

מערך הקנטינות בבסיסי הכליאה – עקרונות הפעלה

מפצ"ר יעח"ק : 21 (14) 1355 מיום 6 מרץ 2001.
אכ"א – סי' ר' אכ"א : מנש 2654 – 91647 מיום 24 אפריל 2001
הוראות מפקד מופת – פרק ו'

כללי

1. הוראה זו מהווה מסגרת מארגנת להפעלת מערך הקנטינות בבסיסי הכליאה תוך פירוט תחומי האחריות של הגורמים השונים השותפים להפעלתו.
2. מערך הקנטינות בבסיסי הכליאה נועד לספק לכלואי – צה"ל מוצרים בסיסיים המיועדים לצריכה אישית ולשיפור רווחתם האישית.
3. מערך הקנטינות יופעל ע"י כח אדם סדיר המשרת בבסיסי הכליאה.
4. **המערך הארגוני ברמת היחידה – הגדרות :**
 - א. **מפקד בסיס הכליאה** – אחראי כולל לניהול והפעלת מערך הקנטינה בבסיס הכליאה.
 - ב. **קצין קנטינה** – אחראי לניהול ובקרה על כלל הקנטינות הפלוגתיות שבבסיס הכליאה.
 - ג. **קצין קבלה / סמל קבלה** - אחראי לקליטה / שחרור הכלוא במערכת המיחשוב של הקנטינה.
 - ד. **אחראי קנטינה** – אחראי לניהול והפעלת הקנטינה הפלוגתית לכלואים.

מטרה

5. פירוט העקרונות והמערך הארגוני להפעלת הקנטינות במערך הכליאה הצה"לי : תפקידים, סמכויות ואחריות.
6. **עקרונות ההפעלה המרכזיים של מערך זה :**
 - א. ניהול הקנטינה יהיה בהתאם להוראות מפקד מופת באשר להפעלת קנטינה יחידתית לרבות ניהול מלאי : רישומת, טיפול בחוסרים וכדו'.
 - ב. כל בסיס כליאה ישמש יחידת רישום נפרדת .

- ג. הרכישה תתבצע באמצעות מערכת רכישה ממוחשבת ולא יהיה שימוש בכסף מזומן או שווה כסף.
- ד. הקנטינה תופעל במסגרת פלוגתית, ע"מ לשמור על הפרדה מלאה בין אוכלוסיות הכלואים השונות.
- ה. הרכישה בקנטינה תעשה באמצעות זיהוי באמצעות מספרו האישי של הכלוא ועפ"י תמונתו האישית, כפי שעודכנו למערכת עם קליטתו לבס"כ.
- ו. לכל הכלואים, **בסדיר ובמיל'**, תהיה זכות לרכישת מוצרים שווה בקנטינה, למעט במקרים חריגים.
- ז. לא תותר רכישה בהקפה או באמצעות "משיכת יתר".
- ח. רכישת המוצרים תעשה ע"י **הכלוא בלבד** לצרכיו האישיים ישירות מהקנטינה הפלוגתית, תוך מימוש זכות הבחירה החופשית בקניית המוצרים.
- ט. רשימת מוצרים לרכישה בקנטינה – מבחר המוצרים יהיה קבוע ומוגבל, בהתאם לרשימת המוצרים המופיעה בנספח ב' להוראה זו. מבחר המוצרים נתון לשינויים בהתאם להנחיות מדור כליאה.
- י. הרכישה תמומן ע"י תקציב צה"לי שיוקצה ע"י אכ"א, וינוהל בחשבון בנק ייחודי שיפתח לצורך זה בכל בס"כ (גובה דמי הרכישה יקבע ויעודכן ע"י אכ"א בתיאום עם מופת).
- יא. הרכישה בקנטינה לא תפגע בחלוקת פריטי "אספקה קטנה", בהתאם למפורט בה.מ. קמצי"ר 3106.
- יב. זכות הקניה העומדת לכלוא תהיה בהתאמה למספר ימי הכליאה בהם מוחזק הכלוא בבסיס הכליאה. התקציב היומי יקבע עפ"י מחיר חפיסת סיגריות הנמכרת בקנטינה כך שכל כלוא יוכל לרכוש חפיסת סיגריות אחת ליומיים. שינויים יתבצעו באישור רע"ן מקצועות וכליאה.
- יג. זכות הצבירה תתאפשר למשך 4 ימים בלבד, כמפורט בסעיף 16 להוראה זו. כל "יתרה חיובית" שתעמוד לרשות הכלוא, במידה ולא יממשה, תוחזר לקופה המרכזית עם שחרורו מבסיס הכליאה.

יד. כל שינוי של יתרה / זכאות יעשה ע"י קצין הקנטינה היחידתי בגיבוי של מסמך החתום ע"י מפקד הבסי"כ או סגנו.

טו. הרכישה תתקיים ארבע פעמים בשבוע **לפחות**, כאשר ביום ו' חובה לאפשר רכישה לקראת השבת וכך גם בערבי חג. בכל מקרה, לא תותר משיכת יתר או צבירת זכות קניה של למעלה מ- 4 ימי כליאה, למעט במקרים חריגים.

טז. הזכות לרכישה בקנטינה ניתנת לשלילה, **בתנאים מסויימים** (ראה סעיף 15 להוראה זו).

יז. מסגרת השעות להפעלת הקנטינה יקבעו ע"י מפקד הבסי"כ באופן מפורט לכל פלוגה, בהתאם לעקרונות שיפורטו בסעיף 8 להוראה זו.

יח. ביקורות עיתיות יבוצעו ע"י מפקדת הבסי"כ, כמו ביקורות החיצוניות שיבוצעו ע"י מופת וגורמים נוספים (כפי שמצוין בסעיף 20 להוראה זו).

יט. אחת ליום יתבצע מעקב אחר רכישות הכלואים בקנטינה על ידי מפקד הפלוגה וקצין המודיעין. המעקב יתבצע גם על-מנת להבטיח את מימוש זכויות הכלוא ברכישה בקנטינה הפלוגתית.

כ. השימוש במערכת המחשוב יהיה רק למי שהוסמך לכך ועפ"י כללי אבטחת מידע.

כא. כל המסמכים והאישורים הרלוונטיים להפעלת הקנטינה ישמרו עד שנתיים מיום הפעלתם.

7. בעלי תפקידים מרכזיים במערך הפעלת הקנטינה ותחומי אחריותם :

א. קצין קבלה / סמל קבלה :

- (1) קליטת כלוא והזנת פרטיו האישיים ותמונתו למערכת הרכישה הממוחשבת.
- (2) שחרור כלוא ומחיקת נתוניו האישיים ותמונתו ממערכת הרכישה הממוחשבת.

ב. אחראי קנטינה :

- (1) אחראי על מכירת המוצרים בקנטינה.
- (2) ביצוע ספירה יומית לפני ואחרי רכישה/קבלת ומשיכת סחורה.
- (3) אחראי על מלאי הקנטינה בפלוגות בשיתוף הרס"פ.

ג. קצין הקנטינה :

- (1) רכישת מוצרים לקנטינה בהתאם לרשימת מוצרי החובה/בחירה והספקתם לפלוגות.

- (2) פיקוח על תחום הקנטינה בבס"כ, כולל ביקורות עיתיות בפלוגות ובמחסנים.
- (3) שליטה במערכת הממוחשבת בכל הקשור לניהול המלאי ולזכות הכספית של הכלוא לרכישת מוצרים בקנטינה.
- (4) מעקב אחר פעילות בחשבון הכלואים.
- (5) תמיכה בתהליכי המכירה (עדכון מוצרים, מחירים ותהליכי מכירה) בקנטינה- מחייב אישור ענף מקצועות וכליאה.
- (6) מידע ניהולי / תמונת מצב על הקניות בבס"כ.
- (7) עדכון ימי זכאות ו / או ימי שלילת זכאות ו / או צבירת זכאות.

8. מסגרת הזמנים להפעלת הקנטינה :

הקנטינה הפלוגתית תהיה פתוחה בימים ובשעות קבועות, על מנת לאפשר לכל הכלואים לממש את זכותם לרכוש מהקנטינה. מפקד הבס"כ יקבע בפקודות קבע יחידתיות את הימים והשעות לכל פלוגה בנפרד.

9. תהליך הרכישה בקנטינה :

שימוש במערכת הרכישה הממוחשבת יתבצע בהתאם לתרשים הזרימה המופיע בנספח א' להוראה זו.

א. שלב 1 – הזנת נתונים אישיים למערכת הרכישה הממוחשבת –

הזנת הנתונים האישיים של הכלוא תיעשה במהלך קבלתו של הכלוא לבס"כ. תהליך זה יכול:

(1) צילום הכלוא במצלמה המחוברת למחשב הקבלה.

(2) הזנת תמונתו ופרטי הכלוא למערכת המחשב של הבס"כ.

(3) אישור מ"פ הקבלה / סמל הקבלה על ההזנה.

ב. שלב 2 – הליך הרכישה –

הרכישה בקנטינה תתבצע בצורה אחידה לפי שלושת תתי - השלבים הבאים:

(1) תת - שלב 1 – זיהוי הכלוא ובדיקת זכאותו לרכישה –

(א) הכלוא ימסור לאחראי קנטינה את מספרו האישי.

ב) אחראי הקנטינה יקליד את המספר האישי למערכת הרכישה ויזהה את הכלוא (לפי התמונה המזהה שעל צג המחשב).

ג) אחראי הקנטינה יזהה את סכום הזכאות העומד לרשות הכלוא לצורך רכישה.

2) תת - שלב 2 – רכישת הפריטים –

אחראי הקנטינה יספק לכלוא את המוצרים שהוא מעוניין מתוך סל המוצרים הקיים בקנטינה ובהתאם לסכום הזכאות העומד לרשותו.

3) תת - שלב 3 – סיום הרכישה –

א) אחראי הקנטינה יוודא שחשבון הכלוא התעדכן בהתאם לרכישה שבוצעה.

ב) לא תתבצע כל החלפה של מוצרים שנרכשו בקנטינה לאחר חיוב הכלוא.

10. תקלות אפשריות במהלך הרכישה - מענה אפשרי :

א. **טעות חיוב** - במידה ותתבצע טעות בחיוב חשבון הכלוא (חיוב כפול, מוצר שגוי) תתוקן הטעות ותועבר לכלוא קבלה המעידה על תיקון זה, כמו כן תישמר הקבלה בתיק קבלות הקנטינה.

ב. **הפסקות חשמל** - בזמן הפסקת חשמל, יש להפסיק את המכירה בקנטינה שכן מערכת הרכישה מחוברת למערכת המחשב (למעט אם תופעל מערכת הגיבוי ע"י גנרטור).

ג. **נפילת מערכת המחשב (עומס "באג")** - הפסקת פעילות הקנטינה **לא**לתר עד לתיקון מערכת המחשב. במידה ונמשכת מס' ימים, ניתן לבצע מכירה ידנית, באישור מפקד הבסי"כ / סגנו ובתיאום מדור כליאה ורמ"ד תקציבים חילי.

ד. **מחיקת נתונים אישיים ו/או תמונת כלוא** - במידה ותתבצע, בגלל תקלה בתוכנת הרכישה, מחיקה של נתוני או תמונת כלוא כלשהו, והכלוא לא יוכל לרכוש מוצרים עד להשבת הנתונים ו/או התמונה, ניתן, באישור מפקד הבסי"כ, לאשר לכלוא זה לרכוש מוצרים בסכום הכסף שצריך היה להיות לו אילו לא היו נמחקים פרטיו ו/או תמונתו. **חשוב לציין**, כי ניתן לאשר רכישה זאת רק במקרה ומחיקת הפרטים ו/או התמונה גרמה לכך שהכלוא **לא** יכול לרכוש מוצרים בקנטינה.

11. סדר ומשמעת :

על מנת להבטיח את תקינות הליך המכירה בקנטינה יש לפעול בדרך הבאה :

- א. הכלואים המעוניינים לרכוש מוצרים מהקנטינה ימתינו בצורה מסודרת בסמוך לחלון המכירה.
- ב. סדר הרכישה יקבע מראש טרם פתיחת הקנטינה ע"י הרס"פ, תחת השגחתם והכוונתם של המד"כים בפלוגה (השגחה צמודה למשך כל זמן המכירה).
- ג. בתור לרכישה בקנטינה יעמדו עד 5 כלואים בלבד.
- ד. נקודת הרכישה בקנטינה ובסביבתה תהיה נקייה ומסודרת במהלך כל שעות היממה.
- ה. על גבי הקנטינה יתלה מחירון עדכני.

12. השימוש במוצרים :

- א. הכלוא יהיה רשאי לצרוך את מוצרי הקנטינה שרכש בכל עת, למעט במהלך פעילות למול אנשי סגל.
- ב. הכלוא יהיה רשאי להחזיק את מוצרי הקנייה בתאו / אוהל במחלקת הכליאה בו שוהה.

13. הזכות לרכישה בקנטינה בעת ניוז כלואים בין בס"כים - נוהל :

- א. בעת העברתם של כלואים בין הבס"כים בנסיבות שגרתיות, יש לפעול עפ"י הנוהל הבא:
 - (1) עדכון הכלואים בדבר העברתם כ- 24 שעות לפני ההעברה, היכן שהדבר אפשרי.
 - (2) מתן אפשרות רכישה לכל כלואים המועברים ע"מ שניתן יהיה לממש את יתרת הסכום הכספי עומד לרשותם (כל אחד בפני עצמו).
 - (3) סגירת חשבון הקנטינה של הכלואים המועברים.
- ב. חשבון קנטינה חדש ייפתח לכלואים בבס"כ אליו מועברים.
- ג. בעת העברת כלואים בין הבס"כים בנסיבות חריגות (ריטוט / הפרדה ועוד) כלל הפעולות תעשנה ע"י מפקד המחלקה בו יוחזק הכלוא, גם ללא שיתוף פעולה מצידו.
- ד. במקרים חריגים, תתאפשר העברת היתרה שאותה צבר הכלוא בבס"כ אחד, לבס"כ אחר, זאת באישור מפקד הבס"כ, כמפורט:

- 1) בעת שחרור הכלוא מהבס"כ, טרם העברתו לבס"כ אחר, יופק פלט אשר מציין את יתרת הכלוא. פלט מחשב זה יועבר לידי מפקד הליווי.
- 2) בעת הגעת הליווי לבס"כ הקולט יועבר פלט המחשב לידי ק. קנטינה וזה יעדכן את היתרה במערכת הממוחשבת.
- ה. כלואים אשר מיועדים לעזוב את הבס"כ תוך 24 שעות ממועד קבלתם (נשפטי בית דין / עבודות חוץ), לא יזכו לשירותי קנטינה.
14. שחרור כלוא מבסיס הכליאה - נוהל :

- א. עם שחרור הכלוא מהבס"כ יימחקו פרטיו האישיים ותמונתו במח' קבלה ע"י מש"ק הקבלה.
- ב. יתרת זכות שלא תנוצל "תאופס" ע"י קצין הקנטינה בשלב שחרור הכלוא מהבס"כ (או עם העברתו לבס"כ אחר כמפורט בסעיף 13 לעיל).
- ג. מ"פ הקבלה יודא באופן יומי בעזרת דו"ח משתחררים כי נתוני ותמונות כל הכלואים ששחררו מהבס"כ נמחקו מתוכנת הרכישה הממוחשבת.
15. שלילת הזכות לרכישה בקנטינה :

א. שלילת הזכות לרכישה בקנטינה יבוצע בשני הליכים : הליך מנהלי והליך שיפוטי.

1) הליך מנהלי :

א) הליך זה יופעל במקרה בו נשפט הכלוא ל"תא הפרדה" (צינוק) למשך כל ימי הענישה. יש למלא את נספח ג' להוראה זו.

ב) למרות האמור לעיל, רשאי מפקד אגף הבידוד וההפרדה להמליץ בפני מפקד הבס"כ על אי הפעלת נוהל זה במקרים מסוימים ומוצדקים כגון : כלוא טעון הגנה או אחר.

2) הליך שיפוטי (ראה ה.מ. קמצ"ר 3103) :

א) שלילת זכות הרכישה בקנטינה בהליך השיפוטי הינו אמצעי משמעותי מובהק.

ב) שלילת זכות זו תותר בכל עבירה משמעותית, ע"ג טופס 385.

- ב. שלילת הזכות לרכישה בקנטינה תתבטא בביטול הזכות לרכישה במספר ימים המוענקת לכלוא (ביטול זכאות לסכום כספי כמספר ימי רכישה בקנטינה). יש לעדכן את ק. הקנטינה ע"מ שיוריד סכום זה מהמערכת הממוחשבת. הנושא יתועד בתיק ייעודי לכך בבס"כ.
- ג. הגורמים להם עומדת הסמכות לשלילת זכות השימוש בקנטינה מוגדרת בה.מ. קמצ"ר 3103 – הטלת אמצעי משמעת וסמכויות שיפוט.

16. אישור צבירת זכאות בקנטינה -

- א. במקרים חריגים בהם לא עומדת בידי הכלוא האפשרות לבצע את הרכישה בקנטינה תותר צבירה של ימי הרכישה בקנטינה לזכותו.
- ב. זכות צבירה המקסימלית הינה עד 14 יום עפ"י הפירוט הבא:
- 1) עד 4 ימי צבירה כזכאות אישית של הכלוא (ללא כל אישור מיוחד).
 - 2) עד 10 יום נוספים לצבירת זכאות עקב נסיבות מיוחדות שיפורטו בסעיף ד' להלן ובאישור בכתב של סגן מפקד הבס"כ ע"ג טופס מיוחד המופיע כנספח ד' להוראה זו.
 - ג. טופס זה יועבר להזנה ע"י קצין הקנטינה אשר יאשר בחתימתו עדכון הסכום המצטבר העומד לרשות הכלוא (הטופס יתויק בתיק עדכונים אצל ק. הקנטינה).
 - ד. להלן פירוט הנסיבות שבגינן תינתן אפשרות לכלוא/ים לרכוש בקנטינה, מעבר לתדירות הרכישה ושעות הפעילות ובאישור חריג של מפקד הפלוגה או לצורך צבירה באישור סגן מפקד הבס"כ:
- 1) ביצוע תפקידי שמירה בתחומי הבס"כ של הכלוא (בשעות הרכישה הפלוגתיות).
 - 2) קיומו של ביקור חריג לכלוא (משפחה, עו"ד, מפקד מיחידתו).
 - 3) שותפות הכלוא בעבודות מחוץ לבס"כ.
 - 4) נוכחות הכלוא בטיפול רפואי מחוץ לבס"כ.
 - 5) אשפוז ארוך בבית חולים / מתקן רפואי אחר.
 - 6) חופשה מיוחדת שאושרה בהתאם לפקודות.
 - 7) כל סיבה אחרת שאושרה ע"י מפקד הפלוגה/סגן מפקד הבס"כ בהתאמה.

ה. הצבירה תתאפשר אך ורק במידה והכלוא לא קיבל את מנת הסיגריות היומית בתקופה זו מהאספקה הקיימת בבס"כ. במידה וקיבל את מנת הסיגריות, יש להפחית את הסכום מהחשבון, בידיעת הכלוא.

17. אחסון מוצרים

- א. המוצרים הנדרשים לצריכה יומית / דו יומית יוחזקו בקנטינה הפלוגתית, בתנאים ההולמים את המוצרים (קירור, סגור).
- ב. המוצרים אשר לא יוחזקו בקנטינות הפלוגתיות יאוחסנו במחסן ייעודי למוצרי קנטינה אשר יספק את התנאים האופטימאליים לשמירה על טריותם.
- ג. באחסון המוצרים יש לוודא כי הם מאובטחים ומוגנים ככל האפשר מפני גניבות.

18. ניהול תקציבי של הקנטינה -

- א. בכל בס"כ יפתח חשבון בנק ייעודי שבו ינוהל תקציב הקנטינה לכלואים.
- ב. אחת לשלושה חודשים יועבר סכום כספי ממופת לחשבון זה ע"ב היקף המכירות שיבוצעו בבס"כ (המתבסס על היקף הכלואים שרכשו ודו"חות מחשב חודשיים).
- ג. אחת לחודש יועבר דו"ח ניצול התקציב, המפרט רכש ויתרת חשבון.
- ד. על-מנת לקבל הקצאה למת"ש אחת לרבעון- יש להעביר תדפיס בנק ודו"ח מאזן מול מופת.
- ה. תשלום הכסף לחברת "שירן" יעשה ישירות בין מפקדת הבס"כ / ק. קנטינה לבין החברה המספקת את המוצרים (ע"ב תשלום בצ'ק).
- ו. כלל החשבונות ירוכזו וישמרו בתיק רכישות סחורה ייעודי לצורך עריכות חשבונות / מאזנים / ביקורות.
- ז. נושא זה ייבדק במהלך ביקורות מקצועיות, בתחום הלוגיסטי- רמ"ד הספקה, בתחום הכליאה- רמ"ד כליאה.

19. המערכת הממוחשבת להפעלת הקנטינה בבס"כים – מאפיינים :

- א. בקנטינות הפלוגתיות בבס"כ תופעל מערכת ממוחשבת אשר תאפשר שליטה היקפית על כלל הפעילות המתבצעת בבס"כ בהתאם לקנטינות הפלוגתיות.

ב. להלן פירוט מאפייניה העיקריים של המערכת:

- 1) כניסה למערכת המחשב בעזרת זיהוי שם משתמש וסיסמא בלבד.
- 2) תהליך קבלת כלוא למערכת.
- 3) צילום הכלוא והזנת פרטיו האישיים.
- 4) תהליך שחרור כלוא מהמערכת.
- 5) הגבלת גובה הרכישה בקנטינה.
- 6) ניהול יתרות של הכלוא (חישוב יומי מצטבר של זכות לקנייה בקנטינה).
- 7) ביטול זכאות של כלוא במספר ימי זכאות.
- 8) עדכון יתרת הכלוא בערך שווי יומי של הזכאות.
- 9) הצגת פירוט הפעולות ביתרת הכלוא (עפ"י ימים ויתרה בכל יום).
- 10) עדכון ערך זכאות יומי.
- 11) עדכון מוצרים חדשים ומחירים.
- 12) הפקת דו"ח המפרט קניות בבס"כ לתקופה נתונה (דו"ח קניות לכלוא / בס"כ).
- 13) הפקת דו"ח המפרט קניות שביצע הכלוא.
- 14) קבלת פירוט לשינוי זכאות שניתנת לכלוא והערה על אופי השינוי.
- 15) ניהול מלאי.

ג. למערכת זו אין ממשקי פעילות ישירים עם מופת.

ד. תחזוקת מערכת המחשוב תעשה ע"י ובאחריות מקמצ"ר - מדור מחשב.

20. בקרה על הפעילות בקנטינות :

א. תהליך הבקרה על פעילות הקנטינה יבוצע ע"י הגורמים הבאים :

- 1) מפקדת הבס"כ – ביקורות עיתיות אשר יבוצעו ע"י מפקדת הבס"כ (מפקד / סגן).
- 2) מופת – מדור יחת"שים – ביקורות מקצועיות חיצוניות בתדירות מואצת וזאת ע"י:
 - א) הצגת מאזן מכירות חודשי עפ"י דו"ח מאזן המופק ע"י מערכת המחשוב.

(ב) ביקורות מופת עתיות – בהתאם לקבוע בפקודות הצבא.

(3) ביקורות מקצועיות מטעם מדור כליאה ומדור לוגיסטיקה במקמצ"ר.

לוט :

נספח א' – תרשים זרימה – השימוש במערכת הרכישה הממוחשבת.

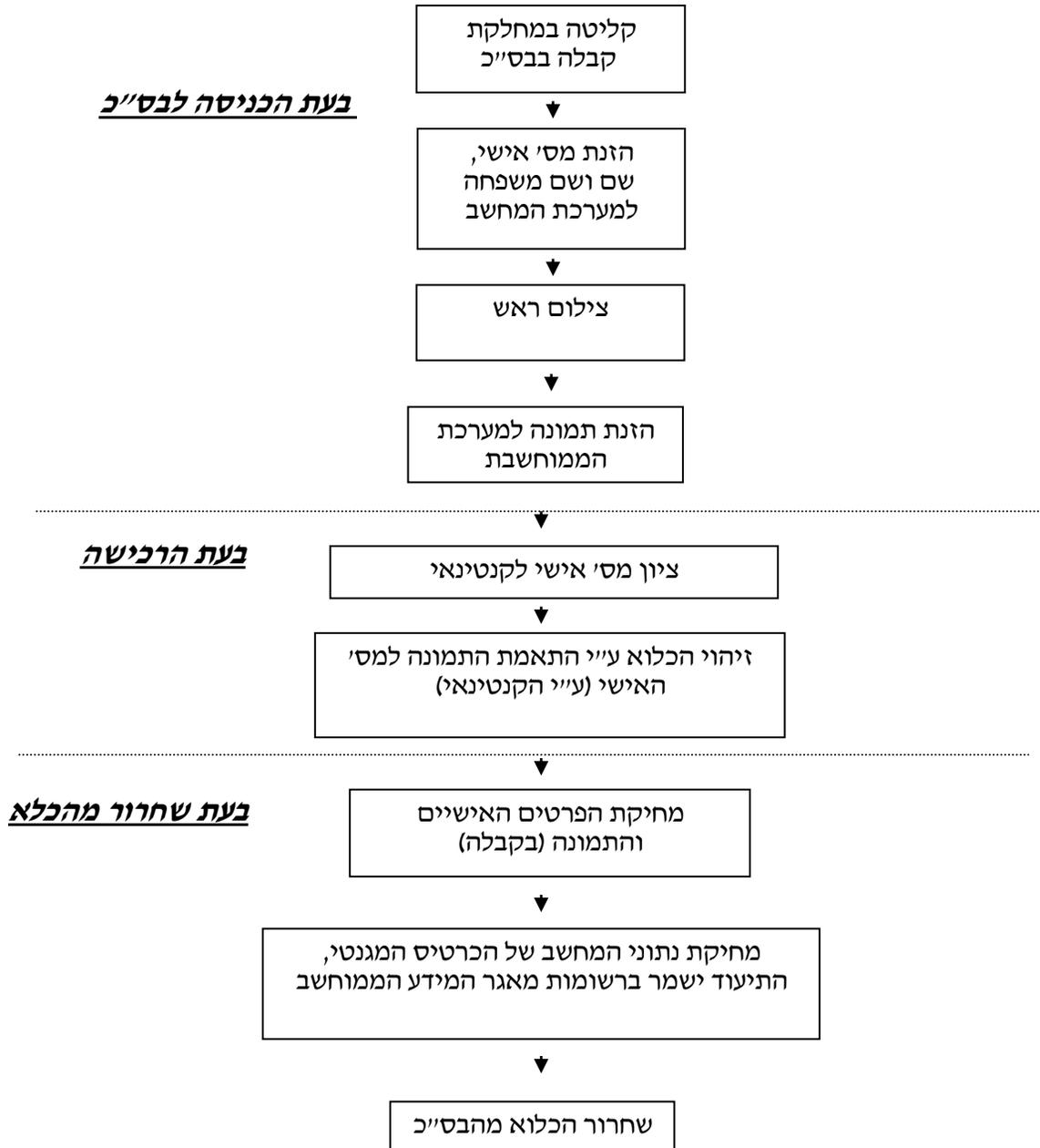
נספח ב' – רשימת מוצרי חובה/מותרים להחזקה ומכירה בקנטינות בבתי הכלא הצבאיים.

נספח ג' – טופס שלילת / ביטול שלילת זכאות לרכישה בקנטינה.

נספח ד' - טופס אישור לצבירה של יותר מ- 7 ימי זכאות בקנטינה.

נספח א'

תרשים זרימה – השימוש במערכת הרכישה הממוחשבת



נספח ב'

מוצרים המחוייבים למכירה בקנטינות בבתי הכלא הצבאיים (נדרשת התאמה בין

הבס"כים במגוון המוצרים)

1. קבוצה 1 - מוצרי מזון ושתייה (ארוזים וסגורים):

א. חטיפים שונים בשקיות קטנות / בינוניות – חובה להחזיק בקנטינה 2 סוגים של חטיפים

לפחות, כגון:

- 1) ביסלי - 70 גר'.
- 2) במבה - 80 גר'.
- 3) צייטוס – 80 גר'.
- 4) דוריטוס – 80 גר'.
- 5) תפוציפס – 70 גר'.
- 6) כיפלי – 80 גר'.

7) כל חטיף אחר שיאושר מול ענף כליאה.

ב. שוקולדים – חובה להחזיק בקנטינה 2 סוגים של שוקולד לפחות, כגון:

- 1) חטיף טעמי.
- 2) חטיף קיט קט.
- 3) חטיף פסק - זמן.
- 4) חטיף מקופלת.
- 5) חטיף קליק.

ג. שתייה קלה בבקבוקי פלסטיק או בקרטון בלבד – חובה להחזיק בקנטינה 2 סוגים של

שתייה לפחות - אחת מוגזת (קולה/ספרייט/זירו/פנטה וכו') ואחת ממותקת (נסטי/מיצים

למיניהם). יש אפשרות למכור בקבוקי מים בנוסף.

2. קבוצה 2 - מוצרי הגינה (אין חובה להחזיק בקנטינה, בהתאם לדרישה ולצורך העולה

מהכלואים):

א. שמפו / סבון (אריזה שקופה).

ב. דאודורנט stick שקוף.

ג. מקלות ניקוי לאוזניים.

3. קבוצה 3 - סיגריות מתוצרת הארץ (חובה להחזיק בקנטינה סוג אחד של סיגריות - הזולות ביותר).

4. קבוצה 4 - כרטיסי טלכרד (חובה להחזיק בקנטינה - 20 / 50 יחידות).

5. קבוצה 5 - מכשיר נגן שמע מסוג דיסקמן (אין חובה להחזיק בקנטינה, בהתאם לדרישה ולצורך העולה מהכלואים).

הוראות קצין משטרה צבאית ראשי

נספח ג'

ימולא ב - 2 העתקים :
1 - תיק כלוא
2 - תיק ק. קנטינה

בס"כ:

ק. קנטינה
תיק קנטינה

הכנסת / הוצאת כלוא לתא הפרדה (צינוק) - טופס שלילת / ביטול שלילת זכאות לרכישה בקנטינה

חלק 1*

1. בתאריך _____ שעה _____ הוכנס לתא הפרדה (צינוק) הכלוא הנ"ל:

מספר אישי _____ שם ומשפחה _____

מהסיבות הר"ם: _____

2. בהתאם לכך, יש לשלול את זכותו לרכישה בקנטינה הפלוגתית עד למועד הוצאתו מתא ההפרדה (צינוק).

תאריך _____ חתימה _____

מ.א. _____ דרגה _____ שם ומשפחה _____
* ימולא ע"י מפקד מחלקת ההפרדה.

3. אישור קצין קנטינה לשלילת זכות הכלוא לרכישה בקנטינה:

תאריך _____ חתימה _____

מ.א. _____ דרגה _____ שם ומשפחה _____ תפקיד _____

חלק 2

1. בתאריך _____ שעה _____ הוצא מתא ההפרדה (צינוק) הכלוא:

מספר אישי _____ שם ומשפחה _____

2. בהתאם לפקודות, יש להחזיר הזכאות לרכישה בקנטינה החל מתאריך זה.

3. אישור קצין קנטינה להחזרת זכאות הרכישה בקנטינה:

תאריך _____ חתימה _____

מ.א. _____ דרגה _____ שם ומשפחה _____ תפקיד _____

הוראות קצין משטרה צבאית ראשי

ימולא ב - 2 העתקים :
1 - תיק כלוא
2 - תיק ק. קנטינה

נספח ד'

בס"כ: _____
פלוגה: _____

ק. קנטינה
תיק

טופס אישור לצבירה של יותר מ- 4 ימי זכאות בקנטינה

חלק 1

1. הכלוא _____ מ.א. _____ לא נכח בבס"כ בין התאריכים הבאים:

_____ - _____ סה"כ ימים _____.

2. הסיבות להיעדרות זו הינה:

א. _____

ב. _____

ג. _____

3. אישור סגן מפקד הבס"כ: (יש לציין לכמה ימים מאושרת הצבירה)

תאריך _____ חתימה _____

מ.א. _____ דרגה _____ שם ומשפחה _____ תפקיד _____

חלק 2

אישור הזנת זכאות לצבירה של מעל 4 ימים

1. הנני מאשר זאת כי זכאותו של הכלוא

_____ מ.א. _____
שם פרטי ומשפחה

לצבירת _____ ימים של רכישה בקנטינה הוזנה במערכת המיחשוב.

2. בהתאם לכך, סכום כספי הועמד במצטבר לזכותו בגין הזנת ימים אלה (סה"כ _____ ש"ח).

חתימת קצין הקנטינה:

תאריך _____ מ.א. _____ דרגה _____ שם ומשפחה _____ תפקיד _____ חתימה _____