

נהלי בית הדין לביקורת משמורת של שוהים שלא כדין

1. כללי

1.1. רקע

- (1) בית הדין לביקורת משמורת של שוהים שלא כדין פועל מכוח הפרק הרביעי, סימן ב', לחוק הכניסה לישראל, התשי"ב – 1952.
- (2) תפקיד בית הדין נקבע בסעיף 13 לב לחוק כדלקמן: "בית הדין יקיים ביקורת שיפוטית על החלטות בדבר החזקת שוהה שלא כדין במשמורת, לרבות לענין שחרור בערובה ולענין התמשכות ההחזקה במשמורת בשל עיכוב בביצוע צו הרחקה."
- (3) בית הדין מהווה, מבחינה ארגונית, יחידה במשרד המשפטים, המשויכת מבחינה מינהלית ליחידת היועץ המשפטי למשרד המשפטים ופועלת תחת אחריותו. ככזו, יחידת בתי הדין הינה אחת מיחידות ההנהלה הראשית של משרד המשפטים בכל הנוגע לענייני אמרכלות, משאבים חומריים, כוח-אדם, מחשוב וכיוצא באלה.

2. מטרת הנוהל

- (1) סעיף 13 לבי לחוק קובע כי בית הדין יקבע את סדרי עבודתו ודיוניו במידה שלא נקבעו בחוק.
- (2) בשים לב לסמכותו של בית הדין לקבוע את סדרי עבודתו, ועל דעת דייני בתי הדין למשמורת, נקבע נוהל זה שנועד להוות הסדר מנחה ואחיד בעניינים שונים במסגרת פעילות בית הדין. אין בקביעת נוהל זה כדי לפגוע בכל סמכות הנתונה לבית הדין על פי חוק.
- (3) נוהל זה מכיל, בין היתר, הוראות ממקורות שונים ובכלל זה דין, פסיקה, הנחיות היועץ המשפטי לממשלה, הוראות תקשי"ר, הנחיות מנהליות, סדרי עבודה של בית הדין והוראות ממונה.
- (4) נוהל זה אינו גורע מהוראות כל דין ו/או התקשי"ר החלים על בית הדין, דייניו ועובדיו.

2. הגדרות

1. "החוק" – חוק הכניסה לישראל, התשי"ב-1952.
2. "בית הדין" – בית דין לביקורת משמורת של שוהים שלא כדין, שמונה לפי סעיף 13 לחוק.
3. "דיין בית הדין למשמורת" או "דיין" – מי שמונה על-ידי שר המשפטים לבית דין של דן יחיד, בהתאם לסעיף 13 לחוק.
4. "ארגון וולונטרי" – ארגון שהוכר ככזה על-ידי בית הדין, בין אם דרך כלל ובין אם לעניין מסוים.
5. "הסיוע המשפטי" – לשכות הסיוע המשפטי במשרד המשפטים.
6. "מוחזק" – שוהה שלא כדין" כמשמעו בסעיף 13(א) לחוק הנתון במשמורת.

7. "מייצג" – בא כוחו של מוחזק בין שהוא עורך דין ובין שהוא נציגו שאינו עורך דין בהתאם לסעיף 13כ לחוק.
8. "מקום משמורת" – כהגדרתו בסעיף 13א(א) לחוק.
9. "ממונה ביקורת הגבולות" – כהגדרתו בסעיף 15ב לחוק.
10. "משמורת" – כהגדרתה בסעיף 13א(א) לחוק.
11. "קטין" – מי שגילו אינו עולה על 18 שנים.
12. "רשות ההגירה" – רשות ההגירה, האוכלוסין ומעברי הגבול במשרד הפנים.

3. מינוי דיינים לבית הדין

1. שר המשפטים ימנה בית דין, אחד או יותר, של דן יחיד לביקורת משמורת של שוהים שלא כדין, כמפורט בסעיף 13א(א) לחוק.
2. מינוי בית הדין יעשה מבין מועמדים שתבחר ועדה כמפורט בסעיף 13א(א) לחוק.
3. כשיר להתמנות לבית הדין אדם הכשיר להיות שופט בית משפט השלום והבקיא בדיני הכניסה לישראל והיציאה ממנה.
4. מינויו של בית הדין יהיה לתקופת כהונה של חמש שנים, ורשאי שר המשפטים, בהמלצת הוועדה, לשוב ולמנותו לתקופת כהונה אחת נוספת.
5. מי שמונה לבית דין ערב כניסתו לתוקף של סעיף 13א(א) כנוסחו המתוקן (יום 14.07.2008), יחולו לעניין מינוי חוזר שלו הוראות הסעיף כנוסחו המתוקן.
6. הדיינים הינם עובדי המדינה.
7. בהתאם להוראות ס' 13 לחוק: "בקיום תפקידיו אין מרות על בית הדין זולת מרותו של הדין".

4. מבנה ארגוני של בתי הדין ומזכירות

1. שיבוץ דיינים במתקני משמורת וקביעת סדרי המינהל הם באחריות היועץ המשפטי למשרד המשפטים ו/או מי שנקבע כממונה על ידו בהתאם להוראות סעיף 8 לנהל זה.
 2. המזכירות הארצית של בית הדין ממוקמת במשרדי בית הדין אשר במתקן המשמורת 'גבעון'. המזכירות משרתת את כלל בתי הדין ואת ציבור הפונים אליהם.
 3. הוראות והנחיות לעניין מזכירות בית הדין יינתנו על ידי הנהלת משרד המשפטים באמצעות היועץ המשפטי למשרד המשפטים או הגורם המופקד על אותו העניין במשרד המשפטים.
 4. ימים ושעות פעילות
- (1) בית-הדין יקיים דיונים בימים א' עד ה', אלא אם כן נקבע אחרת לעניין מסוים בשל נסיבות המחייבות זאת.
 - (2) בימי שבת ומועדי ישראל כמשמעותם בסעיף 18א לפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש"ח-1948, לא יתקיימו דיונים בבית הדין.

(3) בחופשות מרוכזות של משרדי הממשלה יפעלו בתי הדין במתכונת מצומצמת, על דרך של מתן מענה במקרים דחופים על-ידי כוננים שיקבעו לכך מראש. ראה דיין צורך בקיום דיונים מעבר לאמור לעיל, רשאי הוא לקיים את הדיונים באישור היועץ המשפטי למשרד המשפטים.

(4) ימי עבודה ושעות העבודה של הדיינים הם כמקובל בשירות המדינה. ככלל, שעות הדיונים של בית-הדין הן מן השעה 9:30 ועד השעה 15:00. בית-הדין רשאי להרחיב או לצמצם את שעות הדיונים בהתאם לעומסי העבודה, כפי שיקבע מעת לעת.

5. קשר עם בית הדין

(1) פניות אל בית הדין תעשנה באמצעות המזכירות של בית הדין למשמורת – מתקן משמורת 'גבעון', טלפון: 08-9256362; פקס: 08-9253436; שעות מענה טלפוני: ימים א' עד ה' בין השעות 8:30 עד 15:00.

(2) פרטי מתקן המשמורת 'סהרונים' (קציעות), טלפון: 08-6557476 פקס: 02-6462801; שעות מענה טלפוני: ימים א' עד ה' בין השעות 8:30 עד 15:00.

(3) פרטי לשכת היועץ המשפטי למשרד המשפטים – רחוב צאלח א-דין 29, ת"ד 49029, ירושלים 91490. טלפון: 02-6466648; פקס: 02-6467023.

5. קביעת סדרי דיון ועבודה, ראיות וסמכויות עזר

1. קביעת דיונים וסדרי עבודה

בהתאם לסעיף 13(א) לחוק: "בית הדין יקבע את סדרי עבודתו ודיוניו במידה שלא נקבעו לפי חוק זה". ראה גם סעיף 1(ב) לנוהל זה.

2. ראיות

בהתאם לסעיף 13(ב) לחוק: "בית הדין לא יהיה קשור בדיני הראיות, ורשאי הוא, בין השאר, לעיין בחומר ראיות שגיליו עלול לפגוע בביטחון המדינה או בשלום הציבור, שלא במעמד המוחזק במשמורת, והוראות סעיפים 44 עד 46 לפקודת הראיות [נוסח חדש], תשל"א-1971, לא יחולו."

3. סמכויות לפי חוק ועדות חקירה

בהתאם לסעיף 13(ג) לחוק: "לבית הדין יהיו הסמכויות לפי סעיפים 9 עד 11 לחוק ועדות חקירה, תשכ"ט-1968, בשינויים המחויבים לפי הענין." להלן יובאו הוראות סעיפים אלה, כלשון חוק ועדות חקירה האמור:

9. (א) יושב-ראש של ועדת חקירה רשאי, על דעת הועדה –

- (1) להזמין, ולחזור ולהזמין, אדם לבוא לפני הועדה ולהעיד או להציג מסמכים או מוצגים אחרים שברשותו;
- (2) לחייב עד להעיד בשבועה או בהן צדק בהתאם להוראות החיקוק החל בבית משפט אזרחי לענין זה;
- (3) לכפות התייצבותו של אדם שלא ציית להזמנה לפי פסקה (1) ולא

הצטדק על כך בדרך המניחה את הדעת ;

(4) לצוות על גביית עדות בחוץ לארץ.

(ב) סמכויותיו של יושב-ראש הועדה לענינים אלה יהיו כשל בית משפט בהליך אזרחי.

10. (א) מי שהוזמן להעיד או להציג מסמך או מוצג אחר לפני ועדת חקירה, חובותיו יהיו כשל נחקר לפי סעיף 2 לפקודת הפרוצדורה הפלילית (עדות).

(ב) סעיף קטן (א) אינו בא לגרוע מסעיפים 5א עד 5ו לפקודת העדות.

11. (א) מי שנתקיים בו אחד מאלה :

(1) הוזמן לבוא לפני ועדת חקירה ולא בא, או בא ועזב ללא רשות את מקום דיוני הועדה בטרם מסר עדותו ;

(2) נדרש להמציא מסמך או מוצג אחר שברשותו ולא המציאו ;

(3) נדרש כדין להישבע או להצהיר בהן צדק ולא עשה זאת ;

(4) נדרש כדין להשיב על שאלה ולא השיב או השיב כיודעין תשובה מתחמקת,

רשאי יושב-ראש הועדה, על דעת הועדה, להטיל עליו, אף שלא בפניו, קנס כאמור בסעיף 40(2) לחוק העונשין, תשל"ז-1977.

(ב) מי שהוטל עליו קנס לפי סעיף קטן (א) שלא בפניו, רשאי יושב-ראש הועדה, לפי בקשתו ועל דעת הועדה, לעיין שנית בקנס שהוטל, להפחיתו או לבטלו, והוא יבטלו אם שוכנע שהמבקש נמנע מלעשות כנדרש מסיבות שלא היתה לו שליטה עליהן.

(ג) הטיל יושב-ראש ועדת החקירה קנס לפי סעיף קטן (א), יודיע על כך מיד בכתב לנשיא בית המשפט העליון, ורשאי הנשיא או שופט אחר של בית המשפט העליון, בין לפי בקשת מי שהוטל עליו הקנס ובין בלעדיה, לבטל את הקנס או להפחיתו.

(ד) קנס שהוטל לפי סעיף קטן (א) ייגבה כמו קנס שהטיל בית משפט בהליך פלילי.

(ה) מי שהוזמן או נדרש כאמור בסעיף קטן (א) ולא נענה והוזמן או נדרש שנית ושוב לא נענה, ללא הצדק סביר, דינו - מאסר שנתיים, ואין בהטלת קנס לפי סעיף קטן (א) כדי למנוע הגשת אישום לפי סעיף קטן זה.

דינו של עד

סירוב להעיד
(תיקון מס' 3)
תשמ"ד-1984

4. אופן עריכת דיונים בבית הדין

(1) דיוני בית הדין יתקיימו, ככל הניתן, במקומות המשמורת. (סעיף 13יח לחוק).

(2) דיוני בית-הדין יתקיימו בפני דן יחיד.

(3) אולמות בית הדין יהיו ערוכים ומסודרים באופן ההולם בית דין.

(4) בכל אולם דיונים יוצבו סמל ודגל המדינה ויהיה בו ריהוט הולם, מחשב ומדפסת.

(5) אולם בית הדין לא ישמש לכל מטרה מלבד שימוש כאולם הדיונים של בית דין.

(6) בית הדין ינהל פרוטוקול אשר ישקף את הנאמר בדיונים.

(7) בית הדין ישתמש בשירותי תרגום מקצועיים, ככל שהדין אינו בקיא בשפת המוחזק. במידת הצורך ובמקרים חריגים, מטעמים שירשמו בהחלטה, בית הדין רשאי לנהל דיון שלא באמצעות מתורגמן מקצועי.

5. החלטות בית הדין

(1) בהתאם לסעיף 13טו(ג) לחוק: "החלטת בית הדין תכלול את עיקרי טענות הצדדים, תהיה מנומקת ובכתב, ותימסר לשוהה שלא כדין בו במקום, במידת האפשר".

(2) בית הדין יציין בהחלטתו כי היא נתונה לערעור בפני בית המשפט לעניינים מינהליים.

6. קביעת ממונה

1. היועץ המשפטי למשרד המשפטים רשאי לקבוע, בהתייעצות עם הדיינים, דיין שיהיה ממונה ואחראי בפניו על ביצוע סדרי המינהל לעניין מתקן משמורת אחד או יותר.

2. קבע היועץ המשפטי למשרד ממונה כמפורט בסעיף (א) לעיל, יהיה הממונה אחראי בעניינים הבאים:

(1) התנהלות מזכירות בית הדין לעניין המתקנים שבאחריותו.

(2) תיאום מול גורמים המשיקים לפעילות בית הדין, כגון: רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול, שירות בתי הסוהר, ארגונים וולונטריים וכיו"ב.

(3) ניתוב התיקים וחלוקת העבודה במתקן שבאחריותו.

(4) מתן מענה לסוגיות הנוגעות לפעילותם התקינה של בתי הדין שבתחום אחריותו.

(5) דיווח וקיום קשר רציף עם היועץ המשפטי למשרד המשפטים, בכל הנוגע לבתי הדין שבאחריותו.

(6) כל מטלה אחרת שיקבע היועץ המשפטי למשרד המשפטים, בקשר עם התנהלות מערך בתי הדין.

7. תהליך העבודה

1. הבאת מוחזק בפני בית-הדין

(1) ממונה ביקורת הגבולות ברשות ההגירה אחראי להבאת עניינו של המוחזק בפני בית הדין.

(2) ככלל, ולמעט מקרים חריגים אשר טעמיהם המיוחדים יירשמו על-ידי ממונה ביקורת הגבולות, מוחזק יובא בפני בית הדין, לאחר קיום שימוע ולא יאוחר מתום 96 שעות מעת תחילת החזקתו במשמורת, והכל כאמור בסעיף 13 יד לחוק.

- (3) חל המועד האחרון להבאת המוחזק לפני בית הדין ביום מנוחה, כהגדרתו בסעיף 8א(א) לפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש"ח-1948, יובא המוחזק לפני בית הדין לפני יום המנוחה. (סעיף 13 יד(ג) לחוק).
- (4) ככלל, לא יובאו יותר מ- 30 מוחזקים ביום בפני כל דיין ביום דיונים אחד.

2. ביקורת תקופתית

- (1) בהתאם לסעיף 13טו(א)(1) לחוק ולהנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס' 1.2400, תתקיים ביקורת תקופתית על החזקה במשמורת של מוחזקים תוך 30 יום ממועד קיום הדיון האחרון בעניינם.
- (2) ממונה ביקורת הגבולות ברשות ההגירה אחראי להבאת עניינו של המוחזק לביקורת תקופתית בפני בית הדין.
- (3) מבלי לגרוע מן האמור לעיל, עיון חוזר ניתן שייערך ביוזמת בית-הדין, או על-פי בקשת המוחזק.
- (4) מצא בית-הדין כי פניותיו של מוחזק לעיון חוזר אינן מעלות כל טענה חדשה והן אינן מצדיקות קביעת דיון מיוחד, רשאי הוא שלא לערוך למוחזק דיון; ובלבד שהחלטה על כך תעלה על הכתב ותובא לידיעת המוחזק. אין באמור בסעיף קטן זה בכדי לגרוע מהצורך בקיומה של ביקורת תקופתית, כקבוע בסעיף קטן (1) לעיל.

3. פרסום החלטות בית הדין והפצתן

- (1) ככלל – תימסר כל החלטה למוחזק בכתב במועד הדיון. עובר למסירת ההחלטה יסביר הדיין את עיקריה למוחזק. במידה ולא נמסרה החלטה לידי המוחזק במועד הדיון – תימסר ההחלטה למוחזק או למייצגו במועד הקרוב ביותר באמצעות מזכירות בית-הדין.
- (2) החלטות בית-הדין ימסרו ע"י מזכירות בית-הדין בתום כל יום דיונים, או בבוקר יום העבודה שלאחריו, לכל המאוחר, לעובד של ממונה ביקורת הגבולות שבמתקן המשמורת.
- (3) החלטות בית הדין ישלחו למייצגים באמצעות פקסימיליה או דואר אלקטרוני.
- (4) בית הדין ישאף לפרסם את החלטותיו. במסגרת זו, ההחלטות יפורסמו באתר האינטרנט של משרד המשפטים למעט אלה שהוחלט אחרת לגביהן. הפרסום יעשה ללא שמות המוחזקים, אלא אם קבע בית הדין אחרת.
- (5) החלטות שחרור, הארכה או אי הארכה של תנאי השחרור יישלחו על-ידי מזכירות בית-הדין מיד עם קבלתן אל הממונה על ביקורת הגבולות ולגורמים אחרים שיציין בית הדין בהחלטתו.

4. ערעור על החלטות בית הדין

(1) בהתאם לסעיף 13כא(א) לחוק: "החלטת בית הדין נתונה לערעור לפני בית משפט לעניינים מינהליים".

(2) משהוגש ערעור על החלטת בית הדין והדבר הובא לידיעת מזכירות בית הדין, על בית הדין להעביר את כל המסמכים בעניינו של המוחזק, ובכלל זה בקשות שהגיש לבית הדין, לבית המשפט, וזאת בהתאם לתקנה 26 לתקנות בתי משפט לעניינים מינהליים (סדרי דין), התשס"א - 2000, שלפיה: "משהוגש ערעור מינהלי, יודיע מזכיר בית המשפט לבית הדין על הגשתו, ובית הדין יעביר לבית המשפט את תיק בית הדין בעניין". (ראו גם הוראת עבודה מס' 28/09 של הנהלת בתי המשפט "טיפול בערעורים על החלטות בתי הדין לביקורת משמורת" מיום 01.04.2009).

8. ייצוג בפני בית הדין ועבודה מול מייצגים

1. ביקורת שיפוטית ראשונה (סעיף 13ד)

(1) הובא מוחזק לראשונה בפני בית הדין, יברר בית הדין עם המוחזק האם הוא מיוצג על-ידי מייצג. מסר המוחזק כי הוא מיוצג, אך לא מסר פרטים אודות הייצוג להנחת דעתו של בית הדין, רשאי בית הדין לראותו כמי שאינו מיוצג. תוצאות הבירור ירשמו בפרוטוקול.

(2) הודיע מוחזק לבית הדין בביקורת ראשונה כי הוא מיוצג ומייצגו לא התייצב לדיון, רשאי בית הדין לדחות את הדיון לגופו של עניין למועד אחר, על מנת לקיימו בנוכחות המייצג, זאת מבלי לפגוע בסמכותו של בית הדין לאשר את צו המשמורת עד לקיומו של אותו דיון.

(3) לא היה המוחזק מיוצג בפני בית הדין במסגרת ביקורת שיפוטית ראשונה בעניינו, יחזור ויברר בית הדין האם הוא מיוצג, בכל בחינה נוספת, עיון חוזר, פניה או בקשה אחרת, בעניינו של המוחזק;

(4) מסר מייצג לבית המשפט יפויי כוח כדי לייצגו של המוחזק בפני בית הדין, ירשם דבר הייצוג בתיק.

2. זימון מייצג לדיון

(1) נקבע מועד לדיון בעניינו של מוחזק, והוא מיוצג, תיידע מזכירות בית הדין את המייצג על דבר קיומו של הדיון ומועדו. במידת הצורך, מזכירות בית הדין תתאם את מועד הדיון.

(2) אין באי התייצבותו של המייצג לדיון בלי שהודיע על כך מראש ונתן טעם סביר לכך, כדי למנוע קיום דיון בעניינו של המוחזק.

3. עיון חוזר (סעיף 13טז)

פנה ממונה ביקורת הגבולות לבית הדין וביקש עיון חוזר בעניינו של מוחזק מיוצג, יפרט הממונה בבקשה את העובדות החדשות או את הנסיבות שהשתנו ממועד ההחלטה הקודמת של בית הדין. החליט בית הדין על קיום דיון בפניו,

בין אם התבקש לכך ובין אם ביוזמתו הוא, ייקבע מועד לדיון ויחולו הוראות סעיף 9(ב).

4. פניה לבית הדין בכל עת (סעיף 13יז)

פנה מוחזק לבית הדין באמצעות מייצג וביקש את בחינת עניינו או עיון חוזר בעניינו, יפרט המוחזק באמצעות מייצגו את הנימוקים לבחינת עניינו או את העובדות החדשות או את הנסיבות שהשתנו ממועד החלטה הקודמת של בית הדין, בהתאם. החליט בית הדין על קיום דיון בפניו, בין אם התבקש לכך ובין אם ביוזמתו הוא, ייקבע מועד לדיון ויחולו הוראות סעיף 9(ב).

5. בקשה אחרת

הוגשה בקשה לבחינת עניינו של מוחזק מיוצג, שלא על ידי מי המפורטים בחוק, והחליט בית הדין על קיום דיון בפניו, בין אם התבקש לכך ובין אם ביוזמתו הוא, ייקבע מועד לדיון ויחולו הוראות סעיף 9(ב) בשינויים המחויבים.

6. בירור שאלת ייצוג

נמסרה לבית הדין יותר מהודעת ייצוג אחת, יפעל בית הדין לבירור שאלת הייצוג ויקבע עמדתו בהחלטה שתירשם. העתק ההחלטה יומצא למוחזק ולכל מי שמסר הודעת ייצוג כאמור.

9. אופן הגשת בקשות לבית הדין

1. בקשות לבית הדין יוגשו בכתב בלבד ויכילו את הפרטים הבאים:

- (1) שם המוחזק;
 - (2) מספר צו ההרחקה שהוצא למוחזק;
 - (3) "מספר ט" של המוחזק בשירות בתי הסוהר;
 - (4) מספר דרכון של המוחזק וציון המדינה בה הוצא, ככל שניתן;
 - (5) פרטי תושבות ואזרחות של המוחזק, ככל שניתן;
 - (6) שם המייצג, ככל שקיים, מענו ופרטי התקשרות אחרים עימו;
 - (7) מהות הבקשה, הנימוקים לבקשה והעובדות עליהן מסתמכת הבקשה.
 - (8) רשימת מסמכים עליהם מסתמכת הבקשה והעתקים צילומיים של כל המסמכים הנוגעים לעניין.
2. לבקשה המוגשת על-ידי מייצג יצורף יפוי-כוח כדין.
3. ניתן להגיש בקשות בכתב למזכירות בית הדין באמצעות מכשיר הפקסימיליה. על המגיש מסמך לבית הדין באמצעות פקסימיליה לוודא כי המסמך התקבל באופן מלא וקריא, במזכירות בית הדין.
4. המייצג יכול בבקשותיו כל מידע בדבר הליך משפטי מקביל או אחר המתנהל בעניינו של המוחזק, לרבות כל החלטה אשר ניתנה בעניינו, ויעביר העתק מבקשתו ונספחיה לכל הגורמים המעורבים בהליך שבפני בית הדין.
5. המייצג יעדכן את בית-הדין בדבר כל החלטה אשר ניתנה בהליכים משפטיים מקבילים המתקיימים ע"י המוחזק, לרבות דיונים הקודמים לכניסתו למשמורת של המוחזק.

6. ככלל, החלטה בבקשה בכתב לעיון חוזר על-פי סעיף 13(א) שהוגשה כראוי, תינתן לא יאוחר מתוך ארבעה ימי עבודה מיום קבלתה בבית-הדין. במקרים מיוחדים, בנסיבות המצדיקות זאת אפשר שיתעכב מתן ההחלטה בבקשה לעיון חוזר עד ל-7 ימי עבודה מיום קבלת הבקשה בבית הדין. חריגה מלוחות הזמנים האמורים בסעיף-קטן זה תדווח ליועץ המשפטי למשרד המשפטים.
7. פניה לבית הדין תהיה על דרך של בקשה בכתב באמצעות מזכירות בית הדין.

10. מקרים מיוחדים

1. קרבות סחר בבני אדם למטרות זנות או שעבוד
- (1) הופיע מוחזק בפני בית הדין, ולבית הדין היה יסוד סביר להניח כי קיים חשש כי המוחזק הינו קרבן של סחר בבני אדם למטרות זנות או שעבוד – יודיע בית הדין על כך לסיוע המשפטי בכדי שתיבחן על ידם שאלת ייצוגו על ידי הסיוע המשפטי או מי מטעמו.
- (2) בטרם הובאה זהותו של עורך הדין המייצג לידיעת בית הדין, יועברו החלטות בית הדין להנהלת המחוז האחראית, כפי שיתואם בין הסיוע המשפטי ליועץ המשפטי למשרד המשפטים.
- (3) על עורך הדין שימונה על ידי הסיוע המשפטי יחולו הוראות נוהל זה לעניין מייצגים.
2. קטינים בלתי מלווים
- (1) הופיע מוחזק בפני בית הדין וטען לכך שהוא קטין או קבע בית הדין כי קיים חשש שהמוחזק קטין, ייתן בית הדין החלטה על פיה יש להביא לידיעת הסיוע המשפטי את עניינו של אותו המוחזק, בכדי שימונה לו עורך דין, כפי הנחיית המנהל הכללי של משרד המשפטים בעניין זה, אלא אם כן הובא כבר הדבר לידיעת הסיוע המשפטי על ידי רשות ההגירה או גורם אחר. על עורך הדין שימונה על ידי הסיוע המשפטי יחולו הוראות נוהל זה לעניין מייצגים.
- (2) בטרם הובאה זהותו של עורך הדין המייצג לידיעת בית הדין, יועברו החלטות בית הדין להנהלת המחוז האחראית, כפי שיתואם בין הסיוע המשפטי ליועץ המשפטי למשרד המשפטים.
- (3) בית הדין ידון בעניינם של קטינים מוחזקים בשים לב לנוהל הטיפול בקטינים זרים בלתי מלווים, מיום 3 באוגוסט 2008.

(027-99-2009-000818)

(מס' 1)

אושר לפרסום ע"י עו"ד משה דיין ביום כ"ה בתשרי התש"ע (13 באוקטובר 2009)