



פרק: אסירים

בתוקף מתאריך: 18.05.2017

מס' הפקודה: 04.69.00

ת' עדכון אחרון: 08.12.2022

ועדת תקון - בניית תוכנית אישית ומעקב

1. א. לצורך קבלת החלטות מקצועיות בעניינו של האסיר בתחום התקון, **כללי** בתקופת מאסרו, שירות בתי הסוהר מבצע תהליך הערכה ובונה תוכנית אישית מותאמת.
 - ב. התאמת התוכנית ומימושה על גבי רצף המאסר מתחילה בכניסתו של אסיר למשמורת שב"ס, ממשיכה בוועדת תקון שתערך לאחר שיבוצו לבית הסוהר ותיבחן מעת לעת במסגרת ועדת מעקב תקון.
 - ג. בכל הנוגע לעקרונות פעילות החינוך בבתי הסוהר, יש לפעול בהתאם להוראות פקני"ץ 04.70.00 "פעילות חינוך לאסירים".
2. א. פקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], תשל"ב – 1971 **פעילות חינוך ופנאי** **הבסיס החוקי** **סעיף 11 ג'.**
 - ב. פקודת בתי הסוהר [נוסח חדש], תשל"ב – 1971 **פעילות שיקום** **סעיף 11 ד'.**
 - ג. תקנות בתי הסוהר (פעילות פנאי או חינוך), התשע"ז – 2016.
3. א. להסדיר את ההליך המנהלי הנדרש לצורך הפניה לוועדה הרלוונטית ובניית תוכנית אישית לאסיר, לפי העניין, בהתבסס על אבחון צרכים וחוות דעת מקצועיות.
 - א. **"מערך התקון"** - מערך הכולל את תחומי הפעילות: חינוך, טיפול, **הגדרות** תעסוקה ודת.
 - ב. **"אסיר"** – אסיר שפוט פלילי.
 - ג. **"תוכנית אישית"** – קביעת אבני דרך בהליך שיקומו של אסיר במהלך מאסרו שמטרתם הקניית כלים אשר יובילו לשילובו המיטבי בקהילה לאחר שחרורו. התוכנית כוללת את פעילויות התקון בהן יכול להשתלב האסיר במהלך מאסרו בהתאם למידת התאמתו, לצרכיו, ולמאפייניו.

ד. **"ועדת תקון"** - ועדת קבע בראשות מפקד בית סוהר או סגנו הפועלת בכל בית סוהר לשם קבלת החלטות אודות שיבוצי אסירים ובניית תכנית אישית המותאמת לצרכי האסיר וקיום ליישומה (להלן: "הועדה").

ה. **"ועדת מעקב תקון"** - ועדת קבע הפועלת בכל אגף לשם מעקב אחר התקדמות האסיר ויישום החלטות ועדת הקבלה בנוגע לשילוב האסיר בפעילויות התקון השונות, ועדכון תוכנית האישית עבורו בהתאם לצורך ולרצף המאסר ועד לשחרורו.

4. לקבוע את התוכנית האישית לאסיר בהתאם לאבחון צרכיו וזאת בהתאם למידת התאמתו, יכולותיו ואפשרויות שילובו בפעילות חינוך, דת, תעסוקה טיפול ושיקום. הועדה תסתמך על המלצות גורמי המקצוע בבית הסוהר, האפשרויות הקיימות בבית הסוהר, יתרת מאסרו ושיקולי בטחון.

הרכב ועדת תקון

5. א. יו"ר ועדה: מפקד בית הסוהר או סגנו.
- ב. רכז הוועדה: קצין אסירים.
- ג. חברי הוועדה: קצין מודיעין, קצין תעסוקה, קצין תמיכה לוגיסטית, ראש תחום טו"ש או מי מטעמו, ר"ת חינוך או מי מטעמו, מנהל אגף בו מוחזק האסיר.
- ד. חברי ועדה אחרים: רב, נציג רפואה וגורמי מקצוע רלוונטיים אחרים שיתתפו לפי הצורך ובהתאם להחלטת יו"ר הוועדה.

6. הוועדה תתכנס דרך קבע אחת לשבוע ובנוסף בהתאם לצורך, וכפי שיפורט כדלקמן:

- א. תוך ארבעה עשר ימים מעת קליטתו של אסיר בבית הסוהר.
- ב. אסיר פלילי, תושב ישראל אשר יתרת מאסרו עולה על 30 ימים.
- 1) אסירים שיתרת מאסרם עולה על 4 חודשים למועד שחרורם המנהלי תיבנה עבורם תוכנית אישית.
- 2) אסירים שיתרת מאסרם קצרה מ - 4 חודשים ישובצו בתכניות חינוך, תעסוקה ודת הזמינות בכלא.
- ג. אסירים השוהים בבית סוהר באופן זמני לצורך מיונם, יעברו ועדת תקון רק לאחר קליטתם בבית הסוהר אליו מיונו.

פירוט תהליך העבודה

7.

- א. טרם התכנסות הוועדה, האסיר ירואיין ע"י קצין מודיעין, עובד סוציאלי, מנהל אגף, קצין חינוך, קצין תעסוקה ורב יחידה וכן ייבדק ע"י רופא.
הגורמים המצוינים יערכו בענייני חוות דעת, אשר תתועד על ידם במערכת הממוחשבת.
- ב. חברי הוועדה יתכנסו לצורך דיון וקבלת החלטה בדבר התוכנית האישית המיטבית המתאימה לאסיר. בפני חברי הוועדה יוצגו החומרים הבאים:
(1) תיק מנהלי הכולל פרטי האסיר, גזר דין, עבירות משמעת, וכן החלטות ועדת מיון ארצית, ועדת העברות וכל מידע רלוונטי אחר.
(2) חוות דעת בעלי התפקידים אשר ראינו ואבחנו את האסיר טרם מועד התכנסות ועדת התקון.
- ג. החלטת הוועדה תתקבל לאחר שבחנה את כל אלה: נתוניו האישיים, כישוריו ויכולותיו של האסיר, מידת המוטיבציה שלו, אבחון צרכים, חוות דעת מקצועיות לפי העניין, לרבות חוו"ד גורמי ביטחון, מודיעין, רפואה וכלל גורמי התקון.
- ד. האסיר יהיה נוכח בדיון בוועדה בעניינו במסגרתה תינתן לו הזדמנות להשמיע את עמדתו.
התוכנית שהוצעה לאסיר תתועד במסך הרלוונטי במערכת הממוחשבת וכן סיכום ההחלטה בעניינו.
עמדת האסיר באשר לתוכנית המוצעת תתועד במסגרת החלטת ועדת תקון במערכת הממוחשבת.
- ה. האחריות לזימון האסיר לוועדה, לריכוז הדוחות אודות האסיר, קלידת פרוטוקול וסיכום הוועדה, מוטלת על רכז הוועדה – קצין האסירים ביחידה.
- ו. באחריות קצין אסירים ביחידה, להזין במערכת הממוחשבת זימון לוועדת מעקב ראשונה, ארבעה חודשים או שישה חודשים בהתאם ליתרת מאסרו של האסיר ממועד קיום ועדת הקבלה.
- ז. אחריות ליישום החלטות הוועדה הינה על מנהל האגף באמצעות בעלי התפקידים הרלוונטיים בבית הסוהר/באגף.
- ח. מעקב אחר ביצוע ייעשה באמצעות ועדת מעקב תקון.
- ט. פיקוח ובקרה אחר קיום ועדות התקון באחריות קצין אסירים ביחידה.

8.

- א. תוכנית אישית לאסיר תתבסס על אבחון צרכים על ידי גורם המקצוע הרלוונטי שהובא בפני הוועדה.
- ב. במידה והתקיימו ועדות תקון ומעקב קודמות, הועדה תבחן את ההחלטות ואת אופן יישומן.
- ג. התוכנית האישית תביא לידי ביטוי את כלל פעילויות התקון ובכלל זה פעילות חינוך, תעסוקה, הכשרה מקצועית, דת, טיפול ושיקום תוך שילוב ותאום בין התוכניות.
- ד. התוכנית האישית תגדיר את אבני הדרך העיקריות הנדרשות לאסיר בנתיב השיקומי לאורך תקופת המאסר, ותורכב משלבי התקדמות של האסיר בתהליך השיקומי כאשר לכל שלב יוגדר הישג נדרש ופרק הזמן הנדרש לממשו.
- התוכנית האישית תעודכן לאורך תקופת מאסרו של האסיר בהתאם להתקדמות האסיר באבני הדרך, וכן בהתאם למאפיינים ונסיבות חדשות, וזאת באמצעות ועדת המעקב.
- ה. העובד הסוציאלי (להלן: "עו"ס"), ישמש כמנהל מקרה (case manager) וימליץ בפני הוועדה אודות סדר הפעולות הנדרשות לצורך מתן מענה מיטבי לצרכיו התקוניים של האסיר כפי שעולים מאבחון הצרכים ומכלל חו"ד המקצועיות.
- ההחלטה וסדר הפעולות של התוכנית האישית המוצעת תאושר על ידי יושב ראש הוועדה.

9.

- א. השלמת השכלת יסוד על פי אבחון השכלה תהווה תנאי בסיסי להשתלבות במגוון פעילויות התקון.
- ב. אסיר ישולב במסגרות טיפול על פי אבחון הצרכים שלו וחוו"ד גורמי הטיפול. האסיר ישולב בחינוך, במסגרת תורנית במדרשה, בתעסוקה ו/או הכשרה מקצועית, המתאימה עבורו ליצירת הרגלי למידה ועבודה ולצורך פיתוח כישורי חיים.

וועדת מעקב תקון

תפקידה ואופן עבודתה

10. א. הרכב וועדת מעקב תקון

- (1) יו"ר ורכז הוועדה – מנהל האגף.
- (2) חברי הוועדה – קצין חינוך אגפי, עו"ס האגף שיהווה מנהל מקרה ויציג את תפקודו של האסיר בכלל התחומים.
- ב. חברי וועדה אחרים – גורמי מקצוע רלוונטיים אחרים יוזמנו לפי צורך ובהתאם להחלטת יו"ר הוועדה.

ג. תפקידי וועדת מעקב תקון

- (1) מעקב אחר מימוש והתקדמות האסיר בתוכנית האישית שנקבעה לו, לרבות עמידה בלוח ובשלבי התוכנית.
- (2) עדכון התוכנית האישית לאסיר על פי מידת התקדמותו, מסוגלותו ומצאי התוכניות הקיימות.

ד. אופן עבודת הוועדה

תדירות הדיון בפני הוועדה לאסירים השפויים עד 3 שנים תהיה אחת ל - 4 חודשים ולאסירים השפויים מעל 3 שנים אחת ל-6 חודשים.

- (1) האחריות לתיאום מועדי הוועדות, לזימון חברי הוועדה והאסירים, לריכוז הדוחות אודות האסיר תיעוד הועדה במערכת הממוחשבת מוטלת על יו"ר ורכז הוועדה – מנהל האגף.
- (2) הועדה תתקיים בנוכחות פיזית של הגורמים הרלוונטיים.
- (3) בפני הוועדה יונחו החלטות ועדת התקון והחלטות וועדות מעקב תקון קודמות תוך תיאור השתלשלות ורצף ההחלטות ומימושו.
- (4) האסיר יהיה נוכח בוועדה בעניינו, במסגרתה תשמע עמדתו.
- (5) הגיעה הוועדה לכלל מסקנה כי יש צורך לערוך שינוי מהותי בתוכנית האישית של האסיר, המלצתה תועבר לקצין האסירים - לאישור.
- (6) באחריות מנהל האגף לפרט בסיכום את התוכנית האישית שהותאמה לאסיר, לרבות מה האסיר מבצע מתוך התוכנית, מה השלב הנוכחי בו נמצאת ומה השלבים הבאים בה.
- (7) באחריות מנהל האגף להזין את סיכום החלטות וועדת המעקב במערכת הממוחשבת תוך פירוט העדכונים בתוכנית האישית של האסיר.
- (8) החלטות הוועדה תהא מנומקת ובכתב ותציג את רצף התוכנית האישית מתחילת המאסר במהלכו ומה מתוכנן להמשכו.
- (9) באחריות מנהל האגף, להזין במערכת הממוחשבת זימון לוועדת מעקב, בכל 4 או 6 חודשים ממועד קיום וועדת המעקב הקודמת, בהתאם למשך תקופת מאסרו של האסיר.

פרק: אסירים	בתוקף מתאריך: 18.05.2017
מס' הפקודה: 04.69.00	ת' עדכון אחרון: 08.12.2022
<p>11. בעת העברת אסיר מאגף לאגף או מיחידה ליחידה, יישמר הרצף השיקומי. שמירת הרצף השיקומי באחריות קצין אסירים לוודא שכל פרטי התוכנית האישית והתקדמות האסיר (עבר הווה ועתיד) מעודכנים בתיק הממוחשב.</p> <p>12. א. ככל שיש צורך בשינוי פעילות תקון בשל סיבות טיפוליות, מודיעיניות, משמעתיות, ביטחוניות או אחרות תתקיים ועדת מעקב תקון בעניינו, ובמסגרת הדיון יוחלט לגבי התאמת התוכנית האישית לשינוי הנסיבות. ככל שעולה צורך בהפסקת התוכנית תועבר המלצת וועדת המעקב לוועדת התקון.</p> <p>ב. קבלת ההחלטה על הפסקת התכנית האישית, תתקבל במסגרת דיון בוועדת תקון לאחר שהובאו בפניה חוות דעת מטעם הגורם המקצועי הנוגע בדבר.</p> <p>ג. טרם קבלת החלטה בדבר הפסקת ההשתתפות בפעילות התקון תינתן לאסיר הזדמנות להשמיע את טיעוניו במסגרת שימוע שיתועד בכתב בטופס המיועד בנספח ב'.</p> <p>ד. עניין ההחלטה על הפסקת השתתפותו תשוב ותידון מעת לעת במסגרת וועדת המעקב המתכנסת בעניינו של אסיר בבית הסוהר אחת לארבעה / 4 / 6 חודשים.</p> <p>13. ראש ענף מנהלי אגפים בשיתוף גורמי התקון תעביר אחת לשנה הדרכה הדרכה , בנושא ועדות התקון ועדות המעקב, אופן הביצוע והמעקב, לקצין אסירים ומנהלי אגפים בכל יחידה.</p>	

פיקוח ובקרה

14. א. ברמת היחידה

- (1) באחריות ראש תחום מנהלי אגפים לבצע בקרה מדגמית אחר ביצוע החלטות ועדות התקון והמעקב במסגרת ביקורת ניהול אגפים ביחידה במקרה של אי ביצוע החלטות ועדות אלו, ידווח על כך לקצין האסירים ביחידה.
- (2) קצין האסירים ביחידה יערוך בקרה מדגמית אודות ביצוע החלטות ועדות תקון ויישומן וידווח למפקד בית הסוהר.

ב. ברמת המחוז

- (1) רת"ח מנהלי אגפים מחוזי יבחן במסגרת בקרה של ניהול אגפים ביחידה את ביצוע ועדות המעקב כנדרש וידווח לסגן מפקד בית הסוהר.
- (2) קצין תקון מחוז ייבחן את ההיבט המקצועי של ועדות התקון והמעקב אחת לשנה.
- (3) ק. ניהול אסירים יבחן את ביצוע ועדות התקון והמעקב אחת לשנה.

ג. ברמת נציבות

- רע"ן ניהול אגפים יבצע בקרה אחת לשנה על קיום ועדות התקון והמעקב ויישום ההחלטות המתקבלות במסגרת הוועדות.

נספחים

13. נספח א' – "פרוטוקול שימוע"

אחריות ביצוע

- 14.** בבית הסוהר - מפקד בית הסוהר.
במחוז - קצין ניהול אסירים
בנציבות - ראש אגף האסיר

נספח א'

הנדון: פרוטוקול שימוע

1. פרטי האסיר:

שם משפחה	שם פרטי	שם אב	מס' ט	סיווג	אגף

2. פרטי עורך השימוע:

שם ומשפחה: _____ תפקיד: _____

3. תקציר (יש לפרט את הסיבות בגינם הוחלט לשקול הפסקת השתתפות האסיר בפעילות הרלבנטית:

4. התייחסות האסיר ביחס לאמור:

תאריך: _____ חתימת האסיר: _____