

שנה	חודש	יום
-----	------	-----



אל:  
 יחידת ד.צ. 03000 – מדור ולת"ם, צה"ל  
 פקס מוקד הפניות: 03-737721/6725, טלפון לבירורים: 03-7379500.  
 ניתן לבדוק סטטוס בקשה באתר האינטרנט: [www.aka.idf.il/valtam](http://www.aka.idf.il/valtam)

**בקשה לדחיית שירות מילואים פעיל – מסיבות לימודים**

**1. פרטים אישיים (ימולא ע"י המבקש)**

מספר אישי	דרגה	שם פרטי	שם משפחה	מס' טלפון	מס' סולרי
שם מוסד הלימודים	תאריך תחילת שנה"ל	מספר הטלפון במוסד הלימודים	מספר פקס במוסד הלימודים	כתובת מוסד הלימודים	

**2. פרטי צו הקריאה (ימולא ע"י המבקש)**

תאריך משלוח הצו	תאריך קבלת הצו	תחילת שמ"פ	סיום שמ"פ	מטרת שמ"פ – כרשום בצו
-----------------	----------------	------------	-----------	-----------------------

**3. פרטים על לימודים בפועל (בתקופת השמ"פ)**

סוג הלימודים (סמן X במקום המתאים):

**אישור מזכירות הפקולטה**  
 הננו לאשר כי האמור בסעיפים 3 נבדק על ידינו ונמצא תקין.  
 תאריך: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 מאשר: \_\_\_\_\_  
 תפקיד: \_\_\_\_\_  
 חתימה + חותמת \_\_\_\_\_

- לימודי תואר ראשון
- לימודים לתואר הנדסאי / טכנאי
- לימודי מכינה אקדמאית
- קורס מטעם לשכת התעסוקה
- בחינות הסמכה לרו"ח / עו"ד
- לימודים קדם הנדסאים
- אחר: \_\_\_\_\_

מקצוע נלמד: \_\_\_\_\_ שנת לימוד נוכחית: א' / ב' / ג' / ד' / אחר: \_\_\_\_\_

**לתשומת ליבך, לימודי תואר שני ושלישי, לימודי בגרויות/פסיכומטרי ו/או לימודי תעודה – לא יטופלו!**

**פרטים על בחינות במועד השרות**

מועד	תאריך הבחינה	שם הקורס

**פרטים על לימודים בפועל (בתקופת שמ"פ)**

שם הקורס	ימים בשבוע	משעה	עד שעה

**4. בקשת הפונה (ימולא על ידי המבקש)**

הנני מבקש בזאת לדחות (דחייה לא תעלה על 4 חודשים) את שירות המילואים הפעיל, לתקופה של \_\_\_\_\_ חודשים/ימים או לקצרו, החל מתאריך \_\_\_\_\_ ועד תאריך \_\_\_\_\_.  
 נימוקי הבקשה: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**5. הצהרת החייל**

הנני מצהיר בזאת כי הבקשה מוגשת בידיעתי ובהסכמתי וכי בדקתי את הפרטים שנרשמו בה ומצאתי אותם נכונים ומדויקים. ידוע לי כי מסירת פרטים שאינם נכונים או שאינם מדויקים, מהווה עבירה על החוק ובמקרה כזה יינקטו נגדי צעדים משפטיים.

תאריך	מספר זהות	שם משפחה	שם פרטי	חתימה
-------	-----------	----------	---------	-------

**לתשומת ליבך! לטופס זה יש לצרף את האסמכתאות הבאות:**

- \* העתק צו קריאה, קריא וברור!
- \* אישור מוסד הלימוד ומזכירת מוסד הלימוד, לגבי סוג הלימודים.
- \* מכתב מנמק (מומלץ בהדפסה).
- \* מערכת שעות.
- \* לוח בחינות.
- \* **יש לודא קבלת הבקשה במוקד הפניות של ולת"ם: 03-7379500.**



### ועדות לתאום מילואים (ולת"ם) – נוהל

#### כללי:

במגמה לצמצם ככל האפשר, את הפגיעה במשק האזרחי עקב יציאת עובדים וסטודנטים לשירות מילואים פעיל, פועלות ועדות תיאום שירות מילואים, שמתפקידן לקבוע מתי עדיפים צורכי המשק האזרחי על דרישות הצבא ולהפך.

הולת"ם דן אך ורק בצו מילואים של 6 ימים ומעלה (כולל).  
הועדות מורכבות מנציגי הצבא ומנציגי משרדי הממשלה השונים.  
הולת"ם ממוקם ביחידת ד.צ. 03000 – בסיס קליטה ומיון (בקו"ם).

הועדות לא תטפלנה בבקשות לדחיית שירות מילואים מטעמים אישיים או רפואיים. על החייל לפנות למפקדו, במקרים אלו (באמצעות קצין הקישור ביחידתו).

חייל מילואים חייב לדעת כי פקודות הצבא קודמות בכל מקרה, אפילו אם נמסר למעבידו כי שירותו הפעיל נדחה ע"י הועדה. אם עד למועד יציאתו הוא לא יקבל כל הודעת ביטול מיחידתו, עליו להתייצב בהתאם לצו הקריאה שבידו.

#### אופן הגשת הבקשה – מסיבת משקית/סטודנטים:

המפעל המבקש לדחות מועד התייצבות של איש המילואים, הוא המגיש את הבקשה בשם החייל (ולא העובד עצמו). רק אם חייל המילואים עובד ברשות עצמו (בעל משק, סדנא וכו'), או אם הינו תלמיד בבי"ס מקצועי מוכר, דינו כדין "מפעל" והוא ראשי להגיש בעצמו את הבקשה.

לטופס הבקשה רשאי לצרף המפעל, העצמאי או התלמיד מכתב הסבר מפורט בקשר לבקשתו, בצירוף אישורים ומסמכים. חובה לצרף תצלום של צו הקריאה. (אין לקחת מידי החייל את צו הקריאה המקורי שבידו). על עצמאי לצרף תצלום עוסק מורשה, חקלאי יצרף אישור מהמשק ותלמיד יצרף אישור לימודים מהמוסד בו הוא לומד. בנושא יציאה לחו"ל – אישורים המאמתים זאת (מטעמים מישקיים/לימודים בלבד).

הבקשה תוגש מיד עם היוודע למפעל על קריאתו של העובד לשירות מילואים שנתי, ולא יאוחר מאשר 30 יום לפני המועד שנקבע לתחילת השירות (אלא אם קיבל החייל את הצו מאוחר יותר). אם נקראו מס' עובדים בתקופה חופפת יש להגיש בקשה נפרדת לכל עובד.

המפעל, העצמאי או התלמיד לא יציין במכתבו פרטים צבאיים כלשהם, נוסף על אלו המצוינים בטופס.

#### הגשת ערעור:

החלטות הוועדה ניתנות לערעור הן על-ידי המפעל/תלמיד והן על-ידי מפקד יחידתו של החייל. הערעור יוגש בכתב וללא צורך בטפסים מיוחדים.

הערעור יוגש מיד, אך לא יאוחר מ-7 ימים מיום מתן ההחלטה בעניין הבקשה המקורית.

**בקשת הערעור תידון ע"י הרשות הפוסקת, אשר החלטתה היא סופית.**

**החלטת הערעור תועבר לידיעת המפעל, העצמאי או התלמיד ע"י מדור ולת"ם.**

**מומלץ כי נימוקים לבקשה יודפסו על-מנת שיהיו קריאים וברורים.**