



משטרת ישראל
נוהלי אגף התנועה



-בלמ"ס-

נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

מספר: 02.231.09	תת-פרק: תעבורה	פרק: תנועה

נוהלי את"ן

שם: טיפול בדוחות חריגים

תאריך פרסום: 03/05/2026
תאריך תחילה: 03/05/2026
תאריך ביטול:
נוסח: 3

תוכן עניינים

1. כללי
2. הגדרות
3. הבסיס החוקי ומסמכי יישום רלוונטיים
4. שיטה
5. אחריות ביצוע
6. הסמכה והכשרת בעל סמכות תובע לטיפול בדוחות חריגים
7. פיקוח ובקרה

1. כללי

הנוהל מפרט את אופן הטיפול בדוחות שרשומה עבורם חריגה אחת פתוחה או יותר במערכת "דו"ת". ישנם שני סוגים של חריגות אשר תהליך הטיפול בכל אחת מהן יפורט בנוהל זה.

2. הגדרות

- א. **גורם מוסמך** – כהגדרתו בסעיף 1 לחוק הפרות תעבורה מנהליות, התשפ"ד-2024.
- ב. **דוח חריג** – דוח אשר הוגדר כך על ידי המערכת המשטרתית ונדרש לטיפול או ביצוע פעולות באמצעות המערכת המשטרתית. ישנם שני סוגי חריגים כמפורט מטה:
 - 1) **חריגה עוצרת** – חריגה הנובעת מפגם או חוסר באחד או יותר מפרטי הדוח כגון: פרטי נהג, פרטי העבירה, סכום הקנס ועוד. במצב זה הדוח יופיע כ"חריג" במערכת ולא יתקדם במסלול התקין. הוצאת הדוח ממסלול חריג תתאפשר אך ורק על ידי תיקון החריגה, רק לאחר תיקון הליקוי יהיה ניתן לסגור את הדוח על ידי תשלומו או המרתו לאזהרה. בעת הצורך ניתן לבטל דוח חריג.
 - 2) **חריגה אינפורמטיבית** – חריגה שאינה עוצרת את התקדמות הדוח במסלול התקין. אם נקלט תשלום מלא לדוח כזה הוא ייסגר.
- ג. **דוח פיקטיבי** – דוח בו מוזנים מספרי תעודות זהות אשר אינם קיימים בפועל, לטובת העלאה, חידוש, ריענון, בדיקה, למידה ועוד של גרסאות מערכת.
- ד. **הפרת תעבורה מנהלית** – הפרה של הוראה לפי פקודת התעבורה המנויה בתוספת הראשונה לחוק הפרות תעבורה מינהליות, תשפ"ד-2024, למעט הפרה שכתוצאה ממנה או בקשר עימה נגרמה תאונת דרכים שבה נפגע אדם או ניזוק רכוש.
- ה. **מטפל חריגים יחידתי** – רכז התנועה ביחידה או ממלא מקומו בהיעדרו, שאושר לכך בנתיבי הפיקוד ואושר על ידי רמ"ד תעבורה.
- ו. **עבירה** – לעניין נוהל זה "עבירה" היא עבירה לפי פקודת התעבורה, התשכ"א-1961, לפי תקנות התעבורה, התשכ"א-1961 וכן "הפרה" לפי חוק הפרות תעבורה מנהליות, תשפ"ד-2024. מקום שבו נדרשת הבחנה בין סוגי עבירות או הפרות, תצוין ההבחנה במפורש בגוף הסעיף הרלוונטי.
- ז. **עבירת תעבורה** – עבירה על פקודת התעבורה [נוסח חדש], התשכ"א-1961 לרבות חוקי העזר שהותקנו על פיה ועל תקנות התעבורה התשכ"א-1961.
- ח. **תובע מוסמך** – כהגדרתו בסעיף 12 לחסד"פ (נוסח משולב), תשמ"ב-1982.

3. הבסיס החוקי ומסמכי יישום רלוונטיים

- א. חוק סדר הדין הפלילי (נוסח משולב), התשמ"ב-1982 (להלן: "החסד"פ")
- ב. חוק לתיקון סדרי המנהל (החלטות והנמקות) תשי"ט-1958
- ג. חוק הפרשנות תשמ"א-1981, (להלן: "חוק הפרשנות")
- ד. חוק העונשין, התשל"ז-1987 (להלן: "חוק העונשין")
- ה. חוק הפרות תעבורה מינהליות- תשפ"ד-2024 (להלן: "חוק ההפרות")
- ו. פקודת התעבורה (נוסח חדש) תשכ"א-1961
- ז. הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מספר 4.3040: ביטול הודעות תשלום קנס – הנחיה לתובעים מתאריך 4/12/2011 (עדכון)

4. שיטה

להלן הוראות לטיפול בדוחות עבורם קיימת חריגה פתוחה:

- א. רכז התנועה ביחידה יבדוק את הדוח הסרוק ויתקן את החריגה במקרה של טעות בהזנה.
- ב. ככלל, יש לטפל בדוחות עבורם רשומות חריגות בסדר עולה של מועד הגעת הדוח למצב חריג, כלומר בתחילה יטופלו החריגות הישנות ביותר ואחר כך החריגות הפחות ישנות.
- ג. תדירות הטיפול בדוחות עבורם רשומה חריגה פתוחה – מדי יום עבודה באופן שוטף.
- ד. כל עוד הדוח נמצא במצב חריג, החריגה לא תיסגר ותמשיך להופיע במסך טיפול בחריגים.
- ה. במקרה בו תוקנה חריגה, שחזור הדוח לאזרח יבוצע אך ורק בהתאם למפורט בנוהל זה.
- ו. למנהל מערכת דות"ן סמכות לסגירת דוחות פיקטיביים. מנהל מערכת דות"ן יעביר לרכז מדור תעבורה, רשימה חודשית של הדוחות הפיקטיביים שנסגרו לטובת פיקוח ובקרה.
- ז. בדוחות הפרה מנהלית ידניים, יזין הרכז את גובה הקנס כפי שהיה קבוע במועד ההפרה, וזאת גם אם במועד ההזנה השתנה גובה הקנס לכפל קנס, כמפורט בנוהל את"ן מס' 02.231.11 - **"הטיפול בדוחות תעבורה: ניפוק, רישום, זיכוי"**.
- ח. במהלך טיפול בחריגה הרשומה לדוח הזמנה לדין, יש לשים לב למועד המשפט בדוח, ולשנות אותו בתיאום מול יחידת התביעות הנוגעת, במקרה שבו מועד המשפט חלף והאזרח לא נשפט. רכז התנועה ביחידה ייצור קשר עם האזרח ויעדכן אותו בדבר מועד המשפט בנוסף לשחזור הדוח ושליחת עותק ממנו לאזרח.
- ט. אם החריגה אינה נובעת מטעות הזנה, ייתכנו מספר מצבים שלהם אופן טיפול שונה. בטבלה שלהלן, מתוארים המצבים ודרך הטיפול המתחייבת מהם:

מס'	החריגה	אחריות התיקון	אופן התיקון	מוסמך לביטול	הערות
1.	חסרים פרטי בעל הדוח (לא מתייחס לדוחות מצלמה, פנימי והדבקה) <u>חריגה עוצרת</u>	רכז התנועה ביחידה	<p>1. יש לאתר את האזרח - הבעלים של הרכב, באמצעות שאילתות במערכות המידע הרלוונטיות ופירוט שאילתות אדם ורכב שביצע רושם הדוח.</p> <p>2. יש לאתר את בעל הדוח לפי מס' זהות או רישיון נהיגה שונים מהמצוין בדוח על ידי השוטר. במקרה כזה יש לנסות לתקן בכפוף למזכר מהשוטר רושם הדוח. אם לא ניתן לתקן את החריגה יש להעביר המלצה על ביטול הדוח ל"תובע מוסמך" מסיבת חוסר ראיות.</p>	כמפורט בסעיף 6 בנוהל זה	
2.	לא נרשמו פרטי בעל הרכב על פי מספר הרכב בדוחות הדבקה, רכב דיפלומטי ומצלמה – דוחות שלא נמסרו ביד <u>חריגה עוצרת</u>	רכז התנועה ביחידה	<p>1. יש לנסות ולאחר את בעל הדוח באמצעות מערכת אדם וקובץ רכב.</p> <p>2. יתכנו מספר מצבים:</p> <p>א. נמצאה בעלות ברכב - יש לעדכן את פרטי בעל הרכב המלאים – שמו המלא, מספר תעודת זהות ומספר רישיון נהיגה ולשחזר דוח לבעל הרכב ולדווח במקביל על התקלה למנהל המערכת.</p> <p>ב. לא אותרו פרטי בעל רכב בדוח הדבקה - יש להמליץ בפני "תובע מוסמך" לביטול הדוח מסיבת חוסר ראיות.</p> <p>3. ברכב דיפלומטי יש לפעול כאמור בנוהל מת"ן מס' 02.231.10 - "הטיפול בבעלי חסינות".</p> <p>4. במקרים בהם לא מופיע הרכב במאגר בדוחות מצלמה יש להעביר דיווח למנהל מערכת דות"ן לבדיקה מול מאגרי מידע נוספים.</p>	כמפורט בסעיף 6 בנוהל זה	הטיפול בסעיף 4 יבוצע על ידי מנהל מערכת דות"ן
3.	בעיה כלשהי בשדות המתייחסים למקום ביצוע העבירה <u>חריגה עוצרת</u>	רכז התנועה ביחידה	<p>1. בכל סוגי הדוחות יפנה רכז התנועה ביחידה לשוטר רושם הדוח ויקבל ממנו התייחסות כתובה בנוגע למקום ביצוע העבירה, רכז התנועה ביחידה יסרוק את ההתייחסות כמסמך נלווה לדוח ויתקן את השדה הרלוונטי במערכת דות"ן.</p> <p>2. חסר נתון המתייחס למקום ביצוע העבירה ולא ניתן להזינו (לדוגמא: שימוש בסוג מקום 'ברחוב' - חסר מספר בית ברחוב, או 'בכביש' - חסר מספר ק"מ בכביש) יש להשתמש במקום מסוג "אחר" ולעדכן כתובת העבירה המלאה האפשרית כפי שנרשם בדוח. במקרה ולא קיימת התייחסות יש לבחור בסוג מקום "אחר" ולציין בתיאור המילולי "לא צוין".</p> <p>3. אם לא צוין מקום ביצוע העבירה ולא התקבלה התייחסות השוטר, יש להמליץ בפני מוסמך לביטול הדוח מהסיבה חוסר ראיות.</p>	כמפורט בסעיף 6 בנוהל זה	ההתייחסות השוטר לא תיארך מעבר ל 14 ימים מיום רישום הדוח

4.	לא קיים תאריך או לא קיימת שעת ביצוע העבירה <u>חריגה עוצרת</u>	רכז התנועה ביחידה	אם לא קיים תאריך או לא קיימת שעת ביצוע העבירה בכל סוגי הדוחות, רכז התנועה ביחידה יפנה לשוטר לקבלת התייחסות כתובה בנוגע לנתון החסר. יש לסרוק את ההתייחסות כמסמך נלווה לדוח ולתקן במערכת דות"ן. במקרה ולא התקבלה התייחסות ימליץ רכז התנועה ביחידה ל"תובע מוסמך" לבטל את הדוח מסיבה של "חוסר ראיות".	כמפורט בסעיף 6 בנוהל זה	התובע המוסמך לא יקבל התייחסות השוטר מעבר ל 14 ימים מיום רישום הדוח
5.	סימול העבירה לא קיים <u>חריגה עוצרת</u>	רכז התנועה ביחידה	1. אם קיים סמל סעיף המתאים לנסיבות ביצוע העבירה, רכז התנועה ביחידה יזינו בצירוף מזכר מהשוטר רושם הדוח אותו יסרוק הרכז במערכת הדות"ן. 2. אם סמל הסעיף אינו קיים בפקודת התעבורה ובתקנותיה יבצע רכז התנועה ביחידה בירור מול מדור תעבורה במת"ן והרכז יטפל בדוח בהתאם להנחיות שנתנו לו.	כמפורט בסעיף 6 בנוהל זה	התובע המוסמך לא יקבל התייחסות השוטר מעבר ל 14 ימים מיום רישום הדוח
6.	מספר רכב חסר או לא קיים בדוחות מסירה ביד פנימי והדבקה. <u>חריגה עוצרת</u>	רכז התנועה ביחידה	3. לא רשם השוטר את מספר הרכב או שקיימים נתונים חלקיים או שגויים. 4. רכז התנועה ביחידה יזין פרטי הרכב כפי שרשם השוטר, החלקיים או המלאים וזאת על ידי עריכת פרטי רכב במערכת הדות"ן באמצעות הזנת הפרטים ידנית. 5. במקרים בהם לא נרשם מספר כלל: א. אם הדוח נמסר ביד – תירשם הספרה "1" לצורך המשך הזנה תקין. ב. דוח פנימי – יטופל כמפורט בנוהל מת"ן מס' 02.231.13 - "דוחות פנימיים והטיפול בהם". ג. דוח הדבקה בו לא היה מפגש שוטר אזרח ימליץ רכז התנועה ביחידה בפני התובע המוסמך לביטול הדוח.	כמפורט בסעיף 6 בנוהל זה	

7.	לא קיים סכום קנס <u>חריגה עוצרת</u>	רכז התנועה ביחידה	<p>1. בדוחות הדבקה יש לעדכן את סכום הקנס בדוח ולבצע פעולת עדכון דוח כולל שחזור במערכת הדות"ן.</p> <p>2. בדוחות ברירת משפט או בדוחות מסוג הפרה מסוג מסירה ביד, במקרים שבהם השוטר לא רשם בדוח סכום קנס, יש לעדכן את סכום הקנס בדוחות"ן ולבצע פעולת עדכון דוח ללא שחזור.</p> <p>3. לציין הערה ביומן תיק בדוח.</p>	כמפורט בסעיף 6 בנוהל זה	
8.	פרמטרים לא תואמים סימול העבירה <u>חריגה עוצרת</u>	רכז התנועה ביחידה	<p>1. לא הוזנו כלל הפרטים המשלימים את סימול העבירה בעת רישום הדוח:</p> <p>א. בעבירות בהן יש לבחור אחת מהחלופות, תיבחר החלופה הראשונה המופיעה במערכת דות"ן.</p> <p>ב. בכל סוגי הדוחות, רכז התנועה ביחידה יפנה לשוטר לקבלת ההתייחסות כתובה בנוגע לנתון החסר, ולאחר מכן יסרוק את ההתייחסות כמסמך נלווה לדוח ויתקן במערכת דות"ן. ככל וישנה תקלה טכנית שאינה מאפשרת לרכז התנועה ביחידה לבצע תיקון וקיימת ההתייחסות השוטר, יש לפנות למנהל מערכת דות"ן.</p> <p>2. במקרה ולא ניתן להשלים את הנתון החסר, ימליץ רכז התנועה ביחידה בפני "תובע מוסמך" על ביטול הדוח מסיבת חוסר ראיות.</p>	כמפורט בסעיף 6 בנוהל זה	
9.	בית המשפט לא קיים או לא תואם את מקום ביצוע העבירה <u>חריגה עוצרת</u>	רכז התנועה ביחידה	<p>1. רכז התנועה ביחידה יבצע בדיקה על פי טבלת הכבישים את פרטי בית המשפט המתאים, ויעדכן את הדוח.</p> <p>2. רכז התנועה ביחידה יוציא את הדוח מחריגה ויעדכן את הנהג בדבר מיקומו העדכני של בית המשפט.</p> <p>3. באחריות רכז התנועה ביחידה לעדכן את מנהל מערכת דות"ן בדבר מיקום הכביש ובית המשפט הנוגע בדוח הספציפי.</p> <p>4. מנהל מערכת דות"ן יערוך את הנתון בהתאם.</p>	כמפורט בסעיף 6 בנוהל זה	
10.	בדוחות ברירת משפט: סכום קנס קטן מהסכום על פי החנ"א או מערכת מחשוב משטרתית <u>חריגה אינפורמטיבית</u>	רכז התנועה ביחידה	<p>1. מידע זה מוצג במערכת מחשוב משטרתית, רכז התנועה ביחידה לצורך בקרה על השוטר או המזין (בהתאם למי שטעה) על מנת למנוע טעויות דומות בעתיד.</p> <p>2. רכז התנועה ביחידה יבדוק מה רשם השוטר בדוח ויזין את הסכום בדיוק כפי שרשום בדוח בהתאם לטעות של השוטר.</p> <p>3. רכז התנועה ביחידה יסגור את החריגה בסיום הטיפול ובכפוף לסריקת מזכר בנושא.</p>		טיפול בשוטר לא בדוח עצמו ובחנ"א שברשותו

11.	בדוחות ברירת משפט : סכום הקנס גדול מהרשום בחנ"א <u>חריגה</u> <u>אינפורמטיבית</u>	רכז התנועה ביחידה	1. בדוחות מסוג מסירה ביד יש לרשום את סכום הקנס המופיע בחנ"א. 2. מידע זה יוצג לרכז במערכת לצורך בקרה על השוטר או המזין (בהתאם למי שטעה) על מנת למנוע טעויות דומות בעתיד.	טיפול בשוטר לא בדוח עצמו ובחנ"א שברשותו
12.	בדוחות הפרה : לא נרשם כפל קנס <u>חריגה</u> <u>אינפורמטיבית</u>	רכז התנועה ביחידה	1. רכז התנועה ביחידה יבדוק מה רשם השוטר בדוח ויזין את הסכום בדיוק כפי שרשום בדוח בהתאם לטעות של השוטר. 2. רכז התנועה ביחידה יסגור את החריגה בסיום הטיפול ובכפוף לסריקת מזכר בנושא. 3. מידע זה מוצג במערכות משטרת ישראל לרכז לצורך בקרה על השוטר או המזין (בהתאם למי שטעה) על מנת למנוע טעויות דומות בעתיד.	טיפול בשוטר לא בדוח עצמו ובחנ"א שברשותו
13.	בדוחות הפרה מנהלית : נרשם כפל קנס במקום קנס מקורי <u>חריגה</u> <u>אינפורמטיבית</u>	רכז התנועה ביחידה	1. בדוחות ידניים, רכז התנועה ביחידה יתקן הטעות בהזנת הקנס המקורי. 2. יצוין כי האזרח לא יוכל לשלם את הקנס לפני ההזנה 3. מידע זה יוצג לרכז במערכת לצורך בקרה על השוטר או המזין (בהתאם למי שטעה) על מנת למנוע טעויות דומות בעתיד.	טיפול בשוטר לא בדוח עצמו ובחנ"א שברשותו

5. אחריות ביצוע

- א. רכז התנועה ביחידה הוגדר כ - "מטפל חריגים יחידתי" בכל יחידה או משרד תנועה, אחריות החריגים תהיה ברמת היחידה ולא ברמת הרכז.
- ב. הטיפול בדוחות להם רשומה חריגה הוא באחריות מטפל חריגים ביחידה.
- ג. הסמכות לקבלת החלטה לגבי דוחות שיש לבטלם הינה של קצין את"ן מרחבי או מחוזי, סגן קצין את"ן מחוזי, מפקד מתנ"א אזורי וסגנו, תובעים ביחידת מפנ"א וראשי לשכות תביעות תעבורה וכל בעל תפקיד אחר שיוסמך על ידי רמ"ד תעבורה.
- ד. בעל תפקיד שהוסמך על ידי היועץ המשפטי לממשלה כ"תובע", לפי סעיף 229 (ג') ולפי סעיף 12(א)(2) לחוק סדר הדין הפלילי (נוסח משולב) תשמ"ב 1982 (להלן: "החסד"פ"), וכן "גורם מוסמך" אשר הוסמכו שמית על ידי המפכ"ל, לצורך טיפול בסגירת דוחות יהא מוסמך בתחומים ובנושאים המוגדרים בנוהל זה.

6. הסמכה והכשרת בעל "סמכות תובע" או "גורם מוסמך" לטיפול בדוחות חריגים

- א. בעל "סמכות תובע" ו"גורם מוסמך" מוסמכים לטפל בדוחות חריגים.
- ב. בקשה למתן "סמכות תובע" וכן בקשה להסמכה כ"גורם מוסמך" יוגשו ללשכת מפכ"ל על ידי מדור תעבורה.
- ג. מדור תעבורה ומדור פניות נהגים מוסמכים להכשיר ולהדריך לצורך קבלת "סמכות תובע" או כ"גורם מוסמך".
- ד. להלן פירוט רשימת בעלי תפקידים שהוסמכו כ"תובע" או כ"גורם מוסמך", כל אחד בהתאם למפורט בכתב ההסמכה, לצורך קבלת החלטות לפי סעיף 229(ג) לחסד"פ, בעניין דוחות מסוג ברירת משפט והזמנה לדין, או כ"גורם מוסמך" לצורך קבלת החלטות לפי סעיפים 7 ו-8 לחוק ההפרות:
- 1) ראש אגף התנועה – בהתאם למפורט בכתב ההסמכה.
 - 2) ראש מחלקת התנועה – בהתאם למפורט בכתב ההסמכה.
 - 3) רמ"ד תעבורה – בהתאם למפורט בכתב ההסמכה.
 - 4) רמ"ד מפנ"א וסגנו – בהתאם למפורט בכתב ההסמכה.
 - 5) תובעי מרכז פניות נהגים – בהתאם למפורט בכתב ההסמכה.
 - 6) ראש יחידת פענוח א'3 – בהתאם למפורט בכתב ההסמכה.
 - 7) קצין את"ן מחוזי וסגנו – בהתאם למפורט בכתב ההסמכה, לגבי דוחות שנרשמו על ידי שוטרי המחוז.
 - 8) קצין את"ן מרחבי – בהתאם למפורט בכתב ההסמכה, לגבי דוחות שנרשמו על ידי שוטרי המרחב.
 - 9) מפקד מתנ"א אזורי וסגנו – בהתאם למפורט בכתב ההסמכה, לגבי דוחות שנרשמו על ידי היחידות אשר בפיקודו.
 - 10) מפקד סיירת ארצית – בהתאם למפורט בכתב ההסמכה, לגבי דוחות שנרשמו על ידי היחידות אשר בפיקודו.
 - 11) מפקד ימ"ר את"ן – לגבי דוחות שנרשמו על ידי היחידות אשר בפיקודו.
 - 12) רכז תנועה ביחידה או ממלא מקומו, כפי שקבע מפקד היחידה, בהתאם לסמכות המפורטת בכתב ההסמכה.
- ה. כל קצין אחר שהוסמך על ידי רמ"ד תעבורה.

7. פיקוח ובקרה

- א. מדור תעבורה יפקח ברמה הארצית על הליך הטיפול בדוחות חריגים במסגרת בקורות שוטפות ביחידות
- ב. בנוסף לאמור, מפקדי היחידות יהיו אחראים לנהל הליכי פיקוח ובקרה ביחידותיהם, תוך שימוש במערכות מידע, לפחות אחת לשנה כמפורט להלן:
- (1) קצין את"ן מחוזיים ביחידות המחוז;
 - (2) מפקד מתנ"א אזורי ביחידות אשר בפקודו;
 - (3) מפקד סיירת ארצית ביחידות אשר בפקודו;
 - (4) מפקד ימ"ר ביחידות אשר בפקודו;
 - (5) רמ"ד א'3 ומכשור אכיפה ביחידתו.