

## ለሠራተኛው (ዋ) የሚሆን የመረጃ ገጽ - የሴቶች የሠራተኛ ሕግ

### የሕጉ ዓላማ ምንድን ነው?

የሴቶች የሠራተኛ ሕግ አንቀጽ 9ና 9ሀ እንደሚገልጸው ከሆነ በእርግዝና ወቅት፣ ከወሊድና ወላጅነት 60 ቀናት በኋላ፣ መውለድ የሚያስችሉ ሕክምናዎች ክትትል፣ የማሕጸን ኪራይ፣ ጉዳት ለደረሰባቸው ሴቶች በሚኖር መቆያና ሌሎችም ባሉበት ወቅት ከሥራና ከገቢ ማዕቀፍ ማፈናቀል ወይም መቀነስ የሚፈልግ አሠሪ በሕጉ መሠረት የፈቃድ ማመልከቻ ማቅረብ ይጠበቅበታል። የሕጉ ዓላማ ከሌሎች ነገሮች በተጨማሪ አንድ ሠራተኛ የወላጅነት ሙብቱን ለመጠቀምና በሥራ ቦታው እኩልነትን ለማስተዋወቅ በሚፈልግበት ሁኔታ የሥራ ከለላ መስጠት ነው።

### የፈቃድ ማመልከቻዎችን የሚያስተናግደው ማነው?

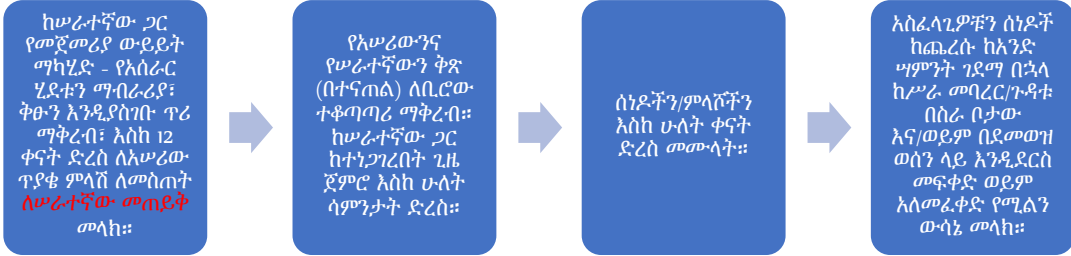
በሚኒስትሩ የተፈቀደለት ሰው በሴቶች የሠራተኛ ሕግ መሠረት የተጠበቁ ሠራተኞችን የሥራ ወይም የደመወዝ ወሰን ለማሰናበት ወይም ለመቀነስ ከሚፈልጉ አሠሪዎች የሚቀርቡ ማመልከቻዎችን ያስተናግዳል (ከሠራተኞች የሚቀርቡ ቅሬታዎችን አያካትትም)።

### አሠራሩ እንዴት ይከናወናል?

1. በአሠሪው የቀረበ ማመልከቻ ማስገባት - አሠሪው ለሠራተኛ ሚኒስቴር ማመልከቻ ያስገባና የማመልከቻውን ቅጂ ይልክልዎታል።
2. ሁሉም ሰነዶች በሥራ አመራሩ መሠረት ከቀረበው የሚኒስቴሩ ተወካይ - ከዚህ በኋላ ተቆጣጣሪው ተብሎ የሚጠራው - በአንድ ሣምንት ጊዜ ውስጥ የሚያገኝዎት ይሆናል።
3. ከተቆጣጣሪው ጋር በሚያደርጉት ውይይት አሠራሩ ይብራራልዎታል፤ ቅጂ ለማስገባት መጥሪያ ይላክልዎታል እንዲሁም በ12 ቀናት ውስጥ ሞልተው ለተቆጣጣሪው መመለስ ያለብዎትን ምላሽ መስጫ መጠይቅ የሚቀበሉ ይሆናል።
4. የተሞላውን ምላሽ ከሠጡ ከጥቂት ቀናት በኋላ ለተቆጣጣሪው ይቀርባል።
5. አንድን ቅጽ ለመሙላት በሥልክ/ዘም ወይም በሠራተኛ ሚኒስቴር ቢሮዎች (ኢ.የሩ.ሣ.ሌ.ም፣ ቴል አቪቭ፣ ሃይፋና ብኤር ቬቫ) ቀርበው በአካል በማስገባት መካከል መምረጥ ይችላሉ። ከጠበቃ ወይም የሠራተኛ ድርጅት ተወካይ ጋር አብረው ሊሄዱ ቢችሉም የተቆጣጣሪውን ጥያቄዎች ለመመለስ ግን ሥልጣን የማይኖረው ይሆናል።
6. ቅጹን ሲያስገቡ ቅጹ የተሞላው ግልጽ ጥያቄዎችን ለመጠየቅ የታሰበ ስለሆነ በሠራተኛው ምላሽ ውስጥ የተገለጹትን ክርክሮች መደገም አይጠበቅበትም።
7. የቢሮ ተቆጣጣሪው (ዋ) የቅጹን ይዘት የያዘ ፕሮቶኮል ይመዘግባል (ይህ ቃል በቃል መመዘገብን አያካትትም)።
8. ቅጹን ሲያስገቡ ሠራተኛው ፕሮቶኮሉ ላይ ይፈርማል።
9. ተቆጣጣሪው ቅጹን ለማስተላለፍ ካስገቡ በኋላ በሁለት ቀናት ውስጥ ተጨማሪ ሰነዶችን ሊጠይቅ ይችላል።
10. ቅጹን ካስገቡ ከአንድ ሣምንት ገደማ በኋላ የሥራ መደቡን ወይም የደመወዙን ወሰን ከሥራ መፈናቀል/ጉዳት አስመልክቶ መፍቀድ አለመፍቀዱ ላይ ዝርዝርና ምክንያታዊ ውሳኔ ይደረጋል።

<sup>1</sup> ለአመቺነቱ ሲባል የማመልከቻ ማቅረቢያው ደንብ እነሆ - [https://www.gov.il/BlobFolder/service/workers-dismissal-due-to-women-employment-law/he/workers-rights-dismissal-and-termination-of-work-employment-procedures-women-dismissal\\_update-women-labor-law.pdf](https://www.gov.il/BlobFolder/service/workers-dismissal-due-to-women-employment-law/he/workers-rights-dismissal-and-termination-of-work-employment-procedures-women-dismissal_update-women-labor-law.pdf)  
የህጉን ድንጋጌዎች ለማግኘት ሊንኩን ይጫኑ - <https://www.nevo.co.il/law/html/law00/74249.htm>

**የፈቃድ ማመልከቻ የማስኬጃ ጊዜ በግምት 30 የሥራ ቀናት ነው።**



**ሠራተኛው ከአሠራር ክርክሮች ጋር እስከተሰማም ድረስና ከተጠበቀው ምክንያት (እርግዝና፣ ከወሊድና ወላጅነት 60 ቀናት በኋላ) ወይም አሠራር እንቅስቃሴውን እንዳቋረጠ ከተናገረ፣ የሠራተኛው ምላሽ በሳምንት ውስጥ ከቢሮአችን ተወካይ ወደ ሠራተኛው (ዋ) ይላካል።**

**ማወቅ የሚያስፈልገው፡-**

1. እያንዳንዱ ወገን በሌላኛው ወገን የቀረቡትን ሰነዶች ቅጂ ይቀበላል።
2. ከቢሮ ተወካዩ ጋር በሚደረጉ ሁሉም ደብዳቤዎች ላይ የሌላኛውን ወገን መጥቀስዎን ያረጋግጡ።
3. ሂደቱ የሚከናወነው ቋሚ ብሎም ግልጽ የሆኑ የጊዜ ሰሌዳዎችን በመጠበቅ፣ ግልጽነትን፣ እኩልነትንና ፍትሃዊነትን በተላበሰ መልኩ ነው።
4. የተቀበሉት መረጃ ሙሉ በሙሉ በምስጢር የሚጠበቅ ሲሆኑ ውሳኔውን ለማሳለፍ ብቻ ጥቅም ላይ የሚውል ይሆናል።

**ውሳኔውን ከተቀበሉ በኋላ፡-**

ከውሳኔው ጋር የማይስማሙ ከሆነ ውሳኔውን ከተቀበሉ በኋላ በ45 ቀናት ውስጥ ለሠራተኛ ፍርድ ቤት ይግባኝ ማቅረብ ይችላሉ።

**ምክርንና እገዛን በተመልከተ፡-**

ተቆጣጣሪዎቹ ለሁለቱም ወገኖች ምክር የመስጠት ሥልጣን የላቸውም። ምክር ለማግኘት የሴቶችን የድርጅት አካላት ጨምሮ ማንኛውንም የምክር አካል ማነጋገር ይችላሉ።

የሠራተኞች የመገናኛ መስመር - [information@kavlaoved.org.il](mailto:information@kavlaoved.org.il) ዋትሳፕ፡- 052-5349868 - ስልክ (መልእክት ብቻ ይተዉ) 073-2905982።

የሴቶች ጉዳይ ቢሮ - [adv@iwn.org.il](mailto:adv@iwn.org.il) ስልክ፡- 03-6120000።

የናዕምት የሠራተኛ ሕግ ምክር አገልግሎት ለማግኘት ክፍት የመገናኛ መስመር - ስልክ፡- 050-2030887 (እሁድ-ሐሙስ 09:00-15:00)።

በተጨማሪም ወደ ሥራ ለመመለስ በሚፈልጉበት በማንኛውም ጊዜ እርዳታ ከፈለጉ፣ ወደ ሥራ እንደገና ለመቀላቀል፣ በመላ ሃገሪቱ ክህሎቶችንና ብቃቶችን ለማሻሻል የተለያዩ ፕሮግራሞችና የማገዣ መሳሪያዎች እንደሚገኙ ልናሳውቅዎ እንወዳለን።

ተጨማሪ መረጃዎችን ሊንኩ ላይ በመጫን ይመልከቱ -

<https://www.gov.il/he/Departments/Topics/population-integration-in-employment>

ወይም እሱድ፣ ማክሠኞ፣ ረቡዕ ከ10:00-12:30 ባለው ጊዜ ውስጥ በ074-7696164 ይደውሉ። የሕዝብ ሥራ አስተዳደሩ ሊያገልግልዎ ደስተኛ ነው።

የሥራተኛ መብቶች ጥሰትን በተመለከተ ቅሬታ ከቀረበ የሥራተኛ ሕግ አስከባሪና ደንብ መምሪያን በሚከተለው የኢሜይል አድራሻ ማግኘት ይችላሉ፡-

<https://www.gov.il/he/service/work-rights-violation-complaints>

**ለማጠቃለል ያክል፡-**

- ሂደቱ የሚከናወነው በተገቢ አስተዳደር ደንቦች መሠረት ሲሆን የጊዜ ሰሌዳዎችን፣ እኩልነትን፣ ምሥጢራዊነትንና የእያንዳንዱን ወገን ፍትሃዊነት፣ ግልጽነትና አክብሮት በተሞላበት መንገድ ነው።
- ውሳኔው የሚወሰነው በተያያዙት ሰነዶችና በተዋዋይ ወገኖች ክርክር ላይ በመመስረት መያወጥ በሆነና በተረጋጋ ሁኔታ ነው።
- የኩባንያው ተወካዮች በጥንቃቄና በአክብሮት እርምጃዎቹ የሚወሰዱ ሲሆን በሂደቱ ውስጥ በእያንዳንዱ ደረጃ ጥያቄዎችን እንዲጠይቁ ያበረታታሉ።

ከሰላምታ ጋር፣  
ሣሪት ይሁዳይ  
የሴቶች የሥራተኛ ሕግ መምሪያ ዳይሬክተር