



الأخبار العاجلة < >
هيئة الأسرى: " ندعو الحركة الأسيرة وكل من له علاقة بقضية الأسرى للتريث..."



قانون الأسرى والمحررين رقم (19) لسنة 2004م

في 18 كانون/يناير 2016. نشر في انظمة وقوانين

رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية

بعد الاطلاع على القانون الأساسي المعدل

وبناء علي ما اقره المجلس التشريعي بجلسته المنعقدة بتاريخ 22/12/2004م

اصدر القانون التالي:

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل علي خلاف ذلك:

السلطة الوطنية: السلطة الوطنية الفلسطينية.

مجلس الوزراء: مجلس وزراء السلطة الوطنية.

الوزراء: وزارة شؤون الأسرى والمحررين أو الوزارة المختصة بهم.

الأسير: كل من يقبع في سجون الاحتلال علي خلفية مشاركته في النضال ضد الاحتلال.

الأسير المحرر: كل أسير تم تحريره في سجون الاحتلال.

مادة (2)

الأسرى والأسرى المحررين شريحة مناضلة وجزء لا يتجزأ من نسيج المجتمع العربي الفلسطيني وتكفل أحكام هذا القانون حياة كريمة لهم ولأسرهم.

مادة (3)

لتحقيق أهداف هذا القانون تعمل السلطة الوطنية بكل الوسائل الممكنة علي ما يلي:

1. تحرير الأسرى من سجون الاحتلال.

2. تقديم كل المتطلبات القانونية لمساعدة الأسير.

3. توفير الحقوق المالية للأسير وأسرته طبقاً لأحكام هذا القانون وبما يتوافق مع سلم الرواتب المعمول به.

4. توفير فرصة التحصيل العلمي للأسير وأبنائه.

5. تأهيل الأسرى المحررين.

6. تأمين الوظائف للأسرى المحررين وفقاً لمعايير تأخذ بعين الاعتبار السنوات التي أمضاها الأسير في السجن وتحصيله العلمي وذلك وفق نظام يصدره مجلس الوزراء.

مادة (4)

لا يجوز للسلطة الوطنية التوقيع أو المشاركة في التوقيع على معاهدة سلام لحل القضية الفلسطينية دون إطلاق سراح جميع الأسرى.

مادة (5)

1. كل أسير محرر أمضى في سجون الاحتلال مدة لا تقل عن خمس سنوات وكل أسيرة أمضت مدة لا تقل عن ثلاث سنوات يتم إعفاؤهم مما يلي:

رسوم التعليم الدراسي الجامعي الحكومي.

رسوم التأمين الصحي.

رسوم أي دورة تأهيله في نطاق البرامج التي تنظمها الجهات الرسمية المتخصصة.

2- يحدد مجلس الوزراء حالات الإعفاء المذكورة في الفقرة السابقة وفقاً للنظام يصدر بهذا الشأن.

مادة (6)

تمنح السلطة الوطنية كل أسير ودون تمييز مصروفا شهريا داخل السجن وتصرف له بدل ملابس بمعدل مرتين في العام وفقا لنظام يصدر بهذا الشأن.

مادة (7)

1- على السلطة أن تصرف لكل اسبر راتباً شهرياً يحدده النظام ويكون مربوطاً بجدول غلاء المعيشة.

2- يصرف لأفراد عائلة الأسير جزء من راتبه طبقاً لمعايير النفقة القانونية المعمول بها.

3- يحدد الأسير وكيله في استلام راتبه الشهري أو ما تبقى منه.

مادة (8)

1- تحسب سنوات الأسر لكل موظف من الأسرى والمحربين وفقاً لأحكام المادة (107) من قانون الخدمة المدنية (4) لسنة 1998 واللوائح الصادرة بهذا الشأن.

2- تلتزم السلطة الوطنية بدفع أقساط التأمين والمعاشات للأسير الموظف عن سنوات الأسر.

مادة (9)

علي الوزارة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة إعداد قاعدة بيانات موثقة عن الأسرى والأسرى المحربين وظروف وأسباب اعتقالهم وجرائم الاحتلال التي مورست بحقهم.

مادة (10)

يكون للسلطة الوطنية الحق بإقامة الدعاوى المتعلقة بجرائم المحتلين بحق الأسرى والمطالبة بأي تعويضات عن الأضرار التي لحقت بهم نتيجة لذلك ولكل أسير وأسير محرر الحق في إقامة مثل هذه الدعاوى.

مادة (11)

يصدر مجلس الوزراء الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

مادة (12)

يلغي كل حكم يخالف أحكام هذا القانون.

مادة (13)

على جميع الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القانون ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة غزة بتاريخ : 27/ديسمبر/2004 ميلادية

الموافق : 15/ذو القعدة / 1425 هجرية

قرار مجلس الوزراء رقم () لسنة 2006م

بأنظمة قانون الأسرى والمحربين

مجلس الوزراء:

بعد الإطلاع على قانون الأسرى والمحربين رقم (19) لسنة 2004م والمقر من قبل المجلس التشريعي بجلسته المنعقدة بتاريخ 22/12/2004م، ومن رئيس السلطة الوطنية الفلسطينية بتاريخ 27/12/2004م، ونشره في الوقائع الفلسطينية في العدد الرابع والخمسون بتاريخ 23/4/2005م، وعلى ضوء ما عرضه وزير شؤون الأسرى والمحربين بجلسة مجلس الوزراء رقم (40) والمنعقدة بتاريخ 23/11/2005م، وعلى ما أقره مجلس الوزراء بنفس الجلسة.

قرر ما يلي:

مادة (1)

تصدر أنظمة قانون الأسرى والمحربين التالية:

- 1- نظام تأمين الوظائف للأسرى المحربين.
- 2- نظام صرف راتب شهري للأسير وأسرته.
- 3- نظام تأمين مصروف وبدل ملابس سنوياً للأسير داخل السجون والمعتقلات الإسرائيلية.
- 4- نظام إعفاء من رسوم التعليم المدرسي والجامعي ورسوم التأمين الصحي ورسوم الدورات التأهيلية.

مادة (2)

لغايات تطبيق أحكام هذا القانون يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

الوزارة: وزارة شؤون الأسرى والمحربين.

الوزير: وزير شؤون الأسرى والمحربين.

الأسير: كل من يقبع في سجون الاحتلال على خلفية مشاركته في النضال ضد الاحتلال.

الأسير المحرر: كل أسير تم تحريره من سجون الاحتلال.

الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية: الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية في الوزارة.

الموظف المختص: الموظف المختص في دائرة الشؤون الإدارية والمالية.

الأوراق الثبوتية: كل ما يلزم من مستندات وشهادات علمية وشهادات إثبات اعتقال وشهادات الحالة الاجتماعية والخبرة .. الخ.

الوكيل: الشخص المخول باستلام الراتب نيابة عن الأسير.

البنك: أحد البنوك المتواجدة في الأراضي الفلسطينية وتعمل وفق تصريح من السلطة الوطنية الفلسطينية.

دائرة الرقابة والتدقيق: دائرة الرقابة والتدقيق بالوزارة.

الإدارة العامة لبرنامج تأهيل الأسرى المحررين: الإدارة العامة لبرنامج تأهيل الأسرى المحررين في وزارة الأسرى.

دائرة التعليم: دائرة التعليم في الإدارة العامة لبرنامج تأهيل الأسرى المحررين في الوزارة.

دائرة التدريب: دائرة التدريب في الإدارة العامة لبرنامج تأهيل الأسرى المحررين في الوزارة.

دائرة التأمين الصحي: دائرة التأمين الصحي في الإدارة العامة لبرنامج تأهيل الأسرى المحررين في الوزارة.

دائرة الاتصال بالسجون: دائرة من دوائر الإدارة العامة لشؤون الأسرى والمحررين.

المقصف: الحاجات التي يتم شراؤها بالمصروف الشهري الذي يصل للأسير.

أولاً: نظام تأمين الوظائف للأسرى المحررين:

مادة (3)

لكل أسير محرر الحق في أن تؤمن له وظيفة في إحدى وزارات أو أجهزة السلطة إذا توفرت فيه الشروط التالية:-

1- أن يكون قد أمضى فترة من خمس سنوات فما فوق داخل الأسر بسبب مقاومته للاحتلال دون استثناء سواء كانت هذه الفترة على مرة واحدة أو بفترات متقطعة.

2- أن تكون هذه الفترة / الفترات مثبتة بأوراق رسمية صادرة عن منظمة الصليب الأحمر أو شهادة من الوزارة المسؤولة تثبت صحة اعتقاله.

3- يمكن للأسرى الذين اعتقلوا قديماً أو اعتقلوا في السجون في السجون العربية على خلفية نضاله للقضية ولا يمتلكون الأوراق الرسمية الصادرة عن الصليب الأحمر ، الحصول على ما يثبت صحة اعتقاله ومصدقة من الوزير.

4- أن لا يكون الأسير المحرر يعمل في أي مؤسسة رسمية أو أهلية يتقاضى منها راتب دوري.

5- أن لا يكون له مصدر رزق آخر سواء من تجارة أو إدارة معمل أو مصنع أو مكتب خدمات يدر عليه دخلاً مناسباً.

6- أن لا يمتلك عقارات وأملاك منقولة أو غير منقولة تدر عليه دخلاً دائماً يمكنه من الحياة الكريمة.

7- استثناءً تنطبق نفس الشروط على الأسيرات اللاتي امضين فترة لا تقل عن عامين ونصف داخل الأسر، وينقطع هذا الراتب المقطوع عند حصولها على عمل.

مادة (4)

الأسير الذي أمضى ما يزيد عن ثلاث سنوات داخل الأسر، وأصيب أثناء الاعتقال أو بسببه بمرض عضال أقعده عن العمل يمكن النظر في ملفه للاستفادة من الراتب المقطوع بعد توفر الشروط الواردة في المادة (3) إضافة إلى التالي:

1- أن تكون إصابته بالمرض أثناء الاعتقال أو بسببه.

2- أن لا يكون قد تلقى أي تعويضات عن هذه الإصابة.

3- أن يثبت عدم مقدرته على العمل بتقرير طبي صادر عن لجنة طبية حكومية.

4- أن لا يكون مستفيداً من أي مؤسسه أخرى بسبب إعاقته.

مادة (5)

أ- تتسلم الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية عبر الموظف المختص من الأسير المحرر كافة الأوراق الثبوتية اللازمة ، وتتأكد من مطابقتها للشروط.

ب- يعد الموظف المختص ملفاً خاصاً لكل أسير محرر يتضمن الأوراق الثبوتية والتوصيات اللازمة.

ج- يرتب الموظف المختص ملفات الأسرى وفقاً لسنوات الاعتقال التي أمضاها داخل الأسر.

د- تعرض كافة الملفات الجاهزة مرفقة بتقرير عنها على الوزير وذلك للمصادقة عليها.

هـ- ترسل الإدارة العامة للشؤون الإدارية نسخة عن الملف لديوان الموظفين العام ونسخة أخرى لوزارة المالية.

و- يتم تبليغ الأسير المحرر برد ديوان الموظفين العام ، ووزارة المالية ويتم العمل على استكمال النواقص الموجودة في الملف من خلال وزارة شؤون الأسرى والمحررين.

مادة (6)

أ- بعد استكمال الإجراءات الخاصة بتعيين الأسير المحرر يتم توزيع الأسرى المحررين على الشواغر في الوزارات والأجهزة والمؤسسات الحكومية الأخرى وذلك بدلاً من موظف شاغر أو اعتماد مالي حديث وفقاً لقانون الموازنة العامة السنوي.

ب- تحدد درجة الأسير المحرر الوظيفية استناداً إلى عدد السنوات التي أمضاها في الأسر، والشهادات العلمية الحاصل عليها.

ج- في حال عدم وجود شاغر يفرز على (منتدى الثقافة والتنمية) بعد إنشائه و يصرف للأسير المحرر راتب مقطوع بشكل شهري.

د- يحصل الأسرى المحررين الذين أمضوا خمس سنوات فما فوق على الدرجات المبينة في الجدول التالي وما يقابلها من راتب يحدد حسب سلم الرواتب للوظائف المعمول به من قبل وزارة المالية لكافة موظفي السلطة الوطنية الفلسطينية وفق قانون الخدمة المدنية.

عدد سنوات السجن الدرجة المدنية الرتبة العسكرية

5 سنوات وأقل من 7 سنوات رئيس قسم ملازم

7 سنوات وأقل من 8 سنوات نائب مدير نقيب

8 سنوات وأقل من 10 سنوات مدير C رائد

10 سنة وأقل من 15 سنة مدير B مقدم + أقدمية

15 سنة وأقل من 20 سنة مدير عقيد + أقدمية

20 سنة وأقل من 23 سنة مدير عام عميد

23 سنة وأقل من 25 سنة وكيل مساعد عميد

25 سنة وما فوق وكيل وزارة عميد بأقدمية

وفي حالة شغل أي منهم لوظيفة مدنية أو عسكرية يلزم استكمال كافة المستلزمات العلمية المطلوبة لهذه الوظيفة.

هـ- يتم العمل بما يلي:

يمنح الأسرى المحررين درجاتهم المستحقة.

من يملك الإمكانيات للعمل يتم ترشيحه للعمل في المؤسسة المدنية أو العسكرية مع الرتبة التي يتم منحها له.

و- الأسرى الذين أمضوا أقل من خمس سنوات ، ولا ينطبق عليهم ما ورد في البند 7/3 ، والمادة الرابعة من اللائحة التنفيذية لقانون الأسرى والمحررين يستفيدوا من دورة بطالة مدتها ستة شهور.

ز- تقدم للأسرى المحررين حديثاً للمساهمة في بناء مستقبلهم المساعدات المالية الفورية لهم حسب الجدول التالي:

أقل من عام يصرف له	(\$500)
أكثر من عام وحتى ثلاث سنوات يصرف له	(\$1000)
أكثر من 3 سنوات وحتى 5 سنوات ويصرف له	(\$2000)
أكثر من 5 سنوات وحتى 8 سنوات يصرف له	(\$3000)
أكثر من 8 سنوات وحتى 11 عام يصرف له	(\$4000)
أكثر من 11 عام وحتى 15 عام يصرف له	(\$5000)
أكثر من 15 عام وحتى 18 عام يصرف له	(\$6000)
أكثر من 18 عام وحتى 21 عام يصرف له	(\$7000)
أكثر من 21 عام وحتى 25 عام يصرف له	(\$8000)
أكثر من 25 عام يصرف له	(\$10000)

ح- الأسرى المحررين الذين لم يتقاضوا راتب شهري عن فترة اعتقالهم يمكنهم الحصول على مستحقاتهم عن هذه الفترة كمتأخرات عبر وزارة شؤون الأسرى والمحررين.

مادة (7)

يعتبر الراتب المقطوع حق شخصي للأسير المحرر أثناء حياته لا يجوز بأي حال من الأحوال تحويله إلى منافع آخر.

1- يوقف صرف الراتب المقطوع عن الأسير المحرر في الحالات التالية:-

أ- إذا مارس أو اتضح انه يمارس مهنة أخرى تدر عليه أجراً دورياً.

ب- إذا أعيد اعتقاله من قبل جيش الاحتلال الإسرائيلي، يحول في هذه الحالة إلى متضرر ويعتمد الراتب المصروف من وزارة شؤون الأسرى والمحررين.

ج- إذا مارس وظيفته في حالة وجود شاغر في أحد المؤسسات أو الأجهزة أو الوزارات الحكومية وينتقل بذلك إلى ملاك الجهة المعنية ويحصل على راتب كامل.

د- إذا توفي ينتفع ورثته من الراتب وفقاً للتالي:-

الأسير المتزوج :

1- الزوجة والأبناء القصر ينتفعوا بما قيمته 75% من الراتب.

2- آخر الأبناء القصر أو البنات الغير متزوجات ينتفعوا بما قيمته 50% من الراتب.

الأسير الأعزب:

1- الوالد والوالدة (شرط أن يكون المتوفى هو المعيل لهما أثناء حياته) + الأشقاء القصر ينتفعوا بما نسبته 75% من الراتب.

2- آخر شقيق قاصر أو البنت غير المتزوجة ولا تعمل ينتفعوا بما نسبته 50% من الراتب.

هـ- إذا طلب منه الالتحاق بأحد الجهات الرسمية التي بها شواغر، ورفض الامتثال لهذا الطلب.

ثانياً : نظام صرف راتب شهري للأسير وأسرته:

مادة (9)

لكل أسير فلسطيني أو عربي داخل السجون والمعتقلات الإسرائيلية الحق في أن يتلقى راتباً شهرياً يصرف له أو لأسرته إذا توافرت فيه الشروط التالية:-

أ- إذا كان اعتقاله بسبب مقاومته للاحتلال.

ب- إذا لم يكن يتلقى راتباً شهرياً من أي مؤسسة حكومية أو غير حكومية أخرى.

مادة (10)

على ذوي الأسير إحضار الأوراق الثبوتية التالية:

1- شهادة أصلية من الصليب الأحمر تفيد باعتقاله ، ويتم تجديد هذه الورقة كل 3 شهور، للأسير الذي مازال قيد التوقيف ، وكل عام للأسير المحكوم.

2- لائحة الاتهام الصادرة من النيابة العسكرية الإسرائيلية.

3- صورة البطاقة الشخصية للأسير.

4- صورة عن البطاقة الشخصية لوكيل الأسير.

5-صورة عن شهادة الزواج إذا كان متزوج.

6-صورة عن شهادات ميلاد الأبناء.

7-رقم حساب باسم الوكيل في إحدى البنوك داخل أراضى السلطة الوطنية.

8-قرار الحكم إذا ما صدر عليه حكم من المحاكم الإسرائيلية.

مادة (11)

يتم تسليم كافة الأوراق الثبوتية للموظف المختص في المقر الفرعي لوزارة الأسرى في مكان سكن الأسير ، وان لم يكن من سكان المناطق التي تقع تحت إشراف السلطة الوطنية الفلسطينية ، يتم تسليم الأوراق في اقرب مقر فرعي لمكان سكناه.

مادة (12)

إذا كان الأسير متزوج ، فزوجته هي الوكيل الشرعي له، وان كان غير متزوج أحد والديه، ويمكن للأسير أن يوكل شخص آخر لاستلام راتبه بموجب وكالة صادرة من الصليب الأحمر ومذيلة بتوقيعه.

مادة (13)

تعد الإدارة العامة لشؤون الأسرى ملفاً خاصاً يتضمن كافة الأوراق الثبوتية للأسير وملاحظاتها على الملف والمقدار المحدد للراتب المقرر صرفه وفقاً للحالة، وتعرض الملف كاملاً على دائرة الرقابة والتدقيق للتيقن من صحة الأوراق وتطابق الراتب مع محتويات الملف.

مادة (14)

يسري اعتماد الملف للأسير مالياً عند التأكد من عدم تقاضيه راتب من أي مؤسسة حكومية أو خاصة بمجرد اكتمال جميع الأوراق ووجود لائحة اتهام في الملف، وفي حالة عدم وجود لائحة اتهام يتم اعتماده إذا كان اعتقاله إدارياً.

مادة (15)

يتم صرف الراتب من تاريخ اعتماد الملف وليس من تاريخ الاعتقال ، والفترة الواقعة بين تاريخ الاعتقال وتاريخ الاعتماد لمن يتم اعتماده تصرف كمتأخرات رواتب بعد الاعتماد.

مادة (16)

إذا كان الأسير متزوج من أكثر من زوجة ، تحصل كل منهما على راتب الأسير كاملاً لمدة خمسة عشر عاماً ، إذا ما بقي الأسير في الأسر ، وبعد ذلك يتم دراسة ملف الأسير والبت في الراتب ، آخذين بعين الاعتبار كبر أولاد الأسير وتقسيم زيادة الراتب الناتج عن زيادة سنوات الاعتقال مناصفة بين الزوجتين.

مادة (17)

تصرف علاوة خاصة للأسرى من سكان القدس لدعم صمودهم ، ونظرا لارتفاع مستوى المعيشة لديهم.

مادة (18)

يصرف الراتب للأبناء حتى سن 18 سنة ، وللبنات غير المتزوجة والتي لتعمل.

مادة (19)

يوقف صرف الراتب في الحالات التالية:

1- إذا تحرر الأسير من الأسر.

2- إذا توفي الأسير داخل الأسر يحول إلى راتب متوفى وفقاً للتالي.

الأسير المتزوج:

1- ينتفع الزوجة والأبناء القصر بما قيمته 75% من الراتب.

2- ينتفع أحر الأبناء القصر أو البنات غير المتزوجات بما قيمته 50% من الراتب.

الأسير الأعزب:

1- ينتفع الوالد والوالدة (شرط أن يكون المتوفى هو المعيل الوحيد لهما أثناء حياته) والأشقاء القصر بما نسبته 50% من الراتب.

2- أحر شقيق قاصر والشقيقة غير المتزوجة ولا تعمل ينتفعون بما نسبته 50% من الراتب.

مادة (20)

يتم صرف الراتب للأسير استنادا للسنوات التي أمضاها في الأسر وفقاً للجدول التالي:

عدد سنوات الأسر الراتب الأساسي بالشيكل علاوة الزوجة بالشيكل علاوة الأبناء حتى سن 18 سنة بالشيكل علاوة القدس بالشيكل.

من بدء الأسر وأقل من 5 سنوات 1000 300 50 لكل ابن / ابنة 300

من 5 سنوات وأقل من 10 سنوات 1300 300 50 لكل ابن / ابنة 300

من 10 سنوات وأقل من 15 سنة 2000 300 50 لكل ابن / ابنة 300

من 15 سنة وأقل من 17 سنة 2500 300 50 لكل ابن / ابنة 300

من 17 سنة وأقل من 20 سنة 3000 300 50 لكل ابن / ابنة 300

من 20 سنة وأقل من 25 سنة 3500 300 50 لكل ابن / ابنة 300

مادة (21)

تبدأ رواتب الأسرى من الحد الأدنى للأجور في السلطة الوطنية الفلسطينية ويرتبط الراتب الأساسي بجدول غلاء المعيشة .

ثالثاً: نظام إعفاء الأسرى المحررين من رسوم التعليم المدرسي والجامعي ورسوم الدورات التأهيلية:

مادة (22)

لكل أسير محرر الحق في الإعفاء من رسوم التعليم المدرسي والجامعي ورسوم الدورات التأهيلية في نطاق البرامج التي تنظمها الجهات الرسمية المختصة، إذا توافرت فيه الشروط التالية:

1- أن يكون قد أمضى فترة لا تقل عن خمس سنوات أو الأسيرة التي أمضت فترة لا تقل عن ثلاث سنوات داخل الأسر بسبب مقاومته للاحتلال ، سواء على فترة واحدة أو فترات متقطعة، وان تكون هذه الفترة مثبتة بأوراق رسمية صادرة عن منظمة الصليب الأحمر.

2- الأسير الذي لا يستطيع إحضار الأوراق الرسمية الصادرة عن الصليب الأحمر بسبب قدم فترة الاعتقال يمكنه إحضار ورقة إثبات اعتقال مصادق عليها من الوزير.

ب- تستمر الخدمات التي يقدمها برنامج تأهيل الأسرى المحررين بتقديم خدمة للأسير المحرر بغض النظر عن المدة التي أمضاها داخل الأسر وفقاً للشروط المتفق عليها بين البرنامج والدول المانحة، والسياسة المتبعة من قبل البرنامج.

مادة (23)

أ - الأسير المحرر الذي يستفيد من خدمة التعليم عليه إحضار المستندات التالية:-

1- شهادة إثبات اعتقال (صليب احمر).

2- آخر شهادة تعليمية حصل عليها.

3- شهادة قيد في الجامعة (من يرغب في الاستفادة من التعليم الجامعي).

4- صورة بطاقة هوية للأسير.

ب - حتى يستفيد الأسير المحرر من خدمة التأمين الصحي عليه إحضار المستندات التالية:

1- شهادة إثبات اعتقال (صليب احمر).

2- صورتين شخصية + صورة للمستفيدين معه من التأمين.

3- صورة عن بطاقة هوية الأسير.

ج - لكي يستفيد الأسير المحرر من خدمة التدريب في الدورات التأهيلية التي تنظمها الجهات المختصة ، عليه إحضار المستندات التالية:

1- شهادة إثبات اعتقال (صليب احمر).

2- آخر شهادة تعليمية حصل عليها.

مادة (24)

- 1- تتسلم الإدارة العامة لبرنامج تأهيل الأسرى المحررين وعبر موظفيها المختصين من الأسرى المحررين كافة الأوراق الثبوتية اللازمة وتتأكد من صحتها ومطابقتها للشروط.
- 2- يعد الموظف المختص ملف خاص لكل أسير محرر يتضمن الأوراق الثبوتية والتوصيات اللازمة.
- 3- كافة المراجعات بخصوص طلبات الاستفادة من الإعفاء تتم عند الموظف المختص.
- 4- على الأسير الذي يرغب بالاستفادة من الإعفاء من رسوم الدورات التدريبية التوقيع على تعهد بعدم الانقطاع عن الاستفادة من هذه الخدمة.

مادة (25)

الإدارة العامة لبرنامج تأهيل الأسرى المحررين هي الجهة الوحيدة المختصة بمراسلة الجهات التي يرغب الأسير الاستفادة منها، وهي الجهة الوحيدة المخولة بتلقي الردود.

مادة (26)

- 1- الاستفادة من الإعفاء من الرسوم المدرسية والجامعية، والاستفادة من الإعفاء من الدورات التأهيلية هو حق شخصي للأسير المحرر لا يجوز التنازل عنه لغيره.
- 2- يتم خصم رسوم التأمين الصحي شهرياً للأسير المحرر الذي يتقاضى راتب مقطوع من راتبه الشهري المقطوع.

مادة (27)

- 1- الأسير الذي يزيد دخله عن ثلاث آلاف شيكل لا يعفى من رسوم الجامعة إلا إذا كان عنده أكثر من ولد.
- 2- الأسير الذي عنده أكثر من ولد ودخله يزيد عن خمسة آلاف شيكل لا يعفى من رسوم الجامعة.

مادة (28)

- 1- للاستمرار في الاستفادة من الإعفاء من رسوم التعليم الجامعي على الأسير المحرر أن يحصل على معدل تراكمي يزيد عن 60%.
- 2- للاستمرار في الاستفادة من الإعفاء من رسوم التدريب على الأسير الالتزام بعدم الانقطاع عن التدريب.

مادة (29)

تقدم خدمة الإعفاء من رسوم التعليم الجامعي لمرة واحدة.

مادة (30)

استثناءً يمكن للأسرى الذين امضوا فترة اقل من 5 سنوات والأسيرات اللاتي أمضين فترة أقل من ثلاث سنوات ، الاستفادة من خدمة التأمين الصحي لمدة عام واحد.

يتم التوقف عن تقديم الخدمات للأسير في الحالات التالية:

- 1- إذا استمر انقطاعه عن الاستفادة من خدمة التدريب.
- 2- إذا لم يحصل ولفصلين متتاليين على معدل تراكمي 60% وما فوق للمستفيدين من خدمة الإعفاء من رسوم التعليم الجامعي.
- 3- إذا توفي الأسير لا ينتقل الحق في الاستفادة لورثته.
- 4- استثناءً تستمر عائلة الأسير من الاستفادة من الإعفاء من رسوم التأمين الصحي في حالة وفاته.

رابعاً : نظام تأمين مصروف شهري للأسير داخل السجن وبدل ملابس مرتين سنوياً:

مادة (32)

يحق لكل أسير داخل السجن أعتقل على خلفية مقاومة الاحتلال ، ويتواجد بين بقية الأسرى، أو موجود في العزل الانفرادي كإجراء عقابي من إدارة المعتقل ، يحق له إن يحصل على مصروف شهري وبدل ملابس بمعدل مرتين في العام بغض النظر عن انتمائه الحزبي والتنظيمي.

مادة (33)

يحصل كل أسير على مصروف شهري داخل الأسر (الكتينية) المعمول به في الوزارة والمتفق عليه مع وزارة المالية.

مادة (34)

دائرة الاتصال بالسجون في الإدارة العامة لشؤون الأسرى والمحربين هي الجهة الوحيدة المخولة بتوزيع المصروف على الأسرى وفقاً للإجراءات التالية:

- 1- تحصل الدائرة على الأعداد الصحيحة عن عدد الأسرى في كل سجن استناداً لاتصالاتها مع كل سجن على حدة.
- 2- تعد الدائرة قوائم خاصة بأسماء الأسرى وأرقام الحسابات الخاصة بهم داخل السجن.
- 3- تجهز الدائرة أذونات الصرف المطلوبة وفقاً لعدد الأسرى واستناداً للقوائم التي لديها وتوقعها من الوزير لتسيير عملية الصرف.
- 4- للدائرة الصلاحيات ووفقاً لتقديراتها أن ترسل المصروف على رقم كل أسير على حدة، أو أن تقسم المبالغ على مجموعات وفقاً للحاجة.
- 5- على الدائرة أن تحتفظ بصورة عن كل أذن صرف يصدر.

مادة (35)

في حالة حدوث تنقلات واسعة في السجون، لدائرة الاتصال بالسجون وبعد إجرائها لاتصالاتها اللازمة أن تحدد آلية الصرف وفقاً لحاجة كل سجن على حدى، ونفس الشيء يسري في حالة حدوث تفتيش ومصادرة لمقتنيات الأسرى في السجن.

في حالة حدوث اضطرابات عامة في السجون، واعتداء إدارة السجن على الأسرى ومصادرة مقتنياتهم، يمكن للوزير في اقرب فرصة التقدم بطلب عاجل لتقديم مساعدة طوارئ للأسرى توزع وفقاً لحاجة كل سجن.

يصرف بدل ملابس للأسير بمعدل مرتين في السنة بقيمة 400 شيكل كل مرة لوكيل الأسير زيادة على راتبه مرة في منتصف السنة، وأخرى في آخر السنة من خلال وزارة المالية.

يفقد الأسير حقه في تلقي المصروف الشهري وبدل الملابس في الحالات التالية:

1- إذا تحرر الأسير من المعتقل.

2- إذا توفي الأسير داخل المعتقل.

3- إذا قطع الأسير علاقته بمجموع الأسرى وآثر الحياة الانفرادية لأسباب تتعلق مع المجموع الوطني الأسير.

بعد الاتفاق مع الطرفين وزارة المالية ووزارة شؤون الأسرى والمحريين يصدر قرار مجلس الوزراء بالخصوص.

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

النظام الخاص بالفئة العليا للأسرى المحريين

استنادا الى قانون الاسرى والمحريين رقم (19) لسنة 2004 ولا سيما أحكام المادة (3 الفقرة 6) منه. وتنسيب أمين عام مجلس الوزراء.

وبناء على ما أقره مجلس الوزراء في جلسته الاسبوعية المنعقدة بتاريخ 7 / 9 / 2009م.

وبناء على مقتضيات المصلحة العامة.

وبناء على الصلاحيات المخولة لنا قانونيا.

أصدر النظام التالي:

شروط التعيين

يشترط فيمن يعين بإحدى وظائف الفئة العليا من الاسرى المحريين ما يلي:

1. أن يتمتع بحسن السيرة والسلوك.

2. أن يكون حاصلًا على شهادة الثانوية العامة بحد أدنى ومصدقة حسب الأصول.

3. أن يكون قد أمضى في السجون بسبب الدفاع عن القضية الفلسطينية.

أ. مدة لا تقل عن عشر سنوات، وأن يكون قد أمضى في الوظيفة العمومية مدة لا تقل عن خمس سنوات وحصل على تقارير كفاءة بتقدير جيد جدا.

ب. أو مدة لا تقل عن إحدى عشر سنة، وأن يكون قد أمضى في الوظيفة العمومية مدة لا تقل عن أربع سنوات وحصل على تقارير كفاءة بتقدير جيد جدا.

ت. أو مدة لا تقل عن اثنتي عشر سنة، وأن يكون قد أمضى في الوظيفة العمومية مدة لا تقل عن ثلاث سنوات وحصل على تقارير كفاءة بتقدير جيد جدا.

ث. أو مدة لا تقل عن ثلاثة عشر سنة، وأن يكون قد أمضى في الوظيفة العمومية مدة لا تقل عن سنتين وحصل على تقارير كفاءة بتقدير جيد جدا.

ج. أو مدة لا تقل عن أربعة عشر سنة، وأن يكون قد أمضى في الوظيفة العمومية مدة لا تقل عن سنة واحدة وحصل على تقارير كفاءة بتقدير جيد جدا.

ح. أو مدة لا تقل عن خمسة عشر سنة.

خ. أن لا يقل عمره عن (35) عاما.

مادة (2)

التسكين

أ. لا يجوز تسكين أي أسير محرر تنطبق عليه المادة الأولى من هذا النظم على أية وظيفة إشرافية متخصصة إلا إذا كان متخصصا في هذا المجال بناء على مؤهلات علمية معتمدة حسب الأصول.

ب. الموظفون الذين تنطبق عليهم المادة الأولى من هذا النظم ولا تنطبق عليهم الفقرة (أ) من هذه المادة يتم ترقيتهم ماليا إلى الفئة العليا.

مادة (3)

الأوراق الثبوتية

يجب على كل أسير محرر تنطبق عليه احكام هذا النظم أن يحضر:

1. شهادة أصلية صادرة عن الصليب الأحمر.

2. كتاب صادر عن وزير شؤون الأسرى والمحررين.

مادة (4)

التقاعد المبكر

لغايات لأغراض التقاعد المبكر تعتبر سنوات الأسر السابقة للأسير المحرر سنوات خدمة فعلية وفق هذا النظم كافية لأغراض التقاعد المبكر في الوظيفة العمومية.

تمنح الأسيرات المحررات إعفاء ثلاث سنوات من الأسر الوارد ذكرها في العادة الأولى من هذا النظام.

حملات واعلانات

دعوة عامة

[اقرأ المزيد](#)



دعوة عامة

دعوة للحضور والمشاركة

دعوة للحضور والتغطية

الأسرى في الاعلام الجزائري

ابطال المؤبدات والاحكام العالية لاسير تائر حماد "القناص"

