



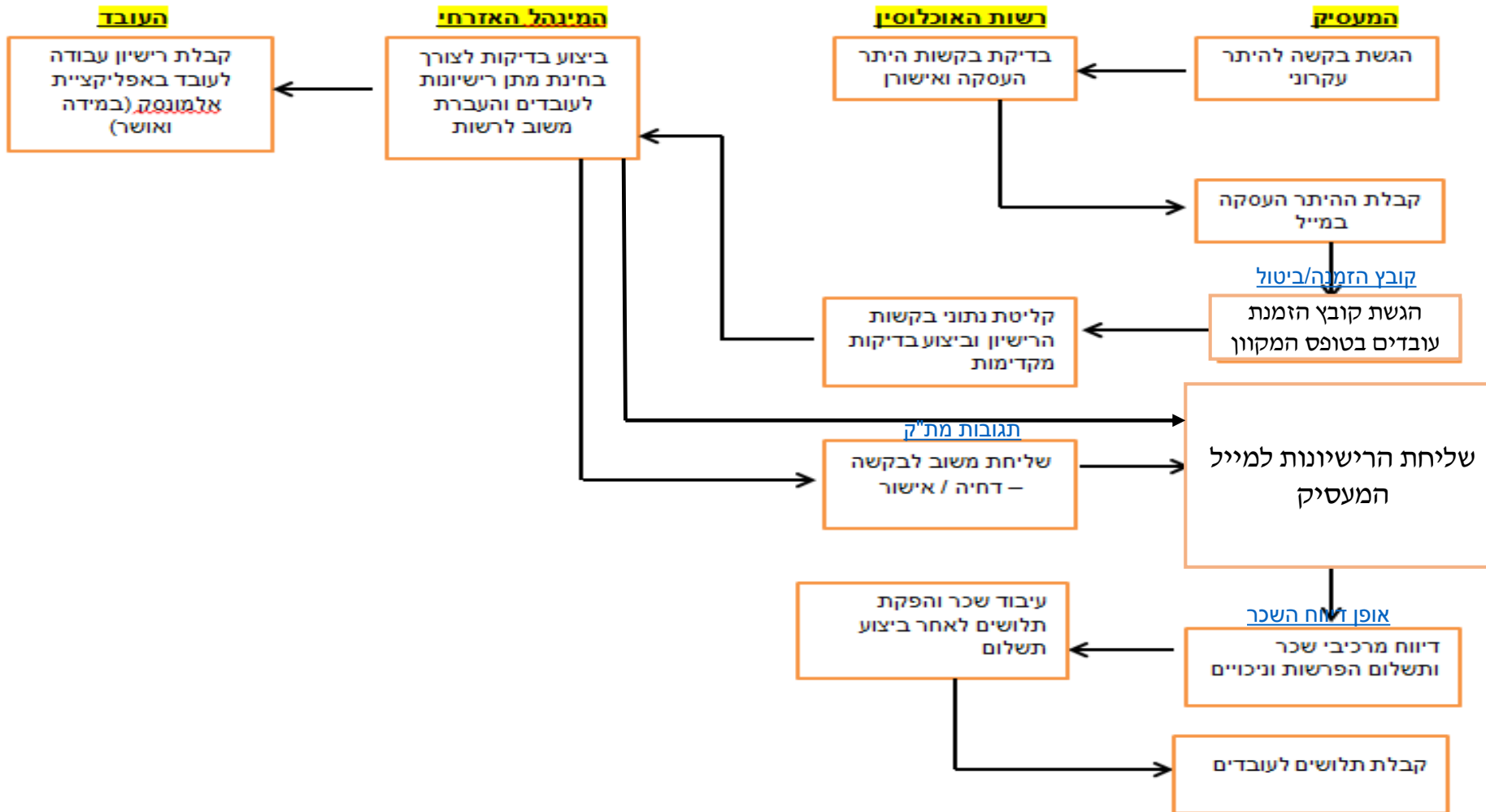
העסקת עובדים פלשתינאים בענף הבניה והשיפוצים



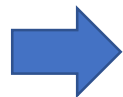
סימה נעים, מנהלת לשכת שירות למעסיקים – בניין

08.11.2022

העסקת עובדים פלשתינאים



1. הגשת קובץ הזמנה / ביטול עובדים היא באמצעות הטופס המקוון.
2. בשלב א' המעסיק מקבל מספר סימוכין שהקובץ נקלט בטופס המקוון (לרוב תוך מס' דקות).
3. למעסיק נשלח במייל "**הודעה על תוצאות קליטת קבצים - עובדים פלסטינים**"
הכוללת 2 דוחות:
 - א. **דוח קליטה**: עובדים קיימים, עובדים חדשים שנקלטו ושגויים לגבי עובדים חדשים שלא נקלטו עקב פרטי בנק חסרים, טלפון שגוי וכו'.
יש לפתוח את הקובץ ולטפל בשגויים ולאחר מכן לשלוח לגביהם קובץ מחדש באמצעות הטופס המקוון.
 - ב. **דוח הזמנה**: עובדים שנקלטו להזמנה, שגויים שלא נקלטו מסיבות שונות לדוגמא: עובד בעל רישיון עבודה אצל מעסיק אחר, לעובד יש בקשה פתוחה אצל המעסיק, מעל הרף העליון וכו'.
במידה ולא התקבלה "הודעה על תוצאות קליטת קבצים - עובדים פלסטינים" בתוך 2 ימי עסקים, יש לבדוק את תקינות הקובץ ולהגיש מחדש באמצעות הטופס המקוון.



תגובות מת"ק

- מדי יום לאחר קליטת ממשק מהמנהל האזרחי (בשעה 12:00 בערך) נשלח למעסיק מענה לבקשת הזמנה / ביטול רישיונות בדוא"ל.
- אדגיש כי תגובות אלו מתקבלות ע"י המנהל האזרחי ואינם באחריות הלשכה.
- סיבות דחיה אפשרויות:
 1. אינו עומד בקריטריונים / גיל/מצב משפחתי: רווק 27 ונשוי 22.
 2. עובד לא חתם על תשלום מקוון (תשלום שכר נטו ישירות לחשבון הבנק של העובד)
 3. מניעה ביטחונית / משטרה
 4. אין מכסה בענף



- אחת לחודש נשלח למעסיק בדוא"ל קובץ למילוי מרכיבי השכר ביומן העסקה,
- מילוי הקובץ הוא על פי המופיע בפנקס נוכחות אותו מנהל המעסיק לאורך כל החודש.
- את הקובץ המלא יש להגיש באמצעות הטופס המקוון ולבחור סוג פעולה "הגשת קובץ דיווחי העסקה", ובשלב ראשון המעסיק מקבל מספר סימוכין שהקובץ נקלט בטופס המקוון (לרוב תוך מס' דקות).
- משוב קליטה – לאחר קליטת הדיווח, נשלחים למעסיק מספר דוחות על הקליטה בדוא"ל:

[דוח קליטת יומן העסקה לחודש שכר](#)

[פירוט תוספות בקובץ](#).

• [פירוט הערות / שגיאות קליטה ביומן העסקה](#) *

דוח עובדים לא מדווחים **.

* דוח "פירוט הערות / שגיאות קליטה ביומן העסקה" – דו"ח שחייבים לבדוק שהוא שאינו כולל "קוד 90 - לא תקין". במידה וכן, יש לבצע תיקון ולשלוח קובץ תקין מחדש באמצעות הטופס המקוון.
** במידה ויש עובדים שלא הופיעו בקובץ יומן העסקה – יש להוסיף את העובדים לקובץ ולשלוח לקליטה מחדש.

במידה ודווח לעובד ימי מחלה – הדיווח לא ייקלט ללא הגשה של אישור המחלה באמצעות הטופס המקוון בסוג פעולה: "הגשת תעודות מחלה לעובד".

תיקון או דיווח לחודשים קודמים - יש לשלוח לדוא"ל לשכת בנין ולא באמצעות הטופס המקוון.



דוא"ל לשכת פלשתינאים בנין - BinyanPal@sa.piba.gov.il

שעות קבלת קהל:

ימים א', ב', ג', ה' 08:00 – 12:00

שני ורביעי 14:00 - 18:00

כתובת : דרך מנחם בגין 125, תל אביב-יפו קומה 2

טלפון : 074-7085111

מענה טלפוני : ימים א'-ה' בין השעות 08:00-12:00

1. להגיש בקשה לקבלת היתר מרשות האוכלוסין וההגירה באמצעות טופס מקוון מסמכי הבקשה והנחיות מופיעים בנוהל הסדרת העסקת עובדים פלשתינאים בישראל בענף הבניין https://www.gov.il/he/departments/policies/palestinian_workers_constructions_procedure
2. לאחר קבלת ההיתר על המעסיק להגיש בקשה לקבלת רישיונות להעסקת עובדים פלשתינאים באמצעות טופס מקוון. מסמכי הבקשה והנחיות מופיעים בקישור: https://www.gov.il/he/service/apply_for_employment_permits_for_palestinian_workers
3. לדווח מידי חודש בקובץ אקסל את נתוני ההעסקה של העובדים הפלשתינאים באמצעות טופס מקוון בקישור: <https://auth.govforms.gov.il/mw/forms/maasik@piba.gov.il>
4. עובד אשר התפטר או פוטר או לא התייצב לעבודה במשך 7 ימים ברצף על מעסיקו להגיש קובץ בקשה לביטול רישיונות המפורסם בקישור: https://www.gov.il/he/service/request_for_cancelation_of_work_permits_for_palestinian_workers

אסיכום

מה

נדד

כדי

להעסיק

עובד

פלשתינאי:

לשירותיכם כלי עזר: "מדריך להעסקת עובדים פלשתינאים בישראל"

https://www.gov.il/he/Departments/Guides/employment_of_palestinians_in_israel_2016

רשות האוכלוסין וההגירה
Population & Immigration Authority
سلطة السكان والهجرة



תודה על ההקשבה..