



בתוקף מתאריך: 01.05.2001

פרק: 02 - סוהרים

ת' עדכון אחרון: 24.04.2023

מס' הפקודה: 02.27.00

קבילות סוהרים

1. כללי
מוסד נציבות קבילות הסוהרים נקבע בחקיקה ומטרתו למנוע פגיעה אפשרית בסוהרים. החוק קובע את תפקידו של נציב הקבילות, את סמכויותיו ואת מעמדו העצמאי במילוי תפקידו.
2. מטרה
לפרט את הליך הטיפול בקבילות סוהרים.
3. בסיס חוקי
פקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], תשל"ח – 1971, סימן י': בירור קבילות סוהרים.
4. א. "קובל"
הגדרות
 - 1) הסוהר שנפגע או אדם מטעמו ובלבד שאינו סוהר.
 - 2) אם נפטר הסוהר הנפגע – הורה, בן/בת זוג, בן/בת, אח/אחות או מי מטעמם.

ב. "נקבל" - הגורם שבגין מעשיו/מחדליו הוגשה הקבילה ובזמן עשיית המעשה שעליו נסובה הקבילה היה סוהר.

ג. "נציב הקבילות" - מי שמונה לתפקיד על פי סעיף 112 (א) בפקודת בתי הסוהר [נוסח חדש] התשל"ב – 1971.

ד. "הסוהר" - לרבות חייל בשירות חובה המוצב בשב"ס.

ה. "הסוהר הנפגע" - מי שרואה עצמו כנפגע ממעשה שנעשה לגביו בעת היותו סוהר.

ו. "השירות" - שירות בתי הסוהר.

ז. "מעשה" - לרבות מחדל ופיגור בעשייה.

פרק: 02 - סוהרים	בתוקף מתאריך: 01.05.2001
מס' הפקודה: 02.27.00	ת' עדכון אחרון: 24.04.2023
<p>5. אפשר להגיש קבילה על מעשה שנתקיימו בו כל אלה:</p> <p>א. המעשה פוגע במישרין בסוהר הנפגע או מונע ממנו במישרין טובת הנאה.</p> <p>ב. המעשה נוגע לשירותו של הסוהר הנפגע.</p> <p>ג. המעשה הוא בניגוד לחיקוק או לפקודות או להוראות המחייבות בשירות או למנהל תקין או שנעשה ללא סמכות חוקית או שיש בו פסול אחר על פי דין או שיש בו משום נוקשות יתירה או אי צדק בולט.</p>	
<p>6. קבילות שאין לברר:</p> <p>א. קבילה הנוגעת לעניין שהליך לגביו תלוי ועומד בבית משפט, בית דין או דן יחיד או שניתן לגביו פסק דין בבית משפט או בבית דין או פסק בידי דן יחיד.</p> <p>ב. קבילה על פעולה שיפוטית של בית דין או דן יחיד.</p> <p>ג. קבילה על מעשה שהוא עבירה שבקשר עמה התנהלה או מתנהלת חקירה על פי דין.</p>	
<p>7. בקבילות המנויות להלן לא יהיה בירור אלא אם כן מצא נציב הקבילות, מטעמים שיירשמו, כי קיימת סיבה מיוחדת המצדיקה את בירור:</p> <p>א. קבילה שאינה מנויה בסעיף 5 לעיל, אך היא בעניין שניתנה לגביו החלטה שעליה אפשר או היה אפשר להגיש ערעור, ערר או השגה.</p> <p>ב. קבילה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום עשיית המעשה שעליו היא נסבה, ואם המעשה נודע לקובל מאוחר יותר - מהיום שבו נודע לקובל על המעשה.</p> <p>ג. קבילה שמעצם טיבה ראויה להתברר על ידי מפקדו של הקובל או על ידי גורם אחר בשירות.</p> <p>ד. קבילה על מעשה שפגיעתו בקובל היא מזערית.</p> <p>ה. קבילה בעניין שהתברר או מתברר בידי גורם אחר המוסמך לכך כדין בשירות, לרבות קצין בודק או ועדה בודקת, שמונו על פי פקודות נציבות בתי הסוהר או במשרד לביטחון לאומי.</p> <p>ו. קבילה נגד מי שחדל להיות סוהר לפני בירורה ועניינה התנהגות בעלת אופי אישי של הנקבל.</p>	

8. א. קבילה תוגש בפנייה בכתב בצירוף הטופס בנספח א', ותשלח **דרך הגשת** במישרין לנציב הקבילות בדואר או בדוא"ל: **הקבילה** kvilotmail@mops.gov.il
- דרכי ההתקשרות נוספות עם נציבות הקבילות מפורטות באתר האינטרנט של המשרד לביטחון לאומי.
- ב. הקבילה תיחתם ביד הקובל ויצוינו בה: שמו, מספרו האישי, דרגתו ותפקידו של הסוהר הנפגע ושם היחידה שבה הוא משרת או שירת. בקבילה יצוינו מספר הטלפון ודרכי ההתקשרות עם הקובל.
- ג. בקבילה תצוין זהותו של הנקבל, ואם אין הקובל יכול לתאר את זהותו - עליו לציין כל פרט העשוי לסייע לזיהויו של הנקבל וכן דרכי התקשרות עם הנקבל, ככל שאלו ידועות לקובל.
- ד. יש לתאר במפורט את המעשה שעליו נסבה הקבילה, לרבות תיאור הפגיעה שנגרמה בעקבותיו, המועד שבו אירע, זהות העדים אם ישנם וכן כל פרט אחר הנוגע לעניין, שיש בו כדי לסייע לברור יעיל של הקבילה.
- ה. יש לציין בקבילה אם הסוהר הנפגע פנה בנושא הקבילה, לפני הגשתה, לגורם רשמי בשירות או מחוץ לו, האם קיבל תשובה לפנייתו, ואם כן - מה הייתה התשובה שקיבל.
- ו. בנוסף על המפורט לעיל, מקיים נציב הקבילות התייעצות טלפונית בימי א-ה בין השעות 09:00-16:00.
- ניתן ליצור קשר טלפוני - 0733657700

	פרק: 02 - סוהרים	בתוקף מתאריך: 01.05.2001
	מס' הפקודה: 02.27.00	ת' עדכון אחרון: 24.04.2023
<p>עצמאות נציב</p> <p>הקבילות, דרכי הבירור</p> <p>וסמכויות נציב הקבילות בעת הבירור</p>	<p>9. א. אין על נציב הקבילות מרות בענייני מילוי תפקידו, זולת מרותו של הדין.</p> <p>ב. נציב הקבילות רשאי לברר את הקבילה בכל דרך שיראה ואין הוא קשור להוראות שבסדר דין או בדיני ראיות.</p> <p>ג. נציב הקבילות יביא את הקבילה לידיעת הנקבל ולידיעת הממונה עליו, וייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, כמו"כ רשאי לדרוש מהם שישבו על הקבילה תוך התקופה הנקובה בדרישתו.</p> <p>ד. מי שנשלחה אליו קבילה להתייחסותו - ישיב עליה במועד, בהתאם לדרישת נציב הקבילות.</p> <p>הנקבל והממונה עליו ישיבו אישית על הקבילה ולא יסמיכו אדם אחר להשיב בשמם.</p> <p>ה. זימון לנציב הקבילות:</p> <p>1) נציב הקבילות רשאי להזמין, לחזור ולהזמין, כל אדם לבוא ולהעיד או להציג מסמכים, או מוצגים אחרים הדרושים לבירור הקבילה.</p> <p>2) חלה חובה על כל אנשי השירות לציית להזמנה ולדרישות האמורות.</p> <p>3) אם הובאה ההזמנה לידיעת הממונה על הסוהר המוזמן או אם הוזמן הסוהר באמצעות הממונה עליו, ינקוט הממונה בצעדים הדרושים כדי להבטיח שהסוהר ייענה להזמנה כנדרש.</p> <p>ו. בהתאם לפקודת בתי הסוהר, ראה נציב הקבילות שאדם אחר, זולת הנקבל, עלול להיפגע מעצם הבירור או מתוצאותיו - יודיע לו על כך וייתן לו הזדמנות לטעון את טענותיו בתוך תקופה שיקבע.</p> <p>ז. על בירור לפני נציב הקבילות חלות הוראות סעיפים 9 עד 11 בחוק ועדות חקירה, התשכ"ט-1969, בשינויים המחויבים וכן הוראות סעיף 27(ב) בחוק זה, בהתייחס למי שאינו סוהר שהוזמן להתייצב לפניו.</p> <p>ח. החלטות נציב הקבילות הן סופיות ואין עליהן ערעור בפני בית משפט.</p>	

	פרק: 02 - סוהרים	בתוקף מתאריך: 01.05.2001
	מס' הפקודה: 02.27.00	ת' עדכון אחרון: 24.04.2023
<p>הגשת סיוע לנציב הקבילות</p>	<p>10. א. סוהר לא יעשה דבר שיש בו כדי למנוע, לעכב, לשבש או להפריע בהגשת קבילה לנציב הקבילות, בהעברתה או בבירורה.</p> <p>ב. כל סוהר חייב להיענות לדרישת נציב הקבילות להגיש לו חוות דעת מקצועית, וכל מידע וסיוע אחר הדרושים לקידום בירורה של קבילה, ויעשה כן בהקדם האפשרי ולא יאוחר מ- 30 ימים ממועד קבלת הפניה, אלא אם כן הורה נציב הקבילות אחרת.</p> <p>ג. ביקש נציב הקבילות לבקר ביחידה של השירות או להשתמש במתקניה לשם עריכת בירור בקבילה - יגיש לו הממונה על היחידה כל סיוע מבוקש.</p> <p>ד. כל גורם בשב"ס שהתבקש ע"י נציב הקבילות או על ידי מי מטעמו להתייצב בפני נציב הקבילות לצורך בירור הקבילה, יעשה כן במועד כפי שיתואם עם נציב הקבילות או מי מטעמו. התייצבות כאמור תיחשב לכל דבר ועניין כ"מילוי תפקיד".</p> <p>ה. אי הגשת סיוע כאמור בסעיפים קטנים א' עד ד' לעיל עלולה להיות בגדר עבירת משמעת לפי סעיף 103 לפקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], תשל"ב-1971 והפרת סעיפים 21 ו-23 לתוספת השנייה, ויועמ"ש שב"ס ור' אמ"ש יעודכנו בדבר.</p>	<p>11. סבר נציב הקבילות כי יש מקום לעכב הליכים המתנהלים נגד הקובל, לרבות הליך מנהלי או משמעתי, יפנה נציב הקבילות אל יועמ"ש שב"ס בבקשה לעכב את ההליכים, כאמור. הגורם המתאים ישקול את הבקשה ויודיע לנציב הקבילות את החלטתו.</p> <p>הגורם המתאים אינו חייב לעכב ההליכים המתנהלים, אם קיימים טעמים ארגוניים או משמעתיים ראויים שלא לעשות כן ובלבד שנימק החלטתו בכתב.</p>
<p>הפסקת הבירור</p>	<p>12. א. נציב הקבילות יפסיק בירור קבילה אם נוכח שהתקיימה אחת העילות המצדיקות שלא לפתוח בבירורה.</p> <p>ב. נציב הקבילות יהיה רשאי להפסיק את הבירור בכל אחת מאלה:</p> <p>(1) הקובל ביטל את קבילתו וציין את הנימוקים לכך.</p> <p>(2) עניין הקבילה בא על תיקונו או שלא ניתן להגיע בו להכרעה.</p> <p>(3) הנקבל חדל להיות סוהר והקבילה מתייחסת להתנהגות בעלת אופי אישי.</p>	<p>ג. הפסיק נציב הקבילות את בירור הקבילה - יודיע על כך בכתב לקובל, לנקבל, לממונה על הנקבל ויצוין את הנימוקים לכך.</p>

	פרק: 02 - סוהרים	בתוקף מתאריך: 01.05.2001
	מס' הפקודה: 02.27.00	ת' עדכון אחרון: 24.04.2023
<p>13. א. כל ההתכתבות בנושא קבילות סוהרים תנוהל בתיקיית קבילות ומסמכים</p> <p>הקשורים לה</p> <p>ב. אין לתייק כל התכתבות הנוגעת לקבילות סוהרים, בתיק אישי של קובל או נקבל או סוהר נפגע, אלא אם בתום הבירור הורה נציב הקבילות לעשות כן.</p> <p>"תיק אישי" - לרבות תיק הסוהר במערכת כח האדם הממוחשבת בארגון או גיליון אלקטרוני מכל סוג.</p> <p>14. ראש אמ"ש או מי מטעמו ירכז את הטיפול בהודעות שקיבל מנציב הקבילות גורם מרכז על תוצאות בירורן של הקבילות.</p>		
<p>15. א. קבילה שנמצאה צודקת בתום הבירור, כולה או מקצתה, תועבר הודעה מנומקת בכתב: לקובל, לנקבל, לממונה על הנקבל, לסוהר הנפגע ולכל גורם אחר בשירות שנציב הקבילות ימצא לנכון.</p> <p>קבילה שנמצאה צודקת בתום הבירור</p>		

ב.

1) בעל תפקיד, שנציב הקבילות הצביע בפניו על הצורך בתיקון ליקוי או עוול, או המליץ בפניו על הדרך לתיקונם או למניעת הישנותם, חייב לתקן את הליקוי או העוול כמפורט.

2) אם תיקון הליקוי או העוול אינו בסמכותו של בעל התפקיד שאליו הופנתה ההמלצה, יתוקן הליקוי או העוול בידי מי שהוסמך לכך בשירות, לאחר שתומצא לו ההמלצה ע"י בעל התפקיד שאליו היא הופנתה או ע"י ראש אגף משאבי אנוש.

3) על הצעדים שננקטו בעקבות המלצת נציב הקבילות יש לדווח בהקדם האפשרי לראש אגף משאבי אנוש. ראש אגף משאבי אנוש רשאי לדרוש ממי שהופנתה אליו ההמלצה לדווח לו על הצעדים שנקט לשם ביצוע ההמלצה, תוך פרק זמן שייקבע על ידו.

ג. ראש אגף משאבי אנוש יודיע לנציב הקבילות, בהקדם האפשרי ולא יאוחר מחודשיים מיום שקיבל את הודעת נציב הקבילות, על הצעדים שננקטו עפ"י המלצותיו. העתק יועבר לעיון יועמ"ש שב"ס ורמ"ח ביקורת.

ד. כללה המלצת נציב הקבילות מתן הערה אישית לנקבל או לגורם אחר, יזמנו הדרג הפיקודי שנקבע על ידי נציב הקבילות לראיון ויקרא בפניו את הערת נציב הקבילות כלשונה וכרוחה.

16. א. סבר בעל התפקיד כי אין לפעול לפי המלצת נציב הקבילות – כולה או חלק ממנה – יודיע לראש אמ"ש את עמדתו ואת נימוקיה.

החלטה שלא לפעול לפי המלצה של נציב הקבילות

ב. קיבל ראש אמ"ש הודעה כאמור מבעל התפקיד וסבר כי יש לקבל את עמדתו, שלא לפעול לפי ההמלצה, כולה או חלק ממנה, יודיע ראש אמ"ש את עמדתו ואת נימוקיה לנציב בתי הסוהר, לקבלת החלטתו. העתק יועבר לעיון יועמ"ש שב"ס ורמ"ח ביקורת.

ג. נציב בתי הסוהר יחליט בעניין, לאחר שדן עם נציב הקבילות, ויודיע בכתב את החלטתו ואת נימוקיה.

ד. ניתנה המלצה בקבילה נגד נציב בתי הסוהר – אי ביצוע ההמלצה טעון אישור מנומק מאת השר לבטחון לאומי.

פרק: 02 - סוהרים	בתוקף מתאריך: 01.05.2001
מס' הפקודה: 02.27.00	ת' עדכון אחרון: 24.04.2023
קבילה שנמצאה בלתי צודקת בירור שהעלה חשד לביצוע עבירה סייגים להודעת נציב הקבילות על ממצאים ונימוקים השגה על החלטת נציב הקבילות	<p>17. א. מצא נציב הקבילות שהקבילה לא הייתה צודקת, תימסר על כך הודעה מנומקת בכתב לקובל, לנקבל, לממונה על הנקבל ולכל גורם אחר בשרות שיראה לנכון</p> <p>ב. לא יינקטו הליכים משמעתיים נגד סוהר שקבילתו נמצאה בלתי צודקת, אלא אם נציב הקבילות קבע כי הקבילה הייתה כוזבת במזיד, והמליץ לפני היועץ המשפטי של שב"ס לנקוט כלפיו הליכים משמעתיים.</p> <p>18. א. העלתה הקבילה, על פניה, חשד לביצוע עבירה פלילית או משמעתית, תועבר הקבילה ע"י נציב הקבילות לגורם המוסמך לחקור בעניין.</p> <p>ב. כללה הקבילה נושאים שיש לגביהם חשד לביצוע עבירה פלילית או משמעתית ונושאים אחרים – יעוכב הטיפול בקבילה ע"י נציב הקבילות עד לקבלת החלטת הגורם המוסמך אליו הועברה הקבילה ורשאי הוא, בהתייעצות עם הגורם המוסמך, להמשיך את הבירור בנושאים האחרים.</p> <p>19. בהודעה על תוצאות הבירור נציב הקבילות פטור, על פי פקודת בתי הסוהר, מלהודיע את ממצאיו ונימוקיו במקרים אלה:</p> <p>א. כשהקבילה הייתה בעניין מינוי לתפקיד או בעניין העלאה בדרגה או בעניין תכנה של חוות דעת על הסוהר הנפגע או בעניין פיטורין מהשרות.</p> <p>ב. כשגילוי הממצאים והנימוקים עלול, לדעת נציב הקבילות, לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת הקובל.</p> <p>ג. כשיש, לדעת נציב הקבילות, בגילוי הממצאים והנימוקים משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.</p> <p>ד. כשיש, לדעת נציב הקבילות, בגילוי הממצאים והנימוקים כדי לפגוע בסדר הטוב או במשמעת בשירות.</p> <p>20. נציב הקבילות רשאי לאפשר לקובל או לנקבל להשיג על ממצאי הבירור ומסקנותיו, ובלבד שהונחה בפניו בקשה מנומקת בכתב לא יאוחר מ- 30 יום מיום קבלת תוצאות הבירור ע"י הקובל או הנקבל. בנסיבות מיוחדות שיפורטו ובהתאם לשיקול דעת נציב הקבילות, ניתן יהיה להאריך את מועד הגשת ההשגה.</p> <p>נדחתה ההשגה, אין להשיג בפני נציב הקבילות פעם נוספת.</p>

פרק: 02 - סוהרים	בתוקף מתאריך: 01.05.2001
מס' הפקודה: 02.27.00	ת' עדכון אחרון: 24.04.2023
<p>21. כל אדם, שבעזרתו מבצע נציב הקבילות את תפקידו, חייב לשמור בסוד כל חובת סודיות ידיעה שהגיעה אליו בגין תפקידו ובקשר לקבילה, והוא רשאי לגלותה רק לשם ביצוע המוטל עליו לפי החוק.</p>	
<p>22. קציני מש"א ביחידות יפיצו לסוהרים ביחידותיהם (על גבי לוחות המודעות פרסום מידעון ביחידה/בדוא"ל) את המידעון המפורסם מעת לעת ע"י נציב הקבילות.</p>	
<p>23. ביחידה - מפקד יחידה במחוז - מפקד מחוז בנציבות רח"ט כ"א</p>	אחריות ביצוע
<p>24. נספח א - "טופס הגשת קבילה"</p>	נספח
<p>25. 17.04.2012, 17.7.11</p>	עדכונים קודמים

נספח א

טופס הגשת קבילה

סעיף 114 לפקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], התשל"ב – 1971

1. פרטי השוטר/הסוהר הנפגע:

ס.ב.	מ.א.	דרגה	שם פרטי	שם משפחה

יחידת שירות	תפקיד	ס.ב.	ת.ז.	<input type="checkbox"/> חובה <input type="checkbox"/> קבע <input type="checkbox"/> גמלאי <input type="checkbox"/> מתנדב

כתובת להתקשרות ולמשלוח תשובות:

כתובת	טלפון בבית	טלפון נייד	טלפון ביחידה

דואר אלקטרוני: _____

קובל שאינו הסוהר הנפגע – פרטי הפונה:

שם פרטי	שם משפחה	הקרבה לשוטר/הסוהר הנפגע	דואר אלקטרוני

כתובת	טלפון בבית	טלפון נייד	טלפון נוסף

2. פרטי הנקבל/ים (עד כמה שהם ידועים):

אם יש יותר מנקבל אחד ניתן להוסיף את פרטיו בדף פירוט הקבילה

ס.ב.	מ.א.	דרגה	שם פרטי	שם משפחה

יחידת השירות	תפקיד	טלפון (ע)

נושא הקבילה: _____ (אם יותר מאחד, פרט נושאים)

3. פירוט הקבילה, יש לצרף דף נפרד (בכתב יד קריא או בהדפסה) ובו:

תיאור המעשה עליו נסבה הקבילה, לרבות הפגיעה שנגרמה בעקבותיו, המועד שבו אירע, זהות העדים – אם ישנם כאלה – וכל פרט רלוונטי אחר.

נא ציין גורמים נוספים (מפקד, גורם רשמי או אחר) אליהם פנית בנושא קבילה, אם כן למי, ומה הייתה תשובתם (רצוי לצרף העתקי הפניות והתשובות שקיבלת).

להחשת הטיפול בקבילה רצוי לצרף העתקי מסמכים רלוונטיים – רפואיים/סיכומי ראיונות/קבלות/ וכד'.

חתימה

תאריך