

יישום חוק חופש המידע

1. כללי

בעקבות פס"ד מסר נ' הממונה על חופש המידע במועצה המקומית קדימה צורן (עת"מ 15398-06-11) בו נקבע כי המועצה לא העמידה מידע כנדרש, ערך מבקר המועצה במהלך החודשים אוקטובר – דצמבר 2011 ביקורת על יישום והפעלת חוק חופש המידע.

חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998 (להלן: "החוק") שפורסם ביום 29.5.1998 נועד להנהיג את "מהפיכת השקיפות" באשר לפעילות הרשויות הציבוריות. הזכות לקבל מידע מרשויות ציבוריות היא אחת מזכויות היסוד במשטר דמוקרטי. היא תנאי בסיסי להגשמתו של חופש הביטוי ולמימוש זכויותיו של האדם בכל תחומי החיים. נגישות רבה יותר למידע תסייע לקידום של ערכים חברתיים ובהם שוויון, שלטון החוק וכיבוד זכויות האדם ותאפשר גם בקרה טובה יותר של הציבור על מעשי השלטון¹.

החוק מכיר בזכותו של תושב ישראל או אזרח לעיין ולקבל מידע בעל אופי כללי מרשויות ציבוריות, כאשר המבקש אינו חייב לציין את הטעם לבקשתו. על הרשות מוטלת החובה לספק את המידע המבוקש, על פי חוק חופש המידע.

מטרת הביקורת לבחון את אופן יישום חוק חופש המידע. במסגרת ביקורת זו בחנו את הנושאים הבאים:

- עמידה בתנאי החוק
- פרסום הנחיות וחוקי העזר באתר האינטרנט
- הטיפול בבקשות לקבלת מידע

לצורך עבודתה פנתה הביקורת בדברים עם מנכ"ל המועצה, מנהלת מחלקת גביה וכן עיינה במסמכים.

2. מינוי ודיווח

2.1 מינוי ממונה על העמדת מידע לרשות הציבור

בסעיף 3 לחוק נקבע: "ראש רשות ציבורית ימנה מקרב עובדי הרשות, ממונה על העמדת מידע לרשות הציבור, על טיפול בבקשות לקבלת מידע ועל יישום הוראות חוק זה".

בסעיף 4(ב) לחוק נקבע כי "רשות מקומית תעמיד לרשות הציבור, במקום ובאופן שייקבעו בתקנות, את הפרטים האמורים בסעיף קטן (א) לגביה ולגבי תאגידים שבשליטתה, אשר חוק זה חל עליהם". סעיף קטן (א) קובע: "הרשימה תכלול מידע תמציתי על תפקידיה של כל רשות ציבורית, וכן על דרכי ההתקשרות על הממונה ועל דרכים נוספות לקבלת מידע שבידי הרשות, כנהוג באותה הרשות".

¹ . הצעת חוק חופש המידע, פורסם ברשומות מס' 2630 ביום 25.6.1997. עמ' 397

מבדיקה שערכנו עלו הממצאים הבאים:

1. מנכ"ל המועצה מכהן גם כממונה על חופש המידע, והוא ממלא תפקיד זה כקודמו בתפקיד. ברם להבדיל מקודמו בתפקיד, **לא הוצא למנכ"ל כתב מינוי כנדרש**. יובהר, כי אי קיום הוראה פרוצדוראלית מעין זו יכולה להביא לפגיעה בכשרות ההחלטות המתקבלות בתחום, וללא ספק עלולה להוות פתח להעלאת טענות פרוצדוראליות מטעם עותרים.

2. **על אף שהדבר נדרש בחוק, לא נמצא באתר האינטרנט של המועצה, פרטים על הממונה, שמו כתובתו ודרכי ההתקשרות איתו ועל דרכים נוספות אשר ניתן על פיהן לקבל מידע מאת הרשות**, (כגון: מידע על החוק, אופן הגשת הבקשה וקבלת המידע, תשלום האגרה, טופס הבקשה על פיה תוגש הבקשה ומידע על תאגידים אשר בשליטתה וחוק זה חל עליהם).

הביקורת מעירה, כי יש למלא באופן דווקני אחר קיום הוראות החוק, וכי יש להסמיך את מנכ"ל המועצה כממונה על העמדת מידע על ציבור. כמו כן מן הראוי כי פרטים אלה על הממונה יובא ברבים גם באמצעות פרסום הדבר באתר האינטרנט של המועצה.

2.2 דיווח של הממונה

סעיף 5 (א) בחוק מחייב את הממונה על העמדת מידע לערוך דוח שנתי, וזו הלשון:

"רשות ציבורית תפרסם דין וחשבון שנתי, שיכלול מידע על אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה; הדין וחשבון יכלול גם דיווח של הממונה על הפעלת חוק זה ברשות הציבורית, ואולם רשאי הוא לפרסם דיווח זה בנפרד."

תקנה 7 לתקנות חופש המידע, תשנ"ט – 1999 קובעת את היקף דיווח הממונה, כדלקמן:

דיווח הממונה על הפעלת החוק ברשות הציבורית יכלול את כל אלה:

- (1) מספר הבקשות למידע שהוגשו במהלך השנה החולפת;
- (2) מספר הבקשות למידע שנענו בשנה החולפת, ומתוכן מספר הבקשות שנענו בחיוב ומספר הבקשות שנענו בשלילה או שנענו חלקית, תוך חלוקה לפי העילות המפורטות בחוק לאי מסירת מידע;
- (3) שיעורי הבקשות שנענו במועדים השונים הקבועים בסעיף 7 לחוק;
- (4) מספר העתירות שהוגשו על החלטות הממונה;
- (5) תמצית ההחלטות בעתירות שהוגשו על החלטות הממונה, ושיש להן חשיבות לציבור.

מבדיקה שערכנו עולה, כי **הממונה על העמדת מידע לציבור לא עורך דוח כנדרש**.

3. הטיפול בבקשות

3.1 הטיפול בבקשות למידע – עמידה בלוח זמנים

כאמור תהליך הטיפול בבקשות למידע מעוגן בחוק. החוק גם קובע מסגרת זמן נוקשה לפרק הזמן הנדרש לטיפול בבקשות, וכך קובע בעניין זה סעיף 7 לחוק, כדלקמן:

(א) בקשה לקבלת מידע תוגש בכתב לממונה, או למי שהוסמך לכך על ידו; אין המבקש חייב לציין את הטעם לבקשתו.

(ב) הרשות הציבורית תודיע למבקש המידע ללא שיהוי, ולא יאוחר מ-30 ימים מקבלת הבקשה, על החלטתה בבקשתו; ראש הרשות הציבורית, או מי שהוא הסמיך לכך, רשאי להאריך את התקופה האמורה, במקרה הצורך, ב-30 ימים נוספים, ובלבד שהודיע על כך למבקש בכתב, ונימק את הצורך בהארכת התקופה.

(ג) ראש הרשות הציבורית רשאי להאריך, הארכה נוספת, את התקופה האמורה בסעיף קטן (ב), בהחלטה מנומקת אשר תישלח למבקש תוך התקופה האמורה, אם בשל היקפו או מורכבותו של המידע המבוקש יש צורך להאריך את התקופה; ההארכה הנוספת לא תעלה על התקופה המתחייבת מהטעמים האמורים, ובכל מקרה לא תעלה על 60 ימים.

(ד) החליטה הרשות הציבורית להעמיד את המידע לרשות המבקש, תבוצע החלטתה תוך זמן סביר בנסיבות הענין אך לא יאוחר מ-15 ימים, זולת אם קבע הממונה, מטעמים מיוחדים, כי ההחלטה תבוצע במועד מאוחר יותר; הרשות תודיע למבקש היכן ומתי יעמוד המידע לרשותו.

הואיל ועמידה בלוחות זמנים הנה תנאי לכשרות הטיפול בבקשות למידע, בקשה הביקורת לבחון נושא זה. לצורך כך נבחנו כל הבקשות שהתקבלו במועצה בשנת 2011, להלן הממצאים:

1. מעיון במסמכים נמצא, כי התיעוד של רוב רובם של אלה [7 מתוך 13] חסר. הואיל וכך ובהעדר תיעוד לא עלה בידי הביקורת לבדוק את תקינות ההליך.

2. מתוך 5 תלונות שנבדקו נמצא, כי רק בתלונה אחת חרג הטיפול ממסגרת הזמן הקבועה בחוק.

3. החוק אומנם קובע, כי מענה לבקשה לקבל מידע יינתן תוך 30 יום מקבלת הבקשה, אך החוק מאפשר למועצה להאריך תקופה זו וזאת בתנאי שתשלח לפונה הודעה (ראה סעיף 7ג לחוק). למרות האמור נמצא, כי במקרה בו כאמור חרגה המועצה ממסגרת הזמן, היא לא פעלה להאריך את תקופת הזמן [למתן מענה לבקשה].

תנאי לקיומה של בקרה יעילה ולהבטחת טיפול נאות הוא קיומו של תיעוד. דבר זה חיוני, בטח ובטח, בתהליכים בהם קיים אינהרנטית סיכון משפטי, והרי לא בכדי רוב רובם של מבקשי המידע הם עורכי דין. הביקורת מעירה, כי יש לפעול בהתאם להוראות החוק, וכי יש לקיים בנושא מערך תיעוד שלם. ממצא זה ממחיש את הצורך בקיומו של הליך מתועד ומסודר בטיפול בפניות, מכוח חוק חופש המידע.

3.2 ניהול מעקב

כדי להבטיח טיפול יעיל ומתן מענה לפונים במסגרת הזמן שנקבעה בחוק, נדרש לקיים מעקב אחר הטיפול בבקשות. מבדיקה שערכנו עולה כי בעבר (2009) נהג הממונה לקיים מעקב באמצעות טבלת סטאטוס. דה עקא כי המידע שבטבלה היה חסר ולא ניתן ללמוד ממנו, בין היתר, מהן הסיבות בגינן הטיפול הופסק. מעבר לכך למן 2010 לא עורך הממונה כלל מעקב אחר הטיפול בפניות. כך, כפי שצינו בסעיף 4.2 לעיל, לא ניתן לדעת מהן הסיבות בהם הופסק הטיפול, האם זה בגלל חוסר מעש או טיפול לא שלם של הממונה. הביקורת מעירה כי כדי לקיים כאמור מעקב יעיל אחר הטיפול נדרש לערוך דוח סטאטוס הכולל, בין היתר, את הנתונים הבאים:

- שם הפונה, תאריך קבלת הפניה, האם שולמה אגרה, האם נתנה התחייבות, האם נערך חישוב לתשלום אגרת הפקה, ואם הבקשה נדחה לציין מתי ובאיזה עילה.

באם יקיים הממונה טבלה מעקב ויקפיד לעדכנה בהתאם, או אז תתקיים בנושא זה בקרה יעילה.

3.3 דחית בקשות

סעיף 8 מפרט את המקרים בהם רשאית הרשות לדחות בקשות לקבלת מידע, כדלקמן:

“רשות ציבורית רשאית לדחות בקשה לקבלת מידע באחד מאלה:

- (1) הטיפול בה מצריך הקצאת משאבים בלתי סבירה;
- (2) המידע נוצר, או נתקבל בידה, למעלה משבע שנים לפני הגשת הבקשה ואיתורו כרוך בקושי של ממש;
- (3) לאחר שנקטה אמצעים סבירים, התברר לה שלא ניתן לאתר את המידע או שאינו מצוי ברשותה;
- (4) המידע פורסם ועומד לרשות הציבור או לעיונו, בין בתשלום ובין שלא בתשלום; ואולם בדחותה את הבקשה לפי פסקה זו, תודיע הרשות למבקש היכן יוכל לרכוש את המידע המבוקש, לקבלו או לעיין בו;
- (5) המידע נוצר בידי רשות ציבורית אחרת, ואין בהפניית המבקש לאותה רשות כדי להכביד הכבדה בלתי סבירה על קבלתו של המידע על ידו; ואולם, בדחותה בקשה לפי פסקה זו, תפנה הרשות הציבורית את המבקש לרשות הציבורית אשר בידיה נוצר המידע.”

מבדיקה עולה כי כל הבקשות נענו. יחד עם זאת נמצאו 3 בקשות שבהעדר תיעוד ומעקב יעיל (ראה סעיף 3.2 לעיל), לא ניתן לדעת האם הטיפול הופסק בעקבות חוסר מעש או בהתקיים עילה מן העילות האמורות. הואיל ודחית בקשה לקבלת מידע הנה פעולה משפטית, ובייחוד לאור העבודה כי רוב הפונים הם כאמור עורכי דין, ממליצה הביקורת כי יקבע בנוהל כי מכתבי דחיה יבחנו על-ידי היועמ"ש. כמו כן חוזרת הביקורת ומעירה כי יש לקיים מעקב שלם אחר הטיפול בבקשות למידע.

3.4 רישום בספרי הנהלת החשבונות

3.4.1 הנורמה

תקנה 9(א) [תקנות הרשויות המקומיות \(הנהלת חשבונות\)](#), תשמ"ח-1988 קובעת כי "כל רישום במערכת הנהלת החשבונות יהיה מבוסס על תיעוד חוץ או תיעוד פנים מקורי הכולל את הפרטים הדרושים לאימות נתוני הרישום." יתרה מזאת סדרי בקרה תקנים מחייבים, כי תיעוד של העברות הכספיות יהיה שלם ומקיף. מעבר לחשיבות הדבר לנאותות הבקרה הפנימית, הדבר יכול להקל גם על אחזור הנתונים.

3.4.2 ממצא

מבדיקה שערכנו עולה, כי התקבולים בגין אגרות הנגבות מכוח חוק חופש המידע נרשמות בסעיף "שונות" (107). המצב האמור מקשה על היכולת לאחזר נתוני גבית של אגרות אלה, וזאת מכיוון שבסעיף הנ"ל נרשמים גם הכנסות נוספות אחרות כגון "הכנסות מאגרת צילום מסמכים". לדעת

הביקורת, בייחוד לאור הגידול במספר הפניות מכוח חוק חופש המידע, ועל מנת להגביר את הבקרה בתחום, יש לקבוע להכנסות אלה סעיף ייעודי ונפרד.

3.5 העדר אסמכתאות

מבדיקה שערכנו ומהסברים שקיבלנו, עולה, כי מחלקת הגבייה מחייבת את הפונים בבקשה לקבלת מידע, ללא כל אסמכתא.

מצב בו מחלקת הגבייה מחייבת אדם שלא בהתאם לאסמכתא רשמית, לא רק שחושף את המועצה למצב בו החיוב עלול להיות שלא בהתאם להיקף השירות שניתן לפונה בפועל, אלא גם להחליש את מנגנון הבקרה הפנימית. לאור האמור הביקורת ממליצה, כי בדומה לנעשה במערכת החינוך, לבחון אפשרות לתשלום האגרה באמצעות שוברי תשלום אשר ישולמו בגביה או במוסד פיננסי [בנק/דואר]. את השוברים יקבלו הפונים מהממונה ובהם יפורט גובה החיוב, ע"פ סעיפי האגרות השונות.

4. חיוב

4.1 נאותות תעריפי החיוב

בתקנה מס' 1 לתקנות חופש המידע (אגרות), תשנ"ט – 1999 (להלן: "תקנות האגרה") נקבע גובה אגרות שונות, כגון אגרת בקשה, אגרת טיפול, אגרת הפקה וכו'. סכום זה מתעדכן מזמן לזמן. מבדיקה שערכנו עולה, כי מראשית השנה מחייבת המועצה את הפונים בתעריפים כדלקמן:

- על פי רוב אגרת בקשת מידע- 95 ₪, ברם ישנם כמה חיובים ב 96 ₪.
- אגרת טיפול – 40 ₪ לכל שעת עבודה לאיתור המידע, מיונו או טיפול אחר, החל מהשעה השלישית.
- אגרת הפקה – 1.01 ₪ לכל עמוד צילום או עמוד פלט מחשב שהופק או 4.04 ₪ לדיסקט מחשב שנמסר.

הביקורת לא מצאה תיעוד לחישוב אגרת הפקה. היינו לא נמצא נייר חישוב המצביע על הבסיס לחיוב פונים באגרה זו. כמו כן התעריפים בהם מחייבת המועצה את הפונים הנם כאמור שלא בהתאם לתעריפים המעודכנים. הביקורת מעירה כי חיוב פונה שלא בהתאם לתעריף העדכני, לא רק שפוגע בקופת המועצה אלא גם מציג את המועצה כגוף שאינו מקפיד לפעול בהתאם לתקנות. לאור האמור ממליצה הביקורת כי ייקבע נוהל בהנחיית מנכ"ל המועצה, על פיו היועמ"ש יעדכן את הממונה בכל עת, בו חל עדכון בתעריפי האגרות השונים. כמו כן שיקבע בנוהל כי לכל פניה יצורף דף תחשיב שבו יתועדו הפעולות שבתיק, ועל בסיס תיעוד זה תקבע גובה אגרת הפקה.

4.2 החיוב אגרת בקשת מידע

כאמור הרשות נדרשת לחייב אזרחים באגרות מכוח חוק חופש המידע בהתאם לתעריפים הנקובים בתקנות, ואלו מתעדכנים אחת לשנה בהתאם לתקנות. מכיוון שכך חלה חשיבות בקיומה של בקרה על ההליך כדי להבטיח כי אכן תעריפי החיוב הללו עדכניים. מבדיקה שערכנו נמצא כי למרות האמור התעריפים לא עדכנים, כדלקמן:

שם הפונה	תאריך החיוב	תעריף ע"פ חוק	האגרה שנגבתה בפועל	פער/הערה
1. עו"ד שלמה הרד	16.11.2010		159 ₪	לא ברור בגין מה הסכום שולם
2. עו"ד ברק הלוי	30.10.2011	98 ₪	96 ₪	נגבו 2 ₪ פחות מהנדרש.
3. דבול חיים	1.9.2010	95 ₪	96 ₪	נגבה 1 ₪ יותר מהנדרש.
4. עו"ד אליס מנצור			חסרים מסמכים.	
5. עו"ד אייל אילן	14.4.2010	95 ₪	96 ₪	נגבה 1 ₪ יותר מהנדרש.
6. עו"ד יצחק טאואי			אין נתונים	
7. עו"ד אלון אידלמן	25.1.2010	95 ₪	96 ₪	נגבה 1 ₪ יותר מהנדרש.
8. אורטל שמידט, כלכלנית			אין נתונים	
9. עו"ד שי וייסבוך	5.7.2011	95 ₪	96 ₪	נגבה 1 ₪ יותר מהנדרש.
	24.7.2011		400 ₪.	חסר פירוט, בגין מה נגבה הסכום.
10. עו"ד אודי אופיר	24.7.2011	95 ₪	95 ₪	קיימת התאמה
11. עו"ד יוסי גנון	24.2.2011	95 ₪	95 ₪	קיימת התאמה

מהטבלה שלעיל עולים הממצאים הבאים, כדלקמן:

1. המועצה חייבה אזרחים בסכום שאינו תואם על פניו לתעריף כלשהו מאלה הנקובים בתקנות.

2. נמצאו 5 מקרים בהם המועצה חייבה אזרחים בסכום שאינו תואם לקבוע בתקנות. יצוין כי מדובר בפערים זניחים, ונראה, כי הסיבה לכך היא אי הקפדה על עדכון התעריפים בהתאם לתקנות.

3. נמצא מקרה בו המועצה חייבה תושב בגין כמה פעולות, אך הואיל ואין לכך פירוט באסמכתאות, לא ניתן לדעת בגין מה שולם, והאם התשלום נעשה בהתאם לתעריפים הנקובים בתקנות.

4. נמצאו שני מקרים בהם כלל אין אסמכתא לחיוב.

הממצאים דלעיל מעידים כי לא קיימת בקרה ואף אין נוהל מסודר לעדכון תעריפים כמו כן התיעוד של החיובים הללו אינו שלם. לאור האמור יש לדעת הביקורת לפעול ולעגן בנוהל הליך, כדלקמן:

א. להטיל על מחלקת הגביה, שלה הידע והניסיון בתחום זה ושכפועל מבצעת עדכונים ליתר התעריפים, את האחריות לעדכון תעריפים אלה מכוח חוק חופש המידע.

ב. להטיל על האחראי על הטיפול בבקשות מכוח חופש המידע אחריות לתיעוד מלא של כל המסמכים הרלוונטיים בתיק מתאים. הביקורת סוברת, כי באם המלצות אלה יישמו תתקיים בהליך זה בקרה נאותה.

5. תביעה משפטית

ב 13.6.2011 הוגשה כנגד המועצה על-ידי יו"ר ועדת ההורים בבי"ס יגאל אלון עתירה מנהלית, וזאת לאור העבודה שבקשת היו"ר לקבל מסמכים ומידע על ההוצאות שבסיס תקציב ביה"ס לא נענתה בחיוב.

ע"פ סעיף 28 לחוק חוק בתי משפט לענינים מינהליים, תש"ס-2000 תביעות מכוח חוק חופש המידע יוגשו כעתירה מנהלית, ואכן לאור אי היענות הרשות הוגשה כנגדה כאמור ע"י היו"ר עתירה. לאחר שהוגשה העתירה נסוגה בה המועצה והיא העבירה לעותר את המידע. ביהמ"ש פסק, כי המועצה תישא בהוצאות בסך 5,000 ₪ ובכן באגרת העתירה (1,905 ₪). סה"כ שילמה המועצה עקב אי מילוי הוראות החוק כלשון סך של 6,905 ₪. הביקורת רואה ממצא זה בחמרה, ומעירה, כי התנהלות זו שהביאה להטלת הוצאה על הקופה הציבורית, מהווה עילה להטלת חיוב אישי בו מוגדרת הוצאה בלתי חוקית כ"הוצאה בדרך של התקשרות או בכל דרך אחרת שבוצעה בחריגה מהוראות הדין, לרבות חריגה מהדין מהותי...".

6. פרסום מידע

6.1 פרסום הנחיות מנהליות וחוקי עזר

בכל הקשור לתשלומי חובה חייבת הרשות המקומית לפרסם ברבים את הנורמות המטילות חובות כנ"ל. סעיף 6(א) לחוק קובע כי :

- (א) רשות ציבורית תעמיד לעיון הציבור את ההנחיות המינהליות הכתובות שעל פיהן היא פועלת ושיש להן נגיעה או חשיבות לציבור.
- (ב) הוראות סעיף 9 יחולו, בשינויים המחויבים, על העמדת הנחיות מינהליות לעיון הציבור לפי סעיף זה.
- (ג) רשות מקומית תעמיד לעיון הציבור את חוקי העזר שלה.

מבדיקה שערכנו עולה, כי המועצה מעמידה לעיון הציבור את חוקי העזר, וזאת באמצעות אתר האינטרנט שלה, אך יחד עם זאת לא מפרסמת המועצה הנחיות מנהליות שנוגעות לציבור, כדלקמן:

1. נוהל תמיכות.
2. אמות מידה לתמיכה בארגונים.
3. קריטריונים למלגות לסטודנטים.
4. נוהל רישום לגני ילדים [טרומ חובה וחובה].
5. נוהל קבלת מתנדבים.
6. שעות פינוי ואזורי פינוי של פסולת ביתית וגזם.

הביקורת רואה בחיוב את העובדה שהמועצה מפעילה אתר אינטרנט נוח להפעלה, הכולל מידע רב באשר לתחומי פעילות המועצה. יחד עם האמור לעיל ממליצה הביקורת שמנכ"ל המועצה, בפניה למנהל המחלקות, יבחן אילו נהלים וכללים הנוגעים לציבור יש ונדרש לפרסם ברבים, ולעלות אותם בהתאם לאתר המועצה.

6.2 פרסום מכרזים

אחד מעקרונות היסוד בדני מכרזים הוא פרסום דבר קיום המכרז ברבים. הואיל וכך מחייבים הוראות החוק בפרסום מכרזים בין היתר בעיתונים. מבדיקה שערכנו עולה, כי המועצה גם פרסמת מכרזים באתר האינטרנט שלה, דא עקא, כי לא כל המכרזים

מפורסמים באתר. כך לדוגמא בבדיקה שערכנו נמצא, כי המועצה פרסמה בינואר 2012 מכרז למנהל יחידת נוער יישובית, אך לא פרסמה מכרז לשירותי מחשוב. כמו כן בעבר הערנו, כי המועצה לא פרסמה באתר, למרות הערות המבקר, את דבר מכרז מנכ"ל המועצה. ההגיונות וטוהר המידות מחייבים בנקיטת מידה שווה. באם המועצה פועלת לפרסם מכרזים באתר האינטרנט, אזי עליה לנהוג במידה שווה. לא יעלה על הדעת שרק חלק מהמכרזים יפורסמו, מה גם שדבר זה יכול לעלות טענות לקיומם של ליקויים ושיקולים זרים. הביקורת מבהירה, כי מדובר בנושא מהותי וכי על המועצה לקבוע בנוהל, כי באחריות גורם ספציפי במועצה לפרסם כל מכרז של המועצה, במועד פרסמו בעיתון.

6.3 פרסום דין וחשבון שנתי

כאמור בסעיף 5(א) לחוק נקבע: "רשות ציבורית תפרסם דין וחשבון שנתי, שיכלול מידע על אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה; הדין והחשבון יכלול גם דיווח של הממונה על הפעלת חוק זה ברשת הציבורית ואולם רשאי הוא לפרסם דיווח זה בנפרד". דין וחשבון שנתי של הרשות כנדרש בחוק ובתקנות (סעיף 10ב לתקנות) אמור להתפרסם "לא יאוחר מיום כ"ח בסיון תש"ס (1 ביולי 2000). ככלל, בהתאם לתקנות מועד פרסום דוח שנתי הינו לא יאוחר מ-1 ביולי בכל שנה. הואיל וכאמור לא נערך דוח ממונה, אזי ממילא דוח זה לא פורסם (ראה גם סעיף 2.2 לעיל).

7. סיכום והמלצות

בעקבות קבלת פסק דין בו קבע ביהמ"ש כי היא על המועצה להעביר מידע לתושב, ערכנו ביקורת בנושא עמידת המועצה בהוראות חוק חופש המידע. להלן עיקר הממצאים שהעלתה הביקורת בעבודתה:

- א. מינוי הממונה על העמדת המידע לציבור לא נעשה באופן הנקוב בחוק (ראה סעיף 2.1 לעיל).
- ב. המועצה לא פרסמה באתר האינטרנט פרטים על דרכי העמדת מידע לציבור כנדרש בחוק (ראה סעיף 2.1 לעיל).
- ג. הממונה על העמדת מידע לציבור אינו עורך ואינו מגיש דוח שנתי כנדרש בחוק (ראה סעיף 2.2 לעיל).
- ד. נמצא מקרב בו הטיפול בבקשה למידע חרגה ממסגרת הזמן הנקובה בחוק, וכן כי תיעוד התלונות אינו שלם (ראה סעיף 3.1 לעיל).
- ה. מחלקת הגביה מחייבת פונים באגרה מכוח חוק חופש המידע ללא אסמכתא (ראה סעיף 3.5 לעיל).
- ו. המועצה חייבה כמה מבקשים בתעריף לא מעודכן, כמו כן לא מצאנו תיעוד לחישוב האגרות השונות (ראה סעיף 4.1 לעיל).
- ז. נמצא כי המועצה חייבה פונים באגרות שסכומם לא תואם לתעריפים ו/או ללא אסמכתא (ראה סעיף 4.2 לעיל).
- ח. עקב כך שהמועצה סירבה ליתן מידע לתושב, היא נתבעה ולבסוף נאלצה ליתן המידע ולשלם ₪ 6,905 בגין הוצאות משפט לצד שכנגד ולאגרת בית משפט (ראה סעיף 5 לעיל).

0. המועצה לא מפרסמת באתר האינטרנט מידע חשוב לציבור (ראה סעיף 6.1 לעיל).
1. המועצה לא מקפידה על פרסום כל המכרזים באתר האינטרנט שלה (ראה סעיף 6.2 לעיל).
- יא. המועצה לא מפרסמת דין וחשבון שנתי (ראה סעיף 6.3 לעיל).

להלן ההמלצות:

- 7.1 יש להוציא למנכ"ל כתב מינוי לאחראי על העמדת מידע לציבור (ראה סעיף 2.1 לעיל).
- 7.2 על הממונה לערוך ולפרסם כל שנה דוח שנתי (ראה סעיפים 2.2 ו- 6.3 לעיל).
- 7.3 יש לקיים מערך תיעוד ומסודר על הטיפול בפניות (ראה סעיף 3.1 לעיל).
- 7.4 יש לקיים מעקב יעיל אחר הטיפול בבקשות למידע (ראה סעיף 3.2 לעיל).
- 7.5 יש לנמק את הסיבות לדחיית בקשות לקבלת מידע, ולתעדן (ראה סעיף 3.3 לעיל).
- 7.6 יש לרשום את ההכנסות מאגרות על העמדת מידע לציבור בסעיף נפרד (ראה סעיף 3.4 לעיל).
- 7.7 על מחלקת הגביה לא לקבל בקשות לחיוב באגרות ללא אסמכתא מתאימה. לצורך כך מוצא לקבוע לכך שובר תשלום כמקובל (ראה סעיף 3.5 לעיל).
- 7.8 יש להקפיד על עדכון תעריפי האגרות במועד ולקיים על כך בקרה (ראה סעיף 4 לעיל).
- 7.9 יש לבחון פרסם מידע חיוני לציבור באתר האינטרנט של המועצה (ראה סעיף 6.1 לעיל).
- 7.10 יש לפרסם את מכרזי המועצה, לרבות מכרזים לכוח אדם, באתר האינטרנט של המועצה (ראה סעיף 6.2 לעיל).