



המשרד
לביטחון לאומי

הנחיות להגשת קבילה

יש לקרוא בעיון הנחיות אלה לפני מילוי טופס הקבילה

הגשת הקבילה

קבילה יש להגיש בכתב ובמישרין לנציב הקבילות בלבד, תוך ציון פרטי הקובל, בדואר אזרחי או בדואר פנימי של המשטרה או של שב"ס לפי המען:

קבילה אשר ממוענת לגורם או גורמים במערכת כאשר נציב הקבילות מכותב כאחד מהם, או לידיעה או כהעתק בלבד – לא תטופל.

נציב קבילות השוטרים והסוהרים
המשרד לביטחון לאומי
ת"ד 18182

ירושלים, מיקוד 91181
מספר טלפון: 073-3657700
פקס: 02-5418081

מייל משטרת/שב"ס: יוכבד איפרגן

מייל חיצוני: kvilotmail@mops.gov.il

מי רשאי להגיש קבילה?

- א. השוטר/הסוהר הנפגע, בעצמו, בין אם הוא בשירות ובין אם לאו, ובלבד שהקבילה מתייחסת למעשה או מחדל שנעשה לגביו בתקופה בה היה שוטר או סוהר.
- ב. אדם מטעמו של השוטר/הסוהר הנפגע (עו"ד, בן משפחה).

על מי אפשר לקבול?

ניתן להגיש קבילה רק נגד נקבלים שהם שוטרים או סוהרים.

נקבל הוא בדרך כלל אחד מאלה: מפקד, ממונה מקצועי או רשות מנהלית כגון: משאבי אנוש, חשבונות, אגף תמיכה לוגיסטית.

לא ניתן לקבול, למשל, נגד השר לביטחון הפנים, נגד מח"ש, ונגד גופים אזרחיים אף שפעילותם קשורה לשוטרים או לסוהרים כגון – חב' קרנות השוטרים, חב' אשת טורס.

על מה ניתן לקבול?

ג. ניתן להגיש קבילה על מעשה (או מחדל) שמתקיימים בו כל לוש הש התנאים הבאים:

- (1) הוא נוגע לשירותו של השוטר/הסוהר במשטרה/בשירות בתי הסוהר
- (2) הוא פוגע, במישרין, בשוטר או בסוהר או מונע ממנו במישרין טובת הנה
- (3) הוא נעשה בלא סמכות חוקית, או שהוא בניגוד לחוק, לפקודות, להוראות המחייבות במשטרה או שירות בתי הסוהר, או למינהל תקין, או שיש בו משום שרירות, נוקשות יתרה או אי צדק בולט.

לא ניתן לקבול על –

- (4) עניין שמתנהל לגביו הליך משפטי בבית משפט, בבית דין או לפני דן יחיד, או שכבר ניתן לגביו פסק דין.
- (5) פעולה שיפוטית של בית דין או של דן יחיד
- (6) מעשה שהוא עבירה שלגביה התנהלה או מתנהלת חקירה על פי דין.

נציב קבילות השוטרים והסוהרים

המשרד לביטחון לאומי

טופס הגשת קבילה

סעיף 88 בחוק המשטרה, התשס"ו-2006
סעיף 114 בפקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], התשל"ב-1971

1. פרטי השוטר/הסוהר הנפגע:

ס.ב.	מ.א.	דרגה	שם פרטי	שם משפחה

יחידת השירות	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 השוטר/הסוהר הנפגע – פרטי הפונה:

שם פרטי	שם משפחה	הקרבה לשוטר/הסוהר הנפגע	דואר אלקטרוני

כתובת	טלפון	טלפון נייד	טלפון נוסף להתקשרות

2. פרטי הנקבל/ים (עד כמה שהם ידועים):

ס.ב.	מ.א.	דרגה	שם פרטי	שם משפחה

יחידת השירות	תפקיד	טלפון (ע)

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

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 היית ה תשובתם (רצוי לצרף העתקי הפניות והתשובות שקיבלת).

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

חתימה

תאריך