

33.0909 טקסים וכנסים - נוהל, תקציבים, ארגון והזמנות

הגדרות

1. לצורך פקודה זו משמשות ההגדרות האלה:-

א. אישיות אזרחית מרכזית: נשיא המדינה, ראש הממשלה, יו"ר הכנסת, שרים או אישים אחרים, שייקבעו מידי פעם.

תוקף סעיף משנה ב' מה-1 פבר' 77

ב. אישיות צבאית מרכזית: הרמטכ"ל או נציגו בדרגת תא"ל, לפחות. בטקסים, אשר ייקבעו לכך, יכולה להיות נציגת הרמטכ"ל גם קצינת ח"ן ראשית.

ג. טקס מרכזי: הטקסים המפורטים בסעיף 2 להלן או כל טקס אחר, כאשר אישיות אזרחית או צבאית מרכזית משתתפת בו.

טקסים מרכזיים

2. להלן פירוט הטקסים המרכזיים:-

א. מסדר, מפגן, מצעד קבלת פנים ביום העצמאות, אליפות ספורט של צה"ל, בין אם ההזמנות הן מטעם מוסד ממשלתי ובין אם המזמין הוא הגוף הצבאי המבצע.

ב. סיום קורס קצינים, טיס, חובלים.

ג. לוויה צבאית לרגל מות אישיות צבאית בכירה או אישיות אזרחית רמת מעלה.

ד. כל פעולה או טקס אחר, שמטכ"ל-אכ"א יכריז עליו כעל טקס מרכזי.

הזמנות לטקסים מרכזיים-נוהל

תוקף סעיפים 3 ו-41 מה-3 יוני 79

3. אכ"א-פרט יאשר את רשימת המוזמנים, סדר ישיבתם והפצת ההזמנות לטקסים הנזכרים בסעיף 2 לעיל. הזמנת אישים המוזכרים בפ"מ 33.0135 תבוצע בהתאם לפקודה הנ"ל.

4. לטקסים מרכזיים, הנזכרים בסעיף 2 לעיל, יוזמנו בעלי עיטור הגבורה.

טקסים לאישים זרים

תוקף סעיפים 5 ו-61 מה-20 דצמ' 88

5. ענף נספחים צבאיים במטכ"ל אמ"ן-קש"ח אחראי לקביעתה של רשימת מוזמנים ולהפצת הזמנות לטקסים במקרים האלה:-

א. מסיבה, קבלת פנים לכבוד אישיות צבאית זרה.

ב. טקסים וקבלות פנים לרגל ביקור אישיות צבאית זרה או גוף צבאי זר, שהינו אורח המדינה או הצבא.

ג. מסיבות וקבלות פנים אצל נציגויות זרות.

6. כל הזמנה לטקס, למסיבה או לקבלת פנים, הנערכת ע"י הסגל הדיפלומטי, הקונסולרי או כל גוף זר אחר, שאינה מגיעה לקצין צה"ל באמצעות ענף נספחים צבאיים במטכ"ל אמ"ן-קש"ח, תובא לידיעת הענף ע"י המוזמן. הענף יורה על הצורך להשתתף באירוע האמור.

7. רשימת מוזמני צה"ל לאירועים לכבוד אורחי משרד הביטחון תיקבע ע"י המשרד.

פורום קצינים מחייב לטקסים ממלכתיים

בלמ"ט

33.0909
פקודות מטכ"ל, 1 יוני 66

תוקף סעיף 8 מהו- דצמ' 85

8. להלן פירוט הטקסים הממלכתיים ופורום הקצינים שהשתתפתם בטקסים, כנציגי צה"ל, חובה:-

מספר סודר	הטקס	תאריך	משתתפים
	א	ב	ג
1.	טקס אזכרה לחיים וייצמן	כ"א בחשון	קצין בדרגת תא"ל.
2.	טקס אזכרה לזוד ופולה בן גוריון.	ו' בכסלו	כל קציני פורום מטכ"ל.
3*.	טקס אזכרה לחללים שמקום קבורתם לא נודע	ז' באדר	(1) הרמטכ"ל (2) מפקד פיקוד המרכז. (3) מפקד עורף מרכזי. (4) מפקד העוצבה שנקבע כאחראי לטקס
4.	טקס אזכרה ליוסף טרומפלדור	י"א באדר	קצין בדרגת אל"מ.
5.	עצרת זיכרון ליום השואה והגבורה ב"יד ושם".	כ"ו בניסן	מפקד מחוז ירושלים.
6.	טקס אזכרה למתנדבי הישוב במלחמת העולם השנייה	כ"ז בניסן	מפקד עורף מרכז.
7*.	טקס הזלאת נר הזיכרון נ"י נשיא המדינה בכותל המערבי	ג' באייר	(1) הרמטכ"ל. (2) מפקד פיקוד המרכז. (3) מפקד העוצבה שנקבע כאחראי לטקס.
8.	טקס אזכרה מרכזי בהר הרצל	ד' באייר	(1) מפקד פיקוד המרכז. (2) מפקד מחוז ירושלים

בלמ"ס

33.0909
פקודות מטכ"ל, 1 יוני 66

מספר	הטקס	תאריך	משתתפים
סודר	א	ב	ג
9*	טקס יום ירושלים ואזכרה לנופלים.	כ"ח באייר	קצין בדרגת תא"ל, לפחות, עפ"י קביעת מפ"ע
10*	טקס אזכרה לבנימין זאב הרצל	כ' בתמוז	מפקד פיקוד המרכז או רמ"ט פיקוד מרכז או מפקד עורף מרכז.
11*	טקס אזכרה לזאב ז'בוטינסקי	כ"ט בתמוז	מפקד פיקוד המרכז או רמ"ט פיקוד מרכז או מפקד עורף מרכז.
12*	טקס קבלת פנים ופרידה לנשיאים וראשי ממשלות עם הגעתם לארץ או צאתם ממנה.		לפי החלטת משרד החוץ.
13*	טקסי הלוויה ממלכתיים לאישים רמי מעלה, אשר מכהנים או כיהנו בתפקידים כלהלן:- א. נשיא המדינה. ב. ראש הממשלה. ג. יו"ר הכנסת. ד. אישיות אחרת לפי קביעת הממשלה.		1) הרמטכ"ל וכל אלופי צה"ל בשירות סדיר. 2) רבי-אלופים ואלופי צה"ל, הנמנים עם כוחות המילואים. 3) תא"לים בשירות סדיר.

*תוקף מספרים סודרים 3 ו-71 מה-20 בדצמ' 88.

*תוקף מספרים סודרים 9 עד 13 מה-30 אוג' 90.

תוקף טעיפים 9 עד 11 מה-25 יוני 81

9. קביעת הקצינים המשתתפים או זימונם - באחריות מזכירות הפיקוד העליון.
10. חובת השתתפות הקצינים הנ"ל איננה כוללת את סגל רבצ"ר, שקביעת השתתפותו חלה, בכל מקרה, על רבצ"ר, בהתאם לשיקוליו.

טקסים מרכזיים - השתתפות

11. בהזמנה לכל טקס צבאי מרכזי, שנשלחה למוזמן אישית ע"י הגוף המזמין, יצוין אם ההשתתפות היא חובה או רשות. כאשר ההשתתפות היא חובה, ונבצר ממוזמן להשתתף בפועל, עליו להתקשר ולבקש את אישור הגוף המזמין לאי השתתפותו.

תוקף טעיף 12 מה-20 דצמ' 88

12. אם ההזמנה נשלחה מטעם הסגל הדיפלומטי או הקונסולרי, ונבצר מהמוזמן להשתתף, עליו להתקשר אל ענף נספחים צבאיים במטכ"ל אמ"ן-קש"ח מבעוד מועד.

13. הזמנות לטקס מרכזי הינן אישיות, ואין להעבירן לאנשים אחרים, אף אסהם נושאים אותה דרגה, אלא אם כן ניתן אישור להעברת ההזמנה ע"י הגוף המזמין.

טקסים מרכזיים - נוהל אישור

14. פיקוד, חיל או גיס, אשר בדעתו לערוך טקס מרכזי, חייב לפנות ל-אכ"א-פרט ולמפקדת קצין החינוך הראשי, חודש ימים, לפחות, לפני מועד קיומו, כדי לקבל אישור (כמו כן תועבר הודעה מוקדמת, ככל האפשר, ליחידת הקשר לעיתונות). אישור אכ"א-פרט יתייחס לנושאים הטקסיים, ואישור מפקדת קצין החינוך הראשי - לנושאי חינוך ואמנות הקשורים בעריכת הטקס.

15. אם הגוף המארגן מעוניין בהשתתפות אישיות מרכזית, הוא חייב לציין זאת בפנייתו לאכ"א-פרט. במקרה כזה יודיע אכ"א-פרט לגוף המבצע, אם ההשתתפות בטקס תהיה חובה אם לא, ודבר זה יצוין בכרטיסי ההזמנה.

16. בהתקבל תשובה חיובית, יעביר הגוף המבצע את מרשם מקומות הישיבה והצעה לרשימת המוזמנים (כולל דרגתם, תוארם ומעמדם) ושיבוצם לאכ"א-פרט, אשר יאשר סופית את רשימת המוזמנים וסדר הישיבה. סדר הישיבה של נספחים צבאיים, נציגי או"ם וכו' ייקבע תמיד בתיאום עם המדור לנספחים צבאיים וקשרי חוץ באמ"ן. סדר הישיבה של עיתונאים וצלמים ייקבע בתיאום עם רמ"ח הסברה באמ"ן.

17. אמ"ן יקבע, בכל פעם, אם יש מקום להזמין לטקס את הנספחים הצבאיים או נציגים זרים אחרים, ויודיע על כך לגוף המבצע. ההזמנות לנספחים יישלחו ע"י ענף נספחים צבאיים במטכ"ל אמ"ן-קש"ח ולא ע"י הגוף המזמין.

טקסים בלתי מרכזיים

18. להלן פירוט הטקסים במסגרת פיקוד, חיל או גיס שאינם מרכזיים:-

א. סיום קורס ללא השתתפות אישיות מרכזית.

ב. מפגן או תחרות, המאורגנים במסגרת הפיקוד (המרחבי או היעודי), ללא השתתפות אישיות מרכזית של המדינה או הצבא.

הזמנות לטקסים בלתי מרכזיים - נוהל

19. מפקד פיקוד, מפקד חיל, מפקד גיס, מפקד פיקוד או קצין חיל ראשי, אשר ביחידה שהינה כפופה לו מתקיים טקס, יאשר את רשימת המוזמנים במסגרת הפיקוד, החיל או הגיס. הזמנת אזרחים לטקס בלתי מרכזי טעונה אישור מוקדם של אכ"א-פרט.

20. סדר ההושבה בטקס הנ"ל יהיה בהתאם לסולם הדרגות ובהתאם לסדר הקדימה.

לוח אירועים (טקסים)

21. כל מפקדה תגיש לענף משטר ומשמעת באכ"א-פרט, בתחילת כל חודש ולא יאוחר מה-10 בו, את הצעת הטקסים לגבי החודש הבא.

22. ענף משטר ומשמעת ירכז את כל הדרישות, יווסת את האירועים על מנת למנוע ריכוז טקסים באותו המועד או במועדים סמוכים ויוציא לוח אירועים (טקסים) עד ה-20 לחודש עבור החודש הבא. בלוח זה ייכלל גם אישור להופעת תזמורת או חוליית תרועה בטקסים אלה.

נוהל תקציבים

בלמ"ס

33.0909
פקודות מטכ"ל, 1 יוני 66

23. עוצבה או חיל המבצעים טקס, אשר אושר בתכנית העבודה השנתית, יגישו את תכניותיהם ודרישותיהם התקציביות חודש לפני קיום הטקס לענף משטר ומשמעת באכ"א-פרט. בדרישה זו יפורטו: הסכום במזומנים, אשראי שקס או הוועד למען החייל.
24. עם אישורה של תכנית הטקס, יודיע ענף משטר ומשמעת על אישור הקצבה כספית למפקדת הפיקוד או קצין החיל הראשי שהעוצבה כפופה לו או היחידה האחראית לביצוע הטקס. העתק אישור זה ישלח למשרד הביטחון, החשב או המפקח על ההוצאות וההכנסות.
25. משרד הביטחון יעמיד לרשות העוצבה או היחידה מפרעה, במזומנים או אשראי, לחברת שקס בע"מ או לוועד למען החייל.
26. העוצבה או היחידה תגיש ריכוז הוצאות בצירוף קבלות, תוך 14 יום מעת קיום הטקס.
27. הקצבות לצורכי בינוי לטקסים פומביים, שנקבעו בתכנית העבודה, יאושרו ע"י ענף משטר ומשמעת.
28. ניתן לגבות תרומות מחיילים בשירות קבע וחיילי מילואים כדמי השתתפות בהוצאות לקיום אירועים פיקודיים, חיליים, אוגדתיים, חטיבתיים או יחידתיים, בכפוף לאמור בפ"מ 33.0112.

טבלת טקסים

29. בטבלה ניתנים גיווני טקס בעת קבלת פנים לאישים אזרחים או קצונה בכירה, בטקס צבאי חגיגי.
- טקסים וכנסים - שיתוף אזרחים ויחידות צבאיות
30. יחידה צבאית לא תשתתף בטקס או כנס אזרחי או בכל הופעה פומבית אזרחית אחרת, ולא תסייע לאירוע כנ"ל, לפני קבלת אישור של רמ"ח הסברה באמ"ן, אשר ייוועץ בעניין זה עם רמ"ח ביטחון מידע באמ"ן.
31. אישור כנ"ל דרוש גם להשתתפות חיילי צה"ל בכנס כנ"ל, הן אם השתתפותם פעילה (נשיאת דברים וכד') והן אם השתתפותם מהווה ייצוג בלתי פעיל של צה"ל.
32. אחרי קבלת האישור מבה"ס, יתואמו פרטי הטקס או הכנס עם ענף משטר ומשמעת באכ"א-פרט.
33. יחידה צבאית לא תערוך במחנה או במיתקן צבאי טקס או כנס או הופעה פומבית אחרת שאליה מזומנים אזרחים, ללא קבלת אישור מוקדם בכתב ממפקד העוצבה או קצין החיל הראשי שהיא כפופה לו. המפקדה תקבל את אישור רמ"ח הסברה באמ"ן לרשימת האזרחים האזרחיים.
34. הגורם המאשר יעביר, בכל מקרה, העתק מהאישור ליועץ הכספי לרמטכ"ל.
35. העתק האישור יועבר ליועץ הכספי לרמטכ"ל זמן סביר לפני המופע, כדי לאפשר למשב"ט לשקול ביטוח אוונטואלי.
36. לגבי טקסים וכנסים הנערכים במסגרת פעולות אימוץ - ראה פ"מ 35.0813.
37. כנסים כלליים של מפקדים במסגרת עוצבה או במסגרת רחבה יותר, הנערכים לשם הדרכה או הסברת בעיה צבאית, טעונה אישור מוקדם של מפקד הפיקוד, מפקד החיל או מפקד מז"י. כנסים כנ"ל של מפקדים במיתקני מטכ"ל טעונים אישור מאת ראש האגף המתאים.
38. כנסי יחידות שחוסלו לא יאורגנו ע"י הצבא.
- הזמנות לטקסים ומסיבות בבסיסי צה"ל
39. על מפקדי יחידות לקבל אישור הקב"ט הפיקודי או החילי המתאים, בטרם יוחלט על הזמנת גורמים אזרחיים לטקסים או מסיבות וכיו"ב בתוך מיתקנים צבאיים.

40. יחידות, המעוניינות לשגר לכתובות אזרחיות הזמנות לטקסים או מסיבות העתידים להתקיים במיתקן צבאי, ישגרו את כל ההזמנות במרוכז אל הצנזורה לדואר חיילים, בלי להחתימן בחותמת ד"צ שלהן. הצנזורה לדואר חיילים תחתים את ההזמנות בחותמת ד"צ ריקה, ותשגرن לתעודתן.

41. טופסי הזמנה -

א. לגבי מיתקנים בסיווג "בלמ"ס" ו"מוגבל" תשמש ההזמנה גם אישור כניסה חד- פעמי למיתקן במועד הנקוב בהזמנה. ראה דוגמת ההזמנה בנספח א' לפקודה זו.

ב. לגבי מיתקנים בסיווג "שמור" ומעלה ייקבע מקום הריכוז מחוץ למיתקן, שאליו יגיעו המוזמנים וממנו יוסעו, במרוכז, בפיקוח היחידה המזמינה. ראה דוגמת ההזמנה בנספח ב' לפקודה זו.

42. מפקדי היחידות יוודאו איסוף ההזמנות בעת היציאה מהמיתקן.

פיקוח ביטחוני על דברי מפקדים

43. בטקסים, שבהם משולבים גופים מחוץ לצה"ל או שהדברים הנאמרים בהם מיועדים למסירה באמצעי התקשורת, חייבים המפקדים לקבל אישור ביטחוני מוקדם.

44. לצורך קבלת האישור יוגשו דברי המפקדים לביקורת ביטחונית מוקדמת לקב"ט החילי או הפיקודי, שבתחומו עתיד להתקיים הטקס, והקב"ט יעבירם לאישור אמ"ן - מחב"ס. אישור מחלקת ביטחון מידע יהווה תנאי להקראת הדברים.

45. האחריות להעברת הדברים לביקורת ביטחונית חלה על מארגן הטקס.

46. האמור לעיל אינו גורע מכל האמור בפ"מ שתפורסם בפרק 21 לפקודות מטכ"ל שתדון בפיקוח ביטחוני על דברי מפקדים באירועים פתוחים.

איסור העסקת חיילים במסיבות ונופשונים

47. אין להעסיק, בין בשכר ובין שלא בשכר, חיילים במסיבות מפקדים או בנופשונים של חיילי קבע, בתפקידי שירות, כגון: בישול, הגשה וניקיון מחוץ ליחידה או מחוץ למיתקן צבאי.

הוראות לבוש בטקסים, כנסים, מסיבות

48. לגבי אירוע (טקס, כנס, מסיבה וכו') תוצא הוראה מפורשת ומפורטת על סוג התלבושת של החיילים המשתתפים או המוזמנים.

49. ההוראה תכלול פירוט על:-

א. סוג המדים - מדי שירות (סוג א') בצבע חילי.

ב. שרוולי החולצה מקופלים או לא.

ג. סוג הנעליים - גבוהות או חצאיות.

ד. כובע - חבישה או החזקה מתחת לכותפת.

50. ההוראה, כאמור לעיל, תוצא בגוף פקודת הביצוע של האירוע או בגוף ההזמנה לאירוע או בהוראה מיוחדת.

בלמ"ס

33.0909
פקודות מטכ"ל, 1 יוני 66

נספח א' לפקודה 33.0909

דוגמת טופס הזמנה למיתקנים בסיווג בלמ"ס ומוגבל
(סמל הפיקוד)

סימוכין _____
תאריך _____

לכבוד _____

הינך מוזמן ל _____ אשר יתקיים בתאריך _____ בשעה _____
במחנה _____ (כאן יירשם שם המחנה או מספר המקרקעין שלו)*.

הזמנה זו משמשת אישור כניסה בודד או זוגי חד-פעמי למחנה _____ (שם המחנה כנ"ל).
לזיהוי נוסף נא הבא עימך תעודת זהות.
בצאתך מהמחנה נא החזר הזמנה זו לזקיף בשער היציאה.

_____ (תאריך)

_____ (שם פרטי ושם משפחה) (דרגה)

* אין לציין את שם היחידה

נספח ב' לפקודה 33.0909

דוגמת טופס הזמנה למיתקנים בסיווג "שמור" ומעלה

סימוכין _____
תאריך _____

לכבוד _____

הינך מוזמן ל _____ אשר יתקיים בתאריך _____ בשעה _____
רכב להסעת המוזמנים יחכה בתאריך _____ שעה _____ ב _____ (מקום ריכוז מחוץ
למיתקן).

לזיהוי נוסף נא הבא עמך תעודת זהות.
בצאתך מהמחנה נא החזר הזמנה זו לזקיף בשער היציאה.

(חתימה)

(שם פרטי ושם משפחה) (מפקד עורף מרכז).