דוגמה – בקשה לעיון/קבלת העתקי מסמכים – תיק אסיר/אסופה (שב״ס)

**בקשה לעיון/קבלת העתקי מסמכים – תיק אסיר/אסופה (שב״ס)**

**נמען(ים):**

1. הלשכה המשפטית, שירות בתי הסוהר (שב״ס)
2. מפקד בית הסוהר \_\_\_\_\_\_\_\_, לתשומת לב: רישום/מדור תיעוד

**מאת:**  
עו״ד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (מס׳ רישיון \_\_\_\_\_\_\_)  
משרד: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ טל׳: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ דוא״ל: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**בשם:**  
מר/גב׳ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ת״ז \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / מס׳ אסיר \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
בית סוהר: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ אגף/יחידה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ טלפון מייצג משפחה: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**נושא:** בקשה לעיון ולקבלת העתקי מסמכי **תיק האסיר/אסופה** – מר/גב׳ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1) רקע והסמכה**

1. אני מייצג/ת את האסיר/ה לעיל על־פי **ייפוי כוח** חתום המצורף כנספח א׳.
2. הבקשה מוגשת לשם מימוש ייצוג משפטי ומנהלי תקין, לרבות היערכות להגשת בקשות/עתירות ו/או לדיון קרוב (ככל שקבוע), וכדי לאפשר בחינה מקצועית של מצבו/ה, התנהלותו/ה והחלטות שניתנו בעניינו/ה.

**2) עיגון נורמטיבי (בתמצית)**

לצורך ייצוגו של אסיר קיימת זכות מקצועית לעיון במסמכים הנוגעים לעניינו, מכוח:

* **פקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], תשל״ב–1971** ועקרונות המשפט המנהלי (חובת שקיפות, מסירת מידע רלוונטי לצורך מימוש זכות הטיעון והייצוג).
* **חוק חופש המידע, תשנ״ח–1998** – ככל שהמידע אינו חסוי/פטור, ובלא לגרוע ממסלולי עיון מקצועיים הנהוגים כלפי באי־כוח.
* **חוק זכויות החולה, תשנ״ו–1996** – בכל הנוגע למסמכים רפואיים.
* כללי האתיקה של לשכת עורכי הדין והפרקטיקה המקצועית בשב״ס ביחסי עבודה עם באי־כוח אסירים.

הבקשה **אינה** מבקשת חשיפת חומרים מודיעיניים מוגנים; ככל שקיים מידע שמוגן בדין - אבקש לשקול מסירת **תמצית לא מסווגת/מושחרת** או החלטה מנומקת המסבירה את ההחרגה.

**3) היקף המסמכים המבוקשים**

אבקש לאפשר עיון ו/או להעביר אליי סריקות PDF של המסמכים/הנתונים הבאים (ככל שקיימים בתיק האסיר/במערכות שב״ס), עבור התקופה **מיום \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ועד היום**:

1. **החלטות ועדות שחרורים/שליש** (כולל פרוטוקולים, נימוקים, נספחים).
2. **דו״חות התנהגות ומשמעת** (לרבות רישומי דיוני משמעת והחלטות בענישה).
3. **תסקירי/חוות דעת גורמי טיפול ושיקום** )עו״ס/קרימינולוג/ית, גורמי טיפול פנימיים, ועדות טיפול).
4. **מסמכים רפואיים מלאים** – סיכומי אשפוז/ביקור, אבחונים, בדיקות, טיפולים ותרופות (לפי חוק זכויות החולה).
5. **מיפוי/כרטסת מאסר** "–קיצור תולדות המאסר", תכנית טיפול/שב״ס, סיכומי מסוכנות, הערכות סיכון/צמצום.
6. **רישומי חופשות** – בקשות, החלטות, נימוקים ומסמכים תומכים.
7. **בקשות/פניות האסיר** לרבות תשובות שב״ס (כולל מערכת *נפ״ק*/*נט פריזן* ככל שקיים ייצוא).
8. **חומר הנוגע לשיבוץ/העברה/סיווג** – החלטות, נימוקים ומסמכים רלוונטיים.
9. **סיכומי מפגשים עם קצין מבחן/רשות שיקום האסיר** )ככל שנערכו בשיתוף שב״ס).
10. **פרוטוקולים/החלטות של ועדות פנימיות** )ועדת התנהגות, ועדת טיפול, ועדת אכלוס וכיו״ב).
11. **מסמכים הנוגעים לחינוך/תעסוקה** – רישומי השתלבות, דיווחי נוכחות, הערכות גורמים.
12. **רישומי קשר עם משפחה/ביקורים/שיחות** – ככל שנשמרים נתונים מנהליים (לא תוכן).
13. **רישומי תלונות/קבילות** של האסיר וההכרעות בהן.
14. **חומר לדיון קרוב** (אם קבוע) – כל מסמך שהוכן או יוכן לקראת הדיון.
15. **כל מסמך נוסף** בתיק האסיר שבבסיס החלטות מנהליות בעניינו/ה.

אם קיימת מניעה למסירת מסמך מסוים – אבקש **החלטה כתובה ומנומקת** המצביעה על המקור המשפטי למניעה, ושקילת מסירת גרסה מושחרת/תמצית.

**4) אופן העיון והמסירה**

1. אבקש להעביר את המסמכים **בפורמט PDF** לכתובת הדוא״ל: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. לחלופין, אגיע לעיון פיזי מתואם בתיק בארכיון/מדור תיעוד בבית הסוהר, תוך אפשרות לסריקה במקום.
3. ככל שקיים **דיון קבוע** בתאריך **/**/\_\_\_\_, אבקש **להקדימם** עד לא יאוחר מ־\_\_ ימי עבודה טרם הדיון. אם אין דיון קרוב – אודה למסירה במועד סביר בהתאם לעומס ולנהלי היחידה.

**5) עלויות והיקף עבודה**

אני נכון/נה לשאת בעלויות סבירות של הפקה/סריקה/מדיה, ככל שנדרשות. אם עלות צפויה לעלות על \_\_\_\_\_\_ ₪ – אבקש לקבל **הודעת תמחור מראש** לשם אישור.

**6) שימוש ושמירה**

המסמכים ישמשו **אך ורק** לצורך הייצוג המשפטי; הם מוגנים בחסיון עו״ד–לקוח וישמרו בהתאם לדין. ככל שתידרש התחייבות ייעודית – אחתום עליה.

**7) סירוב/הגבלה ודרכי השגה**

ככל שתתקבל החלטה של סירוב מלא/חלקי, אבקש שתימסר **בכתב ומנומקת**, לרבות ציון העילה המשפטית והדרכים המנהליות/שיפוטיות להשגה. שמורה לי הזכות לפנות במסלולי עיון חלופיים/עתירה מנהלית, לפי העניין.

בברכה,  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
עו״ד \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, חותמת

**תאריך:** **/**/20\_\_

**נספח ד׳ – פירוט ממוין (דוגמה למילוי)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **נושא** | **תת־קטגוריה** | **טווח תאריכים** | **הערות** |
| **ועדות** | שחרורים/שליש – פרוטוקולים/החלטות | 01.01.2023–היום | כולל נספחים |
| **משמעת** | דיוני משמעת והכרעות | 01.01.2023–היום | — |
| **טיפול** | חוות דעת/סיכומי טיפול | 01.01.2023–היום | עו״ס/קרימינולוג |
| **רפואי** | סיכומי ביקור/אשפוז/תרופות | 01.01.2023–היום | לפי חוק זכויות החולה |
| **חופשות** | בקשות/החלטות | 01.01.2023–היום | — |
| **שיבוץ/סיווג** | החלטות ונימוקים | 01.01.2023–היום | — |
| **קבילות** | תלונות והכרעות | 01.01.2023–היום | — |