

שם הנוהל : שימוש במצלמות גוף

מספר הנוהל: 949

תוקף הנוהל : 4.4.2022

1. כללי

עיריית תל-אביב-יפו מקפידה על שקיפות ופועלת להגברת אמון הציבור בעירייה ובפעולותיה. לשמירה על ערכים אלה מציידת העירייה את המפקחות והמפקחים שלה במצלמות גוף. מפגש מתועד בין מפקחים ומפקחות לבין אזרחים ואזרחיות משפיע על ריסון כלל המעורבים במפגש ומעניק תיעוד אובייקטיבי של האכיפה. לשימוש במצלמות השלכות כבדות משקל, ובכלל זה על הגנת הפרטיות ודיני הראיות. לפיכך יש להקפיד על הפעלת המצלמות בהתאם לחוק ולהנחיות נוהל זה. הנוהל מבוסס על החוקים האלה:

- **חוק סדר הדין הפלילי (נוסח משולב)** – סעיף 74 קובע את זכותו של נאשם לקבל לעיונו את מלוא חומר החקירה.
- **חוק חופש המידע** – קובע את זכות הפרט לקבל מידע מן הרשויות בכפוף לחריגים המפורטים בו.
- **חוק הגנת הפרטיות** – מגדיר מעשים המהווים פגיעה בפרטיות ובהם: צילום אדם ברשות היחיד, פרסום תצלום ברבים בנסיבות שיש בהן כדי להשפיל או לבזות ועוד. החוק מעניק הגנה אם הפגיעה נעשתה בתום לב והיה בה עניין ציבורי המצדיק אותה בנסיבות העניין ופוטר אדם מאחריות על מעשה שהוסמך לעשותו על פי דין. כמו כן, החוק מעניק זכות עיון לאדם במידע אודות עצמו, לרבות מידע מצולם.

2. מטרת הנוהל

- 2.1. לפרט את התנאים והמגבלות לשימוש במצלמות גוף.
- 2.2. לקבוע כללים בנוגע לשימוש בתוצרי התיעוד, שמירתם, הגישה אליהם ותקופות אגירתם ומחיקתם.
- 2.3. להגדיר תחומי אחריות, הדרכה וחובות הנלוות לשימוש במצלמות.

3. הגדרות

3.1.	חומר תיעוד	כל חומר שצולם באמצעות מצלמות גוף בהתאם לנוהל זה.
3.2.	מצלמת גוף	מצלמה הנישאת על גוף המפקח-המפקחת ומתעדת התרחשויות בתיעוד חזותי וקולי (להלן: המצלמה).
3.3.	אירוע תקיפה	תקיפה והעלבה של עובד-עובדת ציבור כהגדרתם בחוק העונשין.
3.4.	אירוע חריג	כל אירוע המהווה סטייה מדפוס פעולה של אכיפה ברגיל למעט תקיפה.

4. סמכות ואחריות

<p>אחריות למצלמות גוף. אחריות כוללת לבחינה ולהסדרה של שימוש במצלמות בעבודה עם מנהלות ומנהלי האגפים.</p>	<p>4.1 סגן-סגנית מנהל-מנהלת חטיבת התפעול למינהל ולפרויקטים</p>
<p>אחריות כוללת לתחום הטכנולוגיה, ובכלל זה לאבטחת מידע ולמערכת ניהול הרשאות.</p>	<p>4.2 מנהל-מנהלת אגף המחשוב ומערכות המידע או מי מטעמם</p>
<p>גיבוש תוכנית הדרכה ומערכי שיעור, הובלת פיתוח הסמכה לשימוש במצלמות גוף, פיקוח ומעקב על ביצוען.</p>	<p>4.3 אחראי הדרכה יחידתי-אחראית הדרכה יחידתית</p>
<p>אחריות למתן חוות דעת בסוגיות המשפטיות המתעוררות באשר לשימוש במצלמות גוף ולחומרי התיעוד. טיפול בהליכים משפטיים הנוגעים לשימוש במצלמות גוף. מענה לפניית מגורמים שונים. אחריות לכתיבת נהלים והנחיות ולהשתתפות בפורומים משפטיים (גופים ממשלתיים, רשויות החוק, משרד המשפטים, המשרד לביטחון פנים, ועדות הכנסת ועוד).</p>	<p>4.4 יועמ"ש לעירייה ו/או מי מטעמו</p>
<p>אחריות לכל נושא המצלמות באגף. אחריות לניהול מלאי המצלמות והציוד הנלווה ביחידה. אחריות לבדיקת תקינות הציוד ולהחתמת המפקחות והמפקחים. גורם הקשר עם אגף המחשוב ומערכות המידע לשם טיפול בתקלות ובתהליכי ההפעלה השונים. אחריות לאיסוף נתונים על השימוש בחומר התיעוד, לטיפול בתלונות וכד'. אחריות לבקרה על תיעוד האירועים לפי הנוהל.</p>	<p>4.5 מנהל-מנהלת אגף, יחידה או מי מטעמם</p>
<p>ריענון כללי השימוש במצלמות גוף בתדרוך טרם היציאה למשמרת.</p>	<p>4.6 אחראי-אחראית משמרת ביחידה</p>

5. כללי השימוש במצלמות

- 5.1. שימוש במצלמות גוף ייעשה רק ע"י גורמי אכיפה עירוניים המצוידים במצלמות גוף כפי שקבעה הנהלת העירייה ובהתאם להוראות נוהל זה בלבד.
- 5.2. מפקחות ומפקחי היחידה יוסמכו לשימוש במצלמות גוף.
- 5.3. מפקחות ומפקחים לא יעשו שימוש במצלמת גוף לתיעוד פעילות שאינה בתפקיד, ובכלל זה שיחות עם ובין מפקחות ומפקחים אחרים שלא בידיעתם.
- 5.4. מצלמת גוף תוצב במקום גלוי ובולט על גופם של מפקחות ומפקחים באופן שיאפשר להבחין בה ולקלוט באמצעותה את האירוע באופן מיטבי.
- 5.5. מפקחות ומפקחים לא יערכו, ישנו, ימחקו, ישכפלו, יעתיקו, ישתפו או יפיצו חומר תיעוד בכל דרך, ולא יעשו במצלמת הגוף או בחומר התיעוד כל שימוש שאינו עולה בקנה אחד עם הוראות נוהל זה.
- 5.6. מפקחות ומפקחים לא יעבירו חומר תיעוד לאחר, לא יצרו עותקים שלו ולא יציגו את החומר לפני גורמים שאינם מוסמכים לצפות בו אלא לפי הנוהל.

6. ניפוק מצלמות

- 6.1. מפקחות ומפקחים שהונחו להצטייד במצלמה, יחתמו על קבלת מצלמה, מטען ואביזרים נלווים באישור מנהל יחידה או סגנו.
- 6.2. המצלמה היא אישית וחל איסור להעבירה למפקחות ולמפקחים אחרים.
- 6.3. בכל תחילת משמרת יוודאו המפקחות והמפקחים שהמצלמה תקינה, לא אגורים בה חומרי תיעוד קודמים, הסוללה טעונה במלואה, ויעגנו את המצלמה לבגדים בהתאם להנחיות המפורטות בנספח 1. נמצא שאגורים במצלמה חומרי תיעוד, יפרקו אותם טרם היציאה למשמרת, כמפורט בסעיף 8.
- 6.4. מפקחות ומפקחים המקבלים מצלמות גוף לשימושם אחראים לשמירה על תקינותן ושלמותן.

7. הצילום

- 7.1. מפקחות ומפקחים שהונחו להצטייד במצלמה, יפעילו את ההקלטה מיד בתחילת מפגש עם אזרחיות ואזרחים כשהם פועלים מכוח סמכויותיהם: מענה לקריאת מוקד, פעולה יזומה שהונחו לבצע, הגעה למקום האירוע, פעולת אכיפה ופעולת סיוע. עם תחילת המפגש או הפעלת הסמכות, יודיעו המפקחות והמפקחים שהם נושאים מצלמה המתעדת את אירוע האכיפה.
- 7.2. מפקחות ומפקחים לא יפסיקו את הצילום עד סיום האירוע, וטרם חלפו הנסיבות שהובילו להפעלת המצלמה. לעניין זה, יש לראות סיום אירוע בעזיבת מקום האירוע.
- 7.3. התעוררו נסיבות חריגות המחייבות הפסקת הקלטה או השהייתה, יאמרו המפקחות והמפקחים בקול ברור שהם משהים את ההקלטה ואת הנימוק להשהיה. חלפו הנסיבות שחייבו השהיית ההקלטה, יפעילו שוב את המצלמה.
- 7.4. מטבע הדברים עשויים להיות תרחישים שנבצר מהמפקחות ומהמפקחים להפעיל את המצלמה מיד בתחילת המפגש עם האזרחיות והאזרחים או ליידע מיד את הנוכחים שנעשה שימוש במצלמה. אלה תרחישים שדחיפות הטיפול באירוע גוברת על הצורך להפעיל את המצלמה או למסור הודעה על כך, תרחישים שנשקפת סכנה לשלום המפקחות והמפקחים או לזולתם או קרו תקלות טכניות.
- 7.5. חלפו הנסיבות שמנעו הפעלת מצלמה, יפעילו המפקחות והמפקחים את המצלמה בהקדם האפשרי.

7.6. ביקורות בבית עסק או בחצרים ברשות הפרט, שמטבען אורכות זמן, לא יתועדו במצלמת הגוף למעט בהתרחשות אירוע חריג או תקיפה.

8. תהליך העברת חומר התיעוד ופריקת המצלמה

- 8.1. לאחר סיום אירוע או בסיום משמרת, יחברו המפקחות והמפקחים את המצלמה לעמדת פריקה המחוברת לשרת העירוני. המפקחות והמפקחים יוכל לצפות בחומר המתועד ולמלא דוח פעולה.
- 8.2. המפקחות והמפקחים יקשרו בין האירוע לבין חומרי התיעוד.
- 8.3. אין להשאיר חומרים שאינם מקושרים לאירוע.
- 8.4. עם סיום המשמרת, ולאחר קישור האירועים במערכת הממוחשבת, ייעגנו המפקחות והמפקחים את המצלמה בעמדת פריקה. חומרי התיעוד יועברו מהמצלמה לשרת העירוני באמצעות תקשורת רחבת פס.
- 8.5. המפקחות והמפקחים לא ינסו לפרוק חומרי תיעוד מן המצלמה בכל דרך אחרת.
- 8.6. חומרי תיעוד שנפרקו ייחתמו בחתימה דיגיטלית, יהיו נעולים ולא יהיה ניתן לשנותם.
- 8.7. לאחר פריקת חומרי התיעוד מהמצלמה, יודאו המפקחות והמפקחים שכל הקבצים הועברו. עם העברת הקבצים, הם יימחקו אוטומטית מן המצלמה.
- 8.8. אין יכולת גישה לקבצים במצלמה שלא באמצעות המערכת העירונית. למפקחות ולמפקחים אין יכולת לערוך, למחוק, לשכפל או להוריד קבצים אלא דרך המערכת העירונית שאינה מאפשרת פעולות אלה.

9. רישום דוחות לאחר אירועים מצולמים

- 9.1. השימוש במצלמות גוף אינו מייתר את הצורך לרשום הודעת תשלום קנס, הודעת דרישה, דוח פעולה וכל מסמך אחר המתחייב מנוהלי העבודה העירוניים (להלן: "דוח").
- 9.2. בעת כתיבת דוח כאמור, יש לשים לב במיוחד לתיאור עובדות שאינן נקלטות במצלמה (ריחות, דברים שמחוץ לטווח הראייה של המצלמה, דברים שנקלטו טרם הפעלת המצלמה או לאחר כיבויה).
- 9.3. מעבר לאמור לעיל, מפקחות ומפקחים יתעדו בכתב נימוקים באשר לאירועים שלא הופעלה בהם המצלמה, יפרטו נסיבות שהובילו להתחיל תיעוד אירוע מצולם באיחור, להפסיק תיעוד טרם סיום אירוע, או להימנע מלהודיע מייד על הימצאות המצלמה.
- 9.4. טרם כתיבת דוח יצפו המפקחות והמפקחים בחומר התיעוד.
- 9.5. חל איסור על צפייה בחומר התיעוד, אלא אם הצופים הם המפקחות והמפקחים שצילמו את החומר.

10. אגירה ומחיקה

- 10.1. חומרי התיעוד יישמרו בהתאם לכללי אבטחת מידע.
- 10.2. חומרי התיעוד יקושרו לדוח ויישמרו בהתאם לתקופות השמירה הקבועות בד"ן.
- 10.3. חומרים שלא קושרו להודעת תשלום קנס או זכרון דברים/מזכר או דוח אירוע כאמור לעיל, יישמרו לתקופה של 30 ימים ואחר כך יימחקו. כל פנייה או תלונה במהלך 30 הימים האלה יביאו לשינוי הסיווג ולשמירת הצילומים לפרק זמן ארוך יותר בהתאמה – באחריות הפקח לעדכן במידי את מנהל היחידה אשר יפעל מול מנהל תחום מידע ופרויקטים במטה אגף הפיקוח לשינוי הסיווג כאמור להארכת משך השמירה.
- 10.4. חומר מצולם באירוע חריג יישמר למשך שנה.
- 10.5. חומר מצולם באירוע תקיפה - יישמר למשך שבע שנים, בין אם נרשם דוח (הודעת קנס) ובין אם לא נרשם דוח (הודעת קנס).

- 10.6. מפקחות ומפקחים רשאים לבקש מחיקת חומרים שצילמו בטעות. בקשה כאמור תוגש בכתב לאישור יועמ"ש העירייה. טרם קבלת ההחלטה יצפה היועמ"ש בחומר הנדון. החלטת המחיקה תתועד בכתב, תוך ציון פרטי הסרט (מספרו, מועד הצילום) והנימוקים להחלטת המחיקה. בקשת מחיקה תאושר רק אם החומר, שמחיקתו מבוקשת, אינו כולל מפגש עם אזרחיות ואזרחים ואין לו ערך ראייתי או חקירתי. החלטת המחיקה תועבר למנהל אגף המחשוב ומערכות המידע לביצוע.
- 10.7. נתיב בקרה-Audit trail מידע טכני בנוגע לשרשרת הצילום יקושר לאירוע ויכלול בין השאר את שעת תחילת הצילום, שעת הסיום וגורם הסיום (לחיצת כפתור או גמר סוללה).

11. גישה לחומר

- 11.1. חומרי התיעוד יישמרו באמצעי אחסון מאובטחים, והגישה אליהם תוגבל לבעלי תפקידים שהחומר דרוש להם למילוי תפקידם, לרבות:
- 11.1.1. המפקחות והמפקחים המתעדים רשאים לצפות בחומרים שצילמו בכל עת, אך אינם רשאים להעתיק, להעביר או להראות לאחרים.
- 11.1.2. תובע או תובעת רשאים לצפות בחומר תיעוד הנוגע לתיק שבטיפולם.
- 11.1.3. הסמנכ"ל למשאבי אנוש ולמינהל והתובע העירוני למשמעת רשאים לצפות בחומרי תיעוד רלוונטיים לטיפול בתלונות ובתיקי משמעת.
- 11.1.4. יועמ"ש העירייה ומי מטעמו רשאים לצפות בחומרי תיעוד רלוונטיים לטיפול בתלונות ובתביעות, בעתירות, בדין משמעתי וכיוצא באלה הליכי בירור והליכים משפטיים.
- 11.1.5. אחראי מצלמות גוף, מנהל יחידה וסגנו.
- 11.2. גורם עירוני אחר שצריך לצפות באירוע למילוי תפקידו, יהיה רשאי לפנות לסגן – סגנית מנהל – מנהלת חטיבת התפעול למינהל ולפרויקטים לפתיחת היתר לצפייה חד פעמית בחומר הדרוש. בקשה שאושרה תועבר לאגף מיחשוב ומערכות מידע לפתיחת הרשאה לצפייה.
- 11.2.1. קיבל בעל תפקיד הרשאה או היתר לצפות בחומרי התיעוד, יעשה שימוש בהרשאה זו על פי המוגדר בה בלבד, ומשהסתיימה ההרשאה או הצורך בשימוש בה למילוי תפקידו, יפסיק את השימוש בה ויודיע על כך מייד למנהל אגף מיחשוב ומערכות מידע.
- 11.3. כל גישה לחומרי התיעוד תתועד במערכת הממוחשבת.
- 11.4. הרשאת הגישה תהיה לצפייה בלבד. המערכת לא תאפשר מחיקה, עריכה או שינוי אחר בחומר.

12. בקשות עיון מגורמי חוץ

- 12.1. הממונה על חוק חופש המידע בעירייה או מי מטעמו יטפל בבקשת גורמי חוץ לעיין בחומרי תיעוד.
- 12.2. הבקשה תטופל בהתאם להוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998, ועל פי הקבוע בנוהל זה.
- 12.3. עם קבלת בקשה, יפנה הממונה על חוק חופש המידע אל מנהל היחידה הרלוונטית.
- 12.4. היה חומר התיעוד חלק מתיק תביעה או תיק משמעתי, תידחה בקשת העיון מכוח חוק חופש המידע, והמבקש יופנה אל התביעה לבחינת בקשתו בהתאם לכללי העיון בחומר חקירה. היה חומר התיעוד קשור בתלונה שהוגשה במשטרה, תידחה בקשת העיון והמבקש יופנה למשטרה.

- 12.5. חומר התיעוד אינו נוגע לתיק או לתלונה כאמור לעיל, תעביר היחידה את עמדתה באשר לאפשרות העברת החומר לעיון המבקש, תוך התייחסות להיבטים של חשיפת שיטות ואמצעים, שיבוש תפקודה של העירייה ופגיעה בפרטיות.
- 12.6. חומר המועבר בהתאם לחוק חופש המידע או בהוראת בית המשפט יטושטש לצמצום הפגיעה בפרטיות המתועדים בו.
- 12.7. חומר תיעוד לא יועבר לכל גורם חוץ, לרבות התקשורת, ולא יופץ לציבור הרחב, אלא באישור מנכ"ל העירייה ובכפוף לחוות דעת היועמ"ש.

13. הכשרה

- 13.1. הכשרה להסמכה להפעלת מצלמת גוף תיעשה על יסוד תוכנית ההכשרה לדוגמה, המצורפת בנספח 2, בהתאמות ובשינויים שיקבע מנהל היחידה, והיא תכלול:
- הכרת נוהל זה
 - כללי התיעוד
 - חקיקה רלוונטית
 - זכויות הפרט וחופש המידע
 - הכשרה טכנולוגית
 - תרגול מעשי.
- 13.2. בסיום ההכשרה תיערך בחינה, וציון הסף בה יהיה 75 לקבלת הסמכה. מפקחות ומפקחים שיעמדו בבחינה בהצלחה, יקבלו תעודת הסמכה בנוסח המצורף בנספח 3.
- 13.3. לאחר ההסמכה רשאי מנהל היחידה או סגנו לאשר את החתמת המפקחות והמפקחים על קבלת מצלמת גוף.

14. טיפול בתקלות

- 14.1. אחראי טכנולוגיות יחזיק מלאי מצלמות למקרה של תקלה.
- 14.2. התגלתה תקלה כלשהי בתפעול המצלמה, יודיעו על כך המפקחות והמפקחים למנהל הישיר בהקדם האפשרי, ולא ישתמשו בה עד קבלת אישור על תקינותה ממנהל אגף מיחשוב ומערכות מידע.



מס' הנוהל דף מס' מתוך
949 7 9

שם הנוהל
שימוש במצלמות גוף

נספח 1 – הנחיות בסיסיות לתפעול, לעיגון ולפריקה של מצלמות

[מצ"ב קישור](#)

נספח 2 – דוגמה לתוכנית הכשרה



תכנית ההכשרה:

יום ההכשרה כולל: 8 שעות לימוד (ש"ל). שעת לימוד = 45 דקות

שעה	שעור מס	שיעור / נושא	פירוט	משך בדקות*	מרצה מומלץ	שיטת ההוראה
			התכנסות			
08:00	1	שיחת פתיחה	הצגת המטרות ותכנית הלימוד; הצגת דרישות ההסמכה; הרקע לשימוש במצלמות גוף באכיפה בכלל ובפיקוח העירוני בפרט; הצגת כללים ונורמות התנהגות בהכשרה;	30	מנהל ההכשרה	שיחה ותדריך
08:30	2	נוהל שימוש במצלמות גוף	הכרת הנחיות נוהל השימוש במצלמות. המותר והאסור.	45	מדריך / נציג ספק מצלמות גוף	שיעור
09:15	3	הבסיס החוקי בהפעלת מצלמות גוף א'	חוק הגנת הפרטיות – משמעויות לשימוש במצלמות גוף	45	מדריך / יועמ"ש	שיעור
10:00		הפסקה				
10:15	4	הבסיס החוקי בהפעלת מצלמות גוף ב'	חוק סד"פ – זכות נאשם לקבל לעיון חומר חקירה; חוק חופש המידע	45	מדריך / יועמ"ש	שיעור
11:15	5	הכרת מצלמת הגוף ופעולות הפעלה ושימוש	הכרת המצלמה ותכונותיה; פעולות תפעול ואחזקה בסיסיות; אופן השימוש במצלמה; פריקת מידע למע' המידע; איחזור המידע.	45	מדריך / נציג ספק מצלמות גוף	שיעור
12:00		הפסקת צהריים				
12:45	6	תרגול מעשי ובוחן מעשי	תרגול: לבישה, הפעלה, פריקה, טעינה.	90	מדריך / נציג ספק מצלמות גוף	תרגול מעשי
14:15		הפסקה				
14:30	7	בוחן עיוני	מבדק בקיאות (נוהל, בסיס חוקי)	45	מדריך	מבחן
15:15	8	שיחת סיכום	סקירת הפעילות ושיחת סיכום; הנחיות להמשך העבודה עם מצלמות גוף במשימות הפיקוח; חלוקת תעודות הסמכה; ברכות.	45	מדריך	שיחה ותדריך
16:00		פיזור				

נספח 3 – נוסח תעודת הסמכה

תעודת הסמכה

להפעלת מצלמת גוף

מוענקת בזאת

ל _____

מספר זהות _____

אגף _____

אישור על סיום בהצלחה הכשרה להפעלת מצלמת גוף

תאריך _____

בני ימין כהן
עו"ד תביעות מפקחים ומפקחות

יאיר אמר
מנהל אגף הפיקוח