



אוניברסיטת בר-אילן - הוראות הנהלה

מס' הוראה: 01-003
תאריך פרסום: 22.11.2020

שם הנוהל: יישום חוק חופש המידע

1. רקע

1.1. חוק חופש המידע תשנ"ח - 1998 קובע, כי "לכל אזרח ישראלי או תושב, הזכות לקבל מידע מרשות ציבורית, בהתאם להוראות חוק זה". החל משנת 2015 חל החוק באופן מלא על המוסדות להשכלה גבוהה, למעט חריגים מסוימים שענינם מידע שיש בגילוי פגיעה מהותית בחופש הפעולה בעניינים האקדמיים והמנהליים, פגיעה בהליכי קידום ושיפוט או במחקרים שטרם פורסמו או גילוי זהותם של תורמים שביקשו להישאר בעילום שם.

2. מטרה

2.1. מטרת הנוהל להסדיר את תחומי הטיפול וסמכויות בעלי התפקידים לפי החוק ואת אופן שיתוף הפעולה מצד הגורמים באוניברסיטה לצורך ביצוע החוק.

3. הגדרות

- 3.1. "החוק" – חוק חופש המידע תשנ"ח – 1998.
- 3.2. "יחידות האוניברסיטה" – פקולטה, מחלקה, יחידה או כל גורם אחר באוניברסיטה.
- 3.3. "בקשה" – פניה לקבלת מידע מכוח החוק.
- 3.4. "מבקש" – כל פונה לאוניברסיטה בבקשה לקבלת מידע.
- 3.5. "הממונה" – מי שמונה על ידי מנכ"ל האוניברסיטה לתפקיד ממונה על העמדת המידע לציבור והאחראי ליישום החוק.
- 3.6. "מידע" – כל מידע המצוי באוניברסיטה והוא כתוב, מוקלט, מוסרט, מצולם או ממוחשב.
- 3.7. "תקנות האגרות" – תקנות חופש המידע (אגרות), תשנ"ט – 1999.
- 3.8. "תקנות חופש המידע" – תקנות חופש המידע, תשנ"ט – 1999.

4. סמכות ואחריות הממונה

- 4.1. מנכ"ל האוניברסיטה ימנה מקרב עובדי האוניברסיטה ממונה על העמדת מידע לציבור שיהיה אחראי על יישום חוק חופש המידע.
- 4.2. זהות הממונה תפורסם באוניברסיטה ובאתר האינטרנט של האוניברסיטה במקום מיוחד שיוקדש לחופש המידע.
- 4.3. הממונה יהיה אחראי על טיפול בבקשות שהתקבלו מכוח החוק, זאת בין אם הגיעו אליו ישירות ובין אם התקבלו ביחידות השונות והועברו אליו.

5. אופן הטיפול בבקשה המגיעה ליחידה באוניברסיטה

- 5.1. כל עובד או יחידה באוניברסיטה שקיבל/ה בקשה לקבלת מידע מכוח החוק, יעבירה בהקדם האפשרי לממונה ויעדכן את המבקש על העברת המידע לטיפול הממונה.
- 5.2. עם קבלת הפנייה יעדכן הממונה את הפונה על קבלת בקשתו ובמידת הצורך יבקש מהמבקש השלמת המסמכים החסרים לצורך טיפול בפניה. השלמת המסמכים מהווה תנאי מקדים לפתיחת הטיפול בבקשה.



6.

הגשת בקשות והטיפול בהן

6.1 בקשה לקבלת מידע

6.1.1 בקשה לקבלת מידע תוגש בכתב לממונה, או למי שהוסמך על ידו, המבקש אינו חייב לציין את הטעם לבקשתו.

6.2 אגרת בקשה

6.2.1 עם הגשת הבקשה ישלם המבקש אגרת בקשה כמפורט בטופס בקשה למידע ויחתום על כתב התחייבות לשאת באגרות טיפול והפקת מידע.

6.2.2 תשלום האגרה וחתימה על כתב ההתחייבות (למעט אם קיים פטור על פי הדין מתשלומים אלו) מהווים תנאי מקדים לפתיחת הטיפול בבקשה אך אין בקבלתם התחייבות של האוניברסיטה להמצאת המידע המבוקש.

6.3 הודעה על ההחלטה

6.3.1 תשובת הממונה לפונה תינתן בתוך שלושים יום מעת שהתקבלה הבקשה. מנכ"ל האוניברסיטה או מי שהסמיך מטעמו (לרבות הממונה עצמו, ובלבד שהוסמך לכך על ידי המנכ"ל), רשאי להאריך את התקופה האמורה בסעיף 6.3.1 ב- 30 יום נוספים, ובלבד שהודיע על כך למבקש בכתב, ונימק את הצורך בהארכת התקופה.

6.3.2 ראה הממונה כי יש צורך בהארכת מועד נוספת למתן התשובה לפונה, בשל היקפו או מורכבותו של המידע המבוקש, יפנה למנכ"ל וזה יוכל להאריך המועד בששים ימים נוספים (מעבר לתקופה הקודמת הכוללת של ששים יום). החלטתו המנומקת של המנכ"ל תישלח למבקש.

6.3.3 החליט הממונה להעמיד את המידע לרשות המבקש, המידע יועמד לרשות המבקש תוך זמן סביר ולא יאוחר מ- 15 ימים ממועד ההחלטה, או ממועד תשלום אגרות הטיפול, לפי המאוחר, זולת אם קבע הממונה, מטעמים מיוחדים, כי ההחלטה תבוצע במועד מאוחר יותר. הממונה יודיע למבקש היכן ומתי יעמוד המידע לרשותו.

6.3.4 ככל שנתבקש מידע הכולל פרטים אודות צד ג', יימסר המידע בהתאם למועדים הקבועים בחוק בנוגע למידע אודות צד ג'.

6.4 שיקולי הממונה לקבל או לדחות בקשה למידע

6.4.1 בקשה למידע על פי החוק מתייחסת למידע המצוי באוניברסיטה. בקשה הנוגעת לידע (היינו, מידע שאינו מוחשי) אינה בקשה למידע. ככל שמתבקש ידע המצוי באוניברסיטה, אין לבחון את הבקשה במסגרת חוק חופש המידע. כאשר מתבקש גם ידע וגם מידע יופרד הטיפול.

6.4.2 כאשר ברור כי הכוונה למידע, הגם שהבקשה נוסחה כפניה לקבלת ידע, יתייחס אליה הממונה כאל בקשה למידע. כאשר קיים ספק, יודיע זאת הממונה למבקש ויעמיד בפניו את האפשרות לתקן את בקשתו.

6.4.3 בקשה לקבלת מידע מתייחסת אודות המבקש, תופנה לאגף משאבי אנוש ותטופל בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א-1981,



אוניברסיטת בר-אילן - הוראות הנהלה

מס' הוראה: 01-003
תאריך פרסום: 22.11.2020

שם הנוהל: יישום חוק חופש המידע

6.4.4 אשר מקנות זכות עיון של אדם במידע אודותיו. עם זאת, תינתן לפונה האפשרות כי בקשתו תמשיך להיות מטופלת לפי החוק.
בקשה שמתקבלת מגוף ציבורי (כהגדרתו בסעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות) והמידע נוגע לידיעות אודות ענייניו האישיים של אדם, תטופל בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות.

6.4.5 ראה הממונה כי הבקשה אינה ראויה להידון כבקשה לפי חוק חופש המידע, מאחד או יותר מהטעמים המפורטים לעיל, יודיע זאת למבקש, ובמידת האפשר יפנה אותו למסלול המתאים.

6.5 בחינת הבקשה על ידי הממונה

6.5.1 עם קבלת הבקשה בידי הממונה ולאחר שבחן האם הבקשה ראויה לטיפול במסגרת החוק כאמור בסעיף 6.4, יפנה הממונה אל היחידות הרלבנטיות בבקשה להעביר אליו את המידע המבוקש, לרבות חוות דעת ביחס לבקשה, בהתייחס, בין השאר, לדברים הבאים: מעורבות צדדים נוספים (צד ג') במידע המבוקש, התייחסות לאפשרות הימצאותם של סודות מסחריים, מקצועיים או כלכליים, וכן היקף השעות הנדרש לאיסוף המידע.

6.5.2 המידע המבוקש וכן תגובת היחידות יועברו לממונה בהקדם האפשרי, בהתאם לבקשת הממונה.

6.5.3 למען הסר ספק, מובהר כי ההחלטה בבקשה נתונה לממונה בלבד, והוא רשאי להחליט בבקשה בניגוד לעמדת צד ג או בניגוד לעמדת היחידה הרלבנטית, ואולם החלטה זו תיעשה לאחר קבלת חוות דעתו של היועץ המשפטי של האוניברסיטה.

6.6 מידע שאין חובה למסור

6.6.1 ממונה רשאי לדחות בקשה לקבלת מידע מאחד השיקולים כדלקמן:

6.6.1.1 הטיפול בבקשה מצריך הקצאת משאבים בלתי סבירה

6.6.1.2 המידע נוצר, או נתקבל באוניברסיטה למעלה משבע שנים לפני הגשת הבקשה ואיתורו כרוך בקושי של ממש

6.6.1.3 לאחר שנקטה אמצעים סבירים, התברר לאוניברסיטה שלא ניתן לאתר את המידע או שאינו מצוי ברשותה

6.6.1.4 המידע פורסם ועומד לרשות הציבור או לעיונו, בין בתשלום ובין שלא בתשלום; ואולם בדחותו את הבקשה לפי פסקה זו, יודיע הממונה למבקש היכן יוכל לרכוש את המידע המבוקש, לקבלו או לעיין בו

6.6.1.5 המידע נוצר בידי רשות ציבורית אחרת, ואין בהפניית המבקש לאותה רשות כדי להכביד הכבדה בלתי סבירה על קבלתו של המידע על ידו. בדחותו בקשה לפי פסקה זו, יפנה הממונה את המבקש לרשות הציבורית אשר בידיה נוצר המידע.

6.6.1.6 מידע אשר גילוי עולל לשבש את התפקוד התקין של הרשות הציבורית או את יכולתה לבצע את תפקידיה

6.6.1.7 מידע על אודות מדיניות האוניברסיטה הנמצאת בשלבי עיצוב



6.6.1.8 מידע על אודות פרטי משא ומתן עם גוף או עם אדם שמחוץ לאוניברסיטה

6.6.1.9 מידע בדבר דיונים פנימיים, תרשומות של התייעצויות פנימיות או של דברים שנאמרו במסגרת תחקיר פנימי, וכן חוות דעת, טיוטה, עצה או המלצה, שניתנו לצורך קבלת החלטה, למעט התייעצויות הקבועות בדין

6.6.1.10 מידע הנוגע לניהול פנימי של האוניברסיטה, שאין לו נגיעה או חשיבות לציבור

6.6.1.11 מידע שהוא סוד מסחרי או סוד מקצועי או שהוא בעל ערך כלכלי, שפרסומו עלול לפגוע פגיעה ממשית בערכו, וכן מידע הנוגע לעניינים מסחריים או מקצועיים הקשורים לעסקיו של אדם, שגילוי עלול לפגוע פגיעה ממשית באינטרס מקצועי, מסחרי או כלכלי; למעט מידע שהוא אחד מאלה:

(א) מידע על חומרים שנפלטו, שנשפכו, שסולקו או שהושלכו לסביבה

(ב) תוצאות של מדידות רעש, ריח וקרינה, שלא ברשות היחיד

6.6.1.12 מידע שהגיע לידי האוניברסיטה, שאי-גילוי היה תנאי למסירתו, או שגילוי עלול לפגוע בהמשך קבלת המידע

6.6.1.13 מידע על אודות שיטות עבודה ונהלים של האוניברסיטה שעניינו באכיפת הוראות משמעת ונהלים של האוניברסיטה

6.6.1.14 מידע הנוגע לענייני משמעת של עובדים או סטודנטים באוניברסיטה, למעט מידע בדבר ההליכים הפומביים על פי החוק

6.6.1.15 מידע שיש בגילוי פגיעה בצנעת הפרט של אדם שנפטר

6.6.1.16 מידע שיש בגילוי פגיעה מהותית בחופש הפעולה בעניינים האקדמיים והמנהליים של האוניברסיטה כמשמעותם בסעיף 15 לחוק המועצה להשכלה גבוהה תשי"ח-1958, פגיעה בהליכי קידום ושיפוט אקדמיים או במחקרים שטרם פורסמו, או גילוי זהותם של תורמים שהביעו את דעתם שאינם מעוניינים בגילוי.

6.7 מידע שאסור למוסרו .6.7

6.7.1 ממונה לא ימסור מידע הנוגע לאחד מאלה:

6.7.1.1 מידע אשר בגילוי יש חשש לפגיעה בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בביטחון הציבור או בביטחון או בשלומם של אדם;

6.7.1.2 מידע בנושאים ששר הביטחון, מטעמים של שמירה על בטחון המדינה, קבע אותם בצו, באישור הועדה המשותפת

6.7.1.3 מידע שגילוי מהווה פגיעה בפרטיות, כמשמעותה בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 אלא אם כן הגילוי מותר על פי דין

6.7.1.4 מידע אשר אין לגלותו על פי כל דין



6.8.

מידע הנוגע לצד שלישי

- 6.8.1 נתבקש מידע הכולל פרטים על אודות צד שלישי, אשר מסירתם עלולה לפגוע בצד השלישי, והאוניברסיטה שוקלת לאפשר למבקש המידע לקבל את המידע, יודיע הממונה לצד השלישי, בכתב, על דבר הגשת הבקשה ועל זכותו להתנגד למסירת המידע בתוך 21 ימים בנימוק שאין למסור את המידע, כולו או מקצתו, מכוח הוראות סעיף 9 לחוק או הוראות כל דין. הממונה יודיע על כך למבקש.
- 6.8.2 החליט הממונה לדחות את התנגדותו של הצד השלישי, ימציא לו, בכתב, את החלטתו המנומקת, ויודיע לו על זכותו לעתור נגד ההחלטה על פי חוק זה.
- 6.8.3 העברת המידע למבקש לא תבוצע בטרם חלפה התקופה להגשת העתירה או בטרם הוחלט לדחותה, לפי העניין, אלא אם כן הודיע הצד השלישי שהתנגד, בכתב, כי הוא מוותר על זכותו להגיש.

6.9.

החלטה בדבר מסירה או אי מסירה של מידע

- 6.9.1 בבואו של הממונה לשקול לדחות את מסירת המידע בהתאם לחוק, ייתן דעתו, בין היתר, לעניינו של המבקש במידע, אם ציין זאת בבקשתו, וכן לעניין הציבורי שבגילוי המידע מטעמים של שמירה על בריאות הציבור או בטיחותו, או שמירה על איכות הסביבה.
- 6.9.2 היה המידע המבוקש מידע אשר רשאי או חייב הממונה שלא למסור, וניתן לגלות את המידע, ללא הקצאת משאבים בלתי סבירה או הכבדה ניכרת על פעולתה של האוניברסיטה, תוך השמטת פרטים, תוך עריכת שינויים או תוך התניית תנאים בדבר דרך קבלת המידע והשימוש בו, ימסור הממונה את המידע בהשמטות, בשינויים או בתנאים המחויבים, לפי העניין; נעשו השמטות או שינויים כאמור, יציין זאת הממונה, אלא אם כן אין לגלות עובדה זו, מהטעמים המפורטים בסעיף 6.4.10.1.
- 6.9.3 החליט הממונה לדחות בקשה למידע, בין אם דחייה חלקית ובין אם מלאה ישלח החלטתו המנומקת למבקש. ההחלטה תשקף את מכלול השיקולים בגינם התקבלה ההחלטה ותיידע את המבקש על זכותו לעתור לבית המשפט לעניינים מנהליים במועד הקבוע בחוק. בהחלטה תצוין העילה(והסעיף בחוק) בגינם נדחתה הבקשה או חלקים ממנה, יפורטו האינטרסים השונים שנבחנו ובהם האינטרס האישי של המבקש, האינטרס הציבורי לחשיפת המידע, אינטרס מוגן של צד ג' ככל שקיים.
- 6.9.4 הממונה ייוועץ עם היועץ המשפטי של האוניברסיטה במקרים בהם קיימת התלבטות בהחלטה בדבר דחיית בקשה.
- 6.9.5 העמדת המידע תהא כפי שהוא מצוי באוניברסיטה ואין חובה לעבד את המידע לצרכיו של המבקש, היה המידע ממוחשב, הוא יופק עבור המבקש באמצעים המשמשים דרך קבע את האוניברסיטה.
- 6.9.6 במקרה של חשש מאופן השימוש במידע שנמסר, ניתן להבהיר כי המקור המהימן הינו המקור המצוי בידי האוניברסיטה.



אוניברסיטת בר-אילן - הוראות הנהלה

מס' הוראה: 01-003
תאריך פרסום: 22.11.2020

שם הנוהל: יישום חוק חופש המידע

7.

פרסומים והנגשת מידע לציבור

- 7.1. באחריות הממונה לפרסם דיווח על הפעלת החוק באוניברסיטה, אשר יכלול את כל אלה:
- 7.1.1 מספר הבקשות למידע שהוגשו במהלך השנה החולפת
 - 7.1.2 מספר הבקשות למידע שנענו בשנה החולפת, ומתוך מספר הבקשות שנענו בחיוב ומספר הבקשות שנענו בשלילה או שנענו חלקית, תוך חלוקה לפי העילות המפורטות בחוק לאי מסירת מידע
 - 7.1.3 שיעורי הבקשות שנענו במועדים השונים הקבועים בסעיף 7 לחוק
 - 7.1.4 מספר העתירות שהוגשו על החלטות הממונה
 - 7.1.5 תמצית ההחלטות בעתירות שהוגשו על החלטות הממונה, ושיש להן חשיבות לציבור.
- 7.2. באחריות הממונה לוודא את פרסום הדין וחשבון השנתי אשר שיכלול מידע אודות פעילות האוניברסיטה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה, הדין וחשבון יפורסם באתר האינטרנט של האוניברסיטה לא יאוחר מה- 1 ביולי בכל שנה.
- 7.3. הדין וחשבון יהיה פתוח לעיון הציבור במשך שנה מיום פרסומו, אלא אם כן פורסם דין וחשבון מעודכן יותר. האוניברסיטה רשאית לעדכן מעת לעת את הדין וחשבון במהלך אותה שנה.
- 7.4. הממונה ידאג כי עותק של הדין וחשבון יומצא לכל מבקש, האוניברסיטה רשאית לגבות תמורה בעד הפקת העותק.
- 7.5. הממונה ידאג כי עותק של הדין וחשבון השנתי ישלח לגנזך המדינה, לספריית הכנסת, לבית הספרים הלאומי האוניברסיטאי ולספריה הציבורית העירונית.
- 7.6. הממונה יודאג כי יועמדו לעיון הציבור הנחיות מנהליות כתובות שעל פיהן פועלת האוניברסיטה ושיש להן נגיעה או חשיבות לציבור, ובלבד שאין מדובר במידע שחלים עליו הסייגים למסירת מידע לפי החוק.
- 7.7. אחריות הממונה לוודא פרסום מידע על איכות הסביבה שיש ברשות האוניברסיטה באתר האינטרנט של האוניברסיטה בהתאם לנקבע בסעיף 6א לחוק.

8.

אחריות

- 8.1 מנכ"ל האוניברסיטה
- 8.2 הממונה על העמדת מידע לציבור
- 8.3 יועץ משפטי
- 8.4 עובדי האוניברסיטה
- 8.5 יחידות האוניברסיטה

9.

תחולה

תוקף הוראה זו מיום פרסומה.

מר זהר ינון
מנכ"ל