

פרק משנה 4

א פ ס נ י ה - כ ו נ נ ו ת

50.0401 אפסניה במחסני חירום

כללי

1. האפסניה המיועדת ליחידות מילואים או לשימוש בזמן חירום מאוחסנת במחסני חירום.
2. ייעודם של מחסני החירום הוא לאחסן אפסניה, בהתאם לתקני היחידות, כך שיתאפשר לנפקה בכל עת, כאפסניה שמישה להפעלה ולהוצאה מיידית.
3. מעמדם האפסנאי של מחסני החירום הנ"ל מפורט בצו ארגון אפסנאי (טופס 1001).

השימוש באפסניה

תוקף סעיפים 4 עד 16 מה-15 נוב' 84

4. אסור להשתמש באפסניה מאוחסנת ביחידות לאחסנת חירום, אלא לפי האמור בפקודה זו.
5. מפקדות מרכזי הלוגיסטיקה - יחידות פיקודיות חר"פ רשאיות להורות על ניפוק, על הוצאה צריכה של סוגי אפסניה מתכלית או בת קיימה (פרט לצל"ס), כפי שייקבע על ידי אט"ל-לוגיסטיקה, לצורך רענון מלאי בלבד, בתנאי שיימסר ליחידה מייד פריט תמורת פריט או במקרה של הקטנת תקנים - שיעורי תקן, בתנאי שניפוק זה לא יוריד את המלאי מהכמות שנקבעה בתקן.

הפשרת יחידות לוגיסטיקה או יחידות אפסנאות חירום

6. הפשרת יחידות לוגיסטיקה או יחידות אפסנאות חירום תיעשה בזמן חירום על סמך פקודת גיוס ליחידה, שתופץ על ידי אמ"ץ-חטיבת מבצעים.

הפשרת אפסניה

7. אט"ל-לוגיסטיקה הוא הסמכות הבלעדית להורות, בימי רגיעה, על השימוש באפסניה שבהחסנת חירום.
8. מפקדות, המבקשות להפשיר אפסניה, יעבירו בקשה מנומקת, בצינוורות המטה הלוגיסטיים לאט"ל-לוגיסטיקה.
9. יחידה או עוצבה שקיבלה אישור כנ"ל, רשאית היא להשתמש רק בסוגי האפסניה ובכמויותיה במשך פרק הזמן, שאושרו על ידי אט"ל-לוגיסטיקה.
10. במקרה של הפשרת רכב יציוד הרכב בטופס 1344, שיוצא על ידי אט"ל-לוגיסטיקה למפקדות הפיקודים, למז"י, לחילות או למרכזים.

11. הפשרת אפסניה, המתוכננת מראש לצורכי אימונים, תיעשה על-פי תכנית של מטכ"ל-אט"ל וללא צורך באישור נוסף, פרט לרכב, שלגביו יש לקבל אישור מאט"ל-לוגיסטיקה, כמפורט לעיל.

12. בתום השימוש באפסניית חירום שהופשרה, כאמור לעיל, תבצע היחידה או העוצבה טיפול להחזרתה לכשירות והחסנתה במחסן חירום, על-פי הוראות קציני החיל הראשיים, עד למועד שנקבע על ידי אט"ל-לוגיסטיקה.

נוהלי רישום

13. יחידות, שנקבעו להן סימולים אפסנאיים במעמד חירום, ינהלו רישום מצאי, כמקובל לגבי יחידות סדירות וכמפורט בפ"מ 53.0201, בפ"מ 53.0205 ובהוראות מענ"א בנושא רישומת אפסנאית.

14. בנוסף לרישום המצאי, כאמור בסעיף 13 לעיל, ינהלו יחידות מחסני חירום רישום מכין, ידני או ממוכן, לכל תת-מסגרת ארגונית, על טופס 1008 או על טופס 1050, לצורך העברת אפסניה ליחידות המשנה ולפרט בשעת גיוס, כמפורט להלן:

א. רישום מכין לפרט - על טופס 1008-7 או על טופס ממוכן.

ב. רישום מכין לצוות או למחלקה - על טופס 1008 או על טופס 1050 או על טופס ממוכן.

ג. ריכוז רישום מכין ביחידת המשנה על טופס 1050 או על טופס ממוכן.

15. הרישום המכין ייערך לגבי כל סוגי האפסניה, המאוחסנת במחסני החירום, בהתאם לתקני היחידה ולמבנה הארגוני, ויעודכן באופן שוטף.

16. לגבי רכב או רק"ם, הנמצאים באחסנה יבשה, ייערך רישום מכין, כאמור לעיל, וכן יצורף העתק מטופס הרישום המכין ליומן אחסנה יבשה, בהתאם למספר הצ' של הרכב או הרק"ם. נכונות הרישום ביומן אחסנה יבשה והתאמתו למצאי יאושרו בחתימת ידו של קצין הלוגיסטיקה או מפקד הימ"ח ביומן אחסנה יבשה.