



משטרת ישראל  
אגף תמיכה לוגיסטית

-בלמ"ס-

נוהל זה הותר לעיון על פי חוק חופש המידע

נוהל			נהלי את"ל
מספר: 01.02.02	תת-פרק: אמ"ש	פרק: מטה את"ל	
שם נוהל: נוהל מתנדבים באת"ל - "מתנדבים לוגיסטיים"			תאריך פרסום: 19/12/2019
			תאריך תחילה: 19/12/2019
			תאריך ביטול:
			נוסח: 1
תפקיד: רמ"ד מטה		עורך הנוהל: סנ"צ – קרן פלד	
תפקיד: ר' מחלקת תכנון ומטה		מאשר הנוהל: נצ"מ – שאול כהן	

מספר נוהל ישן:

מטרת ההוראה:

לפרט את אופן הפעלת המתנדבים הלוגיסטיים במ"י בשגרה ובחירום.

**תוכן העניינים:**

1. [כללי](#)
2. [הגדרות](#)
3. [פיקוד ושליטה](#)
4. [תפקידים בהם יופעל המתנדב](#)
5. [אישור המתנדב](#)
6. [הכשרות, הדרכות, הרשאות](#)
7. [נהלים ובטיחות](#)
8. [מדים ואמצעי זיהוי](#)
9. [שימוש בנשק שאינו משטרת](#)
10. [שימוש ברכב משטרת לצורך ביצוע תפקיד](#)
11. [החזר הוצאות דלק למתנדב לוגיסטי](#)

1. כללי:

- א. מערך התמיכה הלוגיסטית במ"י מסתייע במתנדבים ששרתו בעברם באגף ובמערך הפרוס.
- ב. לשם כך, נדרשהאגף להוראת עבודה, המגדירה את תחומי העיסוק של המתנדבים ואופן הפעלתם.

2. הגדרות:

"מתנדב שלא במסגרת המשא"ז - הוא מי שמבקש לסייע למשטרת ישראל בעבודתה ללא תמורה שלא במסגרת יחידות המשמר האזרחי הקלאסיות, ומבוטח במסגרת פעולתו ההתנדבותית על ידי הביטוח הלאומי בהתאם להוראות חוק הביטוח הלאומי.

העסקת מתנדבים אזרחים באת"ל שלא במסגרת המשמר האזרחי נשענת על נוהל אמ"ש 15.04.01 על כל המשמעויות והנגזרות ממנו.

3. פיקוד ושליטה - אירועים בהם יופעלו המתנדבים:

- א. ככלל, סמכות הפעלת מתנדב לוגיסטי תעשה ע"י סממ"ז באמצעות ק' את"ל מחוזי, במג"ב על יד רמ"ח את"ל ובאגף תמיכה לוגיסטית ע"י ראש מחלקה.
- ב. ניתן יהיה להפעיל את המתנדבים:
- (1) בפעילות שגרה.
  - (2) באירועים ומבצעים בעלי היבטים לוגיסטיים נרחבים.
  - (3) תרגילים ברמה אגפית/מחוזית/ארצית.
  - (4) אירוע חירום בהתאם לתרחישי הייחוס של מ"י ( מלחמה או עימות מוגבל, אסון המוני, אסון טבע, אירוע פנדמיה, אירוע טב"ק וכיו"ב).
- ג. המתנדב יופעל בתפקיד ובשעות על פי צרכי היחידה המפעילה, בהתאם לדרישות התפקיד אליו יוצב ובהתאם למידת נכונותו להתנדב בתפקיד ובשעות האלו. מכסת השעות בהן יופעל המתנדב לא תעלה על 8 שעות ביום.
- ד. העסקת מתנדבים שלא יצאו לגימלאות מתפקידים לוגיסטיים תתאפשר בכפוף לראיון ק' את"ל מחוזי והכשרה מתאימה.
- ה. התייצבות המתנדבים באמצעות רישום נוכחות באמצעות תעודה מגנטית שתנופק למתנדבים.

#### להלן, התפקידים להפעלת מתנדב באגף תמיכה לוגיסטית, במחוז, מג"ב ויחידות

##### אופרטיביות:

- א. ככלל, באגף תמיכה לוגיסטית, מתנדב יעסק במחלקה/מדור מקצועית בכפוף לתפקיד ממנו פרש ו/או בכפוף למתן הכשרה רלוונטית לתחום עיסוקו.
- ב. ככלל, במחוזות, במג"ב ויחידות אופרטיביות העסקת מתנדב תהיה בזיקה לעבודה הלוגיסטית השוטפת במחוז בשגרה, מבצע וחרום.
- ג. התחומים במחוז בהם יסייעו המתנדבים:
  - (1) ציוד (מלאים ואפסניה): מתן שירותי אפסניה ליחידה, ניפוק ציוד, רישום מלאי, וסיוע בספירות מלאי וחידושי חתימה.
  - (2) רכז הלנה: סיוע בקליטת כוחות לנים בתגבור/מבצע/חרום.
  - (3) אמל"ח, נשק וצל"מ: סיוע בניהול נשקייה.
  - (4) מזון והסעדה, בשגרה ובמבצעים: ניפוק כלכלה במבצעים ובשעות חירום, סיוע בקיום אירועים יחידתיים.
  - (5) היסעים: סיוע בניהול משק ההיסעים במבצע ובשעת חרום.
  - (6) תחזוקת כלי רכב: סיוע בניהול תחזוקת צי הרכב של היחידה מול סדנאות ומוסכי חוץ.
  - (7) ארכיב – סיוע בניהול משרד הארכיב.
  - (8) תחום הבינוי והתחזוקה- סיוע בתחזוקת מבנים מול גורמי הבינוי המחוזי, פיקוח על עבודות ושיפוצים.

##### אישור המתנדב:

- א. מתנדב המבקש לסייע למשטרת ישראל בהסדר זה, יופנה לקצין האמ"ש היחידתי אשר יבצע את הפעולות הבאות, כמפורט להלן:
  - (א) אישור קב"ט מחוז/מטא"ר/מג"ב.
  - (ב) אישור רופא המשטרה (יש צורך לצרף אישור רפואי חריג למי שפרש מטעמי בריאות)
  - (ג) אישור יחב"מ לרמת הסיווג הנדרשת
- ב. החומרים יועברו לקצין האמ"ש המחוזי/אגפי/רמ"ח אמ"ש מג"ב שיבחן את הבקשה ובמידה ויאשר את ההתנדבות. האישור ניתן לתקופה של שנה.
- ג. עם קבלת האישורים, יוחתם המתנדב על טופס "שמירת סודיות" אצל ק' האמ"ש היחידתי.
- ד. בתום ההליכים כמפורט ניתן יהיה להתחיל בהפעלת המתנדב.

- ה. חודש לפני תום כל שנת התנדבות, יעביר קצין האמ"ש היחידתי לקצין האמ"ש המחוזי/אגפי/ רמ"ח אמ"ש מג"ב את רשימת המתנדבים לחידוש האישורים.
- ו. באחריות גורמי האמ"ש רישום המתנדבים במערכת ה- ERP וניפוק תעודת מתנדב לטובת רישום נוכחות ומשיכת כלכלה.

#### 6. הכשרות, הדרכות והרשאות:

- א. רמ"ח/ק' את"ל מחוזי, או מי מטעמו, יכיר למתנדב את היחידה על כלל תפקידיה, משימותיה ונגזרותיה היחודיות.
- ב. באחריות היחידה המפעילה לוודא כי המתנדב מקבל את כלל ההכשרות הנדרשות לביצוע המשימה לה נדרש.
- ג. הכשרות לחרום - באחריות היחידה המפעילה להציג בפני המתנדב את איומי הייחוס ואת תפקיד האת"ל בחירום.
- ד. הכשרות מערכת – תפקידים המחייבים שימוש במערכות מידע משטרתיות יש לוודא כי המתנדב עבר הכשרה מתאימה ונפתחה עבורו הרשאה אישית במערכת המחשוב, בהתאם לנהלי יחב"מ.
- ה. פיקוח עבודות ושיפוצים – יבצע רק מי ששימש בתפקידו קצין בינוי ובעל השכלה של מהנדס / הנדסאי בנין או בעל רשיון מנהל עבודה בתוקף בעלי התפקיד יעברו רענון פעם בשנה על ידי מחלקת הבינוי שיכלול הוראות עבודה, בטיחות ועדכון תקנות וחוקים.
- ו. אמל"ח וצל"ם - רק למתנדבים שהוכשרו ושימשו נשקים בפועל במהלך שרות הקבע שלהם. התנדבות בנשקיה תעשה על בסיס הגעה סדורה בכל חודש, ולא תהיה התנדבות אקראית.
- מתנדב שיגיע באופן סדור בכל חודש יקבל הסמכות בהתאם להכשרתו הקודמת, יתואם מול רמ"ד אמל"ח.
- ז. עבודה בגובה – לא יועסק מתנדב בגובה ללא הכשרה מתאימה, תבוצע הכשרה ע"ח המשטרה כמתחייב בחוק.

#### 7. נהלים ובטיחות:

- א. לפני תחילת פעילות באחריות המחוז/מחלקה לוודא כי המתנדב עבר הדרכת בטיחות ונהלים על ידי ק' הבטיחות הרלוונטי לתחום הפעולה שלו.
- ב. היה וידרש יש לתאם הדרכה עם גורמי מטא"ר הרלוונטיים (קציני בטיחות במחלקות).
- ג. באחריות המחוז/המחלקה בהתאמה להעביר למתנדבים הרצאת בטיחות אחת לשנה.
- ד. תאומי הדרכות למול גורמי מטא"ר יבוצעו באמצעות קה"ד את"ל.
- ה. כלל הדרכות הבטיחות יתועדו במחוז, עותק יועבר לידיעת קה"ד את"ל.

8. **מדים ואמצעי זיהוי:**

- א. ככלל, מתנדבים שאינם מתנדבי משא"ז אינם רשאים ללבוש מדי משטרה ו/או מדים הנושאים סממן משטרי כלשהו.
- ב. האגף ינפק למתנדבים במערכים הלוגיסטיים ערכת לבוש, הכוללת: חולצה, מכנסיים, מעיל ונעליים. על החולצה יופיע הכיתוב: "מתנדב לוגיסטי". חולצה ומכנסיים ינופקו אחת לשנה. מעיל ונעליים אחת ל 4 שנים.
- ג. מקצועות מחייבים יזוכו בניפוק נעלי עבודה.
- ד. מתנדבים בפיקוח בניה יקבלו אפוד וקסדת בטיחות.
- ה. ערכת הלבוש תונפק ע"י מדור ציוד באמצעות ק' את"ל מחוזי.

9. **שימוש בנשק שאינו משטרי:**

- א. ככלל, שימוש בנשק שאינו משטרי כפוף להנחיית אגף רישוי כלי יריה במשרד לביטחון פנים.
- ב. מתנדב רשאי לשאת נשק אישי שאושר לו כחוק, לרבות, נשיאתו במהלך העסקתו כמתנדב ובלבד ויחולו עליו כלל התנאים וההנחיות כפי שמוגדר בחוק לנשיאת נשק והשימוש בו ובכפוף לנוהל אג"מ 15.5.07 "שימוש בנשק פרטי ע"י אנשי משטרה".
- ג. הטיפול בנשק אחזקה ושמירה על תקינות הנשק באחריות המתנדב בלבד.
- ד. הוראות פתיחה באש יימסרו בעת כל הפעלה בחתימת המפעיל והמתנדב.

10. **שימוש ברכב משטרי לצורך ביצוע תפקיד:**

- 1. מתנדב יוכל לנהוג ברכב במשטרי לביצוע תפקידו בלבד, בהתאם לרשיון הנהיגה האזרחי שלו.
- 2. רישיון משטרי ינופק למתנדב אחרי ביצוע:
  - א. בדיקת הרשעות תעבורה.
  - ב. לומדת נהיגה באינטרנט.
  - ג. הסבה מעשית על ידי בוחן הסבות.
  - ד. אישור רמ"ד תובלה באמצעות ק' התחבורה הרלוונטי ביחידה.
  - ה. צריבת כפתור חכם תעשה על ידי קצין התחבורה ביחידה אליה שייך המתנדב.

11. **החזר הוצאות דלק למתנדב לוגיסטי:**

- א. הדלק הוא רכיב המנוהל באופן עצמאי על ידי יחידות המשטרה השונות (ביזור משאבים) בסמכות סממ"ז/ס' מפקד יחידה לאשר החזר דלק לכל מתנדב מתוך סל המשאבים הארגוני שהוקצה לו.
- ב. טיפול בכרטיסי תדלוק משטריים כאמור בנוהל מחלקת תחבורה
- 04.02.01

12. **גריעת מתנדב ממצבת המתנדבים:** באם נדרש לגרוע מתנדב, יבוצע על ידי רמ"ח/ק' את"ל מחוזי למול קצינת האמ"ש של אותה היחידה.

13. **הגורם האחראי לנוהל:**

ס' ר' את"ל הוא הגורם האחראי לעדכון, שינוי ותיקון נוהל זה.