

חוזר המנהל הכללי 6/2018
י" סיון, תשע"ח, 24 מאי, 2018

1. תיקון נוהל לבדיקה ולמניעת ניגוד עניינים – עובדי הרשויות המקומיות

בשנת 2011 פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים (חוזר 2/2011) "נוהל לבדיקה ולמניעת ניגוד עניינים - עובדי הרשויות המקומיות" (להלן – הנוהל).
לאור הניסיון שהצטבר במשרד הפנים מאז, ובשים לב להמלצות הצוות לבחינת דרכים לחיזוק שלטון החוק וטוהר המידות בשלטון המקומי, שהוקם על ידי היועץ המשפטי לממשלה, הוחלט לבצע מספר תיקונים בנוהל.
התיקונים מתייחסים להרחבת תחולת הנוהל על משרות בתחום הפיקוח העירוני, וכן להסדרת הסוגיות הנוגעות למתן פומבי להסדרי ניגוד עניינים ולסייגים להם.
להלן נוסח התיקון:
בנוהל לבדיקה ולמניעת ניגוד עניינים - עובדי הרשויות המקומיות שפורסם בחוזר מנכ"ל 2/2011 מיום 4.4.2011:

1. בסעיף 2(א) אחרי פסקה (4) יבוא –

"(4א) משרות בתחום הפיקוח העירוני".

2. אחרי 3.4 יבוא –

"3.5 מתן פומבי להסדרים למניעת ניגוד עניינים

בכל הנוגע למתן פומבי להסדרים למניעת ניגוד עניינים, יפעל היועץ המשפטי לרשות כדלקמן –

(א) בעת גיבוש הסדר למניעת ניגוד עניינים יציין היועץ המשפטי במפורש, בפני המועמד החותם על ההסדר, כי על ההסדר יחול חוק חופש המידע, ולכן ההסדר לא יהיה חסוי, למעט אותם חלק או סעיפים בהסדר אשר המועמד יצביע על טעם מנומק כדין לחסיונם.

היועץ המשפטי יבקש מן המועמד לפרט את הטעם לחיסיון המבוקש, ויחליט האם ניתן לחסות את הפרטים המבוקשים על-ידי העובד, וזאת בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה מס' 3.1005 ולהוראות חוק חופש המידע.

היועץ המשפטי יציין במפורש בגוף ההסדר, כי הוראות חוק חופש המידע חלות על הסדר זה.

(ב) היועץ המשפטי יעביר במעטפה סגורה המיועדת "לנמען בלבד", העתק של נוסח המלא של ההסדר, כולל הפרטים החסויים, לכל הגורמים הבאים:

1. למנכ"ל הרשות המקומית, ובאין מנכ"ל, למזכיר;

2. למנהל משאבי אנוש ברשות המקומית או לגורם הבכיר ברשות המקומית האחראי לתחום זה;

3. למבקר הרשות המקומית;

חוזר המנהל הכללי 6/2018
י' סיון, תשע"ח, 24 מאי, 2018

4. לראש הרשות המקומית - במקרה שההסדר הוא של מנכ"ל הרשות המקומית.
5. עותק מחלקיו הלא חסויים של ההסדר יישלח לגורם שנקבע, על-פי ההסדר להחליף את העובד בנושאים, שהוא מנוע מטיפולם עקב החשש לניגוד עניינים.
- גורם זה יחזיק בעותק כפי שנהוג להחזיק במסמכים רגישים ואישיים. במידת הצורך, אם תפקיד המחליף דורש החזקת עותק ההסדר המלא, יועבר אליו הנוסח המלא של ההסדר, לפי שיקול הדעת של היועץ המשפטי.
- (ג) גורמים אלה, אשר יקבלו לידיהם ההסדר במלואו, ינהגו בו באופן שנהוג לשמור מסמך רגיש ופרטי, כך שלא יגיע לעיניהם של מי שאינם מוסמכים לעיין בו.
- בהתאם לכך, יש לשמור את ההסדר המלא בתיקו האישי של העובד, תוך הפרדת החלק החסוי, אם יש כזה, מיתר הוראות ההסדר. החלק החסוי יישמר בתיק במעטפה סגורה.
- (ד) בכפוף להוראות חוק חופש המידע וההנחיות המוזכרות לעיל, יוכל כל מבקש לקבל עותק מן ההסדר, למעט החלקים שנקבע כי יהיו חסויים.
- (ה) כל גורם שיבקש מידע על המגבלות המוטלות על העובד, בין אם מדובר בעובד אחר הזקוק למידע לצורך ביצוע תפקידו, ובין אם מדובר בגורם חיצוני, יופנה ליועץ המשפטי, אשר יבחן כל בקשה לגופה בהתאם להוראות חוק חופש המידע ולהנחיות היועץ המשפטי לממשלה.