

## מחלקת ביקורת

## שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך:	17.10.04
ת' עדכון אחרון:	08.08.2021
עמוד מס' 1 מתוך 4 עמודים	

הפרק:	ביקורת חיצונית
מס' הנוהל:	03-1001

### הטיפול בביקורת חיצונית

#### 1. כללי :

1.1 שירות בתי הסוהר, כגוף ציבורי, נתון לביקורת ע"י גורמי ביקורת חיצונית לארגון, השואבים

סמכותם מהוראות דין שונות.

1.2 הבסיס החוקי לפעולתם של גורמי הביקורת החיצונית בשב"ס :

1.2.1 חוק יסוד : מבקר המדינה ;

1.2.2 חוק מבקר המדינה התשי"ח – 1958 ;

1.2.3 חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב – 1992 ;

1.2.4 פקודת בתי הסוהר [נוסח חדש] התשל"ב - 1971.

1.3 הביקורת החיצונית אינה תלויה בארגון וממצאה מדווחים גם לגורמים חיצוניים לארגון.

1.4 מחלקת הביקורת בשב"ס מהווה, בין יתר תפקידיה, גורם מתאם ומקשר בין הגורמים השונים

המבצעים את הביקורת החיצונית, לבין הגורמים הפנימיים הרלוונטיים בארגון, ובאחריותה

לגבש את המענה הארגוני לדו"חות הביקורת השונים.

#### 2. מטרה:

להסדיר את הטיפול בביקורת חיצונית, הכולל את גורמי הביקורת, התנהלות הביקורת, קבלת

דו"ח הביקורת והמענה הארגוני.

הפרק: ביקורת חיצונית		נוהל מס': 03-1001	
הנוהל: הטיפול בביקורת חיצונית		בתוקף מתאריך: 17.10.04	
		ת' עדכון אחרון: 08.08.2021	
		עמוד מס' 2	מתוך 4 עמודים

### 3. הגדרות :

3.1 "ביקורת חיצונית" - ביקורת המתבצעת, בין היתר, ע"י גורמי הביקורת הבאים :

3.1.1 מבקר המדינה ;

3.1.2 מבקר המשרד לביטחון פנים ;

3.1.3 מבקרים רשמיים בתוקף כהונתם או מכוח מינוי השר לביטחון הפנים.

3.2 "הגורם האחראי במטה" - ראש אגף/רח"ט/רמ"ח/מפקד יחידה ארצית, בהתאם לקביעת ראש אגף/רח"ט רלוונטי.

### 4. השיטה :

#### 4.1 ביקורת חיצונית למעט מבקרים רשמיים

4.1.1 עם הודעת גורם ביקורת חיצונית על כוונתו לערוך ביקורת, רמ"ח ביקורת ידווח על כך בכתב לגורמים הבאים: נציב, סגן הנציב, ראש האגף הרלוונטי, מפקד המחוז הרלוונטי ויועמ"ש שב"ס.

4.1.2 בביקורת חיצונית במתכונת "פתע", על לשכת ראש אגף/ממ"ז/מפקד יחידה ארצית, לעדכן בזמן אמת את ק. ביקורת ובקורות מבקרים רשמיים במחלקת ביקורת, מיידית, וזאת לצורך מעקב ובקרה.

4.1.3 עם הגעת גורם הביקורת החיצונית ליחידה המבוקרת (לרבות יחידות המטה), הוא יתקבל לשיחה אצל מפקד היחידה או הגורם האחראי במטה.

4.1.4 מפקד היחידה או הגורם האחראי במטה ינחה את אנשי היחידה להעניק כל סיוע ולהמציא כל חומר שנתבקש ע"י גורם הביקורת החיצונית.

4.1.5 במהלך כל הביקורת יתלווה לגורמי הביקורת מפקד היחידה או הגורם האחראי במטה או מי מטעמו.

4.1.6 בסיומה של הביקורת החיצונית, תיערך שיחת סיכום בהשתתפות מפקד היחידה או הגורם האחראי במטה וגורם הביקורת החיצונית, במסגרתה תינתן התייחסות ראשונית, של מפקד היחידה או הגורם האחראי במטה, בהתאם לנסיבות העניין.

4.1.7 בהמשך לאמור לעיל ובהקדם האפשרי ולא יאוחר מ- 72 שעות, מפקד היחידה או הגורם

<b>נוהל מס': 03-1001</b>	<b>הפרק: ביקורת חיצונית</b>
<b>בתוקף מתאריך: 17.10.04</b>	<b>הנוהל: הטיפול בביקורת חיצונית</b>
<b>ת' עדכון אחרון: 08.08.2021</b>	
<b>עמוד מס' 3 מתוך 4 עמודים</b>	

האחראי במטה ידווח בכתובים לממונים עליו ולרמ"ח ביקורת על עיקרי הממצאים שעלו, אירועים חריגים אם ישנם, וכן את התרשומתו מהסיכום הראשוני של הביקורת.

4.1.8 בעת קבלת טיוטת דו"ח הביקורת להתייחסות, רמ"ח ביקורת יפנה לגורמים הרלוונטיים עפ"י קביעתו ושיקול דעתו, לשם קבלת התייחסותם לממצאים העולים בטיטוט הדו"ח. רמ"ח ביקורת יקבע את סד הזמנים המחייב לקבלת ההתייחסויות בהתאמה למועד המחייב להגשת ההתייחסות הארגונית.

4.1.9 לאחר קבלת התייחסויות מהגורמים הרלוונטיים, יגבש רמ"ח ביקורת מענה ויעבירו לידיעת הנציב, סגן הנציב, יועמ"ש, וכן לראש אגף/מפקד מחוז/ראש חטיבה רלוונטיים.

4.1.10 במידה ונדרשת הארכת זמן להגשת המענה הארגוני לטיטוט דו"ח הביקורת, רמ"ח ביקורת יפנה בבקשה כתובה לגורם הביקורת החיצונית תוך ציון פרק זמן הארכה המתבקש.

4.1.11 לאחר הגשת ההתייחסות הארגונית ובהתאם לצורך ולעניין, יפיץ רמ"ח ביקורת לגורמי הארגון הרלוונטיים מסמך הכולל את הממצאים ו/או הליקויים שעלו בדו"ח הביקורת, לשם הפקת לקחים ותיקון הליקויים שצוינו ולמניעת הישנות ליקויים אלו בעתיד.

4.1.12 רמ"ח ביקורת ינהל ביקורת ומעקב אחר תיקון הליקויים והממצאים שעלו מדו"ח הביקורת החיצונית, הטעונים שיפור.

4.1.13 התקבלה דרישה מגורמי ביקורת חיצונית לקבלת סטאטוס תיקון ליקויים, יעביר רמ"ח ביקורת לגורמים הרלוונטיים בארגון בקשה לקבלת סטאטוס עדכני לתיקון הליקויים. עם קבלת ההתייחסויות מהגורמים הרלוונטיים, יגבש רמ"ח ביקורת את המענה הארגוני וישלח לגורם הביקורת החיצונית את ההתייחסות, בהתאם לסד הזמנים אותו קבע גורם הביקורת החיצונית.

## **4.2 מבקרים רשמיים**

4.2.1 מבקרים רשמיים פועלים מכוח הוראות פרק ג' סימן ב' לפקודת בתי הסוהר [נוסח חדש] התשל"ב 1971, הן אלה המתמנים ע"י השר לביטחון הפנים והן מבקרים רשמיים מכוח כהונתם.

4.2.2 פקודת הנציבות 03.04.00 "מבקרים רשמיים בבתי הסוהר" מפרטת את סמכויותיהם

הפרק: ביקורת חיצונית		נוהל מס': 03-1001	
הנהל: הטיפול בביקורת חיצונית		בתוקף מתאריך: 17.10.04	
		ת' עדכון אחרון: 08.08.2021	
		עמוד מס' 4	מתוך 4 עמודים

וסדרי הביקור של המבקרים הרשמיים וכן את אחריותו של שירות בתי הסוהר בכל הקשור לעבודתם.

4.2.3 במידה ותואם ע"י המבקרים הרשמיים אל מול היחידות מועד לביקור רשמי, על לשכת ממ"ז/מפקד יחידת נחשון, לעדכן את ק. ביקורת ובקורות מבקרים רשמיים במחלקת ביקורת, מיידית, אודות המועד שנקבע.

4.2.4 כאשר מדובר בביקור רשמי ב"מתכונת פתע", יועבר עדכון כאמור בזמן אמת ע"י הגורמים הנ"ל, וזאת לצורך מעקב ובקרה.

4.2.5 הופצה טיוטת דו"ח ביקור רשמי על ידי רמ"ח ביקורת או מי מטעמו, ונתבקשה התייחסות בעל תפקיד בארגון לאמור בטיוטת הדו"ח, יעביר בעל התפקיד הרלוונטי בארגון את התייחסותו לרמ"ח ביקורת, בהתאם לסד הזמנים שנקבע על ידו, וזאת על מנת שיעלה בידו להגיש את ההתייחסות הארגונית לטיוטת הדו"ח תוך 30 ימים ממועד קבלתה.

4.2.6 מחלקת ביקורת תערוך מעקב ובקרה אחר תיקון ליקויים ו/או ממצאים שעלו בדו"חות של המבקר הרשמי.

4.2.7 עם קבלת דו"ח הביקור הסופי, יעביר רמ"ח ביקורת או מי מטעמו, ללשכות הנציב, סגן הנציב והיועמ"ש, את דו"ח הביקור, בצירוף תקציר הממצאים שעלו והתייחסות שב"ס לאותם הממצאים.

## 5. אחריות ביצוע :

ברמת הנציבות : רמ"ח ביקורת

## 6. עדכונים קודמים : 02.05.2019 , 30.04.2007