



פרק: 03 - בתי סוהר

בתוקף מתאריך: 1.5.02

מס' הפקודה: 03.16.00

ת' עדכון אחרון: 5.6.07

תרומות לאסירים

1. בכפוף להוראת פקודה זו תתאפשר קבלת תרומות לרווחת האסירים. **כללי**
2. להגדיר את כללי המותר והאסור בתחום קבלת תרומות לרווחתה של אוכלוסיית האסירים המוחזקים במתקני שב"ס, תוך שמירה על הוראות החוק וטוהר המידות. **המטרה**
3. א. "תורם" - תאגיד פרטי/ציבורי או גוף ציבורי אחר למעט רשות סטטוטורית או משרד ממשלתי.
 ב. "תרומה" - פריט המותר להחזקה (עפ"י פקני"צ 04.33.00 "אחזקה אחסנה ושינוע פריטי ציוד של אסירים"), או פעילות הממומנת ע"י תורם למטרת שיפור תנאי אחזקת אסירים ורווחתם. לא תיכלל בהגדרה זו פעילות התנדבותית של יחידים למען אסירים, המוסדרת בנוהל הפעלת מתנדבים בשב"ס. גם כיבוד קל שמובא כחלק מפעילות מאושרת (בין אם בהתנדבות או בהתקשרות) לא ייחשב תרומה.
 ג. "ועדת תרומות" - ועדה לאישור התרומות בראשות רמ"ל טו"ש שחבריה הם נציג יועמ"ש, נציג רמ"ל ביטחון והאסיר ונציג קמנ"ר. **הגדרות**
4. א. ביקש יחיד לתרום תרומה לרווחת האסירים, יתבקש ע"י ו. תרומות להעביר תרומתו באמצעות תורם כאמור בסעיף 3-א' לעיל.
 ב. לא יאושרו תרומות מגופים מסחריים שיש לשב"ס התקשרות איתם, או שקיים סיכוי סביר שעשוי להיווצר עימם קשר בעתיד.
 ג. לא יאושרו תרומות מגופים שמנהלים פעילות פוליטית.
 ד. לא יאושרו תרומות שהפעילות המתלווה אליהן מעלה חשש לאחד מאלה:
 (1) פעילות דתית הגובלת בהטפה.
 (2) פעילות דתית בקרב אוכלוסייה מדת אחרת.
 ה. תורם שיפנה לשב"ס בהצעה לתרומה יופנה לוועדת התרומות במינהל טו"ש.
 ו. לא תבוצע כל פניה של סוהר לתורמים בבקשת תרומה. יודגש שכלל זה חל על כל הסוהרים בכל הדרגות והתפקידים. **עקרונות כלליים**

ז. כל הצעת תרומה תידון בוועדת תרומות.

ח. 1) תורם לא יורשה להפנות תרומה לבית סוהר ספציפי או לאסיר ספציפי. ייעוד התרומה ייקבע ע"י ועדת תרומות בהתאם לצרכים שיאותרו, כאמור בסעיף 5ב'.

2) במקרים חריגים, עפ"י המלצת ועדת התרומות, יורשה תורם להפנות תרומה לב/ס ספציפי. במקרים בהם לא תהיה הסכמה של כל חברי הוועדה בעניין ההחלטה, יועבר המקרה להכרעת הנציב.

ט. ניתן לאשר מתן תרומה פעוטת ערך ע"י רשות מקומית לאסיר תושב הרשות בכפוף לכללים הבאים:

1) ועדת התרומות תקבע האם מדובר בתרומה פעוטת ערך.

2) לא תאושר העברת התרומה בתקופה של חצי שנה לפני עריכת בחירות לרשות מקומית.

3) התרומה תחולק לכל תושבי אותה רשות בשב"ס, ולא בבתי סוהר מסוימים.

4) התרומה תחולק אישית ע"י נציגי הרשות המקומית, ולא תועבר לשב"ס לשם חלוקתו לאסירים ע"י שב"ס.

5) התרומה תהיה אחידה לכל האסירים תושבי הרשות.

5. א. לפני הדיון בוועדה יפנה רמ"ל טו"ש לבדיקת בט"ש את פרטי נציג התורם ויעדכן את הוועדה.

בט"ש לא יאשר תורם במקרים הבאים:

1) נציג התורם הוא אדם שהורשע בפלילים.

2) נציג התורם הוא אדם שנגדו עומד ותלוי תיק פלילי פתוח.

3) במקרים בהם קיים מידע מודיעיני שלילי לעניין התורם, יוחלט בהתאם לשיקול דעת בט"ש.

ב. רמ"ל טו"ש יבחן מול היחידות והמינהלים, לפני הדיון בוועדה, האם הפעילות או הפריטים נחוצים למטרת שיפור תנאי אחזקת האסירים ורווחתם ויעביר המלצתו לוועדה. נמצאה התרומה נחוצה ואושר התורם ע"י בט"ש יועלה הנושא לדיון בוועדת תרומות.

ג. לא תתקבל החלטת ועדה בהעדר היו"ר, נציג הקמני"ר או נציג יועמ"ש.

- ד. רמ"ל טו"ש רשאי לקיים את דיון הועדה באמצעות ועידה טלפונית בהתאם לנסיבות הקשורות לתרומה.
- ה. החלטות הועדה יופצו לפונים, לבצ"מ וליחידה המקבלת ע"ג הטפסים המצורפים בנספחים א', ב' ו-ג'.
- ו. ככלל התורם יתבקש להעביר את התרומה לבצ"מ.
- אם התורם אינו מסוגל לעשות זאת, רמ"ל טו"ש יודיע ליחידה אליה מיועדת התרומה להעבירה מהתורם לבצ"מ.
- ז. בצ"מ יערוך רישום התרומה באינוונטר.
- ח. לאחר רישום התרומה באינוונטר בבצ"מ, יודיע בצ"מ ליחידה (עם העתק לרמ"ל טו"ש) שהיחידה תוכל לקבל את התרומה בבצ"מ. במקרים בהם נתבקשה היחידה להעביר את התרומה לבצ"מ כאמור בסעיף ו' לעיל, תהליך רישום התרומה באינוונטר בבצ"מ והעברתה לאינוונטר ליחידה תוכל להתבצע באותה עת.
- ט. היחידה תשלח אישור לרמ"ל טו"ש כי התרומה נמשכה מבצ"מ.
- י. ציוד הנתרם לאסירים יירשם ברישומי אינוונטר ביחידה, ככל ציוד אחר המתקבל היחידה, ודינו כדין כל ציוד השייך לשב"ס.
- יא. תרומה הכוללת ספרים משומשים, רשאי רמ"ל טו"ש לאפשר העברתם ישירות ליחידה שנקבעה.
- יב. באם המדובר בפעילות, תתואם הפעילות באמצעות ועדת התרומות בין הגורם המבצע את הפעילות לבין היחידה בה תבוצע הפעילות.
- יג. קמה מניעה לקבלת התרומה, ייצא מכתב תשובה של ועדת התרומות בדבר אי קבלת התרומה (ראה נספח ב').

6. במטה: רמ"ל טו"ש.

גורם ביצוע

ביחידה: מפקד היחידה.

תאריך _____

נספח א' - טופס הודעה לתורם על אישור קבלת תרומה ואופן העברתה

לכבוד: _____

הנדון: **פנייתכם בעניין תרומה**

שלום רב,

1. אנו מודים לכם על פנייתכם בעניין תרומה של _____ .
ועדת התרומות אשר התכנסה ביום _____ החליטה לאשר את תרומתכם.

2. לצורך העברת התרומה לשב"ס נא להכין רשימת המצאי כלהלן:

3. נא לתאם את העברת התרומה בצרוף המסמך המבוקש בסעיף 2 לעיל עם עובדי הבצ"מ (בסיס ציוד

מרכזי) בימים א'-ה' בין השעות 08:00 – 16:00

בטלפון:

08-9776875 או 08-09776872

בברכה,

רכז/ת ועדת תרומות

נספח ב' - טופס הודעה על אי - מתן אישור לקבלת תרומה

לכבוד: _____

הנדון: פנייתכם בעניין תרומה

שלום רב,

אנו מודים לכם על נכונותכם לתרום בהתאם לפנייתכם מיום _____ בעניין תרומת _____.

בדיון שנערך ביום _____, ועדת תרומות נאלצה לדחות את פנייתכם מטעמים הקשורים בנהלי שב"ס.

בברכה,
רכז/ת ועדת תרומות

נספח ג' - טופס הודעה לבצ"מ וליחידה המקבלת על קבלת התרומה

מנהל בצ"מ _____

מפקד ב/ס _____

הנדון: קבלת תרומה

1. ו.תרומות אישרה קבלת תרומה של _____ ע"י התורם _____.
2. לתורם הועברה הודעה בה נתבקש להעביר לבצ"מ את סוג התרומה ומס' יחידות/ פריטים .
3. עם קבלת התרומה בבצ"מ מנהל בצ"מ יודיע ליחידה שעליה לקחת את התרומה.

ב ב ר כ ה ,

רכז/ת ועדת תרומות