

## 1.0102 תהליך העדכון של פקודות המחייבות את כלל הצבא

### הגדרות

1. בפקודה זו:
- א. "פקודות הצבא" - הוראות הפיקוד העליון ופקודות המטה הכללי.
  - ב. "פקודות כלליות אחרות" - כהגדרתן בהפ"ע 1.0105 - "פקודות הצבא, פקודות כלליות אחרות, פקודות קבע ופקודות שגרה", פרט להוראות מקצועיות כהגדרתן שם.
  - ג. "עדכון פקודות" - לרבות שכתובן, תיקון, ביטול, איחודן עם אחרות ופרסום פקודות חדשות.
  - ד. "גוף פקודות" - גוף באגף או בזרוע שתפקידו לעדכן את פקודות הצבא והפקודות הכלליות האחרות שבאחריות האגף או הזרוע.
  - ה. "גוף הפקודות היוזם" - גוף הפקודות שאחראי לפקודה, לגביה נערך סבב ההערות או סבב החתימות.
  - ו. "הגופים המתואמים" - גופי הפקודות, רע"ני התואר בפיקודים המרחביים, אמ"ן-מחב"ם, מפצ"ר-יעח"ק, יחידת היועכ"ל, מפ"ע ומשהב"ט-אגף גית"ם-היחידה ל הוראות משהב"ט.
  - ז. "תיק סבב" - תיק שבאמצעותו מוגשת הצעה לעדכון פקודה לאישור במהלך סבב חתימות.

### כללי

2. הפקודה מפרטת את ארבעת השלבים של תהליך עדכון הפקודות המחייבות את כלל הצבא:

- א. ייזום ותיאום ראשוני.
- ב. סבב הערות.
- ג. סבב חתימות.
- ד. פרסום.

### שלב הייזום והתיאום ראשוני

3. כל גוף בצבא אחראי לייזום הצעות לעדכון פקודות הצבא והפקודות הכלליות האחרות, בנושאים שעליהם הוא מופקד. כל חייל או גוף בצבא וכן משהב"ט, רשאים לייזום הצעה לעדכון פקודה מפקודות הצבא או מהפקודות הכלליות האחרות. הצעות אלה יועברו לגוף הפקודות המתאים.
4. האחריות לעדכון פקודות הצבא תתחלק בין גופי הפקודות באגפי המטכ"ל, בהתאם לייעודם ולתפקידיהם של האגפים. במקרה של מחלוקת בנוגע לאחריות לפקודה מסוימת מפקודות הצבא, יכריע גוף הפקודות של אג"ת בנושא. ראש אג"ת רשאי להורות על ביצוע תהליך שינוי או ביטול בכל פקודות הצבא.

### שלב סבב ההערות

5. כל הצעה לעדכון פקודה מפקודות הצבא תישלח על ידי גוף הפקודות היוזם להתייחסות הגופים המתואמים.
6. כל הצעה לעדכון פקודה כללית אחרת תישלח על ידי גוף הפקודות היוזם להתייחסות אמ"ן-מחב"ם, מפצ"ר-יעח"ק והיועכ"ל, וכן לגופים המתואמים הנוגעים לנושא, על-פי שיקול דעתו של גוף הפקודות היוזם.
7. לגופים המתואמים תינתן אפשרות להתייחס להצעה בתוך חמישה שבועות מיום הפצתה. במקרים דחופים, שיאושרו על ידי קצין בדרגת תא"ל, לפחות, הממונה על גוף הפקודות היוזם, הזמן שיינתן להתייחסות יהיה קצר יותר.

8. גוף מתואם שלא יגיב להצעה במסגרת הזמן המוקצב, ייחשב כגוף שאין לו הערות להצעה, אך אמ"ן מחב"ם, מפצ"ר-יעח"ק ויחידת היועכ"ל יהיו מחויבים להתייחס להצעה בכתב במסגרת הזמן שהוקצב, גם אם אין להם הערות לתוכנה.
9. גוף הפקודות היוזם יוכל להאריך את זמן ההתייחסות לגבי הצעות מורכבות או על-פי בקשה מנומקת בכתב של גוף מתואם.
10. גוף מתואם שסבור כי יש לו נגיעה ישירה לנושא ההצעה, וכי קיימת חשיבות שראש הגוף המתואם יהיה שותף לסבב החתימות, יציין זאת במסגרת התייחסותו.
11. על גוף הפקודות היוזם להשיב באופן מנומק לכל הערה שנתקבלה במהלך סבב ההערות ושאינו בכוחותו לקבלה.

### שלב סבב החתימות

12. הנוסח האחרון של ההצעה שהועבר לסבב הערות יועבר לסבב חתימות שיכלול את הגורמים הבאים:
- ראש המחלקה של גוף הפקודות היוזם.
  - הפצ"ר או סגנו.
  - היועכ"ל.
  - ראשי גופים מתואמים שביקשו להיכלל בסבב החתימות (על-פי שיקול דעתו של גוף הפקודות היוזם).
  - ראש האגף או הזרוע של גוף הפקודות היוזם.
  - ראש אג"ת (לגבי פקודות הצבא בלבד).
  - סגן הרמטכ"ל (לגבי פקודות הצבא בלבד).
  - הרמטכ"ל (לגבי פקודות הצבא בלבד).
  - שר הביטחון (לגבי הפ"ע בלבד).
13. תיק הסבב יועבר לחתימת הרמטכ"ל ולחתימת שר הביטחון על ידי אג"ת-מחלקת הארגון, באמצעות מפ"ע.
14. סבב החתימות ייערך במקביל, למעט הגורמים המפורטים בסעיף 12, סעיפי משנה 1 עד 3, שיחתמו על ההצעה באופן טורי. על ראש גוף מתואם, שאליו הועבר תיק הסבב, להגיב להצעה תוך שבועיים. תגובה תהיה חתימה על תיק הסבב או החזרתו בצירוף מכתב הסבר לאי-החתימה.
15. אם תיק הסבב לא יוחזר תוך שבועיים, ימשיך גוף הנהלים בסבב החתימות, לאחר שיוזיע על כך לגורם שלא חתם. לאחר תום סבב החתימות תפורסם ההצעה, למעט במקרה בו לא חתמו הפצ"ר או ראש אג"ת על תיק סבב החתימות.
16. על אף האמור לעיל, חתימות שר הביטחון והרמטכ"ל על הפ"ע או חתימת הרמטכ"ל על פ"מ ופרסום ההוראה או הפקודה מקנים להן תוקף, גם אם עבודת המטה לא נערכה בהתאם לאמור בפקודה זו.

### שלב הפרסום

תוקף סעיף 17 מה- 23 באוגוסט 2005

17. הצעה לעדכון פקודה מפקודות הצבא שנסתיים לגביה סבב החתימות, תפורסם על ידי מזכירות הפיקוד העליון לכל היחידות, בהתאם לקבוע בפ"מ 1.0101. הצעה לעדכון פקודה מהפקודות הכלליות האחרות שנסתיים לגביה סבב החתימות, תפורסם על ידי גוף הפקודות היוזם על-פי לוח תפוצה, שייקבע לכל אחד מקובצי הפקודות הכלליות האחרות.

### נוהל מקוצר

18. התיקונים הבאים בפקודות הצבא ובפקודות כלליות אחרות יתוקנו בנוהל מקוצר שאינו כולל סבב הערות או סבב חתימות, לאחר אישור מפצ"ר-יעח"ק ולגבי פקודות הצבא גם אישור ראש אג"ת:

- א. תיקונים טכניים (כגון שינוי שמות גופים, שינוי שמות בעלי תפקידים, שינוי כתובות, תיקוני עריכה לשונית, עדכון סכומים ומכסות, העברת פקודות מפרק לפרק ושינוי במיקום יחידות).
- ב. תיקון מרכיבים מסוימים בפקודה (כגון רשימת גורמים מאשרים ונוסח של טפסים), שנקבעה במפורש שתיקונם אינו מצריך סבב הערות וסבב חתימות.

### חוזרי מפ"ע

19. חוזרי מפ"ע שתפקידם לתת תוקף מוקדם לפקודות הצבא העתידות להתפרסם או שתפקידם לפרסם הוראות בדבר פעולות חד-פעמיות או פעולות לתקופה מוגבלת - יתואמו בהתאם לנוהל הקבוע בפקודה זו לעדכון פקודות הצבא. חוזרי מפ"ע המשנים הסדר קיים בהוראות הפיקוד העליון מחייבים את אישור שר הביטחון.
20. חוזרי מפ"ע שתפקידם לפרסם הודעות מטעם המטכ"ל לא יחייבו ביצוע סבב הערות או סבב חתימות, אלא חתימה על ידי הרמטכ"ל או סגנו בלבד. על אף האמור לעיל, חוזרי מפ"ע שתפקידם לפרסם מועדי חגים יחתמו על ידי ראש אכ"א ועל ידי הרבצ"ר בלבד.

### בקרה

21. ראש אג"ת או מי שהסמיך לשם כך, יאשר את תוכניות העבודה של גופי הפקודות לעדכון פקודות הצבא ויעקוב אחר ביצוען.