

## נוהלי מינהל משאבי אנוש

## שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך: 1.5.95				
ת' עדכון אחרון: 26.07.18				
עמוד מס'	1	מתוך	6	עמודים

פרק משנה:	סיווג וקידום
מס' הנוהל:	02-3031

### ראיונות אישיים לסוהרים

#### 1. כללי

בשירות בתי הסוהר נהוגים מספר סוגים של ראיונות אישיים לסוהרים:

- \* ריאיון תקופתי.
- \* ריאיון מיוחד היזום ע"י הממונה.
- \* ריאיון מיוחד היזום ע"י הסוהר.
- \* ריאיון חתך.

#### 2. המטרה

לפרט את סוגי הראיונות ולהנחות על אופן ביצועם.

#### 3. עקרונות

- 3.1 ככלל, יערך הריאיון בלשכתו של המראיין.
- 3.2 ככלל, יערך הריאיון ללא נוכחותם של גורמים נוספים למעט קצין מש"א יחידתי.
- 3.3 כל הראיונות המנויים להלן, למעט ראיון חתך, יתקיימו ויתועדו במערכת כח האדם הממוחשבת. למראיין תינתן הזדמנות להשמיע דבריו/ תגובתו וזו תתועד בסיכום הריאיון. יש לאפשר לסוהר לקרוא את מהלך הריאיון. בסיכום הריאיון יחתום הסוהר דיגיטלית. העתק מסיכום הריאיון יועבר למראיין ע"י מפקדיו/ קצין מש"א יחידה.

#### 4. ריאיון תקופתי

- 4.1 ריאיון תקופתי של סוהר יקוים ע"י מפקד היחידה/ סגן מפקד היחידה לפחות אחת לשנה בחודשים מאי – יוני ובנפרד ממועד מתן חוות הדעת התקופתית.
- 4.2 מטרת הריאיון היא להנחות את הסוהר באשר ליעדים, למשימות ולמטלות במסגרת עבודתו, להביע את חוות הדעת עליו ועל תפקודו ולאפשר לסוהר להביע את עמדותיו ורצונותיו במישור המקצועי והאישי.
- 4.3 על המראיין להשרות אווירה נוחה במהלך השיחה ולאפשר למראיין להתבטא באופן גלוי ופתוח.

פרק משנה:	כח - אדם	נוהל מס':	02-3031
הנוהל:	ראיונות אישיים לסוהרים	בתוקף מתאריך:	1.5.95
		ת' עדכון אחרון:	26.07.18
		עמוד מס'	2
		מתוך	6
		עמודים	

## 5. ריאיון מיוחד – יזום ע"י מפקד היחידה

5.1 מפקד רשאי ליזום ריאיון מיוחד עם פקודיו. ריאיון מסוג זה ייערך במקרים כגון: בחינת מסלולי קידום, בחינת שינוי שיבוץ, אזהרה (כמפורט בפקנ"ץ 02.07.00 "נקיטת צעדים מנהליים נגד סוהרים") וכיו"ב.

5.2 בנוסף, באחריות מפקד היחידה לבצע ריאיון לסוהר כמפורט להלן:

- 5.2.1 קבלת מגויס חדש ליחידה בהתאם לנוהל מש"א 02-1042 – "קליטת סוהר ביחידה".
- 5.2.2 יציאה לקורס במסגרת שב"ס או כזה שאושר ע"י שב"ס.
- 5.2.3 בעקבות דיווח על חבלה ומילוי דו"ח חבלה, בהתאם להוראות פקנ"ץ 02.28.00 "חבלות אנשי שב"ס".
- 5.2.4 בחינת מועמדות ל"דרגת שכר" ר/כ מיוחד במסגרת נוהל מש"א 02-1024 "זכאויות שכר כלאים".
- 5.2.5 הודעה על שינוי שיבוץ נגד באותה יחידת שירות או ביחידה אחרת – בהתאם לנוהלי מש"א 02-3019 "שכר הנגדים" ו- 02-1009 "החלפות תקופתיות בתפקידי נגדים". לעניין סעיף זה, ייחשב גם מעבר נגד באותה יחידת שירות למשמרת/ פלגה אחרת, לפי העניין.
- 5.2.6 הודעה על שינוי שיבוץ קצין באותה יחידת שירות או ביחידה אחרת. לעניין סעיף זה, ייחשב מעבר קצין באותה יחידת שירות למשמרת/ פלגה אחרת, לפי העניין.
- 5.2.7 הגשת בקשה לשינוי שיבוץ ביחידה או ביחידה אחרת.
- 5.2.8 בקשה להתפטרות, כמפורט בנוהל מש"א 02-1020 "התפטרות מן השירות".
- 5.2.9 בצמתי בחינת המשך שירות/ הארכת שירות כמפורט בנוהלי מש"א המפורטים להלן ובכל נוהל מש"א נוסף בו מפורטת חובת ריאיון:
  - 02-1012 – "סוהר בתקופת ניסיון – שקילת המשך שירות".
  - 02-1040 – "תקופות שירות בשב"ס".
  - 02-1025 – "מודל השירות לנגדים".
  - 03-5005 – "תהליך בחינת הארכת שירות/פרישה לגמלאות על פי הוראת נציב"
- 5.3 ככלל, בהודעה על העברה מתפקיד/ מהיחידה, בשל מינוי, צרכי מערכת או החלפות תקופתיות, יעודכן הסוהר, באמצעות ריאיון כאמור לעיל, לפחות 14 יום מראש על הכוונה להעבירו, למעט במקרים בהם נעשית העברה מטעמי בט"מ או משמעת - בהם אין חובת הודעה מראש.
- 5.4 בראיון עם המבקש להתפטר יש לעמוד על המניעים לבקשה ולנסות לסייע בידי המבקש ככל האפשר ולבחון עמו אפשרות המשך שירותו. העתק הריאיון יועבר למחלקת סגל.
- 5.5 ככלל וככל שהדבר מתאפשר, הזימון לראיון יימסר למרואיין מספר ימים מראש ותימסר גם סיבת הזימון לריאיון, ע"י מפקד היחידה או מי מטעמו ובכלל זה מפקדו הישיר של הסוהר או קצין מש"א יחידה.

פרק משנה:	כח - אדם	נוהל מס':	02-3031
הנוהל:	ראיונות אישיים לסוהרים	בתוקף מתאריך:	1.5.95
		ת' עדכון אחרון:	26.07.18
		עמוד מס'	3
		מתוך	6
		עמודים	

## 6. ריאיון מיוחד יזום ע"י הסוהר

- 6.1 סוהר המבקש להתקבל לריאיון אצל מפקדו הישיר או אצל מפקד בדרג גבוה יותר, יפנה בנתיבי הפיקוד כמפורט בנוהל 01-1006 – "פניה בנתיבי פיקוד".
- 6.2 מענה לבקשת הסוהר יימסר לו בהקדם ולא יאוחר מ – 14 ימים ממועד הגשת הבקשה.

## 7. ריאיון חתך

- 7.1 ריאיון חתך נועד ללמידה של האקלים הארגוני ביחידה, הלכי הרוח, זיהוי גורמי מתח ולחץ וכן מהווה הזדמנות לסגל להעלאת הצעות לשינוי ולשיפור.

### 7.2 עקרונות

- 7.2.1 הריאיון יהיה אישי (לא בצמד או בקבוצה).
- 7.2.2 לא יירשם סיכום במהלך הריאיון והוא לא יתועד במערכת כח אדם הממוחשבת.
- 7.2.3 ראיונות חתך יתקיימו לאורך כל השנה.
- 7.2.4 לראיונות חתך יזומנו אנשי סגל מכלל המגזרים ביחידה, על מנת לקבל תמונה מייצגת, רחבה ומקיפה ככל הניתן של היחידה.

### 7.3 מבצעי הראיונות

- 7.3.1 בבתי הסוהר/ יחידות מיוחדות:  
מפקד היחידה/ סגן מפקד יחידה לגבי כלל סגל היחידה.
- 7.3.2 במחוזות:  
7.3.2.1 מפקד המחוז/ סממ"ז וקציני מטה במחוז בדרגת סג"ד ומעלה לגבי סגל המפקדה ולגבי סגל היחידות שבתחום המחוז.
- 7.3.2.2 כל קציני המטה, מדרגת סג"ד ומעלה יראיינו סוהרים בבתי הסוהר שבתחום אחריותם.
- 7.3.3 במטה הנציבות:  
7.3.3.1 ראיונות חתך יתקיימו ע"י הנציב/ סגן הנציב/ ראשי אגפים, ראשי חטיבות וראשי מנהלים.
- 7.3.3.2 לראיונות יזומנו קצינים ונגדים מכלל יחידות השירות.
- 7.3.3.3 רמ"חים יקיימו ראיונות חתך בבתי סוהר/ יחידות שירות, לקצינים ונגדים בעת ביקוריהם במתקנים.

### 7.4 מעקב

- באחריות מחלקת סגל מעקב אחר ביצוע ראיונות חתך באמצעות ביקורת עיתית.

פרק משנה: כח - אדם		נוהל מס': 02-3031	
הנוהל: ראיונות אישיים לסוהרים		בתוקף מתאריך: 1.5.95	
		ת' עדכון אחרון: 26.07.18	
		עמוד מס' 4	מתוך 6 עמודים

#### 8. נספחים

נספח א' – "טופס ראיון"

#### 9. אחריות ביצוע

ביחידות: מפקד יחידה

במחוזות: מפקדי מחוזות


באגפים: ראשי אגפים

בנציבות: רמ"ל מש"א

#### 10. עדכונים קודמים: 19.04.04 , 31.07.07 ,

פרק משנה: כח - אדם	נוהל מס': 02-3031
הנוהל: ראיונות אישיים לסוהרים	בתוקף מתאריך: 1.5.95
	ת' עדכון אחרון: 26.07.18
	עמוד מס' 5 מתוך 6 עמודים

נספח א'

 שירות בתי הסוהר	טופס ראיון	מחוז
		יחידה
		תאריך

יוזם  
הראיון

א. פרטי המרואיין

☐ המפקד  
☐ הסוהר  
☐ אחר

מס' אישי	שם משפחה	שם פרטי	דרגה	תפקיד

ב. נושא הראיון

--

ג. תוכן הראיון


ד. סיכום הראיון/החלטות


ה. מעקב ביצוע

החלטה	גורם מבצע	עיתוי לסיום ביצוע
1.		
2.		
3.		

ו. תגובת המרואיין


חתימת המרואיין:

פרטי המראיין:

מס' אישי	דרגה	שם	תפקיד	חתימה

פרק משנה: כח - אדם				נוהל מס': 02-3031	
הנוהל: ראיונות אישיים לסוהרים				בתוקף מתאריך: 1.5.95	
				ת' עדכון אחרון: 26.07.18	
				עמוד מס' 6	מתוך 6 עמודים