

גורם אחראי:

יועץ משפטי

פקודת נציבות



בתוקף מתאריך: 1.5.02

פרק: 03 - בתי סוהר

ת' עדכון אחרון:

מס' הפקודה: 03.11.00

### ביקור נציגים דיפלומטיים וקונסולריים בבית הסוהר

- מטרה**
1. מטרת הפקודה לקבוע הוראות והנחיות לביקור נציגים דיפלומטיים וקונסולריים אצל נתיניהם המוחזקים במעצר/מאסר בבית הסוהר, לרבות נוהלי חיפוש.
- הגדרה**
2. "נציג" - נציג דיפלומטי ונציג קונסולרי
- תיאום הביקורים**
3. א. על פי פנייה מאת משטרת ישראל או הנציגויות הדיפלומטיות תתאם מחלקת האסיר ביקור הנציגים בבית הסוהר.  
ב. כאשר מדובר בעצורים הנמצאים בחקירת שב"כ יתואם הביקור על ידי מחלקת האסיר 14 יום לאחר יום המעצר, בהתאם לנסיבות ובתיאום עם יחידת קצין מודיעין ראשי.
- אישור הביקורים**
4. א. בקבלת הבקשה לביקור נציג אצל אסיר או עצור פח"ע, תפנה מחלקת האסיר בבקשת חוות דעת ביחס לביקור ליחידת המודיעין. במקרה שבו אושר הביקור על ידי יחידת המודיעין תתאם מחלקת האסיר את הביקור בהתאם להנחיות שנמסרו לה ע"י יח' מודיעין. אם השב"כ לא אישר הביקור המבוקש, תודיע על כך מחלקת האסיר למשטרת ישראל ולמחלקה הקונסולרית במשרד החוץ.  
ב. ככלל, מניעת ביקור נציג דיפלומטי אצל אסיר או עצור יהיה בכפוף להוראות סעיפים 9 (6), 34, 35 לחוק סדר הדין הפלילי (סמכויות אכיפה, מעצרים), תשנ"ו1996-.
- ג. כאשר מדובר בביקור אצל אסיר או עציר פלילי, אין צורך בפנייה לשב"כ.
- ד. ביקור נציג דיפלומטי/קונסולרי של אחת מארצות ערב אצל אסיר בטחוני, יהא חייב באישור מוקדם של יחידת המודיעין.
5. א. הביקורים יתקיימו בכל יום, למעט בשבתות וחגים, בשעות העבודה הנהוגות בבית הסוהר. חריגה מזמנים אלה טעונה אישור מפקד המחוז.  
ב. הביקור יבוצע כאשר איש הסגל מצוי בטווח ראייה בלבד.

ג. תותר הכנסת מכתבים מהנציג לאסיר והוצאת מכתבים מהאסיר לנציג בכפוף לבדיקה צנזורלית. לא תאופשר הכנסה או הוצאה של חפצים אחרים על ידי הנציג אלא באישור מחלקת האסיר. אם ביקש הנציג להכניס או להוציא חפץ כל שהוא - יפנה מנהל בית הסוהר למפקד המחוז לבקשת אישור.

6. א. הנציג יזדהה בשער בית הסוהר על ידי הצגת תעודה המעידה על מעמדו ואשר הוצאה על ידי משרד החוץ (ראה נספח לפקודה).

ב. יש לבדוק בחפציו של הנציג, אולם אין לבדוק בגופו או לעיין במסמכיו.

ג. כאשר קיים חשש מבוסס כי בכוונת הנציג להבריא חפץ אסור לבית הסוהר, רשאי מנהל בית הסוהר להחליט כי ייערך חיפוש על גופו של הנציג בעת כניסתו לבית הסוהר. אם הנציג מסרב לחיפוש, יש למנוע את ביקורו, ולדווח על כך טלפונית ובכתב למחלקת האסיר, אשר תודיע על כך למחלקה הקונסולרית במשרד החוץ, עותק מהדיווח ישלח ליועמ"ש שב"ס.

ד. במקרה של הפרה חמורה של ההוראות בעת הביקור מצד הנציג, רשאי מנהל בית הסוהר להחליט על הפסקת הביקור.

ה. במקרה שהנציג נתפס בביצוע עבירה פלילית רשאי מנהל בית הסוהר לעכב את הנציג. מנהל בית הסוהר ידווח למחלקת האסיר בעניין זה, ומחלקת האסיר תפנה ליועמ"ש שב"ס ולמחלקה הקונסולרית במשרד החוץ לקבלת הנחיות.

7. א. אחריות הדיווח לנציגויות הדיפלומטיות על מעצר נתיניהם חלה על משטרת ישראל. הדיווח על המעצר יימסר ללא דיחוי.

ב. מנהל בית הסוהר ידווח בכתב למחלקת האסיר, למחלקת הבטחון וליועמ"ש שב"ס על הביקור. העתק מהדיווח יישמר בתיק האסיר.

ג. תלונה של נציג תועבר ליועמ"ש שב"ס לריכוז התייחסות ומתן מענה.

גורם ביצוע

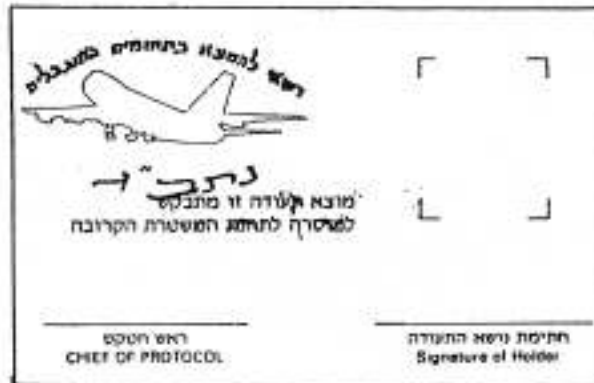
8. בנציבות - רמ"ח האסיר ויועמ"ש שב"ס.

בבית הסוהר - מנהל בית הסוהר

### תעודות זהות של נציגי חוץ

א. דוגמה של תעודת הזהות לסגל הדיפלומטי

(צבע התעודה - לבן)



ב. דוגמה של תעודת הזהות לעובדים זרים בנציגויות

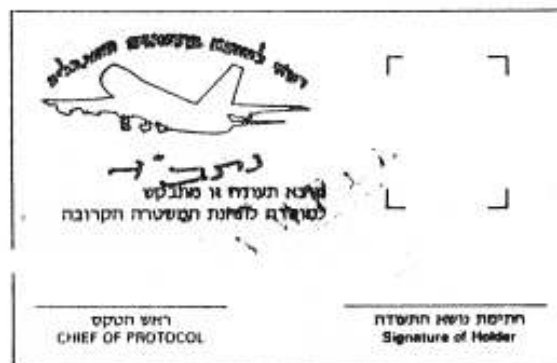
(צבע התעודה - צהוב)

<b>MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS</b>	<b>משרד החוץ</b>
IDENTITY CARD No. <b>30015</b>	תעודת זהות מס' <b>30015</b>
(INTERNATIONAL ORGANIZATIONS)	ארגונים בינלאומיים
Mr. John Smith	מר ג'ון סמית'
Red Cross	עובד הצלב האדום
Jerusalem	ירושלים
	1.11.1982

תעודת זהות לעובדי זרים משרד החוץ ירושלים	
7777 <b>SAMPLE</b>	
ראש הטקסט CHIEF OF PROTOCOL	חתימת נושא התעודה Signature of Holder

ג. דוגמה של תעודת הזהות לסגל הקונסולארי

(צבע התעודה - כתום)



ד. דוגמה של תעודת הזהות לארגונים בינלאומיים

(צבע התעודה - תכלת)

