

הרשות הציבורית ממנה מתבקש המידע

שם הרשות הציבורית

משרד הבריאות

שם הממונה

ליזי דיין-עופר

דוא"ל הממונה

hofesh@moh.gov.il

טלפון הממונה

5400*

פרטי הבקשה

אם יש לך ספק לגבי חובת תשלום אגרה לבקשה זו, ניתן לברר מול ליזי דיין-עופר ברשות ממנה מתבקש המידע.

נושא הבקשה

ועדת התלונות לפי חוק הפסיכולוגים

תיאור הבקשה

כמפורט במסמך המצורף

צירוף קובץ

פניה לממונה על יישום חוק חופש המידע במשרד הבריאות

☒ אינני מאשר/מאשרת שפרטי הבקשה יהיו גלויים לצד ג' אם תיערך אליו פניה

26 באוגוסט 2025

לכבוד

הממונה על יישום חוק חופש המידע

משרד הבריאות

שלום רב,

הנדון: בקשה לפי חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998 – נתוני עומס ותפקוד ועדת התלונות הפועלת מכוח חוק הפסיכולוגים, התשל"ז-1977 (7 השנים האחרונות)

1. הרקע לבקשה

בהודעות דוא"ל מיום 20.6.2025 ומיום 20.8.2025 מאת עו"ד אלעזר לדרר נמסר כי "הוועדה מצויה בעומס רב" וכי "צפויים עיכובים בבירור התלונה/הוועדה מטפלת בתלונות קודמות". לצורך בחינה מבוססת של טענות העומס, אבקש לקבל מידע ומסמכים כמפורט להלן

2. המסגרת והעדפות מסירה

המידע מבוקש בדרך שהוא מצוי בידי ועדת התלונות וללא עיבוד מיוחד במסירה דיגיטלית ובפורמט פתוח (CSV/Excel/PDF) לדוא"ל: [REDACTED] ככל שיש צורך בהשחרות/אנונימיזציה – אבקש מסירה חלקית בהתאם לדין.

3. תקופת הבקשה

שבע (7) השנים שקדמו למועד בקשה זו (2019–2024), וכן עד למועד מסירת המידע בשנת 2025.

4. המידע המבוקש

א. נהלים ומדיניות

- נוהלי עבודה מעודכנים של ועדת התלונות, לרבות תרשימי זרימה ושלבי טיפול.
- כל עדכון/שינוי נהלים בתקופה המבוקשת.
- יעדי זמן פנימיים (אם קיימים): מענה ראשוני למתלונן, פנייה לנילון, מועד דיון ראשון, מועד החלטה.

ב. מבנה, מותבים ומשאבים

- הרכב הוועדה ומספר המותבים הפעילים בכל שנה.

- (2) מספר הפסיכולוגים שישבו במותבים ומספר המשפטנים שנטלו חלק בדיונים, לפי שנים (ובמידת האפשר – היקפי משרה/שעות).
- (3) תדירות ישיבות הוועדה בכל שנה.

ג. נפח פעילות ותוצרים

- (1) מספר התלונות שהוגשו בכל שנה כנגד פסיכולוגים.
- (2) מספר התלונות שבהן הסתיים הטיפול בכל שנה, ממוינות לפי סיווגי הסיום הנהוגים בוועדה (לחלופין: סגירה; סגירה בהעדר סמכות/חוסר ראיות; העברה לוועדת משמעת; אחר – נא לפרט).
- (3) מספר התלונות שנותרו פתוחות בסוף כל שנה, ממוינות לפי הסיווג הנהוג בוועדה, ולחלופין לפי הפילוח הבא:

- I. נשלחה בקשה לתגובת הנילון;
 - II. נתקבלה תגובת הנילון וטרם התקיים דיון;
 - III. נתבקשו הבהרות/חומרים נוספים מאחד הצדדים;
 - IV. הוחלט על פתיחת בדיקה/חקירה;
 - V. סיווג אחר – נא לפרט.
- (4) זמני טיפול מצטברים לכל שלב (ממוצע/חציון, ואם בנמצא – אחוזון 90):
- I. ימים ממועד קבלת התלונה ועד פנייה לנילון;
 - II. ימים עד קבלת תגובת הנילון;
 - III. ימים עד דיון ראשון;
 - IV. ימים עד החלטה;
 - V. משך כולל מתלונה להחלטה.

- (5) מספר הישיבות/הדיונים/המפגשים שקיימה הוועדה בכל שנה; וככול שניתן, מספר התיקים שנדונו בכל ישיבה ומספר ההחלטות שנתקבלו לפי סיווגים. ככל שפירוט פר-ישיבה כרוך בהשקעת משאבים בלתי סבירה, אבקש חלופה של טבלה מסכמת לפי חודש/רבעון לכל אחת מן השנים המבוקשות.

ד. נקודות עומס ועיכובים

- (1) מספר הבקשות להשלמות מידע מן המתלוננים ומן הנילונים בכל שנה, ומשך הזמן שניתן להשבה.
- (2) מספר ההארכות שניתנו לנילונים להשיב; מספר דחיות/דחיות דיון ביוזמת הוועדה.
- (3) ככל שמסווג – סיבת העיכוב השכיחה בכל שנה (למשל: ממתין לרשומות/מומחה/צד ג'/עומס אדמיניסטרטיבי).

ה. קובץ נתונים אנונימי (אם בנמצא)

1) קובץ CSV/Excel הכולל לכל תלונה שדה מזהה אנונימי, תאריך קבלת תלונה, תאריך פנייה לנילון, תאריך קבלת תגובת הנילון, תאריכי הדיונים (1/2/3), אינדיקציה להשלמות והתאריכים, סטטוס סופי ותאריך החלטה, אינדיקציה להעברה לוועדת המשמעת ותוצאתה (ככל שמנוהל אצלכם), ומשך הטיפול נטו/ברוטו.

5. מועדים ואופן מסירה

אבקש לקבל החלטה בבקשתי במועד הקבוע בדיון, ואת המידע בקבצים דיגיטליים לכתובת הדוא"ל לעיל.

בברכה,

