



משטרת ישראל
אגף משאבי אנוש



-בלמ"ס-

מספר: 05.03.07	תת-פרק: מסלולי קידום קצינים	פרק: שיבוץ וקידום

נוהלי אמ"ש

שם נוהל: מינוי וקידום קצינים עד דרגת פקד (כולל)

תאריך פרסום: 11/04/2024
תאריך תחילה: 11/04/2024
תאריך ביטול:
נוסח: 3

מטרת הנוהל

לפרט את הסמכויות ואופן הטיפול במינוי וקידום קצינים עד דרגת פקד (כולל).

תוכן העניינים

1. [הגדרות](#)
2. [עקרונות](#)
3. [סמכות ראש אמ"ש לקידום במינוי/דרגה](#)
4. [סמכות רמ"ח כ"א לקידום במינוי/דרגה](#)
5. [סמכות ק' אמ"ש מחוזי/אגפי/רמ"ח אמ"ש מג"ב לקידום במינוי/דרגה](#)
6. [תהליך הטיפול והעלאה בדרגה של קצינים עד דרגת פקד](#)
7. [תהליך הטיפול במינוי והעלאה בדרגה – קצין שאינו עומד בקריטריון משמעת](#)
8. [קידום רטרואקטיבי](#)
9. [ירידה בשכר עקב מינוי חדש](#)
10. [קידום מוקדם בטעות](#)
11. [בקרה](#)
12. [גורם אחראי לנוהל](#)

1. הגדרות
 - א מפקד מחוז – כל אחד מאלה: מפקד מחוז, מפקד מג"ב, ראש אגף, ראש מנהל.
 - ב מפקד מרחב – כל אחד מאלה: מפקד מרחב, ראש מחלקה.
 - ג קצין אמ"ש יחידתי – קצין אמ"ש מרחבי, קצין אמ"ש מרחבי במג"ב וקצין אמ"ש בתחנה.
 - ד קצין אמ"ש מחוזי – קצין אמ"ש מחוזי, קצין אמ"ש אגפי ורמ"ח אמ"ש מג"ב.
 - ה רמ"ח כ"א – לרבות מי מטעמו.
2. עקרונות

ככלל, הסמכות שמוסמכת לאשר העלאה במינוי ודרגה עד דרגת פקד (כולל) – מסורה למפקד מחוז/ מפקד מג"ב/ראש אגף/ראש מנהל, למעט במקרים שמפורטים בסעיפים 3-5 שלהלן.
3. סמכות ראש אמ"ש לקידום במינוי/דרגה
 - א מינוי או העלאה בדרגה במקרים מיוחדים (כגון: בשל אי עמידה בקריטריון משמעותי);
 - ב מינוי ממלא מקום נוסף על תפקיד, כאשר דרגת תקן המשרה היא רפ"ק.
4. סמכות רמ"ח כ"א לקידום במינוי/דרגה
 - א מינוי לתפקיד וקידום לקצונה של מגויסים חדשים/נגדים.
 - ב קידום נגדים לקצונה בתום קורס קצינים.
 - ג קידום או מינוי לתפקיד הכולל העברה ממגזר למגזר.
 - ד קידום/מינוי לתפקיד שכרוך במעבר בין המחוזות והאגפים למג"ב ולהיפך.
 - ה ביטול מינוי עם יציאה לחל"ת שמשכה מעל 4 חודשים.
 - ו מינוי חדש עקב ביטול מינוי שכרוך במעבר בין המחוזות והאגפים למג"ב ולהיפך.
 - ז מינוי או העלאה בדרגה רטרואקטיבי – לתקופה שמעל שנה. לגבי תקופה הקצרה משנה – קידום רטרואקטיבי יהיה בסמכות מפקד מחוז.
5. סמכות ק' אמ"ש מחוזי לקידום במינוי/דרגה
 - א מינוי קבע בסיום השלמת התנאים והחובות המוגדרים על ידי הגורם המקצועי בהתייחס להכשרה בלבד.
 - ב מינוי חדש עקב ביטול מינוי בתוך המחוז.
6. תהליך הטיפול והעלאה בדרגה של קצינים עד דרגת פקד
 - א פעמיים בשנה בחודשים ינואר ויולי, יפיקו קציני אמ"ש המחוזיים והיחידתיים דוחות שבהם יפורטו שמות הקצינים שעומדים לסיים פז"ם לדרגת מפקח/פקד.
 - ב קצין האמ"ש היחידתי יבדוק אם המועמד עונה על הקריטריונים לקידום כפי שמפורטים בפקודות המט"ר, בנהלים ובהודעות אמ"ש הרלוונטיות - בכל הקשור להכשרה, לפז"ם, להשכלה, להערכה תקופתית ולרישומי המשמעת. כן יבדוק קצין האמ"ש את נושא הסיווג הביטחוני/ תעסוקתי.
 - ג מצא קצין האמ"ש היחידתי כי המועמד לקידום עונה על הקריטריונים - יכין טופס המלצה למינוי/ העלאה בדרגה של הקצין, ויעביר אותו להמלצת מפקד המרחב/ראש המחלקה.
 - ד המליץ מפקד המרחב/ראש המחלקה על העלאה במינוי/דרגה – קצין האמ"ש המחוזי/אגפי/רמ"ח אמ"ש מג"ב יעביר את הטופס לאישור מפקד המחוז/ראש האגף/ראש המנהל ולחתימתו.

- ה המליץ מפקד המרחב/ראש המחלקה לא למנות או להעלות בדרגה, יראיין את הקצין ויודיע לו את המלצתו. טופס ההמלצה וטופס הריאיון יועברו למפקד המחוז להחלטתו.
- ו קצין האמ"ש המחוזי או מי מטעמו, אחראי להוציא אסמכתה לכתב מינוי/לדרגה, לחתום ולהזין למערכות מחשוב אמ"ש.
- ז ק' האמ"ש המחוזי יעביר לקצין באמצעות אסמכתה למינוי/לדרגה על גבי טופס ממוחשב הנמצא במערכות המחשוב המשטריות.

7. תהליך הטיפול במינוי/העלאה בדרגה - קצין שאינו עומד בקריטריון משמעת

הטיפול בהעלאה בדרגה/במינוי של קצין שאינו עומד בקריטריונים המשמעתיים הנדרשים יהיה על פי הקבוע להלן:

- א נקיטת הפעולות הנדרשות תהיה בהתאם לקבוע בנוהל אמ"ש מס' 10.04.06 "שוטרים המעורבים בביצוע עבירות – הגבלות על הקידום".
- ב מצא קצין האמ"ש היחידתי, בעת הכנת ההמלצה כי קיימת בעיה משמעתית – יפנה בכתב לגורמי מחלקת משמעת בכתב לצורך קבלת עמדתם, ויפעל על פי אחת הדרכים האלה:
- (1) יעביר המלצה על תנאי למינוי/העלאה בדרגה – לאחר שקיבל אישור בכתב ממפקד המחוז/מפקד מג"ב/ראש אגף/ראש מנהל, שתתווק בתיק האישי הממוחשב של הקצין;
- (2) יעביר המלצה לקידום חריג כמפורט להלן.
- ג מצא קצין אמ"ש מחוזי שהמועמד למינוי או לקידום בדרגה אינו ממלא אחר הקריטריונים המשמעתיים, והממ"ז הנוגע המליץ על העלאה במינוי/דרגה כחריג - יפנה למחלקת משמעת באמצעות המלצה בכתב.
- ד ההמלצה תכלול את הפרטים האלה:
- (1) המועד שבו היחידה מבקשת לקדם את הקצין;
- (2) פירוט התיקים שתלויים ועומדים נגד הקצין. לגבי תיקי י.ת. ות.ד. יש לציין פרטי האירוע נשוא האירוע נשוא התיק, שלב הבירור, הצפי לסיום הטיפול בתיק וכד';
- (3) נימוקים מפורטים להמלצה, תוך התייחסות לחומרת החשד נשוא התיק, טיב הראיות (ככל שידוע), שלב הבירור, טיב שירותו של הקצין ומשך הזמן שבו מעוכבת דרגתו.

8. קידום רטרואקטיבי

- א הטיפול בקידום רטרואקטיבי (עד לתקופה של שנה) יהיה במחוז/באגף באמצעות קצין האמ"ש המחוזי ובהחלטת מפקד המחוז.
- ב הטיפול בקידום במינוי ודרגה רטרואקטיבי העולה על שנה – באישור רמ"ח כ"א.
- ג בקשה לטיפול בקידום רטרואקטיבי שנובע ממניעה משמעתית תטופל באופן שלהלן:
- (1) הבקשה תועבר על ידי קצין האמ"ש המחוזי לבחינת מחלקת משמעת, לשם קבלת התייחסותם והחלטתם בדבר קידום הקצין רטרואקטיבית.
- (2) קצין האמ"ש המחוזי יצרף לבקשה שהועברה לבחינת מחלקת משמעת המלצות על תנאי לקידום הקצין, אם היו המלצות כאמור במהלך התקופה שבה לא קודם הקצין.
- (3) לא היו המלצות על תנאי כאמור, יצרף קצין האמ"ש המלצה עדכנית ובה התייחסות של הגורמים הרלוונטיים לסוגית קידומו של הקצין.

(4) רמ"ח משמעת או מי מטעמו יקבל החלטה באשר למועד הקידום, וההחלטה בעניין תועבר לטיפול גורמי המחוז/מחלקת כ"א לפי העניין.

(5) החלטה סופית בעניין קידומו של הקצין תתקבל על ידי הגורם המוסמך על בסיס המלצת מחלקת משמעת.

9. ירידה בשכר עקב מינוי חדש

בכל מקרה שבו מינוי של קצין לתפקיד חדש כרוך בירידה שכרית, ימסור לו קצין האמ"ש היחידתי הודעה מתאימה לפני המעבר לתפקיד החדש ויחתים את הקצין על טופס שינויים שכריים אשר יתויק בתיקו האישי.

10. קידום מוקדם בטעות

במקרים בהם בשל טעות קודם קצין, טרם השלמת מועד הפז"ם שבו היה אמור הקצין להיות מוקדם, תינקטנה הפעולות שלהלן:

א קצין האמ"ש המחוזי ידווח על הטעות בכתב מיד עם גילויה למחלקת כ"א וכן יפרט את נסיבות הטעות.

ב רמ"ח כ"א או מי מטעמו, יבחן את הבקשה ואת נסיבות הטעות ויחליט אחת מן ההחלטות שלהלן:
(1) הקצין יקודם לדרגתו הבאה בפז"ם מוארך, באופן שלפרק הזמן הנדרש לקידום לדרגה הבאה יתווסף פרק הזמן שלא נכלל בחישוב בעת הקידום לדרגתו הנוכחית בשל הטעות.

(2) הקצין יקודם לדרגה הבאה ללא פז"ם מוארך כאמור.

(ג) דרגה לעניין האמור בסעיף זה – דרגת כתף.

(ד) דרגת שכר לעניין האמור בסעיף זה – תתוקן על פי זכאות הקצין.

11. בקרה

מחלקת כ"א תערוך בדיקות תקופתיות מדגמיות, כדי לוודא ששוטרים שקודמו בדרגה עונים על כל הקריטריונים לקידום.

12. גורם אחראי לנוהל

מחלקת כוח אדם היא הגורם האחראי לעדכון הנוהל ולתיקונו ולעריכת בקורות על פיו.