

נוהל מבנה וארגון: מחלקת הביטחון

נספחים: נספח א' - מבנה ארגוני

נספח ב' - תפקידים וסמכויות "עובד ביטחון"

הפניה א': נוהל 13-002 – "תדרוך בטחוני ליוצאים לחו"ל"הפניה ב': נוהל 13-001 – "חניית כלי רכב וסדרי תנועה בשטח האוניברסיטה"הפניה ג': נוהל 13-008 – "אישור הפגנות בקמפוס"**1. מטרה**

קביעת היעוד, הסמכות, האחריות והמבנה הארגוני של מחלקת הביטחון ועובדיה.

2. ייעוד

שמירה על חי אדם, שמירת מידע, רכוש וסדר ציבורי, במתקני האוניברסיטה השונים, תוך התחשבות מרבית ביעודה האקדמי של האוניברסיטה ושמירת צביונה הפתוח והפלורליסטי, הכל תוך קיום הנחיות משטרת ישראל ובכפוף לכל דין לרבות החוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים.

3. תפקידי מחלקת הביטחון ואחריותה

- 3.1 ניהול, תפעול וביצוע מדיניות הביטחון של הנהלת האוניברסיטה על פי הנחיות גורמים בטחונים ומשטרת ישראל.
- 3.2 אחריות לאבטחת כלל אתרי האוניברסיטה ומתקניה.
- 3.3 אחריות לסדר הציבורי ולאבטחת העובדים והסטודנטים הנמצאים באתרי האוניברסיטה.
- 3.4 אחריות לאבטחה ומתן מענה אבטחתי לאירועים המתקיימים במתקני האוניברסיטה, ולאירועים המאורגנים ע"י יחידות האוניברסיטה מחוץ למתקני האוניברסיטה.
- 3.5 ניהול וטיפול בנושא הערכות למצבי חרום.
- 3.6 אחריות לביצוע ההוראות המקצועיות של הגורמים המנחים.
- 3.7 אכיפת נושאי משמעת, יזום וביצוע בירורים לאיתור עבירות, עפ"י בקשת הנהלת האוניברסיטה ובהתאם לסמכויות המוקנות עפ"י נהלי האוניברסיטה ועפ"י כל דין.
- 3.8 אחריות לאכיפת תקנות התנועה, כניסה והחנייה באוניברסיטה (ראה הפניה ב' בנדון).
- 3.9 אחריות להפעלת מוקד הביטחון 24 שעות ביממה.
- 3.10 אחריות על נושא אבדות ומציאות באוניברסיטה.
- 3.11 אחריות לחקירת טוהר המידות עפ"י הגדרת הנהלת האוניברסיטה.
- 3.12 אחריות לביצוע תדרוך בטחוני לעובדים ומשלחות מהאוניברסיטה היוצאים לחו"ל ותאום אבטחתם עפ"י נהל (ראה הפניה א' בנדון).
- 3.13 מתן הנחיות ופיקוח על פעילות נושא הכספות, בכל אתרי האוניברסיטה.
- 3.14 פיקוח על פרויקטים מסווגים בנושא אבטחת מידע במחלקות השונות באוניברסיטה.
- 3.15 אחריות על הנחיית היחידות השונות בכל הנוגע למערכות מתח נמוך לצורך אבטחת מעבדות.
- 3.16 יעוץ בנושאי ביטחון להנהלת האוניברסיטה ויחידות השונות.

4. אופן הפעילות, בעלי תפקידים וסמכויות

4.1 מחלקת הביטחון תאבטח את מתקני האוניברסיטה, יושביהם והרכוש הנמצא בהם ובכלל כך תיתן מענה אבטחתי לפעולות המבוצעות מטעם האוניברסיטה ובמתקנים אשר נמצאים בבעלותה או באחריותה הישירה של האוניברסיטה.

4.2 המטלות יבוצעו תוך שימוש בפעולות סיור, בידוק, אבטחה, שליטה ובקרה באמצעות מערכות גילוי וזיהוי, מערכות אזעקה ומצלמות במעגל סגור ועוד. באמצעות כח אדם אורגני של האוניברסיטה וכן באמצעות נותני שרותים, בהתאם ובכפוף להנחיות המשטרה.

4.3 לתפקידים שהוגדרו בחוק או על פיו, ימונו בעלי כשירויות עפ"י הקבוע בדין או בהנחיה המשטרתית.

4.4 לעובד בטחון כהגדרתו בנספח ב' יהיו התפקידים והסמכויות הקבועות בנספח ב'.

5. כפיפות

5.1 כפיפות ארגונית – מחלקת הביטחון כפופה לסגן נשיא/ה ומנכ"ל.

5.2 הנחייה מקצועית - האוניברסיטה הנה גוף המונחה, ע"י משטרת ישראל, בתחום האבטחה הפיזית, בהתאם לתוספת השלישית לחוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים התשנ"ח-1998. מכח ההנחיה כאמור לעיל, נקבעות תכניות האבטחה, היקפי כוחות האבטחה, ההכשרה ופרופיל אנשי האבטחה הרשאים לאבטח את מתקני האוניברסיטה וכד'.

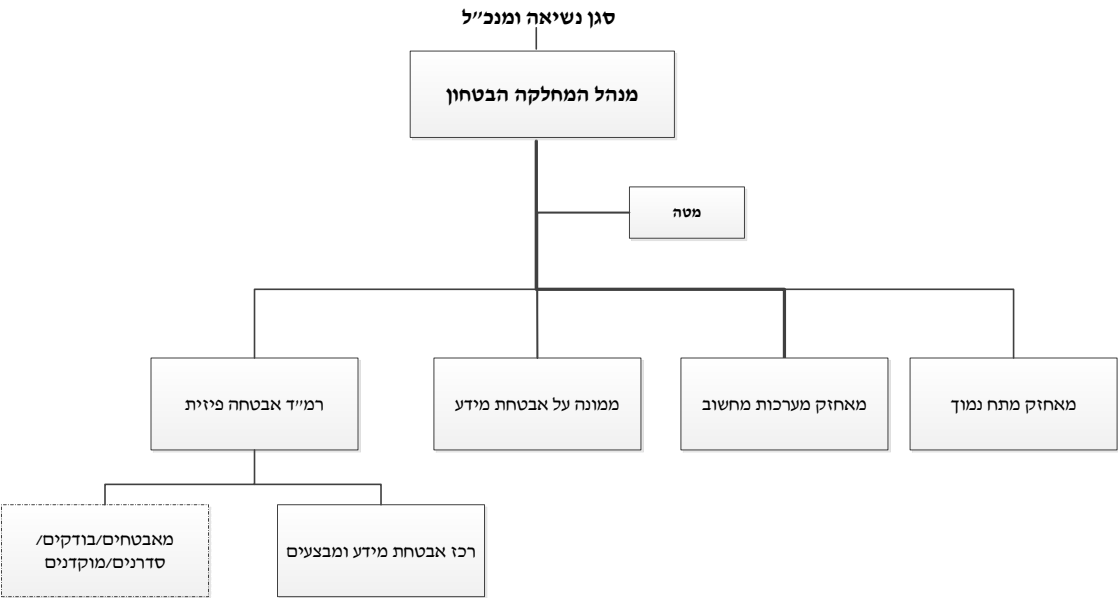
6. תחולה

נוהל זה תקף מיום פרסומו ומבטל כל נוהל קודם בנושא.

3. בי. 4

דוד ברקת
סגן נשיאה ומנכ"ל

נספח א': מבנה ארגוני- תפעולי של מחלקת הביטחון



נספח ב': תפקידים וסמכויות עובדי הביטחון

הגדרה:

"עובד ביטחון" - עובדי מחלקת הביטחון לרבות מאבטח/בודק/סדרן/מוקדן/קצין תורן וכן כל עובד אוניברסיטה או מי שמועסק ע"י חברת שמירה חיצונית והוסמך כ- "עובד ביטחון" על פי חוק או ע"י מנהל מחלקת הביטחון.

תפקידיו וסמכויותיו של עובד ביטחון:

1. בדיקת זהותו של כל אדם בין בכניסות לשטח האוניברסיטה ובין בתחומי שטחה. מניעת כניסה של כל אדם המסרב להזדהות לשטח האוניברסיטה ו/או לכל בנין, חדר ומתקן אחר שבתחומה ו/או הוצאת אדם כאמור משטח האוניברסיטה.
2. עיכוב חשוד עד לבוא המשטרה.
3. עריכת בדיקות וחיפוש של כל אדם ובכלים שברשותו, הן בכניסות לשטח והן בתחומי שטח זה, לרבות בכניסות לבניינים, חדרים ומתקנים אחרים, כולל יציאות.
4. מניעת כניסת כל אדם המסרב לאפשר חיפוש בחפציו ו/או ברכבו לשטח האוניברסיטה ו/או לאחד המקומות הנזכרים בסעיף 3 לעיל.
5. מניעת הוצאת רכוש האוניברסיטה משטח האוניברסיטה ע"י מי שאין בידו אישור לעשות כן, כולל חיפוש ברכב יוצא או בתיקים.
6. סגירת שטחים משטחי האוניברסיטה בפני כלי רכב ו/או בני אדם מכל סיבה שהיא לרבות לצרכי ביצוע טכסים ו/או לצרכי פעולות מנע, חילוץ והצלה, לפי הוראת ממ"ח הביטחון/ממ"ח הבטיחות.
7. הפסקת פעילות פוליטית, ציבורית ואחרת שלא קיבלה אישור מרשויות האוניברסיטה המוסמכות או המתקיימת שלא בהתאם לאישור כאמור ([ראה הפניה ג' בנדון](#)).
8. מניעת כניסת רכב לשטח האוניברסיטה ללא אישור על פי הוראות האוניברסיטה ונהליה. מניעת חניית רכב במקום בו אין הוא רשאי לחנות ופעולה עפ"י נוהל כלפי אותן מכוניות החונות במקומות אסורים לחניה ונהגיהן או בעליהן ([ראה הפניה ב' בנדון](#)).
9. הוצאת רוכלים ואנשים אחרים – שפעולתם בשטח האוניברסיטה לא הותרה מפורשות ע"י רשויות האוניברסיטה, על צידום, משטח זה.
10. הגשת תלונות משמעת – כגון עבירות משמעת ועבירות אחרות כפי שמפורטות בתקנוני המשמעת השונים.
11. להכנס לכל בניין/מתחם/חדר/מעבדה בתחומי הקמפוסים השונים על מנת לממש את אחריותו או תפקידו.
12. לדרוש מכל אדם להזדהות בכניסה למתקני האוניברסיטה תוך כדי הצגת תעודה מזהה וכן לבצע בדיקה בגופו ובכליו של אדם/רכבו/כבודתו בעת כניסתו למתקני האוניברסיטה בהימצאו בהם או באם עלה חשד כי הוא נושא נשק שלא כדין.
13. לבצע כל תפקיד אחר ולקיים כל סמכות נוספת, שהוטלו עליו כדין, על ידי מנהל מחלקת הביטחון.

זימון לבירורים

מנהל מחלקת הביטחון או מי שהוסמך על ידו יהיו רשאים לפי שיקול דעתם, הזמין לבירור מי שעלה לגביו חשש או חשד כי עבר עבירת משמעת, עפ"י תקנוני המשמעת השונים.