

שם הוראה: הפעלת השיטור הקהילתי	מס' ההוראה: 5.1.11	עדכון מס': 9
תאריך הוראה קודם: 26.10.22	תאריך עדכון: 4.1.23	דף מס': 1
		מתוך: 7

1. מטרת ההוראה

1.1 להגדיר את השיטה להפעלת צוות הסיור המשותף למועצה ולמשטרה, לצורך טיפול במפגעים סביבתיים ופלייליים, וזאת על מנת לשפר את איכות חייהם של התושבים.

2. הגדרות

- 2.1 **סייר** – עובד מחלקת הבטחון ו/או עובד חברת אבטחה מטעם מחלקת הבטחון ששולב בצוות הסיור המשותף.
- 2.2 **משמרת** – השיטור הקהילתי יפעל במשך 24 שעות ביממה, בשלוש משמרות:
- * משמרת א' (בוקר) – בין השעות 06:00 ועד 14:00
 - * משמרת ב' (צהריים) – בין השעות 14:00 ועד 22:00
 - * משמרת ג' (ערב) – בין השעות 22:00 ועד 06:00
- 2.3 **שוטר** – בכל מקום בנוהל בו מופיע המילה שוטר, הכוונה היא לשוטר משטרת ישראל או למתנדב יח"מ במדים.
- 2.4 **יח"מ** – יחידות מיוחדות.

3. תוכן ההוראה

כללי:

- 3.1 מועצת שהם בשיתוף מרחב שרון ותחנת ראש העין יפעילו צוות משותף למתן שירות לאזרח בביתו, וכל זאת מבלי להפריע לגופים העירוניים והמשטרתיים הקיימים להמשיך ולעסוק כל אחד בתחומו. תפקידי צוות הסיור המשותף:
- 3.1.1 שינוי שגרת הפעילות בהתאם לניתוח שטח, מידע מודיעני וכו'.
- 3.1.2 כיסוי שטח שהם על ידי פעילות ניידת – סיורים רכובים ורגליים.
- 3.1.3 מתן מענה נקודתי לכל פניית תושב למוקד 106.
- 3.2 הצוות המשותף יורכב מעובד מועצה ונציג מחלקת הביטחון של המועצה ומשוטר המוצב בנקודת השיטור בשהם, והוא יונחה על ידי מנהל מחלקת הביטחון במועצה ומפקד נקודת המשטרה כל אחד בתחומו.
- 3.3 צוות השיטור המשותף יסייר ברכב שיטור קהילתי, משולט בהתאם.
- 3.4 הרכב יצויד במכשיר קשר משטרתי המחובר למוקד המשטרה ובמכשיר קשר עירוני המחובר למוקד העירוני. ברכב תמצא מצלמה לתיעוד מפגעים ותאונות.

שם הוראה: הפעלת השיטור הקהילתי	מס' ההוראה: 5.1.11	עדכון מס': 9
תאריך הוראה קודם: 26.10.22	תאריך עדכון: 4.1.23	דף מס': 2
		מתוך: 7

- 3.5 באחריות מנהל מח' תחזוקה להכין ולעדכן אחת לתקופה קלסר כוננים עם כל רשימת הטלפונים ומפות המגופים בישוב – ולהעביר לרכב השיטור
- 3.6 השוטר והסייר יצוידו בפנקסי דו"חות, כל אחד בתחומו, ויוכלו לרשום דו"ח לתושב שבצע עבירה, כל אחד בתחום אחריותו ועפ"י סמכויותיו.
- 3.7 הצוות המשותף יפעל ככל שניתן בכל ימות השבוע בשלוש משמרות 365 ימים בשנה.
- 3.8 הצוות המשותף יופעל כל אחד בתחומו על פי הסמכות המשטרתית והעירונית ותהיינה חלוקת סמכות ברורה בין השוטר והסייר.
- 3.9 הנושאים בהם יטפל הצוות המשותף נחלקים לשניים:
- 3.9.1 נושאים לטיפול בבית האזרח/משטרה
- 3.9.2 נושאים לטיפול בעבירות איכות חיים/כללי פיקוח
- 3.10 הנושאים לטיפול בבית האזרח כוללים:
- 3.10.1 אבדות ומציאות
- 3.10.2 התפרצויות לדירה או עסק
- 3.10.3 גניבת רכב
- 3.10.4 גרימת נזק לרכוש
- 3.10.5 טיפול בסכסוכי שכנים
- 3.10.6 טיפול בתיקי חטאים ועבירות קלות
- 3.11 נושאים לטיפול בתחום איכות חיי התושב:
- 3.11.1 נושאי תנועה:
- 3.11.2 כל תלונה של תושב תועבר דרך מוקד 106.
- 3.11.2.1 הכוונה והזרמת התנועה במוקדי לחץ
- 3.11.2.2 טיפול בהפרעות לתנועה
- 3.11.2.3 טיפול בחניית משאיות ואוטובוסים בניגוד לתקנה ולתמרור
- 3.11.2.4 אכיפת חוקי התנועה בדגש על מוקד תאונות
- 3.11.2.5 טיפול ראשוני בתאונות דרכים
- 3.11.2.6 אכיפה בנושא עבודות בכביש
- 3.11.3 נושאי רעש:
- 3.11.3.1 טיפול באירועי תגובה להקמת רעש
- 3.11.3.2 ביקור במוקדי וריכוזי נוער המקימים רעש וטיפול בנוער בעייתי

שם הוראה: הפעלת השיטור הקהילתי	מס' ההוראה: 5.1.11	עדכון מס': 9
תאריך הוראה קודם: 26.10.22	תאריך עדכון: 4.1.23	דף מס': 3
		מתוך: 7

- 3.11.4 מפגעים- שפ"ע:**
- 3.11.4.1** רוכלות בצדי הדרכים וברחובות
- 3.11.4.2** טיפול במקרה של תקלת תאורת רחובות (ראה מסמך ישים – מיפוי מרכזיות)
- 3.11.4.3** תקלות מים וביוב- אחזקת כונן, תחזוקה מעבר לטיפול ראשוני.
- 3.11.4.4** הסגת גבול במוסדות הרשות
- 3.11.4.5** ביקורת והודעה על כיבוי תאורה במתקני המועצה.
- 3.11.4.6** ביקורת דריכת אזעקה בבנין המועצה עד למציאת פתרון.
- 3.11.5 ונדליזם וגרפיטי במקומות ציבוריים:**
- 3.11.5.1** הגעה למקום האירוע וטיפול בו
- 3.11.5.2** סריקה יזומה במקומות המועדים לונדליזם וגרפיטי.
- 3.12 תפעול צוות הסיור המשותף:**
- 3.12.1** הסייר יתייצב למשמרת היעודה בנקודת המשטרה בשהם.
- 3.12.2** מידי יום חמישי, מנהל מחלקת הביטחון יקבל מידי אחראי סיירים רשימת איוש הסיירים למשמרות.
- 3.12.3** במקרה של היעדרויות צפויות ו/או אי התייצבות של הסיירים, יפנה מנהל מחלקת הביטחון לחברת כוח אדם/חברת השמירה לשם איתור כוח אדם חלופי.
- 3.12.4** בסוף כל שבוע יעביר הסייר לידי מנהל מחלקת הביטחון דיווח בכתב על התייצבותו למשמרות במהלך אותו שבוע.
- 3.12.5** במקרה של היעדרות השוטר ממשמרת, הסייר יקיים סיור לבד, ויטפל אך ורק בפניות המגיעות מן המוקד העירוני ועל-פי סמכויותיו (ראה סעיף 3.6).
- 3.13** ככלל, לפני כל משמרת יקבלו הסייר והשוטר מסמך הנחיות/דף משימות לביצוע שיותאם לנושאים בהם רוצים להתמקד ולטפל באותה משמרת.
- 3.14** במידה ולא יימסר דף הנחיות מיוחד, יבצע צוות הסיור המשותף את הפעילויות הבאות, בהתאם למשמרת האמורה:
- 3.15 נושאים לטיפול במשמרת בוקר (06:00 – 14:00):**
- 3.15.1** בדיקת רכבי הסע תלמידים הן מן ההיבט הבטחוני והן מן ההיבט הבטיחותי (בזמן טיול מוסדי).
- 3.15.2** סריקת מוסדות חינוך.

שם הוראה: הפעלת השיטור הקהילתי	מס' ההוראה: 5.1.11	עדכון מס': 9
תאריך הוראה קודם: 26.10.22	תאריך עדכון: 4.1.23	דף מס': 4
		מתוך: 7

- 3.15.3 התייצבות מאבטחי מוסדות החינוך והעברת דיווחים למנהל מחלקת הביטחון.
- 3.15.4 סריקה באתרי בניה.
- 3.15.5 הימצאותם של אישורים נדרשים לקבלני ביצוע.
- 3.15.6 הכוונה של התנועה במוקדי לחץ וליד בתי הספר. מותנה בכך שבסיור נוכח שוטר ו/או סייר בעל הסמכה ממשטרת ישראל להכוונת תנועה.
- 3.16 נושאים לטיפול במשמרת צהרים (14:00 – 22:00):
- 3.16.1 סיור בגני משחקים
- 3.16.2 ביקור במוקדי ריכוז בני נוער
- 3.16.3 סריקה במוסדות חינוך ומתקני המועצה הפועלים מעבר לשעות הפעילות הפורמליות
- 3.16.4 סריקת אתרי בניה
- 3.16.5 הקמת מחסומים בכניסות לשוב לבדיקת רכבים נכנסים ויוצאים. מותנה בנוכחות שוטר או מתנדב שוטר (משא"ז).
- 3.16.6 פעילות יזומה ומתן עזרה למשמר האזרחי
- 3.16.7 נראות.
- 3.17 נושאים לטיפול במשמרת לילה (06:00 – 22:00):
- 3.17.1 ביקור במוקדי ריכוז בני נוער
- 3.17.2 ביקור באתרי בניה
- 3.17.3 הקמת מחסומים בכניסות לשוב לבדיקת רכבים נכנסים ויוצאים
- 3.17.4 פעילות יזומה ומתן עזרה למשמר האזרחי
- 3.17.5 נראות – כעשר דקות לפני שעה עגולה ועשר דקות לאחריה, חובה על צוות הסיור להתייצב למשך 20 דקות רצופות או במחסום הדרומי או במחסום הצפוני.
- 3.17.6 פעילות:
- 3.17.6.1 בשעה 23:00 באחריות צוות הסיור המשותף לסגור את שערי הישוב ברחוב מודיעים.
- 3.17.6.2 בשעה 05:45, ובה בלבד, פתיחת השערים שלעיל על ידי צוות הסיור המשותף.

שם הוראה: הפעלת השיטור הקהילתי	מס' ההוראה: 5.1.11	עדכון מס': 9
תאריך הוראה קודם: 26.10.22	תאריך עדכון: 4.1.23	דף מס': 5
		מתוך: 7

- 3.18. בסוף כל משמרת ימלא הסייר דו"ח סיכום משמרת (מסמך ישים 1), וימסרו לידי מנהל מחלקת הביטחון ומנהל המוקד. הדו"ח ימולא במלואו תוך ציון כל הפרטים הנוגעים לתלונה שם, שעה, וכ'.
- 3.19. לאחר משמרת לילה יונח הטופס במוקד לא יאוחר מהשעה 09:00 בבוקר למחרת.
- 3.20. מנהל מחלקת הביטחון, על פי סטטוס הטיפול בפניות המופיעות בדו"ח, ינחה את צוות הסיור במשמרת הבאה על המשימות לטיפול, כל אחד בתחמו.
- 3.21. במקביל, מעקב הקב"ט אחר סגירת אירועים הדורשים המשך טיפול יבוצע כדלקמן:
- 3.21.1. הקב"ט יסמן על גבי דו"ח סיכום משמרת את המשימות/אירועים הדורשים המשך טיפול.
- 3.21.2. הקב"ט ירכז את המשימות הדורשות המשך טיפול על גבי דף ריכוז משימות/אירועים למעקב (מסמך ישים 2).
- 3.21.3. עם סיום הטיפול באירוע, יסמן הקב"ט על גבי דף הריכוז כי המשימה הושלמה.
- הפעלת רכב הסיור המשותף (ניידת שיטור קהילתי):**
- 3.22. ניידת השיטור הקהילתי תפעל בשטח שיפוט מועצה מקומית שהם בלבד, תצא מתחום שיפוט המועצה המקומית שהם לצורכי תדלוק ו/או טיפולים ברכב, ו/או רחיצת רכב.. הניידת תפעל למטרות הבאות:
- 3.22.1. אבטחת הישוב לרבות מוסדותיו, תושביו, רכושם וכיוב'.
- 3.22.2. שמירה על הסדר ושלוש הציבור בישוב.
- 3.23. ניהול כרטיס מסע:
- 3.23.1. לרכב יוקצה פנקס כרטיס מסע ממוספר אשר ישא את מספר הרכב.
- 3.23.2. כרטיס המסע יהיה חודשי וישמש את הרכב מה- 1 לחודש ועד היום האחרון של החודש, כולל.
- 3.23.3. כל נסיעה תרשם בכרטיס המסע עם תחילתה, ובסיומה ירשמו שעת סיום ומונה.
- 3.23.4. כרטיס המסע הישן ישמר אצל מנהל מחלקת הביטחון.
- 3.24. רשימת מורשי נהיגה:
- 3.24.1. הנהגים המורשים ברכב יהיו הסייר/הפקח מטעם המועצה, בעלי רשיון נהיגה רלבנטי ומעל גיל 21.
- 3.24.2. במידה וייגרם נזק לרכב עקב שימוש לא נכון, ישתתף הנהג בהוצאות ההשתתפות העצמית, בכפוף לנוהלי ביטוח המועצה.

שם הוראה: הפעלת השיטור הקהילתי	מס' ההוראה: 5.1.11	עדכון מס': 9
תאריך הוראה קודם: 26.10.22	תאריך עדכון: 4.1.23	דף מס': 6
		מתוך: 7

3.25. הפעלת הרכב:

- 3.25.1. החתום על הרכב אחראי על שלמותו וציודו ויחזירו כשהוא נקי ומסודר, לאחר טופס העברת משמרת.
- 3.25.2. השימוש ברכב יהיה לצורך ביצוע תפקיד מבצעי בלבד ולא יעשה בו שום שימוש לצרכים פרטיים של אף אחד.
- 3.25.3. הנסיעה ברכב, גם במקרי חירום, בכפוף לחוקי התעבורה.
- 3.25.4. השימוש באור כחול כתום מהבהב ייעשה רק במידה ושוטר נמצא ברכב.
- 3.25.5. במשך 24 שעות ביממה יופעלו אורות מהבהבים מעל הרכב.
- 3.25.6. בגמר הנסיעה יועברו מפתחות השערים ומכשיר הקשר לסייר המחליף ויישארו שם עד להפעלת המשמרת הבאה.
- 3.26. במקרה של עבודה שלא על פי הנוהל המצוין, יש לפעול על פי המסמך בנושא הפרות נהלים (מסמך ישים3).

שם הוראה: הפעלת השיטור הקהילתי	מס' ההוראה: 5.1.11	עדכון מס': 9
תאריך הוראה קודם: 26.10.22	תאריך עדכון: 4.1.23	דף מס': 7
		מתוך: 7

4. אחריות ביצוע

4.1 מנהל מחלקת הביטחון והחירום במועצה

4.2 מפקד נקודת שהם

4.3 סירים/פקחים

5. מסמכים ישימים

5.1 מסמך ישים 1 - דו"ח סיכום משמרת

5.2 מסמך ישים 2 - דף ריכוז משימות/ אירועים למעקב

5.3 מסמך ישים 3 - נוהל הפרות נהלים

6. נספחים

6.1 א.מ.ל

7. תפוצה

7.1 ראש המועצה המקומית

7.2 סגני ראש המועצה

7.3 מנכ"ל המועצה

7.4 מנהל מחלקת הבטחון והחירום

7.5 מנהל מוקד 106

תפקיד: מנהל מחלקת הבטחון והחירום	כותב ההוראה: שרון אלפסי
תפקיד: מנכ"ל המועצה	מאשר ההוראה: דינה פרומוביץ