

שנה	חודש	יום
-----	------	-----



אל:  
 יחידת ד.צ 03000 – מדור ולת"ס, 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 משקיות**

**1. פרטים אישיים (ימולא ע"י המבקש)**

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

**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 מפעל / ארגון המבקש:**

שם מפעל/ארגון	מספר עוסק מורשה	טלפון במפעל/ארגון	מספר פקס במפעל/ארגון	כמות עובדים במפעל/ארגון	כמות עובדים בתחום
כתובת מפעל/ארגון	תיאור עיסוק מפעל/ארגון	תיאור התפקיד			

**4. עובדי מפעל נוספים אשר זומנו לשמ"פ בתק' חופפת:**

מספר אישי	דרגה	שם משפחה	שם פרטי	תפקיד במפעל	צו קריאה	
					מתאריך	עד תאריך

**5. בקשת הפונה (ימולא על ידי המבקש – מנהל המפעל)**

הנני מבקש בזאת, לדחות (דחייה לא תעלה על 3 חודשים), את שירות המילואים הפעיל של העובד הנ"ל לתקופה של \_\_\_\_\_ חודשים/ימים (\*) או לקצרו, החל מתאריך \_\_\_\_\_ ועד תאריך \_\_\_\_\_ נימוקי הבקשה \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הנני מצהיר בזאת, כי ידוע לי שהפרטים שנמסרו לעיל הינם נכונים ומדויקים. ידוע לי כי מסירת פרטים שאינם נכונים או שאינם מדויקים מהווה עבירה על החוק ובמקרה כזה יינקטו נגדי צעדים משפטיים.

תאריך: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_ חתימת המנהל: \_\_\_\_\_

חותמת המפעל

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

\* העתק צו קריאה, קריא וברור!  
 \* חותמות בית העסק וחתימת המנהל.  
 \* **עצמאי** יצרף ת. עוסק מורשה, בתוקף.  
 \* מכתב מנמק (מומלץ בהדפסה).  
**יש לודא קבלת הבקשה במוקד הפניות של ולת"ס: 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.