



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 1 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

1. כללי

- 1.1 רשויות מקומיות רבות נאלצות להתמודד בעניין שבשגרה, בבעיות הקשורות לאלומות, מעשי השחתה של רכוש וציוד והפרות הסדר הציבורי, ההולכים והופכים לתופעה המחייבת מענה.
- 1.2 השימוש במצלמות וידאו הינם כלי בידי העירייה לשמירה על הסדר הציבורי, מניעת פגיעה בנפש וונדליזם והתמודדות עם עבירות על חוקי העזר ובכלל זה אכיפת עבירות חניה, המהווים פגיעה בסדר הציבורי. לכן העירייה עושה שימוש במצלמות לפיקוח ומעקב על שטחים ומתקנים ציבוריים.
- 1.3 הצבת מצלמות במרחב הציבורי עלולה לקלוט ולאגור התרחשויות שעלולות לחדור לרשות הפרט, מבלי שהייתה כוונה מראש לכך.

2. מטרה

- 2.1 לקבוע כללים להצבת המצלמות ומיקומן, אופן הפעלתן, אחסון המידע שנצבר באופן שיאפשר את שמירת הסדר הציבורי: מניעת פגיעה ברכוש וונדליזם, מניעת הפרעה לציבור, מניעת פגיעה בנפש, אכיפת חוקי העזר העירוניים, לצד צמצום הפגיעה בפרטיות.
- 2.2 להגדיר את אופן העיון והשימוש במאגר, לרבות הגורמים המוסמכים להוצאה וצפיה במידע.
- 2.3 הגדרת אופן הטיפול באירוע שאינו בזמן אמת ובאירוע שהוא בזמן אמת (קרי, שימוש במידע שנאגר ומאוחסן מהמצלמות).

3. הפניות/מסמכים ישימים

- 3.1 חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א – 1981.
- 3.2 תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו – 1986.
- 3.3 תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז – 2017.
- 3.4 הנחית רשם מאגרי מידע מס' 4/2012 - שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בה.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 2 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

3.5 הנחית רשם מאגרי מידע מס' 5/17 - שימוש במצלמות מעקב במקום עבודה ובמסגרת יחסי עבודה של משרד המשפטים, הרשות למשפט, טכנולוגיה ומידע.

3.6 חוזר מנכ"ל משרד החינוך עד/8 (א') מיום 04.01.14.

3.7 חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2018.

3.8 נספח א' – טופס בקשה לעיון/קבלה סרט ממצלמות אבטחה.

3.9 נספח ב' – טופס שמירה על סודיות.

4. הגדרות

4.1 **אבטחת המידע** = שמירת המידע המתועד בצילומים והפקת המידע בהתאם להוראות הדין החלות על אבטחת המידע במאגרי מידע.

4.2 **איסורי חניה** = חניה שלא בחניה ציבורית מותרת או בניגוד לכל דין.

4.3 **אירוע** = אירוע שהתרחש במרחב הציבורי בלבד שהינו הפרת סדר או עבירה על חוקי העזר.

4.4 **אירוע חריג** = כל אירוע אחר שאינו עונה להגדרת אירוע.

4.5 **אתר** = מרחב ציבורי או מתקן עירוני.

4.6 **הרשאה** = אישור שניתן ע"י היועץ המשפטי.

4.7 **ועדת מצלמות** = ועדה מקצועית שמינה מנכ"ל העירייה לעניין ובין חבריה, מנכ"ל, יועמ"ש, ממונה אבטחת המידע, מנהלי המאגרים לפי העניין, מנהל תחום GIS ומנהל אגף מערכות מידע.

4.8 **זמן אמת** = כל אירוע שנקלט בעיני המצלמות ונצפה ע"י המוקדן במועד ההתרחשות ועד 10 שעות ממועד ההתרחשות.

4.9 **מאגר הצילומים, המאגר** = כל אירוע שנקלט בעיני המצלמות, בין אם נצפה ובין אם לאו, שלא טופל בזמן אמת ונשמר במאגר הזיכרון של המצלמות.

4.10 **מועד מרבי לאחסון** = לא יותר מהמועד שנקבע בהוראה שבדין או בחוזר מנכ"ל בהתאם לנושא ולעניין ובכל מקום בהעדר הוראה אחרת לא יותר מ- 29 יום, כולל היום בו נקלט המידע.

4.11 **מוקד רואה** = מוקד שליטה ובקרה.

4.12 **מידע** = כל החומר שנקלט בעיני המצלמות ונשמר במאגר.

4.13 **מרחב ציבורי** = שטח ציבורי פתוח או גינה ציבורית או פארק עירוני או מוסד חינוך, לרבות בין היתר רחוב, חניה.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 30-14-011	עמוד 3 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

- 4.14 מתקן עירוני = מבנה ציבור בבעלות העירייה או השכור על ידה, למעט מוסדות חינוך ורווחה. ועדת המצלמות רשאית להגדיר מתקן עירוני כחלק מהמרחב הציבורי.
- 4.15 משרדי העירייה = כל מבנה או אתר בו עובדים או פועלים עובדי העירייה.
- 4.16 עבירה = כל פעולה שנעשתה במרחב הציבורי בניגוד לחוק וחוקי העזר העירוניים.
- 4.17 שטח פרטי = כל אתר או שטח או מבנה שאינו ציבורי.

5. אחריות וסמכות

מס"ד	הגורם האחראי	תחום האחריות
1.	ועדת מצלמות	לקבוע את המדיניות להצבת המצלמות והפעלתן במרחב הציבורי וקביעת המדיניות לאכיפה באמצעות המידע שנקלט בעיני המצלמות, אחסונו, דיון במקרים חריגים שיובאו בפני הועדה וכל סמכות שנקבעה, ככל שנקבעה בכל הוראה או חוזר
2.	מנכ"ל העירייה	<ul style="list-style-type: none">לנהל את ועדת המצלמות.לאשר הצבת מצלמות ולוודא שלא תוצב מצלמה שלא לפי נוהל זה.מינוי אחראי למאגר.
3.	יועץ משפטי	<ul style="list-style-type: none">חוות דעת על פי צורך באשר למתן אישור, קבוע או למקרה, לעיין במאגר או להוציא מידע מהמאגר או לאכוף בהתאם למידע שבמאגר.
4.	מנהל אגף ביטחון ואכיפה	<ul style="list-style-type: none">לפעול בהתאם לנוהל במהלך הפעילות השוטפת של המוקד הרואה והפעלת מערך הביטחון בהתאם לצורך ובכפוף לנוהל.ליישם את הנחיות הנוהל רשם מאגרי מידע בקשר להתקנה של מצלמות אבטחה והשימוש בהן.לערוך, אחת לשנה, פיקוח ובקרה על השימוש במצלמות ולדווח בכל עניין הנוגע למערך מצלמות למנכ"ל.
5.	מנהל אגף לוגיסטיקה	<ul style="list-style-type: none">ליישם את הנחיות הנוהל רשם מאגרי מידע בקשר להתקנה של מצלמות אבטחה והשימוש בהן במתקנים העירוניים.לערוך, אחת לשנה, פיקוח ובקרה על השימוש במצלמות ולדווח בכל עניין הנוגע למערך מצלמות במתקנים העירוניים למנכ"ל.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 4 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

מס"ד	הגורם האחראי	תחום האחריות
6.	מנהל מוקד רואה	<ul style="list-style-type: none">• ירכז את הבקשות להצבת מצלמות ויעבירה להתייחסות בעלי תפקידים רלוונטיים- קב"ט, היועץ המשפטי, אגף המיחשוב.• יכין את סדר היום לוועדה ויערוך את פרוטוקול הוועדה ויפיצו.• יפקח ויעקוב אחר יישום החלטות הוועדה.• ירכז את בקשות הציבור לקבלת מידע אודות המצלמות.• יפרסם את מיקומי המצלמות לציבור.• לוודא שעובד המוקד רואה עבר הדרכה ראויה באשר לצפייה במידע בזמן אמת, ושמירה על סודיות המידע, או הוצאת מידע לגורם מוסמך בלבד וחתמו על כתב שמירה על סודיות המידע (מצורף טופס שמירת סודיות) ולעבור אישור משטרת ישראל בדבר העסקה על פי חוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א-2001 ותקנותיו.• לקבוע וליישם הנחיות עבודה לצוות המוקד רואה.• לנקוט את כל האמצעים הדרושים וכל ההגנות הנדרשות למאגר המידע עליו הוא מופקד.• לאפשר גישה למידע למורשים בלבד.
7.	מנהל אבטחת מידע	<ul style="list-style-type: none">• לפקח ולבקר על יישום הוראות נוהל מאגרי מידע הנחיות הרשם למאגרי מידע, חוזרי המנכ"ל וע"פ כל דין.• לוודא שהמידע נמחק מהמאגרים בהתאם למועד המרבי לאחסון.• הגנת מערכת המידע (פיזיות ולוגיות) בהתאם לכל דין.• קביעת סדרי ניהול של מאגר מידע והוראות לאיסוף, לסימון, לאימות, לעיבוד ולהפצת של המידע לפי דין.• מתן הרשאת גישה למאגרי המידע והטלת הגבלות על מורשי הגישה בהתאם להוראות הוועדה להעברת מידע כאמור בתקנה א (ד) לחוק הגנת הפרטיות התשמ"ו - 1986.• קיום הוראות תפעול של המערכת תוך אבטחת המידע ושמירה על שלמות המידע.
8.	מנהל אגף מערכות מידע	<ul style="list-style-type: none">• הכנת אומדן תקציבי להצבת המצלמות, כולל שיקולים עירוניים, דרכי חיבור וכד'.



שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 5 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

6. השיטה

6.1 התקנת מצלמה ומדיניות השימוש בה

- 6.1.1 אישרה ועדת המצלמות מדיניות הצבת מצלמות ונערכה פניה למנכ"ל ואישר המנכ"ל בקשה להצבת מצלמה, יודיע מנהל המאגר למבקש בכתב על אישור הבקשה.
- 6.1.2 המנכ"ל רשאי לאשר את הבקשה כפי שהיא או בשינויים הנדרשים, בהתאם למדינות ולהגדרת הצורך (להלך אישור ההתקנה) במסגרת אישור ההתקנה תקבע הגבלות השימוש במצלמה ומהו משך הזמן לשמירת ההקלטה, מותאם לצורך ההצבה.
- 6.1.3 מנהל אגף ביטחון ואכיפה/לוגיסטיקה ו/או מי מטעם יוודא כי המצלמה הותקנה בהתאם לאישור ההתקנה ומופעלת בהתאם להנחיות שהוגדרו.
- 6.1.4 כל שינוי בהצבת המצלמה ו/או השימוש בה החורג מהמאשר במסגרת אישור ההתקנה, ייעשו באישור מראש ובכתב מהוועדה.
- 6.1.5 בכל מקרה אין להשתמש במצלמות לצורך הקלטת קול, אלא בהתאם להוראות חוזרי המנכ"ל, בכפוף לקבלת אישור בכתב מהמנכ"ל ולאחר שנועץ ביועץ המשפטי.

6.2 הפרמטרים להתקנת המצלמות

- 6.2.1 יש לקבל את ההחלטה להתקנת המצלמה באופן מושכל ומודע לאחר בחינת הצרכים והחלופות לשימוש במצלמה.
- 6.2.2 בטרם ההחלטה יש לערוך בדיקה מקיפה של השלכות השימוש במצלמה על הזכות לפרטיות ולבחון את התועלת הצפויה להיות מופקת עקב הצבת המצלמות ולסכמה בכתב.
- 6.2.3 יש לבדוק, מה היא מטרת הצבת המצלמות (כגון בקרת רמזורים, מעקב אחר עבירות חנייה, מניעת ואנדליזים במרחב הציבורי).
- 6.2.4 יש לבדוק, מה היא מידת הצורך בהצבת המצלמות, כגון מידת החשש לפגיעה בביטחון הציבור באזור המיועד לצילום.
- 6.2.5 במקומות המיועדים לקליטת קטינים, כגון בתי ספר, גינות שעשועים ומרכזים קהילתיים, יש לנקוט בזהירות יתרה. יש לבדוק, מה היא מידת הפגיעה הצפויה בפרטיות עקב הצבת המצלמות - תכנון לפרטיות בעת הפעלת מצלמות מעקב מיקום, כיסוי ופונקציונליות. תישקל האפשרות לצמצם את הפגיעה



שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 6 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

בפרטיות על ידי קביעת הסדרים מיוחדים לרבות צמצום אזור ו/או מועדי הצילום ו/או רזולוציית צילום ומתן הנחיות מיוחדות לגורמים האחראים למערכת התקשורת, למוקד השליטה והבקרה.

6.2.6 מיקום התקנת המצלמות וזווית הצילום: מצלמות יותקנו ויכוונו למרחב הציבורי בלבד ולא לשטח פרטי. יש להציב את המצלמה במקום ובזווית שיכסו במידת האפשר רק את השטחים הרלבנטיים, ויקלטו באופן המזערי האפשרי את השטח שאיננו רלבנטי למטרת הצבתה של המצלמה. במידה וצילום המרחב הציבורי מחייב גם צילום של שטחים מיותרים או רגישים יש להשתמש בטכנולוגיה המתאימה כדי למזער את הפגיעה.

6.2.7 מספר המצלמות - רצוי להתקין בכל אתר את מספר המצלמות המינימאלי- החיוני להשגת המטרה המבוקשת. ובחינת האפשרות לשימוש באמצעים חילופיים לשם השגת המטרה הנ"ל.

6.2.8 במקרים מתאימים תישקל הפעלת המצלמות רק בשעות בהן תיתכן הסכנה אשר למטרת מניעתה הוצבו המצלמות.

6.3 הימנעות משימוש בפונקציות מיוחדות

6.3.1 ככלל לא ייעשה כל שימוש בפונקציות מיוחדות של מצלמת מעקב כגון טכנולוגיות זיהוי פנים, זיהוי הליכה, תנועה, שפת גוף, לבוש, קול או תיוג ופיתוח של המצלמים, לרבות צילום תרמי או אינפרא, אלא לאחר דיון בוועדת המצלמות.

6.3.2 כמו כן, לא יעשה שילוב של מערכת המצלמות עם מידע השמור במאגרי מידע אחרים, לרבות מאגרים ביומטריים, למעט הלבשת פרטים ממאגר משרד הרישוי לצורך משלוח דוח חנייה.

6.3.3 לא תעשה הקלטה קולית של המצלמים. כל חריגה מהוראות סעיף זה תהיה בהתאם לחוק האזנות סתר.

6.4 הצבת מצלמות במוסדות חינוך

6.4.1 הצבת מצלמות בתחום הפנימי של מוסד חינוך וההיקפי למוסד והפעלתן מעבר לשעות הפעילות תתבצע בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך ונוהל זה.

6.4.2 צפייה בזמן אמת באירוע חריג בתחום הפנימי של מוסד החינוך במהלך שעות פעילותו מותרת עם מנהל המוקד רואה, או מי שהסמך מטעמו בשעת קבלת הדיווח או קבלת עדות מהימנה אחרת.



שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 7 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

6.5 הצבת מצלמות במעונות יום

6.5.1 בהצבת והפעלת מצלמות אלה יש לפעול בהתאם לחוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, התשע"ט - 2018 ובהתאם לחוק התקנת מצלמות לשם הגנה על פעוטות במעונות יום לפעוטות, התשע"ט - 2018.

6.6 מצלמות במתקן עירוני

6.6.1 למען הסר ספק, בכל האשר למצלמות במוצבות בתוך מתקני העירייה יחולו דרישות נוהל זה על מנהל אגף לוגיסטיקה ורכש וכל האמור באשר למנהל אגף הביטחון ואכיפה או מנהל מאגר יתייחסו אליו בהתאמה.

6.6.2 מצלמה במתקן עירוני לא תוצב אלא לאחר שהעובדים וארגון העובדים קיבלו מידע מפורט על מיקומה ותכליתה.

6.6.3 בכל מקרה לא תוצב מצלמה במתקן עירוני הצופה על עמדת עבודה, משרד, חדר הלבשה, שירותים, מטבחון או פינת אכילה של עובד.

6.7 מצלמות לצורך אימות עבירות חנייה ברשות המקומית נייחות וניידות

6.7.1 בהצבת והפעלת מצלמות אלה יש לפעול בהתאם לחוזר מנהל כללי 4/2018 ובהתאם לפקודות התעבורה ותקנות התעבורה (הפעלת מצלמות בידי רשות מקומית לשם תיעוד שימוש שלא כדין בנתיב תחבורה ציבורית), תשע"ז-2016.

6.8 יידוע הציבור על הצבת מצלמות

6.8.1 עם הצבת המצלמות, באחריות מנהל המוקד רואה להביא לידיעת הממונה על חופש המידע העירוני את החלטת הוועדה, לרבות עדכוננו, לשם פרסומן באתר האינטרנט של העירייה.

6.8.2 באחריות מנהל המאגר לוודא שבאזור הצבת המצלמה קיים שילוט מתריע.

6.8.3 באחריות מנהל מוקד רואה להעביר את מיקום המצלמות למחלקת GIS.

6.8.4 מיקום המצלמות יפורסם באתר האינטרנט של העירייה.

6.9 הצבת שילוט מתריע

6.9.1 העירייה תיידע כל אדם אודות קיום מצלמות במרחב הציבורי, באמצעות אתר האינטרנט העירוני, במערכת GIS העירונית, בהצבת שלטים שניתנים לקריאה בסביבת השטח המצולם או באזורי ההצבה הקיימים והצפויים. השלטים המוצבים יתריעו על היות האזור מצולם ומתועד במרחב הציבורי. ובמצלמות אכיפה השילוט יתריע על קיומן של המצלמות וכי הן מיועדות לאכיפה.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 8 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

6.9.2 השלטים יהיו קריאים וברורים, לרבות מבחינת גודלם, ויכללו את הפרטים הבאים:

א. ציור של מצלמה או סמל גרפי המתאר שהאתר מצולם, תחת סמל העירייה ומתחת מס' טלפון וכתובת דוא"ל למענה על שאלות בנוגע לשימוש במצלמות האבטחה.

ב. תיאור תמציתי של מטרת הצבת המצלמה - שמירה על הסדר או אכיפה.

6.10 שימוש במידע הנקלט במצלמות

השימוש במידע שנקלט בעיני המצלמות נחלק לשני מצבי יסוד בסיסיים: .:

6.10.1 מידע בזמן אמת:

- 6.10.1.1 זמן אמת מוגדר כפרק זמן של עד 24 שעות ממועד האירוע.
 - 6.10.1.2 במקרה בו יש צורך להשתמש במידע המוגדר בזמן אמת, הדבר יאושר על ידי מנהל אגף ביטחון ואכיפה/מנהל אגף לוגיסטיקה.
 - 6.10.1.3 המקרים בהם יינתן אישור להשתמש במידע בזמן אמת הינם כאלו שיש חשיבות לעיון במידע ע"מ למנוע פגיעה בחיי אדם ובסדר הציבורי שאם לא יעשה השימוש במידע זה הנזק יחריף.
 - 6.10.1.4 במתן האישור יגדיר מנהל אגף ביטחון/מנהל אגף לוגיסטיקה ואכיפה מי מורשה להשתמש במידע לטובת מה ומה המידע שניתן לצפות בו.
 - 6.10.1.5 בקשה להוצאת מידע בזמן אמת אינה מבטלת את הצורך בהעברת בקשה כתובה כמפורט בסעיף 6.11 לנוהל זה, אולם יש צורך להעבירה תוך 24 שעות מרגע השימוש במידע.
 - 6.10.1.6 מוגדר כי במידע בזמן אמת ניתן לעשות שימוש אך ורק בתחומי המוקד ואין להוציאו החוצה.
 - 6.10.1.7 האישור והצפייה במידע יתועד ביומן מיוחד שינוהל על ידי מנהל המוקד הרואה.
- 6.10.2 מידע מהמאגר מעבר ל- 24 שעות:

- 6.10.2.1 כל אירוע שנקלט בעיני המצלמות בחלוף מקרה ההתרחשות, בין אם נצפה ובין אם לאו, כדי לעיין בו נדרשת פעולה של בקשה לעיון במאגר הזיכרון של המערכת.
- 6.10.2.2 בבקשה לעיון מהמאגר יהא רשאי לפנות מי שהורשה לכך.
- 6.10.2.3 המידע ישמר עד 4 שבועות ולאחר מכן ימחק אוטומטית. שמירה מעבר לכך מותנית באישור היועץ המשפטי לעירייה בכתב.
- 6.10.2.4 מידע שנקלט במצלמות שהוצבו במוסד חינוך יישמר בהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל משרד החינוך וחוק התקנת מצלמות לשם הגנה על פעוטות במעונות יום לפעוטות, התשע"ט - 2018 ולחוק הפיקוח על מעונות יום לפעוטות, התשע"ט - 2018.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 9 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

6.11 בקשה לעיון במידע

- 6.11.1 כל בקשה לעיון ללא יוצא מן הכלל תועבר למנהל המאגר.
- 6.11.2 הבקשה תכלול סיבה מפורטת לבקשה, תאריכים ומיקום רלוונטי לאירוע ועוד כללים נוספים שיקבעו ע"י היועץ המשפטי.
- 6.11.3 הזכות היא לעיון במידע בחלק הנוגע למבקש בלבד והיא מותנית בכך שלא תיפגע פרטיותם של אנשים אחרים. אנשים נוספים הנמצאים בצילום יטושטשו כדי שלא יהיה אפשר לזהותם והמעין לא ייחשף למידע עודף.
- 6.11.4 אם טשטוש זהותם של אנשים נוספים בצילום דורש הקצאת משאבים בלתי סבירה, או אינו אפשרי מסיבה אחרת, לא יימסר למבקש העתק של החומר המוקלט.
- 6.11.5 הגורמים המורשים להגיש בקשה להוצאת המידע הם:
- א. נציג משטרה בדרגת רב פקד ומעלה.
 - ב. נציג צבאי (פקע"ר) בתפקיד מפקד נפה ומעלה.
 - ג. מנהל אגף ביטחון ואכיפה/מנהל אגף לגיסטיקה.
 - ד. הממונה על הבטיחות.
 - ה. אזרח.
- 6.11.6 במקרה של חשד לביצוע עבירה פלילית, יימסרו קטעי הצילום הרלוונטיים לגורם מורשה.
- 6.11.7 במקרה של תאונת עבודה, מקרה מסוכן או חשד להפרת הוראות בטיחות מצד עובדי העירייה, לרבות עובדי קבלן, יימסר המידע לידי הממונה על הבטיחות ללא דיחוי.
- 6.11.8 במקרה של חשד לביצוע עבירה או נזק כלפי רכוש עירייה ייעשה שימוש בצילומים הרלוונטיים לשם הוכחת הנזק וזיהוי מבצעיו, בהגשת תלונה לגורמי חקירה מוסמכים ו/או נקיטת הליכים משפטיים.
- 6.11.9 במקרה שבו אזרח יבקש להשתמש בצילומים לשם הוכחת עבירה כלפיו, יתאפשר עיון בצילום בקטע (זמן ומקום) הרלוונטי בלבד בתנאים הבאים:
- א. האירוע התרחש במרחב הציבורי בלבד;
 - ב. הזדהות באמצעות תעודת זהות;
 - ג. הגשת בקשה בכתב מנומקת אשר תכלול פירוט רב ככל האפשר של נסיבות הבקשה;
 - ד. צירוף העתק תלונה במשטרה על דבר העבירה הנטענת באופן שיבהיר את



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 10 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

הצורך בעיון ויאפשר צמצום מרבי של היקף העיון ;
ה. בקשת האזרח תועבר לאישור היועץ המשפטי לעירייה ואושרה על ידו.

6.12 בקשה להצבת מצלמות

- 6.12.1 בקשה להצבת מצלמות תוגש למנהל המאגר בטופס בקשה בנספח א'.
- 6.12.2 בבקשה יפורטו המיקום, הצורך ואזור הכיסוי.
- 6.12.3 מנהל המאגר יבדוק את שלמות הבקשה, ובכלל זה שהיא כוללת את כל הפרטים והמסמכים הדרושים לבחינתה. בקשה שאינה שלמה לא תובא לדיון בוועדה למצלמות.
- 6.12.4 טרם הבאת הבקשות לדיון בוועדה, יעביר מנהל המוקד את הבקשות וההתייחסויות לחוות דעת מנהל אגף ביטחון ואכיפה.
- 6.12.5 לאחר קבלת חוות הדעת, יכין מנהל אגף מערכות מידע אומדן תקציבי ראשוני למימוש הבקשה ויקבל אישור הגזבר לאומדן ולתקציב.
- 6.12.6 הפצת הפרוטוקול ויישום החלטות ייעשו כמפורט בנוהל זה על ידי מנהל המוקד הרואה.

6.13 כינוס ועדת מצלמות ודיון בבקשות

- 6.13.1 מנהל המאגר יכין סדר יום לוועדה. לסדר היום יצורפו הבקשות וההתייחסויות לכל מצלמה.
- 6.13.2 מנהל המאגר יכנס את הוועדה כחודשיים לפחות לפני מועד אישור תכניות העבודה השנתיות, ובמהלך השנה - באישור יו"ר הוועדה.
- 6.13.3 סדר היום יועבר לחברי הוועדה, שבוע ימים לפני מועד כינוס הוועדה.
- 6.13.4 הוועדה תדון בבקשות שעל סדר היום, ותחליט על הצורך בהצבת מצלמות על בסיס המידע שהונח לפנייה.
- 6.13.5 הוועדה תביא במניין שיקוליה את תכלית השימוש, כפי שפורטה בבקשה, ואת מידתיות השימוש ובכלל זה אם השימוש במצלמות, לרבות שתחום הכיסוי שלהן יעיל לשם השגת התכלית שהוגדרה, אם קיימות חלופות יעילות אחרות להשגת התכלית ופוגעניות פחות, אם התועלת מהשימוש במצלמות עולה על הפגיעה בפרטיות.
- 6.13.6 יו"ר הוועדה רשאי לדחות את הדיון בבקשה מסוימת אם שוכנע כי היא טעונה בירור נוסף.
- 6.13.7 מנהל המוקד יתעד בפרוטוקול את החלטות הוועדה.
- 6.13.8 ההחלטה תכלול מידע מפורט לרבות ; מיקום המצלמה (לרבות מרחב הכיסוי שלה), תכלית הצבתה ושעות פעילותה (ובלבד שחשיפת פרטים אלה לא פוגעת בגישה ממשית בתכלית הצבתה).
- 6.13.9 החלטות שאישרה הוועדה שלא בוצעו תעמודנה בתוקף לשנתיים.
- 6.13.10 הורתה הוועדה על שמיעת הציבור, יזמן מנהל המאגר את הגורמים הרלוונטיים והציבור לדיון בוועדה הבאה כדי להשמיע את טענותיהם.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 11 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

6.13.11 מנהל המאגר יפיץ את פרוטוקול החלטות לחברי הוועדה ויודיע למגיש הבקשה על ההחלטה בבקשתו.

6.14 מעקב אחר יישום החלטות הוועדה

6.14.1 מנהל המאגר יעקוב אחר יישום החלטות הוועדה למצלמות.

6.14.2 אחת לחצי שנה, יעביר מנהל המאגר ליו"ר הוועדה דיווח על החלטות שלא יושמו והטעמים לכך.

6.15 אישור תכנית עבודה שנתית למצלמות

6.15.1 מנהל המאגר ירכז בתוכנית שנתית את צרכי כל היחידות שבאחריותו על בסיס החלטת הוועדה.

6.15.2 יו"ר הוועדה יציג את התכנית השנתית בפני הנהלת העירייה במסגרת דיוני תכנית העבודה השנתית.

6.15.3 הנהלת העירייה תדון בתכניות העבודה של היחידות ותקבע את מסגרת התקציב המאושרות למימוש החלטות הוועדה, על סמך נתוני התוכנית השנתית שהציג בפניה יו"ר הוועדה.

6.16 אבטחת מידע

6.16.1 על המידע שהוקלט ואוחסן יחולו הוראות נוהל מאגרי מידע בשים לב להנחיות הרשם למאגרי מידע.

6.16.2 מערכת שמירת מאגרי המידע תמוקם במקום סגור ובטוח כאשר הגישה הפיזית אליה תתאפשר למורשים בלבד.

6.16.3 המערכת תנטר כל פעולה המתרחשת במערך המצלמות בזמן אמת - גישה למערכת, חיבור / ניתוק מצלמות. המערכת תדווח למשתמשים המורשים על כל אירוע מסוג זה גם בזמן אמת.

6.16.4 המנכ"ל בתיאום עם היועץ המשפטי לעירייה יקבע את מורשי הגישה והטלת מגבלות על גישתם למידע, כך שעל כל מורשה יהא לחתום על טופס התחייבות לשמירת סודיות והימנעות ממסירת תוכן המידע לגורמים בלתי מורשים (ראה נספח ב').

6.16.5 מורשי הגישה יפעלו אך ורק בהתאם להרשאה שניתנה להם, ובכלל זה לא יחשפו, במעשה או במחדל, את המידע בפני גורמים בלתי מורשים.

6.16.6 כל גישה למערכת חייבת להיות מאושרת ומתועדת גם של המורשה וגם של הגורם שבפניו נחשף המידע, לאיזה צורך ומועד האישור והחשיפה למידע.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 12 מתוך 15 עמודים
פרק : תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה : 20.07.2021	עדכון אחרון : 20.07.2021	מהדורה : 1

6.16.7 המשתמש יגן על המערכת באמצעות סיסמה בכניסה למערכת. סיסמה זו תהיה מורכבת ותוחלף אחת ל- 180 יום לכל היותר.

6.16.8 בהזדהות לממשק הניהול יגדיר מנהל המערכת להפעיל הזדהות דו-כיוונית (Two Factor Authentication).

6.16.9 מנהל המערכת יוודא כי ממשק הניהול מנותק מהאינטרנט וייתן להפעלה מכתובת IP מוגדרות בלבד.

6.16.10 המצלמות יתחברו לתשתית מנוטרת ומנוהלת ברמה של פורט (PORT) ומתג (SWITCH) עם אפשרות בקרה ושליטה בזמן אמת על כל אירוע כגון התחברות / ניתוק, פעולה בלתי מורשת או זדונית. המערכת תדווח בזמן אמת על כל אירוע מסוג זה למורשים.

6.16.11 הרשת אליה יתחבר מערך המצלמות, מתגים או כל ציוד נוסף, תהיה מוגנת באמצעות מערכת Firewall התומכת Security Fabrico עם אפשרות להתחבר למערכות הגנה קיימות בעירייה ותהיה תחת שליטה ובקרה של אגף המחשוב.

6.16.12 משתמשי המערכת ידאגו להגנה פיזית על המידע בחדרים בהם יש גישה לשרת המצלמות, לרבות נעילת משרד, נעילת מחשב.

6.17 בחינה תקופתית

6.17.1 מעת לעת, ולכל המאוחר, מדי 3 שנים ביום 1 ביוני, יבחן מנהל מוקד רואה את הצורך במצלמות במיקום המסוים, ויוודא את התנאים להצבתן, כאמור בנוהל זה.

6.17.2 מנהל המוקד הרואה יעביר את התייחסותו וידווח על יישום ההוראות בכתב למנכ"ל העירייה כאמור בתת סעיף קודם.

6.18 תחולה

6.18.1 הנוהל ייכנס לתוקף עם פרסומו ע"י הממונה על הנהלים.

6.18.2 בתוך שלוש שנים מיום כניסת נוהל זה לתוקף, תובאנה לדיון בוועדה כל המצלמות שהוצבו טרם כניסת נוהל זה לתוקף.



עיריית פתח-תקוה
לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 30-14-011	עמוד 13 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

7. חתימות

כתבו:

אלירם כהן	כט' בסיון תשפ"א - 09.06.2021
מנהל אבטחת מידע	תאריך
מאיר סאיג	כט' בסיון תשפ"א - 09.06.2021
הממונה על הנהלים	תאריך
ענת שלומוביץ	יג' בתמוז תשפ"א - 23.06.2021
מנהלת מערכות מידע	תאריך
שגיאה חן	יז' בתמוז תשפ"א - 27.06.2021
מנהל אגף לוגיסטיקה ורכש	תאריך
יריב סנדלון	א' באב תשפ"א - 10.07.2021
מנהל אגף ביטחון ואכיפה	תאריך
איגור רבינוב	ו' באב תשפ"א - 15.07.2021
מנהל מינהל תפעול	תאריך
יניב בניטה	ו' באב תשפ"א - 15.07.2021
מנכ"ל העירייה	תאריך
רמי גרינברג	ז' באב תשפ"א - 16.07.2021
ראש העיר	תאריך



עיריית פתח-תקווה
לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 30-14-011	עמוד 14 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

נספח א'

טופס בקשה לעיון/קבלה סרט ממצלמות אבטחה

פרטי המבקש:

שם המבקש	מ.א.ת.?	דרגה	תאריך

מספר התיק	כתובת האירוע	תאריך האירוע	שעת האירוע

- הסרט יימסר לעיון רק לאחר חתימת היועמ"ש של עיריית פתח-תקווה או מי מטעמה.
- אין לערוך את הסרט לפני או לאחר קבלתו.

תאריך

חותמת המבקש

חתימת המבקש

פרטי המאשר: _____

תאריך

חותמת המאשר

חתימת המאשר



שם הנוהל: מצלמות	מספר נוהל: 011-14-30	עמוד 15 מתוך 15 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 20.07.2021	עדכון אחרון: 20.07.2021	מהדורה: 1

נספח ב'

טופס שמירה על סודיות

אני הח"מ: _____ ת"ז: _____ מצהיר/ה בזאת כדלקמן:

1. ידוע לי שהחומר המשודר או המצולם והמוקלט של האדם (לרבות קטין) נוגע לפרטיותו ולצנעת חייו. אשר על כן אני מתחייב/ת לשמור על סודיות מוחלטת ומלאה ולא לגלות לכל אדם כל מידע, שהובא לידיעתי, בין בכתב ובין בעל-פה, בעקבות צפייה בשידור בזמן אמת או בעקבות צפייה בחומר מצולם ומוקלט, או שהגיע לידיעתי כתוצאה מההסמכה שניתנה לי לצפות בחומר כאמור.

2. אני מתחייב/ת לגבי המידע כדלקמן:

א. לא להעתיק ו/או להקליט ו/או להעביר ו/או להרשות לאחרים ו/או לאפשר לאחרים לבצע במידע, או בחלק ממנו, שכפול, העתקה, הקלטה, צילום, תדפיס וכל צורת העתקה אחרת, אלא אם כן העברת המידע מתחייבת כדין (על העותקים של המידע יחולו הוראות התחייבות זו, וכל האמור לגבי המידע יחול גם על עותקיו);

ב. לשמור בהקפדה על המידע ולנקוט את כל אמצעי הזהירות לשם מניעת אובדנו ו/או הגעתו לידי אחר;

ג. להגביל את הגישה למידע, אך ורק לאותם אנשים או גורמים העוסקים בפועל בעבודה;

ד. להודיע בכל מקרה של אבדן מידע כלשהו;

ה. לא לפרסם בכל צורה שהיא כל נתון הנוגע למידע.

3. ההתחייבות לשמירת הסודיות לגבי המידע תהיה תקפה גם לאחר סיום תפקידי.

4. ידוע לי כי פגיעה בפרטיות היא עוולה אזרחית והוראות פקודת הנויקין (נוסח חדש) יחולו עליה בכפוף להוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.

שם: _____ חתימה: _____ תאריך: _____