

מבנה רשומת קובץ קליטת עובדים זרים -מעסיקים- סיעודי ע"י הלשכה

01.05.2011 (קריאה 5305) עודכן ב-21.08.2019

מספר	חובה	שם שדה	מיקום	סוג	הערות
1.	+	סוג קובץ	01	2 – נומרי	קבוע - 50
2.	+	מספר לשכה	03	10 – נומרי	ייתן ע"י המדור
3.	+	ענף	13	2 – נומרי	09 – סיעודי
4.	+	סוג רשומה	15	2 – נומרי	טבלה מצורפת
5.	+	סוג מנה	17	2 – נומרי	טבלה מצורפת
6.	+	סמל ארץ	19	3 – נומרי	לפי טבלת משרד הפנים
7.	+	מספר דרכון	22	15- אלפאנומרי	משמאל לימין
8.	+	שם משפחה(לועזי)	37	20- אלפא	משמאל לימין
9.	+	שם פרטי(לועזי)	57	20- אלפא	משמאל לימין
10	-	שם אב(לועזי)	77	20- אלפא	משמאל לימין
11	+	שם משפחה(עברית)	97	20- אלפא	מימין לשמאל
12	+	שם פרטי(עברית)	117	20- אלפא	מימין לשמאל
13	+	מין	137	1 – נומרי	1 = זכר, 2 = נקבה
14	+	תאריך לידה	138	8 – נומרי	yyyymmdd
15	+	מצב משפחתי	146	1 – נומרי	1 = רווק, 2 = נשוי, 3 = אלמן, 4 = גרוש
16	+	קידומת טלפון עובד בארץ	147	4 – אלפאנומרי	
17	+	מספר טלפון עובד בארץ	151	9 – אלפאנומרי	
18	+	סטטוס/קוד סיבת סיום עבודה	160	2 – נומרי	טבלה מצורפת
19	+	תאריך שינוי סטטוס	162	8 – נומרי	yyyymmdd (ת.תחילת עבודה או ת.סיום עבודה,תלוי בסטטוס)
20		<u>פרטי מעסיק</u>			
21	+	קוד זהוי מעסיק	170	1 – נומרי	1- ת.ז., 2- ח.פ 8- זר פרטי
22	+	ת.ח.פ מעסיק	171	9 – נומרי	משמאל לימין
23		דרכון מעסיק	180	15- אלפאנומרי	משמאל לימין (למעסיקים בלי ת.ז.)
24	+	שם משפחה מעסיק	195	20- אלפא	
25	+	שם פרטי מעסיק	215	20- אלפא	
26	+	מין מעסיק	235	1 – נומרי	1 = זכר, 2 = נקבה
27	+	שנת לידה מעסיק	236	4 – נומרי	yyyy
28		<u>כתובת מעסיק:</u>			
29	-	קוד ישוב	240	4 – נומרי	
30	-	שם ישוב	244	30- אלפא	מימין לשמאל

31	-	שם רחוב	274	20 – אלפא	מימין לשמאל
32	-	מספר בית	294	6 – אלפאנומרי	
33	-	מיקוד	300	5 – נומרי	
34	-	טלפון	305	10 – אלפאנומרי	
35	-	E_MAIL של העובד	315	40 – אלפאנומרי	משמאל לימין
36		כתובת עובד בחו"ל			
37	-	שם עיר (לועזית)	355	30 אלפאנומרי	משמאל לימין
38	-	שם רחוב(לועזית)	385	30 אלפאנומרי	משמאל לימין
39	-	מספר בית	415	6 אלפאנומרי	
40	-	מיקוד	421	10 נומרי	
41		פרטי בנק בחו"ל			
42	-	קוד ארץ בנק	431	3 – נומרי	
43	-	עיר בנק	434	30 אלפאנומרי	משמאל לימין
44	-	רחוב בנק	464	30 אלפאנומרי	משמאל לימין
45	-	מספר בית בנק	494	6 אלפאנומרי	משמאל לימין
46	-	סמל בנק	500	10 אלפאנומרי	משמאל לימין
47	-	שם בנק	510	30 אלפאנומרי	משמאל לימין
48	-	סמל סניף	540	10 אלפאנומרי	משמאל לימין
49	-	שם סניף	550	30 אלפאנומרי	משמאל לימין
50	-	קוד swift	580	25 אלפאנומרי	משמאל לימין
51	-	מספר חשבון בנק או IBAN	605	40 אלפאנומרי	משמאל לימין
52	-	שם משפחה מוטב	645	30 אלפאנומרי	משמאל לימין
53	-	שם פרטי מוטב	675	30 אלפאנומרי	משמאל לימין

אורך שורה 705

מבנה רשומת בקרה

מספר	שם שדה	מיקום	סוג	הערות
1.	סוג קובץ	01 - 02	2 – נומרי	בהתאם לקובץ
2.	מספר לשכה	03 - 12	10 – נומרי	
3.	ענף	13 - 14	2 – נומרי	09 – סיעוד
4.	סוג רשומה	15 – 16	2 – נומרי	99 – בקרה
5.	סה"כ רשומות בקובץ	17 - 20	4 – נומרי	

הסבר לשדות 4- סוג רשומה, 5- סוג מנה, 18- סטטוס

מקרה	סוג רשומה	סוג מנה	סטטוס	מעסיק חדש	מעסיק קודם
------	-----------	---------	-------	-----------	------------

עובד חדש- רישום ראשוני	01	01	00	ת.תחילת עבודה	-
מעבר עובד בין לשכות	02	02	00	ת.תחילת עבודה	ת.סיום עבודה
מעבר ממעסיק למעסיק בתוך לשכה	02	02	03	ת.תחילת עבודה	-
מעבר עובדים בין לשכות- רישיון לא תקף	02	02	04	ת.תחילת עבודה	
מעבר עובדים בין מעסיקים באותה לשכה- רישיון לא תקף	02	02	05	ת.תחילת עבודה	
סגירת עובד בתוך לשכה	03	02	קוד סיבת סיום עבודה	-	ת.סיום עבודה
הברקה	01	04	00	ת.קליטה	-
הברקה-פיילוט סיעוד	01	49	00	ת.קליטה	-
עובד יצא לאינטרויזה	03	02	קוד סיבת סיום עבודה= 47	-	ת.סיום עבודה
עובד מחליף מלשכה אחרת עד 51 חודש	02	05	00	ת.תחילת עבודה	-
עובד מחליף מאותה לשכה עד 51 חודש	02	05	03	ת.תחילת עבודה	-
עובד מחליף מלשכה אחרת 51-63 חודש	02	05	04	ת.תחילת עבודה	
עובד מחליף מאותה לשכה עד 51-63 חודש	02	05	05	ת.תחילת עבודה	
חזר מאינטרויזה	02	02	10	ת.תחילת עבודה	-
עדכון פרטי עובד (טלפון)	04	01	00		
ועדה הומניטרית	02	19	00	ת.תחילת עבודה	-

כל לשכה תעביר את הנתונים באמצעות מייל.
לכל קובץ יש להוסיף רשומת בקרה , שתציין את מספר הרשומות בקובץ, לפי מבנה המצורף.
שדות נומריים יוצגו עם אפסים מובילים משמאל.
שדות אלפאנומריים לועזיים יוצגו משמאל לימין עם השלמת מרווחים מימין.
שדות אלפאנומריים בעברית יוצגו מימין לשמאל עם השלמת מרווחים משמאל.
שם הקובץ מורכב מאותיות וספרות בלי רווחים(במקום רווחים אפשר קו), נא לרשום בשם מספר לשכה ותאריך הקובץ וסימט TXT.
עברית –WINDOWS .