

שנה	חודש	יום
-----	------	-----

- בלמ"ס -



אל:
יחידת ד"צ 03000 – מדור ולת"ם, צה"ל
 פקס מוקד הפניות: 03-7349978
 טלפון לברורים: 03-6553655/ *6535
<https://miluim-ishi.aka.idf.il>: ניתן לבדוק סטטוס בקשה באתר האינטרנט

בקשה לדחיית שירות מילואים פעיל – מסיבות לימודים

1. פרטים אישיים (ימולא על ידי המבקש)

מספר אישי	דרגה	שם פרטי	שם משפחה	מס' טלפון	מס' טלפון נייד
-----------	------	---------	----------	-----------	----------------

שם מוסד הלימודים	תאריך תחילת שנה"ל	מספר הטלפון במוסד הלימודים	מספר הפקס במוסד הלימודים	כתובת מוסד הלימודים
------------------	-------------------	----------------------------	--------------------------	---------------------

2. פרטי צו הקריאה (ימולא על ידי המבקש)

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

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

סוג הלימודים (סמן X במקום המתאים):

אישור מזכירות הפקולטה

הננו לאשר כי האמור בסעיף 3 נבדק על ידינו ונמצא תקין.
 תאריך: ____/____/____
 מאשר: _____
 תפקיד: _____
 חתימה + חותמת

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

המקצוע הנלמד: _____ שנת הלימוד הנוכחית: א / ב / ג / ד / אחר: _____

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

פרטים על בחינות בתקופת השמ"פ

מועד	שם הקורס	תאריך הבחינה

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 שלא תעלה על ארבעה 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 האסמכתות הבאות:

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

- בלמ"ס -



ועדות לתיאום 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 שישה ימים (כולל) ויותר.
הוועדות מורכבות מנציגי הצבא ומנציגי משרדי הממשלה השונים.
הולת"ם ממוקם ביחידת ד"צ 03000 – בסיס קליטה ומיון (בקו"ם).

הוועדות לא יטפלו בבקשות לדחיית שירות מילואים מטעמים אישיים או רפואיים. במקרים אלה, על החייל לפנות למפקדו (באמצעות קצין הקישור ביחידתו).

חייל מילואים חייב לדעת, כי פקודות הצבא קודמות בכל מקרה, אפילו אם נמסר למעבידו כי שירותו הפעיל נדחה על ידי הוועדה. אם עד למועד יציאתו לא קיבל כל הודעת ביטול מיחידתו, עליו להתייצב בהתאם לצו הקריאה שבידו.

אופן הגשת הבקשה – מסיבת משקית/סטודנטים:

המפעל המבקש לדחות את מועד ההתייצבות של איש המילואים מגיש את הבקשה בשם החייל (ולא העובד עצמו). רק אם חייל המילואים עובד ברשות עצמו (בעל משק, סדנה וכו'), או אם הנו תלמיד בבית ספר מקצועי מוכר, דינו כדין "מפעל", והוא רשאי להגיש בעצמו את הבקשה.

לטופס הבקשה רשאי לצרף המפעל, העצמאי או התלמיד מכתב הסבר המפרט את הנימוקים לבקשתו, בצירוף אישורים ומסמכים. חובה לצרף תצלום של צו הקריאה (אין לקחת מידי החייל את צו הקריאה המקורי). 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 משקיים/לימודיים בלבד).

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

המפעל, העצמאי או התלמיד לא יציין במכתבו פרטים צבאיים כלשהם נוסף על אלה המצויינים 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 משבעה ימים מיום מתן ההחלטה הראשונית בעניין הבקשה.

בקשת הערעור תידון על ידי הרשות הפוסקת, אשר החלטתה סופית.

החלטת הערעור תועבר לידיעת המפעל, העצמאי או התלמיד על ידי מדור ולת"ם בבקו"ם.

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