



בדיקת רישום פלילי למועמד לעבודה.

מדריך למנהל מסגרת

גרסה 1

12/05/2022



**אגף בכיר טכנולוגיות
דיגיטליות ומידע**

בדיקת רישום פלילי למועמד לעבודה – מדריך למנהל המסגרת

התחברות לטופס בדיקת ר.פ. נעשית באמצעות מערכת הזיהוי הממשלתית:

ע"י לחיצה על הקישור:

<https://login.gov.il/nidp/saml2/sso?id=usernamePasswordSMSOtp&sid=0&option=credential&sid=0>

The screenshot displays the Government Login Portal (login.gov.il) interface. At the top, there are navigation links for 'עזרה' (Help) and 'עברית' (Hebrew), and the text 'מערכת הזדהות לאומית' (National Authentication System). The main heading reads 'כדי להגיע לשירות המבוקש צריך לבצע זיהוי באיזו דרך נוח לך להכנס למערכת ההזדהות?' (To reach the requested service, you need to perform an authentication. Which way is convenient for you to log in to the authentication system?). Below this, there are four main authentication options: 'כרטיס חכם' (Smart Card), 'תעודת זהות ביומטרית' (Biometric ID Card), 'אפליקציה' (App), and 'סיסמה' (Password). The 'סיסמה' option is selected. The 'כניסה עם סיסמה' (Login with Password) section includes the text 'אם כבר נרשמת אפשר להכניס את הפרטים שלך. אם לא, כדאי להרשם עכשיו <' (If you've already registered, you can enter your details. If not, it's better to register now <). Below this, there is a field for 'מספר זהות בן 9 ספרות (כולל ספרת ביקורת)' (9-digit ID number, including check digit) and a 'סיסמה' (Password) field. A 'שכחתי סיסמה' (Forgot Password) link is located below the password field. At the bottom, there is a 'כניסה' (Login) button.

כפי שניתן לראות בצילום המסך, הזיהוי מבוצע באחת מתוך 4 דרכים, סיסמא, אפליקציה ייעודית לזיהוי, תעודת זהות ביומטרית או כרטיס חכם. לאחר הזיהוי יפתח הטופס החכם.

במקרה של תקלה טכנית בזיהוי בלבד יש להתקשר לממשל זמין בטל' 1299.

תמיכה בטופס עצמו תינתן ע"י מוקד שח"ר, טל' 1-700-503090 שלוחה 1.

בדיקת רישום פלילי למועמד לעבודה – מדריך למנהל המסגרת

1. במסגרות חוץ ביתיות יש חובה לבצע בדיקת רישום פלילי לכל מועמד חדש לעבודה במסגרת. תהליך הבדיקה מבצע ע"י מנהל המסגרת (או עובד מטעמו, כפי שיוסבר בתוך המדריך) שממלא ושולח טופס מקוון לבדיקת ר.פ.
2. יש למלא את הפרטים במסך פרטי המסגרת:

The screenshot shows the 'mygov.il' website interface. At the top, there is a blue navigation bar with 'mygov.il' and a search icon. Below the navigation bar, the page title is 'בקשה לבדיקה במרשם הפלילי לעובדים במסגרות הרווחה' (Request for Criminal Record Check for Employees in Welfare Organizations). The page includes a search bar, a 'מענה ותמיכה' (Help and Support) link, and a 'לאזור האישי' (Return to My Profile) link. The main content area is divided into two sections: 'פרטי המסגרת' (Organization Details) and 'פרטי המסגרת' (Organization Details) with a 'תפקיד ממלא הטופס' (Form Filler Role) section. The 'פרטי המסגרת' section includes fields for 'שם המסגרת' (Organization Name), 'מינהל' (Department), 'מחוז' (District), 'שם מנהל המסגרת' (Manager Name), 'סוג המסגרת' (Organization Type), and 'דואר אלקטרוני של מנהל המסגרת' (Manager's Email). The 'תפקיד ממלא הטופס' section has radio buttons for 'אחר' (Other) and 'מנהל' (Manager). A blue button labeled 'כניסה לשירות' (Login to Service) is located at the bottom of the form. The footer contains the version number 'גירסת טופס: 3.0.0', a copyright notice, and links for 'נגישות' (Accessibility), 'תנאי שימוש' (Terms of Use), and 'אודות האתר' (About the Site).

חשוב לשים לב, במקרה בו תפקיד ממלא הטופס אינו מנהל (ימולא אחר) המנהל יקבל דוא"ל שבו יצטרך לאשר את הבקשה לבדיקת ר.פ. (ללא אישור מנהל לא תתאפשר בדיקת ר.פ.). במקרה כזה חובה למלא את השדה "פירוט תפקיד" שיתווסף כפי שמופיע בצילום המסך:

בדיקת רישום פלילי למועמד לעבודה – מדריך למנהל המסגרת

תפקיד ממלא הטופס

תפקיד * מנהל אחר

פירוט תפקיד *

3. אחרי שהפרטים בפרטי מסגרת מולאו לחלוטין, שדות המסומנים ב * הינם שדות חובה, יש ללחוץ על כניסה לשירות כדי להתקדם במילוי הבקשה, הטופס יעבור ל פרטי ממלא הטופס:

פרטי ממלא הטופס
שדות המסומנים בכוכבית (*) הם שדות חובה

שם שם מכ * ספרת ביקורת) *
אמילאינו גרינבלט 323618215

דואר אלקטרוני * טלפון סלולרי *

5. הטופס יתקדם ל **2 פרטי העובד**. חשוב לשים לב שהכוונה היא לפרטי המועמד שלגביו מבוצעת בדיקת הרישום הפלילי! כך לכל אורך הטופס, הכוונה ב "**העובד**" היא המועמד. מרבית השדות הם שדות חובה (מסומנים בכוכבית), אם ברצוננו לשנות פרטים שכתבנו במסך הקודם ניתן ללחוץ על הכפתור **המסך הקודם** על מנת לחזור למסך הקודם לעריכתו המחודשת.

6.

בקשה לבדיקה במרשם הפלילי לעובדים במסגרות הרווחה
 משרד הרווחה והביטחון החברתי - אגף בכיר חירום וכיטחון
 מספר בקשה: 40468

פרטי תעסוקה

הגוף המעסיק *
 בחירה

בחירה

סטטוס העובד *
 בחירה

בחירה

סיבת העסקה לפני מתן אישור *
 לא כן

תאריך התחלת העבודה *
 DD/MM/YYYY

לשלב הבא < > לשלב הקודם

גישות | תנאי שימוש | אודות האתר

גרסת טופס: 3.0.0

כתובת מגורים

יישוב *
 בחירה

בחירה

רחוב *
 בחירה

בחירה

מספר בית

קישורים למסמכים נדרשים
 הסכמה לקבלת מידע מן המרשם הפלילי

פרטי תעסוקה

הגוף המעסיק *
 בחירה

בחירה

סטטוס העובד *
 בחירה

בחירה

סיבת העסקה לפני מתן אישור *
 לא כן

לשלב הבא < > לשלב הקודם

גישות | תנאי שימוש | אודות האתר

גרסת טופס: 3.0.0

9. לאחר שלב זה יש לבחור בכפתור **לשלב הבא** ע"מ לעבור לשלב **4. אימות**

פרטים. לסיום יש ללחוץ על **שליחה**.

אם ב **תפקיד ממלא הטופס** נבחר **אחר**, חלק זה לא יוצג, במקומו המנהל יקבל לדוא"ל שלו מייל עם קישור למערכת, החיבור של המנהל יתבצע באמצעות כרטיס חכם דרך מערכת הזיהוי הממשלתית, כפי שנכתב בתחילת מדריך זה.

בחלק זה על המנהל לבדוק את זהות ממלא השאלון ואת הפרטים שמולאו (אם ממלא השאלון אינו המנהל עצמו), לסמן את התיבה שבחלקו העליון של הדף למלא את פרטיו ולחתום, או ידנית ע"י עכבר המחשב או לצרף חתימה סרוקה השמורה אצלו במחשב. יש לסמן אם ברצונו לחתום ידנית או לצרף חתימה סרוקה לפני ביצוע הפעולה.

לסיום יש לשלוח את הטופס המלא למשרד הרווחה לשם ביצוע בדיקת הרישום הפלילי ע"י בחירה בכפתור **שליחה**.