

| | |
|--------------------------|------------|
| גורם אחראי: | רח"ט כ"א |
| בתוקף מתאריך: | 02.10.1996 |
| ת' עדכון אחרון: | 05.10.2025 |
| עמוד מס' 1 מתוך 5 עמודים | |

| | |
|------------------------------|--|
| נהלי שירות בתי הסוהר | |
| הפרק: גיוס, קליטה ותנועת כ"א | |
| מס' הנוהל: 02-1009 | |

החלפות תקופתיות בתפקידי נגדים

1. כללי:

נגדים המועסקים בשב"ס, הן בתפקידי ביטחון והן בתפקידי טיפול ומנהלה תקופות ארוכות, עלולים לאבד את הערנות הנדרשת לתפקידם ולקבל תחושת בטחון מופרזת ובכך עלולים לסכן את אלו אשר על ביטחונם הם מופקדים בפרט, ואת שירות בתי הסוהר בכלל. לפיכך, הונהגה מתכונת החלפות תקופתיות (רוטציה) בין נגדים וביצוע סבב תפקידים הן בתחום הביטחון והן בתחום הטיפול והמנהלה.

2. המטרה

להסדיר את תהליך ההחלפה התקופתית בתפקידי נגדים בכלל ותפקידי סוהרי ביטחון בפרט.

3. השיטה

3.1. ככלל, כל נגד המשרת בשב"ס, ישהה בתפקידו תקופה שלא עולה על התקופה שהוגדרה כקדנציה.

3.1.1 משך קדנציות - נגד ישרת באותה יחידה תקופת כהונה שמשכה עד 6 שנים. בתום קדנציה עבר לתפקיד במגזר אחר או קודם בתפקיד (לדוגמא מזקיף אגף לסמל אגף) באותה יחידה תימנה קדנציה נוספת בתפקיד החדש אך לא יותר מ-8 שנים ביחידה.

3.1.2 נגד המשרת באגף הפרדה/ שמור ישהה בתפקידו תקופה שלא עולה על שנה.

3.1.3 נגד יוכל לחזור לשמש בתפקיד אותו מילא בעבר, אם עברו לפחות 6 חודשים מזמן עזיבתו את התפקיד.

3.2 במעבר לתפקיד אחר לא ישובץ הנגד בתפקיד הנמוך מהתקן/קבוצת השכר בו היה מוצב טרם העברתו. לצורך היכרות עם היחידה החדשה ובמידת הצורך, יוגדר פרק זמן קצוב בו ניתן להעסיקו בתפקיד נמוך מהתקן/תפקיד בו היה מוצב טרם העברתו.

3.3 יש להציב נגד על תקן התואם למסלול השירות שלו (ראשוני, מובהק, בכיר).

3.4 העברת הנגד תבוצע תוך גילוי רגישות לנגד ומתן פרק זמן של 14 ימי הודעה מראש לפחות להיערך למעבר הצפוי.

3.5 יש לוודא שנגד עובר הכשרה מתאימה לתפקיד אליו עובר.

| | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| פרק משנה: גיוס, קליטה ותנועת כ"א | נוהל מס': 02-1009 |
| הנוהל: החלפות תקופתיות בתפקידי נגדים | בתוקף מתאריך: 02.10.96 |
| | ת' עדכון אחרון: 05.10.2025 |
| | עמוד מס' 2 מתוך 5 עמודים |

4. אופן ביצוע סיומי קדנציות

- 4.1 בחודש ינואר בכל שנה תבצע מחלקת סגל, מיפוי לגבי אוכלוסייה פוטנציאלית להחלפה כמפורט בסעיף 3 לעיל תוך מיון לפי סדר עדיפות להעברה (הוותיקים בתפקיד בעדיפות ראשונה).
- 4.2 לאחר מיפוי הרשימה על ידי מחלקת סגל תועבר רשימת נגדים שהשלימו קדנציה כהגדרתה בסעיף 3.1.1 נכון לתאריך 1 בינואר באותה שנה למפקדי מחוזות - ק. מש"א מחוזיים/בנציבות - רח"ט/ר' אגף/ק. מש"א נציבות.
- 4.3 עם רשימת הנגדים יוגדרו יעדים לכל מחוז, בהתאם למספר הסוהרים בפוטנציאל לצורך החלטת ממ"ז/ראש אגף.
- 4.4 על אף האמור בסעיפים 4.2 ו 4.3 לעיל, בסמכות מפקד בית סוהר, במקרים חריגים ומנימוקים שיירשמו להורות על הארכת תקופת קדנציה לתקופה שלא תעלה על 6 חודשים.
- 4.5 ככלל, נגדים אשר מסוכמים לפרישה, לא יכללו בסיומי קדנציות.
- 4.6 החלפות תקופתיות יבוצעו באופן הדרגתי בהיקף של 30%-35% ביצוע ברבעונים ראשון עד שלישי זאת כדי לא לפגוע במבצעים ובמקצועיות היחידה. היעד יכלול תמהיל נכון בהתאם להכשרות הנגד ובהתבסס על חו"ד תקופתית (לפחות 20% תואמת את דרישות התפקיד ומעלה). על מנת לאפשר הליך תקין, הוגן וסדור של מתן חוות דעת, לא יבוצעו העברות ברבעון האחרון של השנה, למעט מקרים ייחודיים.
- 4.7 אחריות תכנון ובצוע ההחלפות:
במחוזות: ק. מש"א מחוזי
יחידות נציבות: קצין מש"א נציבות
נחשון: קצין מש"א נחשון
העברה בין מחוזות: בהתאם לתוכנית מחלקת סגל בכל רבעון.

5. כללים להעברת נגדים

- 5.1 בעת הכנת תכנית פוטנציאל הנגדים להעברה יילקחו בחשבון הקריטריונים הבאים:
 - 5.1.1 ותק: בחלוף קדנציה, ותק של 6-7 שנות שירות בארגון.
 - 5.1.2 מדדי איכות: חו"ד: 3 חו"ד אחרונות.
משוב מודל השירות לנגדים.
 - 5.1.3 הכשרות: קורסים מקצועיים רלוונטיים.
 - 5.1.4 רקע משמעותי.
 - 5.1.5 מכסות סוציאליות-ייתנו מכסות להעברה על רקע סוציאלי בכל פעימה, שלא תעלה על 10%-20%.
- 5.2 נתוני הנגדים יבחנו בהתאם לקריטריונים על ידי מחלקת סגל תוך שקלול העדפות המחוזות.
- 5.3 יקבעו לוחות זמנים להעברה באופן הדרגתי ובסמיכות למועדי גיוס ופיזור קורסי סוהרים. אסמכתא סדורה בדבר זכאויות השכר העדכניות תצא על ידי מחלקת סגל.

| | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| פרק משנה: גיוס, קליטה ותנועת כ"א | נוהל מס': 02-1009 |
| הנוהל: החלפות תקופתיות בתפקידי נגדים | בתוקף מתאריך: 02.10.96 |
| | ת' עדכון אחרון: 05.10.2025 |
| | עמוד מס' 3 מתוך 5 עמודים |

6. טיפול ביחידות/מחלקות

- 6.1. ק. מש"א מחוזי יבצע תיעדוף של סיומי הקדנציות בחלוקה לרבעונים ויעביר את הרשימות לקציני המש"א ביחידות.
- 6.2. באחריות ק. מש"א יחידתי לראיין את הנגד בדבר הצורך בהעברתו, ולא פחות מחודשיים טרם העברתו. הריאיון יתבצע על ידי מפקד היחידה. במהלך הריאיון תינתן הודעה לנגד על כוונה להעבירו במהלך השנה. הנגד יישאל על העדפות להעברה ליחידה/לתפקיד תוך שיובהר לו כי ההעברה תבוצע בהתאם לצרכי ויכולת הארגון, ללא התחייבות לעמידה בהעדפותיו. במעמד הריאיון ימלא הנגד טופס העדפות שיבוץ לנגד, נספח א' לנוהל.
- 6.3. סיכומי הראיונות והמלצות מפקד/ממונה יועברו לק. מש"א במחוזות/ק. מש"א נציבות/ק. מש"א נחשון. לאחר קבלת הנתונים תיקבע תכנית מחוזית/נציבותית/נחשון שנתית שתכלול טווחי זמן להעברת נגדים. בנציבות תיבנה תכנית לביצוע הצרחות בהתאם לנתוני הסגל.
- 6.4. טרם ביצוע העברה בפועל יוראין הנגד על ידי המפקד שיודיע לו על ההחלטה, ולא פחות מ 14 ימים טרם העברה.
- 6.5. במעמד הריאיון יובהרו לנגד משמעויות השכריות של העברתו ככל שיהיו. הסוהר יחתום על טופס משמעויות שכר בהתאם לנדרש (נספח בנוהל שכר הנגדים).
- 6.6. לאחר חתימת הנגד, תופץ אסמכתת העברה על ידי מחלקת סגל ותועבר לגורמים הרלוונטיים.
- 6.7. העברת נגדים מהתחום המקצועי תעשה בשיתוף הממונה המקצועי במחוז/בנציבות.
- 6.8. מעבר כאמור לפי סעיף זה מותנה בבדיקת התאמה תעסוקתית ע"פ הוראות פקני"צ 03.22.00 "הליך התאמה תעסוקתית לתפקיד", בהתאם להליך המבוצע ע"י היחידה לביטחון מידע.

7. סמכויות העברה

- 7.1. העברת נגדים בין יחידות המחוז – בסמכות הממ"ז הרלוונטי, תוך עדכון מחלקת סגל.
- 7.2. העברת נגדים באגף - בסמכות ראש האגף, תוך עדכון מחלקת סגל.
- 7.3. העברת נגדים ביחידת נחשון – בסמכות מפקד יחידת נחשון, תוך עדכון מחלקת סגל.
- 7.4. העברת נגדים בנציבות בין אגפים - בסמכות ממ"ח סגל תוך עדכון רע"ן נגדים.
- 7.5. העברת נגדים בין מחוזות וכן בין מחוזות לנציבות – בסמכות ממ"ח סגל תוך עדכון רע"ן נגדים.

8. הליך ערעור

נגד המבקש להביע הסתייגות על העברתו, יוכל לבצע זאת רק לאחר ראיון מפקד או מי מטעמו בו הודיעו לו בדבר העברתו ליחידה אחרת. נגד כאמור זכאי להגיש ערעור על גבי טופס נתיבי פיקוד תוך שבוע מיום ההודעה. אין הגשת הערעור מעכבת ביצוע העברת הסוהר ויישום ההחלטות כנדרש. יש להשיב לערעור הנגד בהתאם לנוהל 01-1006 – "פניה בנתיבי פיקוד".

סמכויות ערעור:

העברות בתוך המחוז/נציבות – בתוך אגף/יחידת נחשון- בסמכות ממ"ז/רא"ג/ מפקד נחשון. העברות בין מחוזות/נציבות בין אגפים- בסמכות רח"ט כ"א.

| | | | |
|-----------|-------------------------------|-----------------|------------|
| פרק משנה: | גיוס, קליטה ותנועת כ"א | נוהל מס': | 02-1009 |
| הנוהל: | החלפות תקופתיות בתפקידי נגדים | בתוקף מתאריך: | 02.10.96 |
| | | ת' עדכון אחרון: | 05.10.2025 |
| | | עמוד מס' | 4 |
| | | מתוך | 5 |
| | | עמודים | |

9. פיקוח ובקרה

- 9.1. באחריות קציני מש"א מחוזיים לדווח אחת לרבעון לרע"ן ניהול נגדים על סטאטוס ביצוע כלל ההחלפות התקופתית כולל אוכלוסיות ייחודיות, פערים ונימוקים.
- 9.2. באחריות רע"ן ניהול נגדים לבצע מעקב רבעוני של סטטוס ביצוע בהתאם לדו"ח שהופק בתחילת השנה. תהליכי ביצוע החלפות תקופתיות בתפקידי נגדים מחוזות/ בנציבות ובנחשון יבוקרו במסגרת בקורות שנתיות של אגף משאבי אנוש.
- 9.3. מפקדי המחוזות וראשי אגפים יכללו נושא החלפה תקופתית של סוהרי ביטחון בביקורות התקופתיות ביחידות ויפקחו על אופן הביצוע בהתאם להוראות בנוהל.

10. אחריות ביצוע:

ביחידה – מפקד יחידה
במחוז – ק. מש"א מחוזי
בנציבות – רמ"ח סגל

11. נספחים:

נספח א' - טופס העדפות שיבוץ לנגד.

12. עדכונים קודמים:

15.5.99, 11.10.09, 10.3.10, 3.5.10, 25.8.10, 13.1.2011, 08.12.2022, 01.10.2024.

| | | | |
|-----------|-------------------------------|-----------------|------------|
| פרק משנה: | גיוס, קליטה ותנועת כ"א | נוהל מס': | 02-1009 |
| הנוהל: | החלפות תקופתיות בתפקידי נגדים | בתוקף מתאריך: | 02.10.96 |
| | | ת' עדכון אחרון: | 05.10.2025 |
| | | עמוד מס' | 5 |
| | | מתוך | 5 |
| | | עמודים | |

נספח א'- טופס העדפות שיבוץ לנגד

מאחר והובא לידיעתי כי במסגרת החלפות תקופתיות בתפקידי נגדים אני צפוי לסיים השנה את תפקידי ביחידה הנוכחית, להלן העדפות השיבוץ שלי:

א. _____

ב. _____

ג. _____

ידוע לי כי אין בכך משום חובה לשיבוצי באחת מהאפשרויות שרשמתי לעיל.

| | | |
|----|-----------|-------|
| שם | מספר אישי | תאריך |
|----|-----------|-------|

חתימה