



תקנון האגודה לקרימינולוגים קליניים בישראל

חלק כללי

- א. תקנון האגודה נועד להסדיר את הנהלים על פיהם האגודה לקרימינולוגים קליניים בישראל מתנהלת ופועלת.
- ב. התקנון נכתב לראשונה בתאריך 27 לספטמבר 2023, על ידי פרופ' יעל אידיסיס, יו"ר ועדת האתיקה, פרופ' ענת ירון-ענתר, גב' תמי עשת-סבג, מר אלי עמר, גב' מרי אזר-אדיבי – חברי הועדה.
- ג. התקנון אושר על ידי הועד המנהל בתאריך 22 לדצמבר 2024 ונכנס לתוקף החל מיום אישורו.

מבנה האגודה לקרימינולוגים קליניים בישראל

- א. בראש האגודה עומד יו"ר האגודה, לצדו סגן היו"ר והועד המנהל.
- ב. הועד המנהל כולל את כל ראשי הועדות של האגודה, מזכיר וגזבר.
- ג. לכל ועדה יושב ראש ומספר חברים וכן, ניתן לצרף מתנדבים ו/או מזכיר וועדה.

ועדות האגודה

- א. ועדה מקצועית
- ב. ועדת אתיקה
- ג. ועדת אקדמיה
- ד. ועדת שיווק, דוברות ומדיה
- ה. ועדה פרלמנטרית וקשר עם משרד הבריאות
- ו. ועדה לקידום הפרט
- ז. ועדת פורומים
- ח. ועדת בקורת

הגשת מועמדות

- א. **מועמדות ליו"ר האגודה** - רשאי/ת להגיש מועמדות ליו"ר האגודה קרימינולוגית קלינית בעל/ת מספר רישוי, בעל/ת ותק של שבע שנים לפחות במקצוע, מהן לפחות שלוש שנים בשירות הציבורי, שעוסק/ת בפועל במקצוע ושהינו/ה חברה/ה באגודה.
- ב. **מועמדות לסגן/ית יו"ר וליו"ר ועדות** - רשאי/ת להגיש מועמדות לסגן יו"ר האגודה וליו"ר ועדה קרימינולוגית קלינית בעל מספר רישוי, בעל/ת ותק של חמש שנים לפחות במקצוע, מהן לפחות שנתיים בשירות הציבורי, שעוסק/ת בפועל במקצוע ושהינו/ה חברה/ה באגודה.
- ג. **מועמדות להיות חבר ועדה** - קרימינולוגית קלינית שסיימו לאחרונה את לימודיהם/ן או סטודנטים/יות, לצד קרימינולוגית קלינית בעל/יות ותק של 3 שנים ומעלה לועדת האתיקה ולועדה המקצועית הקריטריונים הנדרשים הם :
- i. בועדת האתיקה, על כל חברי הועדה להיות בעל/יות ותק של שלוש שנים לפחות ובעל/יות מספר רישוי.
- ii. בועדה המקצועית, על כל חברי הועדה להיות בעל/יות ותק של חמש שנים לפחות ובעל/יות מספר רישוי (למעט איוש תפקיד אדמיניסטרטיבי).
- ד. **מועמדות להיות מזכיר/ה** - חבר/ת אגודה, אשר נמצא/ה כמתאים/ה וראוי/ה לתפקיד ובחירתו/ה התקיימה בוועד המנהל.
- ה. **מועמדות להיות גזבר/ית** - חבר/ת אגודה, אשר נמצא/ה מתאים/ה וראוי/ה לתפקיד ובחירתו/ה התקיימה בוועד המנהל.

אופן בחירת היו"ר, סגן, יו"ר ועדות

לקראת הבחירות תוקם ועדת בחירות (הפועלת רק לקראת הבחירות), שתכלול שלושה חברי/ות אגודה, קרימינולוגים/יות קליניים/יות בעל/יות מספר רישוי. הועדה תהיה אחראית על תהליך הבחירות ותפקח עליו.

אופן התנהלות הועדה

- א. הועדה תשלח מידע על הבחירות לחברי/ות האגודה כשלושה חודשים לפני מועד הבחירות.

- ב. קרימינולוגיה קלינית/שעומד/ת בדרישות להגשת מועמדות לתפקיד יו"ר האגודה, סגן/ית יו"ר האגודה ויו"ר ועדה ת/יציע עצמו/ה ות/ישלח תעודות המעידות על עמידתו/ה בקריטריונים הנדרשים.
- ג. הועדה תקבל מהמועמד/ת המציע/ה את עצמו/ה לתפקיד היו"ר דף מידע המציג את ה'אני המאמין' של המועמד/ת, את סדר היום והמטרות שהוא/יא רוצה לקדם.
- ד. המידע יועבר לחבר/יות האגודה.
- ה. הבחירות תתקיימנה במתכונת מקוונת ובאופן אנונימי.
- ו. הועדה תפרסם את התוצאות (שיתקבלו באופן מקוון).
- במידה שלא יהיו מועמדים/ות לאיוש יו"ר ועדה מסוימת, רשאי/ת היו"ר הנבחר לפנות באופן אישי לחבר/יות האגודה ולהציע להם התפקיד.
- במידה שלא יהיו מספיק מועמדים/ות לחברות בוועדה מסוימת, רשאי/ת יו"ר הוועדה לפנות למועמדים פוטנציאליים ולהזמין אותם להיות חברים בה.
- יו"ר האגודה שנבחר ימנה את סגנו כאשר התנאי למינוי זה הוא היותו של הסגן הפוטנציאלי חבר הועד המנהל מזה כשנתיים לפחות.
- לאחר איוש הועדות יפורסמו שמות ראשי הועדות וחבריהן באופן פומבי באתר האגודה לקרימינולוגים קליניים על ידי מזכירות הועד המנהל.

החלפת יו"ר אגודה או יו"ר ועדה

- א. אם מסיבות כלשהן יו"ר האגודה או אחד מחברי הועד המנהל לא יכולים להמשיך פעילותם עד למועד הבחירות ימלא הסגן את תפקיד יושב ראש האגודה.
- ב. בתוך פרק זמן של כארבעה חודשים יקודם תהליך של בחירת יו"ר אגודה חדש/ה. באופן דומה תתקיימנה בחירות לסגן/ראש ועדה שלא יכול למלא קדנציה שלמה.
- ג. מצופה מהיו"ר החלופי לא לקחת החלטות מהותיות או בעלות השפעה לטווח ארוך שראוי שמי שייקח אותם יהיה יושב ראש קבוע שיבחר בהתאם.
- ד. סיום יזום של יו"ר ועדה יתבצע בהינתן תנאים שלא מאפשרים את המשכיות הרצף התפקודי שלו/ה.

משך הקדנציה

- א. הבחירות תתקיימנה אחת לשלוש שנים.
- ב. כל בעלי/ות התפקידים יכולים/ות להציע מועמדותם/ן לקדנציה נוספת ובסך הכל לשתים קדנציות ברצף.

זכות הצבעה בוועד המנהל

- א. ליו"ר הוועדה, לסגנו וליו"ר הוועדות זכות הצבעה.
- ב. למזכיר/ה ולגזבר/ית אין זכות הצבעה.
- ג. ההחלטות מתקבלות ברוב רגיל למעט בסוגיות שיוגדרו מראש כמיוחדות עליהן יוחלט מראש אז יידרש רוב של שני שלישים.

מי יכול/ה להיות חבר/ה באגודה?

- א. סטודנט/ית לקרימינולוגיה קלינית באחד מהמוסדות המוכרים בארץ.
- ב. מי שסיים/ה חובות שמיעה בקרימינולוגיה קלינית ועדיין לא הגישה התזה.
- ג. קרימינולוג/ית קלינית ללא מספר רישוי.
- ד. קרימינולוג/ת בעלת/ת מספר רישוי.

מעמד חבר/ות האגודה

- א. סטודנט/ית לקרימינולוגיה קלינית שטרם קיבל/ה מספר רישוי ת/יוגדר כחבר/ה שלא מן המניין.
- ב. קרימינולוג/ית קלינית בעלת/ת מספר רישוי ת/יוגדר כחבר/ה מן המניין.
- ג. רק חבר/ת אגודה מן המניין רשאית להצביע לאגודה.

התנהלות הוועד המנהל ואופן קבלת החלטות

- א. על יו"ר האגודה לקיים ישיבה סדירה של הוועד המנהל אחת לחודשיים לכל הפחות וכן, רשאי לזמן ולקיים ישיבות נוספות מעבר לכך לפי הצורך או שיקול דעתו.

- ב. בכל ישיבה ייכתב פרוטוקול נושא תאריך הישיבה שיישמר בספריה ייעודית. הפרוטוקול יישלח לחברי/ות הועד שיאשרו אותו.
- ג. הפרוטוקול לא יופץ בין חברי/ות האגודה, אלא במקרים בהם תתקבלנה החלטות הרלבנטיות לכלל חברי/ות האגודה.
- ד. במקרים המצוינים בסעיף ג, תפיץ מזכירות האגודה את הפרוטוקולים ברשימת התפוצה של חברי/ות האגודה.
- ה. כאמור לעיל, החלטות הועד המנהל מתקבלות ברוב רגיל למעט בסוגיות שיוגדרו מראש כמיוחדות עליהן יוחלט מראש, אז יידרש רוב של שני שלישי.

התנהלות כספית

- א. יקבעו שלושה מורשי חתימה – יו"ר, סגן היו"ר וגזבר.
- ב. הוצאת כספים - תחת חתימה/ הסכמה בכתב של שניים מהם.

דוח כספי

- א. אחת לשנה יש להציג דוח כספי ועל חברי/ות האגודה להצביע ולאשר אותו.
- ב. ניתן לעשות זאת במסגרת הכנס השנתי של האגודה לקרימינולוגים קליניים בישראל.
- ג. יש לעדכן את חברי האגודה כי במסגרת הכנס השנתי הסך יידרשו להצביע על הדוח הכספי ולאשר אותו.

דמי חברות

דמי חברות יקבעו ויאושרו מדי שנה על-ידי הועד המנהל. הודעה על דמי החבר ועל אופן התשלום תופץ לחברי/ות האגודה על-ידי מזכירות האגודה.

תפקידי הועדות, פעילותן וסמכויותיהן

ועדת האתיקה

- א. תפקיד מרכזי של ועדת האתיקה הוא להנחות ולהדריך אנשי מקצוע וסטודנטים/יות הנתקלים/ות בסוגיות אתיות ומתלבטים/ות כיצד עליהם לפעול.

- ב. תפקידה של הוועדה לעדכן קרימינולוגיה/קליניקה או סטודנט/ית לקרימינולוגיה קלינית שהינה/ה חברה באגודה שהתקבלה לגביה/תלונה, על תוכן התלונה ולבקש ממנו/ה להגיב לתלונה. במקרים של חריגה הגובלת בעבירה חוקית הסוגייה תועבר לערוץ משפטי ואין בסמכות הוועדה לדון בה.
- ג. במידה שהתלונה מצביעה על בעייתיות כלשהי בהתנהלות מושא התלונה יש להנחותו לנהוג בהתאם לקוד האתי.
- ד. הדבר נכון גם לגבי קרימינולוגיה/קליניקה או סטודנט/ית לקרימינולוגיה קלינית שהגיע לגביה/ה מידע למי מחבר/יות האגודה בין אם באופן ישיר או עקיף.
- ה. במקרה בו יתקבל מידע לגבי קרימינולוגיה/קליניקה שכושרה לעבוד נפגע כתוצאה ממחלת נפש, ו/או פגיעה קוגניטיבית משמעותית, יש להודיע לו/ה כי הוועדה תפנה ליועץ/ת הקרימינולוגיה/ת במשרד הבריאות (או לקרימינולוגיה/ת הראשית במשרד הבריאות, לאחר שיפתח תקן כזה) על מנת לעדכנו/ה וזה, יפנה ליועץ המשפטי של משרד הבריאות כדי לשקול מה ההתערבות המתאימה.

דיונים והכרעות של ועדת האתיקה

- א. המטרה של הקוד האתי היא לפתח ולגבש את הזהות המקצועית של הקרימינולוגים/יות הקליניים/יות, לקדם את פני המקצוע ולהיות בשיפור מתמיד. לפיכך, הוועדה תנסה להגיע להסכמות רחבות בנוגע לסוגיות שונות שעולות על הפרק ולא להסתפק ברב לעומת מיעוט.
- ב. דיוני הוועדה, הנוגעים לתלונות או להתנהלות בעייתית של קרימינולוגים קליניים, יהיו חסויים.
- ג. במקרה בו מופנית תלונה על קרימינולוגיה/קליניקה, אשר מישהו מחבר/יות הוועדה נמצא/ת בקשר עימו/ה, בסמכות ראש/ת הוועדה להקים ועדת אד-הוק ולמנות חבר/ה אחר/ת במקומו/ה.

ועדה מקצועית

- א. תפקידה המרכזי של הוועדה הינו פיתוח והעמקת הידע המקצועי של הקרימינולוגים/יות הקליניים/יות לאחר סיום התואר השני. לצורך כך, הוועדה תעסוק במספר נושאים מרכזיים שירוכזו תחת שלוש תת ועדות: ועדת הכשרות וימי עיון, ועדת הסמכה להדרכה, ועדת התמחות.
- ב. ועדת הכשרות וימי עיון - הוועדה תעסוק בתכנון וקידום של ימי עיון, הרצאות, תוכניות הכשרה ארוכות טווח והדרכות קבוצתיות.
- ג. ועדת הסמכה להדרכה - הוועדה תבנה תכנית הסמכה להדרכה, תעסוק במיון המועמדים המתאימים/ות, תעקוב אחר התנהלות התוכנית ותהיה אמונה על התאמתה לצרכים בשדה

- הטיפול. נציגה מועדת ההסמכה יחד עם יו"ר הועדה המקצועית ויו"ר האגודה יהיו אחראים על מתן הסמכה להדרכה לק"ק ותיקים/ות שעומדים בקריטריונים שנקבעו.
- ד. תת ועדת התמחות - הועדה תעסוק בבניית תכנית ההתמחות ויישומה בשטח, תוך שיתוף פעולה עם הועד המנהל וועדות רלוונטיות נוספות.
- ה. השתתפות בתכנון כנס האגודה השנתי וארגונו.

ועדת אקדמיה

ועדת אקדמיה תפעל לטפח שיתוף פעולה בין האקדמיה לבין קרימינולוגים/יות קליניים/יות, תתמוך במחקר, ובסיוע לסטודנטים/יות לתארים מתקדמים ולאקדמאים/יות בתחילת הקריירה. מטרת הועדה:

- א. חיזוק הקשר בין האקדמיה לבין הקרימינולוגים/יות הקליניים/יות בשטח (למשל, עידוד לפעילות מחקרית, הצגת העבודה בשטח במוסדות אקדמיים ובכנסים אקדמיים וכדומה).
- ב. סיוע במציאת חוקרים/ות ק"ק עבור יוזמות מחקריות שעולות מהשטח ובשילובם בהן.
- ג. סיוע במציאת נושאים ועוגנים מחקריים עבור סטודנטים/יות לתואר שני ודוקטורנטים.
- ד. פיתוח ק"ק שבאקדמיה (למשל, עידוד שיתופי פעולה, פרסום עבודות מחקריות וכדומה).
- ה. סיוע לדוקטורנטים/ות ולדוקטורים בתחילת דרכם להשתלב באקדמיה.
- ו. שימוש כחוליה מקשרת בין האיגוד המקצועי (האגודה לקרימינולוגים קליניים בישראל) לבין המועצה להשכלה גבוהה (מל"ג), במידת הצורך (ולא במקום הקשר בין המוסדות האקדמיים בהם נלמד המקצוע לבין מל"ג).

ועדת שיווק, דוברות ומדיה

הועדה אחראית על הגברת הנוכחות הציבורית של האגודה ויוזמותיה השונות. הועדה שמה לה למטרה שפעילויות האגודה יופצו הן לחברי/ות האגודה והן לקהל הרחב באופן המייצג בצורה הולמת את חבריה.

מטרות הועדה:

- א. ניהול הנכסים הדיגיטליים של האגודה ובנייה וביסוס של נכסים דיגיטליים חדישים ומתקדמים יותר.

- ב. העלאת היוקרה והתדמית המקצועית של הקרימינולוגים הקליניים בישראל.
- ג. מתן התייחסות לאירועים אקטואליים הקשורים לעבודת הקרימינולוגים/יות הקליניים/יות. כמו כן, תיווך אותם אירועים לחברי האגודה במדיות השונות.
- ד. ניהול מערך המתנדבים של האגודה.

ועדה פרלמנטרית וקשר עם משרד הבריאות

ייזום פעולות פרלמנטריות לחקיקת חוקים ותקנות בכנסת בתיאום ופיקוח ישיר של יו"ר האגודה- תוך קיום קשר רציף עם משרד הבריאות בכלל והיועץ/ת/נציג/ת המקצוע- במטרה לעגן בחוק את הגדרות התפקיד של הקרימינולוגים הקליניים והגדלת טווח סמכויותיהם המקצועיות בשירות הציבורי והפרטי. פעולות אלה יכללו פגישות יזומות עם חברי כנסת, השתתפות בוועדות רלוונטיות, כתיבת ניירות עמדה וכתיבה וניסוח הצעות חוק.

ועדה לקידום הפרט

הועדה פונה בשם האגודה לכל גוף/מוסד/ארגון, למען קידום תחום התעסוקה של קרימינולוגים/יות קליניים/יות בישראל.

מטרות הועדה:

- א. קידום ושיפור תנאי העבודה, בדגש על תנאי העסקה בשירות הציבורי.
- ב. קידום הגדלת תקנים בשירות הציבורי, במשרדים השונים.
- ג. יצירת קשר עם ארגונים, איגודים ומוסדות שונים לצורך היכרות עם המקצוע ויצירת שיתופי פעולה.
- ב. ווידוא שלא מתקיימת אפליה כלפי ק"ק במוסדות הלימוד ומוסדות תעסוקה. הועדה מהווה כתובת לחברי/ות האגודה שמאמינים/ות שקיימת אפליה ומידור על רקע היותם קרימינולוגים/יות קליניים/יות.
- ג. הנגשת ידע רלוונטי לקידום אנשי המקצוע, בדגש על מיצוי זכויות.

ועדת פרומים

הועדה הוקמה על מנת לתת מענה לצורך בקבוצת שייכות מקצועית לקרימינולוגים/יות קליניים/יות.

הועדה מאגדת תחתיה את הפורומים הבאים: פורום הערכת סיכון וטיפול בפוגעים מינית, פורום התמכרויות, פורום ילדים ונוער, פורום טראומה, פורום הקהילה החרדית; ופתוחה לכניסתם של פורומים נוספים.

פעילות הועדה:

- א. יצירת מרחב קולגיאלי בטוח ומאפשר.
- ב. בניית כר פורה להתייעצות וחשיבה מקצועית.
- ג. קידום מפגשים לשיתופי פעולה והרחבת הידע המחקרי והקליני בתחומים השונים.

ועדת בקורת

א. חוק העמותות, התש"ם-1980, קובע שלכל עמותה חייבת להיות ועדת ביקורת. עם זאת, האספה הכללית של העמותה רשאית להחליט כי במקום ועדת ביקורת ימונה רואה חשבון או גוף מבקר שאושר על ידי רשם העמותות.

ב. חברי ועדת ביקורת נבחרים על ידי האספה הכללית, מבין חברי העמותה. חברי ועד העמותה או מי שנותנים לעמותה שירותים בשכר פסולים מלכהן בוועדה. כמו כן פסולים מלכהן בוועדת הביקורת קרובי משפחה של חברי ועד או עובדי העמותה וכן חל איסור על קרבת משפחה בין חברי ועדת הביקורת לבין עצמם כך שיהוו מחצית או יותר מחברי הוועדה, זאת על פי כללי ניהול תקין של רשם העמותות.

ג. תפקידי ועדת ביקורת בעמותה מוגדרים בחוק, והם: לבדוק את תקינות פעולות העמותה ומוסדותיה, לרבות התאמת פעולות העמותה למטרותיה; לבדוק את השגת יעדי העמותה ביעילות ובחיסכון; לעקוב אחר ביצוע החלטות האספה הכללית והוועד; להציע לוועד דרכים לתיקון ליקויים בניהול העמותה; לבדוק את ענייניה הכספיים של העמותה, את פנקסי החשבונות שלה ואת תשלומי השכר בה, לרבות ייעוד כספי העמותה לקידום מטרותיה; לבדוק כל נושא אחר הקשור לפעילותה של העמותה; להביא לפני הוועד והאספה הכללית את מסקנותיה.

ד. כמו כן, על פי החוק, ועדת ביקורת מקבלת לידיה את הדו"חות הכספיים השנתיים של העמותה, ועליה להמליץ בפני האספה הכללית האם לאשרם אם לאו.

בעלי תפקידים נוספים

מזכירות האגודה

מזכירות האגודה אחראית לדאוג לתפקוד רציף ויעיל של הפונקציות הניהוליות של האגודה. היא מטפלת בתקשורת, תיעוד וניהול חבריה כדי לתמוך בפעילות העמותה ולשמור על רישומים מסודרים. פעילות המזכירות:

- א. כתיבה והפצה של פרוטוקולים מתוך ישיבות ועד ואספות כלליות של חברי/ות האגודה.
- ב. שליחת זימונים לפגישות משותפות של הועד המנהל.
- ג. מתן מענה במייל האגודה לחברי/ות האגודה.
- ד. ריכוז והפצת משרות דרך ועדת מדיה (אתר האגודה).
- ה. חידוש חברויות לחברי/ות אגודה.
- ו. הפצת עדכונים, הודעות על כנסים וימי עיון לחברי/ות האגודה.
- ז. ריכוז מידע על חברי/ות אגודה - זכאות לתואר, מ.ר, תעסוקה ועוד.
- ח. ניהול תקין שנתי.
- ט. ניהול אדמיניסטרטיבי של פעילות הועד המנהל

גזברות האגודה

ניהול המערכת הכלכלית והכספית של האגודה, והסמכות המקצועית באגודה בנושאים הכספיים. תיאור תחומי אחריות:

- א. ניהול המערכת הכלכלית והכספית של האגודה, ובכלל זה הכנה של הצעת התקציב והכנה של הדו"חות הכספיים בהתאם לדרישות רשם העמותות.
- ב. גיבוש התקציב השנתי והרב שנתי של האגודה.
- ג. ניהול המשאבים הכספיים של האגודה.
- ד. ניהול מערכת החשבונות והסליקה של האגודה.
- ה. לצד ועדת ביקורת ו/או ועדת אתיקה, שותף בבקרה על ההתנהלות הכלכלית של האגודה.