



משטרת ישראל
אגף חקירות ומודיעין



-בלמ"ס-

נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

			נוהלי אח"מ
מספר: 300.01.314	תת-פרק: כללי	פרק: חקירות	
שם נוהל: הפעלת יחידת חקירות בתחנה בשגרה			תאריך פרסום: 19/09/2021
			תאריך תחילה: 19/09/2021
			תאריך ביטול:
			נוסח: 1

1. כללי:

- א. יחידת החקירות בתחנה היא חלק ממשרד החקירות והמודיעין בתחנה, ומהווה גורם מרכזי בהובלת התחנה להשגת יעדי משטרת ישראל בתחומי אכיפת החוק ושרות לאזרח.
- ב. מטרת הנוהל היא ליצור מסגרת סדורה לעבודת יחידת החקירות בתחנה ולניהולה, ובכלל זה – להגדיר את המבנה ואת בעלי התפקידים, להתוות את ניהול שגרת העבודה ולמפות את ממשקי העבודה של היחידה עם כלל הגורמים.
- ג. הנוהל יציג מודל בסיסי ומיטבי, ויחול על כל יחידות החקירה בתחנות המשטרה, בכפוף לשינויים הנדרשים מפאת גודלן, ייחודן בשל אופי פעילותן ותקינת כוח האדם בהן.
- ד. אם נוהל אח"מ מס' 03.300.107 – "משרד החקירות והמודיעין בתחנה" לא יתוקף עד פרסום נוהל זה, הרי שכל פרק החקירות בו אינו רלוונטי עוד ונוהל זה מחליף אותו.

2. הגדרות:

- א. יחידת חקירות - הזרוע החוקרת של משטרת ישראל לטיפול בחקירת עבירות באזור הטריטוריאלי עליו מופקדת התחנה וכן עבירות שיש להן השפעה על התחנה, למעט חקירות נוער ולמעט מקרים בהם קיימות יחידות ייעודיות לטיפול בעבירות, כגון: עבירות סייבר, פשיעה נ' ילדים ברשת, עבירות הונאה חמורות, שחיתות שלטונית, פרשיות ברמה ארצית ועוד, או על פי החלטת קצין אח"מ מרחבי/מחוזי.

ב. יחידת נוער – מערך המכיל קצין נוער, חוקרים, בלשים ורכז מודיעין, שמטרתו לטפל בתיקים בהם מעורבים קטינים כחשודים, תוך ביצוע משימות למניעה, הסברה ואכיפה, בהתאם להוראות פקודת המטה הארצי 14.01.05 – "חקירות קטין", לנוהל חטיבת החקירות 03.300.192 – "תכלול עבודת יחידות הנוער" ולכלל הנהלים העוסקים בנוער, ולמעט תיקים בהם מעורב גם קטין וגם בגיר (בהתאם לנוהל חטיבת החקירות מס' 03.300.098 – "פתיחת תיק פלילי – שיקולים בעת סיווג תיקים").

ג. צוות חקירות – יחידת משנה ביחידת החקירות, אשר עוסקת בתחום שהוגדר לה וכפופה למפקד יחידת החקירות.

ד. תיקים בעלי רגישות / תיקים רגישים – תיקים שחייבים להיות בידיעת הדרג הפיקודי והמקצועי בזמן אמת, ובכלל זה: מקרי מוות בלתי טבעיים, אלימות חמורה, אלמ"ב וחסרי ישע, נעדרים (חדשים), שוד, הצתות, ירי, עבירות מין חמורות, פגיעה בשוטר, בריחת עצור, מעורבות של בעל תפקיד בכיר ברשויות המדינה, תיקים מחייבי אישור מכוח נוהל ספציפי, וכל מקרה אחר בהתאם למדיניות הפיקוד ואופי הפעילות של היחידה.

3. יחידת החקירות – ייעוד ותהליכי עבודה:

א. ייעודה של יחידת החקירות הוא לקבל תלונות מאזרחים ו/או לקבל מידע בדרכים אחרות מהן עולה חשד לביצוע עבירה פלילית לבצע וליזום פעולות בדיקה וחקירה כדי להגיע לחקר האמת, ובכלל זה לאסוף ראיות איכותיות ומספיקות לצורך הגשת כתבי אישום נגד עבריינים, והכל במטרה להגביר את תחושת הביטחון האישי בקרב הציבור וליצור הרתעה בקרב עבריינים, בצד אלה, לתת שירות ולסייע בנושאים הקשורים לשלום הציבור והקהילה.

ב. יחידת החקירות בתחנה פועלת בשעות היום בהתאם לשעון החיים של המשק הישראלי (פרקליטות, בימ"ש, משרדי ממשלה, גורמי סיוע ורווחה, בנקים וכו'), ונותנת מענה ראשוני בערב ובלילה באירועים דחופים וחריגים ועל פי צורכי המשטרה. כפועל יוצא שגרת העבודה שלה מתבצעת בשני מצבי תפקוד עיקריים, כדלקמן:

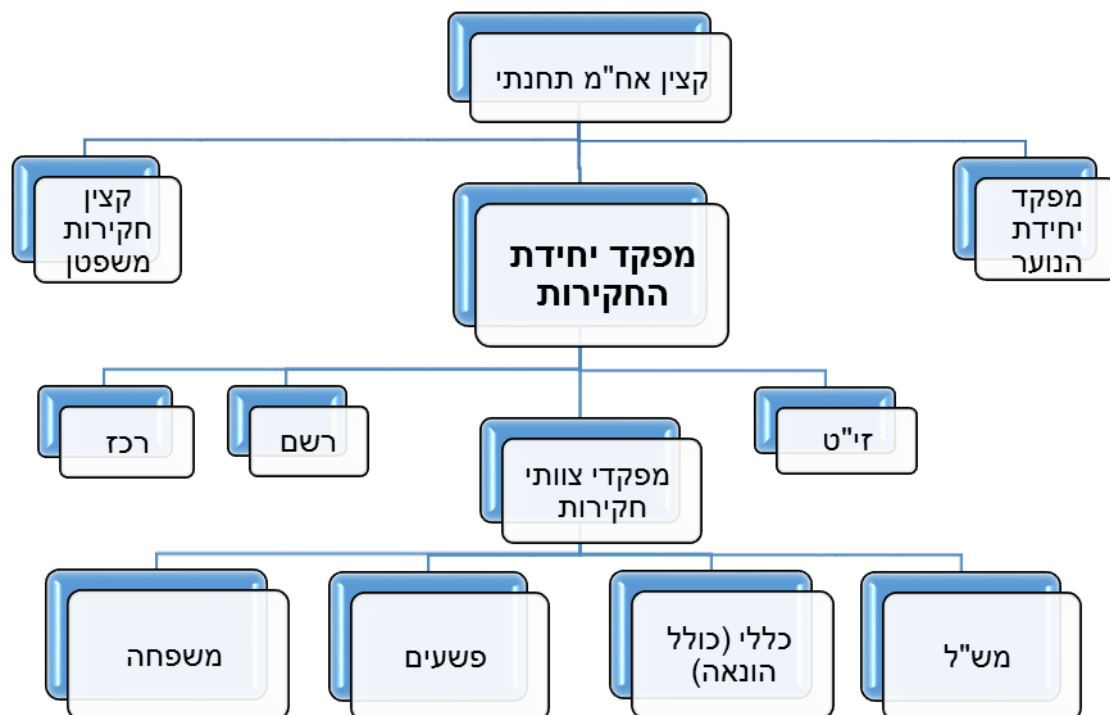
1) שגרת עבודה יומית – מאופיינת בכך שכל בעלי התפקידים ומדרגי הפיקוד נמצאים, ובהתאם לכך מתקיימים תהליכי עבודה מלאים: קבלת אירועי חקירה (באמצעות תלונה במש"ל, מיחידות אחרות (פ.ח), מתלונה מקוונת, בעקבות אירועי סיור/בילוש ועוד); סיווג האירועים לגניזה או להמשך טיפול וחקירה (כמפורט בפקודת המשטרה 14.01.01 "אירוע תלונה ומידע ואחר על עבירה – דיווח, סיווג וטיפול" ובהנחיות חטיבת החקירות); פעולות לקידום תיקי חקירה ע"י חוקרים ואנשי מקצוע מומחים (זי"ט, מז"פ, סיגינט, מודיעין וכדומה) משלב הפתיחה בחקירה ועד העברת התיקים לגורמי תביעה או פרקליטות, לרבות טיפול בעצורים, הארכות מעצר, טיפול בתפיסה, רישום והפקדה של מוצגים ועוד.

2) משמרות ערב ולילה, סופי שבוע וחגים ומצבים נוספים שבהם מתנהל המשרד באופן חלקי – הגורם המקצועי הנוכח הוא חוקר תורן והמפקד הוא קצין תורן שלעיתים אינו איש חקירות. במקביל לעבודת החוקר התורן פועל המש"ל במתכונת המוסדרת בנוהל חטיבת החקירות 03.300.050 – "הפעלת מרכז שירות לציבור (מש"ל)". החוקר התורן נותן טיפול חקירתי ראשוני לאירועים נכנסים, לרבות קליטת מעוכבים ועצורים, ומבצע משימות דחופות שקיבל לטיפולו בתחום החקירות.

ג. כדי שיחידת החקירות תעמוד במשימות עליה לקיים ממשקי עבודה עם גורמים רבים במשולב ליצירת תהליך חקירה איכותי ושלם, ובכלל זה: מפקדים בציר הפיקודי והמקצועי, יחידות ומשרדים מקבילים בתחנה (יחידת הנוער, קצין חקירות משפטן, יחידת מודיעין ובילוש, משרד סיוור וקהילה), גורמים משטריים מקצועיים (מז"פ, מחת"ק, סיגינט, אכיפה כלכלית ועוד), גורמי תביעה ופרקליטות, גורמי קהילה, וגורמים פנים וחוץ משטריים אחרים (סנגוריה ציבורית, שב"ס, המכון לרפואה משפטית ועוד).

4. מבנה יחידת החקירות בתחנה:

א. תרשים יחידת החקירות בתחנה:



ב. עקרונות הפעלה:

- (1) יחידת החקירות תורכב מצוותים ומבעלי תפקידים, בהתאמות לסד"כ על פי גודל התחנה, ובראשם מפקד יחידת החקירות, אשר כפוף לק' אח"ם תחנתי.
- (2) בראש כל צוות יעמוד קצין חקירות ובהעדר קצין חקירות - נגד שהוא חוקר אשר ימונה לתפקיד מפקד צוות באישור מת"ח וקצין אח"ם מרחבי.
- יודגש כי מפקד צוות אינו חייב להיות נגד בכיר, ואולם ככל שיש ביחידה תקינה לנגד בכיר יהיה הנגד הבכיר ראש צוות.
- (3) מפקד יחידת החקירות הוא המפעיל והמתכלל של הפעילות ביחידת החקירות, וכל בעלי התפקידים ביחידת החקירות כפופים אליו.
- (4) בהעדר קצין נוער, תהיה יחידת הנוער כפופה לק' אח"ם תחנתי.
- (5) ביחידה שבה קיימים 3 חוקרי הונאה, יהיה הצוות כפוף למפקד יחידת החקירות.
- (6) באחריות ק' אח"ם תחנתי – בהעדר תקינת בעלי תפקידים על פי עץ המבנה או בהתקיים נסיבות מיוחדות אחרות, יהיה רשאי לחרוג מהאמור תוך ביצוע נוהל זה בשינויים המחויבים.

ג. הרכב הצוותים ותחומי פעילותם:

חלוקת תחומי הפעילות של יחידת החקירות בין הצוותים תיעשה כדלקמן:

- (1) צוות מש"ל – יקבל את התלונות המוגשות בתחנה ויפעל כאמור בנוהל אח"ם מס' 03.300.050 - "הפעלת מרכז שירות לציבור (מש"ל)", וכן ירכז את התלונות המגיעות באמצעות המערכת המקוונת, אלא אם מפקד יחידת החקירות הטיל אחריות זו על גורם אחר.
- (2) צוות פשעים – יטפל בתיקי פשיעה בהם יש עצורים למעט תיקי אלמ"ב ונוער, בתיקי פשיעה חמורה גם ללא עצורים, וכן בפרשיות ותיקים בעלי עניין ציבורי רב.
- (3) צוות כללי – ככלל, הצוות יפעל לקידום "תיקי מדף" שאינם בהליך מעצר ומסווגים כתיקים אשר יכולים להוביל להעמדה לדין או להסדר מותנה. הצוות יכלול חוקר הונאה אשר יטפל בעבירות ההונאה בהתאם לקריטריונים שיקבעו ע"י חטיבת החקירות בעניין מדרג הטיפול בעבירות הונאה. כמו כן יטפל הצוות בנושאים נוספים ככל שיורה מפקד יחידת החקירות.
- (4) צוות משפחה – יטפל בכלל העבירות הנעשות בתוך המשפחה, לרבות עבירות מין ואלימות כנגד חסרי ישע (קטינים ובגירים), זקנים (מי שגילו עולה על 65) ואנשים עם מוגבלויות, גם אם העבירות לא בוצעו בתוך המשפחה, בהתאם לנוהלי אח"ם הרלוונטיים למקרים אלו, ובדגש על נוהל 300.13.01 – "מחלקי משפחה".
- (5) צוות זי"ט – אחראי על איסוף ראיות דיגיטליות הנמצאות במרחב הרשתי והציבורי מזירת עבירה/יעדים/חשודים, ובכלל זה: מצלמות אבטחה, מכשירים סלולריים,

מחשבים וכל ראייה דיגיטלית אחרת, לפי נוהל אח"ם מס' 300.08.243 – "הפעלת זירה טכנולוגית (זי"ט)" ולכלל הנהלים הרלוונטיים לעבודת הזי"ט.

(6) תחומים שלא הוגדרו כחלק מתחומי האחריות של הצוותים, כגון: איתורי נאשמים, טיפול בתיקי ד.ח. / ע.ג, טיפול בתיקים שאינם מובילים להעמדה לדין או להסדר מותנה, קשר עם מש"קים, אכ"ל/חילוט, תאונות עבודה, תמ"מ, נעדרים וכו' ייוסדו על פי שיקול דעת מפקד יחידת החקירות.

5. בעלי תפקידים ביחידת החקירות:

א. מפקד יחידת חקירות:

כפוף לקצין אח"ם תחנת, אחראי על ניהול והפעלת יחידת החקירות בתחנה, ובכלל זה אחראי פיקודית ומקצועית על כלל בעלי התפקידים ביחידת החקירות ועל ביצוע משימות יחידת החקירות, כמפורט בנוהל זה.

ב. רכז חקירות:

חוקר בכיר, אשר מסייע למפקד יחידת החקירות בניהול יחידת החקירות בהיבט הטכני והמקצועי. אחראי על סידור העבודה ביחידת החקירות, על ביצוע פיקוח ומעקב יומי בפל"א ובמערכות המחשוב של אח"ם בהתאם להנחית חטיבת החקירות (בדגש על מעקב אחר מחויבי הטבעה, צילום, דנ"א וסריקות ט"א), על הכנת דו"חות סטטיסטיים ומצגות לצורך קבלת החלטות הפיקוד, אחראי על מעקב אחר כלל התיקים הנכנסים והיוצאים מהתחנה בדגש על העברה וקבלה של תיקי חקירה מיחידות אחרות (תיקי פ.ח) בהתאם להנחית חטיבת החקירות, אחראי על מעבר על אירועים שסווגו ע"י האג"ם כאירועים חקירתיים ושיוך דוחות כאמור בנוהל אח"ם במשותף עם מחלקת סיור/אג"ם מס' 03.300.285 – "נוהל משותף אח"ם-אג"ם: רישום אירועי סיור וסגירתם", ואחראי על נושא מזוהים בספק ומתחזים על פי נוהל אח"ם 03.300.283 – "הטיפול במתחזים, מזוהים בספק והנפקת מספרים פיקטיביים". כמו כן, אחראי על מעקב אחר הכשרות והסמכות החוקרים ביחידה ועל ביצוע פעולות תיאום מול גורמים שונים וכל פעולה מנהלתית/טכנית אחרת, ולרבות מעבר הדואר ביחידה, הכל כפי שיוורה לו מפקד יחידת החקירות.

ג. קצין מש"ל:

אחראי על הפעלת המש"ל, ובכלל זה אחראי פיקודית ומקצועית על החוקרים במש"ל, על קבלת הקהל בתחנה, ובכלל זה: מתלוננים, מבקשי מידע וזכות עיון בתיקי חקירה בנושאים אחרים, פיקוח על וויסות התורים והפניית הפונים לגורמים מקצועיים באח"ם, ביצוע בקרת איכות השירות וכן איתור תיקים בעלי רגישות. כן אחראי על תלונות מקוונות - קבלתן, פתיחת תיקים, ניתוב, היזון חוזר, שיקוף נתונים לפיקוד, ניתוח סקר שירות שנתי שקשור בעבודת המש"ל, אלא אם הטיל מפקד יחידת החקירות אחריות זו על גורם

אחר.

ככל שמדובר במפקד צוות (נגד) – אחריותו מקצועית בלבד.

ד. קצין חקירות / מפקד צוות (נגד)

מפקד צוות שהוא קצין חקירות יהיה אחראי פיקודית ומקצועית על החוקרים בצוות ועל שגרת העבודה בצוות לרבות תדרוך החוקרים, חלוקת משימות, תיעדופים, ביצוע סטטוסים – ובכלל זה: מתן הנחיות מקצועיות ופיקוח על הטיפול החקירתי בתיקים, וכן קיום ממשקי עבודה עם הגורמים הרלוונטיים לעיסוק של הצוות, כל זאת בהתאם לסמכויות שהואצלו לו על ידי מפקד יחידת החקירות ועל פי הנהלים הרלוונטיים לתחומי הפעילות של הצוות.

בנוסף לאמור לעיל, מפקד צוות חקירות גם ינהל תיקי חקירה.
ככל שמדובר במפקד צוות (נגד) – אחריותו היא מקצועית בלבד.

ה. חוקר:

אחראי על ניהול תיקי החקירה המוצמדים אליו בהתאם לתחום עיסוקו ולצוות אליו הוא שייך, לרבות ביצוע ההנחיות בתיקי החקירה בהתאם להנחיות חטיבת החקירות ולנוהלי אח"ם, ובכלל זה: גביית הודעות מעדים וחשודים, הכנת צווים לבית משפט, איסוף ראיות ומיצוי חקירה, ארגון תיק חקירה וסידורו, טיפול בהארכות מעצר והכנת דוח סיכום חקירה.

במסגרת תפקידו, החוקר מתכלל, מנחה ומפעיל אנשי מקצוע ומומחים בפעולות חקירה שונות (זי"ט, מז"פ, סיגינט, מודיעין וכדומה) מהם הוא מקבל תוצרים חקירתיים המשולבים בתיק החקירה.

ו. רשם:

אחראי על הטיפול בתפוסים/מוצגים שהופקדו ובכלל זה: קבלת מוצגים שמגיעים להפקדה מהחוקרים והפקדתם, אחסנתם, שליחתם למרל"ג וסילוקם, כאמור בפה"מ 14.01.45 "תפיסת חפצים הקשורים לעבירה והטיפול בהם" ובנוהל אח"ם 300.21.178 – "הטיפול בתפוסים", וכן על הטיפול בתיקים שהטיפול בהם הסתיים (הועברו לסגירה/גניזה), ובכלל זה: קבלת התיקים, שמירתם בארכיון וביעורם.

ז. תפקידי צוות זי"ט:

מפקד צוות הזי"ט – אחראי על ניהול עבודת תפקידי צוות הזי"ט וקביעת משימותיהם בהתאם להנחיות מפקד יחידת החקירות.

בעל תפקיד מיומן מחשב - אחראי על הטיפול בכלל חומרי המחשב הנתפסים ע"י גורמי החקירה ו/או נמסרים לחוקרים ע"י אזרחים, והפקת מידע רלוונטי הנדרש, לרבות ביצוע פעולות העתקה ושיחזור.

בעל תפקיד מיומן ויזינט - אחראי על איסוף והעתקת חומרי המחשב הויזינטים המצויים

במרחב הפרטי והציבורי (לאמור: אחראי על ביצוע החדירה למצלמות אבטחה).
וכל זאת כאמור בנוהל זי"ט מספר: 300.08.243.

ה. טוען מעצרים:

טוען המעצרים יהיה טוען מרחבי, למעט מקרים חריגים בהם טועני מעצר יהיו תחנתיים.
טוען מעצרים אחראי על ייצוג משטרת ישראל בבתי משפט בבקשות מעצר בזמן דיוני המעצר, בקשות להשהיית ביצוע שחרור, בקשות להחזרת תפוס, תיקי חס"ם וכו', וכן אחראי על ביצוע פעולות מנהלתיות הקשורות בפתיחת תיקים בבית משפט והוצאת צווים. יפעל כאמור בהנחית חטיבת החקירות בנושא "תפיסת הפעלה – טועני מעצרים".

ט. נאמנים:

מפקד יחידת החקירות ימנה, על פי שיקול דעתו ובכפוף לקבלת הכשרה מתאימה, חוקרים/קצינים כאחראים על נושאים מקצועיים כגון: רפרנט אכ"ל (חילוט), תאונות עבודה, חסיונות ונושאים מקצועיים נוספים ככל שהם דורשים הכשרה מקצועית.

6. ניהול עבודת יחידת החקירות בשגרה:

להלן יפורטו פעולות החובה של מפקד יחידת החקירות.

בסמכות מפקד יחידת החקירות למנות מטעמו בעלי תפקידים אחרים ביחידה לצורך ביצוע הפעולות, ובלבד שהדבר אינו עומד בניגוד לחוק לפקודות מטא"ר לנהלים או הנחיות אירגוניות, ובכל מקרה מפקד יחידת החקירות ימשיך לשאת באחריות הכוללת לביצוען.

א. פעולות לביצוע בשעות הבוקר (התפר בין משמרת לילה למשמרת בוקר):

(1) בכל בוקר יעביר מפקד יחידת החקירות, או מי מטעמו, דיווחים לפיקוד בהתאם לדרישות הפיקוד, יוודא, במידת הצורך, הכנת תיקים לבית משפט לצורך הארכת מעצרים, והוצאת צווים בהתאם לשעון החיים של ביהמ"ש ויקיים ישיבת בוקר (ראה פירוט בסעיף ב שלהלן).

(2) לצורך היערכות לישיבת הבוקר ידאג מפקד יחידת החקירות לביצוע הפעולות האלה:

א) חפיפה עם משמרת לילה (קצין תורן, חוקר תורן).

ב) מעבר על הדפ"ם היומי לצורך קבלת תמונת פשיעה וזיהוי אירועים חריגים שלא דווחו.

ג) מעבר על "כליאות לתחנה" – לצורך וידוא מצבת עצורים ותיקים שדווחו כתיקים ראויים לציון.

ד) לגבי עצורים למעלה מ-24 שעות – יוודא ביצוע ההנחיות שניתנו והחלטות בימ"ש, שהוזנו הארכת מעצר וזימון לבימ"ש למועד שנקבע, ויכין הנחיות להמשך.

ה) לגבי עצורים מהלילה – ירשום הנחיות להמשך טיפול. אם החליט לשחרר עצור בתנאים והחשוד נתן הסכמתו, לא יבקש לשחררו באמצעות בימ"ש אם בסמכותו לשחרר את העצור באותם תנאים.

- 3) בנוסף, יבצע בדיקת תלונות מקוונות שהתקבלו במהלך היממה האחרונה.
- 4) לגבי תיקים בעלי מאפיינים מיוחדים ו/או בעלי רגישות מיוחדת, שהתקבלו ביממה האחרונה - ייתן עדיפות לטיפול בהם ולהצמדתם עם הנחיות.
- 5) לגבי תיק מקרי מוות (תמ"מ) - יודא קבלת אירועים מהלילה בדגש על מקרים שעברו לבדיקה במכון לרפואה משפטית ותיקים בעלי רגישות.

ב. ישיבת בוקר:

- 1) מפקד יחידת החקירות יקיים שגרה של ישיבות בוקר.
- 2) בישיבת בוקר ישתתפו מפקדי הצוותים.
- 3) על פי צורך יזמן מפקד יחידת החקירות בעלי תפקידים אחרים כגון: חוקר, עובד הערכה, ק' תורן, קצין חקירות משפטן, קצין נוער, איש מחת"ק ומז"פ לפי העניין.
- 4) במסגרת ישיבת הבוקר יסקור מפקד יחידת החקירות את הנושאים האלה, וייתן הנחיות:

- א) עצורים חדשים מ-24 השעות האחרונות.
- ב) עצורים מעל ל-24 שעות.
- ג) תיקים מיוחדים שהתקבלו ביממה האחרונה (אלמ"ב, נעדרים, תמ"מ ותיקים בעלי רגישות ציבורית).
- ד) הנחיות מהפיקוד.
- ה) העברת נושאים משלימים כגון: בטיחות, מבצעיות, ביטחון שדה.
- ו) בקרה על פעולות/הנחיות שניתנו בישיבה קודמת.
- ז) מוצגים ותפוסים.
- ח) חלוקת עבודה.
- 5) הדברים העולים בישיבה יתועדו בפרוטוקול. ככל שניתנות הנחיות ביחס לתיק חקירה מסוים – הללו יתועדו ביומן תיק החקירה של אותו תיק.

ג. פעולות חובה במהלך היום:

- (1) אישור סיווג, הצמדה ומתן הנחיות בתיקי חקירה - מפקד יחידת החקירות אחראי לעבור על התיקים שהתקבלו ביממה האחרונה וטרם הוצמדו לחוקרים וכן תיקים חדשים שהתקבלו במהלך היום, אחראי על סיווג התיקים והעבירות, הצמדתם למפקדי הצוותים/החוקרים ומתן הנחיות בהם בהתאם לפה"מ 14.01.01 - "אירוע תלונה ומידע אחר על עבירה - דיווח, סיווג וטיפול".
- מפקד יחידת החקירות רשאי להאציל סמכות סיווג תיק למפקד צוות שהוא קצין חקירות בהתאם למפורט בפה"מ 14.01.01 - ובלבד שיוודא באופן עיתי ומדגמי סיווג מוצדק לתיק כללי, ויתעד זאת בתיק.
- מפקד יחידת החקירות רשאי להאציל סמכות הצמדה ומתן הנחיות למפקד צוות חקירות ו/או רכז חקירות, ובלבד שמפקד צוות החקירות אינו החוקר שמטפל בתיק.
- (2) מעבר על אירועים שסווגו ע"י האג"ם כאירועים חקירתיים ושיוך דוחות - מפקד יחידת החקירות יוודא ביצוע ע"י הרכז, בהתאם לנוהל אח"ם במשותף עם מחלקת סיור/אג"ם מס' 03.300.285 - "נוהל משותף אח"ם-אג"ם: רישום אירועי סיור וסגירתם".
- (3) התעדכנות מול קמב"ץ/רכז סיור תחנה - מפקד יחידת החקירות יוודא צפי פעילות ואירועים להמשך היום, שייתכן וישפיעו על עבודת יחידת החקירות (למשל: הפגנות, הפס"ד מתוכנן, אירועים תחת כיפת השמיים ועוד).
- (4) התעדכנות מול קמב"ל/דסקא/רכז מודיעין - מפקד יחידת החקירות יתעדכן לגבי ידיעות קריטיות שנכנסו במהלך היממה האחרונה.
- (5) מעקב יומי שוטף אחר תהליכי עבודה באמצעות ממשק שולחן עבודה למפקד, ובמידת הצורך גם מערכת "שיאון" ומערכת הפל"א - מפקד יחידת החקירות יפקח באופן יומיומי על משימות הרכז (מעקב אחר מחויבי צילום והטבעה, דנ"א, מסמכים והודעות תפוסים, נתוני שימוש בסורקי אצבע שולחנים, תיקים בהזנה), ובנוסף יבדוק: תיקים שטרם אושר סיווגם, תיקים שטרם הוצמדו, תיקים שחזרו להשלמות, תיקים שנפתחו מחדש (בדיקת הצידוק לכך) ותיקים שיש בהם גילוי ללא טיפול. כמו כן, יבדוק תיקים שלא נעשתה בהם פעילות במשך 3 חודשים ותיקים שהוחזרו מהתביעות להשלמה לפני למעלה מ-3 חודשים, יתעדף וייתן הנחיות בהתאם.
- (6) פיקוח יומי אחר תיקים רגישים - מפקד יחידת החקירות ייתן דגש על תיקים רגישים שנפתחו בתחנה וייתן קשב ומענה ע"פ הסטנדרטים הנהוגים תוך עדכון שוטף של הפיקוד והערכת מצב לפחות פעם ביום:

(א) תיקי מעצר ושחרור בערובה –

- יפקח על הוצאת עצורים לבית משפט, צווים ודוחות סודיים תקינים, תדרוך טוען מעצרים.
- יבצע בדיקה באמצעות מערכת המעצרים הממוחשבת (בדיקת עילת המעצר, חוקיות, מילוי טפסים, הזנה למערכת המעצרים).
- יוודא סריקת החלטות בימ"ש לפל"א.
- יבצע בקרה יומית של תיקים בתביעות (לכתבי אישום) – בתיקי מעצר שחקירתם הסתיימה ותקופת המעצר מסתיימת, יוודא שהתיק מטופל ע"י התביעות ושהוכן כתב אישום.

(ב) תיקי אלמ"ב – מפקד יחידת החקירות יבצע בכל יום מעקב אחר תיקי אלמ"ב שנכנסו במהלך 24 השעות האחרונות, יוודא שתקנים מוצמדים וקיימות בהם כלל טפסי אלמ"ב, החקירה והנחיות לביצוע. כמו כן יעקוב אחר כלל תיקי האלמ"ב שטרם נחקר בהם חשוד/נילון וכי בוצעו פעולות לאיתורם, ויוודא כי המתלונן/ת מעודכן/ת על מעצר או שחרור החשוד.

(ג) תיקי חסרי ישע (קטינים ובגירים) – מפקד יחידת החקירות יבצע בכל יום מעקב אחר תיקים שנפתחו במהלך 24 השעות האחרונות, בהם התקבלה תלונה או דיווח רווחה על קטין נפגע עבירה, במיוחד כשחשוף לאלימות במשפחה או על ידי אחראי. מפקד יחידת החקירות יעקוב, ינחה ויפקח על הפניה לחקירות ילדים, ביצוע ההנחיות ומניעת שיהוי בטיפול.

(ד) תיקי עבירות מין – מפקד יחידת החקירות יבצע בכל יום מעקב אחר תיקי עבירות מין שנכנסו במהלך 24 השעות האחרונות, יוודא שתקנים אלו מוצמדים וקיימות בהם הנחיות לביצוע ושמטופלים ע"פ הנוהל, כן יוודא כי המתלונן/ת מעודכן/ת על מעצר או שחרור החשוד.

(ה) תיקי נעדרים חדשים – מפקד יחידת החקירות יבצע פיקוח ומעקב על בסיס יומי, ויפעל בהתאם לנוהל אח"ס מס' 03.300.208 – "הטיפול בנעדרים ואלמונים".

(ו) תמ"מ – מפקד יחידת החקירות יבצע מעקב בכל יום אחר תיקי מקרי מוות בהם המנוח/ה הועבר/ה למכון לרפואה משפטית לבדיקה ויוודא טיפול ושחרור לקבורה בהקדם האפשרי.

(7) מעקב יומי במשרד רישום (מוצגים/תפוסים) – מפקד יחידת החקירות יבצע מעקב אחר ביצוע הפקדת מוצגים/תפוסים שנתפסו ב-24 שעות האחרונות, לרבות מתן החלטה ביחס למוצגים/תפוסים בתיקים שחזרו מתביעות (נסגרו או נידונו).

(8) מעקב יומי במש"ל – מפקד יחידת החקירות יבצע מעקב אחר פעילות חוקרי המש"ל ב"מערכת לניהול תורים".

ד. פעולות לביצוע באופן שוטף ברמה יומית/שבועית:

- (1) מתן החלטה בתיקים שהסתיימה חקירתם והעברתם לגורמי תביעה / גניזה – מפקד יחידת החקירות יחליט בתיקים שהסתיימה חקירתם, באם לגנוז או להעבירם לגורמי תביעה לטובת כתבי אישום / הסדר מותנה ורשאי להאציל סמכות זאת למפקד צוות שהוא קצין חקירות מוסמך כמפורט בפה"מ 14.01.01 – "אירוע תלונה ומידע אחר על עבירה – דיווח, סיווג וטיפול", נוהל אח"ס 03.300.152 – "נימוקים ושיקולים לסגירה וגניזה של תיקים פליליים" ונוהל אח"ס 03.300.282 – "הטיפול בעבירות עוון במסגרת הליך הסדר מותנה (תביעה משטרתית)".
- החלטת מפקד יחידת החקירות תתקבל לאחר שהתיקים יסוכמו ע"י החוקר שניהל את החקירה וניתנה המלצה של מפקד צוות.
- תיקים שמיועדים להעברה לגורמי התביעה, יועברו לאחר בחינתם ע"י קצין חקירות משפטן. בהעדר קצין חקירות משפטן, האחריות היא של מפקד יחידת החקירות או קצין חקירות אחר מטעמו.
- בטרם העברת תיק לגורמי תביעה יוודא מפקד יחידת החקירות כי כלל המעורבים והעבירות סווגו כנדרש, כי ניתנו התייחסויות לגבי התפוסים - אם נדרשים כראייה או לחילוט, כי החשודים זהו על פי הנהלים וניטלו מהם אמצעי זיהוי, כי יש התאמה בין תיק הפל"א לתיק הפיסי וכי יש אישור טופס 3004, למעט מקרים בהם החליט להשאיר לשיקול דעת תביעה.
- (2) השלמות חקירה – מפקד יחידת החקירות יעקוב אחר תיקים שחזרו להשלמת חקירה מול ק' חקירות משפטן ובמידת הנדרש – מול מפקד צוות/חוקר מטפל.
- (3) פיקוח על הכרזות והתרעות – מפקד יחידת החקירות יוודא ביטול או תיקוף הכללות לאחר חקירה, מעקב אחרי הכרזות ד.ח.ו-ע.ג., הכרזות על רכבים דרושים לחקירה, גילויי מז"פ בתיקי חקירה וכו.
- (4) סטטוסים עם ראשי צוותים, הנחיית חוקרים ומעקבי ביצוע – מפקד יחידת החקירות יקיים אחת לשבוע פגישת עבודה עם כל אחד מראשי הצוותים, יבצע מעקבים אחר תיקים שמטופלים בכל צוות באופן מדגמי (למעט תיקי אלמ"ב, שיש לבדוק את כולם, ולא באופן מדגמי), יעבור על ההנחיות שניתנו ואופן ביצוען, יקבע תיעדופים, יסייע בקידום פעולות חקירה ככל שנדרש, ייתן הנחיות ויבחן התאמה בין תיק הפל"א לתיק הפיסי.
- באחריות מפקד יחידת החקירות לוודא כי מפקדי הצוותים מקיימים תהליך זהה לאמור לעיל עם החוקרים. בהעדר מפקד צוות או ככל שקיים צורך – יקיים מפקד יחידת החקירות פגישות עבודה עם חוקרים – יעבור איתם על תיקים המוצמדים אליהם, יבדוק את רשימת התיקים בפל"א מול התיקים הפיסיים המצוינים אצל החוקר, יבחן ביצוע הנחיות, ידריך וייתן הנחיות להמשך.
- (5) שיתוף פעולה בין צוות משפחה ליחידת הנוער – מפקד יחידת החקירות יוודא כי אחת לשבוע מתקיים מפגש בין קצין/מפקד צוות משפחה לקצין נוער לשם קבלת

תמונת מצב מתכללת של חיבורים אפשריים שקיימים בין התיקים המנוהלים ע"י הצוותים השונים, כל זאת לצורך קידום חקירה ו/או סיוע למשפחות ודיווח לעו"ס בתחנה או בלשכת הרווחה במקרים המתאימים.

(6) הנחיית צוות זי"ט – מפקד יחידת החקירות יקיים אחת לשבוע פגישת עבודה עם צוות זי"ט, ייתן הנחיות לביצוע פעולות חקירתיות ולתיעדוף אירועים חריגים.

(7) שיעור שבועי – מעת לעת, ולפחות פעם בחודש, יקיים מפקד יחידת החקירות שיעור שבועי לכלל החוקרים תוך הסתייעות בקצין חקירות משפטן, במסגרתו יועברו, בין היתר: עדכוני פסיקה, נוהלי אח"ם, הנחיות חטיבת החקירות, לקחים מתחקירים רלוונטיים לעבודת החוקרים, מהשלמות חקירה שנדרשו ע"י גורמי תביעה/פרקליטות, מבקרות שבוצעו ע"י גורמי מטה וממעקבי הביצוע שנעשו על ידו.

(8) סידור עבודה – רכז החקירות יהיה אחראי על סידור העבודה לפי צורכי התחנה. בזמני תגבורים יוודא עמידה בדרישת מינימום למשמרת של חוקר מש"ל, חוקר כללי או אלמ"ב וטוען מעצרים.

ה. פעולות לביצוע ברמה חודשית:

(1) בקרת תיקים חודשית – אחת לחודש יעבור מפקד יחידת החקירות על כל תיקי החקירה הפתוחים (למעט תיקי אלמ"ב שנבדקים כל שבוע), בעצמו או באמצעות קצין חקירות מטעמו, כקבוע בפה"מ 14.01.01 "אירוע תלונה ומידע ואחר על עבירה" – דיווח, סיווג וטיפול" (בסעיף 14ד4ג), יבדוק את מצב התקדמותם ויבחן האם יש מקום להמשך טיפול בהם, וכן יבחן את איכות הפעולות שבוצעו ואיכות התוצרים וייתן הנחיות בהתאם.

(2) דיון בנושא נשים בסיכון – מפקד יחידת החקירות/ק' אח"ם תחנתי יקיים דיון כאמור, אחת לחודש, לפי נוהל אח"ם מס' 03.300.279 – "טיוב התיאום בין משטרת ישראל למשרד הרווחה והשירותים החברתיים בתחום אלימות במשפחה בדגש על נשים בסיכון גבוה".

(9) בקרת מוצגים/תפוסים חודשית – מפקד יחידת החקירות או מי מטעמו יבצע אחת לחודש מעקב אחר כלל המוצגים/התפוסים ויוודא סטטוס, כגון: סילוק, השמדה, העברה למרלוג, הצמדה כמוצג לתיק ועוד, וכל זאת בהתאם לנוהל אח"ם מס' 300.21.178 – "הטיפול בתפוסים".

(3) דיווח לדוח תפיסות לצרכי אכיפה כלכלית – מפקד יחידת החקירות או מי מטעמו יעביר אחת לחודש לצוות האכ"ל המחוזי כתבי אישום הכוללים בקשות לחילוט, לצורך הכללתם בדוח התפיסות החודשי, במסגרת העמידה ביעדי האכ"ל.

ו. ניהול יחידת החקירות במשמרת ערב/לילה / סופי שבוע וחגים:

- (1) תדרוך חוקר תורן - מפקד יחידת החקירות יתדרך חוקר תורן וינחה אותו לגבי הופעה, שירות, ניהול תורים, בדיקת תלונה מקוונת, שרשרת דיווחים נדרשת באירועים חריגים ותיעדוף משימות בתיקים קיימים, ככל שלא מתקיימים אירועים חריגים.
- (2) בסיום כל משמרת – מפקד יחידת החקירות יתעדכן מול חוקר תורן לגבי התיקים שנכנסו, ייתן תשומת לב לתיקים רגישים וחריגים, ינחה קצין ממונה/קצין תורן שנמצא בתחנה, זאת על מנת לייצר המשכיות בטיפול בין המשמרות.
- (3) מעקב אחר טיפול בתיקי עצורים/נעדרים/אלמ"ב בסופ"ש ובחגים – במצב של צירוף מספר ימי חג ידאג מפקד יחידת החקירות לביצוע מעקב אחר טיפול בתיקים כאמור לעיל בכל יום, לרבות הוצאת כונן, במידת הצורך, להעברת תיק חקירה לתביעות.

ז. שונות:

- (1) עבודה בפל"א – תיקי החקירה ינוהלו בפל"א. באחריות מפקד יחידת החקירות לוודא התאמה בין תיק החקירה הפיסי לתיק החקירה בפל"א.
- (2) קליטת חוקרים חדשים – באחריות מפקד יחידת החקירות לצרף חונך לחוקר חדש ולהכין תכנית חניכה סדורה.
- (3) קליטת קצינים חדשים – באחריות מ' יחידת חקירות לוודא כי נקבעה לכל קצין חדש שנקלט ביחידת החקירות תכנית חניכה הכוללת, בין היתר, חניכה בתחנות אחרות. יודגש כי קביעת תכנית החניכה וביצועה אינם באחריותו הישירה ותקבע ע"י הפיקוד.
- (4) תיק חפיפה למפקד יחידת חקירות – באחריות מפקד יחידת חקירות יוצא להכין תיק חפיפה. מטרת תיק החפיפה לסייע לרצף הניהולי של יחידת החקירות, ולאפשר העברת מידע מסודרת למפקד יחידת חקירות חדש הנכנס לתפקיד.

7. ממשקי עבודה:

א. ממשקי עבודה עם דרג פיקודי ומקצועי:

(1) דיווחים:

- א) דיווח לדרג פיקודי ולדרג מקצועי יעשה במקביל על מנת ליצור שרשרת המשכיות מרמת תחנה עד רמת מטא"ר בציר המקצועי.
- ב) נתוני דיווח מידי, דיווח יומי או הערכת מצב (נושאים ותדירויות) לדרג הפיקודי/המקצועי – ייקבעו על ידי בעלי התפקידים הללו.
- ג) מפקד יחידת החקירות יקבע מנגנון דיווחים פנימי ביחידת החקירות בהתאם למדיניות הפיקוד ולצרכיו כמפקד.

(2) קבלת אישורי חקירה בתיקים מחייבי אישור:

בתיקים כגון: תיקים בהם מעורבים אישי ציבור, תיקי עבירות ביטוי, חקירות עיתונאי, חקירות עורכי דין ועוד יש לעדכן ו/או לקבל אישור חקירה כמפורט בפקודות ובנהלים (נוהל אח"ם מס' 03.300.193 – "חקירות אישי ציבור בכירים", ניהול אח"ם מס' 03.300.227 – "חקירות עיתונאי / פניה לאמצעי תקשורת", פה"ם מס' 14.01.13 – "חקירה, חיפוש, מעצר והעמדה לדיון של עורך דין" ועוד).

(3) קבלה או העברה של תיקים ליחידה אחרת:

העברת תיקים כגון תיקי הונאה, תיקים ברמת ימ"ר או הצפת תופעות פשיעה להחלטה בעניין הקמת צח"מ תעשה ע"י מפקד יחידת החקירות בתיאום עם ק' אח"ם תחנתי אל מול הרל"ח/ק' אח"ם מרחבי.

ב. ממשקים עם גורמים מקצועיים משטריים לצורך ביצוע פעולות חקירה:

(1) מז"פ:

נטילת אמצעי זיהוי מחשודים תעשה בהתאם לנוהל אח"ם מס' 300.04.089 – "נטילת אמצעי זיהוי למטרות זיהוי אדם ולשם הוכחת עבירה".

(2) מערך הסיגינט סייבר:

א) בקשה למחקרי תקשורת תיעשה בהתאם לנוהל אח"ם מס' 03.344.306 – "קבלת נתוני תקשורת וקבצי נתונים ממאגר מידע של בעל רישיון בזק".

ב) בקשה להעלאת עמדות האזנת סתר תעשה בהתאם לנוהל אח"ם מס' 03.300.602 – "נוהל תחומי אחריות וממשקי טיפול משותפים: סיגינט-הערכה-חקירות".

ג) בקשה לעבודה עם הצס"ם המחוזי בתיקים מורכבים/בהם הוחלט כי הוא נדרש, תעשה באמצעות פנייה של ק' האח"ם התחנתי לענ"א המחוזי ובהתאם למפורט בתפיסת ההפעלה של תפקיד הרענ"א.

(3) מ"ט:

פעילות יזומה להקלטת חשודים, לרבות ניהול ארכיון עבודות המ"ט שבוצעו, תעשה בהתאם לנהלי חוליית מדור מ.ט ארצי בחטיבת המודיעין. הערה: לא תבוצע עבודת מ"ט ששוטר לא הוכשר, הוסמך והותר לו לבצע.

(4) חילוט ואכיפה כלכלית:

בתיקים בהם יש פוטנציאל חילוט או שניתן להוציא לפועל מבצע "שולחן עגול" לעבר יעד/תופעת פשיעה יש לפנות לצוות האכ"ל המחוזי לקבלת הכוונה בטיפול, בהתאם לנוהל אח"ם מס' 03.343.407 – "הפעלת קציני חילוט מחוזיים" והנחיות חטיבת החקירות.

(5) קבלת ייעוץ מקצועי וסיוע בחקירה מגורמי מחוז/מרחב:

למענה בשאלות מקצועיות ולסיוע בחקירה במקרים הנדרשים ניתן לפנות לגורמים המקצועיים במחוז/מרחב בתחומים השונים, למשל: קציני נוער מרחביים/מחוזיים, קציני נפגעי עבירה, צוותי אכ"ל מחוזיים וכו'.

6) הסתייעות בגורמי מטא"ר:

בעיה שאינה מוצאת פתרון בסיוע גורמי מחוז, ולרבות בעיה הנוגעת לממשקים מול גורמים חוץ משטרתיים, ניתן להעלות לטיפול והתערבות גורמי מטא"ר לדוגמא: קצינים במדור סיוע חקירתי - ק' מש"ל ארצי, ק' נעדרים ארצי וכו'.

ג. הבאת חשודים מעוכבים/עצורים – עבודה מול גורמי בילוש וסיוע:

- 1) קבלת עצורים/מעוכבים ביחידת החקירות מהבילוש/סיוע – תתנהל כאמור בנוהל אג"ם מס' 220.002.01 – "טיפול הסייר באירוע וזירת עבירה כללי".
- 2) איתור והבאת חשודים – באירוע חקירה שבו קיים קושי לאתר ו/או להביא חשודים יעביר מפקד יחידת החקירות פניה מתאימה לק' אח"ם תחנתי / קמב"ל או ק' אג"ם תחנתי או מי מטעם לפי העניין.
- 3) עבודה מול מש"קים – תתנהל כאמור בנוהל אח"ם 03.300.051 – "השת"פ בין המש"ק למש"ל או ליחידות החקירה".

ד. שת"פ בפעילות מבצעית יזומה ומתוכננת – עבודה מול מודיעין/בילוש:

- 1) בקשה של מפקד יחידת החקירות לביצוע פעילות מבצעית, כגון: חיפוש, עיכוב/מעצר, מארבים וכו' בכל הקשור לחקירה מתנהלת תעשה באישור ק' אח"ם תחנתי.
- 2) פעילות יזומה של משרד מודיעין-בילוש – יש לקבוע נוהלי עבודה פנימיים בין מפקד יחידת החקירות לקמ"ן או קמב"ל כולל עדכונים על פעילות יזומה שעשויה להשפיע על עבודת החקירות. ככלל, מפקד יחידת החקירות יכיר את תכנית העבודה של הבילוש ואת יעדי המודיעין ויעודכן לגבי צפי להבאת מעוכבים.

ה. קבלת מידע מודיעיני והעברת מידע למודיעין התחנתי:

- 1) קבלת ידיעות מהמודיעין והעברת מידע למודיעין –
 - א) בקשה לקבלת מידע מודיעיני אודות חשודים בתיק החקירה תעשה באמצעות מערכת מקוונת.
 - ב) בקשה לעיבוי ידיעה מודיעינית קיימת תעשה באמצעות פניה לקמב"ל או קמ"ן.
 - ג) קבלת מידע מודיעיני באופן יזום ע"י המודיעין להמשך טיפול חקירתי, תעשה באמצעות הקמ"ן/קמב"ל ובאישור ק' אח"ם תחנתי. באחריות קמב"ל לוודא שהידיעה טופלה, והאחריות הכוללת היא של ק' אח"ם תחנתי.
 - ד) העברת מידע שהופק מחקירות להמשך איסוף במודיעין תעשה באמצעות דסק הערכה ובאישור ק' אח"ם תחנתי.
- 2) חסינונות – בדיקה אודות החומר החסוי בתיק החקירה והכנת בקשה לחיסיון עם סיום החקירה תבוצע בהתאם לפה"מ 14.01.03 – "תיק חקירה – סידורו" ו-פה"מ 14.01.04 – "תעודת חיסיון – הכללים וההנחיות להגשת הבקשה".

ו. העברת תיקים אל יחידת התביעות/פרקליטות וממנה:

- (1) העברת תיקים לכתב אישום, להסדר מותנה או לסגירה בהתאם לסמכויות וקבלת תיקים לצורך ביצוע השלמות – תעשה באמצעות ק' חקירות משפטן.
- (2) קבלת תיקים לאחר החלטה על סגירה או לאחר גזר דין לצורך הזנה לפל"א וקבלת החלטות על מוצגים – תעשה באמצעות משרד רישום.
- (3) דיווח בזמן אמת על תיקי עצורים עם פוטנציאל להגשת כתב אישום ומעצר עד תום ההליכים - יעשה באמצעות מפקד יחידת החקירות לק' אח"ם תחנתי בהתייעצות עם קצין חקירות משפטן לפי העניין.

ז. ממשקים עם גורמי קהילה ורווחה:

בתחום המשפחה - מקום בו מפקד הצוות הוא קצין חקירות אזי הטיפול בנושא יהיה באחריותו תוך עדכון ומתן דיווח למפקד יחידת החקירות.

בתחום הנוער - מקום בו לא קיימת יחידת נוער, אזי הטיפול בנושא יהיה באחריות ישירה של מפקד יחידת החקירות.

להלן הנהלים הרלוונטיים:

- (1) ממשקי עבודה עם עובדים סוציאליים – ראה נוהל אח"ם מס' 300.13.01 – "מחלקי משפחה".
- (2) טיפול בעבירות אלמ"ב ועבירות מין – ממשקי עבודה עם משרד הרווחה והשירותים החברתיים ועם גורמי קהילה כגון: מרכזי הסיוע לנפגעי עבירות מין, יבוצעו בהתאם לנהלים הבאים:
 - א) נוהל חטיבת חקירות 03.300.279 "טיוב התיאום בין משטרת ישראל למשרד הרווחה והשירותים החברתיים בתחום אלימות במשפחה בדגש על נשים בסיכון גבוה".
 - ב) נוהל אח"ם מס' 300.13.013 "הטיפול המשטרתי במתלוננת על עבירות מין".
- (3) טיפול בקטינים כנפגעי עבירה - ממשקי עבודה עם משרד הרווחה והשירותים החברתיים ועם גורמי קהילה כגון: המועצה לשלום הילד, יבוצעו בהתאם לנהלים האלה:
 - א) נוהל אח"ם מס' 03.300.209 "הטיפול בתיקי חקירה בהם מעורבים קטינים כנפגעי עבירה או עדים".
 - ב) נוהל אח"ם מס' 03.300.210 "הטיפול המשטרתי בעבירות אלימות שמבוצעות נגד קטינים על-ידי האחראים עליהם במשפחה ובמסגרת טיפול".
 - ג) נוהל אח"ם מס' 03.300.276 "תפקיד החוקר במרכז הסיוע (מרכז הגנה – בית לין)".
- (4) טיפול בנוער - ממשקי עבודה עם שירות המבחן לנוער, חוקרי ילדים ופקידי סעד יבוצעו בהתאם לנוהל אח"ם מס' 03.300.058 – "הקשר בין יחידות המשטרה לבין שירות המבחן לנוער".

במסגרת יישום חוק הנוער (טיפול והשגחה), תש"ך- 1960 יש לקיים קשר עם גורמים שונים במשרד החינוך ובכלל זה: קב"סים (קציני ביקור סדיר), שפ"י (שירות פסיכולוגי ייעוצי), אגף מינהל הפדגוגי במשרד החינוך, יועצות במוסדות חינוך.

ה. ממשקים נוספים:

- (1) ממשקים נוספים בתוך המשטרה לפי העניין, לדוגמא: שיטור עירוני, בהתאם לנוהל אג"ם מס' 220.007.01 – "נוהל הפעלת מערך שיטור עירוני".
- (2) ממשקים נוספים מחוץ למשטרה לפי העניין, לדוגמא: שב"ס, המכון לרפואה משפטית, משרדי ממשלה (למשל, משרד העבודה והרווחה במקרים של תאונות עבודה, לפי נוהל אח"ם מס' 03.300.169 – "נוהל משותף לחקירות תאונות עבודה (מ"י, משרד העבודה והרווחה, פרקליטות)", וכו.