

-בלמ"ס-

פקודות המטה הארצי			פקודות משטרת ישראל של המפקח הכללי
מספר: 01.02.01	תת-פרק: נוהלי משטרת ישראל	פרק: הנחיות פנימיות במשטרת ישראל	
שם פקודת המס: פקודת הנהלים			תאריך פרסום: 15/05/2024
			תאריך תחילה: 15/05/2024
			תאריך ביטול:
			נוסח: 5

תוכן העניינים

1. הגדרות
2. מטרת פקודת המטא"ר
3. נהלים – הוראות כלליות
4. אחריות וסמכות להסדרה, גיבוש ופרסום נהלים
5. אצילת סמכויות
6. עבודת המטה לגיבוש נוהל או לתיקופו
7. גיבוש נוהל הנוגע לשני אגפים או יותר
8. מבנה ועקרונות ניסוח נוהל
9. אישור משפטי וסבב התייחסויות
10. חובת נמען להשיב
11. יישוב מחלוקות וטיפול בסתירות
12. המלצה על סוג ביטחון
13. המלצה בעניין פרסום הנוהל לציבור
14. אישור הנוהל והאישור לפרסמו

15. הפרסום של נוהל ומועד תחולתו
16. עבודת המטה לפרסום נוהל בהוראת שעה
17. ביטול של נוהל
18. תיעוד עבודת המטה לגיבוש נוהל או לביטולו ושמירה ארכיונית
19. נהלים שפורסמו לפני פרסום פקודת המטא"ר הזאת
20. ביטול פקודת המטא"ר

01.02.01 – פקודת הנהלים

1. הגדרות

בפקודת המטא"ר הזאת

א. **"הנחיה ממשלתית מחייבת"** – הנחיה של גורם ממשלתי אשר נקבע בדין כי הנחיותיו מחייבות את משטרת ישראל, בעלי תפקידים בה או יחידה מיחידותיה, ובכלל זה: הנחיה של היועץ המשפטי לממשלה, פרקליט המדינה, החשב הכללי במשרד האוצר ונציב שירות המדינה;

ב. **"חוק חופש המידע"** – חוק חופש המידע, תשנ"ח-1998;

ג. **"מערכת הנהלים, הפקודות והוראות המשטרה" (להלן: "מניפ"ה")** – מערכת ממוחשבת המהווה את התשתית המשטרית הרשמית לפרסום הוראות המשטרה, פקודות המטה הארצי ונהלי המשטרה, זאת למעט נהלים מסווגים;

ד. **"נוהל"** – אוסף כללים המסדיר באופן מפורט, ולאורך זמן את דרך הפעולה של משטרת-ישראל וזאת ביחס לכלל המשטרה, האגף, המחוז, או מנהל, או ביחס לשוטרים או חלק מהם לפי העניין, בנושאים אלה:

1) התווית שיקול הדעת של המשטרה בהפעלת סמכויותיה;

2) אופן הביצוע של תפקידי המשטרה;

3) יחסי העבודה במשטרה, זכויות וחובות של שוטר;

4) ענייני המנהלה הנלווים להסדר שבנוהל.

ה. **"פקודות משטרת ישראל"** – הוראות המשטרה ופקודות המטה הארצי, כהגדרתן בפקודת המטא"ר 01.01.01 "עבודת המטה – לגיבוש ולפרסום של פקודות המטה הארצי";

ו. **"פרסום יזום"** – העמדת נוהל לעיון הציבור בהתאם להוראת סעיף 6 לחוק חופש המידע ולהוראות הפקודה הזאת;

ז. **"קצין מוסמך"** – קצין בדרגת רפ"ק לפחות, אשר הוטל עליו לבצע עבודת מטה לגיבוש נוהל ופרסומו כמפורט בסעיף 4 להלן;

ח. **"ר' אגף"** (מסעיף 4ב. ואילך) – לרבות מפקד מחוז, מ' מג"ב ור' מנהל.

2. מטרת פקודת המטא"ר

מטרת פקודת המטא"ר הזאת היא להסדיר את אלה:

א. גיבוש ופרסום של נהלים במשטרת ישראל;

ב. הבאת הנהלים לידיעת השוטרים לשם יישומם בעבודת המשטרה;

ג. הבאת נהלים שהותרו לעיון הציבור לידיעת הציבור.

3. נהלים – הוראות כלליות

- א. נוהל לא יסתור דבר חקיקה, הוראות משטרה ופקודות מטא"ר. נוהל של מחוז, מג"ב או מנהל לא יסתור נוהל ארצי של אגף מקצועי.
- ב. על נוהל של אגף, מחוז, מג"ב או מנהל להיות בעל ערך מוסף לפקודות או נהלים קיימים. אין לפרסם נוהל נגזרת שהוא העתק של נוהל ארצי. עם זאת, ניתן, במידת הצורך, לצרף לנוהל ארצי נספח מבצעי או אופרטיבי.
- ג. כל מסמך העונה להגדרת נוהל כמשמעותו בפקודה הזאת יהיה לו תוקף אך ורק אם יפורסם בדרך המותווה לגיבוש ופרסום נוהל על פי הוראות הפקודה הזאת.
- ד. ככל שקיימת התלבטות אם נכון להסדיר עניין בנוהל יש להיוועץ בנושא עם מדור פקודות המשטרה.
- ה. כל מסמך שאינו עונה להגדרת נוהל, כדוגמת מסמך המסדיר נושאים פנים יחידתיים, ניהול יחידה, הגדרות תפקידים פנים יחידתיים, יעדים פנימיים אישיים או יחידתיים, תכניות עבודה וכו' – לא יפורסם במניפ"ה אלא באתר או בפורטל האגף, המחוז, מג"ב או המנהל.
- ו. ככלל, כל נוהלי משטרת ישראל יפורסמו במניפ"ה למעט אלו שאינם עומדים בסיווג הביטחוני הקיים במניפ"ה. נוהל שנדרש תיקופו או ביטולו ואינו קיים במניפ"ה, בטרם תחילת עבודת המטה ביחס אליו – יועלה למניפ"ה, ורק לאחר מכן יחל תהליך התיקוף או הביטול לגביו.

4. אחריות וסמכות להסדרה, גיבוש ופרסום נהלים

- א. המוסמכים לגבש ולפרסם נהלים במשטרת ישראל הם בעלי התפקידים האלה:
 - 1) המפקח הכללי או סגן המפקח הכללי – בכל ענין שהם מוצאים לנכון;
 - 2) ראש אגף וראש מנהל – נהלים בעניינים שהם בתחום הייעוד והתפקידים של האגף או המנהל, לפי העניין, שבפיקודו;
 - 3) מפקד מחוז – נהלים בעניינים שמתקיימים בהם כל אלה:
 - א) הם בתחום הייעוד והתפקידים הייחודיים של אותו המחוז;
 - ב) מפאת חשיבותם לעבודת המשטרה הם מחייבים הסדרה ייחודית בנהלים;
 - ג) הנהלים האגפיים הנוגעים לאותם העניינים הם כלליים ואין בהם ההסדרה הייחודית הנדרשת;
 - ד) ההסדרה הייחודית אינה סותרת ואינה מבטלת את הקבוע בנהלים הארציים או האגפיים, אלא אם עלה צורך בהוראת שעה כמפורט בסעיף 16.
 - 4) מפקד מג"ב – נהלים שהם בתחום הייעוד והתפקידים הייחודיים של משמר הגבול;
- ב. כל ראש אגף רשאי להסדיר בנהלים את דרכי הפעולה של משטרת ישראל בעניינים שהם בתחום הייעוד והתפקידים של האגף שבפיקודו;
- ג. על כל ראש אגף לגבש, לתקף ולעדכן נהלים שהם בתחום הייעוד והתפקידים של האגף שבפיקודו, ולהתאימם למצב החוקי, להחלטות הממשלה ולכל הנחיה ממשלתית מחייבת,

להנחיות שניתנו בעקבות פסק דין של בית משפט או בית דין, בהתאם להנחיית היועץ המשפטי למשטרה, להוראות של המפקח הכללי או של סגן המפקח הכללי או בהתאם לפקודות משטרת ישראל ולהגדרות היחידות והתפקידים במשטרה באותה העת;

ד. כל ראש אגף ימנה קצין מטעמו שיהיה אחראי למעקב אחר פרסומם, תיקופם, עדכונם או ביטולם לפי העניין של נהלים שהם בתחום הייעוד והתפקידים של האגף שבפיקודו (להלן: "הקצין האחראי על נהלים");

ה. כל נוהל ייבחן אחת לשבע שנים על ידי הקצין האחראי על נהלים כמפורט להלן:

(1) אם מצא כי אין צורך להעביר את הנוהל תהליך תיקוף יפעל כדלקמן:

- (א) יעלה את הנוהל במשימה במניפ"ה למדור פקודות המשטרה בציון טענה זו.
- (ב) יעדכן במניפ"ה את מועד הבדיקה והאשרור.
- (ג) לאחר קבלת האישור, אם התקבל כזה, יאושר הנוהל במניפ"ה כמפורט בפקודה זו.

(2) מצא כי הנוהל מחייב תהליך תיקוף: יודיע על כך לראש האגף, אשר יפעל לביטול או עדכון הנוהל בהתאם להוראות פקודה זו.

5. אצילת סמכויות

- א. ראש אגף ראשי לאצול לסגנו, ובלבד שהוא קצין בדרגת תת-ניצב לפחות, את הסמכויות הנתונות לו לפי פקודת המטא"ר הזאת, לרבות מתן אישור סופי לנוהל.
- ב. אצל ראש אגף את סמכויותיו לקצין כאמור – יחולו על אותו הקצין גם כל החובות החלות לפי פקודת המטא"ר הזאת על ראש האגף.

6. עבודת המטה לגיבוש נוהל או לתיקופו

- א. ראש אגף המבקש לגבש, לתקף ולפרסם נוהל, בין ביוזמתו, בין שהונחה לעשות כן ובין שהוצע לו לעשות כן – יורה לקצין המוסמך לעשות עבודת מטה לגיבוש, לתיקוף ולפרסום של הנוהל.
- ב. ואלה הן הפעולות שעל הקצין המוסמך לעשות:

- (1) ביצוע עבודת מטה לגיבוש ההסדר שיבוא לידי ביטוי בנוהל על כלל היבטיו, לרבות היבטים מבצעיים, היבטי אמ"ש, היבטים משפטיים, תקציביים וכד'. עבודת המטה תתבצע בהשתתפות בעלי התפקידים הנוגעים לעניין ותאושר על ידי ר' האגף.
- (2) כתיבת הנוהל בהתאם למבנה ולעקרונות הניסוח המפורטים בסעיף 8;
- (3) קביעת שם ומספר לנוהל, כקבוע בסעיף 8;
- (4) קבלת אישור משפטי בהתאם לצורך הקבוע בסעיף 9;
- (5) המלצה על סוג ביטחון כקבוע בסעיף 12;
- (6) המלצה בעניין פרסום הנוהל לציבור, כקבוע בסעיף 13;
- (7) קבלת אישור מדור פקודות המשטרה ואישור סופי של ר' האגף כקבוע בסעיף 14;

8) פרסום הנוהל במשטרה, הבאתו לידיעת השוטרים ופרסום יזום לציבור, כקבוע בסעיף 15.

7. גיבוש נוהל הנוגע לשני אגפים או יותר

- א. נדרש פרסומם של כללים בנוהל, והכללים הם בתחום הייעוד והתפקידים של שני אגפים או יותר – יתאמו ביניהם ראשי אותם האגפים את עבודת המטה לגיבוש הנוהל ויקבעו את האגף אשר ירכז את עבודת המטה.
- ב. ראש אגף אשר נקבע כי ירכז את עבודת המטה כאמור, ימנה קצין מוסמך לרכז את עבודת המטה לגיבוש ולפרסום של הנוהל.
- ג. כל אחד מראשי האגפים האחרים יורה לקצין מוסמך מהאגף שבפיקודו אשר נושא הנוהל הוא בתחום אחריותו המקצועית, להשתתף בעבודת המטה לגיבוש הנוהל.

8. מבנה ועקרונות ניסוח נוהל

- א. הקצין המוסמך יעשה את הפעולות האלה לקביעת שם ומספר לנוהל:
 - 1) אם הנוסח המוצע הוא של נוהל חדש – יציע שם ומיקום לנוהל במניפ"ה;
 - 2) אם הנוסח המוצע הוא נוסח מתוקן של נוהל שבתוקף – יעשה אחד מאלה לפי העניין:
 - א) יקבע כי שם הנוסח המוצע ומספרו יהיו כשמו ומספרו של הנוהל שבתוקף;
 - ב) אם סבר כי שם הנוהל שבתוקף אינו משקף עוד באופן נכון ומלא את תוכן הנוסח המוצע – יציע שם חדש לנוסח המוצע.
- ב. הקצין המוסמך יכלול בנוהל את אלה, בסדר הזה, ככל שהם מתאימים לאותו הנוהל:
 - 1) תוכן העניינים;
 - 2) הגדרות;
 - 3) מבוא כללי ובו התייחסות למטרת הנוהל, ועיקרי ההסדר הכלול בו;
 - 4) הבסיס החוקי – הוראות חוק, תקנות, החלטות ממשלה, הנחייה ממשלתית מחייבת, הוראות משטרה, פקודות המטה הארצי, לפי העניין;
 - 5) גוף הנוהל – הכללים המסדירים את דרך הפעולה, השיטה, תהליך העבודה, אופן הפעלת שיקול הדעת, לפי העניין;
 - 6) הגורם האחראי לביצוע הנוהל ולפיקוח עליו;
 - 7) נספחים;
 - 8) אם ניתנת לבעל תפקיד הסמכות להחליט על דרך פעולה על פי שיקול דעתו – יש לפרט את השיקולים שעליו לשקול;
- ג. הקצין המוסמך ינסח את הנוהל על פי העקרונות האלה:
 - 1) יש לנסח את כללי הנוהל בלשון מנחה (שימוש בלשון פעיל);
 - 2) יש לנסח את כללי הנוהל בניסוח תמציתי, ברור וחד משמעי;

- (3) אם נעשה שימוש בביטויים המסייגים את תחולתו של כלל – יש לקבוע בצדס את התנאים או את הנסיבות שבהם יחול הסייג;
- (4) אם ניתנת לבעל תפקיד הסמכות להחליט על דרך פעולה על פי שיקול דעתו – יש לקבוע בצד הסמכות גם חובה לנמק את ההחלטה בכתב, ככל שהדבר נדרש על פי נושא ההחלטה; וכן לציין את בעל התפקיד שבפניו ניתן להשיג או לערור על החלטת בעל התפקיד המוסמך;
- (5) אם נקבע כי יש לעשות פעולה – יש לקבוע את בעל התפקיד שיעשה אותה, וכן את המועד או את הנסיבות שבהם עליו לעשותה, ככל שהדבר נדרש לפי העניין.
- (6) אין להנחות גורם שאינו משטרה, אלא אם הנוהל נכתב בשיתוף גורם החוץ, ויש הסכמות לגבי תחומי אחריות ופעולות, או שהגורם המונחה אישר את ההנחיה המושתת עליו.
- ד. ספרור ראשי פרקים, סעיפים ותתי סעיפים יהיה בפונט ובתבנית שמסופרת פקודה זו.

9. אישור משפטי וסבב התייחסויות

א. הקצין המוסמך יעביר את הנוסח המוצע לאישור היועץ המשפטי למשטרה או מי מטעמו, אם התקיים אחד או יותר מאלה:

- (1) הנוהל מסדיר את אופן הפעלת שיקול הדעת של המשטרה בהפעלת סמכויותיה כלפי האזרח;
- (2) כתיבת הנוהל או תיקונו נדרשים על פי הוראה שניתנה בחיקוק, בפסק דין של בית משפט או בית דין, בהחלטת ממשלה או בהנחיה ממשלתית מחייבת;
- (3) הנוהל משותף למשטרת ישראל ולגוף מחוץ למשטרה;
- (4) הנוהל מסדיר עניין שיש בו רגישות ציבורית מיוחדת;
- (5) הקצין המוסמך או הקצין המטפל מטעם מדור פקודות המשטרה סבר, כי יש בנהל עניין הראוי לבחינה משפטית.

ב. לאחר קבלת האישור המשפטי, אם נדרש כזה, יעביר הקצין המוסמך את הנוסח המוצע לעיון ולהתייחסות של הנמענים האלה:

- (1) המפקח הכללי או סגן המפקח הכללי, לפי העניין – אם הנוהל מיישם מדיניות שנקבעה על ידם, או אם הנוהל מסדיר עניינים שיש בהם חשיבות מבצעית או רגישות ציבורית מיוחדת;
- (2) כל בעל תפקיד במשטרה אשר הקצין המוסמך סבר כי יש לקבל את התייחסותו לנוסח המוצע.

ג. הקצין המוסמך יעביר לנמענים את אלה:

- (1) הנוסח המוצע;
 - (2) מכתב נלווה לסבב התייחסויות שבו יפרט את כל אלה:
- א) הרקע לכתיבת הנוהל או לתיקונו;

- (ב) עיקרי הנוהל או עיקרי התיקון ;
- (ג) שאלות לנמענים לפי הצורך, לרבות התייחסותם לשאלה האם קיימת מניעה לפרסם את הנוהל או חלקו לציבור ;
- (ד) המועד האחרון להעברת ההתייחסויות – המועד יהיה כעבור 15 ימי עבודה מיום פרסום המכתב, אלא אם כן קבע הקצין המוסמך מועד מוקדם יותר מנימוקים מיוחדים שיפרט.
- (3) עם תום הסבב יעביר הקצין המוסמך למדור פקודות המשטרה מכתב נלווה שבו יצוין, בנוסף לכל האמור לעיל, מיהו ר' האגף שאישר את הנוהל.

10. חובת נמען להשיב

- א. כל נמען יעביר לקצין המוסמך התייחסות לנוסח המוצע בהקדם האפשרי ולא יאוחר מן המועד האחרון שנקבע להעברת ההתייחסות.
- ב. סבר נמען כי לא יוכל להתייחס לנוסח המוצע עד למועד הקבוע בס"ק א' לעיל – יודיע על כך לקצין המוסמך ויתאם עמו על מועד מאוחר יותר להעברת ההתייחסות.
- ג. לא העביר נמען התייחסות במועד כאמור, הקצין המוסמך רשאי לראות בהיעדר ההתייחסות כהסכמת הנמען לנוסח המוצע.

11. יישוב מחלוקות וטיפול בסתירות

- הייתה מחלוקת בין בעלי התפקידים המשתתפים בעבודת המטה או בינם ובין הנמענים בסבב ההתייחסויות, או בין הנמענים בעניין תוכן הנוהל או התיקון לנוהל – יעשה הקצין המוסמך אחד מאלה, לפי העניין :
- א. אם המחלוקת היא בין בעלי תפקידים או נמענים באותו אגף – יביא את העניין שבמחלוקת להכרעת ראש אותו האגף ;
- ב. אם המחלוקת היא בין בעלי תפקידים או נמענים מאגפים שונים – יביא את העניין שבמחלוקת לידיעת ראשי אותם האגפים ויבקש מהם לגבש דרך פעולה מוסכמת ;
- ג. אם המחלוקת היא בין ראשי אגפים – יביא ראש האגף המרכז את עבודת המטה את העניין שבמחלוקת להכרעת סגן המפקח הכללי ;
- ד. על אף האמור בסעיפים א'-ג' לעיל, הייתה המחלוקת בשאלה משפטית תכריע עמדת היועץ המשפטי למשטרה ;
- ה. הקצין המוסמך יפעל למנוע סתירה בין הנוסח המוצע של הנוהל לבין הקבוע בפקודות משטרת ישראל, בנוהל אחר של אותו אגף או בנוהל של אגף אחר :
- (1) נמצאה סתירה בין הנוסח המוצע לבין נוהל אחר – יישב את הסתירה בהתאם לחוק ולמדיניות המשטרה, לפי לעניין, ולא יביא את הנוהל לאישור כל עוד יש בו סתירה כאמור.

(2) נמצאה סתירה בין הנוסח המוצע לבין פקודת משטרת ישראל

- (א) אם סבר הקצין המוסמך כי נכון הקבוע בפקודות משטרת ישראל – יורה על תיקון הנוסח המוצע באופן שיתאים לקבוע בפקודות המשטרה ;
- (ב) אם סבר הקצין המוסמך כי הקבוע בפקודות המשטרה אינו נכון – יפנה אל ראש מדור פקודות המשטרה בבקשה לתקן את הקבוע בהן ולא יביא את הנוהל לאישור כל עוד יש בו סתירה לקבוע בפקודות המשטרה.

12. המלצה על סוג ביטחון

- א. בהתאם לתבחינים הקבועים בפקודת המטא"ר 03.05.02 – "מסמך שנעשה במשטרה – סיווג ושמירה על סודיות תוכנו", ימליץ הקצין המוסמך בפני ר' האגף על סוג הביטחון שיש לתת לנוהל.
- ב. היה הנוהל בתחום הייעוד והתפקידים של שני אגפים או יותר – ימליץ הקצין המוסמך בפני ר' האגף על סוג הביטחון שעליו סוכם עם נציגי כל האגפים הנוגעים לעניין.

13. המלצה בעניין פרסום הנוהל לציבור

- א. בהתאם לעמדתו בעניין סוג הביטחון שיש לתת לנוהל, יגבש הקצין המוסמך עמדה בעניין פרסום יזום של הנוהל, כולו או חלקו, בהתייעצות עם בעלי התפקידים השותפים לעבודת המטה.
- ב. לצורך גיבוש העמדה יבחן הקצין המוסמך את כל אלה :
- (1) האם יש לנוהל נגיעה או חשיבות לציבור ;
 - (2) האם יש בנוהל מידע שאין לגלותו לפי כל דין ואם התקיימה אחת מעילות הסירוב לפי חוק חופש המידע.
 - ג. נוהל שיש לו נגיעה או חשיבות לציבור יפורסם, אלא אם קיימת מניעה לכך לפי עילות הסירוב שבחוק חופש המידע ובכלל זה :
 - (1) נוהל שיש בו מידע חסוי או סודי ;
 - (2) נוהל שיש בו מידע אשר בגילוי יש חשש לפגיעה בביטחון הציבור או בביטחונו או בשלומו של אדם ;
 - (3) נוהל שיש בו מידע שגילוי עלול לשבש את התפקוד התקין של המשטרה או את יכולתה לבצע את תפקידיה ;
 - (4) נוהל של אגף החקירות והמודיעין, היחידה המיוחדת ללוחמה בטרור, היחידה למשא ומתן, מערך החבלה וכל יחידה אחרת שתוחרג בצו מהוראות חוק חופש המידע.
 - ד. הייתה עמדת הקצין המוסמך כי יש לפרסם את הנוהל לציבור, יבקש את עמדת ר' יחב"ם בעניין.
 - ה. הייתה עמדת הקצין המוסמך כי אין לפרסם לציבור את הנוהל, כולו או חלקו, על אף שיש לו נגיעה או חשיבות לציבור או שניתנה עמדת ר' יחב"ם כי אין לפרסם את הנוהל, כולו או חלקו

לציבור – יבקש הקצין המוסמך את עמדת הממונה על חופש המידע במשטרה (להלן: "הממונה").

- ו. לא הסכים הממונה עם העמדה, וסבר כי יש לפרסם את הנוהל כולו או חלקו לציבור, יובא הנוהל לבחינת צוות בראשות יועמ"ש המשטרה או מי שמונה לכך מטעמו.
- ז. הצוות יכלול את אלה: הקצין המוסמך, נציג הממונה, נציג המדור הנוגע לעניין במנהל היועמ"ש, ולפי העניין גם נציג יחב"ם.
- ח. הצוות יגבש את המלצתו ויעביר אותה אל ר' האגף באמצעות הקצין המוסמך.
- ט. סבר ר' האגף שלא לקבל את המלצת הצוות, יקיים דיון בעניין בהשתתפות נציגי הצוות הרלוונטיים.

14. אישור הנוהל והאישור לפרסמו

א. עם סיום הסבב הנדרש בין קציני המטה וחתימת הרמ"ח או הרח"ט הרלוונטי, יעביר הקצין המוסמך את הנוהל למדור פקודות המשטרה, שיבחן את הנוהל בהיבטים האלה:

- (1) אם ההסדר מתאים לעיגון בנוהל;
 - (2) אם הנוהל נכתב לפי הקריטריונים הנדרשים לגיבוש נוהל;
 - (3) אם גובשה עמדה בדבר פרסומו לציבור;
 - (4) אם אין סתירה או אי התאמה בין נוהל זה לנהלים אחרים, לפקודות מטא"ר, להוראות משטרה, לדבר חקיקה ולכל הנחייה ממשלתית מחייבת;
 - (5) אם ניסוח הנוהל ולשונו בהירים, וההסדר שבנוהל תואם את מדיניות המשטרה ודרישותיה ביחס לקבוע בו;
 - (6) אם כל המפורט בנוהל מתיישב עם המטרה שלשמה נכתב הנוהל.
- ב. ניתנו על ידי מדור פקודות המשטרה הערות לנוסח המוצע, יפעל הקצין המוסמך לתיקונו ויעביר נוסח מתוקן למדור פקודות המשטרה.
- ג. אישר מדור פקודות המשטרה את הנוסח, יעבירו הקצין המוסמך לאישור סופי של ראש האגף, ואם היה הנוהל בתחום הייעוד והתפקידים של שני אגפים או יותר יביאו גם לאישור ראשי אותם אגפים.
- ד. אישר ר' האגף את הנוסח לפרסום יעשה את אלה:

- (1) יקבע את סוג הביטחון של הנוהל;
- (2) יאשר בחתימתו את הנוהל ואת פרסומו במשטרה – במניפ"ה או בפורטל האגפי, בהתאם לסיווגו כמוסדר בסעיף 15 לפקודה הזאת;
- (3) הייתה הסכמה כי יש לפרסם לציבור את הנוהל כולו או חלקו – יאשר את פרסום הנוהל לציבור;

(4) הייתה הסכמה שאין לפרסם לציבור את הנוהל או חלק ממנו – יורה שלא לפרסמו או שלא לפרסם חלק ממנו, וינחה לציין את העילה הספציפית מתוך חוק חופש המידע המאפשרת את אי פרסום הנוהל;

(5) לא גובשה המלצה בעניין פרסום הנוהל לציבור – ינחה את הקצין המוסמך לפעול לגיבוש המלצה כמותווה בסעיף 13 לפקודה הזאת ולהביאה לאישורו.

15. הפרסום של נוהל ומועד תחולתו

א. פרסום הנוהל במשטרת ישראל

לאחר קבלת אישור ראש האגף לנהל הקצין המוסמך יעשה את אלה:

(1) יצרף לנהל מכתב נלווה לפרסום המפרט את אלה:

(א) הרקע לפרסום הנוהל או לתיקונו;

(ב) עיקרי הנוהל או עיקרי התיקון;

(ג) אם הנוהל הותר לפרסום יזום לציבור, ואם לא הותר כולו או חלקו, אילו חלקים לא הותרו (בציון מספרי הסעיפים) והעילה לכך. אם טרם גובשה עמדה בדבר פרסום הנוהל לציבור – יציין את הדבר;

(ד) יציין מיחו ראש האגף שאישר את הנוהל.

(2) יגביל את העיון בנהל למורשים לכך לפי העניין ולפי סוג הביטחון שנקבע לנהל.

(3) יפרסם את הנוהל ואת המכתב הנלווה לפרסום במשטרת ישראל בדרכים האלו:

(א) נוהל שסיווגו עד רמת "שמור" כולל, יפורסם באמצעות המניפ"ה. נוהל כאמור המשותף למספר אגפים, יפורסם בתיקיית נהלים משותפים. פרסום נוהל כאמור בפורטל אגף או בכל תשתית אחרת, יהיה בנוסף לפרסום במניפ"ה, ולא במקום הפרסום במניפ"ה.

(ב) נוהל שסיווגו מעל רמת "שמור" יפורסם בפורטל האגף הרלוונטי.

(4) יעביר את הנוהל ואת המכתב הנלווה לפרסום באמצעות מערכת הדואר האלקטרוני המשטרתי לעיון השוטרים הרשאים לעיין בו, לפי סוג הביטחון שנקבע לנהל.

ב. הבאת הנוהל לידיעת השוטרים

כל מפקד שהנוהל הוא בתחום התפקיד או בתחום האחריות המקצועית של שוטר שבפיקודו, יביא את תוכן הנוהל לידיעת השוטר עם פרסומו או מוקדם ככל האפשר לאחר פרסומו.

ג. פרסום הנוהל לציבור

(1) אם הותר לפרסם את הנוהל, כולו או חלק ממנו, בפרסום יזום לציבור – יפרסם הקצין המוסמך את הנוהל באתר האינטרנט המשטרתי הפתוח לעיון הציבור (להלן "האתר").

(2) אם לא הותר לפרסם את הנוהל בשל עילת סירוב לפי חוק חופש המידע כאמור בסעיפים 13ד. (1 עד 3) לפקודה הזאת, באחריות מדור פקודות המשטרה לוודא שתירשם באתר

הערה פרטנית ובה יצוינו: מספר הנוהל, שם הנוהל והעילה שבגינה לא פורסם. אם לא ניתן לפרסם גם את שם הנוהל תירשם במקומו פרפרזה אלא אם החיסיון אינו מאפשר זאת.

(3) אם לא הותר לפרסם את הנוהל בשל כך שאין לו נגיעה או חשיבות לציבור, אין צורך ברישום הערה פרטנית לגבי הנוהל באתר. באחריות מדור פקודות המשטרה לפעול לפרסום הערה כללית באתר, ולפיה הפרסום אינו כולל נהלים שאין להם נגיעה או חשיבות לציבור.

(4) אם התהליך הנוגע לפרסום הנוהל לציבור לא הסתיים, ניתן לפרסם את הנוהל בתוך המשטרה לפני שמפרסמים אותו לציבור, בכפוף לסיווג שניתן לו והקצין המוסמך יפעל לגיבוש עמדה בעניין פרסום הנוהל לציבור בהתאם להוראות סעיף 13 לפקודה הזאת. לאחר השלמת התהליך ואישור ר' האגף, יפרסם את הנוהל אם אושר פרסומו לציבור.

ד. מחיקת חלקים מסווגים

אם יש חלקים בנוהל שלא הותרו לפרסום לציבור או לכלל השוטרים, הקצין המוסמך יכין קובץ המיועד לפרסום שלא יכלול את אותם חלקים כמפורט להלן:

- (1) את החלקים המסווגים יש למחוק;
- (2) במקום החלקים המסווגים יש לסמן קו מקווקו רצוף (קו אמצע (-) במקלדת), בהתאם לכמות המלל שנמחק;
- (3) על כל החלק שנמחק ושב סומנו קו מקווקו, יש לבצע השחרה;
- (4) בסוף כל חלק שנמחק יש לציין "נמחק מלל שהוחרג מפרסום" ואת העילה לכך, על ידי הפנייה לסעיף הרלוונטי בחוק חופש המידע.
- (5) חלקים בנוהל שלא הותרו לפרסום בציבור, יסומנו בצבע אפור בנוסח הנוהל שמפורסם במניפ"ה והדבר יפורט במכתב הנלווה.

ה. מועד התחולה של נוהל

נוהל יהיה בתוקף החל ממועד פרסומו במשטרה, אלא אם כן נקבע בנוהל מועד אחר לתחילת תוקפו.

ו. מועד סיום התוקף של נוהל

נוהל יעמוד בתוקפו כל עוד לא בוטל וכל עוד לא הגיע המועד שנקבע לסיום תוקפו, לפי המוקדם שבהם.

16. עבודת המטה לפרסום נוהל בהוראת שעה

א. ראש אגף רשאי ליזום עבודת מטה לגיבוש ולפרסום נוהל בהוראת שעה, אם סבר כי יש לתקן באופן מידי כללים שפורסמו בנוהל או שיש לפרסם כללים בנוהל חדש, ובלבד שהתקיימו שני התנאים האלה:

(1) הפרסום של הכללים הוא דחוף, ותהליך הגיבוש והפרסום הרגיל, מפאת משכו, יש בו כדי לפגוע פגיעה של ממש בזכות של שוטר, או פגיעה של ממש בזכויותיהם של אזרחים, ככל שהנוהל מסדיר הפעלת סמכויות כלפי האזרח, או יש בו כדי לפגוע ביכולת המשטרה למלא את תפקידיה;

(2) הכללים מיועדים להיות בתוקף למשך זמן קצוב בלבד.

ב. ראש האגף יורה לקצין מוסמך לעשות עבודת מטה לגיבוש ולפרסום של הנוהל בהוראת שעה.

ג. על עבודת המטה לגיבוש ולפרסום נוהל בהוראת שעה יחולו כל הוראות פקודת המטא"ר הזאת שעניינן עבודת מטה לגיבוש ולפרסום נוהל, בכפוף להוראות המיוחדות האלה:

(1) נמען שקיבל נוסח מוצע לנוהל בהוראת שעה יעביר לקצין המוסמך את התייחסותו לא יאוחר מחמישה ימי עבודה מיום שהנוסח המוצע הועבר להתייחסותו, אלא אם נקבע מועד מוקדם יותר להעברת ההתייחסות, לפי הצורך;

(2) נוהל שפורסם בהוראת שעה יהיה בתוקף החל מיום פרסומו במשטרה באמצעות יישום המחשב המיועד לכך, עד תום שלושה חודשים מאותו היום, או עד למועד מוקדם יותר שיקבע ראש האגף;

(3) ראש אגף רשאי לקבוע בנוהל שבתחום אחריותו, שיפורסם בהוראת שעה, כללים הסותרים כללים שבנוהל קבוע, אולם נוהל שפורסם בהוראת שעה לא יסתור דבר חקיקה, הנחייה ממשלתית מחייבת, או פקודות משטרה. עם פקיעת תוקפו של הנוהל שבהוראת שעה יחזרו לחול הכללים שבנוהל הקבוע, אלא אם כן בוטל בינתיים הנוהל הקבוע;

(4) סבר ראש אגף כי מתקיימות נסיבות מיוחדות, המצדיקות לחזור ולפרסם בהוראת שעה נוהל שפורסם בהוראת שעה ושתקופת תוקפו הסתיימה – רשאי ראש האגף לחזור ולפרסם את הנוהל בהוראת שעה, ואולם לא יפרסם את הנוהל בהוראת שעה יותר משלוש פעמים;

(5) למרות האמור בס"ק 4 לעיל, בהינתן נסיבות חריגות במיוחד שיפורטו בכתב, ובכפוף לאישור יועמ"ש המשטרה, אם הנוהל פורסם כהוראת שעה עד שלוש פעמים **ובוטל**, ניתן יהיה לפרסמו עוד פעמיים נוספות וסה"כ במצטבר עד 5 פעמים.

(6) במכתב הנלווה לפרסום של נוהל בהוראת שעה יפרט הקצין המוסמך, נוסף על האמור בסעיף 15 גם את אלה:

(א) הנימוקים לפרסום הנוהל בהוראת שעה;

(ב) מועד תחילת התוקף ומועד סיום התוקף של הנוהל, ובכל מקרה לא יותר משלושה חודשים.

17. ביטול של נוהל

- א. ר' אגף הוא המוסמך לבטל נהלים שהם בתחום הייעוד והתפקידים של האגף שבפיקודו.
- ב. החליט ראש אגף לבטל נוהל – יורה לקצין מוסמך לעשות עבודת מטה לביטול הנוהל ובכלל זה לקבל אישור משפטי אם נדרש כזה, לפנות למדור פקודות המשטרה לקבלת אישור עקרוני, ולערוך סבב התייחסויות כקבוע בסעיף 9.
- ג. בעבודת המטה יבחן הקצין המוסמך את המשמעויות של ביטול הנוהל וייתן את דעתו גם לעניינים האלה:
- (1) אם ביטול הנוהל מחייב גיבוש ופרסום של נוהל חדש או של פקודת מטא"ר;
 - (2) אם בנוהל המיועד לביטול יש כללים שיש להעבירם לנוהל אחר;
 - (3) אם בפקודות או בנהלים אחרים יש הפניות אל הנוהל המיועד לביטול, ואם כן – לפעול לתיקון של אותן הפניות.
- ד. סבר הקצין המוסמך, לאחר שבחן את הערות הנמענים, כי אין מניעה לבטל את הנוהל – יכין הודעת ביטול ויגיש אותה לאישור מדור פקודות המשטרה ולאחר קבלתו, לאישור ולחתימה של ראש האגף.
- ה. בהודעת הביטול יפרט הקצין המוסמך את אלה:
- (1) מספר ושם הנוהל;
 - (2) דבר הביטול ומועד הביטול.
- ו. אישר ראש האגף בחתימתו את ביטול הנוהל – יעשה הקצין המוסמך את אלה, בהתאם לסוג הביטחון שנקבע לנוהל:
- (1) יפרסם את ביטול הנוהל באמצעות המניפ"ה;
 - (2) יפרסם את ביטול הנוהל באמצעות מערכת הדואר האלקטרוני המשטרתי לעיון השוטרים שהיו רשאים לעיין בנוהל לפי סוג הביטחון שנקבע לו;
 - (3) אם פורסם הנוהל בפרסום יזום לציבור – יפרסם את ביטול הנוהל באתר האינטרנט המשטרתי הפתוח לעיון הציבור. הנוהל יימחק מאתר האינטרנט המשטרתי, אולם יישאר רישום ובו כותרת הנוהל, והעובדה כי הנוהל בוטל תוך ציון מועד הביטול.
- ז. ביטול הנוהל יחול מיום פרסום הביטול במשטרה, אלא אם כן נקבע בהודעת הביטול מועד אחר, מאוחר יותר מיום הפרסום.

18. תיעוד עבודת המטה לגיבוש נוהל או לביטולו ושמירה ארכיונית

- א. במהלך עבודת המטה לגיבוש נוהל או לביטולו, ישמור הקצין המוסמך בתיקייה ממוחשבת את המסמכים המתעדים את עבודת המטה, ובכלל זה את התייחסויות הנמענים ואת העמדות בעניין הפרסום לציבור.
- ב. לאחר פרסום הנוהל או ביטולו, לפי העניין, יודא הקצין המוסמך כי המסמכים כאמור בסעיף א לעיל יישמרו בתיקיה אגפית משותפת ונגישה לצפייה או תיקיית ארכיון אגפית, על פי הכללים הכתובים בפקודות מטא"ר ובנהלים הרלוונטיים.

19. נהלים שפורסמו לפני פרסום פקודת המטא"ר הזאת

נוהל שפורסם לפני כניסתה לתוקף של פקודת המטא"ר הזאת – יחולו עליו הכללים האלה:

א. יראו אותו בכפוף לאמור בסעיף ב, כנוהל שפורסם בהתאם לפקודת המטא"ר הזאת.

ב. עד ליום 1.6.2026 הנוהל ייבחן וייושמו לגביו ההוראות האלה שבפקודת המטא"ר הזאת:

(1) ההוראות בדבר התאמת הנוהל לקבוע בדבר חקיקה, בפקודות המשטרה בהנחיות ממשלתיות ובנהלים אחרים – כאמור בסעיף 14א(4).

(2) ההוראות בדבר קביעת סוג הביטחון ובדבר התאמת הנוהל לפרסום לציבור – כאמור בסעיפים 12-14.

(3) פרסום הנוהל במשטרת ישראל ולפי העניין פרסומו היזום לציבור כאמור בסעיפים 14 ו-15.

(4) אישור מדור פקודות המשטרה לתיקוף הנוהל או לביטולו באמצעות המניפ"ה.

20. ביטול פקודת המטא"ר

פקודת המטא"ר 01.02.01 - עבודת המטה לגיבוש ולפרסום נהלים שפורסמה ביום 12.6.22 – בטלה.