

נוהלי חטיבת כ"א

שירות בתי הסוהר



בתוקף מתאריך:	01.01.2002
ת' עדכון אחרון:	25.04.2021
עמוד מס'	1
מתוך	13
עמודים	

פרק משנה:	שכר
מס' הנוהל:	02-4016

קצובת נסיעה

1. כללי

- 1.1. לסוהרים קיים הסדר נסיעות חינוס בתחבורה הציבורית ושב"ס נושא בהוצאות למימון ההסדר, עפ"י מפתחות מסוכמים עם חברות התחבורה.
- 1.2. ככלל, סוהרי שב"ס אינם זכאים להחזרי הוצאות נסיעה.
- 1.3. בהתאם להוראות החשב הכללי (הוראות תכ"ס) וכמפורט בנוהל זה, ניתן לאשר החזר הוצאות נסיעה (להלן: "קצובת נסיעה"), במקרים בהם אין לסוהר אפשרות להשתמש בתחבורה הציבורית לצורך נסיעה לעבודה ובחזרה לשוב בו מתגורר וכן במקרה שהתחבורה הציבורית או הסדרי הסעות יחידתיים, אינם עונים על צורכי הארגון.

2. מטרה

- 2.1. לפרט את תנאי הזכאות לתשלום קצובת נסיעה באחד משלושה מצבים:
 - 2.1.1. היעדר תחבורה ציבורית.
 - 2.1.2. נסיעה בשבת/ חג/ מקרים פרטניים.
 - 2.1.3. נסיעה חד פעמית בתחבורה ציבורית.
- 2.2. אופן הגשת הבקשה לתשלום קצובת נסיעה, בחינת הבקשה ואישורה.

3. עקרונות מנחים בתשלום קצובת נסיעה

- 3.1. תנאי הכרחי לזכאות לקצובת נסיעה הוא אי קיום הסעה מטעם שב"ס למקום העבודה וחזרה. יודגש כי, לא תאושר קצובה לסוהר הבוחר שלא להשתמש בהסעות מטעם שב"ס העומדות לרשותו.
- 3.2. לא תאושר קצובה לסוהר שבשל הגמשת שעות עבודה / שינוי של שעות העבודה (מכל סיבה שהיא ולמעט בשל צורכי מערכת), נוצרה זכאותו.
- 3.3. ככלל, במידה שצורכי המערכת מאפשרים, יש לאשר לסוהר שינוי קבוע של שעות העבודה לצורך הגעתו ליחידה, ובלבד שטווח השעות יהיה בהתאם לנוהל מש"א 02-2003 - "נוכחות בעבודה והיעדרות ממנה".

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 2 מתוך 13 עמודים

- 3.4 הסכום המרבי אשר ניתן לאשר לכל סוהר לא יעלה על 1330 ₪ ובהתאם למפורט בהוראת תכ"מ 13.4.0.2 המתעדכנת מעת לעת.
- 3.5 ככלל החזר ההוצאות נסיעה ישולם בגין נסיעות בפועל בלבד.

4. מצבי זכאות לתשלום קצובת נסיעה:

4.1 היעדר תחבורה ציבורית

4.1.1 תנאי סף

היעדר תחבורה ציבורית ייחשב בהתקיים אחד או יותר מהתנאים הבאים:

- 4.1.1.1 באזור מגוריו של הסוהר לא פועלת תחבורה של אחת מחברות התחבורה הציבורית המופיעה בנספח ד' - "רשימת חברות תחבורה ציבורית עמן קיים הסדר נסיעות חינם".
- 4.1.1.2 היעדר תחבורה ציבורית בישוב ובתנאי שהמרחק ממרכז היישוב ועד לתחנת האוטובוס הקרובה עולה על 2 ק"מ ע"פ בדיקה במפה, בקו אווירי.
- 4.1.1.3 לוח זמני האוטובוסים אינו מאפשר לסוהר להתייצב במועד לתחילת המשמרת/ יום העבודה.
- 4.1.1.4 לצורך זה יחשב זמן המתנה סביר לאוטובוס אחד עד שעה.
- 4.1.1.5 חישוב מסלול ההגעה יחושב על פי זמן יציאה מביתו של הסוהר ולא לפני השעה 04:00 בבוקר.
- 4.1.1.6 בנסיבות חריגות ניתן לפנות לוועדת חריגים.

4.1.2 אופן הגשת הבקשה לאישור קצובת נסיעה

- סבר סוהר כי הינו זכאי לקצובת נסיעה בשל היעדר תחבורה ציבורית כהגדרתה בסעיף 4.1.1 לעיל, יגיש בקשה לק. מש"א יחידתי, בצירוף המסמכים הנדרשים וכמפורט להלן:
- 4.1.2.1 טופס בקשה לאישור קצובת נסיעה לסגל שב"ס (נספח א') על כלל סעיפיו, לרבות הצהרה על שימוש ברכב פרטי בשל אי קיומה של תחבורה ציבורית. הטופס יהיה חתום ע"י מפקד היחידה המאשר כי לסוהר לא קיימת חלופה אחרת להגיע ליחידה.
- 4.1.2.2 צילום ספח ת.ז וחתימת נאמן למקור ע"י ק. מש"א (לאחר שזה בדק כי אכן הצילום זהה למקור).
- 4.1.2.3 צילום רישיון רכב (למקרים של שימוש ברכב הפרטי) וחתימת נאמן למקור.

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 3 מתוך 13 עמודים

4.1.3 תעריפי השתתפות בהוצאות נסיעה

4.1.3.1 הטבלה שלהלן מפרטת את סכום ההחזר החודשי בהתאם למרחק אותו הסוהר חייב לנסוע באמצעות רכבו הפרטי ומציינת את המרחק עד לתחנת ההסעה הקרובה ביותר לכיוון אחד בלבד.

מרחק לכיוון אחד	סכום ההחזר החודשי לעובד יום בש"ח	סכום ההחזר החודשי לעובד משמרת בש"ח
2-10 ק"מ	150	75
10.01-20 ק"מ	350	175
20.01-30 ק"מ	550	275
30.01 ק"מ ומעלה	ע"פ תעריף חשכ"ל לק"מ	ע"פ תעריף חשכ"ל לק"מ

4.1.3.2 סוהרים אשר מרחק נסיעתם לכיוון אחד עולה על 30.01 ק"מ, יתוגמלו בהתאם לחישוב המרחק המדויק שנמדד ובהתאם לתעריף חשכ"ל. התגמול כאמור, יבוצע בהתאם לחישוב ימי העבודה בפועל בחודש, כדלקמן:

4.1.3.2.1 התגמול החודשי המקסימלי יחושב לפי 17 ימי עבודה בחודש.

4.1.3.2.2 סוהרים אשר עובדים בהסדרי שעות שאינם במסגרת שעות העבודה הרגילות בכפוף לצורכי המערכת, בקשתם תיבדק פרטנית והסוהר יהיה זכאי לתשלום קצובה עד להיקף של 17 ימי עבודה בחודש.

4.1.4 מועד הגשת הבקשה

4.1.4.1 הסוהר יגיש בקשה מדי שנה בחודש ינואר או במועד מאוחר יותר במהלך השנה או אם השתנו נתוניו והוא גיבש זכאות במועד זה (כגון מעבר דירה או מעבר יחידה).

4.1.4.2 החזר הוצאות נסיעה ישולם עבור אותה שנה קלנדרית בה הוגשה הבקשה, לא יאושרו הוצאות נסיעה לשנים קודמות.

4.2 החזר נסיעות בשבת/ חג/ מקרים פרטניים

4.2.1 האחריות להיסעים בשבתות ובמועדים חלה על היחידה ו/או המחוז באמצעות הרכבים המוקצים ליחידה/ מחוז.

4.2.2 ככלל, לא תתבצע החלפת משמרות ו/או דרישה להגיע לעבודה בימים/שעות בהם אין תחבורה ציבורית סדירה, למעט במקרים שבהם אין מנוס מכך, בשל צורכי המערכת.

4.2.3 במידה והסוהר עובד בסידור עבודה בו שעות העבודה אינן שגרתיות, בקשתו תיבחן באופן פרטני.

פרק משנה: שכר		נוהל מס': 02-4016	
הנוהל:		בתוקף מתאריך: 01.01.2002	
		ת' עדכון אחרון: 25.04.2021	
		עמוד מס' 4	מתוך 13 עמודים

4.2.4 החזר הוצאות נסיעה על פי סעיף זה ייעשה על פי הנמוך מבין העלויות: תעריף הנסיעה באוטובוס/ החזר לפי ק"מ על פי הוראות החשב"ל.

4.2.5 בכל מקרה לא תוחזר עלות נסיעה במונית.

4.2.6 אופן הגשת הבקשה להחזר הוצאות נסיעה:

סבר הסוהר כי הוא זכאי להחזר נסיעות בשבת/ חג/ מקרים פרטניים, יגיש בקשה לק. מש"א יחידתי, בצירוף המסמכים הנדרשים וכמפורט להלן:

4.2.6.1 טופס בקשה לאישור הוצאות נסיעה לסוהר המגיע ברכבו בימי שבת/ חג/

מקרים פרטניים (נספח ב') על כלל סעיפיו, לרבות הצהרה על שימוש ברכב

פרטי בשל אי קיומה של תחבורה ציבורית. הטופס יהיה חתום ע"י מפקד

היחידה המאשר כי לסוהר לא קיימת חלופה אחרת להגיע ליחידה.

4.2.6.2 צילום ספח ת.ז. וחתומת נאמן למקור ע"י ק. מש"א (לאחר שזה בדק כי אכן

הצילום זהה למקור).

4.2.6.3 צילום רישיון רכב (למקרים של שימוש ברכב הפרטי) וחתומת נאמן למקור.

4.2.6.4 נדרש אישור ממערכת "לביא" החתום ע"י ק. מש"א יחידתי.

4.2.7 החזר הוצאות נסיעה ישולם עבור אותה שנה קלנדרית בה הוגשה הבקשה, לא יאושרו

הוצאות נסיעה לשנים קודמות.

4.3 בקשה להחזר הוצאות נסיעה חד פעמית בתחבורה ציבורית

4.3.1 ככלל על הסוהר להשתמש בתחבורה ציבורית ע"פ הסדר נסיעות בתחבורה ציבורית לסוהרי שב"ס.

4.3.2 בחלק מחברות התחבורה הציבורית יש להציג כרטיס נטען ע"מ לנסוע בהן, כמפורט

בנספח ד'. סוהרים אשר נדרשים להשתמש בשירותי חברות אלו באופן קבוע יקבלו

כרטיס נטען מקצין הרווחה היחידתי.

4.3.3 במקרה בו סוהר נדרש לנסיעה חד פעמית באחת מחברות התחבורה הציבורית

הדורשות הצגת כרטיס, על הסוהר להצטייד בהתאם בכרטיס באמצעות קצין רווחה

יחידתי.

4.3.4 במקרים חריגים בהם נבצר מהסוהר להצטייד מראש בכרטיס, וכתוצאה מכך נאלץ

הסוהר לשלם עבור שימוש בתחבורה ציבורית, יגיש בקשה להחזר הוצאות נסיעה חד

פעמית בתחבורה ציבורית (נספח ג') בצירוף קבלות עבור הוצאות הנסיעה.

5. אישור החזר הוצאות נסיעה

5.1 בחינת אישור החזר הוצאות נסיעה יבוצע עבור כל בקשה בהתאם למועד הגשתה.

5.2 בקשה לתשלום קצובת נסיעה תבחן ותאושר, ככל שעומדת בתנאים המפורטים בנוהל, ע"י

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 5 מתוך 13 עמודים

ר"צ ניהול סגל.

6. ועדת חריגים

6.1 מקרים חריגים יידונו בפני ועדת חריגים.

6.2 הרכב הוועדה:

רע"ן תשוי"ג- יו"ר

ר"צ ניהול סגל - חבר

רכות זכאויות שכר - רשם

נציג חשבות שב"ס - חבר

6.3 ועדת חריגים תוסמך לדון ולאשר תשלום קצובת נסיעה בנסיבות חריגות מטעמים סוציאליים או רפואיים.

7. תנאים להפסקת הזכאות

7.1 סוהר שזכאי לקצובת נסיעה ונעדר מעבודתו מכל סיבה שהיא, ובכלל זה היעדרות בשל אלה: השעיה, מחלה, שמירת הריון, חופשה כפויה, חופשה ללא תשלום, חופשה שנתית ותקופת לידה והורות של סוהר או סוהרת – לא יהא זכאי לקצובת נסיעה בעבור ימי היעדרותו כאמור.

7.2 סוהר הנעדר מעבודתו למשך תקופה רצופה של יותר 21 ימים אינו זכאי לקצובה בגין תקופה זו.

8. מצבי חירום

הגעה ליחידה בעקבות מצב חירום אינה מזכה בהחזר נסיעות.

9. חובת הדיווח

9.1 חובה על הסוהר לדייק בפרטי הבקשה ולהודיע על כל שינוי אשר יש לו משמעות לעניין זכאותו:

9.1.1 שינוי סידור עבודה (יום/ משמרת).

9.1.2 העתקת מקום מגורים.

9.1.3 מעבר ליחידה אחרת.

9.1.4 שימוש בהסעות שב"ס.

9.1.5 חלוקת הסעה עם עמית לשירות.

9.1.6 הפסקת עבודה כמפורט בסעיף 7.1.

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 6 מתוך 13 עמודים

9.1.7 קבלת רכב שב"ס.

10. ביקורות ומעקב

10.1 באחריות מפקד המחוז/ ראש האגף/ רח"ט כ"א או מי מטעמם, ביצוע ביקורת אחת לחצי שנה במחוז/ אגף/ חטיבה בנושא הסוהרים הזכאים לקצובת נסיעה/ החזר הוצאות נסיעה.

11. אחריות ביצוע

ביחידה- ק. מש"א.
במחוז- קצין מש"א מחוזי.
במטה הנציבות- רח"ט כ"א.

12. נספחים

נספח א' - "בקשה לאישור קצובת נסיעה לסגל שב"ס".
נספח ב' - "בקשה לאישור הוצאות נסיעה לסוהר המגיע ברכבו בימי שבת/חג/ מקרים פרטניים".
נספח ג' - "בקשה להחזר הוצאות נסיעה חד פעמית בתחבורה ציבורית".
נספח ד' - "רשימת חברות תחבורה ציבורית עמן קיים הסדר נסיעות חינם".

13. עדכונים קודמים

11.9.07, 5.11.09, 6.6.11, 6.2.12, 11.6.12, 27.5.2014, 26.04.2017

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 7 מתוך 13 עמודים

נספח א'

עבור ענף ניהול סגל

בקשה לאישור קצובת נסיעה לסגל שב"ס לשנת

א. ימולא ע"י הסוהר

מספר אישי מלא	שם פרטי	שם משפחה	יחידה	תפקיד	דרגה

1. טרם הגשת הבקשה יש לוודא שכל המסמכים הבאים מצורפים:

א. צילום רישיון רכב בתוקף

ב. צילום ספח ת.ז. – התואם לכתובת המגורים

2. מקום מגורים (יש לרשום כתובת מלאה):

3. העסקה: עובד יום/ משמרת (הקף בעיגול) החל מתאריך: _____

4. פירוט שעות עבודה:

5. במידה ומדובר בסידור מיוחד, נדרש לצרף דף נלווה המפרט את שעות העבודה.

6. הסיבה בגינה מבוקשת הקצובה:

7. אני משתמש בהסעות שב"ס באופן: מלא/בכלל לא/חלקי (הקף בעיגול).

מ- _____ ועד ל- _____

8. שהיתי בתקופת הורות ולידה/חל"ת בין התאריכים: _____ ל _____

9. נעדרתי בין התאריכים _____ ל _____ מעבודתי.

סיבת היעדרות: _____

10. הנני מתחייב לדווח מידית על השינויים הבאים:

א. שינוי סידור עבודה (יום/ משמרת)

ב. העתקת מקום מגורים

ג. מעבר ליחידה אחרת

ד. שימוש בהסעות שב"ס

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 8 מתוך 13 עמודים

ה. חלוקת הסעה עם עמית לשירות

ו. השעיה, מחלה, שמירת הריון, חופשה כפויה, חופשה ללא תשלום, חופשה שנתית ותקופת לידה והורות

ז. קבלת רכב שב"ס

11. הצהרה על שימוש ברכב

א. רכב מס' _____ מסוג _____ הרשום על שמי / רשום על שם _____ אך מצוי ברשותי ומשמש אותי לנסיעה אל מקום שירותי וחזרה ממנו.

ב. בעל הרכב או משתמשים אחרים ברכב אינם מקבלים השתתפות בהוצאות נסיעה לגבי הרכב הנ"ל מכל גורם שהוא ובפרט בגין הנסיעה למקום השירות עבורו אני מבקש החזר השתתפות בהוצאות.

חתימת הסוהר

מספר אישי	דרגה	שם מלא	חתימה	תאריך
-----------	------	--------	-------	-------

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 9 מתוך 13 עמודים

ב. ימולא ע"י ק. מש"א

1. בדקתי את תקינות הבקשה, כולל צירוף המסמכים המבוקשים.
2. הנני מאשר את פרטי הבקשה.

חתימת ק. מש"א

מספר אישי	דרגה	שם מלא	חתימה	תאריך

ג. ימולא ע"י המפקד (בדרגת סג"ד לפחות)

1. הנני מאשר את פרטי הבקשה.
2. הנני מאשר בזאת כי הסוהר חתם בפני על הצהרת שימוש ברכב פרטי לאחר שהזהרתיו כי אם הצהיר הצהרת שקר הדבר יהווה עבירת משמעת והוא יהא צפוי לעמוד על כך לדין.

חתימת וחתימת מפקד היחידה

מספר אישי	דרגה	שם מלא	חתימה	תאריך

החלטה

מספר אישי	דרגה	תפקיד	שם מלא	חתימה	תאריך

נספח ב'

עבור ענף ניהול סגל

בקשה לאישור הוצאות נסיעה לסוהר המגיע ברכבו בימי שבת/חג/ מקרים פרטניים

א. ימולא ע"י הסוהר

מספר אישי מלא	שם פרטי	שם משפחה	יחידה	תפקיד	דרגה

1. טרם הגשת הבקשה יש לוודא שכל המסמכים הבאים מצורפים:

- א. צילום רישיון רכב בתוקף
- ב. צילום ספח ת.ז – התואם לכתובת המגורים

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 10 מתוך 13 עמודים

2. פירוט מרחקי נסיעה

תאריך הנסיעה	מקום מגורים (כתובת מלאה)	מרחק הנסיעה בק"מ (הלוך וחזור)	סיבת ההגעה בשבת/ חג/ מקרים פרטניים

3. העסקה: עובד יום/ משמרת (הקף בעיגול) החל מתאריך: _____

4. פירוט שעות עבודה:

5. במידה ומדובר בסידור מיוחד, נדרש לצרף דף נלווה המפרט את שעות העבודה.

6. הנני מצהיר כי בנסיעות המפורטות:

א. לא נסעתי בהסעות שב"ס

ב. לא חלקתי הסעה עם עמית לשירות

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 11 מתוך 13 עמודים

7. הצהרה על שימוש ברכב

- א. רכב מס' _____ מסוג _____ הרשום על שמי / רשום על שם _____ אך מצוי ברשותי ומשמש אותי לנסיעה אל מקום שירותי וחזרה ממנו.
- ב. בעל הרכב או משתמשים אחרים ברכב אינם מקבלים השתתפות בהוצאות נסיעה לגבי הרכב הנ"ל מכל גורם שהוא ובפרט בגין הנסיעה למקום השירות עבורו אני מבקש החזר השתתפות בהוצאות.

חתימת הסוהר

מספר אישי	דרגה	שם מלא	חתימה	תאריך

ב. ימולא ע"י ק. מש"א

- בדקתי את תקינות הבקשה, כולל צירוף המסמכים המבוקשים.
- הנני מאשר את פרטי הבקשה.

חתימת ק. מש"א

מספר אישי	דרגה	שם מלא	חתימה	תאריך

ג. ימולא ע"י המפקד (בדרגת סג"ד לפחות)

- הנני מאשר את פרטי הבקשה.
- הנני מאשר בזאת כי הסוהר חתם בפני על הצהרת שימוש ברכב פרטי לאחר שהזהרתיו כי אם הצהיר הצהרת שקר הדבר יהווה עבירת משמעת והוא יהא צפוי לעמוד על כך לדין.

חתימת וחותמת מפקד היחידה

מספר אישי	דרגה	שם מלא	חתימה	תאריך

החלטה

מספר אישי	דרגה	תפקיד	שם מלא	חתימה	תאריך

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 12 מתוך 13 עמודים

נספח ג'

עבור ענף ניהול סגל

בקשה להחזר הוצאות נסיעה חד פעמית בתחבורה ציבורית

א. ימולא ע"י הסוהר

מספר אישי מלא	שם פרטי	שם משפחה	יחידה	תפקיד	דרגה

1. מקום מגורים (יש לרשום כתובת מלאה):

2. העסקה: עובד יום/ משמרת (הקף בעיגול) החל מתאריך: _____

3. פרטי הנסיעות

תאריך הנסיעה	נקודת מוצא	יעד	סיבת הנסיעה בתחבורה ציבורית בתשלום

חתימת הסוהר

מספר אישי	דרגה	שם מלא	חתימה	תאריך

ב. ימולא ע"י ק. מש"א

הנני מאשר את פרטי הבקשה.

חתימת ק. מש"א

מספר אישי	דרגה	שם מלא	חתימה	תאריך

החלטה

מספר אישי	דרגה	תפקיד	שם מלא	חתימה	תאריך

פרק משנה: שכר	נוהל מס': 02-4016
הנוהל: קצובת נסיעה	בתוקף מתאריך: 01.01.2002
	ת' עדכון אחרון: 25.04.2021
	עמוד מס' 13 מתוך 13 עמודים

נספח ד'

רשימת חברות תחבורה ציבורית עמן קיים הסדר נסיעות חינם

שם החברה	אזורי פעילות
אגד	בכל הארץ
דן ת"א	בגוש דן (הטענת כרטיסיות רב-קו)
דן בצפון	מטרונית בחיפה
נתיב אקספרס	אשכול הגליל
מטרופולין	אשכול השרון, אשכול הנגב, אשכול נתניה- תל אביב
סופרבוס	טבריה, יקנעם, עפולה, בית שמש
קווים	חדרה, קריית אונו, פתח תקווה, חשמונאים ונתניה
רכבת ישראל	בכל הארץ
שירותי אוטובוס מאוחד נצרת	נצרת
אגד תעבורה	נתניה, מעלה אדומים, גבעת זאב מבשרת ציון, עוטף ירושלים
גי. בי. טורס	נצרת (הטענת כרטיסיות רב-קו)
אפיקים	אשדוד, בני ברק ושומרון
סיטיפס	רכבת קלה – י-ם (כרטיס רב-קו נטען)
מועצה אזורית גולן	הגולן
דן בדרום	אשכול צפון הנגב
דן באר שבע	באר שבע