



בתוקף מתאריך: 15.3.02

פרק: 04 - אסירים

ת' עדכון אחרון: 28.7.09

מס' הפקודה: 04.03.00

### החזקת אסירים בהפרדה

- כללי
1. א. ההפרדה הינה אמצעי אחרון להשגת אחת המטרות המפורטות בסעיף 1.ב' לפקודה זו.
  - ב. העילה להפרדת אסיר יכולה להיות אחת או יותר מאלה:
    - 1) ביטחון בית הסוהר.
    - 2) מניעת פגיעה ממשית במשמעת ובאורח החיים התקין של בית הסוהר.
    - 3) שמירה על שלומם או בריאותם של האסיר או אסירים אחרים.
    - 4) ביטחון המדינה.
    - 5) מניעת עבירת אלימות, עבירה לפי סימן ב' לחוק מאבק בארגוני פשיעה התשס"ג - 2003 או עבירה של עסקת סמים לפי פקודת הסמים המסוכנים (נוסח חדש) התשל"ג - 1973.והכל כשלא ניתן להשיג את מטרת ההפרדה בדרך אחרת.
  - ג. לעניין העילה המפורטת בסעיף 1.ב' 1) לעיל- ביטחון סגל בית הסוהר הינו חלק מביטחון בית הסוהר.
  - ד. החזקת אסיר בהפרדה מהווה אמצעי מנע ואינה מהווה עונש. זכויותיו של אסיר הפרדה יהיו כזכויות כל אסיר בכפוף לאילוצים הנובעים מעצם הימצאות האסיר בהפרדה.
  - ה. מכיוון שההפרדה מגבילה את תנועת האסיר וקשריו עם אסירים, השימוש בה יהיה קפדני וזהיר ובהתאם לכללי פקודה זו.
  - ו. לא יוחזק אסיר בהפרדה ללא אישור מראש בכתב של הגורם המוסמך להורות על הפרדתו.
  - ז. פקודה זו חלה לגבי עצורים ושפוטים פליליים וביטחוניים בבתי הסוהר.
  - ח. הארכת הפרדתם המנהלית של עצורים מנהליים ושל לוחמים בלתי חוקיים תתבצע בהתאם להוראות פקודה זו. הארכת החזקתו של עצור מנהלי/לוחם בלתי חוקי מצויה בסמכות מקבילה של שר הביטחון/רמטכ"ל ושל בית המשפט המחוזי. יועמ"ש המחוז יפנה לקבלת הנחיות במקרים אלה מהממונה על תחום ההפרדות בלשכת היועמ"ש.

## הבסיס החוקי

2. סימן ב' 1 לפקודת בתי הסוהר (נוסח חדש) התשל"ב - 1971, תקנות בתי הסוהר (קביעת גורמים מייעצים להחזקת אסיר בהפרדה) התשס"א - 2001.

## מטרה

3. לפרט עקרונות החזקת אסיר בהפרדה, את הגורמים המוסמכים להפריד אסירים ואופן הפעלת אגף ההפרדה.

## הגדרות

4. א. **אסיר בהפרדה**: אסיר המוחזק בנפרד מכלל האסירים באחד מאלה:

1) בתא כשהוא לבדו (להלן - הפרדת יחיד).

2) בתא עם אסיר או אסירים אחרים, שגם לגביהם יש צורך בהחזקה בהפרדה (להלן - הפרדה זוגית).

ב. **תא הפרדה**: תא המיועד להחזקת אסיר בהפרדה.

ג. **אגף הפרדה**: אגף ברמת ביטחון "מרבית על" בו מוחזקים אסירים בתנאי הפרדה.

ד. **סוהר מוסמך**: הגורם המאשר הפרדת אסיר, כאמור בסעיף 6 להלן.

ה. **ועדה ארצית להעברות וטעוני הגנה**: ועדת קבע במטה הנציבות העוסקת בהעברת אסירים בין בתי הסוהר במחוזות.

ו. **ועדה לניהול אסירים מחוזית**: ועדת קבע במטה המחוז העוסקת בהעברת

אסירים בין בתי הסוהר במחוז ומייעצת לסוהר המוסמך בנושא ההפרדות.

## עקרונות בדבר החזקת אסירים בהפרדה

5. א. בכל בית סוהר בדירוג בינוני או מרבי ייקבעו אגף או מספר תאים המתאימים מבחינה ביטחונית ותברואתית לשמש לצורך הפרדת אסירים. פירוט האגפים ותאי ההפרדה יופיע בדו"ח היערכות בתי הסוהר המתפרסם מדי שנה ע"י מינהל תכנון וארגון.

ב. החזקת אסיר בהפרדה יכולה להתבצע ביוזמת בית הסוהר לאור מידע או אירוע בו האסיר היה מעורב או ביוזמת משטרת ישראל לעצורי ימים לצורכי חקירה. פנה האסיר ביוזמתו בבקשה להפרידו, יבדוק מפקד ביס"ר הצורך בהפרדתו בהתייחס לעילות ההפרדה.

ג. לא יוחזק אסיר בהפרדה אם ניתן למנוע הצורך בהפרדתו באמצעות העברתו לבית סוהר אחר.

ד. 1) אחת לחצי שנה ינוידו אסירי ההפרדה מביס"ר אחד למשנהו עפ"י

קביעת ועדות ההפרדה המחוזיות.

- 2) עיתוי העברתו של אסיר הפרדה למחוז אחר ייקבע במקרה הצורך לאחר קיום היועצות בין ועדת ההפרדות המחוזית, ועדת ההעברות הארצית ויועמ"ש המחוז בו שוהה האסיר, וזאת בשים לב לבחינת הנקודות הבאות ותוך איזון בין לבין דחיפות ביצוע ההעברה:
- א) שאלת קיומו של דיון תלוי ועומד בבימ"ש בבקשה להארכת תקופת הפרדתו של האסיר.
- ב) פרק הזמן שיוותר מרגע העברתו של האסיר למחוז אחר לצורך טיפול בבקשה להארכת הפרדה ע"י יועמ"ש המחוז אליו מיועד האסיר לעבור אל מול פרקליטות המחוז ובית המשפט המחוזי.
- 3) עיתוי העברת אסיר למחוז אחר יהיה ככל הניתן לאחר שניתנה החלטה ע"י בית המשפט המחוזי אשר בתחום סמכותו המקומית מצוי הביס"ר ממנו מועבר האסיר, בין אם המדובר בהחלטה זמנית בדבר הארכת תקופת ההפרדה ובין אם המדובר בהחלטה סופית.
- ה. לא יורה רמ"ח האסיר על קליטתם מגורמי חוץ והשמתם בתנאי הפרדה של עצורים ואסירים ובכללם עצורים/ אסירים ט"ה רמה א' ללא אישור מוקדם של מפקד המחוז.
- ו. ככלל, אסיר הפרדה לא יוחזק בהפרדת יחיד, אלא אם קבע הגורם המוסמך להורות על הפרדתו, בהחלטה מנומקת ובכתב, כי קיימת סיבה מיוחדת המונעת החזקתו בהפרדה זוגית.
- ז. **יומן הפרדה:** בכל אגף הפרדה ינוהל יומן הפרדה. ביומן יירשמו כל הפרטים הבאים:
- 1) רישום תאריכי כניסה ויציאה.
  - 2) רישום תנועות אסירים.
  - 3) רישום ביקורות באגף.
  - 4) שם ותפקיד הסוהר המוסמך שהחליט על ההפרדה.
  - 5) כל פעילות אחרת המתבצעת באגף.
- ח. מצבת האסירים בהפרדה תעודכן באופן שוטף ע"י מנהל האגף ותדווח למשרד הרישום. באגף תמצא רשימת אסירים עדכנית.

ט. **כרטיס אסיר בהפרדה:** לכל אסיר המוחזק בהפרדה ייפתח כרטיס אישי עם תמונתו העדכנית. בכרטיס יצוינו פרטיו האישיים, הנחיות ביטחון וטיפול לגביו ותאריכי כניסה ויציאה מהאגף, תוך ציון תאריכים בהם הוחזק בהפרדת יחיד או בהפרדה זוגית. העתק רישום כנ"ל יוכנס לתיקו המנהלי של האסיר.

י. **תיק אישורי הפרדה:** מנהל האגף ינהל תיק בו יתויקו אישורי ההפרדה.

יא. הוחלט על החזקת אסיר בהפרדה ואין בנמצא מקום פנוי בתאי ההפרדה באותו בית סוהר, ניתן יהיה להחזיק את האסיר בתא בידוד לתקופה שלא תעלה על שבעה ימים, וזאת לאחר שקבע מפקד בית הסוהר בכתב, כי בחן כל האפשרויות האחרות להחזקת האסיר בתא הפרדה ומצא כי אין אפשרות לעשות כן.

יב. הגורם שהחליט על הפרדת אסיר לצורך מעקב סמים, רשאי למנוע מהאסיר תנאים להם זוכים האסירים מכוח פקני"צ זו, אם יש בהענקתם כדי לסכל את מטרות ההפרדה.

יג. תקופות בהן מוחזק אסיר הפרדה בבידוד כענישה, יכללו במניין תקופת החזקתו בהפרדה.

6. סמכויות הפרדת אסירים והוצאת אסירים מהפרדה

טופס	סוג הפרדה	הערות	הגורם המאשר	תקופת הפרדה
נספח א' 1	הפרדת יחיד או זוגית.	מפקד ביס"ר או סגנו שדרגתם אינה נמוכה מסג"ד רשאים להאריך את תקופת ההפרדה כך שבסך-הכל היא לא תעלה על 48 שעות.	סוהר בדרגת ר/כ מהמגזר הייעודי. <b>סמכות זו תופעל רק בהיעדרו של סוהר בכיר.</b>	הפרדה עד 12 שעות ראשונות.
נספח א' 2	הפרדת יחיד או זוגית.		מפקד ביס"ר או סגנו, או מי מחברי הוועדה המחוזית לניהול אסירים שדרגתם אינה נמוכה מדרגת סג"ד.	עד 48 שעות
נספח א' 2	הפרדת יחיד או זוגית.	הארכת הפרדה ראשונה מעבר ל-96 שעות ראשונות מחייבת מתן שימוע בע"פ לאסיר בפני נותן החלטה.	מפקד ביס"ר או סגנו בתנאי שהם בדרגת סג"ד ומעלה.	הארכת הפרדה לתקופות נוספות שלא יעלו על 48 ש' כ"א ובלבד שסך כל התקופות כולל התקופה הראשונה לעיל לא יעלה על 14 יום רצופים או 14 יום שאינם רצופים במשך תקופה של 30 יום.
נספח א' 3 ונספח ב'	הפרדת יחיד	1) הארכת הפרדה ראשונה ע"י ממ"ז או סממ"ז מחייבת מתן שימוע בע"פ לאסיר בפני גורם המאשר בטרם קבלת החלטה. 2) קודם להחלטה יש להיוועץ ב נציג מח' האסיר, נציג חטיבת ביטחון, נציג חטיבת מודיעין, ק.טו"ש, נציג יח' קרפ"ר - במקרים בהם האסיר שוהה לבדו מעל 3 חודשים בהפרדה או כשעילת הפרדה היא בריאות האסיר.	ממ"ז או סממ"ז.	תקופה של עד חודש הניתנת להארכה לתקופות נוספות (חודש כל אחת) עד חצי שנה.

תקופת הפרדה	הגורם המאשר	הערות	סוג הפרדה	טופס
תקופה של חודשיים הניתנת להארכה לתקופות נוספות (חודשיים כל אחת) עד שנה.	ממ"ז או סממ"ז. כל החלטה בדבר הארכת הפרדת אסיר מעבר למחצית השנה הראשונה טעונה אישור נציב.	(1) הארכת הפרדה ראשונה מעבר ל-14 יום ראשונים מחייבת מתן שימוע בע"פ לאסיר בפני הגורם המאשר. (2) קודם להחלטה יש להיוועץ בנציג מח' האסיר, נציג חטיבת ביטחון, נציג חטיבת מודיעין, ק.טו"ש, נציג קרפ"ר - כשמדובר בהפרדה מעל 3 חודשים או כשעילת הפרדה היא בריאות האסיר.	הפרדה זוגית	נספח א' 3 ונספח ב'
המשך הפרדה מעל 6 חודשים בתא לבד והארכתה לתקופות נוספות כנדרש שלא תעלנה על שישה חודשים כ"א.	בית המשפט המחוזי שבאזור שיפוטו נמצא בית הסוהר שבו מוחזק האסיר בהפרדה.	(1) לאחר המלצת ממ"ז (2) דיון בבימ"ש בנוכחות אסיר או בא כוחו.	הפרדת יחיד	
המשך הפרדה זוגית מעל 12 חודשים והארכתה לתקופות נוספות כנדרש שלא תעלינה על שנה.	בית המשפט המחוזי שבאזור שיפוטו נמצא בית הסוהר שבו מוחזק האסיר בהפרדה.	(1) לאחר המלצת ממ"ז. (2) דיון בבימ"ש בנוכחות אסיר או בא כוחו.	הפרדה זוגית	

7. א. לא יאשר הגורם המוסמך הפרדת אסיר, אלא אם שוכנע כי נתקיימה אחת או יותר מעילות ההפרדה המפורטות בסעיף 1.ב' לעיל, וכי לא ניתן להשיג את מטרת ההפרדה בדרך אחרת.
- ב. הורה הסוהר המוסמך על הארכת תקופת ההפרדה לפי האמור לעיל, ידון בהחלטתו מחדש, בכל זמן, על פי בקשת מפקד ביס"ר או האסיר מנימוקים שלא היו בפניו קודם להחלטתו.
- ג. החלטת מפקד ביס"ר על הארכת תקופת החזקת אסיר בהפרדה לאחר חלוף 96 השעות הראשונות להחזקתו בהפרדה, תהיה לאחר מתן אפשרות לאסיר בהפרדה להשמיע השגותיו בע"פ לפני מפקד ביס"ר. יירשם פרוטוקול מדויק של השימוע, האסיר ועורך השימוע יחתמו עליו (נספח ג'). השימוע יוקלד למערכת "צוהר" במסך 305 באחריות ק.האסירים ביחידה וישלח לק.סיווג מחוזי.
- ד. החלטת ממ"ז/סממ"ז בדבר הארכת הפרדה לתקופה העולה על 14 הימים הראשונים או החלטתם על החזקת אסיר בהפרדה למשך 30 הימים הראשונים, תינתנה לאחר ביצוע שימוע על ידם לאסיר בטרם קבלת ההחלטה. יירשם פרוטוקול מדויק של השימוע, האסיר ועורך השימוע יחתמו עליו (נספח ד').
- ה. **מועדי עריכת שימוע** - הסתיימה תקופת החזקת האסיר בהפרדה ביום מימי המנוחה או שבתון שחלים במדינת ישראל, תינתן הזדמנות לאסיר להשמיע טענותיו ביום שלפניו ואם גם הוא יום מנוחה או שבתון, כאמור, ביום שלפניו.
- ו. בנוסף לאמור בסעיפים ג'-ה' לעיל, רשאי אסיר בהפרדה להשיג השגותיו בכתב על החלטה להמשך הארכת תקופת החזקה בהפרדה.
- ז. ניתן לקבל החלטה על הפרדה גם לאחר החלטת בית משפט, שדחתה בקשת שב"ס להורות על הפרדת אסיר, אם במועד שלאחר החלטת בית המשפט התקיימו נסיבות המהוות את אחת מעילות ההפרדה כאמור בסעיף 1.ב' ושלא היו קיימות בעת החלטת בית המשפט.
- ח. מצא הגורם המוסמך שהחליט על הפרדה כי אין צורך בהמשך החזקתו של אסיר בהפרדה, יורה על ביטול ההפרדה.
- ט. 1) ניתנה החלטה להחזיק אסיר בהפרדה ע"י בית המשפט ומצא הנציב כי אין צורך בהמשך החזקתו של האסיר בהפרדה, יורה על ביטול ההפרדה.
- 2) הסמכות במקרה זה נתונה בידי הנציב לאחר עיון בהמלצת הממ"ז.

י. אסיר בהפרדה מכוח החלטת בית משפט, רשאי לפנות לבית המשפט בבקשה לעיון חוזר בהחלטה שניתנה על ידו אם נתגלו עובדות חדשות או נשתנו נסיבות, באופן שיש בו להשפיע על החלטתו; בעיון חוזר רשאי בית המשפט לקיים את ההחלטה, לבטלה או לתת אחרת במקומה.

**הוועדה לניהול  
אסירים מחוזית**

8. א. תפקידי הוועדה לניהול אסירים מחוזית:

- 1) לייעץ לסוהר המוסמך בכל הקשור לקבלת החלטה על הפרדת אסיר עד ל- 30 יום או 60 יום לפי העניין. יודגש שהתקנות מחייבות התייעצות של הסוהר המוסמך עם כל אחד מהגורמים המרכיבים את הוועדה טרם קבלת החלטתו.
- 2) לייעץ לסוהר המוסמך בכל הקשור לקבלת החלטה על הוצאת אסיר מהפרדה.
- 3) לייעץ לסוהר המוסמך בכל הנוגע להעברת אסיר ההפרדה בתחומי המחוז.
- 4) להמליץ בפני ועדה ארצית להעברות וטעוני הגנה על העברת אסיר בהפרדה מבית סוהר במחוז לבית סוהר במחוז אחר.

ב. הרכב הוועדה לניהול אסירים מחוזית בהיותה ועדה מייעצת:

ממ"ז/סממ"ז - יו"ר

קצין ניהול אסירים מחוזי או נציגו - חבר שישמש כרכז הוועדה.

קמב"צ מחוזי או נציגו - חבר

קצין מודיעין מחוזי או נציגו - חבר

ק.טו"ש מחוזי או נציגו - (שהינו עו"ס) - חבר

רופא מחוזי או נציגו - באם עילת ההפרדה היא בריאות אסירים ובכל מקרה שנדרשת הפרדת יחיד מעל 3 חודשים.

יועמ"ש המחוז - ישמש היועץ המשפטי לוועדה וישתתף בדיוניה.

הגורם המוסמך רשאי לבקש חוות דעת מגורמים מקצועיים אחרים.

יודגש: הסוהר המוסמך חייב להתייעץ בכל אחד מחברי הוועדה טרם קבלת החלטת הפרדה.

ג. הוועדה תתכנס אחת לחודש או בתכיפות גבוהה יותר אם עולה בכך צורך.

<p><b>תפקיד ועדת העברות וטעוני הגנה ארצית לעניין פקודה זו</b></p>	<p>9. ועדה ארצית להעברות וטעוני הגנה רשאית להחליט על העברת אסיר הפרדה מביס"ר אחד למשנהו במסגרת העברה ממחוז למחוז. יודגש כי העברת אסיר הפרדה מביס"ר לביס"ר איננה החלטה של הפרדה חדשה אלא המשך ביצועה של החלטה קודמת, כולל מניין הימים שהאסיר כבר שהה בהפרדה בביס"ר הקודם.</p>
<p><b>התהליך המנהלי להפרדת אסיר</b></p>	<p>10. א. החלטת הקצין המוסמך להורות על הפרדה או על הארכתה תירשם על גבי הטופס שבנספח א' או ב' לפי העניין. טופס ההארכה/ביטול יועבר למשרד הרישום ביחידה. הרשם על סמך טופס זה, יקלוד למערכת "צוהר" את החלטת הקצין ויתייק את הטופס בתיק האסיר. תדפיס מסך 302 המעודכן יועבר למנהל אגף ההפרדה ויתויק בתיק אישורי הפרדה שניהל מנהל האגף.</p> <p>ב. במקרה בו נדרשת הפרדה מיידית של אסיר בשעות הלילה, ובהעדרו של קצין בדרגת ר/כ ומעלה, מפקד משמרת או קצין התורן יפנו טלפונית לקבל את אישור הגורם המאשר כאמור בסעיף 6 לעיל. בבוקר שלמחרת, יקיים הגורם המוסמך את הליכי ההפרדה במקום הליך האישור הטלפוני.</p> <p>ג. הארכת הפרדה:</p> <p>באם מפקד ביס"ר או סגנו סבורים כי יש צורך בהארכת תקופת ההפרדה מעבר ל-14 יום, יעבירו פנייתם לממ"ז/סממ"ז.</p> <p>ד. לפנייה לצורך הארכת הפרדת אסיר יצורפו חוות הדעת הבאות:</p> <p>(1) חוות דעת קצין המודיעין בבית הסוהר אשר תופנה לקצין המודיעין המחוזי.</p> <p>(2) חוות דעת רופא בית הסוהר, אשר יציין את מצבו הרפואי של האסיר והאם קיימות מגבלות רפואיות.</p> <p>ה. ממ"ז/סממ"ז ידון בפניות וייתן החלטתו לעניין ההפרדה לאחר שנועץ בחברי הוועדה לניהול אסירים מחוזית, לפי העניין. החלטתו תירשם בשני עותקים בנספח ב' בחלק המתאים. עותק אחד יישלח לבית הסוהר הפונה ועותק שני יתויק בתיק האסיר במחוז.</p> <p>ו. החלטת הסוהר המוסמך תוזן למערכת "צוהר" במסך 504 ע"י קצין ניהול האסירים המחוזי שמשמש כרכז הוועדה המייעצת.</p>

**אסירי הפרדה מעל  
שישה חודשים או  
שנים עשר חודש –  
פנייה לביהמ"ש**

ז. אם הוחלט על העברת אסיר בהפרדה, ק.ניהול אסירים מחוזי יהיה אחראי לבצע ההעברה במחוז לגבי העברה מחוזית, ורמ"ח האסיר לגבי העברה בין-מחוזית.

11. א. לא יוחזק אסיר בהפרדת יחיד תקופה העולה על שישה חודשים או בהפרדה זוגית לתקופה העולה על 12 חודשים, אלא אם הורה בית המשפט לעשות כן.

ב. 1) החלטת ממ"ז בדבר הצורך לפנות לבית המשפט המחוזי להארכת תקופת ההפרדה מעבר לתקופות הנ"ל, תתקבל לא יאוחר מחודשיים לפי תום התקופה הרלוונטית (שישה חודשים או שנים עשר חודשים) ותועבר לטיפול יועמ"ש המחוז.

2) מפקדת המחוז תיקח בחשבון לעניין זה תקופת פגרה בבתי המשפט בתאריכים: 1/9-15/7.

3) בסמכות הממונה על תחום ההפרדות בלשכת היועץ המשפטי להנחות גורמי המחוז כי מטעמים מיוחדים הנוגעים לביטחון המדינה, תוגשנה בקשות להארכת ההפרדה לגבי אסירים מסוימים על ידו.

4) באחריות קציני האסירים בבתי הסוהר לעדכן את קצין ניהול האסירים המחוזי או נציגו ביחס לכל שינוי סטאטוס החזקת אסירי הפרדה - זוגי/יחיד.

באחריות ק.ניהול אסירים מחוזי או נציגו לערוך מעקב שוטף בהקשר זה ולהיוועץ ביועמ"ש המחוז ו/או בממונה על תחום הפרדות בלשכת היועמ"ש לצורך קבלת הנחיות באשר להשפעת השינוי על מועד הפניה לבימ"ש. יצוין בהקשר זה כי הסמכות המנהלית להורות על הפרדה למשך 12 חודשים מוגבלת אך ורק למקרים בהם מדובר באסיר בהפרדה זוגית, ובאם וכאשר נפרד הוא משותפו לתא ונותר לבדו, חלה חובה לבחון משמעות השינוי בכל הנוגע לעיתוי הפניה לבימ"ש.

ג. 1) יועמ"ש המחוז יפנה לפרקליטות כדי שזו תפנה בבקשה לבית המשפט המוסמך לצורך המשך הפרדתו של האסיר. במסמכים שיועברו ליועמ"ש המחוז יפורטו הנתונים הבאים:  
החלטת הגורם המוסמך על הצורך בהמשך הפרדתו של האסיר מעל חצי שנה או שנה לפי העניין, ממתי נמצא האסיר בהפרדה, הסיבות, פירוט רצף ההחלטות על ההפרדה לרבות הנימוקים להן, תגובת האסיר אם הייתה, השגות שהשיג, עתירות שהוגשו על ידו כנגד הפרדתו, פירוט

המידע המודיעיני שהיווה סיבה להפרדתו תוך התייחסות לשאלה אם יש צורך בחסוי הידיעות, חו"ד עדכניות של עו"ס ורופא. יועמ"ש המחוז יבדוק החומר הנ"ל ויכין בקשה לבית המשפט לרבות תצהיר לתמיכה בבקשה.

(2) הבקשה על נספחיה תועבר, ע"י יועמ"ש המחוז, לידי הפרקליטות.

(3) במקרה בו מוחזק אסיר בהפרדה זוגית מכוח החלטת בימ"ש והשתנה

סטטוס החזקתו מזוגי ליחיד, יועבר עדכון ע"י יועמ"ש המחוז

לפרקליטות-מיידיית. בכל מקרה, לא יוחזק האסיר למעלה משישה

חודשים בהיותו מוחזק לבדו בתא. במקרה בו מוחזק אסיר בהפרדת

יחיד מכוח החלטת בימ"ש ונמצא כי ניתן לשלבו עם אחר, ניתן ככלל

לעשות כן. אולם, במקרה בו החלטת בימ"ש בדבר היותו בהפרדת יחיד

ניתנה בהתאם לבקשת האסיר- יועבר עדכון ע"י יועמ"ש המחוז

לפרקליטות מיידיית.

ד. עם הגשת בקשה שעילתה שמירה על ביטחון המדינה, יעבירה יועמ"ש המחוז גם ליועץ המשפטי הרלוונטי של גורמי הביטחון.

12. א. מפקדת המחוז תערוך מעקב אחר קביעת מועד לדיון בבקשת ההפרדה

וקבלת החלטת בית המשפט סמוך לנתינתה.

ב. עם קבלת החלטת בית המשפט, היא תועבר ע"י יועמ"ש מחוזי לידיעת כלל

הגורמים הרלוונטיים כגון ממ"ז, סממ"ז, מפקד ביס"ר בו נמצא האסיר

שעניינו נדון, ק. מודיעין מחוזי, ק. ניהול אסירים מחוזי, ק. סיווג מחוזי.

ג. יועמ"ש המחוז ינחה גורמי המחוז הרלוונטיים בדבר נגזרות ההחלטה.

החלטת בית המשפט תוקלד במערכת "צוהר" במסך 504 ע"י קצין ניהול

אסירים מחוזי.

ד. עד חודשיים לפני סיום תקופת ההפרדה, כפי שנקבע ע"י ביהמ"ש, ישוב

הממ"ז לדון בצורך בהמשך הפרדת האסיר, ובהתאם להחלטתו, תוגש ע"י

יועמ"ש המחוז בקשה לפרקליטות ויחולו ההוראות הנ"ל.

**ביטחון - כללי**

13. כללי הביטחון שיינקטו כלפי האסיר בהפרדה יהיו בכל מקרה בהתאם לרמת הסיכון הנשקפת מהאסיר כמפורט להלן:

א. אסיר הפרדה ברמת היחידה(הפרדה מקומית) - עפ"י הנחיות מפקד/ק.אג"מ יחידה.

ב. אסיר ברמת המחוז - עפ"י הנחיות קמב"צ מחוזי ובהתאם להחלטת ועדת ניהול אסירים מחוזית.

ג. אסירי הפרדה שיש לגביהם עניין ציבורי והד תקשורתי - הנחיות ביטחון יינתנו ע"י רע"ן אבטחה בהתאם להחלטת ועדת ניהול אסירים מחוזית והדרג הפוקד.

ד. באגפי ההפרדה ימצאו הנחיות הביטחון של היחידה אשר ייגזרו מהנחיות רע"ן אבטחה/קמב"צ מחוזי לפי העניין. הנחיות אלה ישמרו בתיקו של ק.אג"מ היחידה.

ה. העברת חפצים מכל סוג שהוא בין תאי ההפרדה, אסורה.

**הצבת סוהרים**

14. א. באגף ההפרדה יוצב צוות קבוע.

ב. הצבתו של סוהר כזקיף / סמל הפרדה תהא באישור ממ"ז ולאחר שעבר הכשרה מתאימה של ק.אג"מ היחידתי.

ג. החלפת אחד מהצוות הקבוע עקב חופשה, מחלה וכו', תהא ע"י סוהר שקיבל אישור ממ"ז ועבר הכשרה מתאימה.

**מיצוי מידע**

15. קמ"ן היחידה יבצע איסוף המודיעין ומיצוי מידע מהסגל המועסק באגף ההפרדה כבכל אגף אחר, לרבות מיצוי מידע ממנהל האגף. מיצוי המידע ייעשה על גבי הטופס שבנספח ד'.

**פתיחת תאים**

16. א. אגף ההפרדה יהיה סגור במשך כל שעות היממה פרט למקרים בהם יוצא האסיר לטיול, ביקור משפחה, טיפול רפואי, ביקורי עו"ד וכיו"ב.

ב. פתיחת תא הפרדה לכל מטרה שהיא, מותנית בכך, שבאותה עת יהיו כל האסירים האחרים נעולים באגף. בשום מקרה, אין לפתוח 2 תאים בו זמנית.

ג. פתיחת תא של אסיר / עצור הפרדה תהא בנוכחות שני סוהרים לפחות זולת אם קיימות לגביו הוראות ספציפיות של חטיבת הביטחון ו/או ועדת הפרדות מחוזית ו/או מפקד ביס"ר המורות אחרת.

ד. ברשות הסוהרים המאבטחים יימצאו בעת פתיחת התא האמצעים הבאים:

- מכשיר מצוקה תקין.
- גז אישי.
- זוג כבלי ידיים (מסוג צ'אב).
- חגור אישי

ה. מפתחות התאים יוחזקו ביום אצל סמל האגף. לאחר סגירת תאים ובסיום ספירת ביטחון ערב, יועברו מפתחות האגף לארון מפתחות בחדר מפקד משמרת/יומן.

ו. לאחר ספירת ערב, לא ייפתח תא במשך הלילה אלא באישור ממפקד/סגן ביס"ר כאשר במקום יהיה נוכח מפקד משמרת, קצין תורן וכוח המונה לפחות 3 סוהרים. במצב בו נשקפת סכנה ממשית לחיי אסיר/אסירים כגון: ניסיון אובדני, בעיה רפואית דחופה, שריפה, פתיחת התא תתבצע ללא קבלת אישור מוקדם של מפקד ביס"ר או סגנו.

ז. אסיר/ עצור פלילי המוחזק בהפרדה, לא ייכבל בטרם פתיחת תא, אלא אם קיימות לגביו הוראות ספציפיות של חטיבת הביטחון ו / או ועדת הפרדות מחוזית ו/או מפקד ביס"ר המורות אחרת.

ח. אסיר/עצור ביטחוני בהפרדה ייכבל בידיו בטרם פתיחת התא ויהא כבול בידיו וברגליו במהלך תנועתו מחוץ לתא ההפרדה.

17. א. בכל הוצאה או כניסת אסיר להפרדה יש לערוך חיפוש על גופו בעזרת מגנומטר וכן חיפוש ידני.

ב. חיפוש בעירום יבוצע על האסיר בהתאם לפקני"צ 03.06.00 - "עריכת חיפושים על אדם וברכב".

ג. באחריות ק.אג"מ היחידה להכין תכנית חיפושים חודשית ולוודא את ביצועה. התכנית תכלול חיפושים בתאים ובמקומות הציבוריים באגף ההפרדה בהתאם לפקני"צ 03.06.00 - "עריכת חיפושים על אדם וברכב" ובהתאם לנוהלי הביטחון.

#### חיפושים

- ד. באחריות מנהל האגף להכין תכנית חיפושים באגף שתאושר ע"י ק.אג"מ היחידה אשר תכלול את כל התאים באגף הפרדה ולבצעה אחת לשבוע.
- ה. יש לבצע חיפוש בכל ציודו של אסיר/עצור באגף הפרדה גם באמצעות בידוק במשקף חפצים, במועד היקלטו באגף ואחת ל-3 חודשים.
- ו. יש לערוך רישום ביומן האגף על כל חיפוש ועל חפצים שנלקחו מכל אסיר הפרדה. יש להחתים את האסיר על טופס נטילת חפצים ולהודיע לו מה עלה בגורל החפץ שנלקח בהתאם להחלטת מפקד בית הסוהר.
- ז. לאחר החיפוש, יש לדווח ע"ג טופס חיפושים למפקד בית הסוהר ולמשל"ט מחוז. אם נמצאו ממצאים כמפורט בפק"צ 03.09.00 "דיווח אירועים" יש להעביר דיווח גם למשל"ט נציבות.
- ח. החיפוש יכלול את כל מקומות המסתור האפשריים כגון: ארונות, חלונות, כסאות, מיטות, כיורים, טלוויזיות, ווקמנים, חפצים אישיים, מפסקי חשמל, כלי אוכל ומוצרי קנטינה.
- ט. לאחר ביצוע החיפושים ו/או שיקוף ציוד האסירים כמפורט בסעיף ה' לעיל ובעת קליטת האסיר לביס"ר, יש לקלוד את נושא החיפוש ואת שיוכו לאסירים בתא במערכת "צוהר".

18. א. הוצאת אסיר הפרדה לטיול יומי תעשה עפ"י תוכנית טיולים שתוכן ע"י מנהל אגף, ותאושר ע"י ק.אג"מ/קמ"ן.
- ב. בעת הוצאת אסיר בהפרדה לטיול יהיו נוכחים במקום סמל האגף וזקיף האגף עם האמצעים הנ"ל: מכשיר מצוקה תקין, גז אישי, זוג כבלי ידיים וחגור אישי.
- ג. הוצאת שני אסירי הפרדה לטיול משותף תותר, רק לאחר אישור בכתב ממפקד ביס"ר, סגנו או ק.אג"מ, אלא אם קיימת עפ"י הנחיית ממ"ז מניעה לקיומה של הוראה זו וניתנו על ידו הוראות ביטחוניות המורות אחרת.
- ד. טיול יומי של אסירי הפרדה ייעשה רק בשעות היום המוארות.
- ה. משך הטיול היומי לא יפחת משעה אחת ולא יארך יותר משעתיים.
- ו. טיולים של אסירי הפרדה ייערכו רק בחצר המיועדת לכך.

**טיולים**

- ז. הטיול יהיה בפיקוח צמוד של סוהר. מיקומו של הסוהר יהיה בהתאם לתנאי המקום, ובלבד שלא יקוים מגע פיזי בינו לבין האסיר.
19. א. חלוקת מזון לאסירי הפרדה תתבצע ע"י סוהרים בלבד.
- ב. נטילת המזון תתבצע מתוך מיכל המזון המיועד לכלל האסירים.
- ג. המזון לא יחולק בחמשיות ולא יסומן בשמות האסירים.
- ד. המזון יימסר לאסירים דרך אשנב הכבילה בלבד.
- ה. העברת מזון המחייבת פתיחת תא ותבצע כמקובל בעת פתיחת תאים (ראה סעיף 16 ב', ג', ד').
- ו. לחם יוגש לאסירי הפרדה כשהוא פרוס בלבד.
- ז. כאשר מדובר באסיר הזכאי למזון בכשרות מהודרת באמצעות ספק חיצוני יש לפעול כדלקמן:
- 1) המזון יגיע בטרמופורט סגור ויעבור שיקוף ע"י מנהל האגף/מפקד משמרת טרם הכנסתו לתא, תהליך זה יירשם ביומן האגף.
  - 2) מנות המזון יאוחסנו במקרר שיוצב ביומן האגף או במשרד מנהל האגף.
  - 3) המקרר יהיה נעול למעט לצורך הכנסת/ הוצאת המזון כאשר המפתח יהיה ברשות מנהל/סמל אגף בלבד.
  - 4) הכנסת/הוצאת המזון תתבצע ע"י מנהל האגף/סמל אגף בלבד,
  - 5) המזון יינתן ישירות לאסיר על ידם.
  - 6) מסירת המזון לאסיר תתבצע דרך אשנב הכבילה בדלת תאו, בשעות קבועות עפ"י סדר היום האגפי.
  - 7) לחם יוכנס באותו אופן כאמור בסעיף (5) לעיל, הלחם יילקח מסך הלחם המחולק לטובת האגף, יבחר באופן אקראי ויהיה פרוס. באשר לחלות, בטרם מסירתן לאסיר יועברו דרך המשקף.
20. אסירים בהפרדה לא ישולבו במרכזי החינוך והתעסוקה בבית הסוהר. במידת האפשר, יוכנו עבור האסירים המוחזקים בהפרדה תוכניות לימוד להקניית השכלה בהתכתבות או בכל דרך האפשרית מבחינה ביטחונית ואשר איננה מחייבת התייצבות האסיר מחוץ לתא ההפרדה.

21. א. חל איסור מוחלט להעסיק אסיר טעון הגנה כאסיר עבודה באגף הפרדה. **אסירי עבודה**
- ב. העסקת אסיר עבודה באגף הפרדה מחייבת חו"ד קמ"ן מחוזי והעסקתו מוגבלת ל-3 חודשים בלבד מיום מתן חו"ד קמ"ן מחוזי ומותנה במילוי טופס שיבוץ והעסקת אסיר.
- ג. העסקת אסיר עבודה באגף הפרדה מחייבת פיקוח צמוד של סוהר במהלך עבודתו.
- ד. אסיר עבודה יבצע ניקיון האגף (לא כולל תאים) בפיקוח סוהר צמוד.
- ה. אסיר עבודה שסיים לבצע את מטלות הניקיון באגף, יוכנס לתאו או יוצא מחוץ לתחום האגף.
- ו. בקשה להעסקת אסיר המוחזק **בתנאי הפרדה** כאסיר עבודה באגף הפרדה, טעונה אישור ועדה לניהול אסירים מחוזית.
- ז. בעת הוצאת אסיר עבודה לעבודות ניקיון באגף הפרדה, יבוצע עליו חיפוש מדוקדק בכניסה וביציאה מהתא/אגף. פעולה זו תתועד ביומן.

22. להלן הוראות מיוחדות המתייחסות לתנאי המחיה בהפרדה: **תנאי מחיה**

א. **ביקורים**

- 1) הוצאת אסיר הפרדה לביקור תעשה לאחר שנערך עליו חיפוש מדוקדק, ואם יש צורך בחיפוש בעירום, יש לקבל אישור המפקד על כך - ראה פקני"צ 03.06.00 "עריכת חיפושים על אדם וברכב"- ונוהל 01-3001 - "חיפושים באסירים".
- 2) בעת הביקור יהיו נוכחים במקום שני סוהרים לפחות ובלבד שהוראות הביטחון אינן מורות אחרת. ברשותם יימצאו חגור אישי, גמ"א, מכשיר קשר/מירס ו/או טלפון/אינטרקום.
- 3) הוצאת האסיר לביקור תהיה רק לאחר בדיקת מסלול העברתו לחדר הביקורים. החזרתו של האסיר בתום הביקור, תעשה לאחר בדיקה דומה של מסלול חזרתו לתא.
- 4) האסיר יוכנס לחדר הביקורים לפני כניסת המבקרים.

- (5) ביקורים לאסיר / עצור הפרדה יינתנו לבני משפחה מדרגה ראשונה בלבד ( סבא, סבתא, הורים, אח, אחות, בני זוג, ילדים) .
- (6) בסמכות מפקד המחוז, לאשר ביקור לבני זוג שאינם רשומים כנשואים בכפוף לחו"ד מודיעין ובלבד שהוראות חטיבת הביטחון לגבי אסיר ההפרדה אינן מורות אחרת.
- (7) ביקורים לאסיר / עצור הפרדה ביטחוני - עפ"י פקנ"צ 03.02.00 – "כללים ביחס לאסירים ביטחוניים".
- (8) יש לערוך חיפוש ידני מדוקדק בכלי המבקרים ועל גופם וכן באמצעות מכשיר מגנומטר וחיפוש בעירום עפ"י הצורך ובהסכמת המבקר.

**ב. תדירות הביקורים :**

- (1) לאסיר/עצור הפרדה יינתן ביקור אחד בשבוע בכפוף להתנהגות חיובית ובלבד שהוראות הביטחון אינן מורות אחרת.
- (2) מפקד /סגן מפקד ביס"ר רשאי לאשר עפ"י בקשתו של אסיר /עצור הפרדה **פלילי** עד שני ביקורים פתוחים במהלך חודש ימים בכפוף להתנהגות חיובית ובלבד שהוראות חטיבת הביטחון /או הוועדה לניהול אסירים מחוזית לגביו אינן מורות אחרת.
- (3) ימי הביקורים לאסירי ההפרדה יתקיימו שלא בימי הביקורים הקבועים של כלל האסירים.
- (4) משך הביקור לא יעלה על 30 דקות.
- (5) מפקד ביס"ר רשאי להורות על הארכת משך הביקור לשעה אחת לחודש בכפוף להתנהגות חיובית ובלבד שהוראות חטיבת הביטחון /או הוועדה לניהול אסירים מחוזית לגביו אינן מורות אחרת.
- (6) העתק מהבקשות בסעיפים 2 ו-5 לעיל יתויקו בתיקו של האסיר/עצור.

**ג. ביקורי עו"ד**

- (1) על ביקורי עו"ד לאסיר הפרדה פלילי יחולו הכללים המפורטים בפקנ"צ 04.34.00 – " מתן שירות מקצועי לאסירים ועצורים ע"י עורכי דין".
- (2) על ביקורי עו"ד לאסיר הפרדה ביטחוני יחולו הכללים המפורטים בפקנ"צ 03.02.00 – "כללים ביחס לאסירים ביטחוניים".

ד. קשר טלפוני

(1) יחולו הוראות פקני"צ 04.36.00 – "קשר טלפוני של אסירים" לגבי אסירים פליליים ופקני"צ 03.02.00 – "כללים ביחס לאסירים ביטחוניים" לגבי ביטחוניים.

(2) ככלל השאיפה שטלפונים ציבוריים באגפי הפרדה יהיו ניידים כך שיתאפשר לאסירים לשוחח בטלפון ללא הוצאתם מהתא תוך שליטה על מיתקן הטלפון, נידודו וניתוקו בעת הצורך.

(3) באחריות מפקדת המחוז לקבוע תקן טלפונים ציבוריים לכל אגף הפרדה ביחידות המחוז ביחס למספר התאים ולמקומות הכליאה באגף.

(4) במקומות בהם הטלפונים הציבוריים מקובעים, הוצאתו של האסיר ההפרדה תעשה עפ"י הנחיות ביטחוניות כאמור בסעיף 16.

(5) באחריות מפקד האגף להכין תכנית טלפונים יומית אשר תכלול זמני טלפונים לאסירי האגף עד 60 דקות ביממה אותן ניתן לפצל עד 3 פרקי זמן במועדים שונים.

(6) על אף האמור בסעיף 5 לעיל, שיחת טלפון לאסיר הנמצא בהפרדת יחיד בתקופה רציפה של למעלה מ-5 שנים, תארך עד שעתיים ביממה, אותן ניתן לפצל עד 3 פרקי זמן במועדים שונים.

(7) א) לגבי אסירים שלגביהם ניתנו הנחיות מיוחדות כגון: הגבלה

במספרי הטלפון, חיוג המספר ע"י סוהר, נוכחות סוהר במהלך

השיחה, ינוהל רישום ביומן טלפונים אשר נמצא באגף בהתאם

לנספח ה'.

ב) באשר ליתר אסירי ההפרדה, השיחות ומועדיהן תירשמנה ביומן

טלפונים באגף בהתאם לנספח ו'.

**ה. טיפול רפואי**

- (1) בדיקה רפואית לאסיר האמור להיכנס להפרדה תעשה בהתאם להוראות פקני"צ 04.44.00 - "הטיפול הרפואי באסיר".
- (2) טיפול לאסיר הפרדה בחדר הטיפולים בכלא, יעשה בתיאום עם מנהל האגף.
- (3) בעת הוצאתו של האסיר מתא ההפרדה, יש לנקוט אמצעי הביטחון כאמור בסעיף 17 לעיל.
- (4) **טיפול רפואי מחוץ לכותלי הכלא**  
ראה: נוהל חטיבת הביטחון 01-6008 – "הוצאת אסירים מבית הסוהר לבדיקה רפואית או אשפוז".

**ו. ספרות וכתבי-עת**

- (1) יחולו הוראות פקני"צ 04.50.00 – "ספרים, כתבי עת ומשחקי חברה לאסירים" ו- 04.33.00 – "החזקה, אחסנה ושינוע פריטי ציוד של אסירים" בכפוף לאמור להלן.
- (2) חומרי הקריאה יחולקו לאסיר הפרדה ע"י ק. החינוך ו/או רב ביס"ר ובאישור ק.אג"מ יחידתי.

**ז. טיפול סוציאלי**

- (1) אסיר/עצור פלילי בהפרדה זכאי לקבל טיפול סוציאלי. טיפול סוציאלי יינתן לאסירי הפרדה עפ"י צורך. עניינו של כל אסיר הפרדה יובא להדרכה עם ר"ת טו"ש ובמסגרת ההדרכה ייקבעו סוג הקשר הטיפולי ותדירותו.
- (2) מפקד בית הסוהר רשאי למנוע מפגשים לצורך טיפול סוציאלי מסיבות ביטחון המטפלים שינומקו ויתועדו בתיק האסיר.

3) ביקור עו"ס וקבלת אסיר הפרדה לשיחה יתקיימו במשרדי האגף כשדלת המשרד פתוחה ומפוקחת ע"י הסוהר. יותקנו לחצני מצוקה לאבטחת ביטחונם של הסוהרים.

4) מדי שבוע יתקיים סיור עו"ס בהפרדה, לצורך איתור מצוקות.

#### ח. דת

1) כל אסיר/עצור הפרדה רשאי להיפגש עם רב בית הסוהר ולקבל שירותי דת בהתאם לבקשתו.

2) ביקור הרב וקבלת אסיר הפרדה לשיחה יתקיימו במשרדי האגף כשדלת המשרד פתוחה ומפוקחת ע"י הסוהר.

#### ט. מכתבים

יש לערוך בדיקה ביטחונית וצנזורה ע"י קמ"ן/ק.אג"מ על כל מכתב יוצא או נכנס של אסיר הפרדה.

#### י. ראיונות אסירי הפרדה

1) בעלי תפקידים שיש להם זיקה לאגף ולאסירי הפרדה יערכו את ראיונותיהם (ראיון אישי בקליטה ראשונית, ראיון תקופתי) באגף הפרדה בחדר מנהל האגף או בחדר מתאים אחר באגף.

2) ראיונות אלו ירוכזו, יתויקו בתיק האסיר וביומן האגף יירשם אודות ביצוע הראיון, כמו"כ יוזנו סיכומי הראיונות במערכת "צוהר".

#### יא. חופשות

הוצאת אסירי הפרדה לחופשה תותר רק לאותם אסירים שעילת הפרדתם הינה: "שמירה על שלומם או בריאותם" ובלבד שעומדים בכללים המנויים בפקנ"צ 04.40.00 – "חופשות אסירים".

**יב. ציוד נוסף המותר בהחזקה בתא הפרדה**

- 1) מפקד בית הסוהר רשאי לאשר לאסיר פלילי המוחזק בהפרדה תוספת חפצים פרטיים וטובות הנאה כמפורט בפקני"צ 04.33.00 – "החזקה, אחסנה ושינוע פריטי ציוד של אסירים" ובלבד שקבלת הציוד או החלפתו תעשה רק באישור ק.אג"מ ובאחריות מנהל האגף. מסירת הציוד תעשה לאחר בדיקה ביטחונית.
  - 2) מפקד בית הסוהר רשאי לשלול מהאסיר טובות הנאה אלו אם תפקודו שלילי, לפי כללי פקני"צ 04.17.00 – "הענקת טובות הנאה ושלילתן".
  - 3) בתא הפרדה תאושר אחזקת חומרי ניקוי באופן מבוקר ומפוקח של סגל האגף.
  - 4) בעת החזרת האסיר לתנאי מאסר רגילים, יידרש האסיר להחזיר למשפחתו את הציוד הייחודי שאושר לו בגין היותו בהפרדה. פירוט הציוד יירשם ומשפחת האסיר תאשר את דבר קבלתו. האישור יתויק בתיק האסיר.
  - 5) חלוקת מוצרים ממרכזי המכר (קנטינה) לאסירי הפרדה, תבוצע רק ע"י מנהל האגף ואחראי מרכז מכר אשר יכינו את החבילות מבעוד מועד, ללא נוכחות אסירים.
- יג. בסמכות הוועדה המחוזית לניהול אסירים לאשר, מטעמים שיירשמו, תנאי החזקה של אסיר/עצור הפרדה ביטחוני, אף אם הינם חורגים מהכללים דלעיל וזאת, בין היתר, בהסתמך על בחינת גורמי הביטחון.

**מידע לאסיר על הפרדתו**

23. א. אם הוחלט על הפרדת אסיר, הארכת הפרדה או ביטולה, יקבל האסיר הודעה על כך בכתב באמצעות מנהל האגף (ראה נספח ג'). בהודעה יצוין הטעם להפרדה וכן תצוין זכותו של האסיר להגיש השגה בכתב על הפרדתו. האסיר יידרש לחתום על גבי טופס ההודעה, הטופס יתויק בתיק האסיר.
- ב. אין להביא לידיעת האסיר את נימוקי הפרדתו אם הם נובעים מסיבות ביטחוניות או מודיעיניות, אשר חשיפתן עלולה לגרום לפגיעה באסירים, בביטחון המדינה או בביטחון בית הסוהר. הגורם המוסמך לקבוע זאת

הוא הגורם שהחליט על ההפרדה על סמך חוות דעת שיקבל מקצין מודיעין או ק. אג"מ לפי העניין. במקרה זה אין לרשום את נימוקי ההפרדה בטופס ההודעה לאסיר על דבר הפרדתו.

ג. האסיר זכאי לקבל מידע ממנהל אגף ההפרדה ומקצין האסירים על תנאי מאסרו בעת הפרדתו. המידע שיימסר לאסיר יתבסס על המפורט בפקודה זו.

עתירות אסירים  
ונסיעות מחוץ  
למתקן

24. א. הוצאת אסיר הפרדה לצורך הופעה בעתירה שנשמעת במתחם ביס"ר, מחייבת כבילתו בידיו וברגליו ובנוכחות 2 סוהרים לפחות.
- ב. לפני הוצאת אסיר מתא הפרדה לנסיעה, יש לידע את מפקד "נחשון" לצורך נקיטת סידורי הביטחון המתאימים.
- ג. בעת הוצאת אסיר הפרדה ביטחוני ובעת חזרתו יש לבצע עליו חיפוש (בהתאם להוראות החיפושים המפורטים בסעיף 17 דלעיל).
- ד. אסיר הפרדה טעון הגנה רמה א' יופרד במשך כל מהלך הליווי מכלל האסירים.
- ה. אסיר הפרדה טעון הגנה רמה ב' יופרד במשך כל מהלך הליווי מכלל האסירים שהגדרתם אינה זהה לשלו. כמו כן יופרד אף מטעוני הגנה אחרים באם קיים מידע מודיעיני לגבי סכסוך ביניהם.
- ו. אסיר הפרדה יופרד במשך כל מהלך הליווי מאסירים אחרים אשר לגביהם קיים מידע מודיעיני על יריבות או סכסוך ביניהם.

השגת אסיר על  
הפרדתו

25. א. השגת האסיר על הפרדתו תוגש בכתב ותועבר באמצעות מנהל האגף לגורם המתאים כמפורט להלן: -
- 1) אם תקופת ההפרדה אינה עולה על 14 יום - למפקד בית הסוהר.
  - 2) אם תקופת ההפרדה הינה עד 6 חודשים - לגורם שהחליט על ההפרדה.
  - 3) אם תקופת ההפרדה עולה על 6 חודשים (בהפרדת יחיד) או עולה על 12 חודש (בהפרדה זוגית) - לנציב.

ב. אם הוגשה השגה לנציב, תשוגר ההשגה מבית הסוהר למחוז וממנו לגורם שהחליט על הפרדה. הגורם הנ"ל יכין את התייחסותו בכתב ויעבירה לנציב. הנציב ידון אישית בהשגה ויחליט אם להורות על המשך הפרדת האסיר או על ביטולה.

ג. השגת האסיר תיבדק ותינתן לו תשובה בכתב. עותק מהתשובה יתויק בתיק האסיר. ההחלטה תוזן למערכת "צוהר".

26. א. ביקורת מפקדת בית הסוהר: מפקד בית הסוהר או סגנו יערכו ביקורת בתאי הפרדה לפחות אחת לשבוע. בביקורת יושם דגש על כך שלא יוחזק אסיר בהפרדה ללא אישור הפרדה תקף. ק.אג"מ/קמ"ן או עוזריהם יבקרו לעתים תכופות באגף ובתאים בתדירות שלא תפחת מפעמיים בשבוע.

ב. ביקורת קצין תורן: יערוך ביקורת בתאי הפרדה לפחות פעם אחת בשעות הלילה.

ג. מפקד משמרת יבקר בתאי הפרדה בעת הספירות ופעם אחת בלילה לפחות.

ד. כל ביקור של קציני המטה בתאי הפרדה יתועד ביומן, הן ע"י סמל האגף והן ע"י קצין המטה המבקר.

ה. מנהל/סמל אגף הפרדה יערוך כל יום בדיקת סורגים פנימית וחיזונית, וכן מנעולים, דלתות, רשתות, בדיקה זו תירשם ביומן האגף.

1. ביקורת רפואית בתאי הפרדה: חובש יבקר לפחות אחת ליום, רופא יבקר אחת לשבוע. לכל אסיר השוהה בהפרדה תיערך בדיקה ע"י רופא בתדירות של אחת לחודשיים. במידת הצורך, לאור ממצאי הבדיקה, יפנה הרופא את האסיר לבדיקת רופא פסיכיאטר.

2) מנהל אגף ההפרדה יעביר באופן שוטף לאחראי המרפאה את רשימת האסירים המוחזקים בהפרדה מעל חודשיים, לצורך ביצוע הבדיקות הרפואיות. מנהל אגף ההפרדה ירשום ביומן האגף את מועדי הבדיקות הרפואיות שנעשו לאסירים ויודיע לאחראי המרפאה על המועדים בהם יש צורך לבצע בדיקות רפואיות נוספות.

3) הדו"ח הרפואי יתויק בתיקו הרפואי של אסיר ההפרדה ויובא לידיעת מפקד בית הסוהר. עותק מהדו"ח יישלח לרופא המחוזי.

#### בקורת אסירים בתאי הפרדה

4) אם לאור תוצאות הבדיקה הרפואית קיים סיכון רפואי בהמשך החזקת האסיר בהפרדה, יפנה מפקד בית הסוהר ללא דיחוי לוועדה המחוזית בצירוף חוות הדעת הרפואית לשם דיון בביטול הפרדת האסיר. לצורך דיון בפנייה מחמת טעם זה, יצורף לוועדה המחוזית הרופא המחוזי.

ז. ביקורת מחוזית:

1) אחת ל-6 חודשים תיערך ביקורת המחוז בתאי ההפרדה בבית הסוהר.

2) דבר הביקורת וממצאיה יירשמו ביומן ההפרדה. ממצאים חריגים יובאו מיידי לידעת מפקד היחידה.

27. א. מנהל אגף ההפרדה ידווח למשרד הרישום אחת ליום, על כל כניסה ויציאה של אסירים לאגף ההפרדה ממועד הדיווח הקודם ועד למועד הדיווח הנוכחי.

ב. הרשם יקלוד את הדיווח למחשב ויפיק דו"ח מצבה שמי מעודכן אשר יועבר למנהל האגף.

ג. בידי מנהל האגף תימצא מצבת אסירים בהפרדה מעודכנת שתכלול את פרטי האסירים.

28. בבית סוהר: מפקד בית הסוהר.

במחוז: קצין ניהול אסירים מחוזי.

בנציבות: רמ"ח האסיר.

גורם ביצוע

29. עדכונים קודמים: 2.3.03, 31.7.06, 23.11.06, 9.5.07, 3.7.07, 6.11.07, 30.10.08



נספח א'-1

שירות בתי הסוהר

בית סוהר \_\_\_\_\_  
 תאריך: \_\_\_\_\_ שעה \_\_\_\_\_  
 אסיר הפרדה

**הוראת הפרדה אסיר לתקופה של עד 12 שעות**

1. אני החתום מטה:

מס' אישי	דרגה	שם פרטי	שם משפחה
----------	------	---------	----------

המשמש בתפקיד \_\_\_\_\_ בתוקף סמכותי לפי סעיף 19 ג' (א) 1 לפקודת בתי הסוהר (נוסח חדש), התשל"ב 1971-, פקודת הנציבות 04.03.00, מורה על:

הפרדת אסיר

**פרטי האסיר:**

שם פרטי	שם האב	שם משפחה	אגף	תא	לבד/עם אסיר
---------	--------	----------	-----	----	-------------

**עילת ההפרדה (סמן ב-X)**

- ביטחון המדינה
- האסיר יחזק בהפרדה למשך \_\_\_\_\_ שעות
- ביטחון בית הסוהר
- מתאריך \_\_\_\_\_ ועד \_\_\_\_\_
- שמירה על שלומם או על בריאותם או של האסיר או של אסירים אחרים
- תאריך \_\_\_\_\_
- מניעת פגיעה ממשית במשמעת ובאורח החיים
- התקין של בית הסוהר.
- מניעת עבירת אלימות, לפי סימן ב' לחוק מאבק בארגוני פשיעה התשס"ג-2003 או עבירה של עסקת סמים לפי פקודת הסמים המסוכנים (נוסח חדש), התשל"ג - 1973



נספח א' - 2

בית סוהר \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

אסיר הפרדה

**הוראת הפרדה / ביטול הפרדת אסיר לתקופה של 48 שעות  
כל אחת ובלבד שסך כל התקופות לא יעלה על 14 יום**

1. אני החתום מטה:

שם פרטי	שם משפחה	דרגה	מס' אישי

המשמש בתפקיד \_\_\_\_\_ בתוקף סמכותי לפי סעיפים 19 ג' (בי) 19 י' (אי) לפקודת בתי הסוהר (נוסח חדש), התשל"ב 1971-, פקודת הנציבות 04.03.00, מורה על:

ביטול הפרדת אסיר

הפרדת אסיר

פרטי האסיר:

שם פרטי	שם האב	שם משפחה	אגף	תא	לבד/עם אסיר

**עילת ההפרדה (סמן ב-X)**

- ביטחון המדינה
- האסיר יוחזק בהפרדה למשך \_\_\_\_\_ שעות
- ביטחון בית הסוהר
- שמירה על שלומם או על בריאותם או של מתאריך \_\_\_\_\_ ועד
- האסיר או של אסירים אחרים
- תאריך \_\_\_\_\_
- מניעת פגיעה ממשית במשמעת ובאורח החיים
- התקין של בית הסוהר.
- מניעת עבירת אלימות, לפי סימן ב' לחוק
- מאבק בארגוני פשיעה התשס"ג-2003 או
- עבירה של עסקת סמים לפי פקודת הסמים
- המסוכנים (נוסח חדש), התשל"ג - 1973





נספח א' - 3

**הוראת הפרדה לתקופה של עד חודש הניתנת להארכה לתקופות נוספות(חודש כל אחת) עד חצי שנה**

3. הארכה לתקופה נוספת למשך \_\_\_\_\_ שעות, מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_.  
 (הארכה לאחר 96 שעות מחייבת מתן זכות שימוע אסיר בפני נותן ההחלטה, יש לרשום פרוטוקול שימוע ולתייקו בצמוד לטופס זה ובתיק אסיר).  
 נימוקים:

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ שעה \_\_\_\_\_ חתימה

4. הארכה לתקופה נוספת למשך \_\_\_\_\_ שעות, מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_.  
 נימוקים:

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ שעה \_\_\_\_\_ חתימה

5. הארכה לתקופה נוספת למשך \_\_\_\_\_ שעות, מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_.  
נימוקים:

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ שעה \_\_\_\_\_ חתימה

6. הארכה לתקופה נוספת למשך \_\_\_\_\_ שעות, מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_.  
נימוקים:

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_ שעה \_\_\_\_\_ חתימה

7. הארכה לתקופה נוספת למשך \_\_\_\_\_ שעות, מתאריך \_\_\_\_\_ עד תאריך \_\_\_\_\_.  
 נימוקים:

---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_

תאריך                      שעה                      חתימה

הוראת ביטול הפרדת אסיר:

---



---



---



---



---

\_\_\_\_\_

תאריך                      שעה                      חתימה

\* לשימוש משרד הרישום 7\6\5\4\3\2\1

הוזן למערכת "צוהר" (סמן ב-X)

\* לאחר תקופת הפרדה של 14 יום, יש לפנות לסוהר מוסמך לצורך המשך הפרדה.



נספח ב'

שירות בתי הסוהר

דיון בעניין הפרדת אסיר בפני הסוהר המוסמך

לאחר 14 ימי הפרדה ועד שישה חודשים או 12 חודשים לפי העניין

(הפרדת יחיד או זוגית)

בהפרדה מ- \_\_\_\_\_

מס' אסיר	שם פרטי	שם האב	שם משפחה	יחידה

**סיכום הדיון** (הארכת הפרדה לאחר 14 יום מחייבת מתן זכות שימוע לאסיר בפני מקבל ההחלטה; יש לרשום פרוטוקול שימוע ולתייקו בצמוד לטופס זה בתיק האסיר):

ק.אג"מ מחוזי: \_\_\_\_\_

קמ"ן מחוזי: \_\_\_\_\_

ק. ניהול אסירים מחוזי: \_\_\_\_\_

רופא מחוזי (במקרה שההפרדה היא מטעמי בריאות האסיר או שההפרדה היא הפרדת יחיד מעל 3 חודשים): \_\_\_\_\_

החלטת הסוהר המוסמך: \_\_\_\_\_

פרטי הסוהר המוסמך: \_\_\_\_\_

תפקיד

שם

דרגה

**נספח ג'**



**שירות בתי הסוהר**

בית סוהר \_\_\_\_\_  
 תאריך \_\_\_\_\_  
 ט/ \_\_\_\_\_

**הודעה לאסיר על הפרדתו (יש למסור לאסיר הודעה זו לאחר כל הארכת הפרדה)**

אל האסיר:

שם פרטי	שם האב	שם משפחה

בתאריך: \_\_\_\_\_ הוחלט על ידי \_\_\_\_\_ על:

- הפרדתך למשך \_\_\_\_\_
- הארכת הפרדתך למשך \_\_\_\_\_
- ביטול הפרדתך

**נימוקים:**

(ניתן שלא למסור נימוקים לאסיר אם קבע נותן ההחלטה לאחר קבלת חוות דעת כאמור בפקודה כי גילוי הנימוקים יפגע באחת מעילות ההפרדה)

- ביטחון המדינה
- ביטחון בית הסוהר
- שמירה על שלום או בריאותו של האסיר או של אסירים אחרים
- מניעת פגיעה ממשית במשמעת ובאורח החיים התקין של בית הסוהר
- מניעת עבירת אלימות, לפי סימן ב' לחוק מאבק בארגוני פשיעה התשס"ג-2003 או עבירה של עסקת סמים לפי פקודת הסמים המסוכנים (נוסח חדש), התשל"ג - 1973.

**פירוט:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- המשך הפרדתך מעבר ל - 96 שעות כפופה לזכותך לשימוע בפני מקבל ההחלטה.
- זכותך להשיג השגה בכתב לפני מפקד ביס"ר או לפני סוהר מוסמך לפי העניין.

**חתימת מפקד בית הסוהר**

\_\_\_\_\_

**אישור האסיר:**

הובאו לידיעתי נימוקי ההחלטה להפרדתי: \_\_\_\_\_

עד לחתימה \_\_\_\_\_ חתימת האסיר \_\_\_\_\_

העתק: תיק האסיר.



נספח ד'

מיצוי מידע מסוג

1. הלכי רוח: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. מנהיגים: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. לגבי אסירים ביטחוניים יש להתייחס לנקודות הר"מ: -
  - א. ארגון \_\_\_\_\_
  - ב. נחקר \_\_\_\_\_
4. אסירים פעילים הבולטים במיוחד, ועדות אנשי ביטחון: -  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. נחקרים או עומדים להיחקר (לגבי ביטחוניים): -  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. אסירים שהתנהגותם חשודה או מוזרה, כוונות לבריחה: -  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. משימות מעקב ותצפית שהוטלו על הנ"ל: -  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. כל נושא שהסוהר מצא לנכון להעלות: -  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

חתימת הסוהר \_\_\_\_\_



