



בתוקף מתאריך: 01.08.2001

פרק: 02 – סוהרים

ת' עדכון אחרון: 28.10.2024

מס' הפקודה: 02.18.00

חופשות אנשי סגל

1. א. סוהר זכאי למכסה של 25 ימי חופשה שנתית החל משנת הגיוס הראשונה שלו **כללי** (תקף מתאריך 1.1.12).
- ב. בנסיבות חריגות, סוהר יהיה זכאי לנצל ימי חופשה שייתרמו לזכותו ע"י סוהרים אחרים בכפוף להוראות פקודה זו.
- ג. הוראות פקודה זו לא יחולו על סוהרי חובה. חופשות סוהרי החובה מפורטות בנוהל 02-3800 "זכויות סוהרי חובה".
2. א. לפרט הנחיות לזכאות סוהרים לימי החופשה השנתית, תכנונה וניצולה. **מטרה**
- ב. לקבוע כללי זכאות סוהר לחופשה, הליך הבקשה לחופשה, אישור חופשה מיוחדת.
3. חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951 **בסיס חוקי**
4. א. "חופשה מיוחדת" - חופשה בתשלום, מעבר למכסת החופשה השנתית. **הגדרות**
- ב. "שנה" – תקופת זמן מיום 1.1 ועד ליום 31.12.
5. א. במניין הימים בהם שהה סוהר בחופשה שנתית, לא ייחשבו הימים המפורטים להלן: **ימים שאינם באים במניין ימי חופשה שנתית**
- (1) הימים בהם חל יום השבתון השבועי בהתאם לדתו של הסוהר ולא יותר מאשר יום אחד לשבוע קלנדרי.
- (2) ימי חג ומועד בהתאם למצוות דתו של הסוהר.
- (3) חופשת לידה בהתאם להוראות הדין (15 שבועות לסוהרת), עבורם היא מקבלת תשלום מהמוסד לביטוח לאומי.
- (4) היעדרות בשל הריון או לידה - כמפורט ובהתאם להוראות נוהל 02-2001 "זכויות וחובות בתקופת הריון, לידה והורות".
- (5) ימי היעדרות לפגרה, להם זכאי סוהר שעבד ביום שבת או ביום חג.
- (6) הימים בהם שירת סוהר בשירות מילואים פעיל.
- (7) ימי אבל לפי מסורת דתו של הסוהר.
- (8) ימי היעדרות מחמת מחלה/טיפול רפואי של הסוהר.
- (9) ימי היעדרות מחמת מחלת ילד/מחלת בן זוג/מחלת הורה.
- (10) ימים בהם נעדר הסוהר לצורך ניהול הגנתו או לצורך קבלת יעוץ משפטי בחקירה שמתנהלת נגדו, או לצורך הכנה לדיון פלילי/ אזרחי/ מנהלי/ משמעתי הכל בשל מעשה או מחדל שנעשה תוך כדי מילוי תפקידו ולאחר

פרק: 02- סוהרים	בתוקף מתאריך: 01.08.2021
מס' הפקודה: 02.18.00	ת' עדכון אחרון: 28.10.2024
<p>שנת שירות לצורך חישוב חופשה שנתית</p> <p>כללי זכאות לחופשה שנתית</p> <p>תכנון החופשה</p> <p>צבירת ימי חופשה שנתית</p>	<p>אישור הוועדה כמפורט בנוהל חשבות 07-2016 "סיוע בהגנה משפטית"</p> <p>11) עד 14 ימי הודעה מוקדמת לפיטורין.</p> <p>12) ימי חופשה כפויה אליה הוצא סוהר על פי פקנ"צ 02.07.00 – "נקיטת צעדים מנהליים נגד סוהרים".</p> <p>13) תקופת לימודיו של סוהר תוך פטור מלא ממילוי תפקידו.</p> <p>ב. אם במהלך חופשתו השנתית, נאלץ סוהר להיעדר עקב אחת או יותר מהסיבות המנויות לעיל יראו את חופשתו השנתית כנפסקת לאותם ימי היעדרות, וימים אלה לא יבואו במניינה.</p> <p>6. א. לעניין ניהול מאזן חופשה שנתית תיחשב "שנת שירות" התקופה המתחילה ב- 1.1 ומסתיימת ב- 31.12 של אותה השנה.</p> <p>ב. עבור כל חודש של שירות בשב"ס (ובכפוף להוראות סעיף 7 להלן), זכאי סוהר ל- 1/12 ממכסת חופשתו השנתית.</p> <p>ג. עובד בחלקיות משרה, תינתן לו מכסת הימים הנזכרת בסעיפים לעיל, בהתאם לחלקיות המשרה בה הוא מועסק, כמפורט בנוהל 02-2010 – "העסקת סוהרים בחלקיות משרה".</p> <p>7. א. סוהר שהיה מגויס במשך כל השנה ועבד במהלכה לפחות 200 ימים זכאי למלוא מכסת ימי החופשה.</p> <p>ב. סוהר שהיה מגויס במשך חלק מהשנה ועבד במהלכה לפחות 240 ימים זכאי למלוא מכסת ימי החופשה.</p> <p>8. א. ככלל, על הסוהר לנצל את מלוא מכסת ימי החופשה השנתית במשך השנה והכל בכפוף להוראות סעיפים 9 ו-10 שלהלן.</p> <p>ב. באחריות מפקד יחידה לוודא שכל הסוהרים ביחידתו ינצלו את מכסת החופשה השנתית לה הם זכאים.</p> <p>ג. מפקדי היחידות יקפידו על חלוקה נכונה של החופשות, כדי שאלה יתפרסו על פני כל תקופות השנה.</p> <p>ד. מפקד העורך תכנון חופשות עבור פקודיו, ימסור להם את תאריכי החופשות במועד מוקדם ככל האפשר לפני תחילתן.</p> <p>ה. מפקד שדחה בקשות חופשה של פקודו (ולא אפשר לו יציאה לחופשות בתאריכים חלופיים) בהיקף של 13 ימים לפחות, עד לתום הרבעון השלישי, יעביר דיווח על כך בצירוף הסבר לרח"ט כ"א.</p> <p>9. א. ככלל, סוהר אינו רשאי לצבור ימי חופשה שנתית שלא נוצלו, אלא בהתאם להוראות סעיף זה.</p> <p>1) סוהר מחויב בכל שנה ביציאה ל-13 ימי חופשה שנתית לפחות. סוהר שלא ניצל לפחות 13 ימי חופשה - ימחקו ממאזנו הימים המשלימים את מכסת 13 הימים אותם לא ניצל.</p> <p>2) סוהרים אשר שהו בקורסים או בחופשת מחלה תקופה העולה על חצי שנה</p>

01.08.2021	בתוקף מתאריך:	פרק: 02- סוהרים
28.10.2024	ת' עדכון אחרון:	מס' הפקודה: 02.18.00
<p>יחויבו לנצל באותה שנת מאזן את החלק היחסי של ימי החופשה ביחס לתקופה בה היו בשירות פעיל את יתרת ימי החופשה יחויבו לנצל בשנה העוקבת.</p>		
<p>(3) למרות האמור בסעיף 1) לעיל, סוהרים אשר לזכותם צבירת ימי חופשה מעבר למכסה המאושרת לצבירה (בהתאם לאמור בסעיף להלן ב.3), יהיו מחויבים ביציאה ל-25 ימי חופשה בשנה.</p>		
<p>(4) סוהר בחלקיות משרה- כמפורט בנוהל 02-2010 "העסקת סוהרים בחלקיות משרה".</p>		
ב. תקרת הצבירה:		
<p>(1) תקרת צבירת ימי חופשה שנתית לסוהרים עד דרגת מישר (כולל) – הינה 55 ימים. (החל מיום 1.1.08). תקרת צבירת ימי חופשה שנתית לסוהרים מדרגת כלאי ומעלה – 83 ימים.</p>		
<p>(2) סוהרים יוכלו לצבור עד 12 ימי חופשה שנתית בכל שנה, בהתאם למפורט בסעיף 9ב' לעיל, ובלבד שלא יעברו את מכסת ימי החופשה המותרים לצבירה לפי דרגתם כמפורט בסעיף 1.ב.1) לעיל. מספר הימים העולה על תקרה זו, ימחקו.</p>		
<p>(3) למרות האמור בסעיף 1.ב.9) לעיל, ימי החופשה השנתית שנצברו לסוהר עד ליום 1.1.06 תהא כמותם אשר תהא, יישמרו לזכותו. לא תתאפשר צבירה נוספת אלא עד למכסה המפורטת בסעיף 1.ב.1) לעיל.</p>		
פידיון ימי חופשה	<p>10. א. בסמכות נציב/רח"ט כ"א לאשר לקצינים/נגדים (בהתאמה) פדיון ימי חופשה שנתית מתוך ימי החופשה שנצברו, כמפורט בסעיף 1.ב.9) לעיל.</p>	
	<p>ב. החל מיום 1.1.08 סוהר עד דרגת מישר (כולל) יוכל לפדות ימי חופשה עד תקרה מצטברת של 55 ימים במהלך כל תקופת שירותו. סוהר בדרגת כלאי ומעלה יוכל לפדות ימי חופשה עד תקרה מצטברת של 83 ימים במהלך כל תקופת שירותו.</p>	
	<p>ג. סוהר הכלול בדור המעבר, כמפורט בסעיף 3.ג.9) לעיל, שעד ליום 1.1.06 נצברו לזכותו ימי חופשה, תהא כמותם אשר תהא, יוכל לפדות ימי חופשה במהלך כל תקופת שירותו עד היתרה שעמדה לזכותו ביום 1.1.06 או עד המכסה הנזכרת בסעיף 1.ג.9) – הגבוה ביניהם.</p>	
	<p>ד. אישור הפדיון ייעשה בכפוף ליתרות השכר של שב"ס.</p>	
חופשה מרוכזת	<p>11. סוהרים המשרתים במטות הנציבות והמחוזות יצאו לחופשה מרוכזת בחגי תשרי, פסח ושבעות ימי החופשה המרוכזת ינוכו ממכסת ימי החופשה העומדת לרשות הסוהר.</p>	
	סיכום שנתי של חופשה שנתית	<p>12. א. מאזני חופשה של סוהרים בכל הדרגות ינוהלו ביחידות בלבד – באמצעות דו"ח לניהול מאזן חופשה שנתית, במערכות כ"א הממוחשבות.</p>

01.08.2021	בתוקף מתאריך:	פרק: 02- סוהרים
28.10.2024	ת' עדכון אחרון:	מס' הפקודה: 02.18.00
<p>חופשה שנתית על חשבון שנת שירות הבאה</p> <p>הגשת בקשות אישור וגניזתן</p> <p>הפסקת חופשה שנתית בארץ ובחול</p>	<p>ב. בסוף כל שנת שירות ולא יאוחר מ- 31.12 שלאחר שנת שירות הנדונה תוציא היחידה לכל סוהר המוצב בה, אישור על יתרת החופשה השנתית שהצטברה לזכות/חובתו לסוף שנת שירות (על גבי הטופס המצ"ב בנספח א') ואשר חושבה לפי הכללים שנקבעו בפקודה זו.</p> <p>ג. ערעור על מאזן חופשה יש להגיש לק. מש"א יחידתי באמצעות טופס נתיבי פיקוד תוך 30 ימים מיום קבלתו.</p> <p>ד. העתק האישור יועבר למחלקת סגל ויתועד בתיקו האישי של הסוהר.</p> <p>ה. לא יבוצע כל שינוי במאזן חופשה של סוהר לפני שניתנה לסוהר זכות השגה על השינוי וניתנה החלטה של מחלקת סגל.</p> <p>ו. המועד בו ניתן לבצע שינוי במאזן, גם במקרה של גילוי טעות, לא יאוחר מ-12 חודשים ממועד אישור המאזן, למעט חריגים שיועברו ליועמ"ש שב"ס למתן חוות דעת טרם קבלת ההחלטה.</p> <p>ז. באחריות מחלקת סגל ביצוע בקרה מדגמית של המאזנים.</p> <p>א. ככלל, ניתן לאשר לסוהר לצאת במהלך שנת השירות, לחופשה שנתית בהתאם למכסת ימי החופשה העומדת לזכותו עד לסיום אותה שנה.</p> <p>ב. למרות האמור לעיל, ניתן לאשר עד 10 ימי חופשה על חשבון מכסת ימי החופשה של השנה הבאה לסוהר שמיצה את מלוא מכסת ימי החופשה השנתית שעמדו לרשותו (לרבות ימים צבורים) וזאת בהתקיים נסיבות אישיות מיוחדות. הענקת ימי חופשה בנסיבות אלה תהא בסמכות ממ"ז/ראש אגף/רח"ט /מפקד יחידת נחשון/מפקד ביס"ר/מג"ד נחשון. מעל 10 ימים – בסמכות רח"ט כ"א בלבד.</p> <p>ג. במידה ומסתיים שירותו של הסוהר מכל סיבה שהיא, ינוכו ימי החופשה שנלקחו ביתר ממשכורתו האחרונה של הסוהר.</p> <p>א. בקשה לחופשה שנתית תוגש באופן מקוון בפורטל שער למידע או באמצעות טופס "בקשה לחופשה" (נספח ב').</p> <p>ב. הבקשה לחופשה תועבר לאישור הממונה הישיר (שירות או באמצעות ק. מש"א). הבקשה המאושרת תועבר לק. מש"א יחידתי.</p> <p>ג. כאשר החופשה השנתית היא בלתי רצופה באותו חודש או כאשר רציפותה נקטעת מפאת היעדרות מסיבת מחלה, אבל או קריאה לשוב לעבודה - תוגש בקשה לחופשה לכל תקופה בנפרד.</p> <p>ד. המסמכים לניהול מאזן החופשה השנתית יתויקו במערכות כ"א הממוחשבות בתום שנת השירות הנדונה ולאחר הוצאת האישור לסוהר כאמור בסעיף 12 לעיל.</p> <p>א. הפסקת חופשה שנתית של סוהר השוהה בארץ: מפקד יחידה שהינו קצין בדרגת תג"ד ומעלה, רשאי להורות לסוהר שהוא פקודו, הנמצא בחופשה שנתית בארץ, להפסיק את חופשתו ולחזור להתייצב</p>	<p>13.</p> <p>14.</p> <p>15.</p>

01.08.2021	בתוקף מתאריך:	פרק: 02- סוהרים
28.10.2024	ת' עדכון אחרון:	מס' הפקודה: 02.18.00
	<p>במקום עבודתו ולמלא את תפקידו, בכפוף לפקודות ונוהלי הארגון לגבי שעת חירום ובהתקיים כל התנאים הבאים:</p> <p>1) קיים צורך דחוף למילוי התפקיד אותו ממלא הסוהר ולא ניתן לדחות אותו עד לסיום החופשה השנתית.</p> <p>2) סוהר אחר אינו יכול למלא את התפקיד.</p> <p>3) הנסיבות שבס"ק 1 ו-2 לא היו ידועות בעת שאושרה לסוהר הבקשה לחופשה שנתית.</p> <p>באחריות המפקד העברת דיווח מנומק על הפסקת החופשה, כמפורט לעיל, תוך 24 שעות לממונה עליו.</p> <p>ב. הפסקת חופשה שנתית של סוהר השווה בחו"ל: הנציב רשאי להורות לסוהר, הנמצא בחופשה שנתית בחו"ל, להפסיק את חופשתו ולחזור להתייצב במקום עבודתו ולמלא את תפקידו, בהתקיים כל התנאים הקבועים בסעיף 15.א לעיל ולאחר התייעצות עם יועמ"ש שב"ס.</p> <p>ג. הפסקת חופשה שנתית-בקשה לקבלת החזר כספי: 1) סוהר שבשל הפסקת חופשתו השנתית נגרם לו הפסד כספי או הוצאות כספיות, זכאי להגיש בקשה לקבלת החזר כספי בשל הפסד או הוצאות כאמור.</p> <p>2) הסוהר יגיש בקשה מנומקת, בנתיבי פיקוד, לקבלת החזר כספי בשל הפסד או הוצאות כאמור לרח"ט כ"א אשר יעביר המלצתו המנומקת לנציב, לאחר קבלת עמדת היועמ"ש והחשב.</p> <p>3) רח"ט כ"א יעביר החלטת הנציב לסוהר.</p> <p>16. א. חל איסור על עבודה בימי החופשה השנתית בכל עבודה בשכר, אלא אם כן, ניתן לכך אישור בהתאם לנוהלי חטיבת כ"א.</p> <p>ב. סוהר לא ילבש מדים בהיותו בחופשה שנתית, אלא אם כן, קיבל רשות לכך מרח"ט כ"א.</p> <p>ג. סוהר אשר אינו נמצא בזמן חופשתו השנתית במקום מגוריו הקבוע, נדרש להודיע למפקד היחידה על כתובתו בזמן חופשתו, וזאת לצורך איתורו כאשר צורכי שירות דחופים עלולים לחייב החזרתו לעבודה גם אם טרם הסתיימה החופשה.</p> <p>ד. סוהר המתכוון לצאת לחו"ל במהלך חופשתו, יפעל כאמור בהתאם להוראות נוהל 02-2003 "נוכחות בעבודה והיעדרות ממנה".</p> <p>17. א. סוהר הפורש מהשירות מכל סיבה שהיא ולא מיצה את מלוא ימי החופשה השנתית המגיעים לו עד ליום הפסקת שירותו, יקבל פדיון חופשה עבור ימי החופשה שלא נוצלו, כמפורט בסעיף 10 לעיל. ימי החופשה השנתית שבעדם משולם פדיון חופשה אינם נחשבים כתקופת שירות.</p> <p>ב. יתרת חופשה שנתית שלא נוצלה כאמור לעיל וכן ימי חופשה שנתית עודפים</p>	<p>הוראות ואיסורים</p> <p>פדיון חופשה לפורש מן השירות</p>

01.08.2021	בתוקף מתאריך:	פרק: 02- סוהרים
28.10.2024	ת' עדכון אחרון:	מס' הפקודה: 02.18.00
<p>שניצל הסוהר מעל המגיע עד יום הפסקת שירותו, ידווחו למחלקת סגל. מחלקת סגל תציין באסמכתה לחשבות שב"ס את מספר ימי החופשה שעומדים לזכותו או לחובתו של הסוהר בהתאם.</p>		
<p>ג. הדיווח למחלקת סגל יעשה בהתאם ליתרה המדווחת במערכת הממוחשבת החל ממאזן 2007 ואילך.</p>		
עובד ארעי	18.	פקודה זו תחול גם על עובד ארעי המקבל משכורת חודשית על בסיס דרגת שכר בדירוג שב"ס הרגיל או בדירוג המקצועי. עובד ארעי אחר יקבל חופשה שנתית במכסה שנקבעה בחוק חופשה שנתית, תשי"א-1951.
תבחינים למתן חופשה מיוחדת	19.	חופשה מיוחדת תינתן רק במקרים שבהם מתקיימים כל התנאים שלהלן:
		א. מקרה אישי שלא ניתן לחזותו מראש והדורש היעדרות מהעבודה.
		ב. המקרה קשור לסוהר עצמו או לקרובי משפחתו מדרגה ראשונה (הורים, בן/בת זוג, ילדים).
		ג. המקרה מחייב את הסוהר עצמו להיות בחופשה ואין הוא יכול להיעזר במידה מספקת בבני משפחתו, בקהילה או בגורמים מטפלים.
		ד. סך כל ימי החופשה המיוחדת לא יעלה על 25 יום מצטברים בשנה.
		ה. לא נותרו לסוהר ימי חופשה לניצול.
תהליך הגשת הבקשה ואישורה	20.	א. סוהר המבקש לצאת לחופשה מיוחדת - יפנה את בקשתו בנתיבי הפיקוד, למפקד המחוז או לרח"ט כ"א לגבי סוהרים בנציבות.
		ב. הבקשה, בצירוף המלצת המפקד, תועבר לקצין רווחה מחוזי/נציבותי לשם עריכת דו"ח סוציאלי.
		ג. המלצת קצין הרווחה תועבר בצירוף הבקשה והמלצת מפקד המחוז לראש מחלקת פרט.
		ד. ראש מחלקת פרט יעביר את החומר בצירוף חוות-דעתו להחלטת רח"ט כ"א.
		ה. סוהר שבקשתו לחופשה מיוחדת סורבה, רשאי לערער על החלטת רח"ט כ"א בפני הנציב.
		הבקשה תוגש בנתיבי הפיקוד.
ימים שלא יימנו	21.	ימי שבתון, שבת וחג לא יימנו כימי חופשה מיוחדת
תרומת ימי חופשה	22.	א. למתן חופשה מיוחדת ישמשו ימי חופשה שנתרמו על-ידי סוהרים אחרים למטרה זו.
		ב. ייתרמו רק ימי חופשה אשר הסוהר התורם יכול היה לנצלם בפועל, בהתאם לקבוע בפקודה זו. התרומה תיעשה לאורך כל השנה ועד ל-31.12 בכל שנה (דהיינו

– לא ניתן לתרום ימים שלא נוצלו בשנה שעברה).

ג. בכל מקרה, סוהר לא יוכל לתרום יותר מ- 10 ימי חופשה וכן יהיה חייב לנצל בכל שנה 13 ימי חופשה בפועל שלא על ידי תרומתם.

ד. בכרטיס מאזן החופשה של הסוהר התורם יירשם, כי ימי חופשה אלה נתרמו ולא נוצלו בפועל.

ה. קציני מש"א יחידתיים ינהלו ריכוז המאזן של ימי החופשה שנתרמו ויעבירו הריכוז לראש מחלקת פרט אשר ירכז הנתונים מכל היחידות.

ו. ראש מחלקת פרט ינהל "בנק ימי חופשה" ממנו יוענקו ימים לסוהרים אשר רח"ט כ"א קבע כי הינם זכאים לימי חופשה מיוחדת.

23. נציב בתי הסוהר ישמש סמכות לאישור בקשות חריגות ולטיפול בערעור על החלטת סמכות נציב רח"ט כ"א.

24. **בנציבות** – רמ"ח סגל
במחוז – קצין מש"א מחוזי
ביחידה - מפקד בית סוהר

25. **נספח א'** – סיכום מאזן חופשה שנתית
נספח ב' – בקשה לחופשה
נספח ג' – חישוב מכסת חופשה שנתית

26. 03.01.15, 04.08.30, 05.05.25, 05.06.29, 06.03.5, 06.07.10, 06.06.05, 06.12.18, תאריכי עדכון קודמים 09.06.17, 09.08.28

נספחים:

מס"ד	שם הנספח	נספח
1.	סיכום מאזן חופשות שנתי	 נספח א - מאזן חופשות שנתי.docx
2.	בקשה לחופשה	 נספח ב - בקשה לחופשה.docx
3.	חישוב מכסת חופשה שנתית	 נספח ג - חישוב חופשה שנתית.docx