

	מספר הנוהל :
	שם הפרק: מנהל כללי
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : חוק המידע הפלילי
תאריך פרסום: 29.05.2022	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה

**נוהל שמירה וטיפול במידע ומסמכים הנוגעים למידע פלילי**  
**(חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019)**

**1. כללי**

- 1.1. חוק המידע הפלילי ותקנת השבים, תשע"ט-2019 נכנס לתוקף החל 12.7.2022 ואוסר על מעסיקים פרטים, שאינם זכאים לקבלת מידע פלילי בהתאם לחוק, לדרוש ממועמד לעבודה למסור להם מידע פלילי, לרבות תצהירי הצהרה או שאלון בכתב, כולל אם המועמד הסכים לכך בכתב. האיסור חל גם על גורם הזכאי לקבל מידע מהמרשם הפלילי, כשהמידע הפלילי נדרש על ידו בכתב חורג מהיקף המידע שאותו הוא זכאי לקבל ע"פ דין ובדרך זו אף מובטח כי חזקת החפות לא תיפגע במקרה.
- 1.2. חוק המידע הפלילי, קובע סנקציה פלילית לכל מי שדרש או השיג מידע מן המחשב שאינו זכאי לקבלו במישרין או בעקיפין לרבות בדרך של תצהיר, הצהרה, שאלון בכתב מאדם או שהביא בחשבון מידע פלילי על מועמד / עובד בעת קבה"ח.

**2. גופים ובעלי תפקידים הרשאים לקבל מידע פלילי עד תום תקופת המחיקה הקבועה בחוק:**

- 2.1. זכאים לקבל מידע פלילי חסוי רק רשויות ובעלי תפקידים המפורטים בחוק וכן האדם עצמו (ס'12(א)).
- 2.2. הזכאים לקבל מידע הם בעלי אינטרס ציבורי חיוני, שבסמכותם החלטה על מינויים והתקשרויות בשירות הציבורי.
- 2.3. ברשות מקומית – זכאי לקבל מידע יועץ משפטי של הרשות, לגבי מידע אודות מועמדים למינוי במכרז למשרות סטטוטוריות.

**3. ממונה על המידע הפלילי:**

- 3.1. תפקידו להנחות לגבי שקילת השימוש במידע ושמירתו ובכלל זה נהלי עבודה פנימיים.
- 3.2. הממונה על המידע הפלילי במועצה הוא: **גלעד טל**
- 3.3. גישה למידע הפלילי אודות מועמדים במכרזים או עובדים בהתאם לחוק "למניעת העסקת עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א-2001":
- מנהלת אגף הון אנושי ומנהל – אורית אידי ת.ז. 037546629
  - רכזת מש"א – לירון טירם ת.ז. 065655904
  - רכזת מש"א – חן זכאי ת.ז. 204187850
  - רכזת מש"א - אלה גבע ת.ז. 049802473
  - רכזת מש"א מתנ"ס – יאנה שלו ת.ז. 030577154
  - קצין בטיחות בתעבורה – משה אילוק ת.ז. 056654130
  - קב"ט מוסדות חינוך – גלעד טל ת.ז. 024434995
  - קב"ט המועצה - דותן פוקס ת.ז. 024307555

**4. הנחיות לשמירת מסמכים ומסירת מידע לגורם שלישי:**

- 4.1. כול המסמכים ישמרו בתיקיה מאובטחת בשרת.
- 4.2. מורשי הגישה לתיקיה הם כמפורט בסעיף 3 בהתאם לתחום (מכרזים ועובדי מערכות החינוך, מאבטחים, נהגים).
- 4.3. מסירת מידע הנוגע למועמדים בעת דיון בוועדת בחינה תשקל ע"פ הנחיות החוק ע"י מנהל/ת אגף מש"א ומינהל.

**5. 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:

	מספר הנוהל :
	שם הפרק: מנהל כללי
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל: חוק המידע הפלילי
תאריך פרסום: 29.05.2022	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה

- א. מהות העבירה וחומרתה, לרבות סוג העבירה והערך החברתי שנפגע מביצוע העבירה. (ניתן לבקש את המידע מהמשטרה בהתאם לנוהל זה).
- 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.
- א.

6.

**הליך קבלת המידע, בדיקתו ושמידתו לצורך קבלת מידע למינוי עובדים שונים:**

- א. מנהלת משאבי אנוש תחתים את המועמדים על טופסי הסכמה לקבלת מידע פלילי לגביהם **בנוסח הנספח לנוהל זה**.
- 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.
- ג. ה"ממונה על המידע הפלילי" יפנה למשטרה ויבקש מידע פלילי עבור המועמדים בפניה ידנית.
- ד. מועמדים ללא רישום פלילי יקבלו מהמשטרה אישור: "חוסר ברישום פלילי". 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. לאחר שהמידע הפלילי בעניינו של מועמד נבחן בהתאם לקריטריונים לשקילת מידע פלילי כמפורט לעיל, יכולה היועמ"ש לקבוע שלא ראוי למנות את המועמד/ת אם הורשעה בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין המועמד/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 לגביה/ה חקירה בגין עבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה איננה ראוי/ה לשמש במשרה המיועדת. המידע ייבחן בהתאם לאמות המידה שנקבעו בסעיף 36(ד) לחוק ולפיו:
- "בהעדר מידע פלילי אחר על אדם, לא תימנע ממנו זכות או תבוטל זכות שהוא מחזיק בה רק בשל תיק תלוי ועומד שטרם הוגש בו כתב אישום, אלא אם כן מתקיימים שני אלה:

 <p>מועצה אזורית עמק המעינות</p>	מספר הנוהל :
	שם הפרק: מנהל כללי
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : חוק המידע הפלילי
תאריך פרסום: 29.05.2022	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה

- (1) לרישום המשטרתי יש זיקה לזכות
- (2) מפאת חומרת העבירה, לא ראוי, לדעת הגורם המחליט, שמבקש הזכות בעל הזכות יחזיק בה עד להשלמת הליכי החקירה והמשפט.
- 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 המועצה, בנפרד מתיק העובד/ת.
7. לפי קביעת יועמ"ש המועצה, בהתאם לסעיף 170(ב1)(א2) וככלל, תידרש בדיקה זו של עבר פלילי של מועמד לכל תפקיד שבו דרושה בדיקת עבר פלילי של מועמד לפי דרישת משרד הפנים לתפקיד מסוים בקובץ התפקידים, ולכל התפקידים המנויים בתוספת החמישית לפקודת העיריות [נוסח חדש], וכן למשרות פקח. לעניין זה, עבר פלילי- למעט עבירות שהתיישנו.
8. היקף המידע שיתקבל אודות המשרות שנקבעו על ידי היועמ"ש יהא המידע הפלילי כולל הרשעות שטרם התיישנו ותיקים הממתינים לבירור דין (מב"דים). המידע לא כולל הרשעות שנמחקו ותיקים סגורים.  
**אופן קבלת המידע הפלילי מהמשטרה**
9. הבקשה תוגש באופן ידני כל עוד אין למועצה כספת.
10. אחת לשנה מורשי הגישה יוודאו כי מסמכים שאינם נדרשים בתוקף, ימחקו לצמיתות.
11. מועד רענון הנוהל אחת ל- 3 שנים אלא אם יחול שינוי בדין שיצדיק שינוי מוקדם יותר, או אם יוחלט על עדכנו מכל סיבה אחרת.

	מספר הנוהל :
	שם הפרק: מנהל כללי
הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם	שם הנוהל : חוק המידע הפלילי
תאריך פרסום : 29.05.2022	הנוהל אושר בהחלטת: מטה המועצה

### נספח לנוהל

טופס ההסכמה

תוספת שלישית

(סעיפים 11(ו) ו-12(ד))

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 \_\_\_\_\_ מס' זהות \_\_\_\_\_ נותן/ת 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") לממונה על המרשם הפלילי של מועצה אזורית עמק המעיינות, לשם שקילת מועמדותי לתפקיד: \_\_\_\_\_ במועצה אזורית עמק המעיינות.

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/ת לפי החוק לעיין בתחנת משטרה ברישומים המנוהלים על שמי במרשם הפלילי ובמרשם המשטרתית.

הובהר לי בזה כי ככל שיש לחובתי רישום כאמור, אין בכך בהכרח כדי לשלול את קבלת הזכות או התפקיד ואני רשאי/ת לצרף מידע על שיקומי או נסיבותיי האישיות כדי שיילקח בחשבון בעת בחינת בקשתי, בהתאם לאמות המידה שנקבעו בחוק.

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

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_