

**דו"ח שנת' 2014-2015**

**חוק חופש המידע התשנ"ח - 1998**

**ציריית כמת - השרון**

**צורכת: סמדר הרדה - צולרת מנכ"ל הצירייה**

## דבר המנוחה,

אני מתכבדת להעביר לציונכם את דו"ח חופש המידע לשנת 2014-2015 כמידי שנה אני צמאה על הכנתו של הדו"ח וכף שנה מתחזקת אצלי התחושה שככל שהמידע יותר נגיש ולמין מתמצות הפניות באמצעות החוק, התושב בצבט אינו נדרש לכף תשלום ומוצא באמצעות את מוקשו באתר האינטרנט ובאמצעות מצרכת ה- GIS .

בדבריו של שופט בית המשפט הצליון האמריקני Louis Brandeis נאמר "אור השמש הוא הטוב ביותר ואור המנורה השוטר הטוב מכולם". תכליתו של החוק להנהיג את מהפכת השקיפות באשר לפעילות הרשות המקומית בהכרתו בזכות החוקית של אזרח / תושב לקבלת מידע בצל אופי ציבורי.

מטת השקיפות צליה אני מתבססת מבטאת את מדיניות ראש העירייה ואת תרשום החלון הצירוני באמצעות מחלקות העירייה על כף רבדיה מתוק רצון להתייעל ולשפר ככף שניתן את השירות

בברכה,

פרח מלך

מנכ"ל העירייה

## חוק חופש המידע:

1. חופש המידע
2. הגדרות
3. מטרת הנוהל
4. תוקף
5. אסמכתאות וליקות
6. ממונה
7. פניה צפ"י חוק חופש המידע
8. פניה לקבלת מידע
9. זמן טיפול בהקשה
10. דחיית בקשות
11. מידע שאין למסרו או שאין חובה למסרו
12. אכרות
13. נספחים

## יישום חוק חופש המידע ציבורית רמה"ש

### 1. חופש המידע-רקע

חוק חופש המידע נכנס לתוקפו ביום 29.5.99 וקובע כי "לכל אזרח ישראלי או תושב הזכות לקבל מידע מרשות ציבורית" באמצעות הממונה על חופש המידע.

חוק חופש המידע נועד לצאן בחקיקה ראשית את זכותו של האזרח לקבל מידע מהרשות המקומית, זכות אשר הוכרה על ידי המחוקק כאחת מלכויות היסוד במסטר הדמוקרטי. מטרת המחוקק הינה, כי המידע המוחלק על-ידי הרשות הציבורית, מוחלק בידיה כנאמנות עבור הציבור ומטעמו, ולכן יש לאפשר לו נגישות רבה יותר למידע.

החוק מקנה לאזרח ישראלי זכות לקבל מציבורית רמה"ש מידע על פעילותה, כגון הנחיות מינהליות שאל פיהם פועלת הציבור, נתונים סטטיסטיים מידע על חלוקת עבודה תקציב שנתית, פעולות הציבור ואלה וכן ציון במסמכים.

מבקש המידע ראוי להגיש כל בקשה למידע מסוג זה, ללא צורך לנמק, והמחנה מחויב להשיב בהתאם להוראות ובפרקי הלמן הקובעים בחוק.

## 2.הגדרות -

בנוהל זה יהיו ההגדרות הבאות:  
 "צירייה" - למצט חברות תאגידים, עמותות צירוניות שלהן יחידות ניהול כספיות כמשק סכר.

"תאגיד בשליטת רשות מקומית" - תאגיד צירוני, כמשמעותו בסעיף 249 א' לפקודת הציריות, וכן תאגיד שבו יש למוצצה המקומית, כמשמעותה בפקודת המוצצות המקומיות, לפחות מחצית ההון או מחצית כח ההצבעה בו;

"ציבור" - אנרח ישראלי, תושב קבצ כמוגדר בחוק חופש המידע סעיף 1 " לכל אנרח ישראלי או תושב הזכות לקבל מידע מרשות ציבורית בהתאם להוראות חוק זה"

"תושב" - כהגדרתו בסעיף 1 לחוק מרשט האוכלוסין, התשכ"ה -1965 וכן תאגיד שהתאגד לפי הדיון בישראל.

"מידע" - כל מידע המצוי ברשות ציבורית, והוא כתוב, מוקלט, מוסרט, מצולמ או ממוחשב.

"קבלת מידע" - לרבות ציון, צפיה, האלנה, הצתקה, צילום, קבלת פלט מחסה או קבלת מידע בכל דרך אחרת בהתאם לסוג המידע וזכות החזקתו.

"בקשה למידע צפ"י חוק חופש המידע" - מידע שנתבקש בכתב באמצעות מילוי "טופס בקשה למידע צפ"י חוק חופש המידע".

### 3. מטרת הנוהל-

הנוהל נועד להסדיר את יישום חוק חופש המידע בציריית רמה"ש. מטרת הנוהל למסד, להבהיר ולהסדיר את תהליך הטיפול בפניות/ בקשות הציבור למידע מציריית רמה"ש.

### 4. תוקף

מיום תחולתו 29.5.99.

### 5. אסמכתאות וליקות

- חוק חופש המידע התשנ"ח
- תקנות חופש המידע, התשנ"ט 1999
- תקנות חופש המידע (אכרות) התשנ"ט 1999-
- חוק הצונשין, התשל"ז-1977 סעיף 117
- חוק הגנת הפרטיות התשמ"א 1981- סעיפים 13-14
- פקודת הציריות 140 א'

6.ממנה-

" ראש רשות ציבורית ימנה, מקרה צובדי הרשות, ממנה על הצמדת מידע לרשות הציבור, על טיפול בקשות לקבלת מידע ועל יישום הוראות חוק לה".

עפ"י הוראות סעיף 3 לחוק, על כל רשות ציבורית למנות אחראי על הצמדת המידע לרשות הציבור ועל טיפול בקשות למידע. על הממנה להיות בקשר עם כל האזרחים ברשות הציבורית המחליקים במידע שברשותם, יצביר אליהם את הבקשות למידע, יברר האם ניתן לספק את המידע המבוקש כולו או חלקו ויוודא כי המידע אותו ניתן למסור אכן יימסר.

### ד. פנייה צפ"י חוק חופש המידע

בצת פנייה לקבלת מידע מוצג טופס בקשת מידע. התוסף והאזרח ישלם את אגרת הבקשה וישלח את הטופס בצירוף חשבונות תשלום למחנה על ייסוס החוק בצירוף כל המסמכים הנדרשים לקבלת המידע (ראה להלן נספח 1) המבקש אינו חייב לנמק את סיבת בקשתו לקבלת מידע. הבקשה תיקלט למערכת הפניות של המחנה כולל פרטי הפונה, מהות הפנייה תאריך קבלת הפנייה וכן תאריך סיוט טיפול. (להלן נספח 2) מיוט קבלת אישור תשלום האגרה מתחיל הטיפול בפניה צפ"י המחנה.

מקרים בהם החומר הנדרש אינו מצוי בידי המחנה הוא יפנה את הבקשה למידע לאגרת הצירוף מחלקת/אגף הנוטע בדבר הבקשה לקבלת מענה.

סיוט איסוף החומר המבוקש יפנה המחנה בסנית אל הפונה לצורך תשלום אגרת ההפקה. (בד"כ תשלום זה מבוצע בקופת הצירוף בצת קבלת החומר המבוקש)



### 8. פנייה לזקבלת מידע -

פניה תושב/אגרוח בעל-פה לצירייה בעקשה לזקבלת מידע כל שהוא בקשר לפעילותה יבדוק המנהל את הפנייה כללהלן:

### פנייה בע"פ -

א. אם המדובר במידע שניתן למסרו בע"פ, יעשה זאת ללא הפעלת חוק ;

ב. אם הפונה מבקש לזקבל את המידע בכתב, יבדוק מזקבלת הפנייה כדלקמן:

1. אם המידע ניתן בעבר בכתב ללא אגרה כשגרת עבודה של מנהל המחלקה/אג"ר ישלח לפונה את החומר הנדרש.

2. אם המידע ניתן עפ"י חוק המדינה כגון : חוק התכנון והבניה, חוק הארכיונים וכו' ימסור את המידע המקובל לפונה תמורת תשלום האגרה בהליך המקובל כיום .

3. אם המידע ניתן בעבר בכתב תמורת אגרה ולא עפ"י חוק המדינה (כאמור לעיל) יופעל חוק חופש המידע.

פנייה בכתב -

פנה אלכח/ תושב בכתב אלכרט הצירייה בבקשה לקבלת מידע כל שהוא על פצילותה והוא מקבש תשובה בכתב ינהכ מקבל הפנייה כדלקמן:

(1), (2), (3) כאמור בסציל' 8.

4. קיבל מנהל היחידה הנוצעת בדבר ישירות את הפנייה והחליט צפ"י שיקול דעתו להשיב ישירות לפונה לא יפאל חוק חופש המידע וימסור לפונה את המידע המבוקש

5. קיבל מנהל היחידה הנוצעת בדבר את הפנייה והחליט להפציל את חוק חופש המידע ישלח הפונה את טופס הבקשה לממונה על חופש המידע וחוק חופש המידע יופאל .

בכל מקרה שמקבל הפנייה נוכח שהפנייה אינה נוצעת לתחוט אחריותו יצבירה לממונה על ייוט חוק חופש המידע הממונה יבחן את הפניה ויחליט אם להצבירה לאצ"י מחלקה לצורק מתן תשובה .

### 9. זמן הטיפול בקשה -

המחנה מודיע למבקש ללא שיהוי ולא יאוחר מ- 30 ימים מקבלת הקשה על החלטתו הטיפול בקשה;

ראש הרשות ציבורית, ראשי להאריק את התקופה האמורה במקרה הצורך ב- 30 ימים נוספים ובמידה שהודיע על כך למבקש בכתב תוך נימוק הצורך בהארכה.

אם בשל היקפו ומורכבותו של המידע המבוקש יש צורך להאריק את תקופת ההארכה הנוספת לא תעלה על התקופה המתחייבת מהטעמים האמורים ובכל מקרה לא תעלה על 60 ימים.

### 10. דחיית בקשות -

רשות ציבורית ראשית לדחות בקשה לקבלת מידע כדלקמן:

1. הטיפול בקשה מצריק הקצאת משאבים בלתי סבירה
2. המידע נוצר או נתקבל בידיה למצלה מבע שנים לפני הגשת הבקשה ואיתורו כרוך בקושי של ממש.
3. לאחר שנקטה הרשות אמצעים סבירים והתברר לה שאין ביכולתה לספק את החומר הנדרש

4. המידע פורסם וצומד לרשות הציבור או לציונו, בין בתשלום ובין שלא בתשלום: ואולם בדחותה את הבקשה לפי פיסקה זו, תודיע הרשות למבקש היכן יוכל לרכוש את המידע המקובל, לקבלו או לציון בו.

### 11. מידע שאין למסרו או שאין חובה למסרו:

רשות ציבורית לא תמסור מידע שהוא אחד מאלה:

1. מידע אשר גילוייו עלול לשבש את התפקוד התקין של הרשות או את יכולתה לבצע את תפקידיה;
2. מידע אודות מדיניות הנמצאת בשלבי ציבור;
3. מידע על אודות פרטי משא ומתן עם אף או עם אדם שמחוץ לרשות;
4. מידע בדבר דיונים פנימיים וכן חוות דעת, טיוטה, עצה או המלצה שניתנו לצורך קבלת החלטה, למעט התיווצרות הקבוצות בחוק.
5. מידע הנוגע לניהול פנימי של הרשות שאין לו נגיעה או חשיבות לציבור;

6. מידע שהוא סוד מסחרי או סוד מקצועי או שהוא בעל  
 ערך כלכלי שפרסומו עלול לפגוע באינטרסיה ממשיה בערכו  
 וכן מידע הנוגע לעניינים מסחריים או מקצועיים  
 הקשורים לעסקיו של אדם שגילויו עלול לפגוע באינטרסיה  
 ממשיה באינטרס המקצועי, מסחרי כלכלי למצט מידע  
 שהוא אחד מאלה:

א. מידע על חומרים שנפלטו, נשפכו, שולקו או  
 הושלכו לסביבה;

ב. תוצאות של מדידות רעש, ריח וקרניה שלא ברשות  
 יחיד.

7. מידע על אודות שיטות עבודה ונהלים של הרשות  
 העוסקת באכיפת החוק או שיש לה סמכות חקירה או  
 ביקורת או בירור תלונות על פי דין.

8. מידע שיש בגילויו פגיעה בצנעת הפרט .

12. אצרות

1. שר המשפטים באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, יתקין תקנות הקובעות אצרות בעד בקשה לקבלת מידע ובעד הפועלות הכרוכות באיתור המידע המבוקש ומסירתו לפי חוק זה; קביעת האצרות תיעשה תוך התחשבות בסוגים השונים של הידע ושל הפונים לקבלתו

2. בתקנות בצניין אצרות ייקבעו נסיבות שבהן ינתן פטור מאצרה ;

א. לא תקבע אצרה בעד בקשת מידע אשר יש להעמידו לרשות הציבור לפי סעיף 6 לחוק " רשות ציבורית תעמיד לציון הציבור את הנחיות המינהליות הכתובות על פיהן היא פועלת ויש להן נגיעה או חשיבות לציבור".

ב. לא תקבע אצרה בעד בקשה של אדם לקבל מידע על אודות עצמו, ואולם ניתן לקבוע אצרה או תשלום עבור העתקת המידע או הדפסתו ועבור משלוח המידע למבקש וכן עבור הפועלות הכרוכות באיתור המידע, אם בשל היקפו או מורכבותו של המידע המבוקש נדרש מאמץ מיוחד לצורך הטיפול בבקשה.

תשלום אכרות - (להלן נספח 3)

לפי תקנות חוק חופש המידע התשנ"ט -1999 סעיפים 18-19  
 באישור שר האוצר לפי סעיף 39 ב' לחוק יסודות התקציה,  
 התשמ"ה 1985 ובאישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת,  
 הותקנו התקנות הבאות:

- א. אכרת בקשה לקבלת המידע ("להלן אכרת הבקשה")  
 ב. אכרה עבור איתור המידע, מיון והטיפול בו ("להלן  
 אכרת טיפול")  
 ג. אכרת הפקה של המידע ("להלן אכרת ההפקה")

גובה האכרות מצודכן אחת לשנה בחודש אוקטובר, ע"י  
 החשב הכללי של האוצר ומפורסם ברשומות.  
 מניס הבקשה לקבלת המידע עפ"י חוק ישלם אכרת בקשה  
 ויתחייב לשאת באכרת הטיפול ובאכרת ההפקה עד לסכום  
 המצודכן, המפורסם ברשומות

א. אכרת בקשה

כל אדם ואנף המבקש מידע מהצריייה חייב בתשלום אכרת  
 בקשה, למצט בקשת אדם/אנף למידע אודות עצמו (היונו  
 שהמידע במאכרי הצריייה רשות על שמו בלבד)

פטורים מאגרת בקשה :

1. מידע שאדמ'אל' מקב אודות עצמו;
2. מידע שעפ"י חוק חופש המידע הצירייה חייבת הפרסומו הרביט (חוקי עזר צירוניים , נהלי עבודה וכו'.

אגרת בקשה לקבל מידע תהיה בסכום של 20 ₪ האגרה תצודכן מידי שנה, עפ"י הנחיות החשה הכללי באוצר כפי שתפורסם ברשומות.

### ה. אגרת טיפול

אגרה בעד איתור המידע המבוקש , מיונו והטיפול בו (להלן אגרת טיפול) תהיה בסכום של 30 ₪ לכל שעת עבודה באיתור המידע , במיונו או בטיפול.

החיוב באגרת הטיפול הוא החל משעת העבודה השלישית. ואילך למעט במקרים שאדמ'אל' מקב מידע אודות עצמו ואלו החיוב מתחיל מהשעה הרביעית.



ג. אצרת הפקה - אצרה על פי חוק חופש המידע.

אצרת הפקה של מידע בכתב תהיה בסכום של 0.20 אצרות לכל צמוד צילום או צמוד פלט מחשב שהופק או 2.5 ₪ לדיסקט מחשב שנמסר.

היה המידע מוקלט, מוסרט או מצולם - יישא המבקש, בצלעות ההפקה או ההצתקה של המידע.

התחייבות לשאת בתשלום האצרות -

א. מניס הבקשה לקבלת מידע (להלן המבקש) ישלם אצרת בקשה, ויתחייב לשאת באצרת הטיפול ובאצרת ההפקה עד לסכום שלא יצלה על 150 ₪.

ב. היה למחננה יסוד סביר להניח עם הנעת בקשה למידע, או בכל שלב משלבי הטיפול בה, כי הטיפול יהיה בהיקף שיחייב תשלום אצרת טיפול ואצרת הפקה בסכום כולל הצולה על 150 ₪ יודיע המחננה למבקש על הסכומים המסוברים של אצרת הטיפול ואצרת ההפקה, ורשאי הוא לדרוש מן המבקש להפקיד את הסכום המסובר או חלק ממנו או להמציא צרובות להבטחת תשלום הסכום במלואו.

ג. הודיע הממונה למבקש כאמור בתקנת משנה (ב) לא  
ימשיך הממונה בטיפול בבקשה עד שיודיע המבקש על  
הסכמתו לשאת בעלות המסוּצרת והפקיד את הסכומים או  
המציא את הצרובות, לפי הנדרש.  
ד. משלוח מידע למבקש ייעשה על חשבון של המבקש.

## נספחים

46	מס בקשות
15	תשלום אגרה
37	נענו בחיוב
1	הקצאת משאבים
	לא נענו בחיוב(לא שולמה אגרת
8	בקשה )
	לא שולמה אגרת בקשה עמותות
	פטורות והחומר המבוקש אודות
17	עצמם













