



אוגדן הביקורת ניהול מחסני ארמו"ן 2021

אמצעים רגישים מפוקחים ונשק ביחידה





כללי- אוגדן הביקורת מחסני ארמו"ן

1. מטרת אוגדן זה הינה להנגיש את סעיפי הבקרה בניהול מחסן הארמו"ן.
2. אוגדן זה הינו כלי עזר מקצועי בנוסף לפקודות המטכ"ל, אמ"צ, והחילות המקצועים הקיימות בתחום ולא בא להחליפן. האוגדן בא לסייע לאחראי משק הארמו"ן, להבין, ללמוד ולהשלים את פערי הידע הקיימים בתחום ניהול משק הארמו"ן.
3. בכל מקרה של סתירה בין האמור באוגדן לבין הוראה או פקודה מפורסמת תגבר ההוראה או הפקודה.
4. מדדי הבקרה מהווים שפה משותפת בכלל הרמות ואושרו ע"י ענף כו"כ באט"ל.
5. החומר המקצועי המוצג הינו מתוך פק"ל הארמו"ן דרג הנפרס שפורסם ע"י מנחה חילי מקל"ר הפק"ל נגיש באתר מדור ניהול מקל"ר תחת תיקיה 'שיפורים וחידושים' כניסה לאתר ניהול המלאי

מפקדים ניהול משק הארמו"ן ביחידתכם הינו בראש ובראשנה באחריותכם אנא וודאו כי הנכם בקיאים בפקודות ובהנחיות ובדגש בנושאי הבקרה ואבטחה של מחסני הארמו"ן ביחידתכם



מרכיבי הביקורת

משקל בביקורת	נושא וניקוד
10%	כתבי מינוי והסמכות
15%	אבטחה והגנת מחסני ארמון
10%	ארגון המחסן
30%	שליטה וניהול מלאי
10%	בקרה וביקורת
10%	מוכנות לחרום
5%	כשירות האמצעים
5%	נשקי הדרכה
4%	מחסני ארמון מאוחדים במחנה
1%	בטיחות באש

ביחידה בה מנוהל ארמו"ן במסגרות המשנה יבוצע ביקורת נפרדת ע"פ מדדי הבקרה

המצורפים - קישור

במקרה בו יחידה לא מנהלת אחד מן הנושאים לדוג' נשקי הדרכה משקל הציון יתפזר בין
שאר הנושאים באופן יחסי למשקלם הכולל



כתבי מינוי והסמכות-10%

הערות	ערך	מדד
	3	כתבי מינוי לאחראי משק הארמו"ן לרבות ניהול א"א כתב מינוי לחייל עוזר
אין פורמ"ט מחייב נדרש להכין כתב מינוי מותאם לאופי מחסן הארמו"ן והיחידה	3	כתבי מינוי לאחראי ארמו"ן בפלוגות, חמ"ל (כנת אפסון) כתבי מינוי לקצינים סופרים אמר"ל
נדרש להציג פלט מחשב שמוזן הכשרה "אתרים רגישים"	4	אחראי משק ארמו"ן ביצע הכשרה אתרים רגישים

הערה כתבי המינוי נדרשים להיות מודפסים וללא רישום ידני



הגנה ואבטחה מחסני ארמו"ן-15%

הערות	ערך	מדד
בדיקה של פק"ל ההגנה שנותן מענה למחסני הארמו"ן ביחידה לרבות מסגרות המשנה בדיקה התאמה מול פק"ל השגרה בדיקה שאחראי מחסן ארמו"ן שולט בפקודה ומוודא את מימושה.	2	הימצאות נספח הגנת מחסני הארמו"ן ביחידה (כולל פלוגות) נוכחות מאבטח במחסן בהתאמה
בדיקה של פק"ל השגרה שמפרט את העקרונות שאושרו בפקודת ההגנה לדוג' פירוט תהליך של אפסון נשק בחמ"ל או פלוגה, שעות פתיחה וכד' סעיף זה משפיע על סעיף אישורי פתיחה אי פתיחה שאושר ע"י מפקד היחידה	2	הימצאות נספח מפק"ל השגרה של היחידה המפרט את ימי ושעות הפעילות במחסן הארמו"ן
שימוש במכולה כמחסן ארמו"ן יאושר ע"י קצין בדרגת תא"ל. אישור זה יינתן לתקופה של שנה ומצריך בחינה ואישור מחדש. ככלל אישור יינתן לגדוד "נודד" או כתחליף זמני לאחסנה במבנה קבוע.	1	אישור ארמו"ן במכולה ע"י תא"ל תקף לשנה
	1	הימצאות רשימת מורשי גישה למחסן ארמו"ן חתום ע"י מפקד היחידה
	2	תיעוד ביצוע ביקורות של קצין (בע"ת) תורן לפני חצות ואחרי חצות



המשך - הגנה ואבטחה מחסני ארמו"ן

הערות	ערך	מדד
	2	<p>מערכת אזעקה</p> <p>תקינות המערכת בדיקה יומית (מאושר ע"י ק' לוג' או מפקד היחידה)</p> <p>החלפת סימסה אחת לשלושה חודשים או החלפת בע"ת מצלמות "עין צופיה" (במידה וקיים) תקינות, שידור לחמ"ל, נהלים יחידתיים</p>
<p>בדיקה שקיים נוהל בפק"ל השגרה של היחידה אשר מסדיר את שמירת המפתחות בדיקה שאחראי מחסן ארמו"ן מכיר וממש את ההנחיה</p>	2	<p>שמירה על מפתחות מחסן הארמו"ן מופיע בפק"ל השגרה המפתחות לכנות מופרדים מהצרור של דלתות המחסן נעילת מפתחות בסיום יום העבודה בארון מפתחות מפתחות הדלתות בסיום יום העבודה ימצאו בהתאם למופיע בפק"ל השגרה - לדוג' ברשות בעל תפקיד תורן, בכספת נעולה, בחמ"ל היחידה וכו'</p>
<p>בדיקה בכלל האלמנטים שיש ריתוכים סביב ברגי הסורגים וצירי הדלתות, בדיקה של מנעולי הפתחים</p>	2	<p>דלת כניסה מברזל ונעולה ע"י שני מנעולי רתק או מנעול קומבינציה סורגים בכל החלונות, אחסון אמצעים בסמוך לחלונות</p>
<p>בדיקה שכלל האמצעים נעולים</p>	1	<p>נעילת אמצעים, אקדחים, אופטיקה ותצפית בארונות או ארגזים</p>



ארגון המחסן-10%

הערות	ערך	מדד
נדרש לעבוד עם הפורמטים המאושרים בפק"ל פרק עזרי שליטה	2	עזרי שליטה ע"פ הפורמט מקל"ר טבלה מרכזת, שילוט כנות וארונות
סדיר קיבוע הכנות לרצפה/לקיר מתן דגש משמעותי לארגון המחסן (נראות)	4	הימצאות של מאצרות וסופחנים, קיבוע כנות במחסן סדיר בלבד סדר וארגון המחסן
נדרש לעבוד רק עם הפורמטים המאושרים בפק"ל פרק עזרי שליטה	2	הפרדה אמצעים עם שילוט: "לפני בחינה" / "לא כשיר" / "מאופסן" / "כשיר לניפוק"
נדרש לעבוד רק עם הפורמטים המאושרים בפק"ל פרק עזרי שליטה	1	ביחידה בה קיימים אקדחים, בדוק שקיים תותב בקנה בהתאם לפקודות
הפרדה פיזית כולל שילוט ברור	1	הפרדה בין אמצעים במעמד חירום למעמד סדיר



שליטה וניהול המלאי - 30%

הערות	ערך	מדד
 <p>דגש אישורי אי פתיחה או מנגד אישור פתיחה חריג בהתאמה לפק"ל השגרה</p>	4	<p>ספירת פתיחה / סגירה</p> <p>ספירת ארמו"ן תבוצע בליווי של הקצין סופר / בע"ת שהוגדר ואחראי ארמו"ן ויאשרו בחתימתם את נכונות הספירה ע"ג דו"ח הספירה ודו"ח מלאי עדכני שהופק ממערכת ה-SAP</p> <p>הימצאות אישורי פתיחה / אי פתיחה בהתאם לפק"ל השגרה ביחידה סדירה אחת ליום בעת הפתיחה וסגירת המחסן ביחידת חירום - בכל פתיחה וסגירה ולכל הפחות אחת חודש ולא יותר מ-30 יום.</p>
<p>בדיקה מול ספירה כללית האחרונה או לחילופין ספירה החלפה מנהל מלאי א"א בסעיף זה ייבדק גם נושא של החלפת פיקוד</p>	2	<p>ביצוע ספירה כללית לאתר אחסון בעת כניסתו לתפקיד של אחראי משק הארמו"ן</p>
<p>בדיקה של רשימה גורמים אשרים כולל דוג' חתימה אישורי הנשק בהתאם להנחיות אמ"צ</p>	 <p>3</p>	<p>הימצאות של אישורי נשק לרבות (בוחן 100, מבחן מק פורק, אישור חתימה על נשק, במקרה הצורך אישור יציאה)</p>
<p>בדיקה כי כל הקבלות אלקטרוניות חידוש חתימה אחת לשמונה חודשים</p>	2	<p>תוקף השאלות פנימיות (שמונה חודשים)</p> <p>החתמה תתבצע באמצעות חתימה אלקטרונית אלה אם ליחידה יש אישור החרגה שחתום ע"י מקל"ר.</p> <p>שוברים שהושאלו במערכת ונחתמו ידנית - יתויקו בתיק השאלות פנימיות ע"פ סוג הנשק ומסגרות המשנה, בדיקת תקינות הקבלות</p>



המשך שליטה וניהול המלאי

הערות	ערך	מדד
במקרה בו קיימת קבלה זמנית נדרש לנהל לצידה מחברת מסט"ב דינאמית פרטנית	2	ניהול השאלות פנימיות ידניות (עד 7 ימים) ניהול מחברת מעקב מסט"ב להשאלות ידניות
	3	מעקב ובקרה על אפסון ארמו"ן הימצאות העתקי טפסי אפסון עמידה בזמנים שהוגדרו (ארמו"ן יחידתי עד 18 ימים ארמו"ן פלוגות עד 72 שעות)
בהתאם לפיצוץ עץ מוצר	2	החתמת נלווים לארמו"ן בהתאם לאמצעי שהושאל כלי ניקוי, מחסניות, רתמות ראש, ע"פ טבלה עץ מוצר, כל אמצעי יושאל בנפרד פרט לחריגים שמשמשים לתפעול האמצעי לדוג' נשק קלעים יושאל גם טריג' וליאור
	2	ספירת אמר"ל ע"פ מספר טבלה מוגדר וע"פ מס"ד בליווי של ק. סופר בסדיר - אחת לחודש בחירום - אחת לרבעון
אין מה להוסיף	2	החתמה של יותר משני אמר"לים: בע"ת מאושרים (נהג, צלף, קלע) - אישור מפקד (רק לאחר הפצת 5.20 עדכני) אישור מאו"ג יתר בע"ת



המשך שליטה וניהול המלאי

הערות	ערך	מדד
אין מה להוסיף	1	מצאי אופטיקה וכוונות נלוות לנשק ע"פ התקן בהתאם לחיוב לדוג' טריגיקון, ליאור, טלסקופ לצלף וכד'
אין מה להוסיף	2	מצאי אבזרי נשק ע"פ התקן בהתאם לחיוב לדוג' מק פורק, מחסניות, ער' כלבו לנשקי צלפים / מקלעים וכד', הפרדה בין תקין ללא תקין, סידור ושילוט
	1	ביחידה בה מנופק נשק לאזרחים - בדוק שהנושא מתבצע בהתאם לפקודות המחייבות (ת. הרשאה, אישור מ' היחידה אל"ם, אישור פיקוד, תוקף ההשאלה, תוקף בחינת הנשק, החתמה על אביזרים נלווים)
ביצוע ספירה פיזית ע"י הבקר	2	ביצוע ספירת מדגמית מוחשית של ארמו"ן והשווה את הנתונים לחיוב היחידה במלאי לרבות מזהים (צירוף דו"ח עדכני מהמערכת)
<p>מבחן בקיאות במערכת</p> <p>מבחן בקיאות בפק"ל</p> <p>המבחן מבוצע לאורך כל הביקורת</p> 	2	שליטה ותפעול של אחראי משק הארמו"ן במערכת ניהול המלאי בקיאות בע"ת בפק"ל הארמו"ן



בקרה וביקורת-10%

הערות	ערך	מדד
<p>סעיפי הבקרה בהתאם לפק"ל (פרק בקרה) תיעוד הביקורת וסטטוס תיקון ליקויים</p>	6	<p>ביקורת מפקד יחידה אחת לחודש ביקורת מפקדה ממונה אחת לשנה תיעוד לביקורות (בדיקה שתוקנו הליקויים) הביקורות יכללו ספירה מוחשית בצירוף דו"ח מלאי עדכני</p>
<p>בכל מקום בו ישנה פעילות של אפסון ארמו"ן נדרש לבצע בקרה אחת לשבועיים של אחראי משק הארמו"ן כולל תיעוד של סיכומי הבקרה</p>	4	<p>בקרה במחסן ארמו"ן בפלוגות, חמ"ל (אפסון בכנה) אחת לשבועיים - תיעוד סיכומי הבקרה</p>



מוכנות לחרום - 10%

הערות	ערך	מדד
אין מה להוסיף	4	הימצאות פק"ל פיזור מחסן מהארמו"ן בשע"ח כולל כ"א, אמצעים לביצוע המשימה, לו"ז, שיטת ההחתמה הימצאות טפסי החתמה של הארמו"ן בחירום
אין מה להוסיף	3	בדוק שקיימת כנת נשק רקמ"ה ורישום מכין בהתאמה בהתאם לנג"ח היחידה, טפסי השאלה בשע"ח
אין מה להוסיף	3	ארגון הארמו"ן עפ"י מסגרות משנה (פלוגה) ורישום מכין להחתמה בשע"ח



כשירות האמצעים - 5%

הערות	ערך	מדד
על כל כנה נדרש לוודא שיש כרטיס בחינה של בוחן הנשק	1	בדוק שקיים טופס 1715 עדכני על כל כנה והאם תיעוד הטיפול בנשק עדכני (אחת לשלושה חודשים במעמד סדיר)
בדיקה מול בוחן הנשק שכלל המחסניוץ נבחנו	1	תיעוד ע"ג ט. 1499 בנוגע לבדיקת אביזרי נשק (מחסניות, תיקי כלבו, תופי הסתערות, כנות למקלעים וכו')
אין מה להוסיף	1	בדוק מדגמית אמצעי אופטיקה ותוודא שאין בתוכם סוללות
ייבדק ביחידות חרום בלבד	1	כיול מדדים בצירוף טבלת מעקב (לדוג' מדיד למקלע 0.5)
אין מה להוסיף	1	בדוק מדגמית את ניקיון כל נשק, אמר"ל, אופ' וכד'



נשקי הדרכה - 5%

הערות	ערך	מדד
	1	כתב מינוי לאחר אי מתקן הסימולטור
בהתאם לפרק עזרי שליטה	2	ניהול ושליטה של מתקן הסימולטור טבלת שליטה, שילוט תכולה, השאלות פנימיות
בהתאם להנחית אמ"צ בדומה להגנת מחסני נשק	1	אבטחה נשקי הדרכה ונשקים סימולטיביים
	1	מעקב אחר מסירה אמצעים לתיקון החברה אזרחית

בפק"ל הארמו"ן יש פרק ייעודי



מחסני ארמו"ן מאוחדים - 4%

הערות	משקל סעיף	מדד
נדרש לוודא כי כתב האמנה מוצג ומפורט באופן כזה שנותן מענה למצב הקיים בשטח וחתום ע"י מפקדי היחידות	2	הימצאות אמנה אחת לשנה
אין מה להוסיף	2	סדיר - האמצעים יעברו רישומית, חירום- אמצעים לא יועברו רישומית יוחתם ע"ג דו"ח רישום מכין ברמת מזהים, חידושי חתימות אחת לחצי שנה.



בטיחות באש - 1%

הערות	ערך	מדד
תקינות האמצעים	1	בדוק שקיים מענה באמצעי גילוי וכיבוי אש בדוק המצאות שילוט אסור לעשן



בהצלחה!

