



בתוקף מתאריך: 01.08.2001

פרק: 04 - אסירים

ת' עדכון אחרון: 19.10.2025

מס' הפקודה: 04.32.00

מרכזי מכר לאסירים

1. א. הוראות שירות בתי הסוהר קובעות כי "ניתן להתיר לכלל כללי האסירים, או לסוגי אסירים שייקבעו בפקודות הנציבות, לרכוש מוצרי מזון בקנטינה".
ב. בבתי הסוהר פועלים מרכזי מכר לאסירים המופעלים ע"י זכיון פרטי, למכירת מוצרי צריכה, במטרה לשפר את רווחתם של האסירים.
2. לקבוע כללים ועקרונות להפעלת מרכזי המכר לאסירים. **מטרה**
3. תקנות בתי הסוהר, תשל"ח - 1978 **בסיס חוקי**
4. לצורך פקודה זו יהיו להגדרות שלהלן, המשמעות שלצדן: **הגדרות**
 - א. **אסיר** - כל הנתון כדין במשמורת בית סוהר ואשר לרשותו חשבון אסיר בבנק הדואר.
 - ב. **מרכז מכר** - בפקודה זו משמעותו קנטינה.
 - ג. **הזכיון להפעלת מרכזי המכר** - חברה אשר זכתה במכרז לניהול והפעלת מערך מרכזי המכר.
 - ד. **זכיון מכרז הירקות והפירות** - חברה אשר זכתה במכרז לאספקת ירקות ופירות (להלן: מכרז היר"פ) לשב"ס.
 - ה. **זכיון מכרז בשר עופות ודגים** - חברה אשר זכתה במכרז לאספקת בשרים, עופות ודגים לשב"ס. (להלן: מכרז הבע"ד)
 - ו. **דלפק חלוקה** - חלון חיצוני במרכז המכר, דרכו מתבצעת מכירה לאסירים.
 - ז. **מכירה בדחיפה** - מכירה במרכז המכר שלא בנוכחות האסיר והעברת המוצרים באמצעות סוהר לידי האסיר.
 - ח. **ועדה לתנאי מחיית אסירים** - ועדה בראשות ראש אט"ל שבסמכותה להוסיף/לגרוע מוצרי רכישה לאסירים מעבר למגוון המוצרים המאושר.
 - ט. **מגוון המוצרים** - רשימת מוצרים המאושרים למכירה במרכזי המכר.

פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 01.08.2001
מס' הפקודה: 04.32.00	ת' עדכון אחרון: 19.10.2025
<p>י. רכש חוץ - רכישת מוצרי צריכה לשימוש האסיר, בהתאם למפורט בסעיף 17.</p>	
<p>יא. יחידה - בית סוהר / בית מעצר.</p>	
<p>התקשרות עם הזכיון להפעלת מרכזי המכר</p>	<p>5. מחלקת רכישות אחראית לפרסום מכרז פומבי להפעלת מערך מרכזי המכר וקיום התקשרות חוזית עם הזכיון להפעלת מרכזי המכר.</p>
<p>אופן הפעלת מרכז המכר</p>	<p>6. קיימים שלושה אופנים להפעלת מרכז מכר:</p> <p>א. הפעלת מרכז מכר באמצעות שב"ס (ע"י סוהר).</p> <p>ב. ניהול הזכיון להפעלת מרכזי המכר (ע"י אזרח).</p> <p>ג. הפעלה משולבת – של מרכז המכר ע"י שב"ס וע"י הזכיון להפעלת מרכזי המכר.</p>
<p>אחראי מרכז מכר / עוזר/מחליף - מינוי והדרכה</p>	<p>7. א. <u>מרכזי מכר המנוהלים ע"י שב"ס-</u></p> <p>(1) סוהר המשמש אחראי מרכז מכר / עוזר לאחראי מרכז מכר / מחליף לאחראי מרכז מכר, ימונה ע"י מפקד היחידה בתיאום עם קצין תמיכה לוגיסטית מחוזי וראש מחלקת רכישות.</p> <p>(2) במרכזי מכר בהם אין עוזר לאחראי מרכז המכר, ימונה סוהר מחליף שימלא את מקומו של האחראי בהיעדרו.</p> <p>ב. <u>מרכזי מכר המנוהלים ע"י הזכיון-</u></p> <p>אזרח המשמש אחראי מרכז מכר / עוזר לאחראי מרכז מכר / מחליף לאחראי מרכז מכר, ימונה ע"י הזכיון להפעלת מרכזי המכר ובכפוף לאישור ענף ביטחון מידע.</p> <p>ג. <u>ניהול משולב -</u></p> <p>(1) הסוהר ישמש כאחראי להפעלת מרכז המכר והאזרח ישמש כעוזרו.</p> <p>(2) הסוהר ימונה ע"י מפקד היחידה בתיאום עם קצין תמיכה לוגיסטית מחוזי וראש מחלקת רכישות.</p> <p>(3) האזרח ימונה ע"י הזכיון להפעלת מרכזי המכר ובכפוף לאישור ענף ביטחון מידע.</p> <p>ד. טרם תחילת העבודה במרכז המכר, כל אחד מבעלי התפקידים (אחראי/עוזר /מחליף), יעבור הדרכה והכרת מרכז המכר בהתאם לנוהלי</p>

מח' רכישות וכן יונחה ע"י קמ"ן וקצין אג"ם יחידתי בדבר התנהלותו.

8. א. במרכזי המכר יועסקו אסירים לצורך סיוע לאחראי מרכז המכר. **העסקת אסירי**

עבודה במרכז המכר ב. העסקת האסירים תאושר על ידי מפקד היחידה ובכפוף לתנאים המצטברים הבאים:

(1) אין מידע רלוונטי הקושר את האסיר למעורבות שלילית בתוך היחידה, המהווה עבירת בית סוהר או עבירה פלילית.

(2) ללא השתייכות לארגון פשיעה או לכנופיית פשע, לפי נתוני חטיבת המודיעין.

(3) ללא סכסוכים ביחידה בה הוא שוהה.

(4) ללא הרשעות בתחום המחשוב.

ג. תקופת העסקה במרכז המכר-

(1) העסקת אסיר עבודה במרכז המכר ביחידה בה מרצה מאסרו, תוגבל לתקופה של עד ששה חודשים.

(2) עבר האסיר ליחידה אחרת, ניתן יהיה לשוב ולהעסיקו במרכז המכר ביחידה אליה עבר, לתקופה של ששה חודשים נוספים.

9. א. מוצרים המאושרים לרכישה במרכז המכר **מגוון המוצרים ומחיריהם**

(1) מוצרים המאושרים לרכישה במרכז המכר יפורטו בנוהל מחלקת רכישות.

(2) מרבית המוצרים הנמכרים במרכז המכר מסופקים ע"י הזכין להפעלת מרכזי המכר.

(3) מוצרי ירקות / פירות / בשרים / עופות / דגים (המאושרים למכירה לאסירים ביטחוניים בלבד, בכפוף להחלטות הארגון) מסופקים ע"י זכין מכרז היר"פ וזכין מכרז הבע"ד.

(4) הוספת מוצרים חדשים למגוון המוצרים או גריעת מוצרים קיימים תהיה בכפוף לאישור הוועדה לתנאי מחיית אסירים.

(5) מוצרי המזון לרכישה במרכזי המכר יהיו כשרים ויישאו חותמת כשרות.

ב. מחירון המוצרים

(1) מחירי המוצרים יקבעו בהתאם להוראות המכרזים ולהסכמי ההתקשרות של שב"ס מול הזכיינים ובכפוף לאישור רמ"ח רכישות.

(2) מחירון מוצרים עדכני יוצב במקומות הבאים:

פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 01.08.2001
מס' הפקודה: 04.32.00	ת' עדכון אחרון: 19.10.2025
(א) חזית מרכז המכר (באחריות אחראי מרכז המכר).	
(ב) אגפים- לוחות המודעות (באחריות מנהל האגף).	
(ג) משרד מנהל האגף, באגפים בהם לא מתאפשרת	
גישה של אסירים ללוח המודעות (באחריות מנהל האגף).	
(3) עדכון המחירון יתבצע טרם המכירה הראשונה של כל חודש ולאחר עדכון מחירי המוצרים.	
הזמנת מוצרים	10. א. הזמנת מוצרים -
	(1) אחראי מרכז המכר/ עוזר לאחראי מרכז המכר יזמין מוצרים מהזכיינים ויכניסם למלאי בהתאם לנוהל הרלוונטי של מחלקת רכישות.
ונייהול המלאי במרכז המכר	(2) הזמנת מוצרים עבור אסירים ביטחוניים ע"י אחראי מרכז מכר שהינו אזור / עוזר לאחראי מרכז מכר שהינו אזור, תתבצע בנוכחות מנהל אגף או מי מטעמו.
	ב. ספירות מלאי -
(1) במרכז מכר המנוהל ע"י שב"ס ובמרכז מכר משולב, אחראי מרכז המכר יבצע ספירת מלאי מקיפה אחת לחודש בנוכחות קצין מטעם היחידה ובהתאם לנוהל מחלקת רכישות.	
(2) רמ"ח רכישות רשאי לאשר מנימוקים אשר ירשמו, פטור זמני מביצוע ספירת מלאי, בהתאם לבקשת קצין תמיכה לוגיסטית מחוזי/	
(3) הסדרת פערים אשר התגלו בספירות המלאי תתבצע בהתאם לנוהל הרלוונטי של מחלקת רכישות.	
מקורות כספיים לרכישה במרכז המכר	11. א. מקורות כספיים לרכישה במרכז המכר יהיו כדלקמן:
	(1) חשבון אסיר המנוהל ע"י גזבר היחידה ובהתאם לנוהלי חשבות.
(2) העברת כספים לשב"ס/זכ"ן להפעלת מרכזי המכר ע"י נציגי הרשות הפלסטינאית.	
(3) מענק מרכז מכר בסך 120 ₪, יוענק לאסירים שהוגדרו כאסירים נזקקים על פי פקנ"ץ 04.38.00 – "מענק כספי לאסיר נזקק".	
ב. אסיר רשאי לרכוש מוצרים במרכז המכר - במטבע ישראלי בלבד.	

פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 01.08.2001	
מס' הפקודה: 04.32.00	ת' עדכון אחרון: 19.10.2025	
12.	<p>א. סכום הרכישה הינו 1,800 ש"ח לחודש לאסיר המוחזק באגף פלילי.</p> <p>1) בסמכות מפקד בית סוהר לאשר לאסיר סכום רכישה נוסף של עד 200 ₪, כך שהסכום הכולל לא יעלה על 2,000 ש"ח לחודש. אישור הבקשה יעשה בכפוף למילוי טופס "בקשת אסיר להגדלת סכום הרכישה לחודש במרכז המכר" – (נספח א') וכמפורט להלן:</p> <p>א) מנהל האגף ימלא את פרטי האסיר בצירוף המלצתו ויעביר הבקשה לבדיקת גזבר היחידה.</p> <p>ב) מפקד היחידה יראיין את האסיר ויבחן כי אין מניעה לאישור הבקשה הקשורה בשיקולי סדר, משמעת וביטחון בית הסוהר.</p> <p>ג) מפקד היחידה יתעד את החלטתו על גבי נספח א'.</p> <p>2) בנוסף לאמור בסעיף קטן א לעיל, יחולו ההוראות הבאות:</p> <p>א) לאסירות תינתן האפשרות לסכום רכישה נוסף של 200 ש"ח לחודש, לרכישת מוצרי היגיינה אישיים.</p> <p>ב) ראש אט"ל רשאי לאשר לאסיר ו / או לקבוצת אסירים, סכום רכישה נוסף לחודש, מנימוקים שיירשמו.</p> <p>ב. סכום הרכישה לכל מחצית חודש יעמוד על כמחצית מסכום הרכישה החודשי המרבי. אסיר שלא ניצל את מלוא סכום הרכישה המותר במחצית הראשונה בחודש, לא יוכל לצבור את הסכום לרכישה במחצית השנייה.</p> <p>בסמכות מפקד היחידה לאפשר חריגה מסכום הרכישה המרבי למחצית החודש, ובתנאי שאין בכך כדי לחרוג מהסכום המרבי המותר לרכישה לכל החודש.</p> <p>ג. רכש חוץ של מוצרים, ייכלל במסגרת סכום הרכישה החודשי.</p>	סכומי הרכישה במרכז המכר
13.	<p>א. לאסיר תינתן האפשרות לרכוש במרכז המכר בתדירות של פעמיים בחודש (רכישה אחת בכל מחצית חודש).</p> <p>ב. מפקד היחידה רשאי להגדיל את תדירות הרכישה במרכז המכר לאסיר/קבוצת אסירים לארבע פעמים בחודש.</p> <p>ג. אחראי מרכז המכר יערוך ויפיץ תכנית מכירה חודשית אשר תפרט את ימי ושעות המכירה לאגפים השונים. התכנית תאושר ע"י מפקד היחידה</p>	תדירות הרכישה במרכז המכר

1) בסמכות מפקד בית סוהר לאשר לאסיר סכום רכישה נוסף של עד 200 ₪, כך שהסכום הכולל לא יעלה על 2,000 ש"ח לחודש. אישור הבקשה יעשה בכפוף למילוי טופס "בקשת אסיר להגדלת סכום הרכישה לחודש במרכז המכר" – (נספח א') וכמפורט להלן:

א) מנהל האגף ימלא את פרטי האסיר בצירוף המלצתו ויעביר הבקשה לבדיקת גזבר היחידה.

ב) מפקד היחידה יראיין את האסיר ויבחן כי אין מניעה לאישור הבקשה הקשורה בשיקולי סדר, משמעת וביטחון בית הסוהר.

ג) מפקד היחידה יתעד את החלטתו על גבי נספח א'.

2) בנוסף לאמור בסעיף קטן א לעיל, יחולו ההוראות הבאות:

א) לאסירות תינתן האפשרות לסכום רכישה נוסף של 200 ש"ח לחודש, לרכישת מוצרי היגיינה אישיים.

ב) ראש אט"ל רשאי לאשר לאסיר ו / או לקבוצת אסירים, סכום רכישה נוסף לחודש, מנימוקים שיירשמו.

ב. סכום הרכישה לכל מחצית חודש יעמוד על כמחצית מסכום הרכישה החודשי המרבי. אסיר שלא ניצל את מלוא סכום הרכישה המותר במחצית הראשונה בחודש, לא יוכל לצבור את הסכום לרכישה במחצית השנייה.

בסמכות מפקד היחידה לאפשר חריגה מסכום הרכישה המרבי למחצית החודש, ובתנאי שאין בכך כדי לחרוג מהסכום המרבי המותר לרכישה לכל החודש.

ג. רכש חוץ של מוצרים, ייכלל במסגרת סכום הרכישה החודשי.

ב. מפקד היחידה רשאי להגדיל את תדירות הרכישה במרכז המכר לאסיר/קבוצת אסירים לארבע פעמים בחודש.

ג. אחראי מרכז המכר יערוך ויפיץ תכנית מכירה חודשית אשר תפרט את ימי ושעות המכירה לאגפים השונים. התכנית תאושר ע"י מפקד היחידה

פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 01.08.2001
מס' הפקודה: 04.32.00	ת' עדכון אחרון: 19.10.2025
<p>שליטת הרכישה במרכז המכר</p> <p>אופן ביצוע המכירה במרכז המכר</p> <p>אבטחת מרכז המכר</p> <p>קיום שגרת ביקורות במרכז המכר</p>	<p>או מי מטעמו.</p> <p>ד. במרכזי מכר המנוהלים ע"י אזרח, שעות הפתיחה ייקבעו בהתאם להתקשרות למול הזכין להפעלת מרכזי המכר.</p> <p>14. א. ניתן לשלול מאסיר רכישת מוצרים במרכז המכר באופן מלא או חלקי ובהתאם לפקנ"ץ 04.17.00 - "הענקת טובות הנאה ושלילתן" ולפקנ"ץ 04.13.00 - "דין משמעת לאסירים".</p> <p>ב. נציב בתי הסוהר רשאי למנוע מקבוצת אסירים רכישת מוצרים במרכז המכר באופן מלא או חלקי אם שוכנע כי ביטחון המדינה או ביטחון הציבור או ביטחון בית הסוהר, מחייבים זאת. במסגרת שיקוליו יובאו בחשבון משך תקופת המניעה המצטברת וקיומן של חלופות לאסירים, למוצרים שרכישתם נמנעה.</p> <p>15. א. אחראי מרכז המכר/עוזר לאחראי מרכז המכר יבצעו מכירה במרכז המכר בהתאם לנהלי מחלקת רכישות.</p> <p>ב. אופן מכירת המוצרים במרכז המכר או "מכירה בדחיפה" מפורטים בנוהל הרלוונטי של מחלקת רכישות.</p> <p>16. א. לשם הפעלת מרכז מכר לאסירים, יוגדר מבנה אשר ישמש כמרכז מכר.</p> <p>ב. מבנה מרכז המכר יהיה ככל האפשר בעל חלונות ודלתות ממוגנים כנגד פריצה.</p> <p>ג. מפתחות מרכז המכר יוחזקו בידי אחראי מרכז מכר ו/או עוזרו.</p> <p>ד. כניסה למרכז המכר תתאפשר אך ורק בנוכחות אחראי מרכז המכר ו / או עוזרו.</p> <p>ה. בכל מקרה, לא תתאפשר שהות אסיר במרכז המכר ללא נוכחות אחראי מרכז המכר ו / או עוזרו.</p> <p>ו. מפתחות חירום למרכז המכר יוחזקו בחדר מפתחות חירום כמפורט בנוהל חטיבת המבצעים .</p> <p>17. א. במרכז המכר תתקיים שגרת ביקורות כדי לפקח על התנהלות מרכז המכר בהתאם לפקודה זו / הנהלים וההנחיות.</p> <p>ב. להלן פירוט מבצעי הביקורות ותדירות הביקורות:</p> <p>(1) ר"צ מרכזי מכר או מי מטעמו - אחת לשנה.</p> <p>(2) קצין תמיכה לוגיסטית מחוזי או מי מטעמו - אחת לחצי שנה</p> <p>(3) קצין תמיכה לוגיסטית יחידתי - אחת לחודש.</p>

(4) רב יחידה- אחת לחודש.

(5) ק. אג"ם או קמב"ץ יחידה – אחת לחודש.

(6) קמ"ן או עוזר קמ"ן יחידה – אחת לחודש.

ג. מבצע הביקורת יתעדה ביומן מרכז המכר במערכת תמ"ר ויעביר דו"ח ממצאי ביקורת כתוב למפקד היחידה.

18. א. ככלל, המוצרים יירכשו במרכז המכר עפ"י מגוון המוצרים המאושר. **"רכש חוץ" והגורמים המאשרים**
ב. במקרים הבאים ניתן יהיה לאשר "רכש חוץ":

(1) מוצרים שאושרו פרטנית ע"י הוועדה לתנאי מחיית אסירים לרכישה במסגרת "רכש חוץ". אישור הרכישה יבוצע ע"י מפקד היחידה לאחר בדיקה והמלצות בעלי התפקידים הרלוונטיים באמצעות טופס "בקשה לאישור רכש חוץ בכפוף לאישור מפקד היחידה" – (נספח ב') ויבוצע כמפורט להלן:

א) מנהל האגף ימלא את פרטי האסיר בצירוף המלצתו ויעביר הבקשה לבדיקת גזבר היחידה וקצין תמיכה לוגיסטית יחידתי.

ב) מפקד היחידה ינמק החלטתו על גבי הטופס המלא.

(2) במידה שזכין מכרז היר"פ אינו יכול לספק את הירקות והפירות הקיימים במגוון המוצרים, הרכש יבוצע באמצעות הזכין להפעלת מרכזי המכר ובכפוף לאישור מפקד היחידה לאחר בדיקה והמלצות בעלי התפקידים הרלוונטיים באמצעות הטופס המופיע בנספח ב' וכמפורט בסעיף קטן 1) קטן לעיל.

(3) במידה שהזכין להפעלת מרכזי המכר אינו יכול לספק מוצרים הקיימים במגוון המוצרים, הרכש יבוצע ברשת חיצונית, בכפוף לאישור מפקד היחידה לאחר בדיקה והמלצות בעלי התפקידים הרלוונטיים באמצעות טופס "בקשה לרכש חוץ בכפוף לאישור מפקד היחידה" – (נספח ב') ויבוצע כמפורט בסעיף 1) א) + ב)

ג. רכש חוץ למעט מהזכין להפעלת מרכזי המכר, יבוצע על ידי סוהר ומכספי האסיר הקיימים בפקדון, אשר בחשבון הקנטינה של האסיר.

ד. רכש חוץ מהזכין להפעלת מרכזי המכר יכול להתבצע גם ע"י אזרח שהינו אחראי מרכז המכר.

ה. טרם הכנסת רכש חוץ ליחידה, באחריות מפקד היחידה לוודא ביצוע שיקוף ובדיקה ידנית של כל הטובין הנרכש על מנת למנוע אפשרות של הברחת חפצים / חומרים/ מוצרים אסורים.

פרק: 04 - אסירים	בתוקף מתאריך: 01.08.2001
מס' הפקודה: 04.32.00	ת' עדכון אחרון: 19.10.2025
19.	אופן הפעלת מרכז המכר היחידתי יפורט בפקודת קבע מקומית. פקודת קבע מקומית
20.	נספח א' – בקשת אסיר להגדלת סכום הרכישה לחודש במרכז המכר. נספח ב' - בקשה ל"רכש חוץ" בכפוף לאישור מפקד היחידה. נספחים
21.	במטה - רח"ט לוגיסטיקה במחוז – מפקד מחוז אחריות ביצוע ביחידה - מפקד היחידה
22.	,6.7.08 ,6.11.07 ,13.3.07 ,25.7.05 ,6.4.05 ,1.11.04 ,19.2.04 ,26.1.04 ,19.11.03 תאריכי עדכונים קודמים 06.02.2025 ,01.10.2024 ,25.05.22 ,01.02.16 ,13.03.2012 ,30.12.08

נספח א'

בקשת אסיר להגדלת סכום הרכישה לחודש במרכז המכר

חלק א' - פרטי האסיר והבקשה:

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____ ט': _____

אגף: _____ ביס"ר: _____

נימוק הבקשה: _____

תאריך: _____ חתימת האסיר: _____

חלק ב' - המלצת מנהל האגף:

ממליץ / לא ממליץ, נימוק: _____

תאריך: _____ שם וחתימה: _____

חלק ג' - בדיקת גזבר:

יתרת הסכום בחשבון האסיר: _____

תאריך: _____ שם וחתימה: _____

חלק ה' - החלטת מפקד היחידה

מאשר / לא מאשר, נימוק: _____

תאריך: _____ שם וחתימה: _____

העתק: תיק אסיר

נספח ב'

בקשה ל"רכש חוץ" בכפוף לאישור מפקד היחידה

חלק א' - פרטי האסיר:

שם האסיר: _____ ט/ _____ אגף: _____ ביס"ר: _____

פרטי מוצרים מבוקשים לרכישה _____

תאריך: _____ חתימת האסיר: _____

חלק ב' - המלצת מנהל האגף:

ממליץ/ לא ממליץ, נימוק: _____

תאריך: _____ שם וחתימה: _____

חלק ג' - בדיקת גזבר:

יתרת הסכום בחשבון האסיר: _____

תאריך: _____ שם וחתימה: _____

חלק ד' - בדיקת קת"ל:

המוצר מאושר / אינו מאושר לרכש חוץ: _____

תאריך: _____ שם וחתימה: _____

חלק ה' - החלטת מפקד היחידה:

הריני מאשר / לא מאשר ביצוע רכש חוץ מהנימוקים הבאים:

תאריך: _____ שם וחתימה: _____