

**נוהלי חטיבת לוגיסטיקה
לוגיסטיקה ואספקה**

שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך: 1.3.98
ת' עדכון אחרון: 13.04.2022
עמוד מס' 1 מתוך 14 עמודים

הפרק: לוגיסטיקה
מס' 02-2044 הנוהל:

ניפוק והחזרת ציוד לאסירים

1. כללי:

אסיר יורשה להחזיק ברשותו חפצים שונים כגון פרטי לבוש ונעליים, מצרכים לגהות אישית ומוצרים שהוא רשאי לרכוש במרכז מכר אסירים בהתאם לפקודות ונהלי שב"ס.

2. מטרה:

לקבוע כללים בדבר ניפוק, העברה והחזרת ציוד לאסיר.

3. הגדרות:

3.1. "ציוד אישי שב"ס" - ציוד שב"ס המנופק לאסיר והוא רשאי להשתמש בו לצרכיו.

3.2. "ציוד מותר להחזקה" - רשימת הציוד המפורטת בפקודה 04.33.00 – "החזקה, אחסנה ושינוע פריטי ציוד של אסירים".

3.3. "ציוד אסור להחזקה" - כל ציוד שאינו מותר להחזקה בין אם מחמת סוגו ובין אם מחמת כמותו.

3.4. "אפסנאי משנה יחידה" – אפסנאי יחידה לצורך נוהל זה.

3.5. "אסיר" – המוחזק כדין במשמורת שב"ס, לרבות עצור.

3.6. "יחידה" – כל מתקן כליאה שב"ס על פי דין.

3.7. "מרלוג" – מחסנים במרכז לוגיסטי ארצי שב"ס.

3.8. "חברת שינוע ציוד אסירים" – חברת שליחויות עמה עובד שב"ס.

4. שיטה:

4.1. קבלה, אחסנה וניפוק ציוד אישי שב"ס לאסירים :

נוהל מס': 02-2044	הפרק: לוגיסטיקה
בתוקף מתאריך: 1.3.98	הנהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים
ת' עדכון אחרון: 13.04.2022	
עמוד מס' 2 מתוך 14 עמודים	

4.1.1. תהליכי קבלה, אחסנה וניפוק ציוד אישי שב"ס לאסירים מתקיימים באפסנאות המשנה ביחידה ומצויים תחת אחריותו של אפסנאי המשנה ביחידה. על תהליכים אלה חלים הכללים כמפורט בנוהל 02-2050 – "ציוד יחידתי וטיפול בו".

4.1.2. בעת קבלת אסיר חדש, ינפק אפסנאי יחידה את הציוד הנדרש לו בהתאם לאמור בפק"ץ 04.01.00 – "ציוד אישי לאסירים".

4.1.3. **ניפוקי ציוד אישי שב"ס לאסיר** לא מתועד במרכז"ה ברמה פרטנית. אפסנאי יחידה יבצע **רישום בהתאם למפורט**:

4.1.3.1. יתעד ניפוק הראשוני של ציוד אישי שב"ס על גבי טופס 4008 /ש'- "כרטיס ציוד אישי אסירים" שבנספח א' אשר יישמר לצורך מעקב באפסנאות משנה של היחידה.

4.1.3.2. חידוש מדי אסיר ונעלי עבודה יבוצע בתמורה לציוד המשומש שברשות האסיר ויתועד בטופס 4008/ש'- "כרטיס ציוד אישי אסירים".

4.1.4. **אסירים חדשים בשב"ס המתקבלים לאגף בשעות ערב ולילה** יקבלו סל סדקית ולבוש תחתון ממפקד האגף/סמל אגף. תיעוד ניפוק הציוד לעצור ינוהל ביומן ייעודי לכך שיימצא באגף תוך פירוט שם מקבל הציוד ותאריך מסירה. האסיר יחתום על קבלת הציוד בשמו המלא ומס' ט'. אפסנאי יחידה ינפק חבילות סל סדקית ולבוש תחתון עבור האסירים למפקד אגף לפי הצורך ועל פי דרישתו, תוך ביצוע רישום הניפוק במרכז"ה.

4.1.5. **בקרת ציוד אישי שב"ס** הנמצא בידי אסירים תתבצע פעם בשנה על ידי אחראי אפסנאות יחידה ביחד עם אפסנאי יחידה בידיעתם של מפקד אגף וקצין ת"ל יחידה בנוכחותם של האסירים ותכלול את הפעולות הבאות:

4.1.5.1. בדיקת הימצאותם הפיזית של מדי אסיר ונעלי עבודה שנופקו לאסיר מול תיעוד הניפוק בטופס 4008/ש - "כרטיס ציוד אישי אסירים".

4.1.5.2. איסוף ציוד עודף הנמצא ברשות אסיר.

4.1.5.3. עדכון הטופס 4008/ש - "כרטיס ציוד אישי אסירים" בהתאם לנמצא בפועל ללא השלמת החסרים אם יתגלו.

4.1.5.4. אפסנאי יחידה יסכם ממצאי בקרה במכתב סיכום, בו ירכז שמות האסירים שברשותם לא נמצאו פרטי לבוש שנופקו להם והרשומים בטופס 4008/ש - "כרטיס ציוד אישי אסירים" ויעביר דיווח לק. ת"ל יחידה ולמפקד אגף לבחינת סיבות אובדן הציוד.

4.2. **קבלה, אחסנה והוצאת ציוד אזרחי-פרטי של אסיר המותר והאסור להחזקה:**

נוהל מס': 02-2044	הפרק: לוגיסטיקה
בתוקף מתאריך: 1.3.98	הנוהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים
ת' עדכון אחרון: 13.04.2022	
עמוד מס' 3 מתוך 14 עמודים	

4.2.1. אפסנאי יחידה יבצע רישום קבלת או מסירה של הציוד פרטי- אזרחי של אסיר על גבי הטפסים המיועדים לכך אותם יקבל ממרל"ג. במידה וישנו חוסר בטפס הנדרש אפסנאי יחידה רשאי לבנות טפסים הדרושים לו ב-Excel.

4.2.2. מפקד האגף יחתים את האסיר החדש על הצהרה שבנספח ב', לפיה האסיר מודע לסכום גבול האחריות של שב"ס על פריטי הציוד המותר בהחזקה. הצהרתו החתומה של האסיר תתויק בתיק האסיר שבמשרד הכליאה ביחידה.

4.2.3. הציוד האזרחי-פרטי של אסיר האסור לאחזקה אפסנאי יחידה ירשום בשלושה עותקים תוך שימוש באחר הטפסים: טופס 4008/ש – "כרטיס ציוד אישי אסירים", נספח א' ו/או ש/ 3090 – "רשימת ציוד אסיר המותר והאסור להחזקה ביחידה", שנספח ג' תוך ציון הפרטים המזהים כגון שם המותג, סוג, צבע, חומר גלם, אורך ועוד. מוצרי חשמל יתוארו במלואם: מעוקר, חיבור חשמל מאולתר, מפורק, סדוק ועוד.

4.2.3.1. העתק יימסר לאסיר לאחר שנחתם על ידי האסיר ועל ידי אפסנאי יחידה.

4.2.3.2. העתק החתום על ידי האסיר והאפסנאי יתויק בקלסר באפסנאות משנה.

4.2.3.3. עותק נוסף יוכנס יחד עם הציוד האסור להחזקה לתוך שק הבד המיועד לאחסון הציוד באפסנאות משנה.

4.2.3.4. שב"ס אינו נותן שירותי אחסון קבוע לציוד האסור להחזקה של אסיר. אפסנאי יחידה יפעל להוצאת ציוד האסור להחזקה למשפחתו של האסיר בזמן ביקור או בחופשתו, בתיאום עם מפקד האגף ותוך הקפדה על כללי האחסון והרישום של הציוד:

- יאחסן את הציוד האסור להחזקה באפסנאות משנה עד להוצאתו מחוץ ליחידה.

- בעת הוצאת ציוד מחוץ ליחידה יחתים את המקבל הציוד על טופס – "אישור קבלת ציוד ממחסן משנה" (נספח ד') תוך פירוט שמו המלא ומספר תעודת זהות של המקבל ויחידת הטופס בקלסר באפסנאות משנה.

- חל שינוי בציוד האסיר האסור להחזקה כגון שהתקבלו לאפסנאות משנה פריטי ציוד נוספים או נגרעו מסיבה כלשהיא - יציין האפסנאי את השינוי על גבי טופס "רשימת ציוד אסור והמותר בהחזקה טופס 3090/ש (נספח ג'), יבטל את ההעתק הקודם של הטופס וימסור לאסיר העתק מעודכן לאחר שהעותקים נחתמו על ידי אפסנאי היחידה והאסיר. העותק השלישי יוכנס לשק הציוד באפסנאות משנה.

4.2.4. קבלת ציוד עבור אסיר על ידי איש סגל שב"ס שהוגדר לכך

4.2.4.1. קבלת ציוד עבור אסיר תתועד על ידי איש הסגל המקבל את הציוד מאזרח על גבי טופס 3074 ש' – "קבלת פרטי ציוד עבור אסיר" (בנספח ז').

נוהל מס': 02-2044	הפרק: לוגיסטיקה
בתוקף מתאריך: 1.3.98	הנוהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים
ת' עדכון אחרון: 13.04.2022	
עמוד מס' 4 מתוך 14 עמודים	

4.2.4.2. לאחר שנעשו בציוד כל פעולות הבדיקה המחייבות, ימסור אפסנאי היחידה את הציוד המותר להחזקה לאסיר, יחתום ויחתים את האסיר על קבלת הציוד.

4.2.4.3. טופס החתום על ידי האסיר יתויק בקלסר באפסנאות משנה.

4.3. טיפול בציוד בהעברה קבועה של אסיר מיחידה ליחידה אחרת:

4.3.1. בעת העברה קבועה של אסיר ליחידה אחרת יותר לאסיר לקחת ברכב הליווי עד שני תיקי קיטבג הכוללים ציוד המותר להחזקה. מובהר כי כמות התיקים המותרת הסופית תוגדר צוותי ליווי נחשון טרם יציאת הליווי.

4.3.2. היערכות להעברה של אסיר על ידי אפסנאי היחידה המשלחת:

4.3.2.1. ימסור לאסיר העובר באמצעות מפקד אגף או איש סגל שילווה את האסיר בהתארגנותו להעברה שני תיקי קיטבג לחפצים האישיים.

4.3.2.2. יעביר לאסיר באמצעות מפקד אגף או איש סגל שילווה את האסיר הנחיות כתובות בדבר העברת ציוד אישי (ראה נספח ח'). להלן ההנחיות:

- אסיר ייקח בתיקי קיטבג חפצים הדרושים באופן מידי עם הגעתו ליחידה אחרת.

- יאשר להעביר באמצעות חברת שלחיות מזון יבש, סגור באריזה המקורית, לדוגמה: קופסאות שימורים, חטיפים על סוגיהם ותבלינים.

4.3.2.3. יעביר את יתר הציוד ליחידה המקבלת באמצעות חברת שליחויות עמה עובד שב"ס תוך ביצוע הפעולות הבאות:

- יקבל ממרלוג"ג ויחזיק ביחידה מלאי ציוד המיועד לאריזה ושינוע ציוד אסירים כגון ארגזי קרטון עם לוגו של שב"ס בגדלים שונים תוויות זיהוי להדבקה על הארגזים וסרט הדבקה.

- ימנע משימוש לצורך אריזת הציוד בארגז שלא מיועד לשינוע. אריזה מאולתרת יכולה לשבש את שיקוף הציוד ביחידה המקבלת.

- יקבל מהאסיר את הציוד העודף.

- יכין רשימת ציוד עודף על גבי טופס "רשימת הציוד העודף לשינוע" שבנספח ה' בשלושה עותקים עליהם יחתמו הן האפסנאי והן האסיר:

○ עותק אחד מהרשימה יימסר לאסיר.

○ עותק שני יוכנס לתוך הארגז שינוע.

○ עותק שלישי יתויק בקלסר המיועד לכך באפסנאות משנה.

- כאשר הציוד הפרטי - אזורחי של האסיר האסור להחזקה עדיין מאוחסן באפסנאות משנה וטרם הוצא מיחידה, יכניס גם אותו לארגז שינוע ביחד עם רשימת הציוד האסור להחזקה הנלוות.

- יסגור את הארגז עם סרט הדבקה.

- ידביק על הארגז בשני צדדיו תוויות עם מספר ט' של האסיר.

אין לשנע ארגז עם ציוד ללא שתי תוויות המודבקות והמוצמדות אליו.

נוהל מס': 02-2044	הפרק: לוגיסטיקה
בתוקף מתאריך: 1.3.98	הנוהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים
ת' עדכון אחרון: 13.04.2022	
עמוד מס' 5 מתוך 14 עמודים	

- יכין תעודת משלוח על גבי טופס "שינוע ציוד אסירים – תעודת משלוח" (נספח ו') עבור הארגזים בהם ציוד האסיר בשלושה עותקים:
 - העותק הראשון של ת"מ ימסור לחברת שליחויות.
 - העותק השני של ת"מ ימסור לחברת שליחויות עבור היחידה המקבלת.
 - העותק השלישי של ת"מ יועבר לתיוק באפסנאות משנה של היחידה המשלחת.
- בטופס יפורטו: ט' אסיר, תאריך שינוע, מספר הארגזים שנמסרו לחברה, פרטי הנהג, פרטי אפסנאי יחידה השולחת, פרטי אפסנאי יחידה המקבלת.
- האפסנאי ימסור ארגזים לחברת השליחויות מלווים בשני העותקים של תעודת משלוח.
- אין למסור לחברת השליחויות קרטונים המכילים ציוד ללא תעודת משלוח.
- האפסנאי יחתים את נהג חברת השליחויות על העותק השלישי בשמו המלא ומספר תעודת זהות וייתיק את טופס תעודת משלוח בקלסר באפסנאות המשנה.
- טפסי תעודת המשלוח תמיד יחתמו בשם המלא ומספר אישי.
- 4.3.3. קבלת ציוד מהיחידה המשלחת וטיפול אפסנאי היחידה המקבלת:
 - 4.3.3.1. יאשר קבלת הארגזים לחברת השליחויות לאחר בדיקת התאמת הפרטים שעל התוויות הארגזים למפורט בטופס תעודת המשלוח.
 - 4.3.3.2. יקבל מהאסיר את שני תיקי הקיטבג אשר שימשו אותו בהעברה.
 - 4.3.3.3. יפתח את הארגזים בנוכחותם של האסיר ומפקד אגף/איש סגל ביטחון המלווה.
 - 4.3.3.4. לאחר בדיקת ומיון הציוד ימסור לאסיר את יתרת ציודו המותר להחזקה ביחידה ויחתים אותו על טופס "אישור קבלת ציוד ממחסן משנה" (נספח ד'). הטופס חתום על ידי האסיר יתויק בקלסר מיועד לכך באפסנאות משנה.
 - 4.3.3.5. יאחסן את הציוד האסור להחזקה באפסנאות משנה. בדבר ציוד האסור להחזקה יבצע פעולות המפורטות בסעיף 4.2.3.
- 4.4. ציוד של אסיר משוחרר, טיפול אפסנאי יחידה:
 - 4.4.1. ימסור לאסיר המשתחרר את הציוד המופקד באפסנאות משנה.
 - 4.4.2. יחתים את האסיר על טופס "אישור קבלת ציוד ממחסן משנה" (נספח ד').
- 4.5. ציוד פרטי של אסיר שנשאר ביחידה ולא נדרש וציוד של אסיר נפטר שלא נדרש על ידי יורשיו החוקיים יטופל על פי מפורט בפקנ"ץ 04.19.00 - "חילוט חפצים אסורים".

הפרק: לוגיסטיקה	נוהל מס': 02-2044
הנוהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים	בתוקף מתאריך: 1.3.98
	ת' עדכון אחרון: 13.04.2022
	עמוד מס' 6 מתוך 14 עמודים

5. אחריות ביצוע

ברמת יחידה: מפקד יחידה
ברמת מחוז: ק. ת"ל מחוזי
ברמת נציבות: רמ"ח לוגיסטיקה

6. עדכונים קודמים:

23.08.10 , 2.8.09 , 9.8.07

7. נספחים:

נספח א' - כרטיס ציוד אישי אסירים , טופס 4008/ש.
נספח ב' - הצהרה/כתב התחייבות של האסיר, באשר לסכום האחריות של שב"ס על ציוד שהכניס לתאו.
נספח ג' - רשימת ציוד אסור והמותר באחזקה, טופס 3090/ש.
נספח ד' - אישור קבלת ציוד ממחסן משנה.
נספח ה' - רשימת הציוד העודף לשינוע.
נספח ו' - טופס שינוע ציוד אסירים – תעודת משלוח.
נספח ז' - קבלת פרטי ציוד עבור אסיר, טופס 3074/ש.
נספח ח' – הנחיות העברת ציוד לאסיר בעת מעבר בין יחידות.

דפוס א-א איילון ש' 4008

הפרק: לוגיסטיקה	נוהל מס': 02-2044
הנוהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים	בתוקף מתאריך: 1.3.98
	ת' עדכון אחרון: 13.04.2022
	עמוד מס' 8 מתוך 14 עמודים

נספח ב'

היחידה: _____

התאריך: _____

הצהרה/כתב התחייבות של האסיר, באשר לסכום האחריות של שב"ס

על ציוד שהכניס לתאו

1. אני מודע כי גבול האחריות של שב"ס על פריטי ציוד המותרים להחזקה הינו בהתאמה לסכום הנקוב לצד כל פריט, עד לסך כולל שלא יעלה על 1,000 ₪ (לגבי נשים- עד לסך כולל של 1,200 ₪).
2. אם אבחר על דעתי, להחזיק ציוד ששוויו מעבר לסכום הנ"ל, הרי שכל ציוד שברשותי אשר מוחזק מעבר לסך של 1,000 ₪ (או 1,200 ₪ לנשים) הינו על אחריותי בלבד בכל מקרה של אבדן, נזק, חבלה.
3. הצהרה זו ניתנת על ידי באופן חד פעמי, בסמוך לקבלתי לביס"ר בו אני שוהה כיום, ורלוונטית לכל מהלך מאסרי.
4. ידועה לי זכותי, כי בכל שלב המאסר בו ארצה שציודי יאופסן וישמר ע"י שב"ס, עליי לפנות בבקשה כתובה למנהל האגף, לעשות כן.
5. ידוע לי כי ציוד המותר בהחזקה שבעתיד ייקבע כי הינו אסור בהחזקה יוצא מהתא לידי משפחתי או לידי מי מטעמי, עפ"י יפוי כוח שיוצג.
6. הנני חותם על הסכמה זו מרצוני הטוב והחופשי.

שם האסיר: _____ שם משפחה: _____

שם האב: _____ מס' אסיר: _____

ת.ז. _____

אישור חתימה

אני שם ומשפחה _____ מ.א. _____ מפקד אגף/ סמל אגף מאשר בזאת שהאסיר הנ"ל חתם על כתב התחייבות זה בנוכחותי, מרצונו הטוב והחופשי.

חתימה: _____ תאריך: _____

שם ראסיד תאריך חתימה

הפרק: לוגיסטיקה	נוהל מס': 02-2044
הנוהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים	בתוקף מתאריך: 1.3.98
	ת' עדכון אחרון: 13.04.2022
	עמוד מס' 10 מתוך 14 עמודים

נספח ד'

אישור קבלת ציוד ממחסן משנה

אני האסיר: _____ ט' _____

מאשר שקיבלתי את כלל הציוד האישי:

☐ המאוחסן באפסנאות משנה

☐ ציוד משינוע באמצעות חברת משלוחים

אין לי כל טענה כלפי שב"ס בכלל וליחידה _____ בפרט.

חתימת האסיר: _____

חתימת מנ"א: _____

חתימת אפסנאי: _____

אני: _____ ת"ז _____

מיופה כוח ע"י האסיר על הוצאת ציודו האסור לאחזקה ביחידה _____

שם האסיר: _____ ט' _____

חתימת האסיר: _____

**** במידה והציוד נמסר לא בנוכחותו של אסיר יש לצרף לאישור זה ייפוי כח החתום ע"י אסיר.**

מאשר שקיבלתי את כלל הציוד האזרחי - פריטי של האסיר.

חתימת בן משפחה/ מיופה כוח: _____

חתימת אפסנאי: _____

הפרק: לוגיסטיקה	נוהל מס': 02-2044
הנוהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים	בתוקף מתאריך: 1.3.98
	ת' עדכון אחרון: 13.04.2022
	עמוד מס' 11 מתוך 14 עמודים

נספח ה'

רשימת הציוד העודף לשינוע

יחידה המשלחת :		יחידה המקבלת	
מספר ארגו :			
מס"ד	שם הפריט	כמות	תיאור
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
אפסנאי יחידה			
שם			
תפקיד			
חתימה			
תאריך			
אסיר מפקיד			
הנני מאשר נכונות הרשימה כפי שמסרתי במשלוח ע"י חברת משלוחים של שב"ס			
שם			
ט/			
תאריך			
חתימה			

הפרק: לוגיסטיקה	נוהל מס': 02-2044
הנוהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים	בתוקף מתאריך: 1.3.98
	ת' עדכון אחרון: 13.04.2022
	עמוד מס' 12 מתוך 14 עמודים

נספח ו'

טופס שינוע ציוד אסירים – תעודת משלוח

יחידה המקבלת _____

יחידה המעבירה _____

מס"ד	שם האסיר	מס' אסיר	כמות קרטונים	הערות
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8	סה"כ קרטונים			

נהג החברה המושנעת

שם ומשפחה	
חתימה	
תאריך	

אפסנאי משלח

שם ומשפחה	
חתימה	
תאריך	

אפסנאי המקבל

שם ומשפחה	
חתימה	
תאריך	

הפרק: לוגיסטיקה	נוהל מס': 02-2044
הנוהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים	בתוקף מתאריך: 1.3.98
	ת' עדכון אחרון: 13.04.2022
	עמוד מס' 13 מתוך 14 עמודים

נספח ח'

קבלת פרטי ציוד עבור אסיר, טופס 3074/ש

בית הסוהר: _____

תאריך: _____

ס': _____

מסירת/ קבלת פריטי ציוד עבור אסיר

לכבוד

אני החת"מ בזאת כי בתאריך _____ קבלתי ממך את הפריטים הבאים עבור

אסיר _____

שם _____ שם האב _____ שם משפחה _____

מס' סד'	הפריט	כמות

מס' סד'	הפריט	כמות

הערות: (ציין פריטים שהוחזרו מחמת איסור הכנסתם) _____

שם _____ תפקיד _____ דרגה _____ חתימה _____

אישור האסיר:

אני מאשר כי קיבלתי פרטי הציוד הנ"ל

שם פרטי _____ שם האב _____ שם משפחה _____ חתימה _____ תאריך _____

דפוס א-א אילון ש' 3074

הפרק: לוגיסטיקה	נוהל מס': 02-2044
הנוהל: ניפוק והחזרת ציוד לאסירים	בתוקף מתאריך: 1.3.98
	ת' עדכון אחרון: 13.04.2022
	עמוד מס' 14 מתוך 14 עמודים

נספח ח'

הנחיות העברת ציוד לאסיר בעת מעבר בין יחידות

- אסיר רשאי לשאת עמו שני תיקי קיטבג בהם יישא חפצים הדרושים באופן מידי עם הגעתו ליחידה אחרת.
- יתר הציוד יועבר ליחידה החדשה באמצעות חברת שליחויות כולל מזון יבש סגור באריזה המקורית (לדוגמה: קופסאות שימורים, חטיפים, תבלינים).