

<b>מספר נוהל: 5.2.0022</b>
<b>דף 1 מתוך 5</b>
<b>תאריך עדכון: 29.3.2011</b>

<b>קוד תחום: 5</b>	<b>תחום: אשרות</b>
<b>קוד נושא: 2</b>	<b>נושא: ועדה בינמשרדית מטעמים הומניטאריים</b>

## נוהל הסדרת עבודתה של הוועדה הבינמשרדית המייעצת לקביעה

### ומתן מעמד בישראל מטעמים הומניטאריים

#### א. כללי

הוועדה הבינמשרדית לעניינים הומניטאריים, הינה ועדה מייעצת למנכ"ל רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול בבואו לבחון בקשות למתן מעמד בישראל, מכוח חוק הכניסה לישראל התשי"ב-1952, אשר אינן עומדות בקריטריונים הקבועים בנהלים השונים.

#### ב. מטרת הנוהל

להגדיר את אופן הטיפול בבקשה למתן מעמד שהוגשה על ידי "זר" (להלן "המבקש"), החל באופן הגשת הבקשה, אופן הטיפול בה טרם הדיון בוועדה, תהליך הדיון בוועדה ואופן מימוש החלטות מנכ"ל הרשות בעקבות הוועדה.

#### ג. הרכב הוועדה ומועדי התכנסותה

1.ג יו"ר הוועדה הינו מנכ"ל רשות ההגירה, האוכלוסין ומעברי הגבול וחברי הוועדה הינם:

1. נציג משרד החוץ
2. נציג משרד הבריאות
3. נציג משרד הרווחה
4. נציג המוסד לביטוח לאומי
5. נציג משטרת ישראל
6. נציג לשכת הקשר (נתיב)

2.ג לדיוני הוועדה יוזמנו נציגי הרשות: מנהל אגף מרשם ומעמד, ממונה תחום אשרות וזרים, ראשי דסקים אשרות, רכז הוועדה ונציג הלשכה המשפטית של הרשות.

3.ג ניתן יהיה לקיים דיון בוועדה גם אם לא כל חברי הוועדה יהיו נוכחים. ואולם אם ייעדר מן הדיון חבר וועדה אשר נוכחותו הכרחית בנסיבות המקרה הנדון, לא תתקבל המלצה במקרה הנדון בהיעדרו.

<b>מספר נוהל: 5.2.0022</b>
<b>דף 2 מתוך 5</b>
<b>תאריך עדכון: 29.3.2011</b>

<b>תחום: אשרות</b>	<b>קוד תחום: 5</b>
<b>נושא: ועדה בינמשרדית מטעמים הומניטאריים</b>	<b>קוד נושא: 2</b>

ג.4. הועדה תתכנס במטה הרשות אחת לשלושים יום ובכל וועדה יידונו כ- 20 תיקים.

#### **ד. הגשת הבקשה בלשכת הרשות:**

- ד.1. נוכחות אישית של המבקש חובה
- ד.2. טופס בקשה למתן מעמד מטעמים הומניטאריים (נספח א)
- ד.3. תמונה חזותית עדכנית
- ד.4. מסמכים רלוונטיים לבקשה
- ד.5. ווידוא ועדכון פרטים בקובץ (כולל כתובת מלאה)
- ד.6. תשלום אגרה - השירות כרוך בתשלום אגרה כמפורט בלוח אגרות בהתאם לסוג המעמד המבוקש. לא תיגבה אגרה נוספת מעבר לאגרה זו ועד לדיון בעניינו של המבקש בוועדה.

#### **ה. אופן הטיפול בלשכות הרשות:**

- ה.1. עובד הרשות המקבל את טופס הבקשה יבדוק את הפרטים והמסמכים שצורפו לבקשה ויצרף לתיק את כל המסמכים הנדרשים.
- ה.2. עובד הרשות יבדוק את פרטי המבקש בקובץ "אביב" תוך ביצוע איתור וקישור תיקים במידה ונדרש, צירוף כלל החומר המתאים לתיק המבקש וכן בדיקת קיום "הגבלות" (רמ"ש, רותם, רשב"ג וכו').
- ה.3. התיק יועבר לדיון בוועדה לשכתית בראשותו של מנהל הלשכה אשר יעביר המלצתו לדסק אשרות במטה הרשות להחלטה האם להעביר עניינו של המבקש לדיון בפני הוועדה. החליט הדסק להעלות התיק לדיון בוועדה, יוחזר התיק ללשכה והמבקש יזומן לראיון לצורך הצגת הטעמים והנסיבות לבקשתו, הראיון ייערך בהתאם ל "נוהל עריכת ראיונות" מספר 5.1.0013.

<b>מספר נוהל: 5.2.0022</b>
<b>דף 3 מתוך 5</b>
<b>תאריך עדכון: 29.3.2011</b>

<b>תחום: אשרות</b>	<b>קוד תחום: 5</b>
<b>נושא: ועדה בינמשרדית מטעמים הומניטאריים</b>	<b>קוד נושא: 2</b>

4.ה היה ובעת הגשת הבקשה מחזיק המבקש ברשיון שהייה תקף מכל סוג שהוא, יוארך הרישיון בו מחזיק המבקש מעת לעת ועד לקבלת החלטת מנכ"ל הרשות בעניינו.

5.ה לאחר קבלת הבקשה על נספחיה ובתוך 21 ימים מיום קבלת הבקשה במלואה, יוכן "סיכום תיק" על ידי מרכז אשרות בלשכה שאותו יעביר עם כל הנספחים לראש הדסק במטה אשרות.

### 1. אופן הטיפול במטה הרשות:

1.1 הבקשה תיבחן על ידי הדסק המטפל במטה הרשות בתוך 14 יום מיום קבלת התיק מהלשכה, וראש הדסק המטפל יבחן האם על פניו מדובר בבקשה אשר לא מעלה טעמים הומניטאריים ויש לדחות את הבקשה על הסף, או שיש מקום להעביר את הבקשה לבחינת הועדה .

2.1 במידה והוחלט על ידי ראש הדסק לדחות את הבקשה על הסף, יוחזר התיק ללשכה בתוך 14 יום מיום קבלת ההחלטה, בצירוף החלטה מנומקת מטעם ראש הדסק, המפרטת מדוע הוחלט לדחות את הבקשה על הסף.

3.1 על הלשכה לוודא עדכון החלטת ראש הדסק בגיליון הרישום הממוחשב ולהודיע למבקש ב"דואר רשום" או באופן אישי אודות החלטת ראש הדסק תוך ציון הנימוקים להחלטה כפי שהועברו על ידי הדסק, וזאת בתוך 14 יום מיום קבלת התיק בחזרה ללשכה, והעברת העתק ליחידת האכיפה.

4.1 במידה והוחלט על ידי ראש הדסק להעביר את הבקשה לדיון בפני הועדה, יועבר "סיכום תיק" שיכלול את העובדות הרלוונטיות לצורך בחינת הבקשה, בצירוף המסמכים והנספחים החיוניים לקבלת ההחלטה, לידי רכז הועדה.

5.1 התיקים יועברו על ידי ראשי הדסקים לרכז הוועדה, לא יאוחר מ-30 ימים עובר למועד הדיון בוועדה.

<b>מספר נוהל: 5.2.0022</b>
<b>דף 4 מתוך 5</b>
<b>תאריך עדכון: 29.3.2011</b>

<b>תחום: אשרות</b>	<b>קוד תחום: 5</b>
<b>נושא: ועדה בינמשרדית מטעמים הומניטאריים</b>	<b>קוד נושא: 2</b>

## **ז. הטיפול בבקשות על ידי רכז הוועדה עובר לדיון בוועדה**

1.ז רכז הוועדה ירכז את התיקים המועברים אליו חודש לפני מועד הדיון בוועדה על ידי ראשי הדסקים, יוודא שבכל תיק קיימים הפרטים המלאים ויעבירו לאישור נציג הלשכה המשפטית ברשות.

2.ז לאחר קבלת אישור נציג הלשכה משפטית, ולא יאוחר מ-21 יום עובר למועד הדיון בוועדה, יועבר החומר לעיונם של חברי הוועדה .

## **ח. העברת התייחסות רלבנטית של חברי הוועדה עובר לדיון בוועדה**

1.ח על חברי הוועדה, לאחר קבלת החומר שהועבר אליהם על ידי רכז הוועדה, להעביר לרכז הוועדה מידע וחומר רלוונטי- ככל שיהיה- בכתב, ביחס לתיקים שהועברו לעיונם, וזאת תוך 14 יום מיום קבלת החומר .

2.ח עם קבלת החומר הרלוונטי, ככל שיהיה כזה, ולא יאוחר מ 6 ימים עובר לדיון הוועדה, יועבר החומר על ידי רכז הוועדה, לעיונם של כלל חברי הוועדה.

## **ט. הדיון בוועדה**

1.ט במהלך הדיון בוועדה תוצג תמצית הבקשה לחברי הוועדה על ידי ראש הדסק המטפל במטה הרשות.

2.ט לאחר הצגת המקרה, חברי הוועדה יתייחסו , אם יראו לנכון, לבקשה , ויציגו את עמדתם בנוגע לבקשה.

3.ט לאחר שיוצגו עמדותיהם של חברי הוועדה, תירשם המלצתה הסופית של הוועדה בפרוטוקול הדיון אשר יערך על ידי רכז הוועדה.(נספח ב').

<b>מספר נוהל: 5.2.0022</b>
<b>דף 5 מתוך 5</b>
<b>תאריך עדכון: 29.3.2011</b>

<b>תחום: אשרות</b>	<b>קוד תחום: 5</b>
<b>נושא: ועדה בינמשרדית מטעמים הומניטאריים</b>	<b>קוד נושא: 2</b>

4.ט הפרוטוקול יכלול את תמצית הבקשה כפי שנדונה בוועדה, את המלצתה הסופית של הוועדה וכן את הנימוקים להמלצתה הסופית של הוועדה, ככל שיהיו הסתייגויות מיוחדות הן יוצגו במסגרת הפרוטוקול.

5.ט הפרוטוקול ייחתם במועד הדיון ע"י כל חברי הוועדה אשר נכחו בדיון.

### **י. החלטת יו"ר הוועדה:**

1.י לאחר קבלת המלצתה הסופית של הוועדה, יכריע יו"ר הוועדה בבקשה.

2.י סיכום הדיון יוכן ע"י רכז הוועדה וייחתם על ידי יו"ר הוועדה. הסיכום יכלול את פירוט העובדות אשר הובאו בפני הוועדה, את המלצת הוועדה ואת החלטתו המנומקת של יו"ר הוועדה ויהווה את ההחלטה אשר תישלח למבקש.

### **יא. המשך הטיפול לאחר קבלת החלטת יו"ר הוועדה:**

1.יא לאחר חתימת יו"ר הוועדה על סיכום הדיון, תועבר החלטת יו"ר ע"י רכז הוועדה למבקש בדואר וכן לידיעת הלשכה הרלוונטית בתוך 14 ימים מיום ההחלטה, תוך עדכון גיליון רישום ממחשב. במקרים בהם סורבה הבקשה, יועבר דיווח ליחידת האכיפה .

2.יא התיקים אשר נדונו בוועדה והוכרע עניינם יוחזרו ללשכה באמצעות המטה.

### **יב. החוק וסעיפיו**

1.יב חוק הכניסה לישראל תשי"ב – 1952.

2.יב תקנות הכניסה לישראל, תשל"ד – 1974.

### **יג. נספחים**

1.יג [נספח א'- טופס בקשה למעמד](#)

2.יג [נספח ב'- פרוטוקול הדיון](#)

3.יג [טופס העברת התיק לדיון בוועדה](#)



פרוטוקול הוועדה הבינמשרדית למתן מעמד מטעמים הומניטאריים – נספח ב'

שם: \_\_\_\_\_

מס' תיק בוועדה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

לשכת מנ"א: \_\_\_\_\_

תמצית הבקשה:

---

---

---

---

---

---

המלצת חברי הוועדה ליו"ר הוועדה:

חתימת חבר	המלצה	חברי וועדה:
		משרד החוץ:
		משרד הבריאות:
		משרד הרווחה:
		המוסד לביטוח לאומי:
		משטרת ישראל:
		לשכת הקשר (נתיב):

המלצה סופית של חברי הוועדה:

---

---

---

תמונה  
Photograph

מדינת ישראל - משרד הפנים  
State of Israel - Ministry of the Interior  
רשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול  
Population Administration



בקשה למתן רישיון שהייה בישראל מטעמים הומניטריים  
Application for permit to stay in Israel For humanitarian reasons

Instructions for completing Application form:

הוראות למילוי הטופס

1. Please attach a recent photograph. 1. נא לצרף תמונה עדכנית
2. Please fill in following details in Hebrew or English 2. נא למלא את הפרטים הבאים בעברית או בלועזית

מספר התיק  
לשימוש המשרד בלבד  
For official use only

רישיון ישיבה מבוקש :  
tayp of residence permit :

שם האם Mother's name	שם האב Father's name	השם הפרטי Given name	שם המשפחה Family name	
				בעברית
				In English

שמות קודמים Preevious family name	משלה יד occupation	האזרחות Nationality	תאריך הלידה Date of birth	ארץ הלידה Country of birth	
					בעברית
					In English

תעודת מעבר <input type="checkbox"/> Laisser passer		דרכון <input type="checkbox"/> Passport		המצב המשפחתי Family Status	
בתוקף עד Valid until	ניתן בתאריך Issued at	מספר Number		Married - נשוי/אה - <input type="checkbox"/>	Single - רווק/ה - <input type="checkbox"/>
				Widowed - אלמנה/ה - <input type="checkbox"/>	Divorced - גרושה/ה - <input type="checkbox"/>

מספר טלפון Telephone no.	המען בישראל Address in israel		
	רחוב ומספר הבית street and house no.	העיר town	בעברית
			In English

מספר הטלפון Telephone No.	המען הקבוע בחו"ל Permanent address abroad			
	הרחוב ומספר הבית Street and house no.	העיר Town	הארץ Country	
				בעברית
				In English

פרטים של בני המשפחה הקשורים לבקשה  
details related to the family 's rrequest

תאריך לידה Date of birth	ארץ לידה Place of birth	אזרחות Nationality	מספר דרכון Passport no.	השם הפרטי Given name	שם המשפחה Family name	
						בעברית
						In English
						בעברית
						In English
						בעברית
						In English



**בקשה למתן רישיון שהייה בישראל מטעמים הומניטריים**

Application for permit to stay in Israel For humanitarian reasons

**reasons for application:**

**נימוקים לבקשה:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

חתימה  
Signature

תאריך  
Date

For official use only לשימוש המשרד

קבלה מספר

הלשכה ב- \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_  
שם מקבל/ת הבקשה \_\_\_\_\_ שם הבודק/ת \_\_\_\_\_

נבדק ברמ"ש  אין הערות  רצ"ב החומר   
 הבקשה אושרה רישיון שהייה שאושר: \_\_\_\_\_  הבקשה סורבה  הודעה על סירוב נשלחה למבקש/ת





**מדינת ישראל**  
**רשות האוכלוסין וההגירה ומעברי הגבול**  
**אגף מרשם ומעמד**



לשכת רשות האוכלוסין-ב- \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

מס' תיק: \_\_\_\_\_

**הוועדה הבינ-משרדית המייעצת לקביעה ומתן מעמד בישראל מטעמים הומניטאריים**

**פרטי המבקש (הזר)**

שם המבקש	מס' זהות / דרכון	לשכה
אזרחות	רשיון ישיבה מסוג	מצב איש
דת	לאום	דרך מעבר
	תאריך הכניסה לישראל	בתוקף עד

**פרטי הישראלי הקשור לבקשה**

שם המבקש	מס' זהות / דרכון	לשכה
----------	------------------	------

**נלווים: אישה – (למלא טופס בקשה נפרד)**

**ילדים - עד גיל 18:**

שם משפחה	שפ פרטי	תאריך לידה	מס' דרכון	אשרה עד

**תמצית הבקשה:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_ שם \_\_\_\_\_ חתימה \_\_\_\_\_

אש / 123  
מהדורה 2011



**מדינת ישראל**  
**רשות האוכלוסין וההגירה ומעברי הגבול**  
**אגף מרשם ומעמד**



המלצת הוועדה: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימה

שמות חברי הוועדה

יושב ראש

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חבר

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חבר

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חבר

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חבר

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

המלצת ראש הדסק: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימה

שם

תאריך

**החלטות וועדה בינ-משרדית קודמת ( אם היו )**

ההחלטה: \_\_\_\_\_ מתאריך: \_\_\_\_\_ ועדה מס' \_\_\_\_\_

ההחלטה: \_\_\_\_\_ מתאריך: \_\_\_\_\_ ועדה מס' \_\_\_\_\_

חתימה

שם ותפקיד

תאריך

**אש / 123**  
מהדורה 2011