

**שם הנוהל: קבלת מידע פלילי מהמשטרה לפי חוק המידע הפלילי
ותקנת השבים, התשע"ט-2019
מספר הנוהל: 920
תוקף הנוהל: 21.11.2023**

1. כללי

חוק המידע הפלילי ותקנת השבים תשע"ט-2019 מסדיר את ניהול המידע הפלילי על ידי המשטרה וקובע, בין היתר, את התנאים לקבלת מידע מהמרשם הפלילי בידי גורמים הזכאים לכך.

2. מטרות

- 2.1. להסדיר את הליך הפנייה למשטרה לקבלת מידע מהמרשם הפלילי, לרבות הגורמים בעירייה הזכאים לבקש מידע כאמור ולעניין בו.
- 2.2. להסדיר את הליך הגשת הבקשה והטיפול במידע המתקבל מהמשטרה, לרבות אופן השימוש בו, העברתו ושמירתו.

3. הגדרות

- 3.1. **החוק** – חוק המידע הפלילי ותקנת השבים התשע"ט-2019.
- 3.2. **מידע פלילי** – מידע מהמרשם הפלילי ומהמרשם המשטרתי.
- 3.3. **המרשם הפלילי** – מרשם שמנהלת משטרת ישראל וכולל פרטי רישום פלילי כהגדרתם בחוק.
- 3.4. **המרשם המשטרתי** – מרשם שמנהלת משטרת ישראל וכולל פרטי רישום משטרתי כהגדרתם בחוק.
- 3.5. **ממונה מידע פלילי** – עובד-עובדת העירייה שהוסמכו על ידי היועץ המשפטי-היועצת המשפטית לעירייה כ"ממונה מידע פלילי" (נכון למועד פרסום הנוהל – הסמנכ"ל לתכנון, ארגון ומערכות מידע).
- 3.6. **רפרנט-רפרנטית** – עובד-עובדת העירייה שמונו כדי לסייע לממונה המידע הפלילי במינהל או בחטיבה שלהם או לטיפול בכל הבקשות לקבלת מידע לפי עילה מסוימת בהתאם לחוק, וקיבלו הכשרה לכך על ידי הממונה.
- 3.7. **מסייע-מסייעת** – עובד-עובדת העירייה, שהוסמכו לקבל מידע פלילי בעבור הגורם המוסמך, וקיבלו את אישור המשטרה למילוי התפקיד.
- 3.8. **גורם מוסמך** – היועץ המשפטי-היועצת המשפטית לעירייה או מי מטעמם וכל עובד-עובדת אחרים שהוסמכו, על פי חוק, לקבל מידע מהמרשם הפלילי ולעניין בו כדי לגבש חוות דעת בנוגע למתן זכות או כל פעולה אחרת.

3.9. **גורם מגייס** – הגורם האחראי לגיוס ולקליטה של עובדים לעירייה או ליחידה עירונית, בין בדרך של מכרז ובין בדרך אחרת, ומי שמזמין עבודה או שירות בעבור העירייה, מהסוג שנקבע ע"י היועץ המשפטי-היועצת המשפטית כמפורט בסעיף 4.3 לנוהל זה, באמצעות אדם שאינו עובד עירייה, לרבות עובדי חברות כוח אדם או קבלני שירות, עובדי תאגידים עירוניים, עובדי חברת מוסדות חינוך, נותני שירותים (נש"מים), מתנדבים וכיוצא באלה (להלן: "**עובדים חיצוניים**").

3.10. **כספת** – ממשק ממוחשב להעברת מידע בין גופים באופן מאובטח.

3.11. **טופס הסכמת מבקש-מבקשת הזכות** – טופס המותאם להוראות החוק, שחתימה עליו מצד מבקש-מבקשת הזכות מהווה תנאי, על פי החוק, לקבלת מידע פלילי לגביהם, בנוסח המצורף לנוהל זה ומסומן נספח א.

3.12. **הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעתי** – מסמך כתוב המשמש עדות בכתב של מוסר-מוסרת ההצהרה בנוגע לאי רישום פלילי ומשמעתי בעניינם, ומהווה חלופה, זמנית או קבועה, לבקשת מידע פלילי מהמשטרה, בנוסח המצורף לנוהל זה ומסומן נספח ב.

3.13. **משרות סטטוטוריות** – מנכ"ל-מנכ"לית העירייה, מהנדס-מהנדסת העיר, הוטריר העירוני-הוטרירית העירונית, מנהל-מנהלת מינהל החינוך, מבקר-מבקרת העירייה וגזבר-גזברית העירייה.

3.14. **פקח-פקחית** – נושאי משרה בעירייה הממלאים תפקידי פיקוח, שניתנו להם סמכויות אכיפה לפי דין.

4. אחריות וסמכות

4.1. אחריות לגיבוש ההנחיות והנהלים הפנימיים בעירייה לעניין אופן בקשת המידע הפלילי מהמשטרה, שקילת המידע המתקבל בנוגע למתן זכות או ביטול זכות, העברת המידע ושמירתו; ולעניין התחשבות בתיקים תלויים ועומדים. אחריות לוודא שכל בעלי התפקידים הרלוונטיים בעירייה מכירים את הנהלים ופועלים לפיהם, וכן את השיקולים הרלוונטיים לשימוש במידע הפלילי בהתאם לסעיף 36 בחוק.	ממונה מידע פלילי
4.2. סיוע לממונה המידע הפלילי בביצוע התפקיד, ובעיקר וידוא שכל בעלי התפקידים הרלוונטיים במינהל או בחטיבה שלו או ביחידות אחרות מכירים את הנהלים שאישר הממונה ופועלים לפיהם ולפי תהליכי העבודה שהוגדרו. בשלב הראשון ימונו <u>שלושה רפרנטים</u>: רפרנט-רפרנטית בחטיבת משאבי אנוש – מינוי מטעם מנהל-מנהלת אגף משאבי אנוש, לעניין יישום הנוהל בנוגע למינוי פקחים, מינויים במשרות סטטוטוריות ובמשרות נוספות, כמפורט בסעיף 4.3 להלן, והזמנת עבודה או שירות בתחומים אלו. רפרנט-רפרנטית במינהל הכספים – מינוי מטעם מנהל-מנהלת אגף החשבונות, לעניין יישום הנוהל בנוגע למכרזים (רכש). רפרנט-רפרנטית במינהל השירותים החברתיים – מינוי מטעם סגן-סגנית	רפרנט-רפרנטית

מנהל-מנהלת המינהל ומנהל-מנהלת אגף מינהל ומשאבים, לעניין יישום הנוהל בנוגע להעברת מידע לעובדים סוציאליים. לאחר יצירת חיבור לכספת במחלקה הפלילית של השירות המשפטי, יהיה מינוי לעוד רפרנט-רפרנטית מטעם מנהל-מנהלת המחלקה, לעניין יישום הנוהל בנוגע להליכים פליליים.		
סמכות לקבל מידע <u>עד תום תקופת המחיקה</u> לעניין מינוי פקחים ולעניין מינויים במשרות הסטטוטוריות, בכפוף להסכמתם בנוסח שבטופס הסכמת מבקש-מבקשת הזכות, מכוח סעיף 11 והתוספת הראשונה לחוק (פרט 5- גופים ובעלי תפקידים שהמידע נדרש להם לשם אינטרס ציבורי חיוני), ולפי סעיף 170(ב1)(1) לפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן: "הפקודה"). סמכות לקבוע משרות נוספות, שנדרשת בדיקת העבר הפלילי של המועמדים כתנאי להתמנות להן, ולקבל מידע על מועמדים למשרות אלה, לרבות עובדים חיצוניים, <u>עד תום תקופת ההתיישנות</u>, בכפוף להסכמתם בנוסח שבטופס הסכמת מבקש-מבקשת הזכות, מכוח סעיף 12 לחוק וסעיף 170(ב1)(א2) לפקודה. לאור התכליות הקבועות החוק – הגנה על קטינים וחסרי ישע; עיסוק במקצוע או מינוי לתפקיד הכרוכים ביחסי נאמנות או אמון מיוחדים; מניעת פגיעה בגופו של אדם או בבריאותו; שמירה על אינטרס ציבורי חיוני – קבע היועץ המשפטי לעירייה שהתפקידים המפורטים להלן מצריכים בדיקה של העבר הפלילי של מועמד-מועמדת כתנאי להתמנות להם: • תפקידים העוסקים בכספים ובכלל זה גזברות, גבייה ושמאות; • תפקידים הקשורים במכרזים, בהתקשרויות, ברכש ובתמחור, לרבות פיקוח על קבלנים – למעט תפקידי מזכירות במשרות נמוכות בדירוג המינהלי *; • עבודה עם קטינים, קשישים או חסרי ישע – לרבות חונכות, הדרכה, הוראה, בידור, אבחון, טיפול או השגחה – למעט עובדים שנבדקים על ידי משרד החינוך או משרד הרווחה; • עבודה במערך החינוך הפורמלי או הבלתי פורמלי – למעט עובדי הוראה ועובדי שירות שנבדקים על ידי משרד החינוך; • תפקידים מקצועיים בתחום הרווחה והשירותים החברתיים – לרבות עובדים סוציאליים, מנחי קבוצות ומדריכים; • תפקידים בתחום חשבות שכר; • תפקידים בתחום משאבי אנוש; • משפטנים המועסקים כעורכי דין ברשות המקומית ומבצעים עבודה	4.3. היועץ המשפטי-היועצת המשפטית לעירייה או מי מטעם	

משפטית כמפורט בסעיף 20 לחוק לשכת עורכי הדין ; • תפקידים שיש בהם סמכויות רישוי או אישור, לרבות תכנון ובנייה, רישוי עסקים, וטרינריה וכיוצא באלה ; - עובדים המשמשים את הוועדה המקומית, וכן עובדי מינהל ההנדסה, למעט בתפקידי מזכירות במשרות נמוכות בדירוג המינהלי* ; • תפקידים בתחום השמירה או האבטחה ; • תפקידים בעלי גישה למערכות המידע של העירייה – מורשי גישה, מכוח תפקידם, למידע רגיש כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 המצוי במערכות המידע של העירייה ; • עובדים במשרות אמן ; • תפקידים מקצועיים בשירותי בריאות לרבות טיפות חלב, יחידות להתפתחות הילד, בריאות השן, תפקידים מקצועיים הנותנים שירותי בריאות ועובדי המרכז הרפואי ככל שאינם נבדקים על ידי משרד הבריאות ; • בעל תפקיד שיש לו סמכות כניסה לחצרים או למקום המשמש למגורים על פי דין (למשל, בודקים של מוני מים, מודדים לצורך חישוב ארנונה) – למעט פועלי תברואה ; סמכות למתן חוות דעת בדבר קיומם של הרשעה, כתב אישום או חקירה פלילית שבשל אופייה/מהותה, חומרתה או נסיבותיה אין המועמד-מועמדת ראויים לשמש בתפקיד ; ולעניין עובדים חיצוניים – בדבר קיומם של הרשעה או כתב אישום כאמור בלבד. סמכות לקבל מידע* <u>עד תום תקופת ההתיישנות</u>, לשם התקשרות בחוזה לביצוע עסקה בטובין או לביצוע עבודה או רכישת שירותים במסגרת המכרז. קבלת מידע כאמור בכפוף לקבלת הסכמה של האדם שהמידע נדרש אודותיו בנוסח שבטופס הסכמת מבקש-מבקשת הזכות, מכוח סעיפים 12 ו-14 לחוק. <u>במכרזים לקבלת טובין</u> – המידע יימסר על עבירות לפי החיקוקים המנויים בתוספת הרביעית לחוק, לעניין המציע במכרז, בעלי השליטה ונושאי המשרה הנוגעים בדבר בגוף המציע. <u>במכרזים לקבלת עבודה או רכישת שירותים</u> – המידע יימסר באופן ובהיקף שייקבע על ידי שר-שרת המשפטים, לעניין המציעים במכרז, בעלי השליטה ונושאי המשרה הנוגעים בדבר בגוף המציע, וכן על נותן-נותנת שירות או מבצע-מבצעת העבודה נושאי ההתקשרות עד לכניסתו של סעיף 14(ג) 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 המצורף לנוהל זה. במסגרת בדיקה כאמור יישקל רק מידע	
---	--

		הנוגע לעבירות המנויות בתוספת הרביעית לחוק".. מתן חוות דעת בדבר קיומה של הרשעה שבעטייה יש לפסול הצעה במכרז. *ועדת המכרזים הדנה במכרז לקבלת טובין או שירותים מוסמכת לקבל את המידע יחד עם היועץ המשפטי- היועצת המשפטית .															
4.4.	התובע- התובעת	כהגדרה בחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982. סמכות לקבל מידע <u>עד תום תקופת המחיקה</u> לניהול הליך פלילי בתחום הסמכות מכוח סעיף 11 והתוספת הראשונה לחוק (פרט 2-גופים ובעלי תפקידים הנוגעים להליך הפלילי).															
4.5.	עובד סוציאלי- עובדת סוציאלית	מינוי לפי אחד החוקים המנויים בחוק (תוספת ראשונה סעיף קטן (12)). סמכות לקבל מידע <u>עד תום תקופת המחיקה</u> לביצוע התפקיד לפי החוק המסמך, מכוח סעיף 11 והתוספת הראשונה לחוק (פרט 5-גופים ובעלי תפקידים שהמידע נדרש להם לשם אינטרס ציבורי חיוני) ומכוח החוק המסמך.															
4.6.	המסייעים	- קבלה מהגורם המוסמך או מהגורם המגייס את פרטי האדם שהמידע נדרש אודותיו בצירוף צילום תעודת זהות, ולפי הצורך – את טופס ההסכמה למסירת המידע. - בקשת המידע באמצעות הכספת ומעקב אחר קבלתו. - העברת המידע שהתקבל לגורם המוסמך הרלוונטי לפי הפירוט הזה: <table><tr><td>ההליך לשמו נדרש המידע</td><td>המסייע-המסייעת</td><td>המקור למידע</td><td>האם נדרש טופס הסכמה</td><td>מסירת המידע הפלילי לידי הגורם המוסמך</td></tr><tr><td>מינוי פקחים ומשרות סטטוטוריות</td><td>מזכיר-מזכירת תחום דיני עבודה בשירות המשפטי</td><td>הגורם המגייס</td><td>כן</td><td>ליועץ משפטי-יועצת משפטית בתחום דיני עבודה: הגורם המוסמך</td></tr><tr><td>מינוי עובדים אחרים; הזמנת עבודה או שירות באמצעות עובדים חיצוניים</td><td>מזכיר-מזכירת תחום דיני עבודה בשירות המשפטי</td><td>הגורם המגייס</td><td>כן</td><td>ליועץ משפטי-יועצת משפטית בתחום דיני עבודה: הגורם המוסמך</td></tr></table>	ההליך לשמו נדרש המידע	המסייע-המסייעת	המקור למידע	האם נדרש טופס הסכמה	מסירת המידע הפלילי לידי הגורם המוסמך	מינוי פקחים ומשרות סטטוטוריות	מזכיר-מזכירת תחום דיני עבודה בשירות המשפטי	הגורם המגייס	כן	ליועץ משפטי-יועצת משפטית בתחום דיני עבודה: הגורם המוסמך	מינוי עובדים אחרים; הזמנת עבודה או שירות באמצעות עובדים חיצוניים	מזכיר-מזכירת תחום דיני עבודה בשירות המשפטי	הגורם המגייס	כן	ליועץ משפטי-יועצת משפטית בתחום דיני עבודה: הגורם המוסמך
ההליך לשמו נדרש המידע	המסייע-המסייעת	המקור למידע	האם נדרש טופס הסכמה	מסירת המידע הפלילי לידי הגורם המוסמך													
מינוי פקחים ומשרות סטטוטוריות	מזכיר-מזכירת תחום דיני עבודה בשירות המשפטי	הגורם המגייס	כן	ליועץ משפטי-יועצת משפטית בתחום דיני עבודה: הגורם המוסמך													
מינוי עובדים אחרים; הזמנת עבודה או שירות באמצעות עובדים חיצוניים	מזכיר-מזכירת תחום דיני עבודה בשירות המשפטי	הגורם המגייס	כן	ליועץ משפטי-יועצת משפטית בתחום דיני עבודה: הגורם המוסמך													

מכרזי רכש	מזכיר-מזכירת התחום המסחרי בשירות המשפטי	מחלקת מכרזים	כן	ליועץ משפטי-יועצת משפטית בתחום המסחרי : הגורם המוסמך ו/או לוועדת המכרזים הרלוונטית
ביצוע תפקיד של עובד סוציאלי- עובדת סוציאלית על פי חוק	מזכיר-מזכירת תחום חינוך רווחה וקהילה	עובד סוציאלי- עובדת סוציאלית	לא	לעובד סוציאלי- עובדת סוציאלית שביקשו את המידע, אלא אם התקבל המידע במישרין באמצעות הכספת.
הליכים פליליים	מזכיר-מזכירת המחלקה הפלילית	תובע- תובעת במחלקה הפלילית : הגורם מוסמך	לא	לתובע-תובעת המחלקה הפלילית : הגורם מוסמך, אלא אם התקבל המידע במישרין באמצעות הכספת.
המסייעים יגבו זה את זה במידת הצורך – למעט בהליכים הפליליים. במקרים של היעדרות מהעבודה והצטברות בקשות מרובות, כדי למנוע עיכוב של הליכי הגיוס והקליטה, של הליכי המכרזים או הליכים אחרים, יתאפשר להם להגיש בקשות למידע פלילי גם לצורך הליכים אחרים, למעט הפליליים. במידת הצורך ימנה היועץ המשפטי-היועצת המשפטית עובדים נוספים מהשירות המשפטי כמסייע- מסייעת, כפוף לאישורם על ידי המשטרה.				

5. הליך קבלת המידע

5.1. העסקה, הזמנת עבודה, הזמנת שירות בעבור העירייה

5.1.1. בקליטת עובד חדש לעירייה או כשעובד עירייה עובר למשרה חדשה או כאשר נעשית הזמנת עבודה או שירות באמצעות עובדים חיצוניים, בתפקידים כמפורט בסעיף 4.3 לעיל, באחריות הגורם המגייס להחתים את המועמד על טופס מספר 13254 – הסכמה לקבלת מידע פלילי בנוגע אליו וכן על הצהרה מספר 13253 בדבר מידע פלילי ומשמעתי.

5.1.2. באחריות הגורם המגייס להעביר למי שהוגדר מסייע את רשימת המועמדים, טופסי ההסכמה

וההצהרות חתומים וכן צילום של תעודות הזהות לצורך בקשת מידע פלילי מהמשטרה.

5.1.3. באחריות המסייע לפנות למשטרה לצורך קבלת המידע הפלילי המבוקש באמצעות פנייה למשטרה בבקשה לשליחת המידע באמצעות הפקס או בדואר רשום או באמצעות הכספת.

5.1.4. באחריות המסייע לוודא שהמידע המבוקש התקבל מהמשטרה ולהעבירו לידי הגורם המוסמך:

5.1.4.1. מועמדים ללא רישום פלילי – ניתן להעביר את התשובה בדואר האלקטרוני העירוני.

5.1.4.2. מידע על רישום פלילי של מועמדים לא יועבר בדואר האלקטרוני העירוני, אלא יודפס

ויועבר לגורם המוסמך.

המסייע לא ישמור כל מידע שהתקבל מהמשטרה בכל תיקייה במחשבו או בכל אמצעי אחסון אחר, לא יצלם ולא יעתיק מידע כאמור בכל דרך, ולא ימסרו לאף גורם מלבד הגורם המוסמך.

5.1.5. אם לא נמצא רישום פלילי של מועמדים, יעביר הגורם המוסמך אישור בדבר "היעדר רישום פלילי" לידי הגורם המגייס.

5.1.6. אם הגורם המוסמך סבור שהמידע שהתקבל מעלה ספק בנוגע לגיוס המועמד, הוא יפנה לגורם המגייס כדי שידרוש מהמועמד למסור לו (לגורם המגייס) את כל המידע והמסמכים הרלוונטיים הקיימים ברשותו – כתב האישום, הכרעת הדין וגזר הדין וכיו"ב.

5.1.7. על בסיס המידע והמסמכים המפורטים יגבש הגורם המוסמך חוות דעת מפורטת לפי אמות המידה הקבועות בחוק להפעלת שיקול דעת בטרם מתן זכות:

5.1.7.1. מהות העבירה וחומרתה, לרבות סוג העבירה והערך החברתי שנפגע מביצוע העבירה;

5.1.7.2. הזמן שחלף מיום ביצוע העבירה;

5.1.7.3. גיל האדם ביום ביצוע העבירה;

5.1.7.4. קיומם של פרטי רישום פלילי או פרטי רישום משטרתי נוספים, מספר פרטי הרישום ומהותם.

5.1.7.5. הזיקה בין המידע הפלילי על האדם ובין הזכות המבוקשת בהתחשב בשיקולים אלה:

- האינטרס הציבורי שבשלו נמסר המידע;
- החובות והאחריות הכרוכות בזכות המבוקשת;
- החשש, אם קיים, לפגיעה בשלומם או בביטחונם של אדם, בשלום הציבור או בביטחון או ברכוש;
- מידע על שיקומו של האדם ונסיבותיו האישיות, ככל שביסס אותן לפני מקבל המידע.
- בהיעדר 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 התקיימו שני אלה: (1) לרישום המשטרתי יש זיקה לזכות (2) מפאת חומרת העבירה לא ראוי שמבקש הזכות או בעל הזכות יחזיק בה עד השלמת הליכי החקירה והמשפט.

5.1.8. חוות הדעת המפורטת כולל השיקולים להמלצה בנוגע לגיוס או אי גיוס המועמד תועבר לגורם המגייס וגם תתויק ותישמר בארון נעול אצל הגורם המוסמך יחד עם המידע הגולמי שהתקבל מהמשטרה.

5.1.9. בהסתמך על חוות הדעת של הגורם המוסמך יקבל הגורם המגייס החלטה על העסקה

או אי העסקה של המועמד. החלטה זו, כולל השיקולים להחלטה, יתועדו ויישמרו יחד עם חוות הדעת של הגורם המוסמך בתיק המכרז – אם זה מכרז לקבלת עובדים; במחלקת משאבי אנוש של היחידה המגייסת – בכל מקרה אחר; ואצל הגורם המוסמך. 5.1.10 בכפוף לאמור בסעיף 5.1.8, כל המסמכים שהתקבלו וכוללים מידע פלילי חסוי – ייגרסו. יישמרו חוות הדעת של הגורם המוסמך, טופסי ההסכמה וההצהרות וההחלטה המנומקת של הגורם המגייס באופן מאובטח ככל הניתן.

5.2. מכרז רכש

- 5.2.1. במכרז רכש, שלפי החוק העירייה זכאית לבקש בנוגע לספקים המשתתפים בו מידע פלילי מהמשטרה, באחריות מנהל המכרז בעירייה להחתיים את הספק (או את הגורם שמטעמו משתתף במכרז) על טופס הסכמה לקבלת מידע פלילי בנוגע לו.
- 5.2.2. באחריות מנהל המכרז להעביר למסייע את רשימת הספקים, את טופסי ההסכמה חתומים וצילום של תעודות הזהות לצורך בקשת מידע פלילי מן המשטרה.
- 5.2.3. באחריות המסייע לפנות למשטרה לצורך קבלת המידע הפלילי המבוקש באמצעות הפנייה למשטרה בבקשה לשליחת המידע בפקס או בדואר רשום או באמצעות הכספת.
- באחריות המסייע לוודא שהמידע המבוקש התקבל מהמשטרה ולהעבירו לידי הגורם המוסמך: ספקים ללא רישום פלילי – ניתן להעביר את התשובה בדואר האלקטרוני העירוני.
- מידע על רישום פלילי של ספקים לא יועבר בדואר האלקטרוני העירוני, אלא יודפס ויועבר לגורם המוסמך.

המסייע לא ישמור כל מידע שהתקבל מהמשטרה בכל תיקייה במחשבו או בכל אמצעי אחסון אחר, לא יצלם ולא יעתיק מידע כאמור בכל דרך, ולא ימסרו לאף גורם מלבד הגורם המוסמך.

- 5.2.4. ספקים ללא רישום פלילי – הגורם המוסמך יעביר אישור "היעדר רישום פלילי" למנהל המכרז.
- 5.2.5. אם הגורם המוסמך סבור שהמידע המתקבל מעלה ספק בנוגע להשתתפות הספק במכרז, הוא יפנה למנהל המכרז כדי שידרוש מהספק למסור לו (למנהל המכרז) את כל המידע והמסמכים הקיימים ברשותו – כתב האישום, הכרעת הדין וגזר הדין וכיו"ב.
- 5.2.6. על בסיס המידע והמסמכים המפורטים יגבש הגורם המוסמך חוות דעת מפורטת לפי אמות המידה הקבועות בחוק להפעלת שיקול דעת בטרם מתן זכות, כמפורט בסעיף 5.1.7 לעיל. חוות הדעת המפורטת, כולל השיקולים להמלצה בנוגע להשתתפות הספק במכרז, תונח בפני ועדת המכרזים וגם תתויק ותישמר בארון נעול אצל הגורם המוסמך יחד עם המידע הגולמי שהתקבל מהמשטרה. מובהר, כי בהתאם להוראות החוק הגורם המוסמך יתחשב, בחוות דעתו, רק במידע על עבירות לפי החיקוקים המנויים בתוספת הרביעית לחוק, ככל שהן עשויות להיות רלוונטיות לעסקאות רכש, ורק כאשר זה מתחייב מאופיו ומהותו של המכרז.
- 5.2.7. בהסתמך על חוות הדעת של הגורם המוסמך תתקבל החלטה על ידי ועדת המכרזים על השתתפות או אי השתתפות של הספק במכרז. החלטה זו, כולל השיקולים להחלטה, בצירוף חוות הדעת של הגורם המוסמך יתועדו ויישמרו בתיק המכרז במחלקת מכרזים והתקשרויות.
- 5.2.8. בכפוף לאמור בסעיף 5.2.7, כל המסמכים שהתקבלו וכוללים מידע פלילי חסוי – ייגרסו. חוות הדעת של הגורם המוסמך, טופס ההסכמה והחלטת ועדת המכרזים יישמרו באופן מאובטח ככל הניתן.

5.3. תובע או עובד סוציאלי

- 5.3.1. תובע או עובד סוציאלי, הזקוק למידע פלילי על אדם לצורך ביצוע תפקידו על פי חוק, יעביר את פרטי האדם לגורם המסייע לצורך בקשת מידע פלילי מהמשטרה.
- באחריות המסייע לפנות למשטרה לצורך קבלת המידע הפלילי המבוקש באמצעות הפנייה למשטרה בבקשה לשליחת המידע בפקס או בדואר רשום או באמצעות הכספת.
- 5.3.3. באחריות המסייע לוודא שהמידע המבוקש התקבל מהמשטרה ולהעבירו לידי התובע או העובד הסוציאלי, אלא אם כן התקבל אצלו ישירות באמצעות הכספת.
- 5.3.4. כל המסמכים שהתקבלו וכוללים מידע פלילי חסוי יישמרו בתיק הפלילי או בתיק המטופל, בהתאמה, באופן מאובטח ככל הניתן.

5.4. שימוש בהצהרה חלף בקשת מידע מהמשטרה

- הגורם המוסמך רשאי לקבוע שמועמד למשרה בעירייה או לתפקיד בשירות העירייה, שנדרשת בנוגע לו בדיקת המרשם הפלילי, ימלא הצהרה בדבר מידע פלילי ומשמעת עד קבלת המידע הפלילי מהמשטרה או במקומה.
- מובהר כי ההצהרה תוגבל למידע הפלילי שאותו זכאית העירייה לקבל בלבד, וכי יש להחתים את המועמד אך ורק על נוסח ההצהרה המצורף לנוהל.

5.5. שימוש במידע פלילי ממקור לא מוסמך

- מובהר ומודגש שמי שאינו זכאי לקבל מידע פלילי לפי חוק ולפי נוהל זה, לא יתחשב בכל מידע פלילי שיגיע לידי בדרך זו או אחרת, כולל מפרסומים בתקשורת, באינטרנט או בכל דרך אחרת, למעט לעניין הדרוש לשם הגנה על אדם שהמידע עליו או על בן משפחתו, על קטין או על חסר ישע, ולשם אבחון של מי מהם או לשם טיפול בהם.

5.6. השגת מידע פלילי שלא כדין

- מובהר ומודגש שהשגת מידע פלילי ומסירתו או פרסומו שלא בסמכות על פי דין מהווים עבירה פלילית ועבירה משמעתית חמורה.
- עובד שיבקש או ישיג מידע פלילי באמצעות הכספת או בדרך אחרת, שלא על פי סמכותו החוקית ולצורך תפקידו, לרבות מידע הנוגע לו עצמו, תוגש נגדו קובלנה משמעתית ויכול שיושעה ואף יפוטר מעבודתו.
- בשום מקרה אין לדרוש מאדם לפנות למשטרה לצורך קבלת מידע מהמרשם הפלילי הנוגע אליו.**
- מובהר, כי האמור בסעיף זה ובנוהל זה **אינו מתייחס** לקבלת אישור מהמשטרה לפי החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001.