



משטרת ישראל  
אגף תמיכה לוגיסטית

-בלמ"ס-

נוהל			נהלי את"ל
מספר: <b>03.05.03</b>	תת-פרק: מדור אחסנה	פרק: מחלקה לוגיסטית	

שם נוהל: <b>ניפוק ודחיפת ציוד למפקדות משימתיות</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: 04.2.04.9.003

**1. כללי**

- 1.1. בעת מבצעים מיוחדים / חרום, מדור אחסנה ינפק / ידחוף ציוד וגרורי ציוד אג"מ ואלפ"ה ל-16 מפקדות משימתיות ממחסני החרום למחוזות, לאחר קבלת פקודת ניפוק ע"י מטא"ר/מב"צ באמצעות חמ"ל את"ל. פירוט מקומות האחסון ותכולתם, ראה נספח א'.

**2. מטרה**

- 2.1. לפרט את ההנחיות לניפוק / דחיפת ציוד למפקדות המשימתיות, מטה ועל, בעת התרחשות מבצעים מיוחדים / חרום.

**3. אחריות**

- 3.1. ר' מחלקה לוגיסטית.  
3.2. ר' מדור אחסנה.  
3.3. מ' מרלוי"ג.  
3.4. ק' אחסנה.  
3.5. מת"ח/מדור תובלה.  
3.6. מ' מרכז מח"א צפון.

3.7. מ"י באמצעות ק. את"ל ומפקדי יחידות ברמות השונות.

#### **4. הגדרות**

- 4.1. **רכב מורשה** – רכב המותאם ומורשה במשטרת ישראל לביצוע גרירת נגררות.
- 4.2. **שינוע** – הובלת הציוד מהמחסנים ליחידות השונות.
- 4.3. **משאית** – רכב המשמש להובלת ציוד המפקדות / לבנות, על המשאית להוביל לפחות 2 לבנות של 100 שוטרים / לבנה של 100 שוטרים + 2 לבנות מטה של 20 שוטרים כל אחת והמותאמת לביצוע המשימה לרבות רמפה חשמלית ועגלת משטחים.
- 4.4. **מפקדה משימתית** – 300 שוטרים אשר התאחדו למשימה מיוחדת ומחולקים ל-3 לבנות בנות 100 שוטרים כל אחת.
- 4.5. **לבנה** – כוללת 100 שוטרים-המתוכננת למשימות מיוחדות.
- 4.6. **מפקדת מטה** – מפקדה של כל לבנה-הכוללת 20 שוטרים.
- 4.7. **מפקדת על** – מפקדה של שלוש לבנות (מפקדה משימתית) - הכוללת 20 שוטרים.
- 4.8. **נציג יחידה** – נציג מטעם יחידת האפסניה לקבלת/משיכת הציוד, נציג את"ל יחידתי / נציג המפקדה / נציג מטעמו.

#### **5. מסמכים יחוס ישימים**

- 5.1. נוהל מת"ח תחזוקת רכב המשטרה בסדנאות משטרה מס' 04.3.07.9.008.
- 5.2. נוהל אג"מ הפעלת כוחות ייעודיים לטיפול בהפס"ד- מפקדות משימתיות מס' 90.221.111.002.
- 5.3. נוהל מת"ח תחזוקת רכש תפעול ואחזקת גנרטורים מס' 04.3.07.9.001.
- 5.4. תקנות התעבורה.

#### **6. תוכן הנוהל**

##### **6.1 ניפוק הציוד**

- 6.1.1. לאחר קבלת פקודת ניפוק ע"י מטא"ר/מב"צ באמצעות חמ"ל את"ל תבוצע הערכות לניפוק הציוד הכוללת הזמנת משאיות ע"י חמ"ל את"ל ופתיחת מחסנים באמצעות נציגי מדור אחסנה.
- 6.1.2. באחריות מחסנאי מח"ל העמסת המשאית הכוללת ציוד ללבנות בנוכחות נציג המפקדה המשימתית הנוגעת והחתמת הנציג על קבלת הציוד.
- 6.1.3. המשאית אשר הוזמנה ע"י חמ"ל את"ל / מדור תובלה תלווה ע"י נציג המפקדה הנוגעת / נציג מטעמה אשר ילווה את המשאית עד למקום שנקבע.
- 6.1.4. נגררות ציוד אג"מ וכן נגררות תחמושת אלפ"ה, ימשכו ע"י נציג המפקדה הנוגעת לאחר ביצוע חתימה בדבר קבלת נגררות הציוד והתחמושת ויגררו באמצעות רכבים מורשים ומותאמים למשימה כמפורט בנוהל מת"ח גרירת גרור 04.3.06.8.008.
- 6.1.5. גנרטורים- תדלוקם יבוצע בסמוך לשימוש מטעמי בטיחות, ראה נוהל מת"ח 04.3.07.9.001.

- 6.1.6. חתימה על ציוד - באחריות נציג היחידה / ק' את"ל מחוזי / מרחבי / נציג מטעמו לחתום על הציוד באמצעות מערכת ה-ERP ובהיעדר מחשב ע"ג טופס מובנה, החתמת ציוד המנופק לו ממחסן החירום הנציג יישא באחריות לציוד.
- 6.1.7. בסיום המבצע באחריות היחידה להחזיר את הציוד שנופק ממחסן החירום, וכן את הנגררות של ציוד אג"מ ואמצעי אלפ"ה למחסן החרום ממנו נמשך הציוד והנגררות.
- 6.1.8. עם הגעת הציוד, באחריות מדור אחסנה לבדוק את הציוד, כמות, תקינות בנוכחות נציג היחידה המזדכה, במידה ויהיו חוסרים / אובדנים של ציוד היחידה לא תזוכה והם יטופלו בהתאם לנהלים.
- 6.1.9. בסמכות ס' ר' את"ל/ק' מבצעים את"ל קבלת אישור אג"מ מטא"ר וקביעת מיקום מחסן החרום ממנו תתבצע הספקת הציוד.

## 6.2. החזרה לכשרות :

- 6.2.1. לאחר החזרת הציוד מנציגי היחידות באחריות מדור אחסנה לבצע בדיקה ויזואלית וכמותית לטובין.
- 6.2.2. הבדיקה תכלול: מיון, בדיקת תקינות, ריענון ציוד, העברה לכביסה בהתאם לצורך, אריזה מחדש השלמה חוסרים ארגון וסידור המחסנים ואחסנה על פי נהלי אחסנה של המחלקות המקצועיות.

## 6.3. תחזוקה שוטפת של המלאי :

### 6.3.1. טובין

- 6.3.1.1. אחסנת הטובין במחסני החירום תבוצע בהתאם לנהלי המחלקות המקצועיות.
- 6.3.1.2. אחת לחודש יבוצעו פעולות של בדיקה, ארגון, סדר וניקיון במחסן במטרה לוודא שלמות הטובין והאריזות.
- 6.3.1.3. אחת ל-3 חודשים תבוצע בדיקה לגבי תוקף וסדרות, לטובין ולתחמושת.
- 6.3.1.4. הבדיקה תבוצע לאחר הפקת דו"ח ממערכת ה-ERP במטרה לאתר סדרות פגות תוקף.
- 6.3.1.5. במידה וקיימים פריטים שנמצאו כפגי תוקף, הנתונים יועברו בכתב לראשי מדורים המנהלים את הפריט.
- 6.3.1.6. על פי הנחיות המדורים המקצועיים יבוצעו פעולות ריענון.

### 6.3.2. גנרטורים :

- 6.3.1.1 בדיקה תקופתית- אחת לתקופה המוגדרת תבוצע בדיקה בהתאם  
לנהלי מת"ח וזאת באחריות יחידת האחסנה כמפורט בנוהל מת"ח  
04.3.07.9.001.
- 6.3.1.2 אחסנה- הגנרטורים יאחסנו כאשר הם מרוקנים מדלק, דלקים  
לשימוש יאוחסנו בנפרד במחסני חירום על פי נהלי מת"ח מס'  
04.3.07.9.001. "תחזוקת רכש תפעול ואחזקת גנרטורים".
- 6.3.1.3 בטיחות-תפעול הגנרטורים יתבצע בהתאם להנחיות בנוהל מת"ח  
מס' 04.3.07.9.001. ובדגש על "כללי תפעול ובטיחות".

## 6.3.2 נגזרים :

- 6.3.2.1 אחת ל-3 חודשים יבוצע טיפול לנגררות באחריות מדור אחסנה  
כמפורט בטופס ביקורת תלת חודשי לנגררות - נספח ג'.
- 6.3.2.2 אחת לשנה ועל פי נוהל מת"ח מספר 04.3.06.8.009 תבוצע  
בדיקת רישוי (טסט) לנגררים .

## 6.4 בקרה

- 6.4.1 אחת לחודש תבוצע בקרה במחסני החירום, הבדיקה תכלול את הפעולות כמפורט בסעיף-  
6.3.
- 6.4.2 תוצאות הבדיקה יתועדו בטופס מובנה ובציון תוצאות, תאריך, ממצאים ושם מבצע  
הבקרה - ראה נספח ב'.
- 6.4.3 בסיום ביצוע הבקרה יועבר דווח לרמ"ד אחסנה בנוגע לתוצאות הבדיקה.
- 6.4.4 רמ"ד אחסנה ינחה את מפקד המרלו"ג/ק' האחסנה לגבי המשך הטיפול.

## 7. נספחים

- 7.1 נספח א - פירוט מחסני החירום ותכולתם.
- 7.2 נספח ב - טופס בקרה רבעונית למחסני חירום.
- 7.3 נספח ג - טופס ביקורת תלת חודשי לנגררות.

1. מחסן חרום/שלוחת מרלוג צפון בקרית חיים - מאוחסן ציוד מפקדות משימתיות למחוזות:
  - 1.1 מחוז צפון - 2 מפקדות, 2 גרורי ציוד אג"מ, 2 גרורי תחמושת אלפ"ה
  - 1.2 מחוז חוף - 2 מפקדות, 2 גרורי ציוד אג"מ, 2 גרורי תחמושת אלפ"ה
2. מחסן חרום/שלוחת מרלוג מטא"ר רמלה - מאוחסן ציוד מפקדות משימתיות למחוזות:
  - 2.1 מחוזות ת"א - 2 מפקדות, 2 גרורי ציוד אג"מ, 2 גרורי תחמושת אלפ"ה
  - 2.2 מחוז מרכז - 3 מפקדות, 3 גרורי ציוד אג"מ, 3 גרורי תחמושת אלפ"ה
3. מחסן חרום/שלוחת מרלוג סדנת עטרות - מאוחסן ציוד מפקדות משימתיות של מחוזות:
  - 3.1 מחוז ש"י - 1 מפקדה, 1 גרור ציוד אג"מ, 1 גרור תחמושת אלפ"ה
  - 3.2 מחוז ים - 3 מפקדות, 3 גרורי ציוד אג"מ, 3 גרורי תחמושת אלפ"ה
4. מחסן חרום/שלוחת מרלוג נתיבות (ימ"ר נגב) - מאוחסן ציוד למפקדות משימתיות של מחוז דרום:
  - 4.1 ציוד ל-2.5 מפקדות, 3 גרורי ציוד אג"מ, 3 גרורי תחמושת אלפ"ה.
  - 4.2 ציוד למחצית המפקדה מאוחסן במרחב אילת.

**טופס ביקורת רבעונית במרל"ג/מחסן חירום**

מרל"ג/מחסן- \_\_\_\_\_

מס"ד	הנושא המבוקר	תוקף	סטאטוס	הערות
1.	ניקיון המחסן			
2.	ריענון הצידוד			
3.	גנרטורים – ביצוע טיפול			
4.	ערכות אב"כ			
5.	מנות חירום			
6.	מים			
7.	נגררות חימוש – אחת ל-3 חודשים עפ"י טופס ביקורת לנגררת.			
8.	נגררות ציוד - אחת ל-3 חודשים עפ"י טופס ביקורת לנגררת.			
9.	עוקב מים - אחת ל-3 חודשים עפ"י טופס ביקורת לנגררת.			
10.	מטפי כיבוי אש			

מבצע הביקורת:

מ.א. דרגה שם + משפחה תאריך חתימה

נספח ג – טופס ביקורת תלת חודשית לנגררות

נספח ג- מחלקת תחבורה - טופס ביקורת תלת חודשית לנגררת

מס' רישוי:		סוג הנגררת:	
מועד מבחן רישוי הבא:		מועד טיפול הבא:	
סוג המערכת	תיאור הכלול הנבדק	תקין	לא תקין
גוף ושלדה	בד' תקינות מדבקות משטרה		
	בדיקת לוחות זיהוי		
	בד' תקינות ידיות פתיחת דלתות		
	בד' תקינות לוחות זוהרים תקיניים		
	בד' שרשראות בטחון מחוברות עם ברגים		
צמיגים	בד' ברירות לשרשרת בטחון		
	בד' פוש פול מתאים למשקל הנגררת		
	בד' גומיית לפוש פול		
	בד' ג'ק חקלאי		
	בד' משולשי אזהרה		
אורות וחשמל	בד' נזקי פח/צבע		
	בד' צמיגים		
	בד' לחץ אוויר בצמיגים		
	בד' בורגי חיזוק לגלגלים		
	בד' גלגל רזרבי		
בלמים	בד' שסתומי אוויר טיובלס מתכת		
	בד' אורות כללית		
	בד' תקינות כבל חשמל+תקע 7/12 פינים		
	בד' תקינות כבל ביטחון		
	בד' תקינות בלם מכאני		
	בד' תקינות מוט הברגה של הבלמים		

הערות: \_\_\_\_\_

חתימת מבצע הבקרה: \_\_\_\_\_

תאריך ביצוע הבקרה: \_\_\_\_\_

**טופס עדכון** – עפ"י הטבלה:

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