

נוהל קבלת מידע פלילי בעיריית ראש העין

רקע כללי:

בתאריך 12/7/22 נכנס לתוקף "חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019", מטרת החוק הייתה לערוך איזון בין הצורך של גופים ובעלי תפקידים לקבל מידע פלילי בנוגע לאנשים שמקבלים מהגופים זכות (הסמכה, זיכיון, מינוי וכיו"ב) לבין הצורך לאפשר לאנשים בעלי עבר פלילי, להשתקם ולהשתלב בחברה ובשוק העבודה, בפרט לאנשים שעברו עבירה באופן חד פעמי או שולי. לאור האינטרס הציבורי בקבלת מידע מהותי אודות עבר פלילי ומנגד, הרצון לפגוע מעט ככל הניתן בפרטיות מבקש הזכות, החוק קבע כי בכל גוף הנותן זכויות ואשר רשאי לקבל מידע פלילי, ימונה "ממונה על מידע פלילי" שיהיה אחראי על גיבוש הנחיות ונהלים פנימיים הן לעניין דרך קבלת המידע הפלילי והשמירה שלו והן לאופן הפעלת שיקול הדעת ביחס לעברו הפלילי של אדם שמבקש זכות.

סעיף 3(ב) לחוק קובע: "לא ידרוש אדם מידע פלילי, במישרין או בעקיפין, שלא בהתאם להוראות חוק זה, לרבות בדרך של תצהיר, הצהרה או שאלון בכתב; לעניין זה, לא יראו מי שדרש מידע פלילי כאמור, כזכאי לקבלו בשל כך בלבד שהאדם שהמידע הפלילי נוגע לו הסכים למסירת המידע".

בתמצית: אין לדרוש מידע פלילי מאדם אלא בהתאם לחוק. האיסור כולל קבלת מידע עקיף באמצעות תצהיר וכיו"ב. הסכמת האדם למסירת המידע אינה מקנה למי שדרש את המידע זכות לקבלו.

להלן מפורטות ההנחיות והנהלים אשר יחולו בעירייה:

המשרות/התקשרויות בהן ייבדק מידע פלילי של מועמד.

מהות המידע הפלילי שניתן לבקש בהתאם לסוג המשרה/התקשרות.

אופן קבלת המידע הפלילי מהמטרה.

אופן שקילת המידע הפלילי לפני מתן הזכות.

אופן שמירת המידע הפלילי במועצה.

ההנחיות יתייחסו לחמישה סוגי מכרזים/התקשרויות (בכל מכרז אחר, אין היתר לבקש מידע פלילי, גם לא באמצעות תצהיר):

- א. מכרז למשרת פקח.
- ב. מכרז לקבלת עובדים בכירים.
- ג. מכרזי כח אדם למשרות שיועמ"ש העירייה קבעה שנדרשת לגביהן קבלת מידע פלילי.
- ד. התקשרות עם אדם שאינו עובד העירייה לשם מילוי תפקיד, ביצוע עבודה או מתן שירות עבור העירייה שהיועמ"ש קבעה שהם מסוג המצדיק קבלת מידע פלילי.
- ה. מכרזי רכש.

הגדרות:

- "**החוק**" - "חוק המידע הפלילי ותקנת השבים התשע"ט-2019".
- "**מידע פלילי**" - מידע מהמרשם הפלילי ומהמרשם המשטרתי.
- "**המרשם הפלילי**" - מרשם המנוהל ע"י משטרת ישראל וכולל פרטי רישום פלילי.
- "**המרשם המשטרתי**" - מנוהל ע"י משטרת ישראל וכולל פרטי רישום משטרתי.
- "**מתן זכות**" - זכות שהעירייה מעניקה לאזרחים, כולל רישיון, הרשאה, אישור, הכרה, זיכיון, הטבה, תעודה, היתר, מינוי, הסמכה, רישום בפנקס רשמי או העסקה.
- "**ביטול זכות**" - לרבות השעייה, הפקעה, התליה, או סיוג של זכות.
- "**ממונה על מידע פלילי**" - התובעת העירונית.
- "**ממונה על המידע הפלילי**" - התובעת העירונית שהוסמכה לקבל מידע פלילי עבור העירייה וקיבלה את אישור המשטרה למילוי התפקיד.
- "**גורם ממליץ**" - יועמ"ש הרשות.
- "**המנהלת**" - מנהלת משאבי אנוש.
- "**גורם מגייס**" - המנהלת ובהתאמה לסוג המשרה גם מנהל מכרז רכש וקב"ט העירייה.
- "**טופס הסכמה**" - טופס הסכמה של מבקש הזכות - טופס המותאם להוראות החוק. **חתימה** על הטופס מצד מבקש הזכות, מהווה תנאי לפניית הארגון למשטרה לשם קבלת מידע פלילי לגביו.
- "**תצהיר**" - תצהיר של מועמד לגבי אי רישום פלילי, יכול לשמש כחלופה לבקשת מידע פלילי. (שיקול דעת בהתאם למכרז).
- "**כספת ממוחשבת**" - ממשק ממוחשב להעברת מידע פלילי מהמשטרה למועצה בקובץ נעול. רק לממונה על המידע הפלילי תהיה גישה לקבצים ע"י סיסמא.

"הקריטריונים לשקילת המידע הפלילי" -

בעת שקילת המידע הפלילי יש לעמוד על הזיקה, הקשר, הרלוונטיות, בין הזכות המבוקשת לבין אופי העבירות שבוצעו, בעזרת אמות המידה שנקבעו בסעיף 36(א) לחוק:

- א. מהות העבירה וחומרתה, לרבות סוג העבירה והערך החברתי שנפגע מביצוע העבירה. (ניתן לבקש את המידע מהמועד עצמו או מהפרקליטות/משטרה).
- ב. הזמן שחלף מיום ביצוע העבירה.
- ג. גיל האדם ביום ביצוע העבירה.
- ד. קיומם של פרטי רישום פלילי או משטרתי נוספים, מספרם ומהותם.
- ה. הזיקה בין המידע הפלילי לבין הזכות המבוקשת תיבחן בהתחשב בשיקולים הבאים:

1. האינטרס הציבורי שבשלו נמסר המידע.

2. החובות והאחריות הכרוכות בזכות המבוקשת.
3. החשש, אם קיים, לפגיעה בשלומו או בביטחונו של אדם, בשלום הציבור או בביטחונו או ברכוש.
4. מידע על שיקומו של האדם ונסיבותיו האישיות. המידע מתקבל מהמועמד עצמו שצריך לתמוך את המידע שהוא מציג בראיות.

סמכות יועמ"ש העירייה:

סעיף 11(א) לחוק קובע: "המשטרה תמסור מידע מהמרשם הפלילי לגופים ולבעלי התפקידים המנויים בתוספת הראשונה לשם מילוי תפקידיהם, ואם מנויה בתוספת המטרה שלשמה ניתן להעביר את המידע – למטרה זו בלבד". בסעיף נקבע כי המידע לא יכלול הרשעות שנמחקו.

בתוספת הראשונה מפורטים גופים ובעלי תפקידים הרשאים לקבל מידע מהמרשם הפלילי עד תום תקופת מחיקת הרישום הפלילי.

סעיף 5(2) לתוספת הראשונה לחוק קובע כי **היועץ המשפטי** של רשות מקומית (שהוא עובד הרשות) **רשאי לקבל מידע פלילי** לעניין:

א. מינוי למשרות המנויות בסעיף 70(ב1)(1) לפקודת העיריות: **משרת פקח ומשרות של עובדים בכירים: מנכ"ל, מזכיר, מהנדס, רופא וטרינר, היועמ"ש מנהל מחלקת חינוך, מבקר וגזבר.**
(במינוי של היועמ"ש עצמו, היועמ"ש של משרד הפנים יקבל את המידע הפלילי).

ב. מינוי למשרות לפי סעיף 170(ב1)(2) לפקודת העיריות **שהיועמ"ש קבעה שהן מצדיקות קבלת מידע פלילי וכן התקשרויות עם אדם שאינו עובד עירייה לשם מילוי תפקיד, ביצוע עבודה או מתן שירות עבור העירייה שהיועמ"ש קבעה שהם מסוג המצדיק קבלת מידע פלילי.**

לפי סעיף 11(ו) לחוק ביחד עם סעיף 12(ד) ו-12(ה), המידע יימסר אם הסכים לכך מבקש הזכות (כלומר, מי שניגש למכרז לאחת המשרות דלעיל). לא תידרש הסכמה נוספת למסירת מידע פלילי לעניין אותה זכות, לצורך חידושה, ביטולה, התלייתה, סיוגה או לשם קבלת החלטה בדבר נקיטת הליכים משמעותיים עקב עבירה פלילית.

המידע הפלילי כולל הרשעות, עבירות שהתיישנו, תיקים הממתינים לבירור דין (מב"דים). המידע לא כולל תיקים שנמחקו ותיקים סגורים.

לגבי מב"ד (ממתין בירור דינו) -תיק חקירה פתוח שטרם התקבלה לגביו החלטה) – אם אין מידע פלילי בנוסף למב"ד לא תימנע ולא תבוטל זכות אלא בהתקיים שני תנאים:

1. לרישום המשטרתי יש זיקה לזכות.
2. מפאת חומרת העבירה החליטה היועמ"ש שלא ראוי שמבקש הזכות או בעל הזכות יחזיק בה עד להשלמת הליכי החקירה והמשפט.

היועמ"ש תאשר בכתב את ההחלטה למניעת זכות לאחר שעיינה בכל החומר הרלוונטי.

בהתאם להוראות החוק, כחלופה לקבלת מידע פלילי מהמשטרה, ניתן לדרוש מהמועמד/ת תצהיר בו יפורט כל המידע הפלילי.

מינוי פקח / עובדים בכירים במכרז :

הליך קבלת המידע, בדיקתו ושמירתו :

- א. המנהלת תחתים את המועמדים על טופסי הסכמה לקבלת מידע פלילי לגביהם.
- ב. המנהלת תעביר ל"ממונה על המידע הפלילי" את רשימת המועמדים ואת טופסי ההסכמה שלהם וכן צילום של תעודות הזהות, לצורך בקשת מידע פלילי מהמטרה.
- ג. ה"ממונה על המידע הפלילי" יפנה למטרה ויבקש מידע פלילי עבור המועמדים באמצעות כספת ממוחשבת.
- ד. מועמדים ללא רישום פלילי יקבלו מהמטרה אישור: "חוסר ברישום פלילי". האישור יועבר מ"ממונה על המידע הפלילי" למנהלת.
- ה. אם מתקבל רישום מידע פלילי לגבי מועמד/ת, הוא יודפס ויועבר ליועמ"ש לצורך בחינה ראשונית של המידע בהקשר לגיוס לתפקיד המיועד.
- ו. במידה והיועמ"ש תחליט שהמידע המתקבל מעלה ספק לגבי המועמד/ת, תפנה למנהלת לצורך זימון המועמד/ת עם כל המידע המפורט הקיים ברשות/ה: כתב האישום, הכרעת הדין וגזר הדין.
- ז. היועמ"ש תבחן את המידע שהתקבל מהמועמד/ת ותגבש חוות דעת מפורטת בהתאם ל"קריטריונים לשקילת המידע הפלילי".
- ח. אם חוות הדעת תקבע כי בשל אופי, חומרה או נסיבות ההרשעה, המועמד אינו ראוי לשמש לתפקיד, תונח חווה"ד לפני ועדת המכרזים הדנה בעניין.
- ט. החליטה ועדת המכרזים **בניגוד** לחווה"ד של היועמ"ש, תחליט מועצת העירייה בנוגע למינוי.
- י. כל המסמכים הכוללים מידע פלילי חסוי, ייגרסו. חווה"ד תישמר אצל היועמ"ש באופן מאובטח.

מינוי עובד למשרות שהיועמ"ש קבעה שנדרשת לגביהן קבלת מידע פלילי:

רשימת המשרות :

- א. עובדים בלשכה המשפטית – בעלי הסכמה לשמש כתובעים עירוניים.
- ב. עובדים בגזברות ושכר בתפקידים הבאים: מנהל אגף תקציבים, מנהל מחלקת תקציב שוטף, מנהל מחלקת חשבות לרבות עוזר מנהל מחלקת חשבות.
- ג. מנהל יחידת נוער.
- ד. עובדים (לרבות מתנדבים) במוסדות חינוך פורמאלי ובלתי פורמאלי, במוסדות ספורט ורווחה (ובכלל זה אב בית, מדריכים, מפעילים, סייעות, מלווים בהסעות), הבאים במגע עם קטינים וחסרי ישע
- ה. עובדי מחלקת הגביה.

הליך קבלת המידע, בדיקתו ושמירתו :

- א. המנהלת תחתים את המועמדים על טופסי הסכמה לקבלת מידע פלילי לגביהם.
- ב. המנהלת תעביר ל"ממונה על המידע הפלילי" את רשימת המועמדים ואת טופסי ההסכמה שלהם וכן צילום של תעודות הזהות, לצורך בקשת מידע פלילי מהמטרה.
- ג. ה"ממונה על המידע הפלילי" יפנה למטרה ויבקש מידע פלילי עבור המועמדים באמצעות כספת ממוחשבת.

- ד. מועמדים ללא רישום פלילי יקבלו מהמשטרה אישור: "חוסר ברישום פלילי".
ה. האישור יועבר מ"הממונה על המידע הפלילי" למנהלת.
- ה. אם מתקבל רישום מידע פלילי לגבי מועמד/ת, הוא יודפס ויועבר ליועמ"ש לצורך בחינה ראשונית של המידע בהקשר לגיוס לתפקיד המיועד.
- ו. במידה והיועמ"ש תחליט שהמידע המתקבל מעלה ספק לגבי המועמד/ת, תפנה למנהלת לצורך זימון המועמד/ת עם כל המידע המפורט הקיים ברשות/ה: כתב האישום, הכרעת הדין וגזר הדין.
- ז. היועמ"ש תבחן את המידע שהתקבל מהמועמד/ת ותגבש חוות דעת מפורטת בהתאם ל"קריטריונים לשקילת המידע הפלילי".
- ח. היועמ"ש יכולה לקבוע שלא ראוי למנות את המועמד/ת אם הורשעה בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין המועד/ת ראוי/ה לשמש במשרה המיועדת.
- ט. היועמ"ש יכולה לקבוע שלא ראוי למנות את המועמד/ת אם הוגש כנגדו/ה כתב אישום או מתנהלת לגביו/ה חקירה בגין עבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אינו/ה ראוי/ה לשמש במשרה המיועדת.
- י. ועדת הבחינה תקבל החלטה מנומקת על העסקה/ אי העסקה של המועמד/ת בהסתמך על חוות הדעת של היועמ"ש.
- יא. כל המסמכים שהתקבלו והכוללים מידע פלילי חסוי, ייגרסו. חוות הדעת תישמר אצל היועמ"ש באופן מאובטח. ההחלטה (כולל השיקולים להחלטה) של המנהלת תישמר באופן מאובטח במשאבי אנוש של העירייה, בנפרד מתיק העובד/ת.

התקשרות עם אדם שאינו עובד העירייה לשם מילוי תפקיד, ביצוע עבודה או מתן

שירות עבור העירייה, שהיועמ"ש קבעה שהם מסוג שנדרש לגביהן קבלת מידע

פלילי:

המשרות:

עובדים ונותני שירות (לרבות מתנדבים) במוסדות חינוך פורמאלי ובלתי פורמאלי, במוסדות ספורט ורווחה (ובכלל זה אב בית, מדריכים, מפעילים, סייעות, מלווים בהסעות), הבאים במגע עם קטינים וחסרי ישע.

הליך קבלת המידע, בדיקתו ושמירתו:

- א. המנהלת תחתים את המועמדים על טופסי הסכמה לקבלת מידע פלילי לגביהם.
- ב. המנהלת תעביר ל"ממונה על המידע הפלילי" את רשימת המועמדים ואת טופסי ההסכמה שלהם וכן צילום של תעודות הזהות, לצורך בקשת מידע פלילי מהמשטרה.
- א. ה"הממונה על המידע הפלילי" יפנה למשטרה ויבקש מידע פלילי עבור המועמדים באמצעות כספת ממוחשבת.
- ב. מועמדים ללא רישום פלילי יקבלו מהמשטרה אישור: "חוסר ברישום פלילי". האישור יועבר מ"הממונה על המידע הפלילי" למנהלת.
- ג. אם מתקבל רישום מידע פלילי לגבי מועמד/ת, הוא יודפס ויועבר ליועמ"ש לצורך בחינה ראשונית של המידע בהקשר לגיוס לתפקיד המיועד.
- ד. במידה והיועמ"ש תחליט שהמידע המתקבל מעלה ספק לגבי המועמד/ת, תפנה למנהלת לצורך זימון המועמד/ת עם כל המידע המפורט הקיים ברשות/ה: כתב האישום, הכרעת הדין וגזר הדין.

- ה. היועמ"ש תבחן את המידע שהתקבל מהמועמד/ת ותגבש חוות דעת מפורטת בהתאם ל"קריטריונים לשקילת המידע הפלילי".
- ו. היועמ"ש יכולה לקבוע שלא ראוי למנות את המועמד/ת אם הורשעה בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין המועד/ת ראוי/ה לשמש במשרה המיועדת.
- ז. היועמ"ש יכולה לקבוע שלא ראוי למנות את המועמד/ת אם הוגש כנגדו/ה כתב אישום או מתנהלת לגביו/ה חקירה בגין עבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אינו/ה ראוי/ה לשמש במשרה המיועדת.
- ח. ועדת הבחינו/או ועדת רכש ו/או ועדת המכרזים (לפי העניין) תקבל החלטה מנומקת על העסקה/ אי העסקה של המועמד/ת בהסתמך על חוות הדעת של היועמ"ש.
- ט. כל המסמכים שהתקבלו והכוללים מידע פלילי חסוי, ייגרסו. חוות הדעת תישמר אצל היועמ"ש באופן מאובטח. ההחלטה (כולל השיקולים להחלטה) של הוועדה תישמר באופן מאובטח במשרד הרלבנטי להליך.
- י. במשרות לגביהן קיים פטור ממכרז – ככל שהתקבלה חו"ד היועמ"ש כמפורט בסעיף (ו) לפרק זה, תתקבל החלטה לגבי המועמד בשניים - ע"י המנהלת וע"י מנכ"ל העירייה או גזבר העירייה.

מכרז רכש ושירותים:

בתוספת הרביעית לחוק מופיעים חיקוקים לעניין מסירת מידע מהמרשם הפלילי לשם מכרז:

- (1) חוק מס קנייה (סחורות ושירותים), התשי"ב – 1952;
 - (2) פקודת מס הכנסה;
 - (3) פקודת המכס;
 - (4) חוק מס ערך מוסף;
 - (5) חוק הפיקוח על המטבע, התשל"ח – 1978, לעניין עבירה שנעברה לפני ביטולו;
 - (6) סעיפים 290 עד 297, 383 עד 393 ו- 414 עד 438 לחוק העונשין*;
 - (7) חוק ניירות ערך;
 - (8) חוק התחרות הכלכלית;
 - (9) חוק איסור הלבנת הון;
 - (10) חוק המאבק בארגוני פשיעה, התשס"ג-2003.
- * עבירות שוחד, גניבה, מרמה.

לפי סעיף 14 לחוק, לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה בטובין במסגרת מכרז, העירייה רשאית לקבל מהמשטרה מידע מהמרשם הפלילי (פרט לפרטי רישום שהתיישנו או נמחקו ותיקים סגורים). על עבירות לפי החיקוקים הנ"ל.

המידע הפלילי יימסר ליועמ"ש הרשות וכן לוועדת המכרזים הדנה במכרז שבשלו ניתן המידע.

המידע הפלילי יימסר לגבי המציע במכרז, בעלי השליטה ונושאי המשרה הנוגעים בדבר בגוף המציע וכן על נותן שירות או מבצע עבודה בנושא ההתקשרות (הספקים) (להלן: "בעלי התפקידים").

מסירת המידע כפופה להסכמת האדם שהמידע עליו.

הליך קבלת המידע, בדיקתו ושמירתו:

- א. מסמכי ההליך יכללו טופסי הסכמה לקבלת מידע פלילי לגבי בעלי התפקידים.
- ב. מנהל מחלקת רכש והתקשרויות יעביר ל"ממונה על המידע הפלילי" את רשימת בעלי התפקידים ואת טופסי ההסכמה שלהם וכן צילום של תעודות הזהות, לצורך בקשת מידע פלילי מהמשטרה.
- ג. ה"הממונה על המידע הפלילי" יפנה למשטרה ויבקש מידע פלילי עבור המועמדים באמצעות כספת ממוחשבת.
- ד. בעלי תפקידים ללא רישום פלילי יקבלו מהמשטרה אישור: "חוסר ברישום פלילי". האישור יועבר מ"הממונה על המידע הפלילי" למנהל מחלקת מכרזים.
- ה. אם מתקבל רישום מידע פלילי לגבי מועמד/ת, הוא יודפס ויועבר ליועמ"ש לצורך בחינה ראשונית של המידע בהקשר לגיוס לתפקיד המיועד.
- ו. במידה והיועמ"ש תחליט שהמידע המתקבל מעלה ספק לגבי המועמד/ת, תפנה למנהל המכרז לצורך זימון המועמד/ת עם כל המידע המפורט הקיים ברשותו/ה: כתב האישום, הכרעת הדין וגזר הדין.
- ז. היועמ"ש תבחן את המידע שהתקבל מהמועמד/ת ותגבש חוות דעת מפורטת בהתאם ל"קריטריונים לשקילת המידע הפלילי".
- ח. ועדת המכרזים/הרכש (לפי העניין) תקבל החלטה מנומקת על העסקה/ אי העסקה של המועמד/ת בהסתמך על חוות הדעת של היועמ"ש.
- ט. כל המסמכים שהתקבלו והכוללים מידע פלילי חסוי, ייגרסו. חוות הדעת תישמר אצל היועמ"ש באופן מאובטח. ההחלטה המנומקת של מנהל המכרז תישמר במסמכי ההליך באופן מאובטח.

נספח לנוהל:

הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט – 2019

אני הח"מ _____ תעודת זהות _____ נותן/ת בזה את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי ומהמרשם המשטירתי לרבות הרשעות / מידע על תיקים תלויים ועומדים / עבירות שהתיישנו / הגשת כתב אישום / התנהלות חקירה (מחק את המיותר), בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט – 2019 (להלן: "החוק") ליועמ"ש של מועצת גני תקווה, לשם שקילת מועמדותי לתפקיד _____

יובהר כי הסכמתי זו חלה גם על מסירת מידע פלילי לגורם הנ"ל מזמן לזמן לשם מעקב תקופתי אחר שינויים שחלו במידע הפלילי עליי.

הובא לידיעתי כי לפי החוק אני זכאית לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטירתי.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאית לצרף מידע על שיקומי או נסיבותי האישיות כדי שהמידע יישקל בעת בחינת מועמדותי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

ידוע לי כי בהסכמתי זו, אני מוותרת על קבלת הודעה על מסירת המידע, בכפוף להוראות החוק.

תאריך: _____ חתימה: _____