

נוהל קבלת מידע פלילי ברשות

א. כללי

1. נוהל זה הינו חלק מנהלי העבודה במועצה אזורית באר טוביה (להלן: "הרשות") בעקבות כניסתו לתוקף של חוק המידע הפלילי ותקנת השבים תשע"ט - 2019 ומטרתו לפרט את תהליך העבודה המומלץ והנחיות לממונה על המידע הפלילי, למסייע/ת, ולכל גורם הנוגע בדבר.
2. הנוהל מתייחס לקבלת מידע פלילי ברשות, לצורך מתן זכות כמפורט בחוק, ולא לצרכים אחרים כגון תסקירים של עובדים סוציאליים, קבלת מידע על ידי תובע במסגרת הליך פלילי מכוח הסמכה ומניעת העסקת עברייני מין.
3. אין בהוראות נוהל זה בכדי לסתור או להחליף כל הוראה הקבועה בחוק.

ב. מטרת

מטרת הנוהל להנחות בדבר אופן קבלת מידע פלילי על ידי הרשות ממשטרת ישראל אודות אדם המבקש מימושה של זכות שתינתן לו על ידי הרשות, אופן שקילת המידע הפלילי בטרם מתן הזכות או ביטול זכות, אופן שמירת המידע הפלילי ברשות, אופן ההתחשבות בתיקים תלויים ועומדים ככל שישנם לגבי מבקש זכות ומדיניות הרשות במקרים בהם ייבדק מידע פלילי של אדם.

ג. הגדרות

1. "החוק" - "חוק המידע הפלילי ותקנת השבים התשע"ט – 2019.
2. "מידע פלילי" - מידע מהמרשם הפלילי ומהמרשם המשטרתית.
3. "המרשם הפלילי" - מרשם המנוהל על ידי משטרת ישראל וכולל פרטי רישום פלילי כהגדרתם בחוק.
4. "המרשם המשטרתית" - מרשם המנוהל על ידי משטרת ישראל וכולל פרטי רישום משטרתית כהגדרתם בחוק.
5. "ממונה על הביקורת" - אדם אשר הוסמך על ידי שר המשפטים לפי סעיף 41 לחוק, לצורך בחינת ההנחיות והנהלים הפנימיים שנקבעו בגופים נותני זכות שחלות עליהם הוראות החוק, אופן השימוש במידע הפלילי ושמירתו, ואופן הפעלת שיקול הדעת לעניין המידע הפלילי.
6. "מתן זכות" - זכות שהרשות מעניקה, לרבות רישיון, הרשאה, אישור, הכרה, זיכיון, הטבה, תעודה, היתר, מינוי, הסמכה, רישום בפנקס רשמי או העסקה.
7. "ביטול זכות" – ביטול זכות שהרשות העניקה, לרבות השעיה, הפקעה, התליה, או סיוג של זכות.
8. "ממונה מידע פלילי" - עובדת הרשות, רכזת אגף אסטרטגיה, אשר הוסמכה על ידי הרשות כ"ממונה מידע פלילי", קיבלה הכשרה לעניין תפקידה מהמשטרה או מהממונה על הביקורת, בהתאם להוראות סעיף 40 לחוק. אשר מתפקידו לגבש הנחיות ונהלים פנימיים לעניין שקילת המידע ושמירתו.
9. "מסייע" – מנהלת ההון האנושי אשר הוסמכה לקבל מידע פלילי עבור הרשות, קיבל את אישור המשטרה למילוי התפקיד ואת הנחית הממונה על הביקורת, בהתאם להוראות סעיף 39 לחוק.

10. "גורם ממליץ" – יועמ"ש הרשות, אשר מתפקידו לבחון את המידע הפלילי המתקבל ולגבש חוות דעת בהקשר של מתן זכות. גורם ממליץ יוסמך בהתאם לבחירת הרשות או בהתאם להוראות חוק המחייבת זאת ככל שישנה.
11. "כספת" - ממשק ממוחשב להעברת מידע מהמטרה לרשות באופן מאובטח.
12. "טופס הסכמת מבקש הזכות" - טופס המותאם להוראות החוק, שחתימה עליו מצד מבקש הזכות מהווה תנאי לפניית הרשות למטרה לשם קבלת מידע פלילי לגביו.
13. "מכרז רכש" - מכרז לביצוע עסקה בטובין, ביצוע עבודה או רכישת שירותים.

ד. אופן קבלת המידע הפלילי מהמטרה

1. כל פניה לקבלת מידע פלילי תהיה לאחר החתמת מבקש הזכות על "טופס הסכמה למסירת מידע" בהתאם לדרישות החוק. מסומן כנספח א'
2. אופן קבלת המידע הפלילי מהמטרה הינו באמצעות בקשה ידנית שתוגש – באמצעות מילוי טופס בקשה לקבלת המידע הפלילי מהמטרה, ושליחתו למטרה.

ה. קבלת מידע פלילי

פרק ג' סימן ב' לחוק המידע הפלילי מעגן את הסמכויות לבדיקת מידע פלילי על ידי גופים נותני זכות וביניהם הרשויות המקומיות ס' 12(א), ס' 14 וסעיף 170(ב1)(א2) לפקודת העיריות אשר מוחל על מועצות אזוריות מכח סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות (נוסח חדש) וכל חיקוק אחר אשר מוחל מכח סעיף 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים התשע"ט 2019. בהתאם לכך, כל רשות מקומית מוסמכת לעיין ברישום פלילי בין היתר, לעניין מינוי משרות ברשות, לעניין מכרזים וכן בהתאם לחוקים מסמיכים נוספים, למשל צו המועצות המקומיות (שירות העובדים), תקנות הרשויות המקומיות (משמעת) (התאמת הוראות) ועוד.

לתשומת הלב, כי לפי תיקון ס' 170(ב1) (א2) לפק' העיריות בס' 47 לחוק המידע הפלילי ליועץ המשפטי של הרשות נתונה הסמכות לקבוע מהן המשרות אשר כתנאי להתמנות להן נדרשת בדיקת עבר פלילי.

פירוט אופי המשרות לגביהן ייבדק עבר פלילי:

- מכרז למשרת פקח
- מכרז לקבלת עובדים בכירים
- מכרזי כח אדם שיועמ"ש המועצה קבע שנדרש לגביהן קבלת מידע פלילי

פירוט המשרות:

- עובדים משפטיים בעלי הסמכה לשמש כתובעים עירוניים
- עובדים באגף גזברות ושכר
- עובדים העוסקים במכרזים והתקשרויות
- מנהלי רכש ואחזקה

- עובדים ומתנדבים במוסדות חינוך פורמאלי ובלתי פורמלי וכן מוסדות ספורט ורווחה הבאים במגע עם קטינים וחסרי ישע
- עובדי מחלקת גביה
- נהגי אוטובוס והסעות
- מנהלי מחלקות ואגפים הבאים במגע עם קטינים וחסרי ישע: מנהל/ת אגף קהילה, מנהל/ת מחלקת נוער, מנהל/ת אגף חינוך, מנהל/ת מחלקת ספורט וחוגים, מנהל/ת מחלקת תחבורה, מנהל/ת מחלקת ביטחון

פירוט התקשרויות לגביהן ייבדק עבר פלילי:

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

בחינת מידע לצורך העסקה התפקיד:

סעיף החוק המסמיך: סעיף 170(ב1)(א1) לפקודת העיריות אשר מוחל על מועצות אזוריות מכוח סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות (נוסח חדש) וכל חוק ודין אחר אשר נוגע למינויים ומשרות ברשות המקומית. היקף המידע: מידע פלילי למעט הרשעות שנמחקו, הרשעות שהתיישנו ותיקים שנסגרו.

מכרז לשם התקשרות בחוזה מסוג:

ביצוע עסקה בטובין.

עד לכניסתו של סעיף 14 ג לחוק המידע הפלילי ותקנות השבים, התשע"ט – 2019 לתוקף, ניתן לערוך בדיקת מידע פלילי במסגרת מכרזים לביצוע עבודות או רכישת שירותים למציע במכרז, בעלי שליטה ונושאי משרה הנוגעים בדבר בגוף המציע וכן על נותן השירות או מבצע עבודה נושא ההתקשרות, אם נתנו הסכמתם לכך באמצעות חתימה על טופס ההסכמה. במסגרת בדיקה כאמור יישקל רק מידע הנוגע לעבירות המנויות בתוספת הרביעית לחוק. עם כניסתן של תקנות לתוקף, סעיף זה יבוטל והרשות תידרש לעדכן בהתאם לנוסח התקנות. המידע הפלילי לא כולל מידע על פרטי רישום שהתיישנו או שנמחקו.

1. הליך קבלת המידע

1. בעת בחינת מועמד למתן זכות לאחת התכליות האמורות בסעיף ה' לעיל, באחריות הגורם המגייס או מנהל המכרז לפי העניין (להלן: "הגורם הרלוונטי") להחתים את מבקש/ת הזכות על טופס ההסכמה לקבלת מידע פלילי לגבי/ה כמתואר בסעיף ז' להלן.
2. טופס ההסכמה יועבר לגורם המסייע, לצורך בקשת מידע פלילי מן המשטרה.
3. הגורם המסייע יפנה למשטרה לצורך קבלת מידע פלילי עבור מבקש/ת הזכות באופן שנקבע בסעיף ד' לעיל.
4. לגבי מבקשי זכות ללא רישום פלילי, הגורם המסייע יעביר אישור - "חוסר ברישום פלילי" לגורם הרלוונטי.
5. לגבי מבקשי זכות בעלי רישום פלילי, המידע יודפס ויועבר ישירות מהמסייע לגורם הרלוונטי לצורך בחינתו.

6. ככל ויש ברשות גורם ממליץ, המידע יימסר לגורם הממליץ שהוגדר ברשות לצורך בחינה ראשונית של המידע בהקשר לזכות המתבקשת. תשומת הלב לחיקוקים בהם ישנה חובה לקבלת חוות דעת מגורם ממליץ, למשל, סעי' 170 (ב1)(א2) לפקודת העיריות.
7. במידה והגורם הממליץ ו/או הגורם הרלוונטי סבור/ה שהמידע המתקבל מעלה ספק לגבי מבקש/ת הזכות, יזומן מבקש/ת הזכות עם כל המידע המפורט הקיים ברשות/ה - כתב האישום, הכרעת הדין וגזר הדין.
8. על בסיס המידע המפורט תגובש חוות דעת מפורטת, בהתאם לאמות המידה הקבועות בחוק להפעלת שיקול דעת בטרם מתן זכות ובהתאם לסעיף ח' לנוהל זה. חוות הדעת המפורטת, כולל השיקולים להמלצה לגבי מבקש/ת הזכות תועבר לגורם הרלוונטי ותתויק במחשב מאובטח עם סיסמה.
9. בהסתמך על חוות הדעת, יקבל הגורם הרלוונטי החלטה על העסקה/אי העסקה של מבקש/ת הזכות. החלטה זו, כולל השיקולים להחלטה, יתועדו וישמרו במשאבי אנוש של הארגון, בנפרד מתיק העובד/ת.

ז. טופס הסכמת מבקש זכות

1. סעיפים 11(ו) ו-12(א) לחוק מתנים את מסירת המידע מהמרשם הפלילי על מבקש זכות או בעל זכות במתן הסכמתו בכתב, וכן סעיף 14 לחוק ביחס למציע במכרז. ההסכמה הכתובה מייצרת את החובה למסירת הודעה על הכוונה לבקש מידע מהמרשם הפלילי, כאמור בסעיף 6(ב)(3) לחוק. לצורך קבלת הסכמת מבקש הזכות לגבי קבלת מידע פלילי עליו, יעשה ע"י הרשות שימוש בטופס שבנספח א' לנוהל זה על מנת להודיעו ולהחתימו על כך כדן.
3. באחריות מנהל/ת אגף משאבי אנוש לוודא שילוב הטופס שבנספח א' במסמכים הרלוונטיים המיועדים למילוי על ידי מועמדים במקרים הרלוונטיים.
4. על הרשות לפעול באופן הדרגתי להחתמת עובדיה לגביהם נעשית בדיקת מידע פלילי על פי חוק, לרבות אלה המכהנים כבר בתפקידים ולא חתמו בעת קליטתם לרשות על טופס הסכמה כאמור. הרשות תוכל לנצל הזדמנויות בהם היא מעניקה הטבות לעובדים כאמור, למשל ב יציאה לקורסים והשתלמויות, כדי להחתים אותם על טפסי הסכמה תוך הבהרה שהחתמה אינה מהווה תנאי לקבלת ההטבה. זאת להבדיל ממצב שבו ניתנת לעובד הטבה שבשלה ניתן לשקול מידע פלילי, למשל במקרים של קידום, מינוי וכו', או אז יהיה צורך בקבלת הסכמת העובד וכן יובהר לעובד כי בחינת המידע הפלילי בעניינו היא תנאי לשקילת מתן ההטבה וללא הסכמתו לא ניתן יהיה לשקול את מתן ההטבה.
5. סירב אדם לחתום על טופס ההסכמה הרשות רשאית שלא להיעתר לבקשתו.

ח. אופן הפעלת שיקול הדעת בטרם מתן זכות (סעיף 36 לחוק החדש)

- ככלל, קיומו של מידע פלילי אודות אדם, אין בו כשלעצמו כדי לפסול על הסף את מועמדותו לקבלת זכות ויש לבחון כל מקרה על פי נסיבותיו.
- בעת שקילת המידע הפלילי יש לעמוד על הזיקה, הקשר והרלוונטיות בין הזכות המבוקשת לבין אופי העבירות שבוצעו, בעזרת אמות המידה שקובע החוק החדש כמפורט להלן. כמו כן, יש לפרט בנוהל את תהליך קבלת ההחלטות והטיפול במקרים בהם נמצא כי קיים מידע פלילי אודות אדם, תוך עמידה על האיזון הנכון בין האינטרס הציבורי שבישום במידע לבין האינטרס הציבורי והפרטי של שיקום בעל רישום פלילי ושילובו בחברה ובשוק העבודה.

יודגש כי אמות המידה המפורטות הינן כלליות ועל כל רשות ליצוק תוכן ולפרט בנוהל שלה את אמות המידה בהתאם לזכויות אותן היא נותנת ולתפקידים אליהם נבדקת מועמדות.

אמות המידה:

- מהות העבירה וחומרתה, לרבות סוג העבירה והערך החברתי שנפגע מביצוע העבירה.
- הזמן שחלף מיום ביצוע העבירה.
- גיל האדם ביום ביצוע העבירה.
- קיומם של פרטי רישום פלילי או פרטי רישום משטרתי נוספים, מספר פרטי הרישום ומהותם.
- בנוסף לני"ל ישקול מקבל המידע את הזיקה בין המידע הפלילי על האדם לבין הזכות המבוקשת בהתחשב בשיקולים הבאים:
 1. האינטרס הציבורי שבשלו נמסר המידע.
 2. החובות והאחריות הכרוכות בזכות המבוקשת.
- א. החשש, אם קיים, לפגיעה בשלומם או בביטחונם של אדם, בשלום הציבור או בביטחונם או ברכוש.
- ב. מידע על שיקומו של האדם ונסיבותיו האישיות, ככל שביסס אותן לפני מקבל המידע.

ט. אופן ההתחשבות במידע לגבי תיקים תלויים ועומדים (מב"דים)

- בהתאם לסעיף 36(ד) לחוק החדש, התייחסות והחלטת הרשות לגבי תיקים הממתינים לבירור דין (מב"דים) שעשויים להופיע בגיליון המידע הפלילי של אדם, תתבצע כלהלן:
- כאשר המידע הפלילי היחיד על אדם הוא תיק תלוי ועומד שטרם הוגש בו כתב אישום לא תמנע ממנו זכות ולא תבוטל זכות, אלא בהתקיים שני התנאים להלן:
- לרישום המשטרתי יש זיקה לזכות.
 - מפאת חומרת העבירה, לא ראוי, לדעת הגורם המחליט, שמבקש הזכות או בעל הזכות יחזיק בה עד להשלמת הליכי החקירה והמשפט.

י. שמירת המידע הפלילי

- יא. בקשות ידניות - עד למעבר הרשות להגשת כל הבקשות למידע פלילי באמצעות כספת ממוחשבת, המידע הפלילי שיתקבל באופן ידני, יישמר בלשכתו של "המסייע" בתוך ארון המיוחד לכך כשהוא נעול במפתח שיהיה עם כל העתקיו בידי המסייע או המסייעים בלבד. **המידע יארוז בצורה ראויה ויסומן בצורה ברורה כמידע חסוי כדין**. יובהר כי בשלב זה כל הבקשות יוגשו באופן ידני. המועצה תעדכן כשתעבור להגשת בקשות באמצעות כספת ממוחשבת.
- יב. לאחר מעבר הרשות להגשת בקשות למידע פלילי באמצעות כספת ממוחשבת – להשלמת אבטחת המידע הפלילי המתקבל באופן זה ושמירתו כמידע חסוי, הקובץ של כל מידע פלילי שיתקבל מהמשטרה יישמר תמיד כקובץ נעול, באופן שיאפשר גישה בלעדית עם סיסמה רק ל"מסייע" ולגורם הזכאי לקבלת המידע. עם סיום תהליך קבלת החלטות לגבי מועמד/ת שקיים מידע פלילי לגביו, ייגרסו כל המסמכים הכוללים מידע פלילי חסוי ויימחק הקובץ שהגיע מהמשטרה באמצעות כספת ממוחשבת. המידע היחיד שיישמר הינו חוות הדעת בעניין המבקש וההחלטה המנומקת של הגורם הרלוונטי אשר תישמר במשאבי אנוש באופן מאובטח.

יא. שימוש במידע פלילי ממקור לא מוסמך

1. שימוש במידע פלילי, אשר הרשות לא זכאית לקבלו, בשיקולים למניעת הזכות, מהווה עבירה פלילית ומנוגד לחוק.
2. במידה והגורם מקבל ההחלטה החליט שלא להיעתר לבקשת מבקש/ת זכות, באחריותו, כחלק ממחויבותו לפי כללי המשפט המנהלי, לתעד באופן מפורט את השיקולים למניעת הזכות תוך התבססות על המידע הפלילי שהתקבל.

יב. פרסום נוהל וסייגים לפרסום

בהתאם לסעיף 6 לחוק חופש המידע תשנ"ח-1998, הנוהל יובא לידיעת הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות.

הממונה על המידע הפלילי במועצה אזורית באר טוביה: עדן תורגמן

נספח א' - הסכמה למסירת מידע מהמרשם הפלילי ומידע על תיקים תלויים ועומדים לפי סעיפים 11 או 12 לחוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (בהתאם לתוספת השלישית לחוק)

אני הח"מ _____ מס' זהות _____ נותנת בזה את הסכמתי לכך שמשטרת ישראל תמסור מידע עליי מהמרשם הפלילי, וכן מידע על תיקים תלויים ועומדים, בהתאם להוראות חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, התשע"ט-2019 (להלן – החוק) למועצה אזורית באר טוביה, לשם מינוי למשרה שנקבע לגביה כי נדרשת בדיקת עברו הפלילי של מועמד כתנאי להתמנות לה, לפי סעיפים 170(ב1)(1) וכן 170(ב1)(2א) לפקודת העיריות (נוסח חדש) או לשם מכרז לפי סעיף 14 לחוק.

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 אני זכאי לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרתי.

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 שילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

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

חתימה: _____ תאריך: _____

נספח ב' – תרשים הפעולות שעל הרשות לבצע

