

נוהל קבלת מידע פלילי בעיריית אור יהודה

"ממונה על מידע פלילי"

א. כללי

1. ביום 12.7.2022 נכנס לתוקף חוק "המידע הפלילי ותקנת השבים תשע"ט – 2019" (להלן: "החוק") הבא להחליף את חוק המרשם הפלילי ותקנת השבים, התשמ"א – 1981 (להלן: "החוק הישן"), שמטרתו הינה הסדרת וניהול המידע הפלילי לצורך הגנה על אינטרסים ציבוריים ומניעת זליגת מידע פלילי, בין היתר על מנת לעודד שיקומם של בעלי רישום פלילי והשתלבותם המלאה בחברה ובשוק העבודה.
2. נוהל זה הינו חלק מנהלי העבודה בעיריית אור יהודה (להלן: "העירייה"), בעקבות כניסתו לתוקף של החוק והוא בא לפרט את תהליך העבודה בעירייה.
3. "הממונה על מידע פלילי" הוא מי שהוסמך לקבל מידע מהמרשם הפלילי על ידי העירייה בהתאם לסעיף 40 לחוק.
4. ההתייחסות בנוהל זה הינה לקבלת מידע פלילי על ידי העירייה לצורך מתן זכות כפי שמפורט בחוק.
5. אין בהוראות נוהל זה כדי לסתור או להחליף כל הוראה הקבועה בחוק.

ב. מטרות

1. פירוט אופן קבלת מידע פלילי מן המשטרה, פירוט אופן שמירתו ואופן השימוש בו לטובת מתן הזכויות הרלוונטיות שהעירייה מעניקה בהתאם לחוק:
- א. לפרט הנחיות לגבי אופן קבלת מידע פלילי על ידי העירייה ממשטרת ישראל אודות אדם המבקש מימושה של זכות שתינתן לו על ידי העירייה.
- ב. לפרט הנחיות לגבי אופן שקילת המידע הפלילי בטרם מתן הזכות או ביטול זכות.
- ג. לפרט הנחיות לגבי אופן שמירת המידע הפלילי בעירייה.
- ד. לפרט הנחיות בעניין אופן ההתחשבות בתיקים תלויים ועומדים ככל שישנם לגבי מבקש זכות.
- ה. לפרט את מדיניות הרשות במקרים בהם ייבדק מידע פלילי של אדם.

ג. הגדרות

1. "מידע פלילי" – מידע מהמרשם הפלילי ומהמרשם המשטרה.
2. "המרשם הפלילי" – מרשם המנוהל על ידי משטרת ישראל וכולל פרטי רישום פלילי.
3. "המרשם המשטרה" – מרשם המנוהל על ידי משטרת ישראל וכולל פרטי רישום משטרה.
4. "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.
5. "גופים מבוקרים" – גופים הזכאים לקבל מידע מהמרשם הפלילי לצורך מתן זכות, ובכלל זה משרדי הממשלה, הרשויות המקומיות במדינת ישראל (עיריות מועצות מקומיות ומועצות אזוריות), חברות ממשלתיות ועוד.
6. "מתן זכות" – זכות שהעירייה מעניקה לאזרחים, כולל רישיון, הרשאה, אישור, הכרה, זיכיון, הטבה, תעודה, היתר, מינוי, הסמכה, רישום בפנקס רשמי או העסקה.
7. "ביטול זכות" – לרבות השעיה, הפקעה, התליה, או סיוג של זכות.
8. "ממונה מידע פלילי" – הינו עובד בעירייה, אשר הוסמך על ידי כ"ממונה מידע פלילי".
9. "מסייע" – הינו עובד בעירייה אשר הוסמך לקבל מידע פלילי עבורה, וקיבל את אישור המשטרה למילוי התפקיד.
10. "גורם ממליץ" – יועמ"ש העירייה או מי מטעמו לרבות הממונה על המידע הפלילי, אשר תפקידו לבחון את המידע הפלילי המתקבל ולגבש חוות דעת בהקשר של מתן זכות.

11. "פרט רישום שהתיישן" – פרט רישום פלילי שחלפה לגביו תקופת ההתיישנות לפי החוק.
12. "פרט רישום שנמחק" – פרט רישום פלילי שחלפה לגביו תקופת המחיקה לפי החוק.
13. "נוהל לא תקין" – נוהל של העירייה כגוף מבוקר, שאינו עומד בדרישות החוק.
14. "טופס הסכמת מבקש הזכות" – טופס המותאם להוראות החוק, שחתימה עליו מצד מבקש הזכות מהווה תנאי לפניית העירייה למשטרה לשם קבלת מידע פלילי לגביו.
15. "תצהיר" – מסמך כתוב המשמש עדות בכתב של מוסר התצהיר (המצהיר). תצהיר לגבי אי רישום פלילי מהווה חלופה לבקשת מידע פלילי בתהליכי מכרזים.
16. "מכרז רכש" – מכרז לביצוע עסקה בטובין, ביצוע עבודה או רכישת שירותים.

ד. תנאים ודרישות

1. העירייה תמנה "ממונה על מידע פלילי" אשר באחריותו לוודא שקיימים בעירייה נהלים שיסדירו את השימוש במידע הפלילי, לרבות אופן קבלת המידע ושמירתו, וכן אופן הפעלת שיקול הדעת בטרם מתן זכות. מינוי ה"ממונה על המידע הפלילי" אינו דורש אישור של משטרת ישראל.
2. באחריות "הממונה על מידע פלילי" לוודא שכל בעלי התפקידים הרלוונטיים בעירייה מכירים את הנהלים ופועלים לפיהם, וכן את השיקולים הרלוונטיים לשימוש במידע הפלילי בהתאם לסעיף 36 בחוק (סעיף ו') – **ראה סעיף ח' בנוהל זה**.
3. באחריות "הממונה על מידע פלילי" לגבש מדיניות של העירייה לגבי המקרים בהם ייבדק העבר הפלילי ולכלול מדיניות זו בנהלים.
4. אין מניעה ש"הממונה על מידע פלילי" ישמש גם כגורם ממליץ בתהליכים של שימוש במידע פלילי כמו העסקה או מכרז רכש.
5. בנוהל של העירייה יוגדר אופן קבלת המידע הפלילי מהמשטרה – בקשה ידנית או בקשה באמצעות כספת ממוחשבת.
6. בנוהל של העירייה יפורטו בעלי התפקידים המוגדרים כמסייעים, וזאת לאחר קבלת אישור של המשטרה לגביהם. אישור המשטרה לגבי המסייעים יתויק וישמר.
7. כל פניה לקבלת מידע פלילי מהמשטרה תהיה לאחר החתמת מבקש הזכות על "טופס הסכמת מבקש הזכות" המותאם להוראות החוק.

ה. הליך קבלת המידע

1. במקרה של העסקה:
 - א. כאשר נקלט/ת עובד/ת חדש/ה לעירייה, לתפקיד אשר על פי החוק העירייה זכאית לבקש עבורו מידע פלילי מהמשטרה, באחריות הגורם המגייס להחתיים את המועמד/ת על טופס הסכמה לקבלת מידע פלילי לגביו/ה.
 - ב. באחריות הגורם המגייס להעביר לממונה על המידע הפלילי ו/או לבעל/ת התפקיד שהוגדר כ"מסייע/ת" את רשימת המועמדים, כולל טפסי הסכמה חתומים וצילום של תעודות הזהות, לצורך בקשת מידע פלילי מן המשטרה.
 - ג. באחריות הממונה על המידע הפלילי ו/או ה"מסייע/ת" לפנות למשטרה לצורך קבלת מידע פלילי עבור המועמדים/ות באמצעות פניה ידנית/ממוחשבת לשליחת המידע.
 - ד. לגבי מועמדים/ות ללא רישום פלילי, יועבר אישור לגבי "חוסר ברישום פלילי" מצד הממונה על המידע הפלילי ו/או ה"מסייע/ת" לגורם המגייס.
 - ה. במידה ומתקבל רישום מידע פלילי לגבי מועמדים/ות, הוא יודפס ויועבר לגורם הממליץ שהוגדר בעירייה לצורך בחינה ראשונית של המידע בהקשר לגיוס לתפקיד המיועד.
 - ו. במידה והגורם הממליץ מחליט שהמידע המתקבל מעלה ספק לגבי גיוס המועמד/ת הוא יפנה לגורם המגייס לצורך זימון המועמד/ת עם כל המידע המפורט הקיים ברשותו/ה – כתב האישום, הכרעת הדין וגזר הדין.
 - ז. על בסיס המידע המפורט יגבש הגורם הממליץ חוות דעת מפורטת, בהתאם לאמות המידה הקבועות בחוק להפעלת שיקול דעת בטרם מתן זכות. חוות הדעת המפורטת, כולל השיקולים להמלצה לגבי גיוס/אי גיוס המועמד/ת תועבר לגורם המגייס ובמקביל תתויק ותישמר אצל הגורם הממליץ.
 - ח. בהסתמך על חוות הדעת של הגורם הממליץ, יקבל הגורם המגייס החלטה על העסקה/אי העסקה של המועמד/ת. החלטה זו, כולל השיקולים להחלטה, יתועדו וישמרו במשאבי אנוש של העירייה, בנפרד מתיק העובד/ת.

ט. בהתאם לסעיף 170(ב1)(1) לפקודת העיריות, במהלך מינוי למשרה המנויה בתוספת החמישית או למשרת פקח תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בעניין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של העיריה בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד; במהלך מינוי למשרת יועץ משפטי תונח לפני ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים חוות דעת כאמור, על ידי היועץ המשפטי של משרד הפנים; במידה והחליטה ועדת המכרזים בניגוד לחוות דעתו של היועץ המשפטי, תחליט המועצה בעניין מינוי אדם למשרה כאמור.

י. כל המסמכים שהתקבלו, והכוללים מידע פלילי חסוי, ייגרסו. המידע היחידי שיישמר הינו חוות הדעת של הגורם הממליץ אשר תישמר אצלו באופן מאובטח, וההחלטה המנומקת של הגורם המגייס אשר תישמר במשאבי אנוש באופן מאובטח.

2. במקרה של מכרז רכש:

א. ע"פ סעיף 14 לחוק, העירייה רשאית לקבל מידע פלילי מהמטרה על אדם שמבקש להתקשר עמה בחוזה לביצוע עסקה בטובין במסגרת מכרז וכן ניתן לקבל מידע גם לעניין המציע במכרז, בעלי השליטה ונושאי המשרה הנוגעים בדבר בגוף המציע.

ב. כאשר מתבצע מכרז רכש, אשר על פי החוק העירייה זכאית לבקש עבור הספקים המשתתפים במכרז מידע פלילי מהמטרה, באחריות מנהל/ת המכרז בעירייה להחתיים את הספק (או את הגורם שמטעמו המשתתף במכרז) על טופס הסכמה לקבלת מידע פלילי לגביו/ה.

ג. באחריות מנהל/ת המכרז להעביר לממונה על המידע הפלילי ו/או לבעל/ת התפקיד שהוגדר כ"מסייע/ת" את רשימת הספקים, כולל טפסי הסכמה חתומים וצילום של תעודות הזהות, לצורך בקשת מידע פלילי מן המטרה.

ד. באחריות הממונה על המידע הפלילי ו/או ה"מסייע/ת" לפנות למטרה לצורך קבלת מידע פלילי עבור הספקים/יות באמצעות פניה ידנית/מומחשבת לשליחת המידע.

ה. לגבי ספקים/יות ללא רישום פלילי, יועבר אישור לגבי "חוסר ברישום פלילי" מצד הממונה על המידע הפלילי ו/או ה"מסייע/ת" למנהל המכרז.

ו. במידה ומתקבל רישום מידע פלילי לגבי ספקים/יות, הוא יודפס ויועבר לגורם הממליץ שהוגדר בעירייה לצורך בחינה ראשונית של המידע בהקשר לבחינת הספקים/יות.

ז. במידה והגורם הממליץ מחליט שהמידע המתקבל מעלה ספק לגבי השתתפות הספק/ית במכרז, הוא יפנה למנהל/ת המכרז לצורך פניה לספק/ית לצורך קבלת כל המידע המפורט הקיים ברשותו/ה – כתב האישום, הכרעת הדין וגזר הדין.

ח. על בסיס המידע המפורט יגבש הגורם הממליץ חוות דעת מפורטת, בהתאם לאמות המידה הקבועות בחוק להפעלת שיקול דעת בטרם מתן זכות. חוות הדעת המפורטת, כולל השיקולים להמלצה לגבי השתתפות הספק/ית במכרז תועבר למנהל/ת המכרז ובמקביל תתויק ותישמר אצל הגורם הממליץ.

ט. בהסתמך על חוות הדעת של הגורם הממליץ, תתקבל החלטה על ידי מנהל/ת המכרז על השתתפות/אי השתתפות במכרז של הספק/ית. החלטה זו, כולל השיקולים להחלטה, יתועדו ויישמרו בגוף הרכש של העירייה.

י. כל המסמכים שהתקבלו, והכוללים מידע פלילי חסוי, ייגרסו. המידע היחידי שיישמר הינו חוות הדעת של הגורם הממליץ אשר תישמר אצלו באופן מאובטח, וההחלטה המנומקת של מנהל/ת המכרז אשר תישמר בגוף הרכש באופן מאובטח.

יא. יחד עם כל אמור לעיל, העירייה עושה שימוש בתצהיר במסגרת מכרזים לגבי מידע פלילי אשר רלוונטי לבקשת הזכות (השתתפות במכרז). על טופס התצהיר לעמוד בדרישות החוק המסמך, ולכלול בקשת מידע אך ורק בהתאם להיקף המידע שהרשות הייתה רשאית לקבל מהמטרה לצורך מתן הזכות כפי שמוגדר בחוק המסמך.

1. שמירת המידע הפלילי

1. בקשות ידניות – המידע הפלילי שיתקבל באופן ידני, ישמר בלשכתו של הממונה על המידע הפלילי ו/או ה"מסייע" בתוך ארון המיוחד לכך כשהוא נעול במפתח שיהיה עם

כל העתקיו בידי הממונה על המידע הפלילי ו/או "המסייע" בלבד. **המידע ייארז בצורה ראויה ויסומן בצורה ברורה כמידע חסוי כדין.**

2. כספת ממוחשבת – להשלמת אבטחת המידע הפלילי המתקבל באופן זה ושמירתו כמידע חסוי, הקובץ של כל מידע פלילי שיתקבל מהמשטרה ישמר תמיד בקובץ נעול, באופן שיאפשר גישה בלעדית עם סיסמה רק למסייע ולגורם הזכאי לקבל מידע.
3. עם סיום תהליך קבלת החלטות לגבי מועמד/ת שקיים מידע פלילי לגביו, ייגרסו כל המסמכים הכוללים מידע פלילי חסוי. המידע היחידי שיישמר הינו חוות הדעת של הגורם הממליץ אשר תישמר אצלו באופן מאובטח, וההחלטה המנומקת של הגורם המגייס אשר תישמר במשאבי אנוש באופן מאובטח.

ז. טופס הסכמת מבקש זכות

1. ע"פ סעיף 6(א) לחוק, ישנה חובה למסור הודעה בכתב, למי שהמידע המבוקש עליו, על מסירת מידע או על כוונה לבקשו, בסמוך להגשת הבקשה לקבלת המידע הפלילי אודותיו. מאידך ע"פ סעיף קטן 6(ב)(3) קיימת אפשרות לבקש הסכמה מראש בכתב מאת מבקש הזכות, לקבלת מידע פלילי אודותיו.
2. לצורך קבלת הסכמת מבקש הזכות לגבי קבלת מידע פלילי עליו, יעשה ע"י העירייה שימוש בטופס שבסעיף ט"ו בנוהל זה על מנת להודיעו ולהחתימו על כך כדין.
3. **באחריות מנהל/ת אגף משאבי אנוש** לוודא שילוב הטופס שבסעיף ט"ו במסמכים הרלוונטיים המיועדים למילוי על ידי מועמדים באתר במקרים הרלוונטיים.

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

1. בעת שקילת המידע הפלילי יש לעמוד על הזיקה, הקשר, הרלוונטיות, בין הזכות המבוקשת לבין אופי העבירות שבוצעו, בעזרת אמות המידה שקובע החוק כפי שמפורט בשלבים כלהלן:
 - א. מהות העבירה וחומרתה, לרבות סוג העבירה והערך החברתי שנפגע מביצוע העבירה.
 - ב. הזמן שחלף מיום ביצוע העבירה.
 - ג. גיל האדם ביום ביצוע העבירה.
 - ד. קיומם של פרטי רישום פלילי או פרטי רישום משטרי נוספים, מספר פרטי הרישום ומהותם.
 - ה. בנוסף לנ"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 בביטחון או ברכוש.
 - ב. מידע על שיקומם של האדם ונסיבותיו האישיות, ככל שביסס אותן לפני מקבל המידע.

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

1. בהתאם לסעיף 36 (ד) לחוק, התייחסות והחלטת הרשות לגבי תיקים הממתנינים לבירור דין (מב"דים) שעשויים להופיע בגיליון המידע הפלילי של אדם, תתבצע כלהלן:
 - א. בהיעדר מידע פלילי אחר על אדם לא תמנע ממנו זכות ולא תבוטל ממנו זכות שהוא מחזיק בה רק בשל תיק תלוי ועומד שטרם הוגש בו כתב אישום, אלא אם מתקיימים שני תנאים אלה:
 1. לרישום המשטרי יש זיקה לזכות.
 2. מפאת חומרת העבירה, לא ראוי, לדעת הגורם הממליץ, שמבקש הזכות או בעל הזכות יחזיק בה עד להשלמת הליכי החקירה והמשפט.
 - ב. החלטה למניעת זכות מאדם ע"פ האמור בסעיף 10א' הנ"ל תתקבל רק באישורו בכתב של היועץ המשפטי של העירייה לאחר שעניין בעצמו בכל החומר הרלוונטי.

י. שימוש בתצהיר

כפי שצוין בסעיף ה(2)(יא) העירייה משתמשת בבקשת תצהיר ממבקש הזכות, לגבי מידע פלילי אשר רלוונטי לבקשת הזכות (השתתפות במכרז). על טופס התצהיר לעמוד בדרישות

החוק המסמך, ולכלול בקשת מידע אך ורק בהתאם להיקף המידע שהרשות הייתה רשאית לקבל מהמטרה לצורך מתן הזכות כפי שמוגדר בחוק המסמך.

יא. שימוש במידע פלילי ממקור לא מוסמך

1. שימוש במידע פלילי, אשר הגוף לא זכאי לקבלו, בשיקולים למניעת הזכות, הינו בניגוד לחוק.
2. באחריות בעל התפקיד שמקבל החלטה לגבי מקבל הזכות, לתעד באופן מפורט את השיקולים למניעת הזכות, כך שלא ניתן יהיה לטעון שהזכות נמנעה עקב שימוש במידע פלילי שהגוף לא זכאי לקבלו.
3. במידה וישנו חשש שמקבל זכות עלול להגיש תלונה על כך שנמנעה ממנו זכות עקב שקילת מידע פלילי שהגוף לא זכאי לקבלו, מומלץ שהעירייה תפנה באופן מסודר לקבלת מידע פלילי ממשטרת ישראל ותתעד את השיקולים למניעת הזכות תוך התבססות על המידע הפלילי שהתקבל (בהתאם לסעיף ה').

יב. אחריות

1. "הממונה על הביקורת" אחראי ליישום הוראות נוהל זה.

יג. פרסום נוהל וסייגים לפרסום

1. הנוהל יובא לידיעת הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של העירייה.

יד. מועד ריענון הנוהל

1. הנוהל ירוענן אחת לשנה.

טו. נספחים

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") ל _____ (שם הגורם הזכאי לקבל את המידע כאמור בתוספת הראשונה או בתוספת השנייה לחוק), לשם _____ (פירוט מטרות מסירת המידע לפי החוק).

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 המשטרה.

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

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

תאריך _____ חתימה _____