



משטרת ישראל
אגף ההדרכה



נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

			אגף ההדרכה
מספר: 06.02.01	תת-פרק: חינוך ומורשת	פרק: מחלקת חינוך	
שם: תיעוד ידע היסטורי וניהול במשטרת ישראל			תאריך פרסום: 04/04/2021
			תאריך תחילה: 04/04/2021
			תאריך ביטול:
			נוסח: 1

תשומת לבכם: הנוהל נמצא בהליך תיקוף-

סבב התייחסויות משטרת

תוכן עניינים

1. הגדרות
2. מבוא כללי
3. מטרות הנוהל
4. הנחות יסוד
5. עקרונות
6. הליך התיעוד
7. תחומי אחריות
8. פירוט המידע שיועבר לחוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י, ע"י קצין ניהול ותיעוד ידע היסטורי
9. החומר שיועבר ליחידת ההיסטוריה ברמת לשכ"מ/מחוז/אגף/יחידה מקבילה

1. הגדרות

בנוהל זה -

א. **ציון דרך:** אירוע או תהליך מרכזי שיש לו השפעה על ההתפתחות ההיסטורית של משטרת ישראל, כולל:

- אירוע חריג או בולט באחד מתחומי העיסוק המשטירתי (פשע מורכב, הפגנה חריגה, פיגוע וכד').
 - תקופת משבר כגון מלחמות וכדומה.
 - הקמת צח"מ או סגירתו.
 - מבצע מרחבי, מחוזי או ארצי.
 - שינוי במבנה האגפים/המחוזות.
 - מעבר לפע"מ ג' ומעלה.
 - אימון או תרגיל גדול (ברמת מחוז ומעלה) או חריג (בתכנים, בלקחים, בתוצאות).
 - שינוי באמצעים שבשימוש יחידת משטרה (כגון אמל"ח, מדים, סמלי יחידות וכד').
 - שינוי בשיטות עבודה/ באמצעים/ בקשרים עם הקהילה.
 - קביעת מדיניות חדשה ונושאים מקצועיים.
 - פרסום של תורה מקצועית.
 - הקמת יחידה חדשה או סגירת יחידה קיימת.
 - שינוי מיקום של יחידה.
 - ארגון מחדש של יחידה.
 - מינוי או סיום תפקיד של כל קצין מדרגת נצ"מ ומעלה.
 - כנס מחוזי/אגפי ראוי לציון.
 - ביקור אישיות ישראלית בכירה ביחידת משטרה, מדרג שר ומעלה.
 - ביקור אישיות זרה בכירה (מדרג מפכ"ל ומעלה) ביחידת משטרה.
 - ביקור נציגי משטרה ומשלחות בחו"ל.
 - הופעת מפכ"ל או ניצב בפני ועדת כנסת או ישיבת ממשלה.
 - חקיקה הקשורה בפעילות משטרה.
 - החלטת ממשלה הקשורה בפעילות משטרתית.
 - ועדות חקירה ממלכתית או ועדה בין משרדית העוסקת בעניינים הנוגעים למשטרה.
 - סיקור תקשורתי חריג, כתוב או אחר, הנוגע במשטרה או בפעילותה.
 - ראיונות בתקשורת של מפקדי משטרה, מדרגת תנ"צ ומעלה.
 - חקירה פלילית בדבר פשעים חמורים.
- ב. **מקור:** מידע הנאסף או נמסר לשם תיעוד, למידה ומחקר היסטורי.

- **מקור ראשוני:** מידע ישיר מהעושים עצמם על מעשיהם ומן העדים לנעשה. מקור ראשוני הוא מי שיש לו נגישות ישירה ובלתי אמצעית לעובדות ולתופעות (לדוגמה: ראיון, נמ"ט).
- **מקור משני:** מידע ומחקר השואב מ"כלי שני". היינו, דווח הנשאב ממי שבעצמו ניזון מדווח (לדוגמה: ספר, כתבה).

- ג. **סיקור:** התרשמות בלתי אמצעית של משתתף באירוע, או של מי שהיה עד לו, אשר מתועדת במהלך התרחשות האירוע או מעט לאחריו. הסיקור מתמקד בהיבטים הפיקודיים והמקצועיים של הטיפול באירוע, כפי שהם משתקפים בעיני המפקד, קציני המטה ובעלי התפקידים האחרים המטפלים באירוע.
- ד. **עיבוד:** טיפול במקורות הנאספים, כך שיוכלו לשמש לצרכי תיעוד ומחקר. העיבוד כולל את רישום המקורות, מיון, קטלוג, תיוק, הזנתם למאגר מידע וכיוב'.
- ה. **רשומות:** מכלול מסמכים, תעודות, תצלומים, קלטות, מפות וחומר דיגיטאלי שנוצר במהלך פעילות היחידה.
- ו. **היסטוריה:** המדע העוסק בתיאור אירועי העבר, בניתוחם ובהפקת תובנות מהם. המחקר ההיסטורי אינו סמוך למועד התרחשות האירועים הנחקרים. מטרתו לתעד ולהפיק לקחים על אירועים בהקשרים רחבים (תקופה, חברה, ארגון וכו'). תכלית המחקר ההיסטורי המשטרתי היא מבצעית ולא ערכית-חינוכית.
- ז. **מורשת:** המורשת הינה הנגזרת הערכית-חינוכית של ההיסטוריה. המורשת עוסקת בבחינת ההיסטוריה, לשם הפקת מסקנות הנוגעות להתנהגותם הראויה של האנשים.
- ח. **תיעוד:** איסוף המקורות הרלוונטיים לשם הבנת ההתרחשות ההיסטורית, ממגוון סוגים: מסמכים, ראיונות, תיעוד חזותי וכד'.

2. מבוא כללי

- 2.1. להלן טיוטה להחלפת נוהל אמ"ש 18.01.04, "תיעוד אירועים וציוני דרך בולטים במשטרת ישראל", בנוהל אה"ד העוסק באותו נושא.
- 2.2. טיוטה זו מבוססת בחלקה על טיוטה שחיבר מ' בית מורשת באפריל 2017, בשעה שמחלקת החינוך הייתה חלק מחטיבת ההדרכה באמ"ש.

3. מטרות הנוהל

- 3.1. הגדרת העקרונות, הליך העבודה וחלוקת תחומי אחריות בתיעוד ידע בעל חשיבות היסטורית בארגון.
- 3.2. הגדרת העקרונות, הליך העבודה ותחומי אחריות בניהול ידע היסטורי בארגון.
- 3.3. הגדרת ובניית מערך ארגוני שמטרתו לנהל ולתעד ידע משמעותי בארגון בעתות שיגרה וחירום, ברמת יחידה וברמה כלל ארגונית.
- 3.4. הגדרת יחסי העבודה בין יחידות המשטרה לבין מערך מורשת והיסטוריה בשגרה ובחירום.
- 3.5. הגדרת בעלי התפקידים האחראים על העברת חומר לחוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י, לצורך תיעוד והנצחת אירועים וקביעת תחומי אחריותם בשגרה ובחירום.
- 3.6. הגדרת פריטי המידע ואופן העברתם לחוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י.

4. הנחות יסוד

- 4.1. זיכרון ארגוני הינו תנאי ללמידה ולשיפור מקצועי מתמשך ועקבי, כמו גם ליצירתה של מורשת ארגונית.

- 4.2. על מנת לגבש זיכרון ארגוני יש לזהות ולתעד אירועים, תהליכים וציוני דרך משמעותיים בארגון, בשגרה ובשעת חירום.
- 4.3. תיעוד זה חייב להתבצע בזמן ההתרחשויות, או בסמוך אליו ככל הניתן. מה שאינו מתועד בהווה – לא יישמר בעתיד!
- 4.4. הדור הנוכחי הוא מעין "דור ביניים", במהלכו ישנו מעבר מחומרים שרובם מודפסים, לחומרים שרובם דיגיטאליים. חוסר מודעות לפער זה, בקרב הגורמים האמונים על התיעוד, עלול לגרום לאובדן חומר רב.
- 4.5. המידע המתועד חייב בניהול מקצועי, על מנת שיוכל לשמש ככלי ללמידה ("ממידע לידע").

5. עקרונות

- 5.1. כל אירוע, תהליך וציון דרך משמעותי מחויבים בתיעוד היסטורי.
- 5.2. התיעוד חייב ללוות את הפעילויות וההתפתחויות עוד בשלבי צמיחתם, תוך כדי התרחשותם ועד להכנסת השינוי ביחידה.
- 5.3. הדיווחים לצורך תיעוד היסטורי יתבססו ככל האפשר על דיווחים קיימים (דיווחי מרד"ם, פקודות התראה, פקודות מבצע, דוח פשע חמור, כתב מינוי צח"ם, סיכום צח"ם, נמ"טים וכו') ויתווספו עליהם דיווחים במקרים ספציפיים שבהם הכיסוי השגרתי אינו מספיק או שאין דיווח כלל.
- 5.4. כל הדיווחים לצורך תיעוד היסטורי יהיו מבוססים על עובדות המונצחות בשטח. בכל מקרה שהדיווח מתבסס על הערכה או השערה או הסתמכות על "כלי שני", יצוין הדבר מפורשות. האירוע צריך להיות בדוק לפרטיו.
- 5.5. האחריות על יידוע חוליית ההיסטוריה/ בית מורשת מ"י, לגבי ציוני דרך והתרחשויות הראויות לתיעוד היסטורי, מוטלת על מפקדים באמצעות קציני הדרכה המהווים קציני ניהול ותיעוד ידע היסטורי ביחידות.
- 5.6. האחריות על ניהול ותיעוד ידע היסטורי ביחידה מוטלת על מפקדים.
- 5.7. מטרת התיעוד היא להגיע עד חקר הדברים כהווייתם, באמצעות סיקור, איסוף, תחקיר, ראיון, עיבוד המידע וניהולו. כמו כן יסייע התיעוד ביצירת בסיס להעמקת תחושת ההזדהות וההשתייכות של הפרט לארגון בו הוא משרת על ידי הכרת ההיסטוריה המשטרית ומורשתה.

6. הליך התיעוד

- 6.1. בעתות שגרה ובעתות חירום יפעלו קצינים מהמערך הפרוס של אגף ההדרכה, שיוגדרו כאחראים לניהול ותיעוד ידע היסטורי ביחידות המשטרה השונות, בהנחיית מפקדים.
- 6.2. קצינים אלה יזהו ציוני דרך, קרי אירועים או תהליכים בעלי חשיבות לתיעוד היסטורי, ביחידות המשטרה השונות ויעבירו המידע על אודותיהם לחוליית ההיסטוריה/ בית מורשת מ"י.

6.3. הקצינים יסקרו ציוני הדרך במהלך התרחשותם, כולל איסוף פריטי המידע הרלוונטיים הקשורים באירועים אלה, מודפסים, מצולמים, מוקלטים ודיגיטאליים.

6.4. המפקדים יתקפו את פריטי המידע שנאספו באמצעות קציני הניהול ותיעוד.

6.5. תוצאות הסיקור, העיבוד וכן פריטי המידע שמאספו, יועברו לידי חוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י, לאחר שיאושרו ע"י מפקד היחידה ובהתאם להנחיות חוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י.

6.6. צוותי ניהול ותיעוד ידע היסטורי יסיעו למפקד היחידה בניהול ותיעוד המידע אודות אירועים וציוני דרך בולטים ביחידה, וכן בחקר ההיסטוריה של היחידה – בשגרה ובחירום.

7. תחומי אחריות

7.1. ס' מפקדים (ברמת מחוז/ אגף/ מג"ב/ יחידה מקבילה) :

(1) מינוי קציני ניהול ותיעוד ידע היסטורי ביחידות בשגרה ובחירום, פיקוח על עבודתם והנחייתם.

(2) איתור ציוני דרך בהווה, קרי אירועים או תהליכים שהנם בעלי חשיבות לתיעוד היסטורי ביחידות המשטרה, והעברת מידע אודותיהם לחוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י, באמצעות קצין הדרכה, המהווה קצין ניהול ותיעוד ידע בשגרה ובחירום.

(3) תיקוף סקירת האירועים ופריטי המידע שנאספו על ידי קציני ניהול ותיעוד ידע היסטורי, ווידוא העברת תוצאות הסקירה לחוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י, במועדים קבועים.

7.2. קציני הדרכה/ קציני ניהול ותיעוד ידע היסטורי ביחידות

- (1) קציני ההדרכה אחראים במסגרת תפקידם על תיעוד וניהול ידע היסטורי ביחידות.
- (2) קצין ההדרכה הינו הקצין המסייע ליד מפקד המחוז/ראש האגף/מ' מג"ב בכל הקשור בניהול, תיעוד, חקר הידע ההיסטורי של הפעילות המבוצעת ביחידה ושל תהליכים המתרחשים בה.
- (3) הקצין יסייע בידי המפקד בהנחלת ההיסטוריה והמורשת של היחידה.
- (4) הקצין יכין סקירה קצרה על נושא נתון, לפי דרישת מפקד היחידה או בהתאם לבקשת חוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י.
- (5) הקצין יפעיל צוותי ניהול ותיעוד ידע היסטורי ביחידה, בהנחיית חוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י, לצורך סיוע בתיעוד אירוע, ציון דרך, תהליך או נושא שהינו בעל משמעות היסטורית בשגרה ובחירום.

7.3. אופן פעולת קצין ההדרכה/קצין תיעוד וניהול ידע היסטורי

7.3.1. ממשק עם חוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י: קצין תיעוד ימצא בקשר רציף ובלתי אמצעי עם חוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י, בשגרה ובשעת חירום, ויפעיל את צוותי ניהול ותיעוד ידע היסטורי ביחידה בהתאם להנחיות חוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י. כמו כן ידווח הקצין בשגרה ובכל רבעון אודות פעילותו והחומרים המצויים ברשותו לאחר אישור ותיקוף מפקד היחידה המידע וחומרים אלו.

7.3.2. אמצעים: בידי קציני ההדרכה יינתנו אמצעי תיעוד היסטורי, אשר יסייעו לצוותי תיעוד וניהול ידע היסטורי במילוי תפקידם

7.3.3. הכשרה והנחיה מקצועית

7.3.3.1. קצין ההדרכה יוכשר ע"י חוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י, ויונחה מקצועית על ידי במהלך פעילותו השוטפת. הכשרת קצין ההדרכה תכלול פרק תיאורטי בנושאי היסטוריה בכלל ושל מ"י בפרט ופרק מעשי בתחומי העיסוק הרלוונטיים (איסוף חומרים, עיבוד, עריכת ראיונות וכיו"ב).

7.3.3.2. מלבד ההכשרה הראשונית ישתתפו קציני ההדרכה בכנסים מקצועיים תקופתיים, לשם רענון הידע והעמקתו ולשם הפקת לקחים מפעילות שהתבצעה.

7.4. חוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י

7.4.1. איתור אירועים בולטים וציוני דרך בהם נטלה המשטרה חלק, בשיגרה ובחירום, סיקורם ותיעודם בזמן התרחשותם וזמן קצר לאחר מכן.

7.4.2. הנחיית צוותי ניהול ותיעוד ידע היסטורי בסיקור, תיעוד וחקר פעילות היחידות בעתות שיגרה ובחירום (ראה הרחבה בנספח).

7.4.3. איסוף כלל פריטי המידע הנוגעים לציוני הדרך מקציני ניהול ותיעוד היסטוריה ביחידות ועיבודם.

7.4.4. מתן סיוע מקצועי לקציני ההדרכה ביחידות בניהול ותיעוד הידע ביחידה, בהכנת סקירות ובעריכת מחקרים.

7.4.5. הכשרת והנחיית צוותי ניהול ותיעוד ידע היסטורי ביחידות.

7.4.6. גיוס מתנדבים במסגרת צוותי ניהול ותיעוד ידע היסטורי, הכשרתם והקצאתם ליחידות.

8. פירוט המידע שיועבר לחוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י, ע"י קצין ניהול ותיעוד ידע היסטורי

- א. הגדרת ציון הדרך (האירוע, מאפייניו וכו').
- ב. על איזה צורך/בעיה עונה ציון הדרך (באם רלוונטי).
- ג. תהליך התפתחות ציון הדרך המתועד. מה היו שלבי או מהלכי ההתערבות או הפעולה.
- ד. סיקור התרחשויות בעלות המשמעות ברמת היחידה בזמן התרחשותם.
- ה. כתיבת סיכום ראשוני תמציתי – בגמר העמ"ט/המבצע/ האירוע וכו'. סקירה זו תכלול:

- (1) הכנת לוח אירועים המסכם את מהלך המאורעות, לצורך הצגת תיאור האירועים לפי היחידות שפעלו.
- (2) טבלת מבנה הכוחות המשתתפים.
- (3) רשימת מפקדים וקציני מטה, ולפי הדרגים הנסקרים.
- (4) רשימת סד"כ ושינויים שחלו בו, עם זמן השינוי.
- (5) סיכום המשאבים שהושקעו במבצע/אימון/תרגיל/לחימה. מה היה המענה מבחינת כ"א, התארגנות, יחידות, לוגיסטיקה וכולי.
- (6) רישום מפות ומרשמים של המהלכים העיקריים.
- (7) מרשם רשתות מבצעים, עם שמות קוד של מפקדים ויחידות.
- (8) רישום ההחלטות שהתקבלו לדרכי פעולה.
- (9) ריכוז השינויים בפעילות היחידה עפ"י ההוראות וההנחיות שהתקבלו.
- (10) סיכום ועיבוד המידע המצטבר בפרק זמן, במסגרת סקירת סיכום והפקת לקחים. התוצאות, הלקחים, המשמעויות של הפעולה המשטרית.
- (11) תגובת היחידה לציון הדרך המתועד.

9 החומר שיועבר ליחידת ההיסטוריה ברמת לשכ"מ/מחוז/אגף/יחידה מקבילה

א. להלן רשימת החומרים שיועברו באופן שוטף לידי יחידת ההיסטוריה, בהתאם לאמור בסעיף 1.1 א. "ציוני דרך" וסעיף 9, להלן:

- (1) סיכום ישיבות ספ"כ/ר' אגף/ממ"ז/מג"ב/יחידה מקבילה.
- (2) סיכום הערכת מצב/ מפכ"ל/ ר' אגף/ממ"ז/מג"ב/יחידה מקבילה.
- (3) התראות לקראת מבצע.
- (4) דוחי מרד"ם.
- (5) תכנון לקראת מבצע.
- (6) פקודות מבצע ברמת מרחב ומעלה.
- (7) קבוצת פקודות כולל חלוקה לכוחות ומשימות.
- (8) כל רשומה אודות ניהול מבצע.
- (9) סיכומי ישיבת סגל הפיקוד ביחידה.
- (10) סיכום הערכות מצב מרמת מרחב ומעלה.
- (11) סיכומי אירועים חריגים והפקת לקחים.
- (12) תחקירים מבצעיים חריגים.
- (13) דו"ח תקופתי.
- (14) סיכום שנת עבודה.
- (15) תכנית עבודה שנתית ורב שנתית.
- (16) סיכומי ויעוד.
- (17) כל פרסום רשמי.

- (18) דו"ח מודיעין תקופתי.
- (19) דוח פשע חמור.
- (20) כתב מינוי צח"ם וסיכום צח"ם.
- (21) מחקרים מכל סוג.
- (22) ראיונות.
- (23) רשומות: תעודות, תצלומים, קלטות, מפות וחומר דיגיטאלי שנוצר במהלך פעילות היחידה.
- (24) חומר שנוצר לפני הקמת המדינה ומהעשור הראשון לקיומה.
- (25) כל רשומה המתייחסת להקמת יחידה ולשנות פעילותה הראשונות.
- (26) כל רשומה השייכת לדרג היררכי הבכיר וליח' מקצועיות.
- (27) כל רשומה שנוצרת בצומתי הכרעה מיוחדת בתקופת משבר, כגון מלחמות והקשור אליהן במישרין או בעקיפין.
- (28) חומר של ועדות בנושאים שונים וכן ועדות חקירה ממלכתיות.
- (29) כל רשומה המתייחסת לקביעת מדיניות ולנושאים מקצועיים.
- (30) כל חומר דוברותי/תקשורתי אסטרטגי.
- ב. למען הסר ספק, לחוליית היסטוריה/ בית מורשת מ"י, יועברו רק העתקים של החומרים והרשומות המקוריים בכל רמות הסיווג. חומר מקורי ישלח לארכיב מ"י בהתאם להנחיות ארכיון המשטרה, באחריות את"ל/מש"מ.