

הוראות נוהל של מנהל בתי המשפט

מס הודעה	הנושא	התפוצה	בתוקף מיום
20-22	נוהל לטיפול בבקשות לקבלת מידע לפי חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998	כללי	13/9/2021

א. כללי

1. בהתאם להוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"), לכל אזרח ישראלי או תושב, הזכות לקבל מידע מרשות ציבורית בהתאם להוראות חוק זה, אלא אם כן, חל אחד או יותר מהסייגים הקבועים בחוק המונעים את מסירת המידע.
2. נוהל זה קובע את ההוראות ליישום חוק חופש המידע והתקנות הנלוות לחוק זה, במערכת בתי המשפט. זאת, במסגרת המגבלות של חוק חופש המידע וחוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981 (להלן: חוק הגנת הפרטיות).
3. אין הוראות נוהל זה באות לסתור או להחליף כל הוראה הקבועה בחוק והן נועדו לצורך מימוש הוראות החוק בלבד. בכל מקרה של סתירה בין הוראות הנוהל להוראות החוק תגברנה הוראות החוק.

ב. הגדרות

1. "אגרת בקשה" - תשלום עבור קבלת מידע, כפי שנקבע בתקנות חופש המידע (אגרות), התשנ"ט-1999 (להלן: "התקנות").
2. "אגרת הפקה" - תשלום עבור הפקת מידע בכתב, עמוד צילום, עמוד פלט מחשב, וכיו"ב, כפי שנקבע בתקנות.
3. "אגרת טיפול" - תשלום עבור איתור המידע המבוקש, מיונו והטיפול בו, כפי שנקבע בתקנות.
4. "המערכת" - מערכת בתי המשפט בישראל.
5. "יחידה" - כל אחת מאלה: לשכת מנהל בתי המשפט, הגורם האחראי על הפקת המידע בבית המשפט העליון, סגן מנהל בתי המשפט, לשכה משפטית, תכנון ואסטרטגיה, חטיבת תנאי שירות שופטים ורשמים, חטיבת תפעול ומזכירויות, מנהל והון אנושי, חשבות, רכש, בינוי ולוגיסטיקה, ביטחון, מערכות מידע ומחשוב, דוברות תקשורת והסברה, פיתוח ארגוני ומערכתי, תלונות הציבור וביקורת, מחלקת המחקר, מרכז להכשרה ולהשתלמות שופטים ורשמים, מוזיאון מורשת בתי המשפט, קשרי חוץ וקשרים בינלאומיים.
6. "מבקש" - אזרח ישראלי או תושב הפונה למערכת לקבלת מידע.
7. "מידע" - כל מידע שהוא כתוב, מוקלט, מוסרט, מצולם או ממוחשב המצוי באופן גולמי במערכת למעט מידע שיש לעבדו או ליצרו במיוחד עבור המבקש.

8. "ממונה" - מי שמונה עפ"י סעיף 3 לחוק, על ידי מנהל בתי המשפט, על העמדת מידע לרשות הציבור, על טיפול בבקשות לקבלת מידע ועל יישום הוראות החוק במערכת.

ג. אחריות

1. הגורמים במערכת אשר אחראים על יישום נוהל זה הם:
 - א. הממונה.
 - ב. מנהלי היחידות כל אחד בתחומו לפי העניין.
 - ג. כל עובד אשר התבקש על ידי מנהל היחידה למסור מידע לממונה.
2. לאור חשיבות השקיפות והנגשת המידע לציבור תפעל כל יחידה לשימור המידע שברשותה ולתיעודו.
3. הממונה יידע את ראש מערך דוברות והסברה של מערכת בתי המשפט לגבי כל בקשה לקבלת מידע המוגשת ע"י עיתונאים או אמצעי התקשורת.

ד. תהליך הטיפול בבקשה לקבלת מידע

1. בקשה לקבלת מידע תוגש בכתב לממונה. הבקשה תוגש בדואר או בפקס או בטופס מקוון או בדואר אלקטרוני, בצירוף אישור על תשלום האגרה בהתאם לקבוע בתקנות.
2. כל בקשה לקבלת מידע על פי החוק, אשר מופנית אל כל אחת מהיחידות או גורם אחר במערכת, תועבר על ידיהם אל הממונה. היחידה תשיב בכתב לפונה, כי פנייתו לקבלת מידע הועברה לטיפול הממונה.
3. הממונה יפנה אל מנהל היחידה הרלוונטיות בשאלות על אודות המידע המבוקש ובכלל זה איתור והימצאות המידע, יכולת הפקתו, זמן העבודה הדרוש להפקתו ומגבלות לדחיית הבקשה למסירת המידע כמוגדר בחוק, ככול שישנן. מנהל היחידה ימסור את התייחסותו ואת המידע שאותר על ידו בכתב לידי הממונה במישרין.
4. מקום שלדעת הממונה או שלדעת מנהל היחידה הרלוונטית יש לדחות את מסירת המידע מהטעמים המפורטים בסעיף 8 לחוק (דחיית בקשות במקרים מסוימים), או עפ"י סעיף 9 לחוק (שאינן למסור או שאין חובה למסור, מטעמי בטחון, פגיעה בפרטיות, ועל פי כל דין) ייוועץ הממונה עם היועץ המשפטי טרם קבלת ההחלטה.
- הממונה יעריך בהתאם לתקנות את סכום אגרת הטיפול הדרושה, סכום אגרת ההפקה, ויודיע למבקש על הסכומים המשוערים בהתאם לתקנות. ככל שלא מדובר בהקצאת משאבים בלתי סבירה בהתאם להוראות סעיף 8 (1) לחוק, הממונה רשאי לדרוש מהמבקש להפקיד את הסכום המשוער או חלק ממנו כערבות לפני הטיפול בבקשה וליידע את המבקש על זכותו לעתור נגד ההחלטה. המבקש חייב להציג לממונה אסמכתה על תשלום האגרה כתנאי לטיפול בבקשה. לא שילם המבקש את האגרה כפי הנדרש, יסיר הממונה את אחריותו מטיפול בבקשה.
5. לוחות זמנים לטיפול בבקשה (בהתאם לסעיף 7 לחוק):

- א. המועדים הקבועים לטיפול בבקשות, יימנו מיום קבלת הבקשה בידי הממונה או מיום תשלום אגרת הבקשה, לפי המאוחר מבניהם.
- ב. הממונה יודיע למבקש ללא שיהוי, ולא יאוחר מ-30 ימים מקבלת הבקשה, על החלטתו בעניין בקשתו. הממונה, יכול להאריך את מתן התשובה ב-30 ימים נוספים.
- ג. מנהל בתי המשפט רשאי להאריך, הארכה נוספת, את התקופה לעיל, בהחלטה מנומקת אשר תישלח למבקש תוך התקופה האמורה, אם בשל היקפו ואם בשל מורכבותו של המידע המבוקש; ההארכה הנוספת לא תעלה על 60 ימים.
- ד. החליט הממונה להעמיד את המידע לרשות המבקש, תבוצע החלטתו תוך זמן סביר אך לא יאוחר מ-15 ימים, זולת אם קבע הממונה, מטעמים מיוחדים, כי החלטתו תבוצע במועד מאוחר יותר.
6. עם קבלת המידע מהיחידה הרלוונטית, יבדוק הממונה את הצורך בהשלמת אגרת טיפול ועלויות אגרת ההפקה שהיו בפועל ובמקרה הצורך, ידרוש מהמבקש השלמת התשלומים ויודיע למבקש היכן ומתי יעמוד המידע לרשותו. המבקש יקבל את המידע עם הצגת האסמכתה על תשלום האגרה.
7. ככלל המידע יועמד לרשות המבקש כפי שהוא מצוי בידי המערכת, אין חובה לעבד את המידע לצרכיו של המבקש והוא יופק עבור המבקש באמצעים המשמשים את המערכת דרך קבע אלא אם הורה מנהל בתי המשפט אחרת.
8. החליט הממונה לדחות את בקשת המבקש, כולה או חלקה, תשלח למבקש הודעה בכתב שתפרט את נימוקי ההחלטה, ותיידע את המבקש על זכותו לעתור נגד ההחלטה לפי הוראות חוק בתי משפט לעניינים מנהליים, התש"ס-2000.
9. עם תום הטיפול בבקשה, במקרים שבהם המבקש יפנה בשאלות הבהרה או בבקשה להשלמת מידע נוסף יש לפעול באופן הבא:
- א. ככל שמדובר בבקשה לקבלת מידע חדש בהתאם להגדרת מידע לפי סעיף 2 לחוק, הבקשה תטופל בהתאם לחוק.
- ב. ככל שמדובר בשאלות הבהרה או הסבר על אודות המידע שנמסר למבקש במסגרת המענה לבקשה לפי החוק, המבקש יופנה לאגף הביקורת ותלונות הציבור בהנהלת בתי המשפט אשר תשיב למבקש במישרין בהתאם לנוהל טיפול בתלונות ובפניות ציבור מיום 12.1.20 (מספר נוהל 7-001/20) (להלן: נוהל טיפול בתלונות ובפניות ציבור) לאחר בירור מול היחידה הרלוונטית.
- ג. ככל שמדובר בבקשה לקבלת ידע במובחן מקבלת מידע כהגדרתו בחוק, קרי, שאינו מעוגן בכתובים או מוקלט או מוסרט, מצולם או ממוחשב, אין לבחון את הבקשה במסגרת החוק, וזו תופנה לאגף הביקורת ותלונות הציבור, תוך יידוע המבקש והנמקת עילת ההפניה בפניו. כמו כן, יש להשיב את האגרה לפונה, ככל שזו שולמה מראש. יובהר כי בעת טיפול של אגף הביקורת ותלונות הציבור בפנייה, האגף יפעל למתן מענה מתוך ראייה של עקרונות השקיפות ובהתאם לנוהל הטיפול בתלונות ובפניות ציבור. במידה שבאותה בקשה התבקש הן מידע והן ידע, כאמור, יטפל הממונה ברכיבי הבקשה הדורשים מידע לפי הנוהל. בנוגע לרכיבים שבבקשה שמתייחסים לידע, על הממונה להודיע למבקש ללא

שיהיו, כי רכיבים אלה אינם בבחינת מידע לפי החוק ולפיכך הם לא יטופלו על ידו אלא יועברו לאגף הביקורת ותלונות הציבור, שיטפל בהם לפי הנוהל לטיפול בתלונות ובפניות ציבור.

ד. ככל שהתקבלה השגה על המענה שניתן לפי חוק חופש המידע, היא תועבר לטיפולו של היועץ המשפטי.

ה. פנייה לצד ג'

בהתאם לסעיף 13 לחוק, כאשר מוגשת בקשה לפי החוק לקבלת מידע הכוללת פרטים על אודות צד שלישי אשר מסירתם עלולה לפגוע בו, והמערכת שוקלת להעביר למבקש את המידע, תודיע הממונה לצד השלישי, בכתב, על דבר הגשת הבקשה ועל זכותו להתנגד למסירת המידע ותודיע על כך למבקש.

ו. מידע שאין למסרו או שאין חובה למסרו

1. במקרים של בקשות לקבלת מידע המעלות חשש לפגיעה בביטחון המדינה, ביחסי חוץ, או בביטחון הציבור, הממונה יפנה למנהל אגף בכיר ביטחון ברשות, לקבלת חוות דעתו בכתב.
2. במקרה של החלטה לדחות בקשה לקבלת מידע מטעמים המפורטים בסעיף ד. 4 לעיל, ולאחר שדחיית הבקשה אושרה על ידי היועץ המשפטי, ינוסח מכתב הדחייה על ידי הממונה.
3. לא יימסר מידע שגילוי מהווה פגיעה בפרטיות, כמשמעותה בחוק הגנת הפרטיות או מידע שאין לגלותו על פי כל דין.
4. מנהל היחידה הרלוונטית יביע את דעתו לממונה בכתב על כל מקרה של מידע אשר גילוי עלול להוות פגיעה בפרטיות, כמשמעותה בחוק הגנת הפרטיות, פגיעה בצנעת הפרט, במאגרי מידע וכו'. התייחסות זו תוצג ע"י הממונה ליועץ המשפטי.
5. בסעיף 9 (ב) לחוק נקבעה רשימת נושאים אשר ביחס אליהם אין חובה למסור את המידע. הממונה ישקול ויחליט בבקשות בהתאם לקבוע ברשימה זו. בכל מקרה של דחייה משיקולים שבסעיף זה ולאחר שנתן דעתו עפ"י סעיף 11 לחוק (מסירה חלקית או מותנית), יביא הממונה בקשה זו לקבלת עמדת היועץ המשפטי טרם החלטה.

ז. דו"חות שנתיים

1. דין וחשבון שנתי של מערכת בתי המשפט יפורסם לא יאוחר מיום 1 ביולי כל שנה. הדו"ח השנתי יקבל לפני פרסומו את אישור מנהל בתי המשפט. מנהלי היחידות יסייעו כל אחד בתחומו למתן המידע הדרוש להכנת הדו"ח השנתי.
2. דו"ח שנתי של הממונה יימסר ליחידה לחופש המידע במשרד המשפטים לא יאוחר מיום 1.3 כל שנה. הוא יכלול את המידע הבא:
 - א. מספר הבקשות למידע שהוגשו במהלך השנה החולפת.

- ב. מספר הבקשות למידע שטופלו בשנה החולפת, ומתוכן מספר הבקשות שנענו בחיוב, מספר הבקשות שנענו בשלילה או נענו חלקית, בחלוקה לפי העילות בחוק לאי מסירת מידע.
- ג. שיעור הבקשות שנענו במועדים הקבועים בסעיף 7 לחוק.
- ד. מספר העתירות שהוגשו על החלטת הממונה.
- ה. תמצית החלטות בעתירות שהוגשו על החלטת הממונה שיש להן חשיבות לציבור.
- דו"ח זה יפורסם כחלק מהדין וחשבון השנתי.

ח. פרסום תשובות באתר של היחידה הממשלתית לחופש המידע שבמשרד המשפטים.

הממונה יפרסם במאגר התשובות שבאתר המרכזי של חופש המידע את הבקשה למידע ואת התשובה שניתנה למבקש אלא אם ישנה מניעה לפרסם את התשובה, או חלקה, בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, או בשל הוראה אחרת בדיון, או אם לפי הוראות סעיף 11 לחוק, הוגבלה מסירת המידע למבקש בלבד.

ט. פרסום מידע יזום

פרסום מידע שוטף על ידי אחת היחידות, שנעשה כחלק משירות לציבור אותו מעניקה היחידה, אינו מחויב בהליך של הפנייה לממונה. פרסום מידע זה יעשה לפי שיקול דעתו של מנהל היחידה בהתאם למקובל במערכת בתי המשפט.

* חוק חופש המידע והתקנות שלפיו המצורפים לנוהל זה הם חלק בלתי נפרד ממנו.

** נוהל זה אינו חל על בקשות לפי חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 והתקנות שלפיו.

*** נוהל זה לא יחול על בקשות לקבלת מידע הנוגעות לתוכן ההליך המשפטי.