



פרק: 03 - בתי סוהר

בתוקף מתאריך: 1.5.02

מס' הפקודה: 03.16.00

ת' עדכון אחרון: 15.3.2022

## תרומות לאסירים

1. כללי
- א. קבלת תרומות לרווחת האסירים תתאפשר בהתאם להוראות פקודה זו.
- ב. פעילות התנדבותית למען האסירים מוסדרת בפקנ"ץ 03.20.00 "הפעלת מתנדבים בבתי סוהר"
2. להגדיר את הכללים לקבלת תרומות לרווחת האסירים. המטרה
3. הגדרות
- א. "תורם" – אדם פרטי, תאגיד פרטי/ציבורי או גוף ציבורי אחר, למעט רשות סטטוטורית או משרד ממשלתי.
- ב. "תרומה" – פעילות הממומנת על ידי תורם למטרת שיפור תנאי אחזקת אסירים ורווחתם ו/או כל פריט המותר להחזקה בהתאם פקנ"ץ 04.33.00 "אחזקה אחסנה ושינוע פריטי ציוד של אסירים".
- ג. "ועדת תרומות" – ועדה לאישור התרומות בראשות רח"ט תקון שחבריה הם נציג היועמ"ש, נציג חטיבת מבצעים ונציג חטמ"ן.

## עקרונות כלליים

4.

- א. לא תבוצע כל פניה של סוהר לתורמים בבקשת תרומה.
- ב. ככלל, תורם לא יורשה להפנות תרומה לבית סוהר ספציפי או לאסיר ספציפי, אלא רק במקרים חריגים בהתאם להחלטת ועדת התרומות.
- במקרים בהם לא תהיה הסכמה של כל חברי הוועדה יועבר המקרה להכרעת הנציב.
- ג. כיבוד קל שמובא כחלק מפעילות מאושרת (בין אם בהתנדבות או בהתקשרות) לא ייחשב תרומה.

מקרים בהם לא  
יאושרו תרומות

5. מקרים בהם לא יאושרו תרומות:

- א. תרומות מגופים מסחריים שיש לשב"ס התקשרות עימם, או שקיים סיכוי סביר שעשוי להיווצר עימם קשר בעתיד.
- ב. תרומות מגופים שמנהלים פעילות פוליטית.
- ג. תרומות שהפעילות המתלווה אליהן מעלה חשש לפעילות דתית הגובלת בהטפה או פעילות דתית בקרב אוכלוסייה מדת אחרת.

תרומה פעוטת  
ערך ע"י רשות  
מקומית לאסיר

6.

ניתן לאשר מתן תרומה פעוטת ערך מטעם רשות מקומית לאסיר תושב אותה הרשות המקומית 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.

פרק: 03 - בתי סוהר	בתוקף מתאריך: 1.5.02
מס' הפקודה: 03.16.00	ת' עדכון אחרון: 15.3.2022
אופן הטיפול בבקשה לתרומה ע"י שב"ס	<p>7.</p> <p>א. תורם שיפנה לשב"ס בהצעה לתרומה, הצעתו תדון בוועדת תרומות בחטיבת התקון בהתאם לצרכים שיאותרו.</p> <p>ב. לפני הדיון בוועדה יעביר רח"ט תקון את פרטי התורם לאישור בט"מ</p> <p>ג. בט"מ לא יאשר תורם במקרים הבאים:</p> <p>(1) התורם / נציג התורם הוא אדם שנגדו עומד ותלוי תיק פלילי פתוח.</p> <p>(2) במקרים בהם קיים מידע מודיעיני שלילי לעניין התורם, יוחלט בהתאם לשיקול דעת בט"מ.</p> <p>ד. רח"ט תקון יבחן מול מפקדי היחידות לפני הדיון בוועדה האם הפעילות או הפריטים נחוצים למטרת שיפור תנאי אחזקת האסירים ורווחתם ויעביר המלצתו לוועדה.</p> <p>ה. נמצאה התרומה נחוצה ואושר התורם ע"י בט"מ יועלה הנושא לדיון בוועדת תרומות.</p> <p>ו. לא תתקבל החלטה ע"י הועדה בהעדר היו"ר, נציג חטמ"ן נציג יועמ"ש, נציג חטיבת המבצעים.</p> <p>ז. רח"ט תקון רשאי לקיים את דיון הועדה באמצעות ועידה טלפונית/ היוועדות חזותית (VC) בהתאם לנסיבות הקשורות לתרומה.</p> <p>ח. החלטת הועדה תופץ לפונים, למרלוג וליחידה המקבלת ע"ג הטפסים המצורפים בנספחים א'- "טופס הודעה לתורם על אישור קבלת תרומה ואופן העברתה" נספח ב'- "טופס הודעה לתורם על אישור קבלת תרומה ואופן העברתה", נספח ג'- "טופס הודעה למרלוג וליחידה המקבלת על קבלת התרומה".</p>

	פרק: 03 - בתי סוהר	בתוקף מתאריך: 1.5.02
	מס' הפקודה: 03.16.00	ת' עדכון אחרון: 15.3.2022
<p>הטיפול</p> <p>אופן</p> <p>בתרומה</p>	<p>8.</p> <p>א. ככלל התורם יתבקש להעביר את התרומה למרלוג"ג.</p> <p>ב. היה והתורם אינו מסוגל לעשות זאת, רח"ט תקון יודיע ליחידה אליה מיועדת התרומה להעבירה מהתורם למרלוג"ג.</p> <p>ג. במרלוג"ג יערכו את רישום התרומה באינוונטר ולאחריה יודיע רע"ן תחזוקה ומרכז לוגיסטי ארצי ליחידה עם העתק לרח"ט תקון שהיחידה תוכל לקבל את התרומה במרלוג"ג.</p> <p>ד. במקרים בהם נתבקשה היחידה להעביר את התרומה למרלוג"ג, תהליך רישום התרומה באינוונטר במרלוג"ג והעברתה לאינוונטר ליחידה יוכל להתבצע באותה העת.</p> <p>ה. היחידה תשלח אישור לרח"ט תקון כי התרומה נמשכה מהמרלוג"ג.</p> <p>ו. ציוד הנתרם לאסירים יירשם ברישומי אינוונטר ביחידה, ככל ציוד אחר המתקבל ביחידה, ודינו כדין כל ציוד השייך לשב"ס.</p> <p>ז. תרומה הכוללת ספרים משומשים, רשאי רח"ט תקון לאפשר העברתם ישירות ליחידה שנקבעה.</p> <p>ח. באם המדובר בפעילות, תתואם הפעילות באמצעות ועדת התרומות בין הגורם המבצע את הפעילות לבין היחידה בה תבוצע הפעילות.</p>	<p>9.</p> <p>ביחידה: מפקד היחידה</p> <p>בנציבות: רח"ט תקון</p>
<p>אחריות ביצוע</p> <p>נספחים</p> <p>עדכונים קודמים</p>	<p>10.</p> <p>נספח א' – "טופס הודעה לתורם על אישור קבלת תרומה ואופן העברתה"</p> <p>נספח ב' – "טופס הודעה על אי - מתן אישור לקבלת תרומה"</p> <p>נספח ג' – "טופס הודעה למרלוג"ג וליחידה המקבלת על קבלת התרומה"</p>	<p>5.6.2007</p>

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 המרלוג  
(מרכז לוגיסטי בימים א'-ה' בין השעות 08:00 – 16:00)  
בטלפון:

074-7830025, 074-7830024-

**ב ב ר כ ה ,**  
**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 למרלו"ג וליחידה המקבלת על קבלת התרומה

רע"ן תחזוקה ומרכז לוגיסטי ארצי \_\_\_\_\_

מפקד ב/ס \_\_\_\_\_

הנדון: קבלת תרומה

1. וועדת תרומות אישרה קבלת תרומה של \_\_\_\_\_ ע"י התורם \_\_\_\_\_.
2. לתורם הועברה הודעה בה נתבקש להעביר למרלו"ג את סוג התרומה ומס' יחידות/פריטים .
3. עם קבלת התרומה במרלו"ג רע"ן תחזוקה ומרכז לוגיסטי ארצי יודיע ליחידה שעליה לקחת את התרומה.

**ב ב ר כ ה ,**  
**רכז/ת ועדת תרומות**