



משרד המשפטים היחידה לחופש המידע

נוהל מס' 4

עדכון אחרון 28 במרץ 2014

נהלי חופש המידע

שם הנוהל

מטרת הנוהל

לקבוע דרישות סף לתצורה של דפי האינטרנט העוסקים בחוק חופש המידע באתרים הרשמיים של משרדי הממשלה ויחידות הסמך.

הקדמה

1. לפי סעיף 3 לחוק חופש המידע, התשנ"ח 1998, על כל ראש רשות ציבורית למנות, מקרב עובדי הרשות, ממונה על העמדת מידע לרשות הציבור, על טיפול בבקשות לקבלת מידע ועל יישום הוראות חוק חופש המידע.
2. בעידן בו רשויות ציבוריות מחזיקות באתר אינטרנט, על הרשות לפעול להנגשת מידע ולפרסום פרטי הממונה על חוק חופש המידע באתר הרשות.
- נוהל זה בא במטרה להורות על חובת הפרסום ועל תוכן הפרסום באתר בכל הנוגע לחוק חופש המידע.

מהות

1. כל משרד ממשלתי ויחידת סמך יצור דף חופש מידע באתר האינטרנט המרכזי של הרשות.
2. קישור לדף חוק חופש המידע ימצא בסרגל התחתון (footer). רצוי לבחון הוספת אייקון "חופש מידע" בדף הבית של הרשות.
3. דף חופש המידע יכלול:
 - 3.1 הסבר אודות החוק והתקנות מכוחו בהתייחס לזכותו של האדם למידע ולתהליך לקבלת מידע.
 - 3.2 פרטי הממונה ודרכי ההתקשרות עמו - שם, כתובת, כתובת דוא"ל, מספר טלפון ופקס.
 - 3.3 פירוט סוגי האגרות וסכומיהן (אגרת בקשה, אגרת טיפול ואגרת הפקה). יש לוודא כי הסכומים יעודכנו על פי העדכון המתפרסם אחת לשנה באוקטובר.
 - 3.4 דרכי תשלום האגרה ובכלל זה:
 - 3.4.1 קישור לשרת התשלומים הממשלתי;
 - 3.4.2 חשבון בנק אליו ניתן להפקיד (מס' חשבון, מס' סניף ומס' בנק);
 - 3.4.3 דרך קבלת שובר דואר לתשלום;
 - 3.4.4 דרכים אחרות להעברת התשלום עבור הבקשה, ככל שקיימות;



משרד המשפטים היחידה לחופש המידע

נוהל מס' 4

עדכון אחרון 28 במרץ 2014

נהלי חופש המידע

שם הנוהל

3.4.5 נוסח כתב התחייבות לתשלום אגרת טיפול ואגרת הפקה עד לסכום שנקבע בתקנות.

3.5 [דיווח הממונה](#) על הפעלת חוק חופש המידע ברשות.

3.6 דו"ח שנתי של הרשות מכוח חוק חופש המידע.

3.7 קישור להנחיות מנהליות שעל פיהן פועלת הרשות ככל שקיימות באתר או מקום הימצאותן וזמני העיון בהן.

3.8 קישור למידע סביבתי (מידע אודות חומרים שנפלטו, נשפכו, שסולקו או שהושלכו לסביבה ותוצאות של מדידות רעש, ריח וקרינה) שפורסם על ידי הרשות מכוח סעיף 6א לחוק.

סיכום

כל משרד ממשלתי ויחידת סמך צריכים ליצור דף חוק חופש באתר האינטרנט של הרשות עד ליום ה-1/2/2013.

קישור לדף יימצא בדף הבית של הרשות ועל הפרטים בו להיות כתובים בצורה ברורה ונהירה.

מצ"ב:

- נספח א': דוגמא לדף אינטרנט שעוסק בחוק חופש המידע.

- נספח ב': דוגמא לכתב התחייבות לתשלום אגרה בגין בקשה לפי חוק חופש המידע.



משרד המשפטים
היחידה לחופש המידע

נוהל מס' 4
עדכון אחרון 28 במרץ 2014

נהלי חופש המידע
שם הנוהל

נספח א - דוגמא לדף אינטרנט שעוסק בחוק חופש המידע

מידע על החוק:

חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, נחקק ב-19 במאי 1998 ונכנס לתוקף שנה לאחר מכן. החוק עיגן את זכותו של כל אזרח או תושב, לקבלת מידע המצוי בידי רשויות ציבוריות.

החוק קובע כי הכלל הוא שהרשות תענה בחיוב לבקשה, אלא אם חשיפת המידע תפגע באינטרס אחר כגון בטחון המדינה, פרטיותם של אנשים, סודות מסחריים וכדומה.

בחינת הבקשה נעשה במסגרת הזמנים הקבועים בחוק. לפיכך על הרשות להשיב לפונה תוך 30 יום, אולם, במקרה הצורך, רשאי הממונה או ראש הרשות הציבורית, להאריך את זמן המענה לטיפול עד ל-90 יום נוספים.

במקום בו המידע נוגע לצד שלישי, על הרשות לפנות לאותו גורם ולאפשר לו להתנגד למסירת המידע. פניה לצד שלישי, מאריכה את זמן הטיפול בבקשה ב-21 יום נוספים, וככל שעמדת הצד השלישי נדחית, מוקנית לו הזכות לעתור על החלטת הרשות הציבורית והמידע לא יימסר למבקש עד למיצוי זכות זו.

מידע מפורט על החוק ניתן למצוא באתר היחידה לחופש המידע.

על פי החוק **ותקנות חופש המידע (אגרות)**, התשנ"ט - 1999, פנייה לקבלת מידע תטופל לאחר תשלום אגרת בקשה על סך **XXX** והתחייבות (קישור לטופס התחייבות) המבקשת/ת לשאת בתשלום הטיפול בבקשה ובהפקת המידע המבוקש.

אדם המבקשת/ת מידע אודות עצמו/ה וזכויותיו/ה פטור/ה מאגרת בקשה ומאגרת טיפול בעד 4 שעות עבודה, החל בשעה הרביעית (כלומר, ייגבה תשלום אגרת טיפול החל מהשעה השמינית לטיפול). פירוט של סכומי האגרות מצוי באתר שירות התשלומים הממשלתי.

את אגרת הבקשה ניתן לשלם באתר שירות התשלומים הממשלתי, באמצעות חשבון בנק (פרטים) או באמצעות שובר דואר.

להגשת בקשת חופש מידע ולשאלות בנושא יש לפנות לממונה על החוק

מר/ גב' _____

מספר טלפון:



משרד המשפטים
היחידה לחופש המידע

נוהל מס' 4
עדכון אחרון 28 במרץ 2014

נהלי חופש המידע
שם הנוהל

פקס:

בכתובת _____ או בכתובת מייל _____

דין וחשבון שנתי על פי חוק חופש המידע

2013 (קישור לדו"ח)

2012

2011

דיווח הממונה על יישום חוק חופש המידע

2013 (קישור לדו"ח)

2012

2011

פרסום ההנחיות המנהליות שעל פיהן פועלת הרשות

הנחיות מנהליות הן הכללים הנורמטיביים שהרשות הציבורית קובעת לעצמה והן נועדו להדריך אותה במילוי תפקידיה.

ניתן לעיין בהנחיות ב _____ / לקריאת ההנחיות (קישור)

מידע על איכות הסביבה

על פי תקנות חוק חופש המידע (העמדת מידע על איכות הסביבה לעיון הציבור), התשס"ט – 2009 על רשות ציבורית להעמיד לעיון הציבור מידע על איכות הסביבה שיש ברשותה. למידע אודות איכות הסביבה (קישור).

נספח ב - דוגמא לכתב התחייבות לתשלום אגרה בגין בקשה לפי חוק חופש המידע

*מבוסס על כתב ההתחייבות כפי שפורסם באתר מכון וייצמן



משרד המשפטים
היחידה לחופש המידע

נוהל מס' 4
עדכון אחרון 28 במרץ 2014

נהלי חופש המידע
שם הנוהל

כתב התחייבות

לפי תקנות חופש המידע (אגרות) תשנ"ט-1999

תאריך _____

1. אני הח"מ _____ (שם המבקש) נושא ת.ז. שמספרה _____ עושה כתב התחייבות זה במסגרת בקשתי למידע מכוח חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998 והתקנות שהותקנו מכוחו.
2. ידוע לי כי חתימתי על כתב התחייבות זה ותשלום אגרת בקשה מהווים תנאי להתחלת הטיפול בבקשה.
3. הנני מתחייב לשאת באגרת טיפול ובאגרת הפקה, על סכום שלא יעלה על XXX ₪.
4. ידוע לי כי אם יהיה לממונה על יישום חוק חופש המידע יסוד סביר להניח, בזמן הגשת הבקשה למידע, או בכל אחד משלבי הטיפול בה, כי הטיפול בבקשה יחייב תשלום בגין אגרות טיפול והפקת מידע בסכום הגבוה מ- XXX ₪, הוא יעדכן אותי בדבר הסכום המשוער אותו אצטרך לשלם.
5. ידוע לי, כי בנסיבות המפורטות בסעיף 4 לעיל, יהיה הממונה רשאי לדרוש ממני להפקיד את הסכום המשוער או חלקו, או להמציא ערובות להבטחת תשלום הסכום במלואו, וכי עד לקבלת הסכמתי לשאת בעלות המשוערת והפקדת הסכומים או המצאת הערובות המבוקשות, הכל לפי הנדרש, לא ימשיך הממונה בטיפול בבקשה.
6. ידוע לי כי בכל מקרה המידע יימסר לי רק לאחר שישולם על ידי הסכום המלא כפי שחושב על ידי הרשות בהתאם לתקנות החוק.

חתימת המבקש/ת