

נוהלי חטיבת כ"א

שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך:	1.6.97
ת' עדכון אחרון:	20.07.2022
עמוד מס'	1
מתוך	4
עמודים	

פרק משנה:	מחלקת סגל
מס' הנוהל:	03-3006

סוהרים חולים – דיווחים וביקורים

1. כללי

- 1.1. קיימת חשיבות רבה לעריכת ביקורי בית אצל סוהר חולה ע"י מפקדים, גורמי מש"א ורווחה.

2. מטרה

- 2.1. לפרט סדרי דיווח על סוהרים חולים וביקורים של מפקדים / גורמי מש"א / רווחה אצל סוהרים חולים.
- 2.2. ליצור אחידות בהגדרת דיווחי ימי המחלה.

3. הגדרות

- 3.1. "חולה ממושך" - סוהר החולה במחלה שבגינה נעדר מעבודתו בשב"ס מעל 30 ימים ברצף.
- 3.2. "חולה כרוני" - סוהר החולה במחלה שהוגדרה כרונית ע"י רופא יחידה/מחוז/סגל.

4. השיטה

- 4.1. באחריות ק. מש"א ביחידה לעדכן את מפקד היחידה וקצין הרווחה ביחידה מדי יום על כל היעדרות סוהר מחמת מחלה.
 - 4.2. סוהר נעדר בשל מחלה מעל 14 ימים - באחריות ק. מש"א יחידתי לדווח בכתב לק. מש"א מחוזי ולק. רווחה מחוזי.
 - 4.3. סוהר הנעדר בשל מחלה מעל 30 ימים - באחריות ק. מש"א מחוזי להעביר דוח מרוכז אחת לחודש לרמ"ח סגל, הדוח יכלול פירוט הביקורים שהתקיימו והמענה הרווחתי שניתן. הדוח ישמש לדיון בראשות רח"ט כ"א.
- הדיווח יתבצע, תוך הקפדה על כללי הדיווח המפורטים בנוהל זה. בהפניית סוהר לוועדה רפואית יש לנהוג בהתאם להוראות נוהל 07-1007 "הועדה הרפואית של שירות בתי הסוהר" ולדווח אודות תאריך הועדה והמלצותיה בהתאם (נספח א' – "דו"ח חולים ממושכים").

פרק משנה:	נפגעים	נוהל מס':	03-3006
הנוהל:	סוהרים חולים – דיווחים וביקורים	בתוקף מתאריך:	1.6.97
		ת' עדכון אחרון:	20.07.2022
		עמוד מס'	2
		מתוך	4
		עמודים	

4.4. ביקורי סוהר חולה:

- 4.4.1. חובת מפקד ישיר, ק. רווחה ו/או ק. מש"א יחידתי.
- 4.4.1.1. ליצור קשר טלפוני עם הסוהר לאחר היעדרות רצופה של 7 ימים.
- 4.4.1.2. לבקר את הסוהר בביתו או במקום אשפוזו לאחר היעדרות רצופה של 14 ימים.
- 4.4.1.3. המשיך הסוהר להיעדר 14 ימים נוספים, יבוצע ביקור נוסף.
- 4.4.2. במקרים בהם הציג הסוהר מסמכים רפואיים הקובעים שהמחלה תחייב היעדרות מעל 30 יום, ייטלו חלק בביקורים גם מפקדי יחידות ו/או סגניהם.
- 4.4.3. סוהר הממשיך את מחלתו מעל 60 יום, ימנה מפקד היחידה נציג מטעמו אשר יבקר את הסוהר אחת לחודש עד לחזרתו לעבודה/פרישה מטעמים רפואיים עפ"י החלטת ועדה רפואית.
- 4.4.4. ככלל, ישמור המפקד הישיר על קשר רצוף עם כל סוהר הנעדר מעבודתו עקב מחלה, לרבות מקרים בהם ההיעדרות אינה ממושכת.
- 4.4.5. לאחר כל ביקור ירשום נציג היחידה דו"ח על הביקור וקצין מש"א יחידתי יתייקו בתיקו האישי של הסוהר.
- 4.4.6. בעת ביקור בית ראשון יינתן לסוהר שי שיסופק ע"י מחלקת פרט.
- 4.4.7. ק. רווחה יחידתי יבחן את צורכי המשפחה של הסוהר החולה, ויפעל להגשת סיוע בהתאם לצורך.

4.5. דיווחי מחלת סוהר:

- ק. מש"א יחידה/מחוז/נחשון/נציבות יעדכן באופן שוטף את נתוני המחלות ונתוני וועדות רפואיות שבוצעו במערכת לביא עפ"י הכללים הבאים:
- 4.5.1. ימי מחלה - יימנו כל ההיעדרויות מטעמי מחלה (כולל מחלות סגל רגילות, מחלות סגל ממושכות, מחלות הורה, בן זוג, מחלת ילד, הצהרה, תאונות דרכים ותאונות עבודה וכיו"ל).
- 4.5.2. ימי מחלה כרוניים - מחלה שהוגדרה ע"י רופא יחידה/מחוזי בלבד ויימנו בנפרד.
- 4.5.3. ימי היעדרות בגין שמירת הריג - יימנו בנפרד ויוקלדו בהתאם במערכת לביא ולא יוצגו במניין ימי המחלות בטבלאות.

פרק משנה: נפגעים		נוהל מס': 03-3006	
הנוהל: סוהרים חולים – דיווחים וביקורים		בתוקף מתאריך: 1.6.97	
		ת' עדכון אחרון: 20.07.2022	
		עמוד מס' 3	מתוך 4 עמודים

4.5.4. מחלה ממארת של בן משפחה - יימנו בנפרד.

4.5.5. ימי היעדרות בגין מחלה בתפקיד - יימנו בנפרד.

5. אחריות ביצוע:

ברמת היחידה: מפקד היחידה

ברמת המחוז: ק. מש"א מחוזי

ברמת הנציבות: רח"ט כ"א

6. נספחים:

נספח א' – "דו"ח חולים ממושכים".

7. עדכונים קודמים:

25.11.2003 , 09.02.2005 , 17.05.2005 , 05.06.2007 , 09.08.2010 , 31.07.2014 .

פרק משנה: נפגעים				נוהל מס': 03-3006	
הנהל: סוהרים חולים – דיווחים וביקורים				בתוקף מתאריך: 1.6.97	
				ת' עדכון אחרון: 20.07.2022	
				עמוד מס' 4	מתוך 4 עמודים

נספח א'

דו"ח חולים ממושכים לחודש: _____ יחידה: _____

אל: רמ"ח סגל
רמ"ח פרט

מס"ד	מחוז	יחידה	שם מלא	דרגה	מס' אישי	עובד יום/משמרת	תאריך לידה	תאריך גיוס	נעדר מיום	סך ימי היעדרות	סיבת היעדרות	בתפקיד כן/לא	מעטפת רוחה: ביקורים, סיוע קב"ן, סיוע כלכלי	תאריך וע"ר + החלטה	בקשה לאי פגיעה שכרית כן/לא	הליכי מש"א בעקבות החלטות וע"ר	הערות ועדת חולים 10/3/22	טלפון קשר ליצירת

הנחיות ודגשים למילוי הדו"ח:

- יש להגיש דו"ח חולים ממושכים אחת לחודש ועד ל-25 לכל חודש
- הדו"ח יוגש אחת לחודש ויכלול סוהרים נעדרים מעל 30 ימים
- בעמודת שם הסוהר יש לכתוב את שם משפחת הסוהר ושמו הפרטי (בסדר הזה), שנת לידה, כתובת וטלפון של הסוהר.
- בסיבת ההיעדרות יש לרשום את סוג המחלה וגם האם הפציעה התרחשה בתפקיד או לא.
- יש לכתוב האם מסמכים רפואיים של הסוהר הועברו לוועדה רפואית, האם נידון בוועדה רפואית, מועד הועדה והחלטותיה.
- כל חודש יש לכתוב מי ביקר את הסוהר באותו החודש ומהו תפקידו. שימו לב כי יש לפעול על פי נהל 03-3006 סוהרים חולים -דיווחים וביקורים
- הדו"ח מועבר מידי חודש לרמ"ח סגל ומשמש גם לדיוני רח"ט כ"א ונציב בנושא חולים ממושכים.