


מספר נוהל:	1.14.0001
דף 1 מתוך 5 (מהדורה 3)	
תאריך עדכון:	1.2.2022

תחום:	אשרות	 רשות האוכלוסין וההגירה Population & Immigration Authority سلطة السكان والهجرة
נושא:	ועדה בינמשרדית לתושבי אזור למתן מעמד מטעמים הומניטאריים	

נוהל הסדרת עבודתה של הוועדה הבינמשרדית המייעצת לקביעה ומתן מעמד בישראל לתושבי אזור מטעמים הומניטאריים מיוחדים

1. כללי

הוועדה, הינה ועדה בינמשרדית מקצועית הפועלת מכוח חוק הכניסה לישראל התשי"ב – 1952 ומקבילה לוועדה הבינמשרדית הפועלת מכוח נוהל 5.2.0022. הוועדה פועלת מכוח מומחיותה ומיקצועיותה לבחינת בקשות למתן מעמד עבור תושבי אזור או אזרח/ תושב של איראן, עיראק, סוריה או לבנון, כאשר עולה טענה לקיומם של טעמים הומניטאריים מיוחדים ומגישה המלצותיה לשרת הפנים אשר בידה הסמכות להיענות לבקשה או לדחותה.

2 מטרת הנוהל

מטרתו של הנוהל היא להגדיר את אופן הטיפול בבקשה למתן היתר מטעמים הומניטאריים, החל באופן הגשת הבקשה, אופן הטיפול בה טרם הדיון בוועדה, תהליך הדיון בוועדה, העברת המלצות להחלטת שרת הפנים והמשך הטיפול בהתאם להחלטת שרת הפנים.

3 התכנסות הוועדה וקבלת החלטות

3.1. הוועדה תקיים ישיבותיה אחת לשבועיים.

3.2. לכל חבר בוועדה וכן ליו"ר קול אחד. ההחלטות תתקבלנה בדעת רוב.


4 שלבי הטיפול בבקשה

4.1. הבקשה מועברת לוועדה בהתאם לאמור בסעיף 9 לנוהל זה. מסמכי הבקשה עוברים בדיקה ראשונית של תקינותם ע"י מרכזות הוועדה ובשים לב לכך שהמזמין הינו בן משפחה השווה כדין בישראל (בן משפחה- בן זוג, הורה או ילד). במידה והבקשה אינה מלאה, תישלח הודעה למבקש להגיש בקשה מתוקנת. בקשה תקינה נכנסת לתור הטיפול בבקשות. ככלל הבקשות מטופלות על פי סדר הגעתן. יו"ר הוועדה רשאי לשנות הסדר. מרכז הוועדה ינהל מעקב לגבי הסטאטוס של כל בקשה ובקשה.

4.2. הוועדה תתכנס אחת לשבועיים. לכל ישיבת וועדה תוכן רשימת בקשות לטיפול על פי התור כאמור לעיל, וכן יידונו בה בקשות בשלב דיון שני, כפי שיפורט בהמשך. החומר לדיון יועבר לחברי הוועדה טרם הדיון



מספר נוהל: 1.14.0001
דף 2 מתוך 5 (מהדורה 3)
תאריך עדכון: 1.2.2022

תחום:	אשרות	 רשות האוכלוסין וההגירה Population & Immigration Authority سلطة السكان والهجرة
נושא:	ועדה בינמשרדית לתושבי אזור למתן מעמד מטעמים הומניטאריים	

לצורך בדיקה מקדימה, כל אחד בהתאם לנושאים הרלוונטיים לו, לשם גיבוש עמדה, כך שלדיון בוועדה יגיעו כל החברים לאחר שעיינו בחומר וגיבשו עמדתם. במידה והוועדה גיבשה עמדתה כי על פני הדברים ייתכן שיש בבקשה טעם הומניטארי מיוחד, ישלח מרכז הוועדה למבקש דרישה למסירת קורות חיים. לאחר קבלת קורות החיים ייערך למבקש ראיון ברשות האוכלוסין ובמקביל תעשה בדיקה ביטחונית. לאחר סיום שלבים אלה מובאת הבקשה שוב – לדיון שני – בוועדה, אשר מגבשת את ההמלצה לשרה.

4.3. אם החליטה הוועדה בשלב הדיון הראשון כי אין בבקשה טעם הומניטארי מיוחד, תועבר ההמלצה לשרה.

4.4. לאחר קבלת החלטת השרה, תישלח למבקש הודעה על החלטת השרה.

4.5. ככל שתוגש לוועדה בקשה בשל ניתוק הקשר הזוגי מטעמי גירושין, פטירת בן זוג או אלימות במשפחה, וברשות בן הזוג המוזמן היתר שהייה או רשיון ישיבה מסוג א/5 – יוארך תוקף היתר שהייה או רשיון הישיבה מסוג א/5 בו מחזיק בן הזוג המוזמן בחצי שנה כל פעם וזאת עד לקבלת החלטה בעניינו.

5 מבנה הוועדה וחבריה

5.1. בוועדה יכהנו, חמישה חברים (אחד מהם יו"ר) והיא תסתייע בעבודתה במרכז וועדה. חברי הוועדה הם:

5.1.1. יו"ר הוועדה – מי שכשיר להתמנות לשופט בית המשפט המחוזי, שתמנה שרת הפנים והוא יהיה יושב-ראש הוועדה.

5.1.2. חבר וועדה – נציג מתפ"ש.

5.1.3. חבר וועדה – נציג שרות הבטחון הכללי.

5.1.4. חבר וועדה - נציג רשות האוכלוסין וההגירה.


5.1.5. חבר ועדה- נציג ציבור.

5.2. ככל שחבר ועדה לא יכול להשתתף בדיון ייקח חלק בדיוני הוועדה מחליף לחבר הקבוע אשר ייקבע ע"י הגוף הממנה, וזאת רק אם המחליף בקיא בנהלים ובסמכויות הוועדה. ליו"ר הוועדה ולנציג הציבור לא יתמנה מחליף.

6 תפקידי יו"ר הוועדה

6.1. יו"ר הוועדה יהיה נוכח בכל דיוני הוועדה.

מספר נוהל:	1.14.0001
דף 3 מתוך 5 (מהדורה 3)	
תאריך עדכון:	1.2.2022

תחום:	אשרות	 רשות האוכלוסין וההגירה Population & Immigration Authority سلطة السكان والهجرة
נושא:	ועדה בינמשרדית לתושבי אזור למתן מעמד מטעמים הומניטאריים	

6.2. יו"ר הוועדה יעיין בכל בקשה ובקשה, יבדוק את טעמיה וכל חומר רלבנטי אחר (לדוגמא: עתירות מנהליות, בג"צים) ויביא לידיעת כל חברה את תמצית הבקשה, לאחר הבדיקה שנערכה על ידי רכזת הוועדה.

6.3. יו"ר הוועדה יערוך את הדיון בוועדה בהתאם למפורט להלן:

6.3.1. כל חבר יקבל בעוד מועד את כל החומר הקשור לישיבה.

6.3.2. כל אחד מחברי הוועדה יוסיף נתונים אשר ידועים לו מבדיקה שערך.

6.3.3. כל חבר יביע את דעתו לגבי מהות הבקשה ואת המלצתו לגביה, ועמדתו תרשם בפרוטוקול.

6.3.4. יו"ר הוועדה ידאג לרישום פרוטוקול מתומצת שיתייחס להמלצות הוועדה לכל בקשה ובקשה.

7 תפקידי חבר הוועדה

7.1. להיות נוכח בדיוני הוועדה.

7.2. לעיין בתמצית הבקשה.

7.3. לבדוק את החומר המצוי בתחום טיפולו של חבר הוועדה.

7.4. להציג לוועדה עמדה מנומקת לגבי כל בקשה שעולה בדיון.

7.5. לחתום על הפרוטוקול.

8 מרכז הוועדה

8.1. יקבל את הבקשות, ירשום אותן, יעלה את הבקשה בקובץ "אביב" ב"תיק בקשות" ויוודא שלכל בקשה מצורפים כל המסמכים הנדרשים ע"י הוועדה.

8.2. יודיע למבקש בכתב אם חסרים מסמכים לצורך הדיון בוועדה.


8.3. יבדוק את הבקשה מול הנתונים המצויים במרשם האוכלוסין.

8.4. יעמוד בקשר עם גופי רשות האוכלוסין העוסקים בבקשות איחוד משפחות של תושבי האזור.

8.5. יעמוד בקשר עם הלשכה המשפטית ברשות האוכלוסין בקשר לבקשות כאמור.



מספר נוהל:	1.14.0001
דף 4 מתוך 5 (מהדורה 3)	
תאריך עדכון:	1.2.2022

תחום:	אשרות	 <small>רשות האוכלוסין וההגירה</small> <small>Population & Immigration Authority</small> <small>سُلْطَةُ السُّكَّانِ وَالْهَجْرَاتِ</small>
נושא:	ועדה בינמשרדית לתושבי אזור למתן מעמד מטעמים הומניטאריים	

- 8.6. יעמוד בקשר עם כל גורם ממשלתי, מקצועי או אחר בקשר לבקשות כאמור.
- 8.7. יתעד כל שיחה ופעולה שבוצעה בבקשה.
- 8.8. יטפל בכל הנושאים שיוטלו עליו על ידי יו"ר הוועדה הקשורים לעבודת הוועדה.
- 8.9. יתאם את ישיבות הוועדה עם יו"ר הוועדה ועם כל חברי הוועדה.
- 8.10. יעביר את תמצית הבקשות לכל חברי הוועדה לקראת הדין בבקשה.
- 8.11. מרכז הוועדה ינהל מעקב לגבי הסטאטוס של כל בקשה ובקשה.
- 8.12. יסכם ויכין פרוטוקול לדיונים + המלצות לסיכום.
- 8.13. יעמוד בקשר עם הפונים או באי כוחם.

9 אופן הגשת הבקשות לוועדה


- 9.1. הבקשות תוגשנה אל הוועדה ההומניטארית המיוחדת על ידי המבקש עצמו או על ידי בא כוחו.
- 9.2. טופס הבקשה ימולא בצורה ברורה, מדויקת ואמינה, יחתם על ידי הפונה וירשם בו תאריך מילוי הטופס.
- 9.3. אל הבקשה יצורפו כל המסמכים הרשומים בטופס הבקשה ויצורף מכתב המפרט את הטעמים ההומניטאריים המיוחדים בגינם מוגשת הבקשה וצילומי מסמכים התומכים בטענות אלה.
- 9.4. הטופס וכל צרפותיו נמצאים באתר רשות האוכלוסין וההגירה www.piba.gov.il (מופיע כנספח א').
- 9.5. העברת המסמכים תעשה על ידי משלוח בדואר לוועדה ההומניטארית המיוחדת ברח' מנחם בגין 125 בת"א קריית הממשלה.
- 9.6. בקשות אשר לא יצורף אליהם כל החומר הרלבנטי לא תטופלנה. תישלח למבקש הודעה על המסמכים החסרים או המכתב המפורט, שעל המבקש להשלים.

10 רישום מדויק של ההמלצה ונימוקה:

מספר נוהל	1.14.0001	רשות האוכלוסין וההגירה
-----------	-----------	------------------------



מספר נוהל:	1.14.0001
דף 5 מתוך 5 (מהדורה 3)	
תאריך עדכון:	1.2.2022

תחום:	אשרות	 רשות האוכלוסין וההגירה Population & Immigration Authority سلطة السكان والهجرة
נושא:	ועדה בינמשרדית לתושבי אזור למתן מעמד מטעמים הומניטאריים	

10.1. הוועדה תרשום את המלצתה, כולל דעת מיעוט ככל שישנה; באפשרות הוועדה לדרוש השלמת פרטים לפני מתן ההמלצה.

10.2. המלצות הוועדה תהינה מפורטות ומנומקות ותתייחסנה לטענות העולות בבקשה. באפשרות הוועדה להמליץ על אחת מאלה:

10.2.1. המלצת הוועדה לשרת הפנים לדחות את הבקשה מאחר ואין בה טעם הומניטארי מיוחד; או כי אינה בסמכות הוועדה.

10.2.2. המלצת הוועדה לשרת הפנים לתת רישיון ישיבה בישראל או היתר לשהייה בישראל בידי מפקד האזור מטעם הומניטארי מיוחד.

10.3. ראתה הוועדה שעל פני הדברים נראה שיש בבקשה עניין הומניטארי מיוחד, תבקש מהמוזמן למלא טופס קו"ח מלא שיועבר למרכז/ת הוועדה בהקדם האפשרי, והיא תעביר הבקשה לאבחון ביטחוני, משטרת, ובדיקות מרכז חיים וזוגיות, אשר ייבדקו על ידי לשכות מינהל האוכלוסין. לאחר שהתקבלו תוצאות הבדיקה ולאחר שהוועדה תעיין בהן, תגבש את ההמלצה הסופית אשר תועבר להחלטת השרה.

10.4. המלצות כאמור בסעיף 10.2 תועברנה להחלטת השרה.

11 החלטות השרה

11.1. לאחר קבלת המלצה סופית בוועדה תועבר ההמלצה לשרת הפנים לקבלת החלטתה.

11.2. שרת הפנים תעיין בהמלצות הוועדה, תחליט לגבי כל בקשה, ותחתום על החלטתה.

11.3. החלטתה המנומקת של השרה תישלח בכתב על ידי הוועדה לפונה או בא כוחו ועותק ממנה לידיעת לשכת הרשות.

12 נספחים:

קורות חיים לבקשה לקבלת מעמד בישראל

