



תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה ביישוב
עמוד 1 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

1. כללי

א. נוהל זה הינו בנוסף לנוהל/חוזה משכ"ל, ואינו מחליף אותו!

- ב. נוהל זה מתייחס להפעלת מוקד בטחון, מוקד 106 יישובי לניהול שוטף של הישוב להבים, ע"פ ההסכם.
- ג. המוקד ימוקם בחדר הבקרה, הממוקם בכניסה לישוב ויאויש על ידי מוקדנים 24/7 במשמרות של 8 שעות.
- ד. את המוקד ינהל מנהל/ת מוקד שיבצע את המשמרות בהתאם לסידור עבודה שיכין כל סוף שבוע.
- ה. ניהול המוקד יתבסס על:

- 1) תוכנת ניהול מוקד ודיווחים דרך אפליקציית להבים המשמשת לניהול שוטף של כל הנושאים העירוניים שהוגדרו בה או יתווספו בעתיד
- 2) ניהול מערך המחסומים בשערי הכניסה מסוג LPR (להלן: שער כניסה ראשי ושער מזרחי)
- 3) שער חשמלי ביציאה/כניסה לבית העלמין
- 4) וכל שער אחר שיותקן בעתיד.
- 5) מצלמות אבטחה ומערכות כריזה הממוקמות ביישוב.

2. מוקד יישובי

- מוקד להבים מתפקד כמוקד בשני מצבי פעולה – כמוקד בטחון וכמוקד 106.
- את המוקד יאיישו מוקדנים מחב' מא"ג 58 שלפני כניסתם יעברו ראיונות ע"י מנהל המוקד והקב"ט ויהיו מחויבים לחתום על הסכם סודיות (הרצ"ב)
- א. **מוקד בטחוני** – מתן מענה לכל אירוע בטחוני/בטיחותי והפעלת הגורמים הרלוונטיים במגוון תחומים:
- 1) אנשים חשודים – המוקדן ישלח את הסייר למקום האירוע, האנשים יתושאלו במידה וקיים ספק או חשד לגורם פלילי/בטחוני, המוקדן יזעיק משטרה ואת הקב"ט.
 - 2) שריפה – המוקדן ישלח את הסייר לבדוק את האירוע ומיקומו, וידווח לקב"ט, במידת הצורך ולאחר התייעצות עם הקב"ט / כונן, תוזמן ניידת כיבוי.
 - 3) לחצן מצוקה – המוקדן יצור קשר באופן מידי עם התושב, במידה ואין מענה טלפוני מצד התושב, המוקדן ישלח את הסייר לאיתור התושב ובדיקת מצבו.
 - 4) רכב חשוד – המוקדן ישלח את הסייר לבדיקה, הסייר יעביר למוקד 100/שוטר קהילתי, את מס' הרישוי של הרכב החשוד, לבדיקה, וע"פ הממצאים ימשיך טיפול מול הקב"ט.
 - 5) תאונה – המוקדן ישלח את הסייר למקום וידווח למשטרה ולקב"ט (למד"א ע"פ צורך), ויסגור את מקום האירוע עד להגעת כוחות משטרה. (חסימה באמצעות רכב הסיור).
 - 6) פריצה/גניבה – המוקדן ישלח סייר למקום האירוע וידווח לקב"ט.



תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה ביישוב
עמוד 2 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

- (7) תגובה לאירוע שנצפה במצלמות האבטחה – המוקדן יצפה במצלמות, ועל כל אירוע חריג, ישלח את הסייר לבדיקה. במידה וקיים חשד לאירוע פלילי/בטחוני, ידווח למשטרה ולקב"ט.
- (8) חפץ תשוד – המוקדן ישלח את הסייר למקום האירוע, ויבודד את המקום עד להגעת משטרה (ימנע מסקרנים להתקרב לחפץ החשוד). המוקדן יזעיק ניידת לאחר הגעת הסייר למקום.
- (9) אדם הזקוק לסיוע רפואי – עם קבלת המידע יזמין המוקדן את איחוד הצלה (* 1211) /מד"א לכתובת הפונה וישלח את הסייר לסייע למשפחה אם נדרש.
- (10) גניבת רכב – עם היוודע על גניבת רכב, יקבל המוקדן מהסייר או מבעל הרכב את מס' הרישוי ויסגור את המחסומים ליציאה. ינחה את הסייר למנוע את יציאת הרכב (במידה ויגיע ליציאה מהישוב) ויזמין משטרה.
- (11) אנליטיקה- הינה מערכת התראה שמוקמה במקומות שהוגדרו מראש וכן בשעות שהוגדרו. עם הפעלת התראה תקפוץ המצלמה הרלוונטית והמוקדן יפעל על פי הנוהל.

ב. מוקד 106

- (1) המוקדן ייתן מענה לכל הפניות של התושבים במגוון התחומים המוטמעים בתוכנת ניהול המוקדן ובאפליקציה.
- (2) הנושאים המרכזיים בתחום הטיפול והמעקב של מוקד 106 הם: הנדסה, חינוך, דת, גינון, אחזקה, , אחר במידה ואינם מוגדרים כאירוע באפליקציה/תוכנת המוקדן.
- (3) נוהל הטיפול בכל מפגע או פניה קיים באפליקציה במפורט.
- (4) דיווחים על אירועים, תקלות או תלונות עשויים להתקבל מהגורמים הבאים: תושבים, עובדי מועצה, או בעלי תפקידים אחרים.
- (5) אופן קבלת המידע עשוי להיות באמצעות האפליקציה, באמצעות טלפון למוקד או באמצעות גילוי עצמאי של המוקדן ע"י מערכת המצלמות הפרוסות במקומות שונים ביישוב.
- (6) מעקב אחר דיווחי QR מהסיירים, המוקדן יודא קבלת הדיווחים על פי לוחות הזמנים שנקבעו ומפורטים בסעיף 3 במסמך זה.

ג. אחריות המוקדן

1) רישום במערכת המוקדן

- (א) כל מוקדן חייב ברישום במערכת ניהול המוקדן/אפליקציה
- (ב) כל מוקדן לאחר שנרשם חייב בקוד כניסה למערכת ניהול המוקדן, מתן קוד כניסה והגדרת המוקדן במערכת תהייה באחריות קב"ט הישוב
- (ג) עם כניסתו למשמרת המוקדן יעלה את תוכנת המוקדן CTCONNECT עם קוד הגישה שלו בלבד! ובתום משמרת ייצא מהמערכת על מנת לאפשר למוקדן הבא אחריו להתחיל את העבודה עם הקוד האישי שלו.



תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה בישוב
עמוד 3 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

2 תפעול המוקד

- א) מוקדן המקבל פנייה מתושב יפתח במערכת ניהול המוקד אירוע חדש וימלא את פרטיו האישיים של הפונה, מספר טלפון בבית, מספר טלפון נייד, דואר אלקטרוני.
- ב) באחריות המוקדן לרשום כתובת מדויקת של הפונה כולל מספר בית וכן את הדואר אלקטרוני של הפונה על מנת שבתום תהליך ניתן יהיה לעדכן את הפונה על גמר טיפול.
- ג) בתחילת כל משמרת בוקר יבדוק המוקדן את כל האירועים הפתוחים במערכת באמצעות הפקת דוח אירועים פתוחים ויאתר את כל האירועים שזמן הטיפול בהם חרג מהזמן המותר.
- ד) המוקדן יפנה למחלקות המועצה בקשות להתייחסות לאירועים הפתוחים בתוך תיבת השיח בתוכנה המאפשרת תקשורת ישירה עם בעלי התפקיד/תושבים.
- ה) במידה וטיפול באירוע חרג מעל 7 ימים מפרק הזמן שנקבע במערכת כזמן טיפול יצור המוקדן קשר עם המחלקה ויבקש לקבל התייחסות.
- ו) ההתייחסות לאמור בסעיף ד' תירשם ב"בתיבת השיח" בתוכנת המוקד ותועבר לידיעת מזכירת המועצה.
- ז) במקרים של פניות תושבים בנושא רפואת חירום יש להפעיל את מד"א ולהיעזר ב"איחוד הצלה" טלפון 1211 * (מוקד איחוד הצלה).
- ח) במוקד קיימים מספר דגשים לרישום של אירועים חריגים וכן לאישור ביצוע חפיפה בין המוקדנים.
- ט) סגירת דיווחי QR באחריות המוקדן.

ד. רכב הסיור

- 1) תפקידו של רכב הסיור לתת מענה ברחבי הישוב 24/7 לכל אירוע בטחוני ו/או בטיחותי ו/או תקלות בתשתית המתגלות או מדווחות מעת לעת כגון פיצוץ מים, פיצוץ צנרת של מערכות השקיה, ו/או הפרעות לסדר הציבורי.
- 2) הסייר לא ייצא משטח המועצה.
- 3) הסייר יגיב לכל אירוע בטחוני או בטיחותי בין שנחשף לכך בעצמו ובין שנדרש לפעול על ידי המוקד כמפורט מעלה.



תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה בישוב
עמוד 4 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

- 4) הסייר יבצע בקרות יום יומיות בכל המקומות בהם הוצבו **מדבקות QR**.
 - א) נתגלו מדבקות לא תקינה/שהוסרו – ידווח למוקד.
 - ב) המוקדן יעביר הודעת SMS או הודעת WHATSAPP לקב"ט בנושא.
- 5) הסייר יגיב על כל הפעלה של לחצן המצוקה מיד עם קבלת ההודעה בטלפון שלו באמצעות מערכת אזעקה ו/או על ידי עדכון של המוקד היישובי.
- 6) בגמר טיפול באירוע באחריות הסייר לסגור את האירוע שנפתח באפליקציה בעצמו ולפרט את הפעולות שנקט במהלך הטיפול.
- 7) נעילת שערי הכניסה לישוב (שער מזרחי/שער בית העלמין) באופן פיזי בשעות המפורטות לעיל ו/או על פי הנחיות הקב"ט.
- 8) רכב הסיור יקיים סיורי נוכחות בגנים הציבורים.
- 9) בנוסף לאמור לעיל יבצע הסייר את הנוהל הקבוע של סגירת שערים, ליווי הסעות וכדומה, שקיבל עם כניסתו לתפקיד.



נוהל הפעלת מערך האבטחה ביישוב	מספר הוראה : 1	תאריך: 1 ספטמבר 2016
עדכון מס': 2	תאריך עדכון : 15 מאי 2018	עמוד 5 מתוך 14

3. ביקורות במוסדות הישוב – מדבקות QR

מס'ד	מיקום QR	שעות בקרה	מיקום המדבקה
1	בתיים כניסה חסי"צ	03:00. 06:00. 18:00. 20:00. 22:00. 24:00	על עמדת השומר
2	בתיים כניסה עליונה	03:00. 06:00. 18:00. 20:00. 22:00. 24:00	על עמדת השומר
3	גן הילדים	03:00. 06:00. 18:00. 20:00. 22:00. 24:00	בכניסה לגן על הקיר מימין
4	גן סבון	03:00. 06:00. 18:00. 20:00. 22:00. 24:00	צמוד ללחצן ביקורת
5	גן דימון ישרה	03:00. 06:00. 18:00. 20:00. 22:00. 24:00	בכניסה מצד שמאל
6	מעון יום נהלאלי	03:00. 06:00. 18:00. 20:00. 22:00. 24:00	על דלת הגן מצד שמאל
7	משרדי המועצה	17:00. 24:00. 02:00. 04:00. 06:00	בכניסה הראשית
8	מחסני מועצה	החל משעה 17:00 כל שעה עד 07:00	על יד לחצן ביקורת
9	צופים	החל משעה 21:00 כל שעותיים עד 08:00	בשער הכניסה מימין
10	משטרה	כל שלוש שעות במהלך 24 שעות.	על הדלת משמאל
11	מתחם 55	18:00. 21:00. 24:00. 03:00. 06:00	מצד שמאל ללחצן
12	קונסולטוריון	18:00. 21:00. 24:00. 03:00. 06:00	בדלת הראשית על הקיר
13	מבנה ישרה (חב"ד)	18:00. 21:00. 24:00. 03:00. 06:00	
14	שער מזרחי	20:00. 24:00. 03:00. 06:00	ביציאה מהישוב על השער
15	שער בית העלמין	18:00. 22:00. 01:00. 03:00. 06:00	על העמוד הצהוב
16	כניסה לבית העלמין	24:00. 03:00. 06:00	על השער מצד ימין
17	בית הכנסת המרכזי	כל שעותיים במהלך היום והלילה.	על הדלת מצד שמאל
18	בית הכנסת המזרחי	כל שעותיים במהלך היום והלילה.	על המשקוף מצד שמאל
19	כניסה עליונה לספורטק	כל שעותיים במהלך היום והלילה.	כניסה ימנית מצד שמאל
20	כניסה תחתונה לספורטק	כל שעותיים במהלך היום והלילה.	על המשקוף מימין
21	מיני פיץ	כל שעותיים במהלך היום והלילה.	בכניסה מצד ימין
21	מועדון חברים	משעה 22:00 כל שעותיים	על הקיר בכניסה משמאל



תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה ביישוב
עמוד 6 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

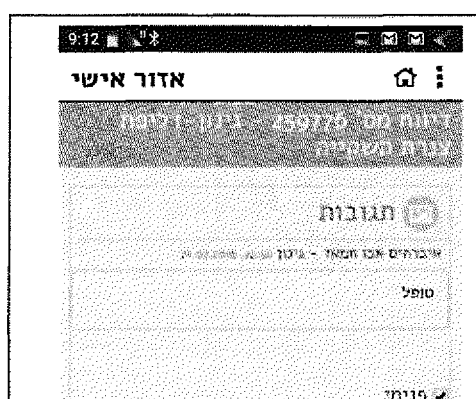
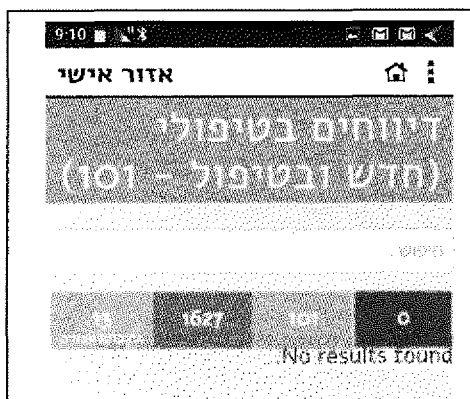
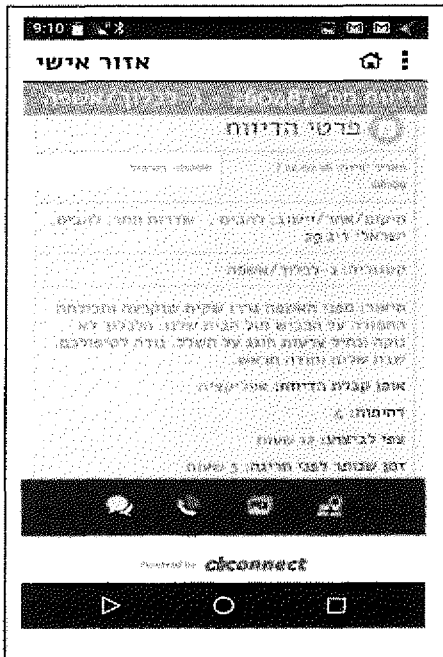
4. בוננים

- א. במהלך השבוע החל מהשעה 16:00 ועד השעה 20:00 יהיה כוון למתן מענה לכלל הפניות ומפגעים.
- ב. בסופי השבוע החל מיום ו' בשעה 08:00 ועד יום א' בשעה 08:00, ייתן מענה לכלל הפניות והמפגעים.
- ג. אחת לחודש תועבר במייל רשימת הכוננים ע"י מזכיר המועצה לאמצע שבוע ולסוף שבוע.

5. אפליקציית מוקד להבים

- א. אפליקציית להבים הינה מערכת CRM מתקדמת שמפעילה המועצה המקומית ומאפשרת לכל תושב בלהבים להיות בקשר שוטף עם עובדי המועצה ולהיפך.
- ב. האפליקציה מאפשרת לתושבים לדווח על תקלות ולהפנותן ישירות לבעלי התפקידים הרלוונטיים במועצה ומאידך למועצה לעדכן את התושבים שפנו בתום הטיפול בהם. מערכת המוקד פועלת גם רכב הסיור.
- ג. בטלפון החכם שרכשה המועצה לרכב הסיור קיים מודול המתריע בצורה קולית (אזעקה) כאשר מתרחש אירוע בטחוני.

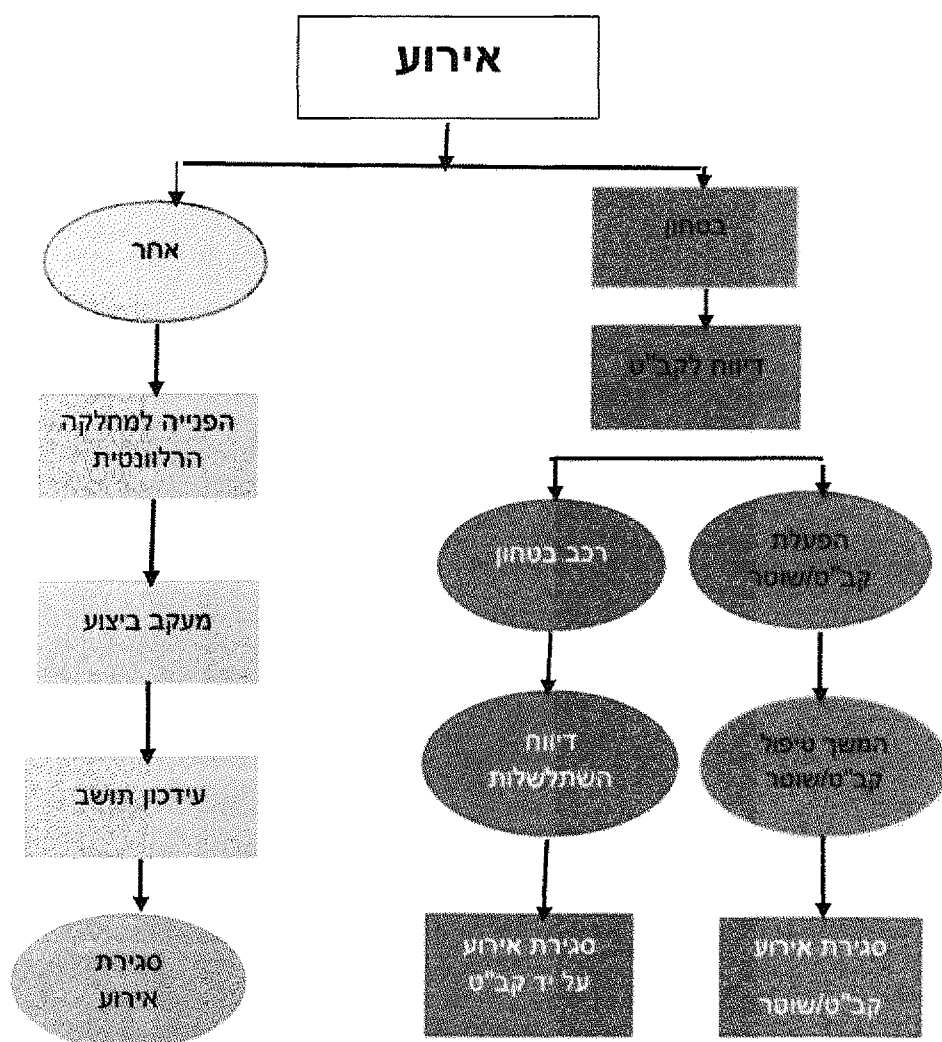
ד. תמונות מסכי עבודה באפליקציה





תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה בישוב
עמוד 7 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

6. תרשים זרימה לטיפול באירוע





תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה בישוב
עמוד 8 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

7. מערכות LPR - Lisience Pallet Recognition

- א. מערכת ה LPR היא מערכת חכמה המפעילה את מחסומי הכניסה והיציאה לישוב על פי זיהוי מספר הרישוי של הרכב.
- ב. המערכות ממוקמות בכניסה/יציאה הראשית של הישוב ובכניסה וביציאה המזרחיים.
- ג. מערכות ה LPR יופעלו ביום ובלילה על פי השעות שתקבענה על ידי קב"ט המועצה ובהתאם לעמוסי התנועה בכניסות ויציאות

8. השער המזרחי

- א. שער זה יהיה סגור כל הזמן ויופעל בשעות היום החל משעה 08:30 ועד 20:00 באמצעות מערכות LPR.
- ב. החל משעה 20:00 ועד לשעה 06:00 למחרת השער יהיה סגור פיזית באמצעות נעילת שערי המתכת.
- ג. הכניסה והיציאה דרך השער המזרחי בעת הפעלת מערכת ה LPR בשעות היום מיועדת אך ורק לרכבים שבעליהם רשמו אותם במערכת מבעוד מועד (רישום הרכבים באחריות קב"ט המועצה). רכבי ביטחון וחירום יש לאפשר להם כניסה.
- ד. את הרישום במערכת ניתן לבצע דרך הקישור <http://goo.gl/ytfilg> או דרך האפליקציה או במשרדי המועצה, בשעות קבלת קהל.
- ה. כניסת אורחים לישוב תתאפשר רק דרך הכניסה הראשית

9. שער מרכזי

- א. במהלך היום הכניסה ללהבים לכל דורש דרך הכניסה הראשית.
- ב. החל מרדת החשיכה בשעות שייקבעו על ידי קב"ט המועצה ויימסרו בכתב, תתבצע הכניסה לישוב דרך מעבר לעבודת מערכת ה LPR במצב של שערים מורדים.
 - א) תושבים שנרשמו במערכת כניסתם לישוב אינה מעוכבת ועם זיהוי כל הרכב שער הכניסה ייפתח ותתאפשר כניסה.
 - ב) תושבים שטרם נרשמו במערכת LPR כמו גם נהגים שאינם תושבי להבים ייעצרו בשער והכניסה לישוב לתשאול של המוקדן (פרטים, מטרת הכניסה),



תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה בישוב
עמוד 9 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

ג) במידה ונמסר למוקדן כי המבקש להיכנס לישוב הינו תושב הישוב שפרטיו טרם ידועים יפעל המוקדן כדלקמן:

- א) יתשאל וירשום את הפרטים שנמסרו ע"י הנהג בטופס שנמצא בתיק בחדר הבקרה
- ב) ישלח לבעל הרכב על פי מספר הטלפון שנמסר לו קישור המאפשר הורדה של טופס הרשמה
- ג) יתכנו מצבים שתושבים מסרבים למסור פרטים – על המוקדן לא להתעקש אבל לרשום את מספר הרכב המופיע על צג המחשב ביומן האירועים ולצדו הערה לגבי סירובו של בעל הרכב להירשם.
- ד) האמור לעיל מתייחס גם לרכבי שירות/מוניות/אוטובוסים/טרנזיטים המגיעים בשעות לילה ומבקשים להיכנס.
- ה) יציאה מלהבים בשעות לילה לאחר הורדת השערים תתבצע כאשר מערכת ה LPR נוטרלה ממצב אוטומטי למצב ידני ובכפוף להנחיות הקב"ט.
- ו) רכב שהגיע למחסום ומבקש לצאת יתושאל על ידי המוקדן על הפרטים הבאים: שם הנוהג ברכב, כתובת מגורים, מספר טלפון ובאחריות המוקדן יהיה להשוואת את המידע שנמסר לו על ידי הנהג למידע המופיע על גבי צג המחשב. (על פי דפי תשאול במוקד)
- ז) במקרה של אימות/ויכוח או אי הענות של נהג הרכב לבקשת המוקדן, יזעיק המוקדן את רכב הסיור למקום האירוע ובמידת הצורך יזעיק המוקדן את המשטרה.
- ח) שעות פעילות המחסומים בכניסה/יציאה המרכזית יועברו ע"י הקב"ט למוקדנים, ייתכנו שינויים בשעות הפעילות ע"פ שיקול דעת הקב"ט.

10. מחסומים

- א. למערכת ה LPR מערכת מחסומים בכניסות וביציאות לישוב (כניסה מזרחית/כניסה ראשית).
- ב. פתיחה וסגירת המחסומים מתאפשרת על ידי:
- א) מערכת שליטה במחשב/מסך מרכזי בחדר הבקרה
- ב) בכניסות וביציאות ליד כל מתחום מותקן אינטרקום המאפשרת למוקדן ולנהג לתקשר ביניהם.
- ג) במקרה של תקלות במחסומים יש בידי המוקדן האפשרות לעבור להפעלה ידנית באמצעות שימוש במפתחות שנמצאים בארון מפתחות בחדר הבקרה.
- ד) בעת הפסקת חשמל יש להזעיק את הסייר שיפתח ידנית את המחסומים ביציאה המזרחית בו בזמן שהמוקדן פותח ידנית את המחסומים בכניסה הראשית.



תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה בשוב
עמוד 10 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

11. שער בית העלמין

- א. שער בית העלמין יהיה סגור במהלך כל שעות היום .
ב. תושב שיבקש להיכנס יתקשר למוקד וסייר האבטחה יגיע לשער ויפתח אותו לפרק הזמן שנידרש.

12. גנים ציבוריים ומגרשי הספורט

- א. הגנים הציבוריים ומגרשי הספורט מהווים מקור משיכה לתושבי להבים וגם לאורחים. עיקר הפעילות מתגברת במהלך השבוע בשעות אחר הצהריים מ 16: 00 ועד 20: 00 ובסופי שבוע משעות אחר הצהריים ועד לרדת החשיכה ומעבר לכך.
ב. בלהבים שלושה גנים ציבוריים המושכים מבקרים רבים, גן ציפורים, גן עיט וגן סופית. מגרשי הספורט ממוקמים ברובם במתחם הספורטק
ג. ע"מ להבטיח את הסדר הציבורי ותקינות החיים במקום יפעל מידי חודש אוגוסט מפקח רגלי בגן הציפורים.
ד. רכב הסיור יפקוד את הגנים מעת לעת לוודא שהפעילות מתנהלת ללא הפרעות או מטרדים. הסייר יודא שהמשתמשים ממלאים אחר ההוראות לשימוש במתקנים ובגן (שומרים על הניקיון לא אוכלים לא נרגילות וכדומה – הוראות ברורות יהיו במוקד)
ה. בגן הציפורים הותקן צופר על מנת להקל על הסייר, המוקדן יצפה במצלמות האבטחה ויעיר למבקרים בגן, אודות פעולה לא רצויה.
ו. כל הגנים הציבוריים ינעלו בשעה 20: 00 ויפתחו למחרת בשעה 06: 30 .

13. חדר הבקרה

- א. בחדר הבקרה יושבים המוקדנים ונמצאים הציוד והאמצעים להפעלת מערכות ה LPR, המצלמות ומוקד 106.
ב. להלן הדגשים להתנהלות בחדר הבקרה:
(1) חדר הבקרה יהיה נעול כל הזמן.
(2) בעת כניסה למשמרת יודא המוקדן שהמבנה שנמסר לו, נקי ומסודר.
(3) מערכת מיזוג האוויר חייבת לפעול באופן רצוף בחדר הבקרה, וחל איסור מוחלט לכבותה.
(4) חל איסור מוחלט לעשן בתוך המבנה.
(5) בשעות החשיכה המבנה יהיה מואר והווילונות יהיו מורמים.
(6) חל איסור מוחלט על הכנסת אורחים ו/או אנשים שאינם מורשים.
(7) אסורה הכנסת מוצרי חשמל למבנה.
(8) חל איסור לגלוש באינטרנט ולשחק במכשיר הנייד בזמן המשמרת.



תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה ביישוב
עמוד 11 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

14. גנרטור

- א. מחוץ למבנה חדר הבקרה ובצמוד לו קיים גנרטור המיועד להפעלה במקרים של הפסקות חשמל.
- ב. הפעלת הגנרטור תהייה לאחר העברת מצב החשמל לגנרטור.
- ג. אחת לשבוע יש לבצע בדיקת תקינות הגנרטור ובסיום הבדיקה ירשם הדבר ביומן האירועים.

15. סיסמאות להפעלת מערכות הצילום / LPR / אפליקציה:

א. אפליקציה

- (1) כניסה למערכת – 1234
 - (2) לכל מוקדן הרשאה אישית להפעלת האפליקציה
- ב. מצלמות שטח (ראשי)
- (1) שם משתמש : user
 - (2) סיסמא : user
- ג. דואר אלקטרוני חדר בקרה: moked@lehaim.muni.il

ד. מצלמות LPR

- (1) שם משתמש : admin
- (2) סיסמא : see.control

ה. פתיחת מסך LPR

- (1) כניסה / יציאה ראשית
 - א) ללחוץ על WINDOWS במקלדת (יופיע במסך הימני)
 - ב) לפתוח דפדפן explorer
 - ג) כאשר נפתחת התוכנה ללחוץ על הציור של הרכב (alerts)
 - ד) להזיז את המסך שמאלה כדי שיהיה מתוך ליציאה המזרחית.
- (2) כניסה ויציאה מזרחיים
 - א) ללחוץ על Windows במקלדת
 - ב) לפתוח דפדפן Mozilla firefox



תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה בישוב
עמוד 12 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

ג) כאשר התוכנה תופיע במסך השלישי משמאל, לגרור אותה ימינה

ד) חיפש מכוננית (לוחית רישוי) ב LPR

ה) להכנס ל QUERY

ו) למלא Location (סימן של שני מחשבים קטנים במסך) ולמלא זמן ותאריך חיפוש (נמצא בצד ימין)

ז) ללחוץ על Search

שעות פתיחה/סגירה מחסומים

בימים א' עד ה'

כניסה/יציאה מזרחית – משעה 8:30 ועד השעה 20:00, סגורים וכניסתם תתאפר למורשים בלבד.

כניסה/יציאה ראשית – משעה 22:00 ועד השעה 06:00, סגורים כולל תשאולים.

משעה 9:00 ועד השעה 22:00 מחסומים ערד ושוקת סגורים.

יציאה / כניסה ב"ש יפתחו / יסגרו עד השעה 22:00 לסירוגין בהתאם לעומסי התנועה.

בסופי שבוע וחגי ישראל

כניסה/יציאה מזרחית – ימי ו' / ערבי חג - משעה 8:30 ועד השעה 20:00

יום שבת / חג – משעה 6:00 ועד השעה 20:00

כניסה/יציאה ראשית – כפי שמתבצע במהלך כל השבוע.

שעות אלה נתונות לשינויים, בהתאם להחלטות הקבי"ט ולעומסי תנועה חריגים.



תאריך: 1 ספטמבר 2016	מספר הוראה: 1	נוהל הפעלת מערך האבטחה בישוב
עמוד 13 מתוך 14	תאריך עדכון: 15 מאי 2018	עדכון מס': 2

שעות פתיחת וסגירת מחסומים

בימים ראשון עד חמישי							משעה עד שעה	
בית העלמין	יציאה ערד	כניסה שוקת	יציאה מז'	כניסה מז'	יציאה ב"ש	כניסה ב"ש		
							01:00	00:00
							02:00	01:00
							03:00	02:00
							04:00	03:00
							05:00	04:00
							06:00	05:00
							07:00	06:00
							08:00	07:00
			עד 08:30				09:00	08:00
							10:00	09:00
							11:00	10:00
							12:00	11:00
							13:00	12:00
							14:00	13:00
							15:00	14:00
							16:00	15:00
							17:00	16:00
							18:00	17:00
							19:00	18:00
							20:00	19:00
							21:00	20:00
							22:00	21:00
							23:00	22:00
							00:00	23:00

מקרא:

- שער פתוח
- שער נעול
- שער סגור (בהתאם לעומסי התנועה) - כניסה/יציאה ללא תשאולים
- שער סגור - כניסה/יציאה מבוקרת (תשאולים)
- שער סגור - כניסה ויציאה עפ"י בקשה מתושב
- פתוח בשישוערב חג. סגור בשבת/בחג

הצהרת סודיות

אשר נחתמה בלהבים ביום _____

הצהרה זו הינה חלק בלתי נפרד ומהותי מעבודתו של _____ כאיש אבטחה/שומר (להלן-**"המצהיר"**) אשר מוצב לעבודה במועצה המקומית להבים (להלן-**"השימוש המורשה"** ו-**"המועצה"** בהתאמה).

1. התחייבות לסודיות ואי-שימוש

1.1. בהצהרה זו, המונח **"מידע"** - משמעו כל מידע או ידע, מכל מין וסוג, בקשר למועצה ו/או לכל אדם או חבר בני אדם ו/או כל גוף הקשור למועצה ו/או לתושביה ו/או לעובדיה ו/או לנבחריה ו/או לצדדים שלישיים הנותנים למועצה שירותים, וכן כל ידע מקצועי, אישי או מסחרי, תיאורים, נתונים כספיים, הכול בין בכתב ובין בעל פה ובין באופן אודיו-ויזואלי, שנאגרו במחשב ו/או במסמכים, באופן אלקטרוני או בכל אופן אחר שהוא, ולמעט מידע שהפך לנחלת הכלל ובלבד שלא הפך לנחלת הכלל עקב הפרת התחייבות לשמירת סוד כמפורט בהצהרה זו.

1.2. המצהיר מצהיר ומתחייב כי לא יגלה לצד שלישי כלשהו מידע שיקבל ו/או שייחשף אליו במסגרת הצבתו לעבודה במועצה, אלא רק למי שהוסמכו לקבל מידע זה, ואשר הגילוי להם נדרש לצורך השימוש המורשה בלבד.

1.3. המצהיר יודיע למועצה, באופן מיידי, אם יגלה שמידע סודי הועבר לצד שלישי או נעשה בו שימוש תוך הפרת של הצהרה זו.

1.4. המצהיר מצהיר ומסכים, כי הצהרה זו לא תתפרש כמקנה זכות קניין כלשהי, רישיון או כל זכות אחרת במידע אשר קיבל ו/או נחשף אליו – במהלך הצבתו לעבודה בלהבים. המצהיר לא ייצור, ישתמש, ימכור או ירשה לאחרים להשתמש במידע.

2. תוסף ההתחייבות / הפרות

2.1. ההתחייבויות לשמירת סודיות ואי-שימוש במידע, תעמודנה בתוקפן, ללא הגבלת זמן וזאת, בכפוף להוראות הצהרה זו.

2.2. המצהיר מבין ומסכים, כי ידוע לו שהפרת ההתחייבויות המפורטות בהצהרה זו על-ידו עלולה לגרום למועצה, ו/או לתושביה ו/או עובדיה ולצדדים שלישיים, נזקים בלתי הפיכים, לרבות פגיעה בפרטיות ובשם הטוב, אשר אינם בני תיקון וכי הוא מסכים שהמועצה תהיה זכאית לצעד של צו מניעה ו/או לכל סעד אחר אשר יינתן על ידי בית-משפט מוסמך לצורך מניעת הגילוי הבלתי מורשה ו/או הפרת ההתחייבות על-ידי המצהיר.

2.3. המצהיר מתחייב כי ככל שתוגש תביעה לסעד כלשהו כנגד המועצה בקשר עם גילוי מידע על ידו שלא היה מקום לגלותו על פי נספח זה, הוא מתחייב לשפות את המועצה על כל הוצאותיה בקשר עם ניהול ההליכים ועם תוצאתם.

ולראיה, בא המצהיר על החתום :

_____	_____	_____
חתימה	תעודת זהות	שם המצהיר

הצהרה זו נחתמה בפני _____ ביום _____ ב _____

