



משטרת ישראל  
אגף תמיכה לוגיסטית



-בלמ"ס-

נוהל			נהלי את"ל
מספר: <b>03.05.02</b>	תת-פרק: מדור אחסנה	פרק: מחלקה לוגיסטית	

שם נוהל: <b>שינוע ציוד חלפים</b>	תאריך פרסום: <b>01/01/2015</b>
	תאריך תחילה: <b>01/01/2015</b>
	תאריך ביטול:
	נוסח: <b>2</b>

תפקיד: ק' אחסנה	עורך הנוהל: רפ"ק סיני אלישע
תפקיד: רמ"ד אחסנה והפצה	מאשר הנוהל: רפ"ק נח סנקר

מספר נוהל ישן: 04.2.04.9.002

**1. כללי**

- 1.1 מרבית הציוד והמזון מסופק ישירות ליחידות באמצעות ספקי הטובין, במסגרת הסכמי ההתקשרות מהם.
- 1.2 בנוסף קיימים סוגי טובין שונים אשר מנופקים ישירות מהמל"ג, שבאחריות המדור, באמצעות משיכת הטובין על ידי נציגי היחידות או בדחיפה על ידי מדור אחסנה והפצה.

**2. מטרה**

- 2.1 לפרט את אופן שינוע הפריטים ליחידות.

**3. אחריות**

- 3.1 רמ"ד אחסנה והפצה.
- 3.2 מפקד מרל"ג.
- 3.3 ק' אחסנה.
- 3.4 מ' מרכז מח"ל צפון.
- 3.5 מ"י באמצעות ק. את"ל ומפקדי יחידות ברמות השונות.

#### 4. הגדרות

- 4.1. **שינוע** – הובלת הטובין והמזון מהמחסנים ליחידות השונות ובחזרה.
- 4.2. **סחר אלקטרוני** – רכישה באמצעות מערכת סחר אלקטרוני מהספק ישירות ליחידות.
- 4.3. **ספק** – גורם אזורי אשר זכה בהתקשרות למתן שירות או אספקת טובין/מזון.
- 4.4. **טובין** – כלל האמצעים לרבות ציוד חימום ותחמושת.
- 4.5. **נציג יחידה** – נציג מטעם יחידת האפסניה לקבלת טובין/מזון המוסמך, נציג את"ל יחידתי/נציג מטעמו.

#### 5. מסמכים יחוס ישימים

- 5.1. **מסמך ישים 1** – נוהל 04.2.01.9.017 "קבלת מזון והובלתו מבסיס מזון/ספק ליחידה".
- 5.2. **מסמך ישים 2** – נוהל 04.2.01.9.021 "טיפול במזון בתנאי שדה ושטח".

#### 6. תוכן הנוהל

- 6.1. יחידה המעוניינת לקבל/להחזיר ציוד תפנה לתיאום מוקדם מול בעלי התפקידים הרלוונטיים כמפורט מטה.
- 6.2. יחידת השינוע של מח"ל/מדור אחסנה והפצה תשנע מזון, ציוד וחלפים מ/עד בית הלקוח בהתאם ללו"ז הר"מ.
- 6.3. להלן פרוט קווי הדחיפה ומועדי הפעלתם:
  - 6.3.1. **ירושלים והסביבה** – בכל יום א', עבור יחידות משטרת ישראל, בגזרת מחוז י-ם ומחוז שי ויחידות מג"ב שבגזרה.
  - 6.3.2. **צפון** – בכל יום ב', מבית דגן לקריית חיים עבור יחידות משטרת ישראל, בגזרת מחוז צפון ומחוז חוף ויחידות מג"ב שבגזרה. המשך השינוע מבסיס מח"ל צפון ליחידות הצפוניות יבוצע על ידי היחידות בתיאום מול מ' מרכז מח"ל צפון.
  - 6.3.3. **דרום** – בכל יום ג', עבור יחידות משטרת ישראל, בגזרת מחוז דרום ויחידות מג"ב שבגזרה, למעט יחידות אילת.
  - 6.3.4. **מרכז** – בכל יום ד', עבור יחידות משטרת ישראל בגזרת מחוז מרכז ומחוז ת"א ויחידות מג"ב שבגזרה.
- 6.4. שינוע מזון:
  - 6.4.1. יעשה בהתאם לנוהל מספר 04.2.01.9.017 קבלת מזון והובלתו מבסיס מזון/ספק ליחידה. (מסמך ישים 1) ולנוהל טיפול במזון בתנאי שדה ושטח מס' 04.2.01.9.021 (מסמך ישים 2).
- 6.5. שינוע ציוד:

- 6.5.1 יעשה באחת מהדרכים הבאות : היחידה מגיעה עצמאית לקחת ציוד, הספק משנע ישירות ליחידה, שינוע באמצעות משאית ממדור אחסנה ושינוע . בכל אחד מאופני שינוע ציוד, השינוע יעשה בהתאם להנחיות הבאות :
- 6.5.1.1 הובלת מכשירים חשמליים המכילים גז לא תבוצע בשכיבה.
- 6.5.1.2 הובלת הציוד ברכב המתאים לסחורה .
- 6.5.1.3 אין להוביל ציוד אישי במשאית ללא כיסוי בחורף.
- 6.5.1.4 בהובלת מוצרים המכילים זכוכית יוודא אחראי מחסן העמסה ואריזה שלא תפגע במוצר.

## 6.6 שינוע חלפים :

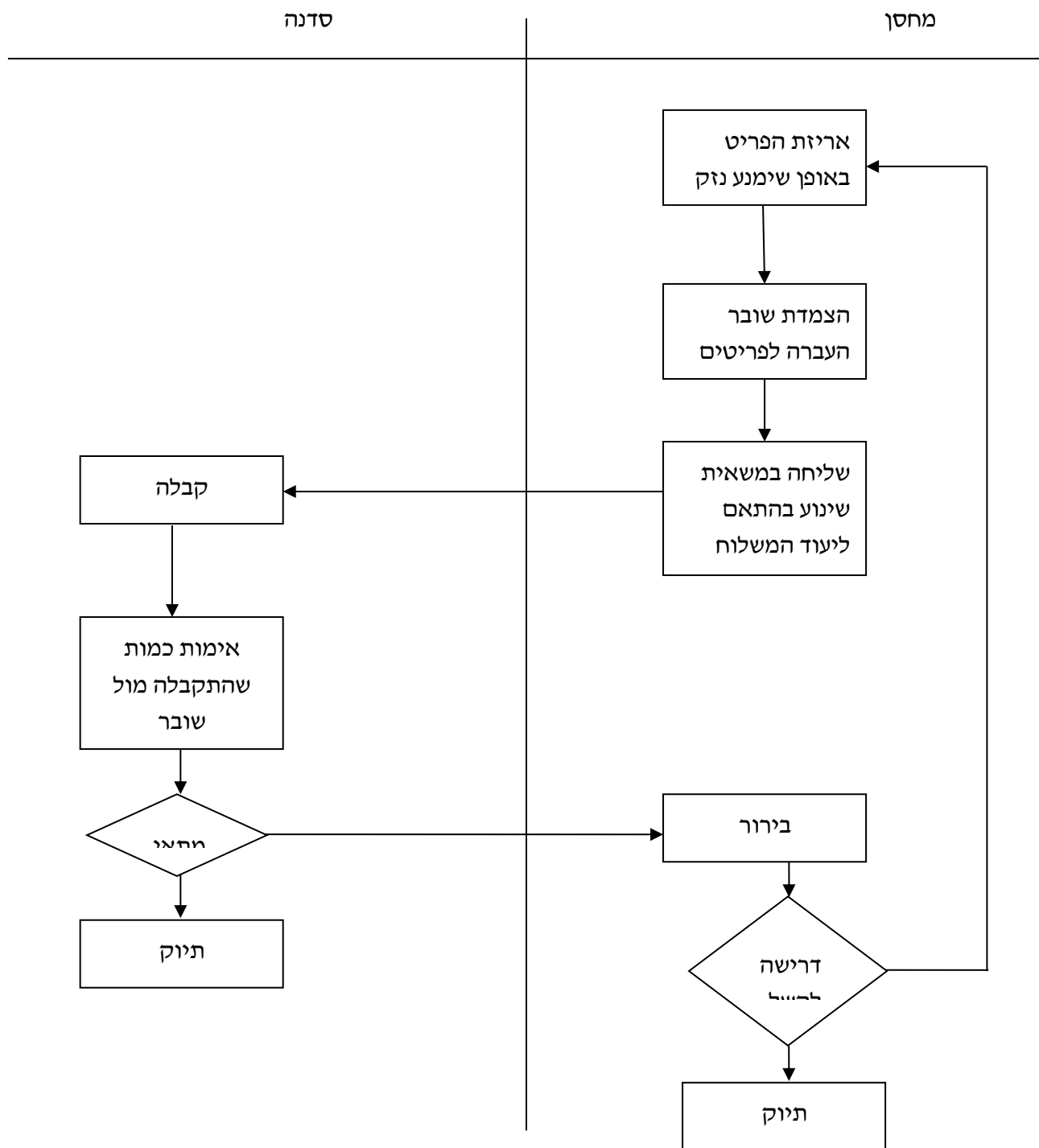
- 6.6.1 יעשה באחת מהדרכים הבאות : היחידה מגיעה עצמאית לקחת חלפים, הספק משנע ישירות ליחידה, שינוע באמצעות משאית ממדור אחסנה והפצה . בכל אחד מאופני שינוע ציוד, השינוע יעשה בהתאם להנחיות הבאות :

- 6.6.1.1 באחריות היחידה או הסדנה המקבלת לאמת את הכמות המתקבלת מול השובר.
- 6.6.1.2 מכלולים ישונועו על גבי עגלה מתאימה או משטח או בתוך אריזה מתאימה, באופן שיבטיח מניעת נזק למכלול במהלך ההובלה ברכב. בעת ההובלה המכלולים יעוגנו לרכב באמצעות כבלי קשירה, ע"פ הנחיות מפקד מחסן תחבורה, בדגש מיוחד על הובלת מנועים.
- 6.6.1.3 בהובלת פריטים שבירים יוודא אחראי הניפוק אריזת הפריט בניילון בועות וקופסת קרטון על פי שיקול דעתו והעמסתו באופן שימנע נזק לפריט.
- 6.6.1.4 הנהג המשנע אחראי על שלמות המוצרים בכל מהלך השינוע.
- 6.6.1.5 עם הגעת הפריטים מההובלה למחסן הסדנה, יבדוק אחראי המחסן את מספר המארזים שקיבל, יחתום ויחזיר לנהג, כמוכן יבדוק שלא נפגעו בהובלה.
- 6.6.1.6 פריטים משומשים יוחזרו מהסדנאות למצ"מ בליווי טופס החזרה לאתר מצ"מ בלאי, כמוכן פריטים המיועדים לשיפוץ ילוו בתגית זיהוי הפריט והסדנה השולחת.
- 6.6.1.7 פריטים תקינים יוחזרו מהסדנאות אל מחסן תחבורה בהתאם להנחיות מפקדי הסדנאות, קרי הורדת תקנים ובתאום עם מפקד מחסן תחבורה.
- 6.6.1.8 הפריטים יועברו בצירוף טופס העברת פריטים מאתר לאתר (נספח ב), בו ירשם תאריך, שם ומס' האתר המעביר והמקבל, מק"ט, תאור הפריט והכמות. טופס ההעברה יחתם ע"י אחראי הסדנה המעבירה.
- 6.6.1.9 מכללי בלאי הנשלחים למצ"מ ירוקנו לחלוטין משמן טרם שליחתם והעלאתם על הרכב.


- 6.6.1.10 מכללים/פריטים שקיים בהם חשש לנזילת שמן או כל נוזל אחר יועבר באמצעות דולב סגור ללא פתחים, למניעת נזילות לשטח רכב השינוע.
- 6.6.1.11 פריטים שבירים כגון: פנסים מהבהבים, מצננים וכו', יוחזרו בארגז נפרד ובצורה שתמנע נזק בהובלה על מנת לאפשר את שיפוצם.

## **7. נספחים**

- 7.1. נספח א – תרשים זרימה – שינוע פריטים ממחסן לסדנה.
- 7.2. נספח ב – שובר דוגמה להעברת פריטים מאתר לאתר.




דף 1 מתוך 1




משרד הביטחון  
ישראל

מספר חשבונית: 4903084464		תאריך חשבונית: 01/01/2015	
מספר חשבונית: 100814010001		תאריך חשבונית: 01/01/2015	
אתר: 5000	מחוז דרום	אתר אחסון: 5125	תחנת עיירות:
אתר מקבל: 9000	אתר אחסון: 9416	שחר: 101	דרום



שורה מק"ט/בר-קוד	תיאור מק"ט יצרן	כמות/איתור	סידורי/סדרה
100814010001	טוסטר תעשייתי	1	811E1401



היות ובוצע שובר בטעות לעיירות לכן זוכה יצרן לזיכוי

**שמעון אליה, רס"ב**  
מ.א. 567040  
רכז מחסני ציוד

מבצע: חוליית מרלוג/מחלקה לוגיסטית

מסר: 00567040

מקבל: שמעון אליה

חתימה	ש.ס.מלא	חתימה	תאריך

מס"ד	תאריך עדכון	מהות השינוי / עדכון
1	1/1/2015	עידכון מקיף של הנוהל. הנוהל בוקר ע"י סנ"צ בגימ' עזריקס שובלי