

מס' ההוראה : 16.01.02 מס' ישן :	עמוד : 1 מתוך : 4	<div style="text-align: center;">  </div> <b>הוראות קצין הלוגיסטיקה הראשי</b> <b>ליחידות צה"ל</b>
שם ההוראה : <b>רישום מספרים סידורי של צל"ם ביחידות צה"ל</b>		[ ] הוראה מנובמבר 2015 [x] הוראה מעודכנת מתאריך : <b>ינואר 2023</b>

### רישום מספרים סידורי של צל"ם ביחידות צה"ל

#### פללי

ההוראה עוסקת ברישום של פריטי צל"ם הנושאים מספר (מזהה) סידורי, ההוראה תקפה לכל יחידות צה"ל.

#### הגדרות להוראה זו:

1. צל"ם - ציוד לוחמה מבוקר.
2. מס"ד - מספר סידורי (מזהה), עבור זיהוי פריט חד ערכי.
3. אמר"ל - כל אמצעי לראיית לילה, בין אם מא"כ (מגביר אור כוכבים) או טרמי; רשימת הפריטים תעודכן באופן עיתי על ידי חטי הלוג' והמבצעים באט"ל.
4. מעמד סדיר - אפסניה הרשומה בסימול אפסנאי "סדיר".
5. יחידה סדירה - יחידת תחזוקה שברשותה אפסניה המיועדת לשימוש בכל עת, וברשותה אפסניה המאוחסנת במעמד סדיר וחירום או במעמד סדיר בלבד.
6. מנהל מלאי יחידתי - נגד או קצין או ע"צ שמונה ע"י מפקד היחידה כאחראי על הניהול של הסימול אפסנאי ומתכלל את כלל אתרי האחסון ומנהלי המלאי של אתרי האחסון, כהגדרתו בהוראת קל"ר 16.01.17.
7. מנהל מלאי אתר אחסון - בע"ת האחראי וחתום על המלאי באתר אחסון, כהגדרתו בהוראת קל"ר 16.01.17.
8. קצין סופר - קצין / נגד / מת"ק / ע"צ, שמונה ע"י מפקד היחידה, לביצוע ספירה מוחשית של פריטים מבוקרים, ע"פ הגדרתם בהוראה זו. בספירת אמר"ל ע"פ מזהה ימונה קצין בלבד.

**מטרה**

9. שליטה, ניהול, מעקב ובקרה של פריטי הצל"ם הנושאים מספר טבוע (מזהה).

**שיטה**

10. פריטי הצל"ם ינוהלו ביחידות במערכת המידע ה-SAP בהתאם למזהה המוטבע עליהם, להלן עיקר האמצעים:
- א. אקדחים מכל הסוגים.
  - ב. תת-מקלע מכל הסוגים.
  - ג. רובים מכל הסוגים.
  - ד. מקלעים מכל הסוגים.
  - ה. מרגמות מכל הסוגים.
  - ו. אמר"ל מכל הסוגים.
  - ז. רכב, רק"ם או גרור.
  - ח. תחמושת (ייחודית שמנוהלת ע"י מזהה).
  - ט. למען הסר ספק כל פריט הנושא מזהה, ינוהל כאמור בהוראה זו.
11. ביחידות בהן לא ניתן לנהל רישום במערכת המידע בכל רגע נתון, ינוהל רישום ידני (פנימי) של פריטי הצל"ם הנושא מזהה שישקף נכונה ובכל עת את מצאי הצל"ם ביחידה ומיקומו לפי המזהה.
12. **ככלל, כל תנועות המלאי בצל"ם הנושא מזהה יבוצעו במערכת המידע SAP.**
13. ביחידות בהן מושאל צל"ם (לדוג' נשק או אמר"ל) בהשאלה פנימית ידנית זמנית (לא מוזרם למערכת המידע) תנוהל 'מחברת מעקב מזהים' (1092) המחברת תהיה עדכנית בכל רגע נתון ותכלול:
- א. שם פריט בחלקו העליון של הדף (במידה ויהיו מספר סוגים יירשמו בדפים נפרדים).
  - ב. מספר סידורי של השורה.
  - ג. המספר המזהה של האמצעי, דוג' כלי הנשק, אמר"ל וכד'.
  - ד. פריטי החייל המקבל, תאריך החתימה ותאריך הזיכוי.
14. כמות האמצעים הרשומים במחברת בהתאם למזהים תהיה זהה למופיע במערכת ה-SAP.
15. במחסני הארמו"ן תנוהל טבלה מרכזת לצורך שליטה באמצעים, הטבלה תנוהל בהתאם להנחיות המופיעות בפק"ל ניהול מש"ק הארמו"ן העדכני ביותר, שפורסם ע"י חיל הלוגיסטיקה.
16. רשימת האמצעים המנוהלים לפי מזהה נקבעת ע"י מנהל הפריט (מנפ"ר) ומאושרת באופן פרטני ע"י רת"ח ניהול המלאי בחטיבת הלוגיסטיקה באט"ל.
17. תנועת מלאי לאמצעי צל"ם הנושאים מזהה המחויבים באישור של חטיבת הלוגיסטיקה באט"ל:
- א. המרה של מספר המזהה או של האמצעי (רמ"ד ניהול המלאי).
  - ב. חיוב עצמי (רמ"ד ניהול המלאי).

- ג. נהלים וטיפול באובדנים (רמ"ד ניהול המלאי).
- ד. העברה מלאי בין פיקודים שונים (רמ"ד צל"מ וזיוד).
18. בעת הכנסת צל"ם הנושא מזהה לתיקון (לסדנאות השונות/ מתקני אחזקה), תתבצע תנועת מלאי 'העברה בהשאלה' ואחריות לניהול הצל"ם תהיה של היחידה המתקנת, במקרה ואמצעי לא ניתן לתיקון (מושבת) תבצע היחידה פעולת רישום של קיבוע השאלה.
19. במקרה בו יחידה נדרשת להעביר צל"ם ליחידה אחרת ובמחנה קיימת בעיית חשמל או נתק תקשורת, מנהל המלאי יחתיים את נציג היחידה המקבלת ע"ג טופס ידני של העברה בין יחידות (1003) ויפעל במהירות האפשרית להזינו במערכת המידע גם אם נדרש לגשת למחנה צבאי סמוך בו ניתן להזרים את השובר.
20. ספירות לפרטי צל"ם הנושאים מספר מזהה :
- א. בכל ספירת מצאי של צל"ם יופק ע"י היחידה דו"ח 25 (מס"ד), דו"ח מזהים מתכלל 29 (צ'), ודו"ח סדרות פריטי תחמושת המנוהלת ע"פ מזהה (לדוג' - פצמ"ט מתכלה 66).
- ב. ספירת פריטים בעלי מספר מזהה (מס"ד / צ') תתבצע בפיקוח מלא של בקר הספירה או ק' סופר שמונה לשם כך ע"י מפקד היחידה.
- ג. בעת ספירת פריטים בעלי מספר מזהה (מס"ד / צ') תיבדק התאמת המספר למופיע בדו"ח הרלוונטי, היה ולא נמצאה התאמה, ידווח מנהל אתר האחסון למנהל המלאי היחידתי שינחה אותו על אופן הטיפול.
- ד. לאחר סיום הספירה המוחשית של פריטים בעלי מספר מזהה במחסני היחידה, ישלים בקר הספירה את בדיקת הפריטים המזוהים שמושאלים לחיילי היחידה באופן הבא: יופק דו"ח משא"ן עדכני ויתבצע אימות של פרטיהם האישיים של הגורמים המקבלים המופיעים בהשאלות הפנימיות בהשוואה בין דו"ח המשא"ן לדו"ח הטיוטה הרלוונטי עליו בוצעה וסומנה הספירה המוחשית. בקר הספירה ומנהל מלאי אתר האחסון יוודאו שכל הגורמים המקבלים מוצבים ביחידה או מסופחים אליה.
- ה. הספירות יבוצעו בהתאם לרשום בהוראת קל"ר 16.01.20 'ספירות מצאי תכנון ביצוע ובקרה'.
21. מעקב אחר מספרים מזהים מכל סוג (צ', מס"ב וכיו"ב) ייעשה לפי הרשום במערכת המידע SAP, למען הסר ספק מספר המזהה הרשום במערכת ה-SAP הוא הקובע.
22. באחריות חטיבת הלוגיסטיקה באט"ל מדור ניהול מלאי לפרסם נהלים ייחודיים לניהול צל"ם הנושא מזהה במרה"ס ובמרת"ח.

**בקרה והטמעה**

23. באחריות מנהל המלאי היחידתי שמונה ע"י מ' היחידה לבצע בקרה וחניכה לכל מנהלי המלאי כאמור בהוראה זו.
24. באחריות ע' לארגון פיקוד, אוגדה וחטיבה:
- א. להציג תוכן הוראה זו בכנסים ובפורומים בתחום ניהול המלאי.
- ב. בעת ביצוע ביקורת עיתיות ביחידות, יש לוודא שכל בעלי התפקידים הרלוונטיים בקיאים בתוכן ההוראה.
25. תוכן הוראה זו יילמד בבית הספר ללוגיסטיקה, בה"ד 6, במסגרת הכשרות: מנהל מלאי אתר אחסון ואחראי אתרים רגישים.
26. במסגרת ביקורות במחסן הארמו"ן והתחמושת מידי כחודש, שמבוצעות ע"י מפקד היחידה או סגנו ייבדקו באופן מדגמי התאמת המזהים לרישומי היחידה.
27. כלל מזהים של האמר"לים יספרו- ביחידת חירום בכל רבעון (לא יאוחר מ-90 יום מספירה קודמת) וביחידה במעמד סדיר כל חודש (לא יאוחר מ-30 יום מספירה קודמת), בליווי ק' סופר שמונה ע"י מ' היחידה.
28. כלל הצי' (רכב / רק"ם וכד') יספרו- ביחידת חירום אחת לחציון (לא יאוחר מ-7 חודשים מספירה קודמת). יחידה סדירה אחת לרבעון (לא יאוחר מ-4 חודשים מספירה קודמת).
29. במסגרת ביקורות המבוצעות ע"י רמות ממונות חטיבה, אוגדה פיקוד, ייבדק נושא ניהול דוחות מעקב אחר מזהים והספירות של אמצעי הצל"ם הנושאים מזהה.

**אישור**

- אחריות (ביצוע): כלל צה"ל.
- גורם מוביל (ראפרנט): מקל"ר 48/שיטות לוגיסטיות/שרשרת הספקה/מנחה ניהול המלאי.
- הפניה לפקודות או הוראות רלוונטיות:
- א. הו"ק 'ספירות מצאי תכנון ביצוע ובקרה' 16.01.20.
- ב. פק"ל ניהול משק הארמו"ן.
- ג. פק"ל ניהול משק התחמושת.
- ד. יש לפעול בהתאם להוראה, פק"ל או ההנחיה העדכנית ביותר.

**תא"ל רונן כהן**  
**קצין הלוגיסטיקה הראשי**