



משטרת ישראל
אגף הטכנולוגיות והתקשוב

בלמ"ס

נוהל זה הותר לפרסום על פי חוק חופש המידע

| | | | |
|--|--------------|----------|------------------------------|
| תאריך עדכון: 1.5.2022 | | | נוהלי אגף הטכנולוגיה והתקשוב |
| מספר: 01.01.01 | תת-פרק: כללי | פרק: מטה | |
| שם: ועדה טכנולוגית עליונה של משטרת ישראל | | | תאריך פרסום: 26/05/2022 |
| | | | תאריך תחילה: 1.8.2018 |
| | | | תאריך ביטול: 26/05/2022 |
| | | | נוסח: 2 |

1. כללי

במסגרת תחומי אחריותו וסמכויותיו, נושא אגף הטכנולוגיה והתקשוב באחריות מקצועית לתחום הפיתוח והרכש של טכנולוגיה במשטרת ישראל. אחד הכלים המרכזיים למימוש אחריות זו היא הוועדה הטכנולוגית, הנותנת אישור מקצועי לפני יציאה לפיתוח ו/או לרכש של טכנולוגיה.

2. מטרת הנוהל

לקבוע את סמכויותיה וסדרי עבודתה של הוועדה הטכנולוגית.

3. הגדרות

- א. אמצעי טכנולוגי – אמצעי/מערכת בעלי מורכבות או חדשנות טכנולוגית הדורשת ידע מקצועי מיוחד בטיפול בו. הגדרת אמצעים כאמצעים טכנולוגיים היא בסמכות אגף הטכנולוגיה והתקשוב.
- ב. ועדת מכרזים – ועדה בראשות את"ל/ר' מר"ם המתכנסת אחת לשבוע לאישור התקשרויות שסכומן מעל 50 אש"ח, לרבות התקשרויות של אגף הטכנולוגיה והתקשוב.
- ג. ועדת רכש – ועדה בראשות אג"ת/רמ"ח משאבים המתכנסת אחת לרבעון, המאשרת צורך להקמה וחדוש של התקשרויות בהיקף של מעל 500 אש"ח. בוועדה זו מועלים לאישור נושאים חדשים וקיימים לרבות של אגף הטכנולוגיה והתקשוב.

ד. יזם פרויקט – הגוף המגדיר את הצורך המבצעי המרכזי ויוזם את הצגת הנושא בוועדה. קצין טכנולוגיה מחוזי, קצין טכנולוגיה אגפי או ראש יחידה טכנולוגית רלוונטית. גורמים נוספים שבסמכותם העלאת נושא לדיון בוועדה: ראש אגף הטכנולוגיה והתקשוב, רח"ט פיתוח, רח"ט תקשוב, רמ"ח ייעודית.

ה. מבצעים של אמצעי טכנולוגי – אישור כי האמצעי הטכנולוגי כשיר טכנולוגית לשימוש ע"י שוטרי משטרת ישראל. שימוש באמצעי טכנולוגי במשטרה יהיה לאחר הכרזה על מערכת או אמצעי המוגדר כמבצעי נעשית לרוב ע"י האגף המקצועי הרלבנטי כאשר ההמלצה המקצועית הינה של אגף הטכנולוגיה והתקשוב.

ו. צורך במענה טכנולוגי דחוף – צורך במענה טכנולוגי דחוף יוגדר ע"י ראש אגף או רמ"ח רלוונטי בהתייעצות עם ראש אגף הטכנולוגיה והתקשוב או רח"ט פיתוח / רח"ט תקשוב. הצורך הדחוף יוגדר במקרים בהם נדרש מענה טכנולוגי מידי בטווח של שעות עד מספר ימים לצורך תמיכה ביכולת הנדרשת לכוחות מבצעיים לצורך מבצע או אירוע מבצעי מיוחד.

ז. צורך מבצעי – צורך של אחד מגופי המשטרה ביכולת מסוימת הנדרשת לו למילוי משימותיו. צורך מבצעי במשטרת ישראל יאושר ברמת ראש אגף או מפקד מחוז. צורך מבצעי מאושר הוא תנאי להתנעת פעילות לגיבוס מענה טכנולוגי לצורך.

ח. תקציב טכנולוגי – תקציב המיועד למימוש פתרון טכנולוגי לצורך כלשהו במשטרת ישראל. סיווג תקציבים כתקציבים טכנולוגיים הוא בסמכות אג"ת - לפי המלצת אגף הטכנולוגיה והתקשוב.

ט. RFI – בקשה לקבלת מידע המופצת ע"י מר"מ לגופים חיצוניים בנושא טכנולוגי ספציפי. המידע המתקבל משמש לאפיון המענה הטכנולוגי לצורך שהוגדר.

4. תפקידה של הועדה

תפקידה של הועדה הוא לכוון מקצועית את תהליכי הפיתוח והרכש של הטכנולוגיה במ"י, באמצעות מתן אישורים מקצועיים לפרויקטים. האישורים המקצועיים מהווים תנאי לאישור הצורך והתקצוב בוועדת הרכש ולאישור ההתקשרות מול ספקים בוועדת המכרזים.

5. פרויקטים טכנולוגיים מרכזיים שיידונו בוועדה

הוועדה תתרכז בדיון בפרויקטים טכנולוגיים מרכזיים ו/או בעלי השלכות רוחביות בארגון ובהכנה לוועדת הרכש ו/או ועדת המכרזים, הפרויקטים שיידונו בוועדה יעמדו בלפחות מאחד מהקריטריונים האלה:

א. העלות המוערכת של הפרויקט, על כל מרכיביה, ובכלל עלויות רכש, כ"א הדרכה, הטמעה ותחזוקה ל 3 שנים היא מעל 100,000 ₪.

ב. קיים סיכון משמעותי לכך שהפיתוח הטכנולוגי הנדרש להשלמת הפרויקט לא יצלח בפועל במגבלות התקציב והזמן של הפרויקט.

- ג. הפרויקט מבוצע בתחום שהוא בעל רגישות גבוהה (ציבורית, מודיעינית או אחרת).
- ד. הפרויקט הוא בעל השפעה רוחבית ניכרת על יישומים טכנולוגיים אחרים במשטרת ישראל.
- ה. הפרויקט עונה על צורך טכנולוגי של יותר מיחידה / מגזר אחד במשטרה, ונדרש לאזן בין המענה לצרכים של יחידות / מגזרים שונים.

6. סמכויות הועדה

סמכויותיה של הוועדה הטכנולוגית, כפי שאושרו ע"י המפק"ל הן אלו:

- א. להחליט על הפרויקטים שידונו בוועדה, ועל פרויקטים שידונו בתת ועדה לנושאים מסווגים.
- ב. לבחון מקצועית של התכנון הרב שנתי לתחום הטכנולוגיה, וגיבוש המלצות בנושא זה עבור ראש אגף הטכנולוגיה והתקשוב.
- ג. לתת אישור עקרוני מקצועי לעלויות פרויקטים בתהליך ההכנה של המתווה התקציבי.
- ד. לתת אישור מקצועי ליציאה לפיתוח או רכש של פרויקטים טכנולוגיים מרכזיים במשטרת ישראל וכן לעקוב אחרי אבני הדרך המרכזיות בפרויקטים אלו.
- ה. להמליץ בפני האגף המקצועי בדבר הכרזה על מבצעות של מערכת או אמצעי.
- ו. לאשר או לדחות פיתוח של פרויקט טכנולוגי - כולו או מקצתו, בכפוף למסגרת התקציב המאושרת ובהלימה מול התר"ש הטכנולוגי המאושר.
- ז. לאשר או לדחות מערכת או אמצעי טכנולוגי המועלה לאישור ועדת הרכש באג"ת ו/או לאישור ועדת המכרזים.

7. סדר היום של הועדה

סדר היום של הוועדה יגובש ויפורסם ע"י רכז הוועדה לפני כל דיון ויכלול את המפורט להלן:

- א. דיון ברשימת הפרויקטים המועמדים להיות נדונים בוועדה ותיעדופם.
- ב. הצגת פרויקטים חדשים לוועדה ע"י הגורמים הרלוונטיים.
- ג. הגדרת נושאים הנדרשים לבירור במידת הצורך והאחריות להצגתם בהמשך לוועדה.
- ד. מעקב התקדמות אחרי אבני דרך של פרויקטים מרכזיים שבבקרת הוועדה עפ"י החלטת ראש הוועדה.

8. שלבי טיפול הועדה בפרויקט טכנולוגי

טיפול הוועדה הטכנולוגית בפרויקט יכלול שלשה שלבים מרכזיים: הצגת הצורך המבצעי ועיקרי המענה הטכנולוגי המוצע, עבודת מטה של הוועדה לבחינת הנושא ודיון מסכם בוועדה. להלן פירוט השלבים:

א. שלב ראשון – הצגת הצורך והמענה המוצע:

בשלב זה יוצגו לוועדה ע"י יזם הפרויקט הנושאים האלה:

- (1) הצורך המבצעי – הגדרה, הסבר, הצגת מסמך אישור הצורך בחתימת הגורם המאשר. והתאמה ליעדי תר"ש / תכניות עבודה קיימות.
- (2) עיקרי המענה – השיטות והטכנולוגיות המרכזיות המוצעות למימוש המענה.
- (3) כל מידע רלוונטי נוסף שנאסף עד כה ע"י יזם הפרויקט.

ב. שלב שני – עמ"ט לבחינת הפרויקט ע"י הוועדה

בהתאם לחומר שיוצג בשלב הראשון, יגדיר יו"ר הוועדה את חלוקת האחריות לעבודת המטה הנדרשת לבחינת הפרויקט מוצע. הנושאים שיבוררו במסגרת עמ"ט זו יהיו אלה:

- (1) הגדרת הצורך הרחב של משטרת ישראל - סקירה של כלל הגורמים במשטרה שעשויים להשתמש באמצעי / מערכת הטכנולוגית, בירור לגבי יכולות קימות/יכולות בפיתוח במשטרת ישראל שעשויות לענות על הצורך וגיבוש חלופות לשינוי המענה בדמ"ץ בתיאום עם הגורם המדמ"ץ. לשינוי הגדרת הצורך המבצעי של המערכת / אמצעי במידת הצורך.
- (2) הגדרה מפורטת של תכולות הפרויקט עפ"י הדמ"ץ – פירוט ביצועים ברי מדידה של המערכת / אמצעי.
- (3) הצבעה על משמעותיות רוחביות למימוש הפרויקט ולהפעלת האמצעי / מערכת במידה וקיימות.
- (4) הגדרת חלופות טכנולוגיות למימוש הצורך.
- (5) מידע מהשוק - האם קיימים מוצרי מדף זמינים לרכישה בשוק או בגופים ביטחוניים אחרים ויציאה ל RFI במידת הצורך. היסטוריה של ספקים / קבלני ביצוע אפשריים.
- (6) עלות - עלות הפרויקט המוערכת והמקור התקציבי (אם קיים). וכן הערכת עלות מחזור חיים (LCC) לחמש עשרה שנה, כולל מרכיבי פחת, בלאי, אחזקה ומלאי.
- (7) משמעותיות צפויות בהיבטי הדרכה, הטמעה, בינוי וניהול המשק של האמצעי / מערכת.
- (8) משך הזמן המוערך לפיתוח / רכש.
- (9) אבני הדרך המקצועיות המרכזיות, והמלצה לאבני הדרך לתשלום במידת הצורך.
- (10) הגדרה ראשונית של תכנית ניהול סיכונים בהיבטי עמידה בלוחות זמנים, בתכולות, בתקציב וסיכונים תוכנתיים.
- (11) מוביל הפרויקט, השותפים בפרויקט וחלוקת התפקידים ביניהם.

ג. **שלב שלישי – דיון מסכם**

בסיום שלב עבודת המטה לבחינת הפרויקט יבוצע דיון מסכם בוועדה שתכליתו מתן אישור מקצועי לביצוע הפרויקט והכוונה מקצועית של שיטת הביצוע.

- (1) בדיון יוצגו כלל המסקנות שגובשו בעבודת המטה (ר' סעיף קודם).
- (2) נוסח ההחלטה המסכמת של הוועדה יכלול את המרכיבים האלה:
 - א) החלטה מנומקת של הוועדה: אישור, אי אישור, דחייה בזמן, פיצול ל"בלוקים", הרחבת הפרויקט, האצת הפרויקט או ביצוע בנוהל מקוצר וכו'.
 - ב) הגדרה של עיקרי המענה הטכנולוגי כפי שאושר מקצועית ע"י הוועדה.
 - ג) הגדרה של אבני הדרך המקצועיות במימוש הפרויקט (תכולות ולו"ז).
 - ד) תכנית המעקב המקצועי של הוועדה הטכנולוגית על התקדמות הפרויקט.
 - ה) חלוקת העבודה בין גורמי המערך הטכנולוגי השונים בביצוע הפרויקט.

9. **תהליך אישור הרכש (צורך והתקשרות)**

א. נושא/פרויקט טכנולוגי חדש המועלה לאישור ועדת הרכש (התקשרות מעל 500 אש"ח), יבחן ע"י אג"ת/מח' משאבים/מח' ייעודית טרם העלאתו לאישור ועדת הרכש, אם אושר ע"י

ועדה טכנולוגית עפ"י הקריטריונים בסעיף 3 בנוהל. באם הנושא/פרויקט לא אושר בוועדה טכנולוגית, הנושא לא יועלה לאישור ועדת הרכש עד לאישורו ע"י ועדה טכנולוגית.

ב. נושא/פרויקט טכנולוגי חדש המועלה לאישור ועדת המכרזים (התקשרות מתחת ל-500 אש"ח), יבחן ע"י מר"ם טרם העלאתו לאישור ועדת הרכש, באם אושר ע"י ועדה טכנולוגית עפ"י הקריטריונים בסעיף 3 בנוהל.

אם הנושא/פרויקט לא אושר בוועדה טכנולוגית, הנושא לא יועלה לאישור ועדת המכרזים עד לאישורו ע"י ועדה טכנולוגית.

10. הרכב הועדה

הוועדה תורכב מגרעין קבוע שחבריו או נציגיהם יהיו נוכחים בכל הפגישות, ומחברי וועדה נוספים שיוזמנו לפי הצורך, לפי שיקול דעת יו"ר הועדה.

א. ההרכב הקבוע של הועדה:

- (1) יו"ר הועדה – ראש אגף הטכנולוגיה והתקשוב או רח"ט פיתוח/רח"ט תקשוב.
- (2) רכז הועדה – האחראי לאופן ההצגה בוועדה, רישום פרוטוקול ומעקב החלטות.
- (3) נציג יחידה טכנולוגית.
- (4) אגף הטכנולוגיה והתקשוב/רמ"ד משאבים טכנולוגיים.
- (5) נציג אג"ת/מח' ייעודית.
- (6) נציג אג"ת/מח' משאבים.
- (7) נציג את"ל/מר"ם.

ב. חברי וועדה נוספים שיוזמנו בהתאם לצורך:

- (1) ראשי מחלקות באגף הטכנולוגיה והתקשוב או נציגיהם ברמת ראשי מדורים, לפי קביעת יו"ר הועדה.
- (2) קציני טכנולוגיה מחוזיים/את"ן/להב.
- (3) ראשי יחידות טכנולוגיות ימ"מ/33/מו"מ/מערך אווירי/חבלה/סיגינט/טכנולוגיה אח"ם.
- (4) מוקד ידע משטרתי בנושא הנדון.
- (5) מומחה תוכן חיצוני במידת הצורך.

11. מועדי כינוס הועדה

- א. הוועדה תתכנס עפ"י הצורך והדחיפות.
- ב. במידת הצורך יוזמנו פגישות נוספות של הועדה.

12. תת ועדה לנושאים מסווגים

- א. תת הועדה לנושאים מסווגים תהיה בראשות יו"ר הועדה.
- ב. חברי תת הועדה יהיו בעלי הכשר בטחוני ומידור מתאים. הרכב תת הועדה לדיון בכל אחד מהנושאים שיובאו בפניה, ייקבע ע"י יו"ר הועדה בהתייעצות עם קב"ט.
- ג. הרכב תת הועדה יכלול את כל אלה:
 - (1) יו"ר הועדה.
 - (2) רח"ט פיתוח/רח"ט תקשוב או ממלא מקומו ברמת רמ"ח.
 - (3) ראש היחידה הטכנולוגית הרלוונטית.

- (4) נציג משתמשים רלוונטי.
 (5) מומחה תוכן רלוונטי.
 (6) נציג אג"ת/מח' משאבים.
 (7) אג"ת/מח' ייעודית.

13. וועדה טכנולוגית בתהליך מקוצר

- א. טיפול הוועדה הטכנולוגית בצורך במענה טכנולוגי דחוף יבוצע בתהליך מקוצר.
 ב. הרכב הוועדה – זהה להרכב הוועדה המצוין בסעיף 8 א' .
 ג. אופן קיום הוועדה – הדיון בצורך מידי יוכל להתבצע גם במתכונת של התייעצות טלפונית / - דואר אלקטרוני.
 ד. הנושאים שיוצגו – הנושאים שיוצגו בוועדה במקרה של נוהל מקוצר יהיו אותם הנושאים כמו בוועדה רגילה. מטבע הדברים סביר להניח שלא יהיה מידע זמין לגבי כלל הנושאים, והחלטת יו"ר הוועדה תתבסס על המידע הזמין באותה עת בלבד.
 ה. החלטת ראש הוועדה תופץ בכתב לכלל הגורמים הרלוונטיים.
 ו. יו"ר הוועדה יגדיר את שיטת המימוש של המענה הטכנולוגי המידי, תוך הפעלה מרכזית וריכוז מאמץ של כלל גורמי המערך הטכנולוגי העשויים לסייע למתן מענה אפקטיבי בזמן קצר ככל הניתן.

| | |
|----------------------------|--|
| כתב הנוהל: סנ"ץ שמואל גבאי | תפקיד: רמ"ד תכנון וניהול משאבים טכנולוגיים |
| מאשר הנוהל: ניצב שי קופרמן | תפקיד: ר' אגף הטכנולוגיה והתקשוב |
| | תאריך עדכון: 1.5.2022 |