

| |
|------------------------|
| מספר נוהל: 10.1.0001 |
| דף 1 מתוך 5 |
| תאריך עדכון: 24.7.2012 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| תחום: אכיפה |  רשות האוכלוסין וההגירה |
| נושא: מתן הודעה מראש לפני התפטרות | |

נוהל מתן הודעה מראש לפני התפטרות

א. רקע

נוהל זה נקבע מכוח הסמכות לפי סעיף 6 לחוק הכניסה לישראל, התשי"ב-1952 (להלן: החוק) לקבוע תנאים לתוקף האשרות ורישיונות הישיבה של עובדים זרים, והוא חל לגבי עובדים זרים בענף הסיעוד.

תנאי הנוהל נקבעו תוך התחשבות באופי המיוחד של העבודה בענף הסיעוד, במטרה למנוע פגיעה במטופלים הנכים והקשישים כתוצאה מהתפטרות פתאומית של המטפל הזר בנסיבות בהן הוא נשאר חסר ישע ללא טיפול נדרש, וניצול לרעה של האשרה ורישיון הישיבה, והכל תוך התחשבות בעקרונות המוצאים ביטוי בסעיף 3א(ג2) לחוק, ושהותוו בפסיקה בבג"ץ 4542/02 - קו לעובד ובהחלטה בבג"ץ 1834/09 - יהודה דורון.

ב. מטרת הנוהל

לקבוע כי תוקף האשרה ורישיון הישיבה שניתנו לעובד זר בענף הסיעוד יותנו בכך, שהעובד ייתן למעסיקו הודעה מראש לפני התפטרות כפי שיפורט בנוהל להלן, וכי עובד זר בענף הסיעוד שאינו נותן הודעה מראש כאמור, יהא צפוי להליך בו ישקלו לבטל את האשרה ורישיון הישיבה שבידיו, והרחקה מישראל. **יובהר- נוהל זה אינו מתייחס למישור היחסים שבין העובד למעביד בתחום יחסי העבודה ובמיוחד אין בהוראות נוהל זה כדי לגרוע ו/או להוסיף מהוראות חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001, ומחוק חופשה שנתית, תשי"א-1951. עם זאת יובהר כי ההודעה מראש לפי נוהל זה עשויה להיחשב גם כהודעה מוקדמת לפי חוק הודעה מוקדמת.**


עוד יובהר כי אין בנוהל זה לגרוע מסמכויות כלליות של רשות האוכלוסין וההגירה (להלן: הרשות) לבטל, לסרב או לסייג אשרה ורישיונות ישיבה, בין היתר, במקרה בו הוכח כי עובד זר נטש מטופל בנסיבות מחמירות.

כמו כן אין בנוהל זה לגרוע מהסמכות לפי חוק ונהלי הרשות בעניין משמורת ו/או הרחקה של עובד זר ו/או לעניין הסמכות לדרוש הפקדת ערבויות.

בנוסף, יובהר כי אין בנוהל זה כדי למנוע מרשויות אכיפת החוק מלפעול על פי כל דין לרבות על פי חוק העונשין, התשל"ז-1977.



| |
|------------------------|
| מספר נוהל: 10.1.0001 |
| דף 2 מתוך 5 |
| תאריך עדכון: 24.7.2012 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| תחום: אכיפה |  רשות האוכלוסין וההגירה |
| נושא: מתן הודעה מראש לפני התפטרות | |

ג. תנאים ודרישות

1. משך ההודעה מראש

עובד זר שניתנה לו אשרה ורישיון ישיבה לעבודה בענף הסיעוד, המבקש להתפטר מעבודתו אצל מטופל סיעודי, ייתן, בכפוף להוראות סעיף ג(3), הודעה מראש בכתב קודם להתפטרות, (להלן: הודעה מראש) כמפורט להלן:

- א. החל מהיום השביעי לאחר תחילת העבודה אצל המטופל, ועד לתום שלושת החודשים הראשונים לעבודתו אצל המטופל - (תקופת הניסיון) - הודעה של שבוע ימים לפחות;
- ב. במהלך התקופה החל בחודש הרביעי לעבודתו אצל אותו מטופל ועד תום החודש השישי לעבודתו אצל המטופל - של 14 ימים לפחות;
- ג. במהלך התקופה החל בחודש השביעי לעבודתו אצל אותו מטופל ועד תום שנת עבודתו הראשונה - של 21 ימים לפחות;
- ד. החל לאחר שנת עבודתו הראשונה - של חודש ימים לפחות.

2. אופן מתן ההודעה מראש

2.א. ההודעה מראש תינתן בכתב ותכלול את יום מתן ההודעה ואת יום הכניסה לתוקף של ההתפטרות.

2.ב. על העובד למסור את ההודעה מראש הן ללשכה הפרטית אצלה הוא רשום, והן למטופל הסיעודי, ואם המטופל הסיעודי אינו יכול לטפל בענייניו כמעסיק, מחמת ליקוי גופני או שכלי, על העובד למסור את ההודעה מראש למי שמשמש בפועל כמעסיקו/נציג מטעם המטופל.


2.ג. בנוסף לחובה דלעיל, עובד זר רשאי למסור העתק הודעה מראש גם למינהל שירות מעסיקים ועובדים זרים ברשות ההגירה (להלן: מינהל שירות) באמצעות דוא"ל : hodaa-siud@piba.gov.il ו/או באמצעות פקס: [02-6469642](tel:02-6469642).

2.ד. טופס למתן הודעה מראש, בשפות שונות, מצורף כנספח א. העובד אינו מחויב לעשות שימוש בטופס זה והוא ניתן לצורך דוגמא בלבד.

| | | |
|-----------|-----------|------------------------|
| 10.1.0001 | מספר נוהל | רשות האוכלוסין וההגירה |
|-----------|-----------|------------------------|



| |
|------------------------|
| מספר נוהל: 10.1.0001 |
| דף 3 מתוך 5 |
| תאריך עדכון: 24.7.2012 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| תחום: אכיפה |  רשות האוכלוסין וההגירה |
| נושא: מתן הודעה מראש לפני התפטרות | |

3. נסיבות מיוחדות

עובד זר לא חייב במתן הודעה מראש אם התקיימו נסיבות מיוחדות שעקב קיומן אין לדרוש ממנו כי יעבוד בתקופת ההודעה מראש הקבועה בנוהל זה.

ד. הליך הטיפול בהודעה מראש

ד.1 הליך הטיפול של הלשכה הפרטית בהודעה מראש

א. לשכה פרטית שקיבלה הודעה מראש:

1. תודיע מיד למטופל, או אם המטופל הסיעודי אינו יכול לטפל בענייניו כמעסיק, מחמת ליקוי גופני או שכלי, למי שמשמש בפועל כמעסיק/נציג מטעם המטופל.
2. תפעל באופן מיידי לסייע למטופל להשמת עובד זר חלופי בהתאם לצרכיו.
3. תתיק את ההודעה מראש בתיק המטופל.

ב. במידת הצורך, ובהתקיים נסיבות חריגות ומיוחדות המחייבות זאת, רשאים הלשכה והמטופל להגיש בקשה בהתאם לסעיף 12n לנוהל הלשכות הפרטיות להבאה, לתיווך ולטיפול בעובדים זרים בענף הסיעוד.

ד.2 הליך הטיפול של הרשות בהודעה מראש

- א. קיבל נציג מינהל שירות העתק הודעה מראש באמצעות דוא"ל ו/או פקס כאמור בסעיף 2ג(ג) לעיל, יעבירו בדוא"ל ללשכה הפרטית בה רשום העובד והמטופל תוך שלושה ימי עבודה לכל היותר, ויעדכן את המידע במערכת הממוחשבת של הרשות.
- ב. לשכה פרטית שקיבלה העתק הודעה מראש מנציג הרשות תפעל כאמור בסעיף ד1א. לעיל.

ה. הגשת תלונות

מטופל סיעודי או נציגו או לשכה פרטית המבקשים להגיש תלונה בעניין אי מתן הודעה מראש על ידי עובד זר תוך הפרת נוהל זה, יפנו למינהל שירות בדוא"ל: hodaa-siud@piba.gov.il ו/או באמצעות פקס: **02-6469642**. תוך ציון מלוא הפרטים וצירוף מסמכים רלוונטיים אחרים בנוגע לתלונה.

| | | |
|-----------|-----------|------------------------|
| 10.1.0001 | מספר נוהל | רשות האוכלוסין וההגירה |
|-----------|-----------|------------------------|



| |
|------------------------|
| מספר נוהל: 10.1.0001 |
| דף 4 מתוך 5 |
| תאריך עדכון: 24.7.2012 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| תחום: אכיפה |  רשות האוכלוסין וההגירה |
| נושא: מתן הודעה מראש לפני התפטרות | |

הפניה תהא בכתב ותכלול את פרטי העובד הזר, פרטי המטופל, פרטי המתלונן ודרכי ההתקשרות עימו, תיאור נסיבות המקרה וכל מידע רלוונטי אחר לתלונה.

1. הליך טיפול הרשות בתלונות

1. נציג מינהל שירות יעביר את התלונה למינהל אכיפה ויודיע למתלונן/ ללשכה הפרטית כי התלונה התקבלה ונמצאת בטיפול מינהל אכיפה וזרים.

2. נציג של מינהל האכיפה יברר את התלונה מול הגורמים הרלוונטיים ובכלל זאת מול המטופל או נציג מטעמו, ויזמין את העובד הזר להשמיע את טענותיו בהקדם האפשרי. במסגרת הבירור יבדוק נציג מינהל האכיפה, בין היתר, אם התקיימו נסיבות מיוחדות כאמור בסעיף ג3 לנוהל זה, ואם נשלח העתק ההודעה מראש ללשכה הפרטית על ידי הרשות לפי סעיף ד2(א) לעיל. לאחר שניתנה לעובד הזדמנות לטעון את טיעוניו בעניין זה, תתקבל החלטה מנומקת כאמור בפסקה ז' לנוהל זה.

3. על הלשכות הפרטיות לשתף פעולה עם הפיקוח מטעם הרשויות בכל הנוגע לעניין זה, ובכלל זאת, ימסרו כל מידע או מסמך שיש ברשותן לעניין ההודעה מראש והכל בהתאם לסעיף 11ב לנוהל הלשכות הפרטיות.

4. מצא נציג מינהל אכיפה במסגרת בירור התלונה חשד כי נעברה עברה על חוק העונשין, התשל"ז-1977, כלפי העובד או כלפי המטופל, יבקש ממינהל שירות למעסיקים ולעובדים זרים להפנות את התלונה למשטרת ישראל.

2. תוצאות התפטרות בלא מתן הודעה מראש

2.1. מצא מנהל מינהל אכיפה וזרים, מנהל תחום (תכנון וארגון) במינהל אכיפה וזרים או מנהל תחום חקירות זרים במינהל אכיפה וזרים לאחר בירור שנערך ולאחר שמיעת טענות העובד הזר כאמור בפסקה ו' לעיל, כי עובד עזב מעסיק סיעודי ללא מתן הודעה מראש לפני התפטרות בהתאם להוראות סעיף ג(1) ו-3(3) לנוהל זה, רשאי הוא, בהתחשב במכלול נסיבות המקרה, להחליט על ביטול האשרה ורישיון הישיבה שניתנו לעובד הזר, ו/או לסרב להאריך את האשרה ורישיון הישיבה לתקופות נוספות.

2.2. בבוא הנציג לקבל החלטה כאמור לעיל, ישקול בין היתר את השיקולים הבאים: מידת הסטייה של העובד הזר מהוראות נוהל זה, נסיבותיו של המטופל הסיעודי, היסטוריית העסקה ושהייה של העובד



| |
|------------------------|
| מספר נוהל: 10.1.0001 |
| דף 5 מתוך 5 |
| תאריך עדכון: 24.7.2012 |

| | |
|-----------------------------------|--|
| תחום: אכיפה |  רשות האוכלוסין וההגירה |
| נושא: מתן הודעה מראש לפני התפטרות | |

הזר בישראל, היסטוריית העסקה של העובדים הזרים אצל המטופל הסיעודי בעבר, קיומן של נסיבות ייחודיות של העובד הזר, משך התקופה בה עבד העובד הזר אצל המעסיק וכו'.

3.ז. הודעה מנומקת באשר להחלטה שהתקבלה לפי נוהל זה תימסר לעובד הזר בע"פ או בכתב בשפה המובנת לעובד, והעובד יתבקש לחתום כי הבין את האמור בה. אם העובד לא התייצב לבירור, לשימוע ו/או לקבלת החלטה - ההחלטה תינתן בהיעדרו.

4.ז. בוטלו האשרה ורישיון הישיבה של העובד, יהא על העובד לצאת מישראל תוך פרק הזמן שקבע הנציג בהחלטתו, ואם לא כן יהא צפוי למעצר והרחקה, והנציג רשאי לדרוש מהעובד להפקיד ערבות להבטחת יציאתו כאמור.

ח. יידוע העובדים הזרים

הלשכות הפרטיות יתבקשו להעביר העתק נוהל זה, מתורגם לשפות, לידי העובדים הזרים לסיעוד הרשומים אצלם תוך 30 ימים מיום פרסומו, וכן בעת רישומו של עובד זר אצל מעסיק חדש.

עובדי רשות האוכלוסין וההגירה ימסרו העתק מתורגם של נוהל זה לעובדים הזרים בענף הסיעוד בעת כניסתם לישראל ובעת חידוש רישיון העבודה.

ט. כניסה לתוקף

נוהל זה יכנס לתוקף 60 ימים לאחר פרסומו.

י. החוק וסעיפיו

חוק הכניסה לישראל, התשי"ב-1952.

יא. נספחים

[נספח א- דוגמא לנוסח הודעה מראש.](#)

| | | |
|-----------|-----------|------------------------|
| 10.1.0001 | מספר נוהל | רשות האוכלוסין וההגירה |
|-----------|-----------|------------------------|



מינהל האכיפה לזרים

נספח לנוהל 10.1.0001

הודעה על סיום העסקה- דוגמא

לכבוד,

המעסיק: _____

והלשכה הפרטית: _____

תאריך: _____

אני, שם: _____ מספר דרכון _____

של מדינת _____ מודיע כי בכוונתי להפסיק את עבודתי במתן טיפול סיעודי

אצל המעסיק/ה: _____ . התפטרותי תכנס לתוקף ביום

_____, לאחר סיום _____ ימי ההודעה מראש כמחויב בנוהל הודעה

מראש להתפטרות.

בברכה,

שם _____

מספר דרכון _____

חתימה _____

בברכה,

שם _____

מספר דרכון _____

חתימה _____

ניתן לשלוח טופס הודעה מראש גם לרשות ההגירה באמצעות דוא"ל hodaa-siud@piba.gov.il או באמצעות פקס: 02-6469642. אין חובה לשלוח את ההודעה לרשות. משלוח ההודעה לרשות אינו מחליף את החובה לשלוח הודעה בכתב למעסיק וללשכה והינו נתון לשיקול דעת העובד .