

35.0306 הלנת חיילים בשירות סדיר ובשירות מילואים – נוהל**סיווג הביטחוני של הפקודה עודכן במרץ 2019**הגדרות

1. חייל - לרבות חיילת, בשירות סדיר (חובה וקבע) או בשירות מילואים פעיל.
2. הלנה קבועה - לינה לתקופה של 15 לילות ומעלה במשך חודש.
3. הלנה קבועה חלקית - לינה לתקופה של 11 עד 14 לילות בחודש.
4. הלנה חלקית - לינה לתקופה של עד 10 לילות בחודש.

כללי

5. חייל ילון ביחידה, שבה הוא משרת, בין שהוא מוצב בה, בין שסופח אליה ובין שהוא סמוך אליה לתקופה מסוימת.
6. חייל, הנשלח בתפקיד אל מחוץ ליחידתו, ילון ביחידה צבאית או יקבל אישור הלנה באמצעות קצין העיר.
7. חייל, המשרת ביחידה, שאין בה סידורי לינה, יקבל אישור הלנה מקצין העיר.
8. חייל בחופשה רגילה זכאי לאישור הלנה בתשלום מקצין העיר.
9. על אף האמור בפקודה זו, הלנה בשעת חירום תיעשה באישור מקשל"ר.
10. מודגש בזאת, שאין הלנה כוללת כלכלה.

הלנה בתפקיד

11. חייל בתפקיד, המחייב אותו לשהות לילה מחוץ ליחידתו, יולן במיתקן צבאי או במיתקן צבאי סמוך.
12. חייל, הנשלח בתפקיד למקום המרוחק מיחידתו או ממקום מגוריו 50 ק"מ, לפחות, ואין אפשרות להלינו במיתקן צבאי, יופנה אל קצין העיר הקרוב, שבמרחבו יש סידורי לינה. חייל, שדרגתו עד דרגת רס"ל ועד בכלל, יוכל לפנות לקצין העיר רק אם בידו אישור להימצאותו מחוץ ליחידה בתפקיד, כמפורט בפ"מ 33.0205.
13. קצין העיר יפנה את החייל לבית החייל או לאכסנייה או לבית מלון, הכלולים בהסדר לקבלת מקום לינה. החייל יצויד בטופס הלנה (טופס 43), 2- העתקים.
14. החייל ימסור במקום ההלנה העתק של טופס 43, ישלם את הסכום שנקבע ויקבל קבלה. החייל יצרף את הקבלה לטופס 43 הנוסף שברשותו, מאושר ע"י האחראי על מקום הלינה. על סמך העתק זה יוחזרו לחייל הוצאות הלינה. חייל יכול לקבל מקדמה להוצאות הלנה כאמור בסעיפים 55-561- להלן.
15. אם אין מפקדה של קצין עיר באזור, שבו זקוק החייל להלנה, רשאי החייל לפנות לאכסניית האגודה למען החייל או לאכסניית הנוער ללא הפניה מקצין העיר. החייל ישלם בעבור הלינה ויקבל החזר הוצאות אישיות בתפקיד ביחידתו.
16. הלנה בתפקיד תוסדר ע"י קצין העיר למשך תקופה, שאינה ארוכה מ-10 ימים רצופים.
17. חייל, הזקוק להלנה לתקופה ארוכה מ-10 ימים, יפנה מפקד יחידתו למקשל"ר - מדור תוספות כספיות לקבלת אישור הלנה בעבורו.
18. בתקופה שבין פניית היחידה למקשל"ר, כאמור לעיל, לבין קבלת האישור, רשאי מפקד היחידה להסדיר, באמצעות קצין העיר, לינה חלקית בתפקיד לתקופה שאינה עולה על 10 ימים. קצין העיר ינהל רישום של חיילים כנ"ל, המחכים לאישור ההלנה של מקשל"ר. התשלום בעבור ההלנה החלקית ישולם מקופת היחידה.

19. קבוצת חיילים בשירות קבע המונה 10 אנשים, לפחות, היוצאת בתפקיד, המחייב שהיית לילה מחוץ ליחידה, ואין אפשרות להסמיכה ליחידה באזור הלינה, יפנה מפקד היחידה למדור תוספות כספיות במקשל"ר לאישור ההלנה. אם תאושר ההלנה, יתאמה המפקד עם קצין העיר המתאים.

הלנה של חייל המשתתף באימון שדה

20. הלנת חייל המשתתף באימון שדה תהיה מותנית באישור של ראש אכ"א.

התנאים לאישור הלנה קבועה והלנה קבועה חלקית

21. חייל בשירות חובה וחייל בשירות קבע (לרבות בשירות חובה בתנאי קבע או בשירות מילואים בתנאי קבע) המשרת ביחידה, שאין בה סידורי לינה לפי אישור בכתב של מרכז בינוי 5600, זכאי להלנה קבועה או להלנה קבועה חלקית, אם מתקיימים לגבי התנאים האלה:

- א. אין אפשרות להסמיכו ליחידה קרובה לצורך לינה.
- ב. מקום מגוריו הקבוע מרוחק מיחידתו 50 ק"מ, לפחות.
- ג. לגבי חייל בשירות חובה - מקצועו נמצא ברשימת המקצועות המזכים להלנה (הרשימה תפורסם ע"י בקו"ם-ענף תו"ש).

הסמכות לאישור הלנה קבועה והלנה קבועה חלקית

22. לחייל בשירות חובה - רמ"ד בודדים ותשמ"ש במקשל"ר לתקופה של 6 חודשים; האישור יוארך לתקופות של 6 חודשים בכפוף לזכאותו של החייל להלנה. היחידה תפנה למקשל"ר לחידוש האישור 4 שבועות לפני תום תוקפו של האישור.

23. לחייל בשירות קבע -

- א. לתקופה של עד 3 חודשים - רמ"ד תוספות כספיות במקשל"ר. הארכה של 3 חודשים נוספים טעונה אישור של סגן קשל"ר.
- ב. עם תום 6 חודשי הלנה, מוסמך רמ"ד תוספות כספיות לאשר לחייל, הזכאי להשתתפות בשכ"ח, הלנה של עד 8 לינות בחודש במקום ההשתתפות בשכ"ח. סגן קשל"ר מוסמך לאשר לחייל לינה של עד 12 לילות בחודש.
- ג. רמ"ח פרט מוסמך להמיר השתתפות בשכ"ח בהלנה חלקית של יותר מ-12 לילות בחודש, וכן הוא מוסמך לאשר כל חריגה אחרת מהוראות סעיף זה.

24. לחייל בשירות מילואים - רמ"ד בודדים ותשמ"ש במקשל"ר לתקופה שלא תעלה על תקופת השמ"פ, שאליה נקרא.

טיפול בבקשות להלנה

25. אכ"א פרט - ענף ת"ש חו"מ מוסמך לאשר בקשות להלנה של חיילים, שאינם מתקיימים לגביהם התנאים המפורטים בפקודה זו. הסמכות לאשר הלנה כמפורט בפקודה זו נתונה למקשל"ר ולבקו"ם כמפורט להלן:-

- א. בקו"ם-ענף תו"ש - מוסמך לאשר בקשה להלנה של חייל, שמקצועו אינו מופיע ברשימת המקצועות המזכים בהלנה, ומתקיימים לגביו שני התנאים הנוספים, המפורטים בסעיף 21 לעיל.
- ב. מקשל"ר - מדור בודדים ותשמ"ש - מוסמך לאשר בקשות להלנה קבועה של חיילים במקרים האלה:-

- (1) חיילים, שמתקיימים לגביהם התנאים המזכים בהלנה קבועה כמפורט בסעיף 21.
- (2) בקשות להלנות קבועות של חיילים, הנמצאים בקורסים או שנקראו לשמ"פ.
- (3) בקשות חריגות להלנה על רקע של בעיות ת"ש, ללא קשר לתנאים המפורטים בפקודה.

בלמ"ס

35.0306

פקודות מטכ"ל, 1 ינו' 91

26. אישור להלנה קבועה ואישור להלנה קבועה חלקית יוצא ע"י מקשל"ר - מדור תוספות כספיות, על טופס 42 "אישור הלנה"; העתקים של האישור יועברו ליחידות החייל ולקצין העיר המתאים.

הנפקת אישורי לינה וביטולם

27. חייל, שקיבל אישור להלנה קבועה ולא מימש את זכותו ללינה 15 לילות בחודש, לפחות - יומר אישור ההלנה שבידו לזכאות להלנה קבועה חלקית.

28. קצין העיר יערוך ביקורת כל שלושה חודשים לבדיקת מימוש ההלנה ויבטל את האישור לחייל, אשר אינו מממש את זכאותו, כאמור בפקודה זו.

29. נוהל הוצאת שובר ההלנה התקופתי (טופס 44) -

א. יחידה, אשר קיבלה בעבור אחד מחייליה אישור להלנה קבועה או חלקית, תוציא שוברי הלנה. השוברים יוצאו ב-3 העתקים ויינתנו על סמך האישורים, שהתקבלו ממקשל"ר. שני העתקים יימסרו לחייל, והעתק שלישי ייגנז ביחידה.

ב. השובר ימולא ע"י היחידה בחלק א' בלבד ויימסר אישית לחייל הזכאי לו מיד עם קבלת האישור ממקשל"ר.

ג. תוקף כל השוברים מראשית החודש ועד סופו.

30. קצין העיר ינהל כרטיס מעקב אישי (טופס 1-44) לגבי כל חייל, שהגיע בעבורו אישור הלנה.

31. בעת ההתייצבות של החייל ובידו 2 העתקי טופס 44, יבצע קצין העיר את הפעולות האלה:-

א. יוודא שהאישור נמצא בכרטיס המעקב.

ב. יאשר את שובר ההלנה בחלק ב' שלו בשני ההעתקים ויספרר אותו בספרור שוטף.

ג. ירשום את הוצאת האישור על כרטיס המעקב.

ד. ימסור לחייל את ההעתק הראשון של שובר ההלנה ויחתימו על כרטיס המעקב.

32. העתקים של שוברי ההלנה הנשארים בידי קצין העיר יתויקו לפי מספר שוטף.

33. קצין העיר יסדיר את ההלנה הקבועה או את ההלנה הקבועה חלקית באכסנייה או בבית מלון מן התאריך שנקבע ע"י מקשל"ר.

34. חייל, שאושרה לו הלנה, יחדש את הפנייה לבית המלון או האכסנייה לגבי החודש הבא, באמצעות קצין העיר, בין התאריכים 25 בחודש 11- בחודש, שבעבורו דרושה ההלנה. אם לא יתייצב החייל במשרדי קצין העיר עד 1 בחודש כאמור, תאושר הלנתו רק מיום התייצבותו במשרד קצין העיר.

דיווח על היעדרות חייל ממקום לינה לתקופה ארוכה מ-6 ימים

35. חייל, אשר אושרה לו הלנה קבועה או הלנה קבועה חלקית ומסיבות, כגון: תפקיד, חופשה, סיפוח, יציאה לקורס וכו' ייעדר ממקום הלינה למשך 6 ימים, לפחות, חייב להודיע על כך לקצין העיר. חובת הדיווח חלה גם על מפקד יחידתו של החייל. חייל, שלא יודיע על היעדרו, יחויב בהוצאות הלינה בהיעדרו.

36. קצין העיר שקיבל דיווח על היעדרות חייל מהסיבות שפורטו בסעיף 35 לעיל, יודיע למקשל"ר - רמ"ד תוספות כספיות את הפסקת זכאותו להלנה.

37. בכל מקרה של הצבת חייל או סיפוח או הסמכת חייל ליחידה, כן, במקרה שהחייל עומד להשתחרר מהשירות, חייבת יחידת החייל להודיע לקצין העיר על כך 7 ימים, לפחות, לפני מועד ההצבה ליחידה האחרת או לפני מועד השחרור. העתק של ההודעה ישלח למקשל"ר - מדור תוספות כספיות.

38. אם קיבל קצין העיר הודעה מהחייל או מיחידתו על הפסקת הלנה, שאושרה ע"י מקשל"ר לתקופה ארוכה מ-6 ימים, יפעל כך:-

א. יודיע על כך לבית המלון או לאכסנייה, שבהם לן החייל.

ב. ירשום את הפסקת הזכאות להלנה בכרטיס המעקב.

בלמ"ס

ג. יוודא, שכרטיס המעקב יוחזק בנפרד, שהחשבון לתשלום מתאים להודעת החייל או להודעת היחידה.

39. בחלק ג' של טופס 44 יאשר חייל, שאכן לן במקום בתקופה שצוין ויחתים את בעלי המלון או האכסנייה על טופס 44 חלק ג' "אישור בית המלון או אכסנייה".

אובדן שובר ההלנה (טופס 44)

40. אם אבד לחייל שובר ההלנה, לאחר שאושר ע"י קצין העיר, יכין קצין העיר העתק של שובר ההלנה הנמצא ברשותו ויצוין את המילה "העתק" בכותרת השובר.

41. קצין העיר ימסור את העתק השובר לחייל, בצירוף מכתב המופנה לבית המלון או לאכסנייה שיסביר את הסיבה לכך, שהשובר המקורי אינו בידי החייל. העתק של מכתב ההסבר יועבר ע"י קצין העיר לקצין מת"ש האזורי המתאים.

42. בית המלון או האכסנייה יגישו את העתקי השוברים (במקום השוברים שאבדו) לתשלום בנפרד, בצירוף מכתבי ההסבר, שהתקבלו מקצין העיר.

43. חייל, אשר מטעמים רפואיים אינו יכול ללון במחנה, ויש בידו אישור מרופא צבאי - דינו לצורך פקודה זו כדין חייל המשרת ביחידה, שאין בה סידורי לינה, גם אם ביחידתו קיימים בפועל סידורי לינה.

הגשת חשבונות

44. בית המלון או האכסנייה יגישו לקצין העיר את החשבון לתשלום מידי חודש בעבור החודש החולף. החשבון יוגש בצירוף שוברי ההלנה המקוריים והמאושרים.

45. עם קבלת חשבון מבית מלון או מאכסנייה יבדוק קצין העיר:-

א. אם כל טופסי 44 המצורפים לחשבון מתייחסים לחודש האחרון ומאושרים על ידו.

ב. אם חתימתו של החייל נמצאת על טופס 44.

ג. אם יש התאמה בין הרשימה המצורפת לחשבון לבין טופסי 44 המצורפים אליה.

ד. את נכונות החשבון והשוואתו לסיכום, שפורט בחשבון לתשלום.

ה. אם חותמת בית המלון או האכסנייה וחתימת בעלי המלון או האכסנייה מופיעה על החשבון.

ו. את השוברים הנושאים את המילה "העתק", שהוגשו בחשבון נפרד כאמור לעיל.

הלנה בחופשה

46. חייל בחופשה רגילה זכאי להלנה ע"י קצין העיר, אם יש מקומות לינה פנויים באכסניות ובבתי מלון, שאושרו להלנה ע"י אכ"א-פרט. הוצאות הלינה הן על חשבון החייל. על החייל לפנות למשרד קצין העיר, שבמרחבו הוא זקוק להלנה, לא יאוחר מהשעה 20.00.

47. על אף האמור בסעיף 46 לעיל, חייל בשירות חובה, המוכר כחייל בודד, זכאי להלנה ללא תשלום ע"י קצין העיר באכסנייה של האגודה למען החייל בעת צאתו לחופשה רגילה או לחופשה מיוחדת וכן בעת חופשת סוף שבוע ארוכה (ראה פ"מ 35.0407).

הלנה לחייל המשתחרר משירות חובה

48. חייל המשתחרר משירות חובה זכאי, על סמך הצגת תעודת חייל מילואים, להלנה באמצעות קצין העיר במשך 14 יום מתאריך השחרור.

49. החייל ישלם בעבור הלינה את המחיר הנגבה מחייל בשירות סדיר, אך אין הוא זכאי לקבל את ההחזר בעבור הוצאות הלינה מצה"ל.

50. חייל בודד, המשתחרר משירות חובה, זכאי ללינה ללא תשלום לתקופה של עד 30 יום מיום תאריך השחרור.

אישור מפקדת מרכז בינוי על היעדר סידורי לינה ביחידה

בלמ"ס

35.0306

פקודות מטכ"ל, 1 ינו' 91

51. מפקד יחידה, המבקש לקבל אישור על היעדר סידורי לינה ביחידתו, יגיש בקשה על טופס, שדוגמתו מופיעה בנספח א' בפקודה זו. על הבקשה להגיע לקצין המקרקעין הפיקודי או לקצין המקרקעין החילי, ככל האפשר, עד 31 בינואר בכל שנה. בבקשה יצוינו מספר מקומות הלינה במחנה ומצבת כוח האדם ביחידה.
52. קצין המקרקעין הפיקודי או לקצין המקרקעין החילי יבדוק את הנתונים ויעביר את הבקשה, בצירוף חוות דעתו, למפקדת מרכז בינוי 5600.
53. מפקדת מרכז בינוי 5600 תוציא אישור למקשל"ר, למת"ש, לאכ"א-פרט - ענף תנאי שירות חובה ומילואים וליחידה, ובו יצוינו מספר מקומות הלינה ביחידה.
54. אישורים כנ"ל של מפקדת מרכז בינוי 5600 יומצאו ככל האפשר עד 1 באפריל בכל שנה. האישורים תקפים עד סוף שנת התקציב בלבד.

מקומות לחיילים

55. חייל, למעט חייל בחופשה, זכאי להלנה בהתאם לפקודה זו, והוא חייב לשלם בעבור הלינה במזומונים. החייל זכאי לקבל מקדמה ביחידתו לצורך מימון הוצאות הלינה מחוץ ליחידה בסכום שייקבע ע"י אכ"א-פרט. הזכאות למקדמה היא בעבור הלנה של עד 10 לילות רצופים.
56. עם מתן המקדמה יוחתם החייל על קבלה מתאימה, שתישמר ביחידה. החייל יחזיר את המקדמה לקופת היחידה כעבור 60 ימים מיום קבלתה או מייד לאחר קבלת ההחזר במשכורתו כמפורט בסעיפים 57-58 כולל.

החזר הוצאות לינה בתפקיד

57. חיילים בשירות סדיר - יקבלו החזר הוצאות לינה בתפקיד במשכורתם.
58. חיילים בשירות מילואים - יקבלו במזומן ביחידה החזר הוצאות אישיות בתפקיד.
59. הוצאות לינה בתפקיד יוחזרו לחייל לאחר שימלא טופס 2-843 (הוצאות בתפקיד), ויצרף אליו טופס הלנה (טופס 43) וקבלה מוכרת של האכסנייה או בית המלון, בהם לן.
60. הסמכויות לאישור טופס 2-843 (הוצאות בתפקיד):
- א. חיילים בשירות חובה - מפקד יסיר.
- ב. חיילים בשירות קבע:-
- (1) עד דרגת סא"ל - אישור של קצין בדרגת אל"מ, לפחות.
- (2) קצין בדרגת שכר אל"מ ומעלה - יאשר בחתימתו האישית.

פיצוי מיתקן לינה

61. יחידה חייבת להודיע לקצין העיר על ביטול לינה עד 48 שעות, לפחות, לפני התאריך המבוקש. ההודעה נועדה למנוע תשלומי יתר ע"י צה"ל לפיצוי המיתקן במקרים של אי מימוש האישור שניתן לחייל לצורך לינה.
62. יחידה, שלא הודיעה על ביטול - יידרש מפקדה להסביר לאכ"א-פרט. אם הסיבה לביטול הלינה אינה מוצדקת, יחליט אכ"א-פרט על הצעדים שיינקטו נגד האחראים.

שינון

63. תוכן פקודה זו ישונן ע"י קציני השלישות וקציני הת"ש הפיקודיים והחיליים ליחידות שבסמכותם.

נספח א' לפקודה 35.0306

שמוד (לאחר המילוי)

היחידה _____

טלפון _____

סימוכין _____

תאריך _____

קצין מקרקעין _____ (2)

בקשה לאישור היעדר סידורי לינה*, כלכלה* ביחידה _____
 במחנה _____ מק' _____
 לשנת תקציב 19 _____

1. ביחידה אין סידורי לינה כלכלה* כמפורט:

מספר סודר	פירוט האוכלוסיה	אישור בעבור כלכלה			אישור בעבור הלנה
		מס' מקומות לינה במחנה	מספר חיילים שיש להלין דרך קצין העיר	מצבת כ"א לצורכי כלכלה (לפי טופס 6)	
		קיימים	חסרים		
	א	ב	ג	ד	ה
1	קצינים או קצינות בשירות קבע				
2	קצינים או קצינות בשירות חובה				
3	בד"א קבע				
4	חיילות בשירות חובה				
5	חיילים בשירות				

2. ביחידתי יש* אין* מטבח צבאי.

3. היחידה הקרובה, שבה יש סידורי כלכלה _____
 (שם היחידה) (מספר מקרקעין)

4. אבקשכם להוציא אישור על היעדר סידורי לינה כלכלה* כמפורט לעיל.

5. האישור נדרש מתאריך _____ עד תאריך _____.

על טופס זה יחתום מפקד היחידה אישית

בלמ"ס

35.0306
פקודות מטכ"ל, 1 ינו' 91

(תאריך) (מס' אישי) (דרגה) (שם פרטי) (שם משפחה) (חתימת מפקד היחידה)

אישור קצין המקרקעין הפיקודי

מאשר להוציא אישור על היעדר סידורי לינה*, כלכלה* כמפורט לעיל.

(תאריך) (מס' אישי) (דרגה) (שם פרטי) (שם משפחה) (חתימת קצין מקרקעין)

* הקף בעיגול

שמור