבוה לצדק, לא תצורף האגרה אלא במועד מאוחר יותר, אם וכאשר הדבר יידרש על ידי מזכירות בית המשפט העליון. סכום האגרה ינוכה מפיקדונו של האסיר לאחר מתן הסבר כאמור בסעיף קטן א. לעיל.			
20. הטיפול בעתירה שהוגשה מחוץ לכותלי בית הסוהר לאחר הגשת הנחיות לטיפול בעתירה והכנת תגובת בית הסוהר			
א. עם קבלת העתירה מבית המשפט, יערוך מנהל האגף בירור בניסיון לפתור את הסוגיה המועלית בעתירה.			
ב. במידה ולא נמצא פתרון מעשי על ידי מנהל האגף, יזומן האסיר בפני סגן מפקד בית הסוהר לשם בחינת האפשרות למצוא פתרון לבעיית האסיר במסגרת בית הסוהר.			
ג. נמצא פתרון, יודיע על כך בכתב סגן מפקד בית הסוהר ליועמ"ש המחוזי או מי מטעמו.			
ד. הודיע האסיר בכתב לסגן מפקד בית הסוהר כי אין הוא עומד על עתירתו, יפעל יועמ"ש המחוז להעברת הודעה בהתאם, לבית המשפט או לפרקליטות המחוז הרלוונטית, במקרה ומדובר בעתירה שבטיפול הפרקליטות, וכן לבא כח האסיר.			
ה. לא נמצא פתרון מעשי, יגבש סגן מפקד בית הסוהר מענה בהתייחס לכל הטענות המועלות בעתירה ובצרוף מסמכים רלוונטיים, וזאת לאחר שקיבל את התייחסותם של כל הגורמים הרלוונטיים לעתירה.			

פרק: 04 - אסירים		בתוקף מתאריך: 1.5.01
מס' הפקודה: 04.31.00		ת' עדכון אחרון: 30.04.2017
21.	<p>א. כאשר העתירה כוללת טענות הנוגעות ליחידה אחרת בשירות (כגון: בית סוהר אחר, מחלקת הרפואה, חטיבת המודיעין, חטו"ש, וכדומה) יעביר סגן מפקד בית הסוהר במישרין לאותה היחידה העתק מהעתירה בצירוף מכתב המסב את תשומת לב מפקד היחידה לטענות המתייחסות ליחידתו. העתק ממכתב זה יישלח ליועמ"ש המחוזי.</p> <p>ב. היחידה שקיבלה העתק מהעתירה כאמור, תעביר <u>ללא דיחוי</u> את תגובתה לסגן מפקד בית הסוהר הפונה.</p> <p>ג. מענה לעתירה מטעם סגן מפקד בית הסוהר יועבר בשלמותו, על כלל צרופותיו בהקדם האפשרי ליועמ"ש המחוזי <u>ולא יאוחר מ- 14 ימים מיום קבלת העתירה או במועד מוקדם יותר שיימסר על ידי יועמ"ש המחוז.</u></p>	<p><b>העברת העתירה להתייחסות גורמי שב"ס</b></p>
22.	<p>א. נתקבלו העתק מעתירת האסיר ותגובת סגן מפקד בית הסוהר אצל היועמ"ש המחוזי או מי מטעמו, תוקלד העתירה במערכת הממוחשבת.</p> <p>ב. מצא היועמ"ש המחוזי או מי מטעמו כי ניתן ליתר את העתירה בהליך פנימי, יפעל מול הגורמים הרלוונטיים בבית הסוהר, ובמידת הצורך יסתייע אף בגורמי המחוז, לפי העניין.</p> <p>ג. היועמ"ש המחוזי או מי מטעמו יבדוק את תוכן העתירה ותגובת היחידה, ויגבש כתב תשובה לבית המשפט בהתאם למועד שנקבע, או לחלופין יפעל להעברת מענה לפרקליטות המחוז בהתאם לחלוקת האחריות בין גורמי הייצוג בעתירות אסירים לפי מתווה היועץ המשפטי לממשלה.</p> <p>ד. בעת גיבוש המענה יבחן יועמ"ש המחוז או מי מטעמו קיומן של עילות למחיקת העתירה על הסף, כאמור בסעיף 23 להלן, <u>בטרם</u> הגשת כתב תשובה לגופו.</p>	<p><b>הטיפול בעתירה במשרד העתירות במחוז</b></p>
23.	<p>מצא יועמ"ש המחוז או מי מטעמו, קיומן של אחת מהעילות הבאות, יגיש תגובה מקדמית לבית המשפט בבקשה <u>למחוק את העתירה על הסף</u> :</p> <p>א. העותר לא מיצה את ההליך המנהלי, כאמור בפרק א' לפקודה זו, טרם הגשת העתירה.</p> <p>ב. העתירה על פניה היא קנטרנית או טורדנית.</p> <p>ג. העתירה לא גובתה בתצהיר.</p> <p>ד. התקיימו שני אלה ובלבד שלא חל שינוי בנסיבות :</p> <p>(1) עתירה קודמת של העותר בעניין זהה בעיקרו נדחתה בהחלטה שיפוטית;</p> <p>(2) טרם חלף פרק זמן משמעותי ממועד מתן ההחלטה השיפוטית האחרונה כאמור בסעיף ד 1) ובלבד שלא יעלה על שישה חודשים.</p>	<p><b>עילות מחיקה על הסף</b></p>

	פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 1.5.01
	מס' הפקודה: 04.31.00	ת' עדכון אחרון: 30.04.2017
<b>טיפול בעתירה עקרונית או בעלת נסיבות ייחודיות</b>	<b>24.</b> במידה והעתירה מעלה נושא עקרוני או לעתירה יש השלכות מערכתיות החורגות מגדר נסיבותיו הפרטניות של העותר, תועבר העתירה לרת"ח עתירות בלשכה המשפטית לצורך בחינה, <u>והעברתה</u> לאישור הממונה הארצי. העתירה והתגובה יובאו לידיעת נציב בתי הסוהר ע"י היועמ"ש.	
<b>פיקוח ובקרה —מטה מחוז</b>	<b>25.</b> סגן מפקד המחוז יפקח על הטיפול בעתירות האסירים במסגרת המחוז. באחריותו לוודא כי תגובות היחידות לקצין העתירות המחוזי ניתנות במועדן וכוללות את כל הפרטים והנספחים הרלוונטיים וכי התגובות הינן מדויקות ומלאות ולאחר שבוצעו כל הבדיקות הנחוצות בעניין.	
<b>הדיון בעתירה ותוצאותיה</b>	<b>26.</b> א. קצין עתירות מחוזי יזמן נציגים רלוונטיים לדיון בעתירה, ככל שעולה הצורך בכך. ב. היועמ"ש המחוזי או מי מטעמו יעביר ללא דיחוי את החלטות בית המשפט לגורמים הרלוונטיים לשם ביצוע. סגן מפקד בית הסוהר או מי מטעמו יפקח אחר ביצוע החלטות בית המשפט ויוודא יישומן. ג. יועמ"ש המחוז או מי מטעמו, יעביר ללא דיחוי החלטות בית משפט, שהינן בעלות השלכות רוחב או כוללות היבטים חוצי ארגון ללשכת מפקד המחוז, קצין ניהול אסירים, היועץ המשפטי והממונה הארצי. ד. באחריות יועמ"ש המחוז או מי מטעמו לוודא הקלדת נתוני העתירה ותוצאותיה במערכת הממוחשבת.	
<b>בקשת רשות ערעור</b>	<b>27.</b> הוגשה לבית המשפט העליון בקשת רשות ערעור על החלטת בית המשפט המחוזי בעתירת אסיר, תטופל הבקשה על ידי הלשכה המשפטית בשב"ס, בליווי ובייצוג מחלקת בג"צים בפרקליטות המדינה.	

	פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 1.5.01
	מס' הפקודה: 04.31.00	ת' עדכון אחרון: 30.04.2017
<p><b>פיקוח ובקרה לשכה משפטית</b></p>	<p>28. א. היועמ"ש המחוזי כפוף מקצועית ליועמ"ש שב"ס ולממונה הארצי בלשכה המשפטית.</p> <p>ב. הממונה הארצי או רת"ח עתירות מטעמו ינחה את היועצים המשפטיים המחוזיים באופן שוטף, ויבצע בקרה על הטיפול בעתירות.</p> <p>ג. הממונה הארצי או מי מטעמו אחראי על:</p> <p>1) אישור כתב תשובה בעתירות המעלות שאלות עקרוניות וכלל מערכתיות, לאחר היוועצות עם גורם מטה בכיר הרלוונטי, לפי העניין.</p> <p>2) הטיפול בהגשת בקשות רשות ערעור על החלטות בית המשפט המחוזי וכן נוכחות בדיון בבית המשפט העליון.</p> <p>ד. הממונה הארצי או מי מטעמו יקבל מיועמ"ש המחוז או מי מטעמו דיווחים שוטפים על הטיפול בעתירות, לרבות העברת סיכום שבועי המשקף את העתירות שנדונו במהלך השבוע ובפרט, עתירות בהן ניתן סעד אופרטיבי או הצהרתי לטובת אסיר.</p> <p>ה. יועמ"ש שב"ס יקבל מהממונה הארצי או מי מטעמו דיווח שוטף אודות דיונים בבית המשפט העליון ובעתירות בעלות השלכות רוחב.</p> <p>ו. הממונה הארצי או מי מטעמו יפיץ החלטות עקרוניות לידיעת היועמ"שים המחוזיים וכן לידיעת סגל שב"ס בהתאם להנחיית היועץ המשפטי.</p> <p>ז. היועץ המשפטי יעדכן את חברי הספ"כ בנושאים בעלי חשיבות והשלכות רוחב.</p>	
<p><b>אחריות ביצוע</b></p>	<p>29. א. <b>בבית הסוהר</b> - סגן מפקד בית הסוהר.</p> <p>ב. <b>במחוז</b> - סגן מפקד המחוז; יועמ"ש המחוז.</p> <p>ג. <b>במטה</b> - היועץ המשפטי; הממונה הארצי.</p>	
<p><b>נספחים</b></p>	<p>30. א. טופס הגשת פניית אסיר.</p> <p>ב. טופס בקשה להעברת מקום הדיון בעתירה.</p> <p>ג. תרשים זרימה שלבי ההליך לטיפול בעתירה.</p>	
<p><b>תאריכי עדכון קודמים</b></p>	<p>31. 30.12.15, 30.12.14, 1.11.04, 15.01.03</p>	



**מאת :**

מספר אסיר	מספר ת"ז	שם פרטי	שם משפחה	אגף	בית סוהר

## הנדון :

עניין הנוגע למאסר או מעצר

מהות הפנייה (נא פרט בקשתך) :

This image shows a single sheet of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

**תאריך :**

## חתימת האסיר:

## אישור הגשת פניית אסיר

למילוי בשני עותקים ע"י מנהל האגף (מס' סימוכין – ע"פ יומן פניות אסירים)

מספר סימוכין: \_\_\_\_\_

תאריך קבלת הפניה: \_\_\_\_\_

הערת מנהל האגף: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימת מנהל האגף

נספח ב'



## טופס בקשה להעברת מקום הדין בעתירה

עת"א מס' \_\_\_\_\_

מאת :

מספר אסיר	מספר ת"ז	שם פרטי	שם משפחה	אגף	בית סוהר

1. בתאריך \_\_\_\_\_, בזמן ששהיתי בבית סוהר \_\_\_\_\_ המצוי במחוז \_\_\_\_\_, הגשתי את העתירה שבנדון לבית המשפט המחוזי \_\_\_\_\_.

2. הוסבר לי כי בעקבות ההחלטה להעביר אותי לבית סוהר \_\_\_\_\_ המצוי במחוז \_\_\_\_\_, נדרשת הסכמתי להעברת הדין לבית המשפט המחוזי \_\_\_\_\_.

(נא להקיף בעיגול)

3. אני מסכים להעברת הדין לבית המשפט המחוזי \_\_\_\_\_.

4. אינני מסכים להעברת הדין ומבקש כי עתירתי תידון בבית המשפט המחוזי בו הגשתי את העתירה.

תאריך

חתימה

שם האסיר

סגן מפקד בית הסוהר



נספח ג'



## שלבי ההליך לטיפול בעתירה

