

דו"ח שנת' 2011-2010
חוק חופש המידע התשנ"ח -1998

ציריית כמת - השרון

צורכת: פרט מלק - מנכ"ל פארא צוריה
והמחנה צפ חופש המידע

דבר הממונה,

אני מתכבדת להעביר לציונכם את דו"ח חופש המידע לשנת 2010-2011. 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 העירוני באמצעות מחלקות העירייה על כף רבדיה מתוק רצון להתייעל ולשפר ככף שניתן את השירות

בהרכה,

פרח מלך

הממונה על חופש המידע

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 לצען 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 ואלפיה 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 תחילתו 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 יסוד 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 סיום טיפול. (להלן נספח 2) מיום 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 הנושא בדבר הבקשה לקבלת מענה.

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

8. פנייה לקבלת מידע -

פניה תושב/אגרוח בעל-פה לצירייה בהקשה לקבלת מידע כל שהוא בקשר לפעילותה יבדוק המנהל את הפנייה כלהלן:

פנייה בע"פ -

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

ב. אם הפונה מבקש לקבל את המידע בכתב, יבדוק מקבל 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 כאון : 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 אלרר/ תושב בכתב ללררר הרירייה ברקשה לקבלת מידע כל שהוא על פצילרותו והוא מקש תשובה בכתב ינהל מקבל הפנייה כדלקמן:

(1), (2), (3) כאלור בסציל' 8.

4. קיבל מנהל היחידה הנוצעת בדבר יסירות את הפנייה והחליט צפ"י סיקול דצתו להסיב יסירות לפונה לא יפל חוק חופש המידע וימסור לפונה את המידע המוקש

5. קיבל מנהל היחידה הנוצעת בדבר את הפנייה והחליט להפציל את חוק חופש המידע יפל הפונה את טופס ברקשה לממנה על חופש המידע וחוק חופש המידע יופל .

כל מקרה שקבל הפנייה נוכח שהפנייה אינה נוצעת לתחוט אחריותו יצבירה לממנה על ייוט חוק חופש המידע הממנה יבחן את הפניה ויחליט אם להצבירה לאצ"י מחלקה לצורק מתן תשובה .

9. זמן הטיפול בבקשה -

הממונה מודיע למבקש ללא שיהוי ולא יאוחר מ- 30 ימים מקבלת הבקשה על החלטתו הטיפול בבקשה;

ראש הרשות ציבורית, ראשי להאריק את התקופה האמורה במקרה הצורך ב- 30 ימים נוספים ובלבד 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 בבקשה מצריך הקצאת משאבים בלתי סבירה
2. המידע נוצר או נתקבל בידיה למעלה משבע 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 בדחות הרשות את הבקשה תודיע למבקש היכן יוכל לרכוש לקבל או לציון הבקשה.

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 להצצ את תפקידיה;
2. מידע אודות מדיניות הנמצאת בשלבי ציבור;
3. מידע על אודות פרטי משא ומתן עם גוף או עם אדם שמחוץ לרשות;
4. מידע בדבר דיונים פנימיים וכן חוות דעת, טיוטה, עצה או המלצה שניתנו לצורך קבלת החלטה, למצט התיווצרות הקבוצות בחוק.
5. מידע הנוצט 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 של הרשות
 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 המקובל 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 המקובל נדרש מאמץ מיוחד לצורך הטיפול בבקשה.

תשלום אכרות - (להלן נספח 3)

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

- א. אכרת בקשה לקבלת המידע ("להלן אכרת הבקשה")
 ב. אכרה עבור איתור המידע , מיונו 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 מהצירייה חייב בתשלום אכרת
 בקשה, למצט בקשת אדם/אנף למידע אודות עצמו (היינו
 שהמידע במאכרי הצירייה רשות על שמו בלבד)

פטור מן האחריות בקשה :

1. מידע שאדם/אולף מקבש אודות עצמו;
2. מידע שעפ"י חוק חופש המידע הצירייה חייבת הפרסומן הרביט (חוקי עזר צירוניים , נהלי עבודה וכו'.

אחרת בקשה לקבל מידע תהיה מסכומ של 98 ₪ האכרה תצודכן מדי שנה, עפ"י הנחיות החשה הכללי באוצר כפי שתפורסם ברשומות.

ה. אחרת טיפול

אכרה בעד איתור המידע המקובש , מיונו והטיפול בו (להלן אחרת טיפול) תהיה מסכומ של 53 ₪ לכל שעת עבודה באיתור המידע , במיונו או בטיפול.

החיוב באחרת הטיפול הוא החל משעת העבודה השלישית. ואילך למעט במקרים שאדם/אולף מקבש מידע אודות עצמו ואלו החיוב מתחיל מהשעה הרביעית.

ג. אגרת הפקה - אגרה על פי חוק חופש המידע.

אגרת הפקה של מידע בכתב תהיה בסכום של 1.33 ₪ לכל צמוד צילום או צמוד פלט מחשב שהופק או 5.24 ₪ לדיוסקט מחשב נוסף.

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

התחייבות לשאת בתשלום האגרות -

א. מניס הבקשה לקבלת מידע (להלן המבקש) ישלם אגרת בקשה, ויתחייב לשאת באגרת הטיפול ובאגרת ההפקה על לסכום שלא יעלה על 261.00 ₪.

ב. היה למחננה יסוד סביר להניח עם הנעת בקשה למידע, או בכל שלב משלבי הטיפול בה, כי הטיפול יהיה בהיקף שיחייב תשלום אגרת טיפול ואגרת הפקה בסכום כולל העולה על 219 ₪, יודיע המחננה למבקש על הסכומים המוצעים של אגרת הטיפול ואגרת ההפקה, ורשאי הוא לדרוש מן המבקש להפקיד את הסכום המוצע או חלק ממנו או להמציא ערובות 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

דו"ח פונים לפנת 2010-2011

מ ס'	תאריך פניה	בקשת הפונה	הבקשה נענתה בחיוב	הבקשה נענתה בשלילה	הבקשה טופלה חלקית	הטיפול	הערות
1.	15.7.10	ברור לעניין תמרור ברח' הזית	+			החומר הועבר לפונה	
2	25.7.10	בקשה למידע רש/800 עיון וצילום מסמכים		+			מדובר במספר רב של חומר וצריך להשקיע משאבים רבים
3	4.7.10	הגנים 35 פינוי פולשים מגרש 309 מבנן 3 גוש 6414 חלקה 150	+			החומר הועבר לפונה	
4	9.7.10	גוש 6415 חלקה 171 ע"ש שכטר אברהם	+			החומר הועבר לפונה	
5	17.8.10	הסדרי פיקוח על כלבים בשטחים ציבוריים	+			החומר הועבר לפונה	
6	5.8.2010	חיובי ארנונה הכנסות העירייה ממסי הארנונה בשנים 2003- 2010	+			החומר הועבר לפונה	
7	24.8.10	בקשה לקבלת מידע על כתובתה של תושבת		+			אין העירייה מעבירה נתונים שוא הבקשה
8	29.8.10	תוכנית רמזורים+אישור תקינות הרמזור	+			החומר הועבר לפונה	
9	5.11.10	תחשיבי חוק העזר	+			החומר הועבר	

מ ס'	תאריך פניה	בקשת הפונה	הבקשה נענתה בחיוב	הבקשה נענתה בשלילה	הבקשה טופלה חלקית	הטיפול	הערות
10	20.12.10	מאגרי בניה המסגר גוש 6552 חלקה 131	+			החומר לא הועבר לפונה	האגרות לא שולמו ולכן הבקשה לא טופלה
11	5.1.2011	תחשיבי חוקי העזר	+			החומר עבר לפונה	
12.	2.1.2011	צילום תכנית רמזורים	+			החומר הועבר לפונה	
.13	20.12.11	תשלום היטל תיעול וסלילת כביש ומדרכות	+			האגרות לא שולמו ולכן לא טופלה הבקשה לא הייתה כל פניה בנדון	
14	17.11.11	מבנה עסקים טרומפלדור 10 – תב"ע נקודתית איזה סוג עסקים קבלו אישור		+		הבקשה לא אושרה מדובר בפרטים על אודות צד שלישי	
15	7.12.11	ספר תקציב 2007-2010 +תקצוב העירייה לכלל מוסדות חינוך	+			החומר הועבר לפונה	
16	27.2.11	תיק בניין 2185 סמ"ט סמדר 2	+			הבקשה לא אושרה מדובר בפרטים על אודות צד ג	
17	1.3.11	פרוטוקול ועדת תנועה	+			האגרות לא שולמו ולכן לא טופלה הבקשה	

מ ס'	תאריך פניה	בקשת הפונה	הבקשה נענתה בחיוב	הבקשה נענתה בשלילה	הבקשה טופלה חלקית	הטיפול	הערות
18	26.4.11	מדידות של נכס למגורים	+			החומר הועבר לפונה	
19	27.4.11	עיון בתיק הנכס וצילומו גוש 6417 חלקה 723	+			החומר הועבר לפונה	לא שולמה אגרה מאחר והבקשה מתייחסת למבקש
20	27.6.11	הסכמי עירייה – מסמכי המכרזים עם חברות הביטוח בביטוח תאונות אישיות	+			החומר לא הועבר	המבקש לא היה מוכן לשלם את אגרת הפקה כולל שעות עבודה

**** במסגרת שקיפות ומדינות ראש העירייה הועלו לאתר העיר כל החלטות**

ישיבות המליאה וכן אופן הטיפול בהם .