

**31.0603 - "דחיית או קיצור שירות מילואים מסיבות משקיות ולימודים בבתי ספר גבוהים –
ולת"ם"**

1. הגדרות

לצורך פקודה זו:

- א. "הוועדה או ולת"ם" - ועדה לתיאום מילואים של מועדי שירות מילואים פעיל.
ב. "ולת"ם ביטחוני" - ועדה לתיאום מילואים הדנה בבקשות של מפעלים ביטחוניים, כמוגדר בפקודה זו.
ג. "ולת"ם חירום" - ועדה לתיאום משקי המתכנסת בעת מצב חירום המוכרז על-ידי שר הביטחון.
ד. "ולת"ם מסיבות משקיות" - הוועדה לתיאום מילואים הדנה בבקשות משקיות מהגורמים הבאים:

- 1) עצמאיים המבקשים לתאם את מועד המילואים.
- 2) שכירים אשר התבקש בעניינם תיאום מועד שירות המילואים על-ידי מעסיקיהם.
- 3) חיילי מילואים שנשלחו ללימודי קורסים מטעם משרד הכלכלה.
- ה. "ולת"ם מסיבות לימודים" - הוועדה לתיאום מילואים הדנה בסוגי הלימודים הבאים:
 - 1) לימודי תואר ראשון.
 - 2) לימודי טכנאים.
 - 3) לימודי הנדסאים.
 - 4) לימודים במכינה קדם-אקדמית.
 - 5) לימודים במכינה קדם-טכנאית/קדם-הנדסאית.
 - 6) לימודי אמנויות במוסד המוכר על-ידי משרד התרבות והספורט.
 - 7) לימודי תואר שני.
 - 8) מבחנים הנערכים במתכונת חד-שנתית הרלוונטיים למקצועות הבאים:
עריכת דין, חשבונאות, דיינות, לימודי רבנות ומתאם.
 - 9) לימודי שמאות.

בלמ"ס

36.0209

פקודות מטכ"ל, 16 בפבר' 97

- ו. "ולת"ם רופאים" - ועדה לתיאום מילואים הדנה בקריאה למילואים של רופאים. מפקדת מקרפ"ר זנה בבקשות כשמטרת הזימון הינה קורסים והפיקודים דנים ביתר מטרות הזימון למילואים.
- ז. "מפעל" - מוסד ממשלתי או ציבורי, מוסד בשירות המדינה, משק חקלאי, מפעל תעשייתי, בית מלאכה וכיוצ"ב.
- ח. "נציג צה"ל" - אחד מהבאים:

- 1) קצין בשירות סדיר בתקן סרן ומעלה, בתפקיד קצין שלישות או מקביל לו, שמונה על-ידי מקשל"ר או מי שהוסמך לכך מטעמו כנציג צה"ל בוועדה לתיאום שירות מילואים.
- 2) קצין בשירות מילואים פעיל (להלן: "שמ"פ") בדרגת רב-סרן ומעלה, המשוייך בשירותו במילואים למרכז לתיאום משקי בשעת חירום.

כללי

2. תפקידה של הוולת"ם הינו לתאם בין צורכי המשק וצרכים סטודנטיאליים לבין צורכי הצבא בעניין קריאתם של חיילי מילואים לשמ"פ. יודגש כי הוועדה לא תדון בבקשות לתיאום שמ"פ מסיבות אישיות בעת שגרה או מסיבות רפואיות בעת שגרה ובשעת חירום.
3. קיימים חמישה סוגי ולת"ם:
 - א. ולת"ם בשגרה - ולת"ם הדנה בבקשות משקיות ובבקשות סטודנטיאליות, אשר מוסדרת כמפורט בהק"א 31-08-10 "וועדה לתיאום מילואים (ולת"ם)" (להלן: הק"א 31-08-10)
 - ב. ולת"ם ביטחוני - ולת"ם הדנה בבקשות משקיות המגיעות מטעם מפעלים ביטחוניים, אשר מוסדרת כמפורט בהק"א 31-08-10.
 - ג. ולת"ם רופאים - ולת"ם הדנה בבקשות רופאים אשר מוסדרת כמפורט בהק"א 31-08-10.
 - ד. ולת"ם בשעת חירום - ולת"ם הדנה בבקשות משקיות ובבקשות פרט בשעת חירום, אשר מוסדרת כמפורט בהק"א 31-08-10.
 - ה. ולת"ם פרט - ולת"ם הדנה בבקשות פרט בשעת חירום כמפורט בפ"מ 31.0605 - "ועדה לתיאום שירות מילואים אישי בעת חירום". ועדה זו תדון בבקשות הבאות:
 - 1) ולת"ם מסיבות לימודים.
 - 2) ולת"ם מסיבות משקיות.
4. הוועדה רשאית לדון בבקשות לתיאום שמ"פ שמשכו שישה ימים ומעלה, ובוולת"ם רופאים - שמ"פ שמשכו חמישה ימים ומעלה, אשר הוגשו לפחות 30 ימים לפני מועד השמ"פ, למעט קריאה לשמ"פ שנעשתה על-פי צו החורג ממשכי האתראה הקבועים לעניין זה בהק"א 31.0801 - "שירות מילואים - הוראות הקריאה לשמ"פ". מקרים של צו חריג אתראה שאושר על-ידי הגורם

בלמ"ס

36.0209
פקודות מטכ"ל, 16 פבר' 97

- המוסמך או מקום שמדובר במקרים בהם טיבת האיחור נמצאה מוצדקת על-ידי אכ"א - ראש עתכ"א מילואים או מי שהוסמך לכך על-ידו.
5. הגבלת מספר הבקשות:
- א. ולת"ס מסיבות לימודים - ניתן להגיש עד שתי בקשות שנענו בחיוב בשנה אקדמית.
ב. ולת"ס משקי - ניתן להגיש עד בקשה אחת שנענתה בחיוב בשנה.
6. אכ"א - עתכ"א מילואים יוציא מעת לעת הנחיות וקריטריונים לפעילותן של הוועדות. לשם כך, יכנס יו"ר ערעורים וביטחוני אחת לשנה את חברי הוועדות לשם מסירת תדריך לביצוע הנחיות אלו.

נוהל הפניות לוועדה

7. סטודנט/מפעל המבקש לדחות שירות מילואים של אחד מעובדיו, יפנה לאכ"א - עתכ"א מילואים באמצעות טופס בקשה (נספח א' לפקודה זו), תוך צירוף המסמכים הבאים:
- א. סטודנטים - נדרשים לצרף אישור לימודים.
ב. עצמאיים - נדרשים לצרף תעודת עוסק מורשה.
ג. סטודנט בקורס של משרד הכלכלה - נדרש לצרף אישור לימודי קורס במסגרת משרד הכלכלה.
8. כל בקשה תהיה מנומקת ומפורטת וחתומה בידי מבקש הבקשה.

סמכויות

9. סמכויות הוועדה הן:
- א. **דחיית שמ"פ**: דחייה של עד שלושה חודשים לבקשה משקית, ועד ארבעה חודשים לבקשת סטודנט.
ב. **קיצור משך השמ"פ**: לתאריכים קבועים או על-פי החלטת היחידה, וזאת בטווח תאריכי השמ"פ המקוריים.
ג. **פיצול תקופת השמ"פ**: במסגרת המועדים אליהם נקרא החייל, תוך קביעת מועדי השמ"פ שבהם ישרת החייל.
ד. **דחיית הבקשה**.

הרכב הוועדה ושיטת עבודתה

10. לעניין הרכב ועדת ולת"ס מסיבות לימודים וולת"ס מסיבות משקיות: הוועדה תתכנס בהרכב של יו"ר ושני חברים לפחות (נציג מאחד ממשרדי הממשלה - כלכלה, חינוך, חקלאות וביטחון - ונציג צה"ל). יו"ר הוועדה וחברי הוועדה ימונו על-ידי אכ"א.

בלמ"ס

בלמ"ס

36.0209

פקודות מטכ"ל, 16 בפבר' 97

11. לעניין הרכב ועדת ערר על החלטות ועדת ולת"ס מסיבות לימודים וולת"ס מסיבות משקיות, וכן לעניין הרכב ולת"ס ביטחוני: הוועדה תתכנס בהרכב של חבר אחד, אשר ימונה על-ידי הרמטכ"ל.
12. נציג משרד ממשלתי לא יכהן כחבר ועדה/יו"ר הוועדה לתקופה העולה על חמש שנים ברציפות. נציג כאמור יוכל לחזור ולכהן כחבר בוועדה רק לאחר שחלפו שנתיים לפחות מתום כהונתו הקודמת.
13. הדיון בוועדה יכול להתקיים בנוכחות החייל או נציגו, או בהיעדרם, כמפורט להלן:
- א. סטודנט או עצמאי רשאים להתייצב בעצמם לדיון בוועדה.
 - ב. שכיר רשאי להיות מיוצג על-ידי מעסיקו או נציג המעסיק.
 - ג. עובד מפעל ביטחוני רשאי להיות מיוצג על-ידי נציג המפעל הביטחוני.
14. על יחידת החייל להעביר חוות דעת לוועדה עד 48 שעות טרם התכנסותה, או תוך 72 שעות ממועד יידוע היחידה, על קבלת הבקשה על-ידי הוועדה, לפי המוקדם מבין השניים. לחלופין, יכולה היחידה לשלוח נציגים לריכוז דיונים בוועדה, בלא שליחת חוות דעת כאמור לעיל.
15. החלטת הוועדה תינתן בתום הדיון בוועדה ותועבר ליחידה.
16. על היחידה לממש את החלטת הוועדה באמצעות הוצאת צו מתוקן, לא יאוחר מ-48 שעות לאחר מועד החלטת הוועדה ובכל מקרה בטרם תחילת ביצוע השמ"פ.
- עררים
17. ניתן לערער על החלטת הוועדה בתוך שבעה ימים ממועד הדיון בוועדה.
18. הוגש ערר על-ידי שני גורמים – יצורפו העררים זה לזה, והוועדה תדון בשניהם.
19. אם יתקבל ערר מגורם אחד בלבד, יפנה אכ"א - עתכ"א מילואים לצד הגורם השני הרלוונטי לקבלת עמדתו באשר לערעור.
20. החלטת הוועדה, שעליה הוגש ערר, עומדת בתוקפה כל עוד לא הורתה הרשות הפוסקת בערר אחרת.



נספח א'

אל:

יחידת ד"צ 03000 – מדור ולת"ס, צה"ל

פקס: 03-7377159

טלפון: 03-7379500

אתר אינטרנט: www.aka.idf.il/valtam**בקשה לדחיית שירות מילואים פעיל – מסיבות משקיות****1. פרטים אישיים (ימולא על ידי המבקש)**

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

2. פרטי צו הקריאה (ימולא על ידי המבקש)

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

3. פרטים על המפעל / הארגון המבקש:

שם המפעל/הארגון	מספר העוסק המורשה	טלפון במפעל/ארגון	מספר הפקס במפעל/ארגון	מספר העובדים במפעל/ארגון	מספר העובדים בתחום
-----------------	-------------------	-------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------

כתובת המפעל/הארגון	תיאור עיסוק המפעל/הארגון
--------------------	--------------------------

תפקיד המבקש במפעל/ארגון	תיאור התפקיד
-------------------------	--------------

4. עובדי מפעל נוספים אשר זומנו לשמ"פ באותה תקופה:

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

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

הנני מבקש בזאת לדחות (דחייה שלא תעלה על שלושה חודשים) את שירות המילואים הפעיל של

העובד הנ"ל לתקופה של _____ חודשים/ימים או לקצרו, החל מתאריך _____ ועד

תאריך _____.

נימוקי הבקשה:

בלמ"ס

36.0209
פקודות מטכ"ל, 16 בפבר' 97

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.

כתובת E-MAIL: _____

תאריך: _____ שם: _____ חתימת וחותמת המנהל: _____

לתשומת ליבך! לטופס זה יש לצרף את האסמכתות הבאות:

- * העתק צו קריאה, קריא וברור!
- * חותמת בית העסק וחתימת המנהל.
- * עצמאי יצרף תעודת עוסק מורשה תקפה.
- * מכתב מנמק (מומלץ בהדפסה).

נספח ב'

אל

יחידת ד"צ 03000 – מדור ולת"ם, צה"ל

פקס מוקד הפניות: 03-7377159

טלפון לבירורים: 03-7379500

אתר האינטרנט: www.aka.idf.il/valtam

בקשה לדחיית שירות מילואים פעיל – מסיבות לימודים

1. פרטים אישיים (ימולא על ידי המבקש)

מספר אישי	דרגה	שם פרטי ומשפחה	כתובת E-MAIL	מס' טלפון	מס' טלפון נייד
-----------	------	----------------	--------------	-----------	----------------

2. פרטי צו הקריאה (ימולא על ידי המבקש)

שם מוסד הלימודים	מועד תחילת שנה"ל	מספר הטלפון במוסד הלימודים	מספר הפקס במוסד הלימודים	כתובת מוסד הלימודים	מס' טלפון
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):

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

אישור מזכירות הפקולטה

תאריך: ____/____/____
 מאשר: _____
 תפקיד: _____
 חתימה + חותמת _____

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

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

פרטים על בחינות בתקופת

מועד	תאריך הבחינה	שם הקורס

פרטים על לימודים בפועל (בתקופת שמ"פ)

השמ"פ

שם הקורס	ימים בשבוע	משעה	עד שעה

4. בקשת הפונה (ימולא על ידי המבקש)

בלמ"ס

36.0209
פקודות מטכ"ל, 16 בפבר' 97

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!
- * אישור מוסד הלימוד ומזכירת מוסד הלימוד, לגבי סוג הלימודים.
- * מכתב מנמק (מומלץ בהדפסה).
- * מערכת השעות.
- * לוח הבחינות.
- יש לוודא את קבלת הבקשה במוקד הפניות של**