



משטרת ישראל



אגף ההדרכה

-בלמ"ס-

נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

			אגף ההדרכה
מספר: 03.02.04	תת-פרק: המכללה והציבור	פרק: המכללה הלאומית לשוטרים	
שם: כניסה למכללה הלאומית לשוטרים			תאריך פרסום: 23/02/2021
			תאריך תחילה: 23/02/2021
			תאריך ביטול:
			נוסח: 1

תוכן העניינים

1. הגדרות
2. מבוא כללי
3. מטרת הנוהל
4. הבסיס החוקי ונהלים רלוונטיים
5. כניסת מבקר מטעם המשטרה
6. כניסת קבוצת מבקרים
7. כניסת כלי רכב
8. כניסת ספק משטרת
9. הגורם האחראי על ביצוע הנוהל

1. הגדרות

- א. **איש סגל זכיון** – כל העובדים, הקבלנים, היועצים, נושאי המשרה, המומחים וכוח אדם אחר (יחידים וגופים) המועסקים ע"י הזכיון במישרין או בעקיפין ;
- ב. **איש סגל משטרה** – איש משטרה או מי מטעמה בעל תפקיד במכללה הלאומית לשוטרים ;
- ג. **הסכם הזיכיון** – ההסכם שנחתם בין ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל, על ידי החשב הכללי לתכנון, הקמה, תפעול ותחזוקה, מתן שירותי הדרכה ומימון של מרכז ההדרכה לבין הזכיון ביום 16.2.2011, ולרבות כל כרכיו ונספחיו, וכפי שיתוקן מעת ועת ;
- ד. **זכיון** - פוליסיטי בע"מ או כל גוף אחר שיבוא במקומו ;
- ה. **יחידת המטה** - יחידת המטה של אגף ההדרכה במשטרת ישראל שתפקידה לפקח על ביצוע הסכם הזיכיון ע"י הזכיון וקיום התחייבויותיו ;
- ו. **חניך** - כל איש משטרה (או איש אחר, שאינו איש משטרה, באישור יחידת המטה) הנקלט למכללה הלאומית לשוטרים לצורך השתתפות בהכשרה ;
- ז. **כרטיס כניסה אחוד** - כרטיס מגנטי לזיהוי אישי, המונפק על-ידי הזכיון עפ"י סוגי האוכלוסיות, לרבות : אנשי סגל הזכיון, מבקרים לפרק זמן קצוב, חניך שאינו איש משטרה ומשתמשים אחרים ; בקרת כניסת אנשי משטרה תתבצע באמצעות תעודת המינוי ;
- ח. **מבקר מטעם המשטרה** – כל מי שנכנס למכללה באישור יחידת המטה לרבות מתנדב משמר אזרחי ואינו חניך, איש סגל משטרה, ספק משטרה או שוטר ;
- ט. **מכלול הכניסה** - מרחב הכניסה למכללה הלאומית לשוטרים הכולל בתוכו את מבנה הכניסה, עמדת הקבלה, מעבר הולכי רגל, שערי הכניסה והיציאה לרכב, עמדת פריקת כלי נשק והכניסה למרכז המורשת ;
- י. **מכללה** – המכללה הלאומית לשוטרים ;
- יא. **מלווה אחראי צמוד** - איש סגל משטרה המלווה מבקר החל משלב הקליטה הפיזית במכלול הכניסה ועד לצאתו מהמכללה ;
- יב. **ספק משטרה** - אזרח המספק טובין או שירותים עבור משטרת ישראל במכללה הלאומית לשוטרים ;
- יג. **קב"ט המכללה** - קצין בטחון מידע של המכללה הלאומית לשוטרים, או מי מטעמו. בנוהל זה פעולותיו של קב"ט המכללה ייחשבו כזרועה הארוכה של יחידת המטה ;
- יד. **קמב"ץ המכללה** – קצין המבצעים של המכללה הלאומית לשוטרים, או מי מטעמו. בנוהל זה פעולותיו של קמב"ץ המכללה ייחשבו כזרועה הארוכה של יחידת המטה ;
- טו. **רס"ר המכללה** - רס"ר המשמעת של המכללה הלאומית לשוטרים.
- טז. **שוטר** – כל שוטר מן המניין בהגדרתו בפקודת המשטרה [נוסח חדש], תשל"א-1971 ;

2. מבוא כללי

א. האחריות והסמכות בהליכי הכניסה למכללה נחלקת בין הגורמים שלהלן:

- (1) **אנשי סגל המשטרה** – בסמכותם לאשר כניסה רגלית של מבקר מטעם המשטרה אשר אינו ספק משטרתית.
- (2) **קב"ט המכללה** – או מי מטעמו, בסמכותו לאשר או להגביל כניסת אדם למכללה בהתאם לנוהלי המשטרה בנושא ;
- (3) **קמב"ץ המכללה** – או מי מטעמו, בסמכותו לאשר או להגביל כניסת כל אדם או רכב למכללה.
- (4) **יחידת המטה** – בסמכותה לפעול עפ"י הוראות הסכם הזיכיון.
- (5) **זכיון** - יפעיל את מכלול הכניסה למכללה, תוך פיקוח, בקרה ובדיקה של הנכנסים, אנשים וכלי רכב, באמצעות מאבטחים ואמצעים טכנולוגיים כאמור בהסכם הזיכיון.

ב. למען הסר ספק נוהל זה אינו עוסק בכניסה למכללה של הגורמים שלהלן :

- (1) מבקרים בבית מורשת משטרת ישראל ;
- (2) איש סגל זכיון ;
- (3) מבקרים מטעם הזכיון ;

ג. כניסת שוטרים מאושרת בכל שעות היממה.

3. מטרת הנוהל

- א. לקבוע כללים לכניסת מבקר מטעם המשטרה או קבוצת מבקרים מטעם המשטרה לרבות אזרחים מטעם המשטרה למכללה ;
- ב. לקבוע כללים לכניסת ספק משטרתית למכללה ;

4. הבסיס החוקי ונהלים רלוונטיים

- א. הסכם הזיכיון ;
- ב. נוהל זכיון 3.03.003 – הכניסה למרכז ההדרכה ;
- ג. נוהל יחב"ם 04.04.04 – הליך התאמה ביטחונית ;
- ד. נוהל אה"ד 03.02.01 ביקור משלחת אורחים מחו"ל ;
- ה. נוהל אה"ד 03.02.02 סיור למבקרים תושבי ישראל ;
- ו. נוהל המכללה 03.07.02 "מפקד תורן, סמל תורן וכיתת כוננות" ;

5. כניסת מבקר מטעם המשטרה :

א. ההליך המקדים לאישור כניסת מבקר מטעם המשטרה למכללה יתבצע בשלבים האלה :

- 1) איש סגל המשטרה שמזמין מבקר מטעמו למכללה יבצע את הבאים :
 - (א) יעביר את פרטי המבקר (שם פרטי ומשפחה, מספר תעודת זהות) לקב"ט המכללה לקבל את אישורו, 48 שעות בטרם הגעתו למכללה.
 - (ב) יעדכן את קמב"ץ המכללה ויפנה טלפונית או פרונטאלית למרכזיית מכלול הכניסה וימסור את פרטי המבקר והביקור כנדרש.
 - (ג) ימנה מלווה אחראי צמוד לליווי המבקר בכל זמן שהותו במכללה.
- 2) קב"ט המכללה יבדוק את המבקר, יזין את פרטיו במערכות, תוך הצבת התנאים הנדרשים, ככל שישנם (ליווי צמוד).

ב. הליך הכניסה בעת הגעת המבקר למכללה :

- 1) מבקר מטעם המשטרה יורשה להיכנס למכללה לאחר שזוהה ונבדק ע"י הזכין כי הוא רשאי להיכנס למכללה, לרבות כניסה באמצעות כלי רכב.
- 2) כל כניסה למכללה תתועד ע"י הזכין ביומן כניסה ממוחשב, ואלו הפרטים שיתועדו :
 - (א) פרטי המבקר או הספק, לרבות פרטי כלי הרכב אם מדובר בכלי רכב ;
 - (ב) פרטי אמצעי הזיהוי של המבקר או הספק ;
 - (ג) מטרת הכניסה ;
 - (ד) הגורם המאשר את הכניסה ;
 - (ה) מועד הכניסה והיציאה ;
 - (ו) פרטי אירוע חריג, אם התרחש ;
- 3) הזכין יאפשר כניסה ויעניק אישורי כניסה למכללה באמצעות כרטיס כניסה אחוד.
- ג. לא יתאפשר להכניס ולשאת כלי ירייה במכללה, אלא במקרים חריגים שבהם התקבל אישור יחידת המטה. מבקרים נושאי נשק יפקידו את נשקם בהתאם להוראות הסכם הזיכיון.
- ד. במקרים חריגים תתאפשר כניסה עם נשק למכללה, באישור מראש של יחידת המטה ו/או קמב"ץ המכללה. הכניסה עם נשק ארוך תתאפשר לאחר פריקת הנשק ואחסנת המחסנית מחוץ לנשק – באחריות המבקש.

6. כניסת קבוצת מבקרים

א. כניסת קבוצת מבקרים תתבצע בהתאם לנהלי המכללה בהתאם לסוג האירוע המבוקש.
ב. כניסת קבוצת המבקרים מותנית בכך שמבקש הבקשה מטעם סגל המשטרה יבצע את הפעולות שלהלן:

- 1) יקבל אישור לקיום האירוע ממפקד המכללה או מי מטעמו;
- 2) ימנה מלווה אחראי צמוד לליווי הקבוצה בכל זמן שהותם במכללה;
- 3) יוודא כניסת המבקרים למתקנים המוגדרים בתוכנית האירוע בלבד;
- 4) יעביר פרטי המבקרים לקב"ט המכללה, לפחות 48 שעות מראש.
- 5) המבקרים יקבלו עם כניסתם דף הנחיות, שיתוקף ע"י קמב"ץ המכללה מעת לעת, בהתאם לכללי התנהגות והנחיות שגרה במהלך שהותם במכללה.

7. כניסת כלי רכב

- א. כלי הרכב ייבדקו בכל היקפם (כולל תחתית הרכב), לרבות תכולתם ע"י הזכ"ן, למעט כלי רכב משטריים שכניסתם אושרה ע"י יחידת המטה וכלי רכב בעלי אישור כניסה קבוע;
- ב. מאושרת כניסת רכבי קציני משטרה בדרגת ניצב משנה ומעלה;
- ג. בסמכות קמב"ץ המכללה לאשר כניסת רכבים למתחם המכללה, ולאחר השעה 17:00 בסמכות מפקד תורן כהגדרתו בנוהל 03.07.02 "מפקד תורן, סמל תורן וכיתת כוננות".
- ד. בסמכות ראש יחידת המטה לאשר כניסת רכבים למתחם המכללה, בכפוף לקבלת אישור קב"ט המכללה.
- ה. בסמכות רס"ר המכללה לאשר כניסת כלי רכב משטריים בלבד למתחם המכללה.

8. כניסת ספק משטרי

- א. איש סגל משטרה אשר מטפל בבקשה להזמנת הספק המשטרי (להלן: "המזמין") יבצע את הפעולות שלהלן:
- 1) יעביר את בקשתו לכניסת ספק משטרי ובמידת הנדרש את פרטי רכבו למכללה לא יאוחר מ- 48 שעות, למעט מקרים חריגים, לפני מועד הכניסה המבוקש, לקב"ט המכללה, לצורך קבלת אישור כניסה עקרוני למכללה.
 - 2) יטפל בזמן סביר לפני מועד הכניסה המבוקש, בכל הנדרש מול כל גורם רלוונטי, למתן פרטים נוספים והבהרות לצורך קבלת אישור עקרוני לכניסת הספק המשטרי.
 - 3) לא התקבל אישור עקרוני מקב"ט המכללה לכניסת הספק המשטרי, יטפל בכל הנדרש לביטול.

ב. הספק המשטירתי אשר קיבל אישור כניסה למכללה, חייב בליווי עד ליציאתו מהמכללה, למעט אם קיבל אישור כניסה מקב"ט המכללה, כי הוא רשאי לבצע את משימותיו במכללה, ללא מלווה אישי צמוד.

9. הגורם האחראי לביצוע הנוהל

האחריות לקיום האמור בנוהל זה הינה של המד"ר וסגן מפקד המכללה.