



משטרת ישראל
אגף תמיכה לוגיסטית



-בלמ"ס-

נוהל			נהלי את"ל
מספר: 03.04.12	תת-פרק: מדור אמל"ח	פרק: מחלקה לוגיסטית	
שם נוהל: צל"מ - העברות ניפוק וקבלה			תאריך פרסום: 01/01/2015
			תאריך תחילה: 01/01/2015
			תאריך ביטול:
			נוסח: 2
תפקיד: אחראי מחסן		עורך הנוהל: רס"ב אבנר זיטקאר	
תפקיד: רמ"ד אמל"ח		מאשר הנוהל: סנ"צ ערן ברזילי	

מספר נוהל ישן: 04.2.03.9.012

1. כללי

- 1.1. ציוד לחימה מבוקר מחייב בשל רגישותו הרבה, שמירה, מעקב ורישום במטרה למנוע אבדן או נזק אפשרי.
- 1.2. לפיכך, נקבעו הוראות לניפוק וקבלה של צל"מ, הובלתו והשאלתו.
- 1.3. הנוהל מתבסס על האמור בפקודת מטא"ר 15.05.04 ומתווה הנחיות לאופן יישומה.

2. מטרה

- 2.1. לפרט הנחיות לניפוק וקבלת צל"מ השאלתו והובלתו ע"י יחידות ושוטרי משטרת ישראל לרבות העברה בין יחידות.

3. אחריות

- 3.1. הנוהל חל על כל יחידות המשטרה המטפלות בנשק באופן אישי ותקף מעת פרסומו.

4. הגדרות

- 4.1. **ציוד לחימה מבוקר (צל"מ)** - כלל ציוד אמל"ח שמנוהל לפי מסט"ב להלן מספר טבוע ובכלל זה: נשק, אופטיקה, פנסים, סמנים וכו' ו/או אותם פריטים שאינם מנוהלים לפי מסט"ב לדוגמא: פנס לנשק, פנס סריקה, אקדחון זיקוקין וכו'.

עמוד 1 מתוך 7

נוהל את"ל 03.04.12

- 4.2. **יחידת תחזוקה** - יחידת רישום עצמאית, המקבלת שירותים ממדור אמל"ח באמצעות נציג מוסמך.
- 4.3. **את"ל מחוז** - את"ל מג"ב / ק' את"ל את"ן/ק' את"ל להב/מלמ"ש , ור' מש"מ.
- 4.4. **צל"מ** - ציוד לחימה מבוקר – נשק /משקפות/אמרלים/תחמושת וכו'.
- 4.5. **נשק אישי** - אקדח שרות / רובה . - אקדח שרות הצמוד לשוטר והעובר עמו מיום חתימתו לראשונה ליחידות החדשות אליהן הוצב מעת לעת
- 4.6. **זיווד נלווה** - אביזרים נלווים לצל"מ ולנשק בעת ניפוק וקבלה.

5. מסמכי ייחוס ישימים

- 5.1. נוהל מדור אמל"ח 04.2.03.9.008 – העברת כלי נשק משטרתי לשימוש ע"י גורמי חוץ.
- 5.2. טופס 1520- רישום רכוש
- 5.3. פקודת מטא"ר 10.03.02 – "אימוני ירי במטווח"

6. תוכן הנוהל

6.1. ניפוק וקבלה של צל"מ

- 6.1.1. ניפוק וקבלה של צל"מ יבוצע ממדור אמל"ח באמצעות הנציג המורשה של היחידה, או באמצעות בא כוחו.
- 6.1.2. פעולת הניפוק תירשם במחשב, והנציג המורשה של היחידה או בא כוחו יאשר את קבלת הציוד בחתימתו, על גבי תדפיס המחשב.
- 6.1.3. קשרים עם גורמי חוץ
 - 6.1.3.1. העברת נשק לגורמי חוץ – ראה נוהל מס' 04.2.03.9.008.
 - 6.1.3.2. יחידת משטרה לא תקבל צל"מ מגורמי חוץ ולא תנפק להם, לכל שימוש קבוע או זמני, אלא באמצעות מדור אמל"ח ולאחר קבלת אישור מרמ"ד אמל"ח.
- 6.1.4. **ניפוק /קבלת נשק משוטר ביחידה**
 - 6.1.4.1. לפני כל החזרת / מסירת נשק תבוצע בדיקת בטיחות מול עמדת פריקה ע"מ לוודא שהנשק פרוק מכל תחמושת.
 - 6.1.4.2. ניפוק/קבלת נשק יבוצע לאחר זיהוי השוטר השייך ליחידה באמצעות תעודת שוטר ואישור מפקד היחידה (תחנה/ פלוגה) וכן אישור בדבר כשירות הנשק המנופק.
 - 6.1.4.3. ברמת מטות(מטא"ר, מטה המחוז, מטה מרחב/ חטמ"ר)נדרש אישור מפקד ישיר של השוטר, בדרגת סנ"צ לפחות.
 - 6.1.4.4. אישור המפקד יהיה בכפוף לפקודת מטא"ר 10.03.02 – "אימוני ירי במטווח" – הנחיות כלליות" הדנה בהסמכת והכשרת השוטר לשימוש בנשק.

- 6.1.4.5. אין לנפק נשק ללא זיהוי / אישור שהשוטר הינו שוטר מהיחידה.

6.2. העברת צל"מ מיחידה ליחידה

6.2.1. השאלת צל"מ למבצע בין מחוזות

- 6.2.1.1. יחידה תשאיל צל"מ ליחידה אחרת רק לצרכי מבצע, ההשאלה טעונה אישור גורמי אג"מ מטא"ר, תוקף ההשאלה עד 30 יום מעבר למועד זה יש לקבל אישור הארכה מאג"מ מטא"ר.
- 6.2.1.2. רישום ההשאלה למבצע יתבצע במערכת ה ERP בפקודת MIGO בתנועה 301 למחוז אחר או 311 באותו המחוז באמצעות מחסנאי מנפק.
- 6.2.1.3. צל"מ יועבר מהיחידה המשאילה ליחידה השואלת עם כל אביזריו ותחמושתו התקניים, כשהוא נקי ומטופל כראוי.
- 6.2.1.4. יחידה ששאלה צל"מ, אינה רשאית להשאילו ליחידה אחרת.

6.2.2. העברת צל"מ שלא במסגרת מבצע

- 6.2.2.1. בין יחידות המחוז / מג"ב. ההעברה תתבצע כמפורט בנוהל זה סעיף 6.2.1.
- 6.2.2.2. העברת צל"מ שלא בין יחידות המחוז העברת צל"מ שלא בין יחידות המחוז טעונה אישור גורמי אג"ת / אג"מ במטא"ר, לאחר אישור גורמי מטא"ר יש להעביר הודעה לנציג מדור אמל"ח, אשר יזין את ההעברה במערכת ה ERP בפקודת MIGO בתנועה 301.
- 6.2.3. עקרונות תהליך ההעברה
 - 6.2.3.1. ככלל נשק לשוטר מתגייס ינופק ביחידה אליה שייך השוטר לאחר הכשרתו הבסיסית במכללה הלאומית לשוטרים בית שמש ובבסיס הדרכה מג"ב או ע"י מדריך ירי מוסמך במחוזות.
 - 6.2.3.2. החתמת הצל"מ והזיווד הנלווה בנשקיית היחידה באמצעות מכשיר קורא שפתיים- באחריות הרמת"ל.
 - 6.2.3.3. במידה ואין מכשיר קורא - יוחתם השוטר ידנית ע"ג טופס 1520 ואח"כ יסרק ויוקלד לתוך המערכת הממוחשבת במועד קרוב ככל האפשר למועד ביצוע הניפוק.
 - 6.2.3.4. במידה ונדרשת העברת השוטר בין יחידות המחוז יעבור השוטר עם אקדחו האישי והזיווד הנלווה ליחידה הבאה.

6.2.3.5. לאחר העברת השוטר תבוצע העברה רישומית לאקדח האישי והזיווד הנלווה בין יח' המחוז ע"י ק. את"ל במועד קרוב ככל האפשר למועד העברת השוטר.

6.2.3.6. העברת צל"מ והזיווד הנלווה בין מחוזות תבוצע ע"י מדור אמל"ח בלבד.

6.2.3.7. במג"ב – העברת צל"מ בין החטמ"רים באישור אישור רמ"ח את"ל מג"ב. העברת צל"מ בין פלוגות חטמ"ר – באישור ק' את"ל חטמ"ר.

6.2.3.8. אין לבצע העברה של פריטים מאתרים צהליים ("צי"), לאתרים משטריים ללא אישור מדור אמל"ח.

6.2.3.9. אין לבצע העברת של פריטי תחמושת וצל"מ מאתרי כוננות לאתרי אימונים ולהפך.

6.2.3.10. אין לבצע העברת פריטי אמר"ל ללא אישור רמ"ד אמל"ח.

6.2.4. חריגים

6.2.4.1. במקרה של מעבר שוטר מיח' ת"פ משטרה ליח' ת"פ צה"ל וההפך, יעבור השוטר ללא צל"מ/נשק עליו חתום ביחידה.

6.2.4.2. במקרה של מעבר שוטר מיח' מיוחדת (ימ"מ, ימ"ס, יח' 33, יח' עמ"מ, פרשים) יעבור השוטר ללא נשק / צל"מ עליו הוא חתום ביחידה.

6.3. אופן מילוי טופסי 1520 (במידה ולא ניתן לבצע מחשובית ביחידה)

6.3.1. טופס 1520 ימולא ב – 3 העתקים : עותק מקורי ישלח למטה המחוז /אגף/ מטה מג"ב/מפקדת חטמ"ר, עותק למוסר, עותק למקבל, עותק לק' רכז רישום מדור אמל"ח לביצוע העברת האמצעים במערכת ה-erp.

6.3.2. יש להקפיד על מילוי כל הנתונים בטופס כפי הרשום להלן :

6.3.2.1. שם היחידה המוסרת + מספר אתר לוגיסטי + פרטי המוסר

6.3.2.2. שם היחידה המקבלת + מספר אתר לוגיסטי + פרטי המקבל.

6.3.2.3. מספר קטלוגי של הפריט.

6.3.2.4. שם הפריט.

6.3.2.5. הכמות להעברה.

6.3.2.6. מספר טבוע (בפרטי צל"מ).

6.3.2.7. מספר סדרה (בפרטי תחמושת).

6.3.2.8. חתימת המקבל מול כל שורה במקום המיועד לכך.

6.3.3. דגש: יש לוודא רישום מדויק וברור של המק"טים, מסט"ב ומס' סדרה.

6.3.4. יש להקפיד שהעברת הצל"מ/הנשק בפועל, תהיה בצירוף כל האביזרים הנלווים, תוך רישומם כנדרש ע"ג טופס - 1520.

6.4. הזנה ל - ERP

6.4.1. טופסי 1520 יוזנו ל - ERP ע"י רכז רישום מדור אמל"ח במועד קרוב ככל האפשר למועד ביצוע הניפוק.

6.5. הובלת צל"מ

6.5.1. הנחיות כלליות

6.5.1.1. הובלת צל"מ תבוצע בצורה מאובטחת באמצעות הנהג ושומר מלווה חמוש בנשק.

6.5.1.2. ברכב בעל תא מטען פתוח ישב מלווה חמוש.

6.5.1.3. יש להעביר צל"מ בתא מטען ריק, נקי, יבש ומרופד בשמיכות.

6.5.1.4. ככלל אין להוביל צל"מ עם ציוד אחר.

6.5.1.5. אין להשאיר כלי נשק לרבות אמצעים ללא השגחה צמודה.

6.5.1.6. מפקד היחידה השולחת יקבע את האחראי להובלה – הנהג או המלווה ויתדרך אותם לנהוג עפ"י הוראת הבטיחות הר"מ.

6.5.2. הובלת נשק

6.5.2.1. יש להוביל כלי נשק כשהם מונחים על גבי שמיכה, וידיות הדריכה שלהם מופנות כלפי מעלה.

6.5.2.2. ניתן להניח כלי נשק זה על גבי זה, בתנאי שבין שכבה לשכבה תחצוץ שמיכה.

6.5.3. הובלת מכשור אלקטרו אופטי

6.5.3.1. יש להוביל מכשירים מדויקים כשהם נתונים באריזותיהם המקוריות ומונחים בארגזי קרטון.

6.5.3.2. במידה ואין אריזות מקוריות יש להכניס אותם באריזות חלופיות, תוך דיפון מתאים.

7. נספחים

7.1. לא ישים.

טופס עדכון

מס"ד	תאריך עדכון	מהות השינוי / העדכון
1	1.01.14	תיקוף הנוהל בוקר ע"י סנ"צ בגימ' עזריקם