

מאגר מידע לסיוע לאנשים עם מוגבלות

במצב חירום

מפגש התנעת היישום לארגונים הממשלתיים

23.9.2024

ישי יודקביץ

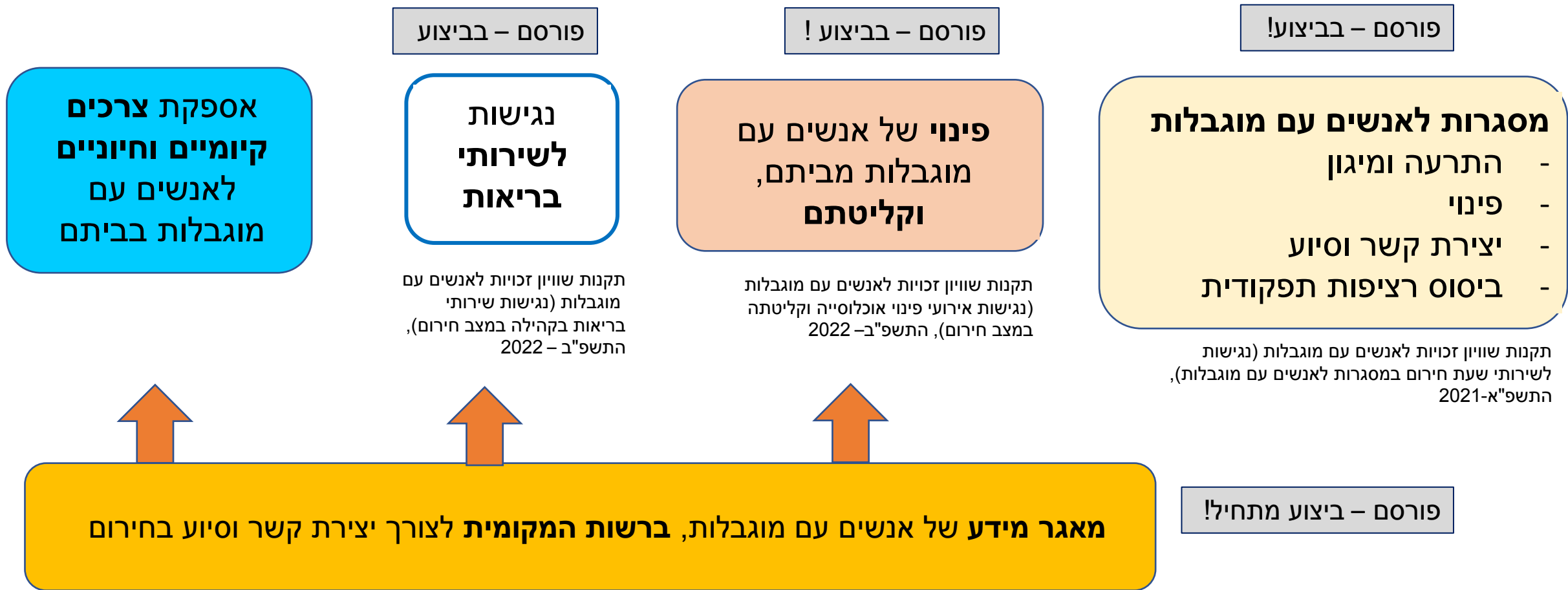
ממונה משפטי לחקיקה

אגף היועץ המשפטי למערכת הביטחון

תכנית המפגש

- הצגה כללית של פרוייקט משרד הביטחון, ישי יודקביץ- משרד הביטחון, חלי גיא-אלדר- משרד המשפטים
- התוצרים והשימושים בשגרה ובחירום, יהודה מירון- יועץ משרד הביטחון
- את מי צריך לאתר במאגרים השונים ואופן העברת המידע למשרד הרווחה, (מיועד לאנשי המקצוע ומערכות המידע) יניב שפיצר- משרד הרווחה והביטחון החברתי
- עקרונות מעשיים בהגנת הפרטיות והעברות מידע – החידושים שבתקנות, עמית אמיר – משרד המשפטים
- ניהול מעשי של תהליך הקמת המאגר, העברות המידע וניהולו, רון אשכנזי – משרד הרווחה והביטחון החברתי
- לו"ז לביצוע עבור כל הארגונים, יהודה מירון – יועץ משרד הביטחון

מבט על – תקנות שר הביטחון, הסדרת הנגישות לאנשים עם מוגבלות לשירותים במצב חירום



תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (מאגר מידע לסיוע לאנשים עם מוגבלות בחירום), התשפ"ד – 2024

תודות (!) והתנעת יישום התקנות

יישר כח ותודות לכול הגופים על ההתגייסות ושיתוף הפעולה!

המשך סיוע, שיתופי פעולה ואחריות:

- הפרויקט הוא תקדימי והיקפו כמו גם שיתופי הפעולה הנדרשים – אדירים
- אנחנו חסרי ניסיון במורכבות והיקפים בסדר הגודל הזה
- משרד הרווחה והביטחון החברתי נטל על עצמו מחויבות עצומה להקים ולנהל את המאגר הממשלתי
- כל ארגון, מתבקש לעשות את המירב והמיטב בתחומי אחריותו ומעבר, כדי למלא את תפקידו ולסייע למשרד הרווחה כדי שהמאגר ישיג את מטרתו בזמן אמת.

מאגר המידע

מטרות, תוצרים, שימושיות, ותפעול בשגרה ובמצב חירום

יהודה מירון

הרקע לפרוייקט

מה בוצע עד היום לגבי תשתיות מידע לסיוע בחירום לאנשים עם מוגבלות?

- רשימות של 'מוכרים' למחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות
- מידע ממאגרי הביטוח הלאומי מועבר במצב חירום למשרד הרווחה וממנו לרשויות ("הכספת הנצורה")
- איגומי מידע נרחבים שונים (בקורונה, תרחיש עלטה...)
- מאגרי מידע ייעודיים (חצר"מים, מועמדים לפינוי מוקדם..) שהוקמו בתקנות שר הביטחון

מאגר המידע החדש לסיוע בחירום,

- נוצר בלמידה מהפעילות שבוצעה עד כה
- נועד לשפר את יעילות המידע, זמינותו, שיתופיות, ויכולות השימוש בו, תוך הגנה מרבית על הפרטיות
- 'חלוקה מחדש' של המשימות בין השלטון המרכזי – השלטון המקומי ופיתוח יכולות לשיתוף פעולה

הרקע לפרוייקט (המשך)

מבט לעתיד:

- כל האמצעים והתהליכים הקיימים - נותרים על כנם! (← רציפות תפקודית)
- כשהמאגר החדש יוקם ויגיע לשלב תפעולי –
- יבוצעו תהליכי איחוד מידע לתוך הפרוייקט הנוכחי
- ייתכן שחלק מהקיימים - יושבתו

מאגרי המידע לחירום – תוצרים

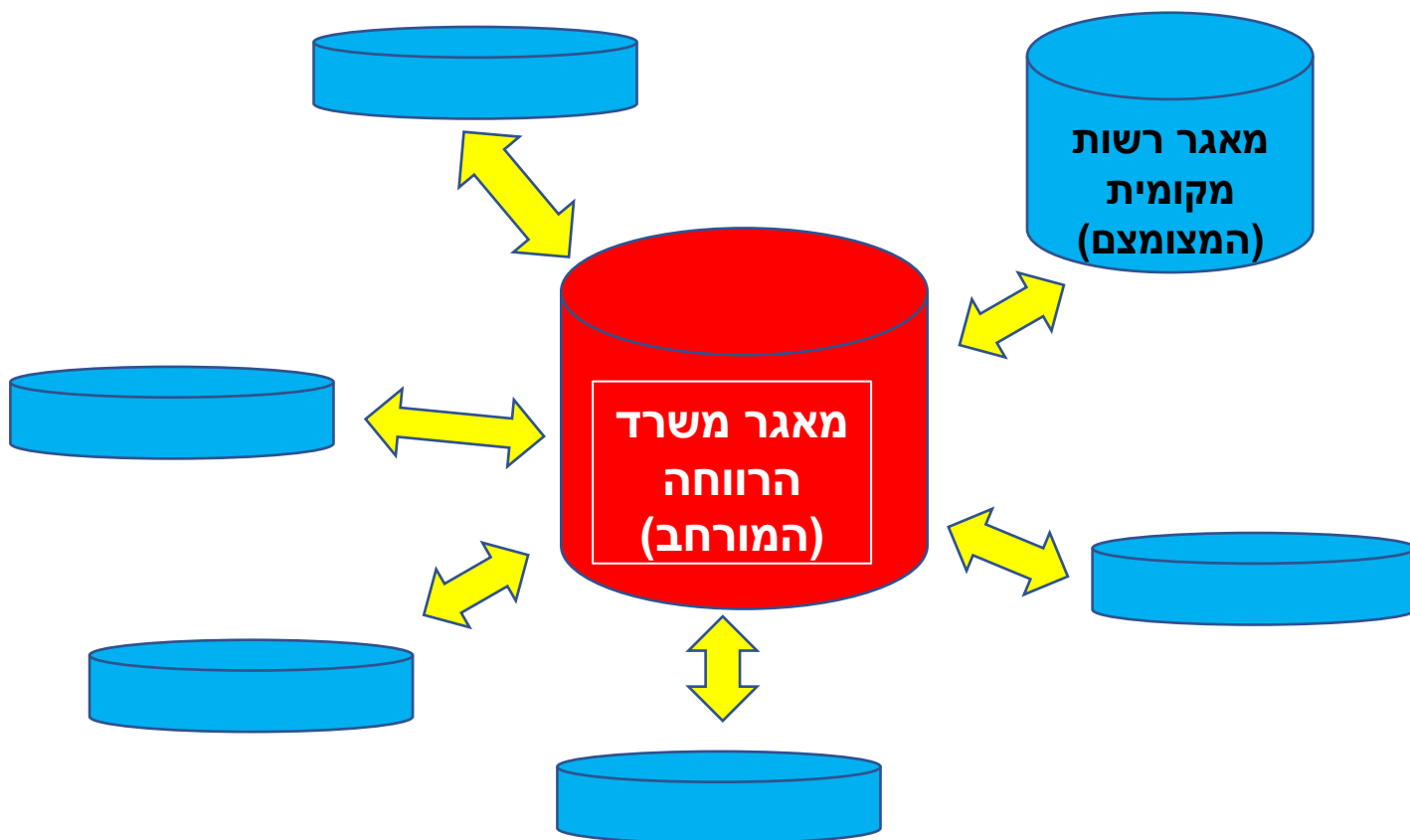
מטרה: הצלה ומתן סיוע יעיל לאנשים עם מוגבלות בחירום

תוצרים:

- תוצר א' – מאגר משרד הרווחה (המורחב)
- תוצר ב' – מאגר (לכל) רשות מקומית (המצומצם)
- תכולת המידע:

- אנשים עם מוגבלויות מכל סוג
- יאותרו לפי תבחינים אחידים שבתקנות
- שתי רמות של נזקקות לחירום:

- הגבוהה - מאגר מצומצם
- הבינונית ומעלה – מאגר מורחב

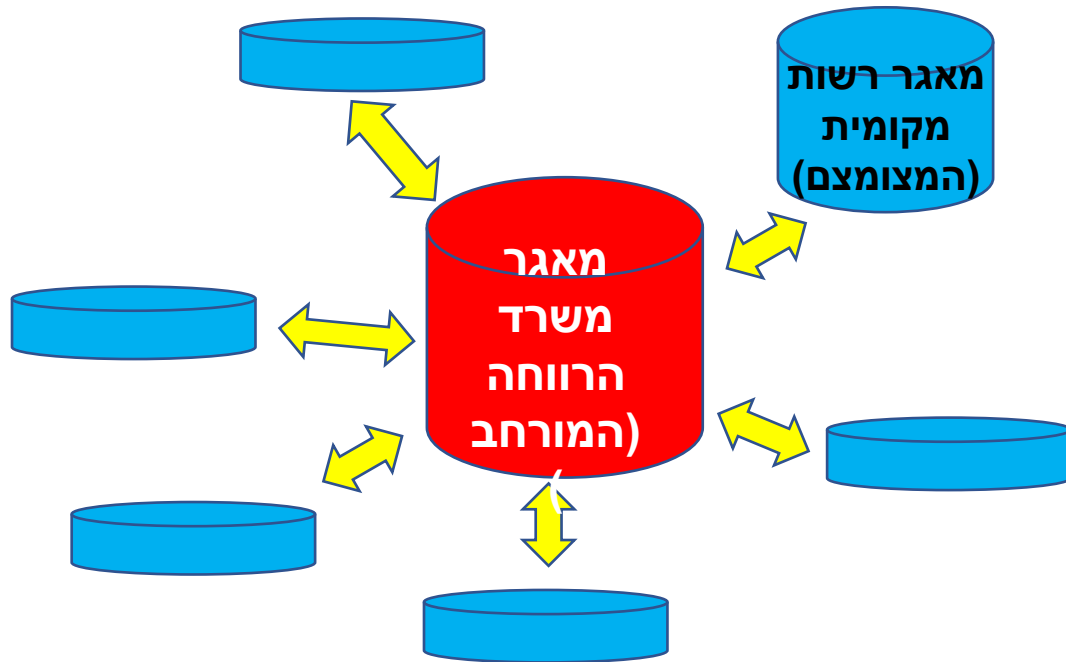


מאגר המידע לחירום – תכולת סוגי המידע

#	סוגי פרטי המידע במאגרים, לכל אדם	פונקציונאליות (בכפוף לשלמות ומהימנות המידע)
1	זהות	זיהוי
2	אופני תקשורת מרחוק ובמפגש פיזי (אופן תקשורת נגיש, טלפון...)	תקשורת ישירה עם האדם, סיוע ישיר
3	כתובת מפורטת וחלופות	יכולת הגעה
4	אנשי קשר (טיב הקשר, קרבה פיזית...)	בירורים והגשת סיוע, חיסכון במשאבים
5	מסגרת שמספקת שירות	בירורים והגשת סיוע, חיסכון במשאבים
6	עורף חברתי (קיזו / העדרו של מענה מידי)	הדחיפות ביצירת קשר והגשת סיוע
7	סדר העדיפות ביצירת קשר וסיוע	ניהול יעיל של כלל הסיוע במצב משבר
8	צרכים חיוניים • קבועים וידועים מראש בשגרה • חדשים במצב החירום	- בחירום: ניהול יעיל של כלל הסיוע והאמצעים - בשגרה: תכנון והכנות למענה

לא יועבר מידע לגבי ליקויים, אחוזי נכות, או קצבאות !

מאגרי המידע לחירום – שימושיות



1. זמינות המידע לשותפים:

- בשגרה – לצורך טיוב, הכנות, תרגול
- בחירום – לסיוע והצלה (בכל תחומי תקנות שר הביטחון)

2. אחידות (ארצית)

3. שלמות המידע (כל סוגי המידע, השלמת פרטים)

4. מהימנות גבוהה של המידע

3+4: **חמישה** תהליכי איגום מידע וטיוב (גורם מאתר, גורם מטייב, רשות מקומית,

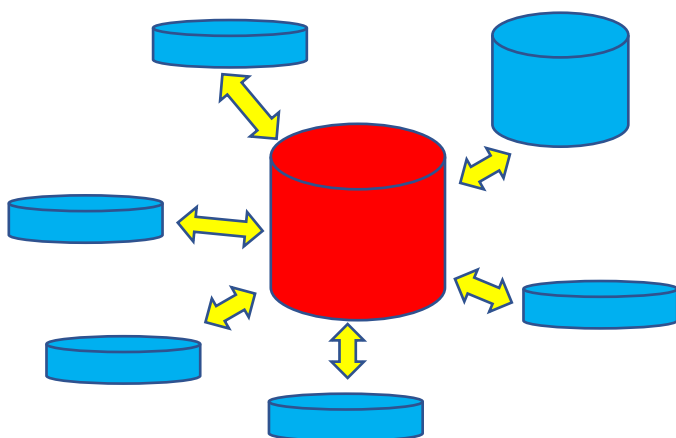
מוקד אזרחים ותיקים, האדם עם מוגבלות)

5. הגנת פרטיות מרבית (רגולציה חדשנית מפורטת)

מאגרי המידע לחירום – ניהול פונקציונאלי וגמיש

בשגרה:

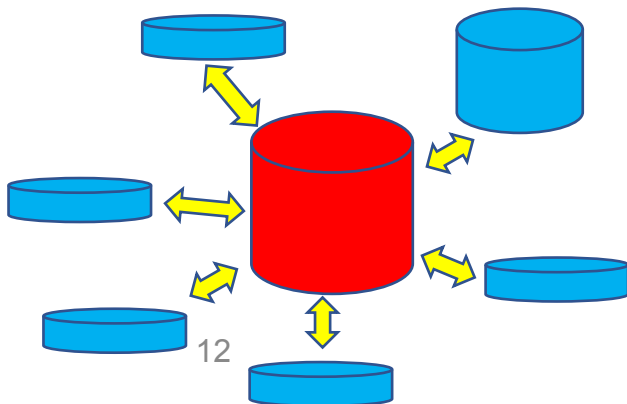
- מאגר הרשות (המצומצם) $\geq$ מאגר המשרד (המורחב) (ברירת המחדל)
- הרחבה מערכתית - ניתן להגדיל את תכולת מאגר הרשות לצורך הכנות וטיוב
- הרחבה פרטנית - הרשות יכולה להרחיב את המאגר שלה (מעבר לברירת המחדל)
- הרשות מחוייבת לטייב בקביעות חלק מהמאגר
- הרשות קובעת סדרי עדיפות לסיוע



מאגרי המידע לחירום – ניהול פונקציונאלי וגמיש (המשך)

במצב חירום:

- דינאמיות - הגדלה מערכתית מיידית של מאגר הרשות לפי היקף הצרכים (העברת מידע מהמאגר המורחב)
- יכולות להעברות מידע מיידיות לגורמי סיוע והצלה (הוסדר תחיקתית, הציפייה – יוסדר טכנית)
- עמידות ושרידות המידע:
 - יכולות חלופיות להעברת מידע בחירום לגורמי סיוע
 - משרד הרווחה - מסייע אסטרטגי חלופי (הרשאה להפעלת כל מערך המאגרים וההעברות המידע)



אנשים עם מוגבלות – שיתוף וסיוע מצדם

הגנת הפרטיות:

- אדם רשאי לסרב להיכלל במאגר
- אדם רשאי למחוק את עצמו בכל רגע (ל-3 שנים)

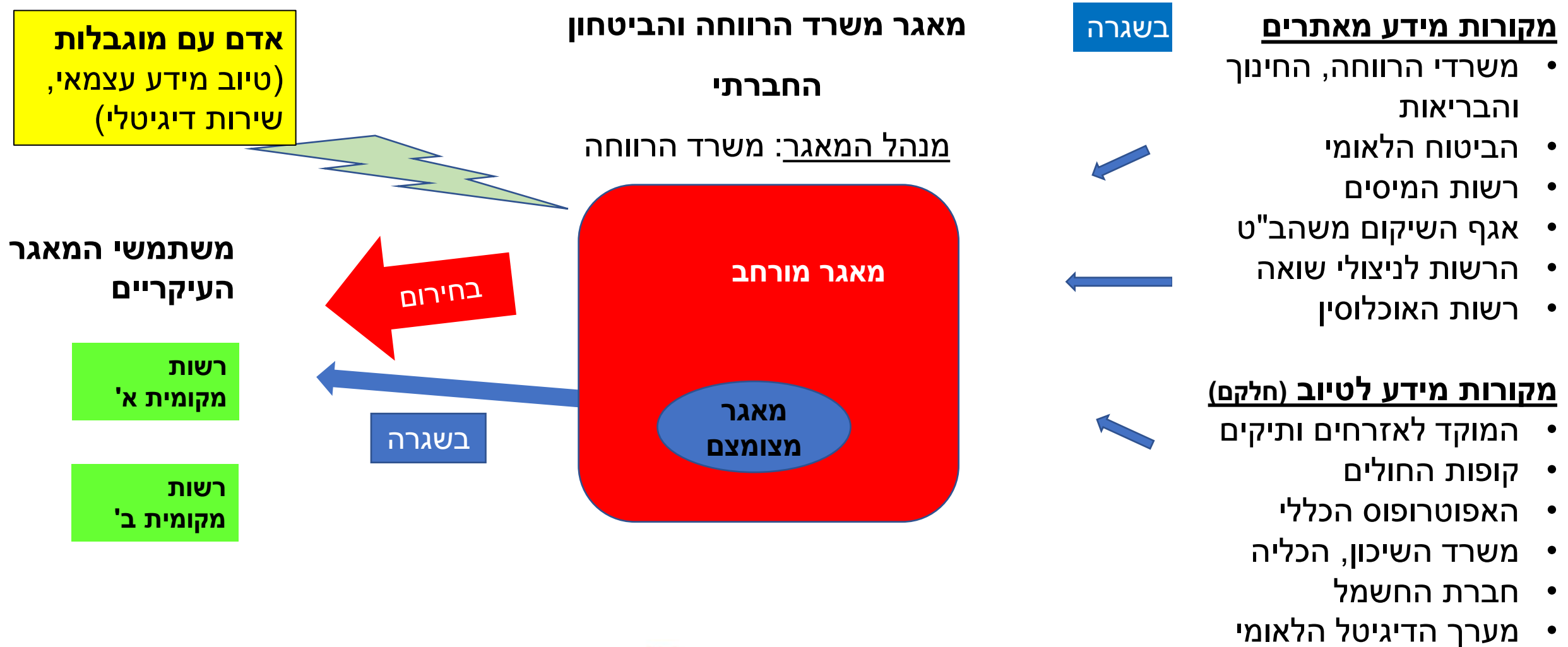
נגישות המאגרים לאדם עם מוגבלות:

- באמצעות שירות מוקד קולי מוקד ושירות דיגיטלי שיעמיד משרד הרווחה
- לצורך בירורים וביצוע פעולות שונות

הציפיה: אנשים עם מוגבלות יתרמו ויסייעו לבניית החוסן הציבורי והפרטי שלהם

טיוב מידע על-ידי האדם לגבי עצמו

מערך המאגרים – תהליכי ההקמה וההפעלה



הקמת המאגר

סוגי ופרטי המידע שיש להעביר למשרד הרווחה

יניב שפיצר

מנהל תחום דאטה AI ואנליטיקה,

משרד הרווחה והביטחון החברתי

הקמת המאגר - המידע שיש להעביר למשרד הרווחה

1. האתגר בהקמת המאגר
2. גורם מאתר = ארגון ממשלתי שיוצר את רשימת האנשים עם מוגבלות שייכללו במאגר
3. גורם מטייב = ארגון ממשלתי שמספק מידע שחסר במאגר ומידע לשיפור מהימנותו
4. מי נכנס למאגר ? הצגת תנאי סף ותבחינים

המידע שיועבר למשרד הרווחה – מיפוי תפקידי הארגונים

#	הארגון	גורם מאתר	גורם מטייב
1	אגף השיקום	כן	כן
2	האפטרופוס הכללי	--	כן
3	הביטוח הלאומי	כן	כן
4	המוקד לאזרחים ותיקים	--	כן
5	חברת החשמל	--	כן
6	מערך הדיגיטל הלאומי	--	כן
7	משרד הבינוי והשיכון	--	כן
8	משרד הבריאות	כן	כן
9	משרד החינוך	כן	כן
10	משרד העלייה והקליטה	--	כן
11	משרד הרווחה	כן	כן
12	קופות החולים	--	כן
13	רשות האוכלוסין	כן	כן
14	רשות המסים	כן	--
15	רשות לניצולי שואה	כן	כן

- **כלל א' – יש להעביר מידע שקיים בידי הארגון (אין חובה להשלים חוסרים)**
- **כלל א.1 (חריג ל-א') – גורם מאתר: כתובת או פרטי יצירת קשר שחסרים – יאספו החל מ- 4.6.2026 (תקנה 30)**

גורם מאתר – המידע שיועבר

• כלל ב' - האנשים שיאותרו ויועברו ופרטיהם יועברו למשרד הרווחה:

מי שעונה לתנאי הסף + עונה לתבחיני האיתור

• כלל ב'1: שלושה תנאי הסף:

1. **שוהים בישראל – אם יצאו מישראל – לא חלפו יותר מ-90 ימים (תקנה 1)**

2. **דרגת נכותם צמיתה (תוספת ראשונה, סעיף 1)**

• אחוזי הנכות - לסעיף ליקוי יחיד (לא דרגת נכות משוקללת וכו')

• נכות קבועה – גם זמנית שחלפה שנה לפחות מאז שנקבעה

3. **אינם מתגוררים במגורים מוסדרים (עוד הסבר – שיקופיות 22 – 23)**

תבחינים לאיתור אנשים עם מוגבלות

- כלל ב'2: התבחינים לאיתור אנשים עם מוגבלות מפורטים בתוספת הראשונה לתקנות מבוססים על:
- אותם תבחינים לפיהם גורם מאתר קובע שאדם הוא עם מוגבלות
- הרישומים במערכות המידע של הגורם המאתר
- נקבעו לפי קבוצות נושאים כדי ליצור קוהרנטיות (כגון מבחני תלות לפי חיקוקים שונים)
- תשומת לב: לא מעבירים סעיפי ליקוי ולא דרגות נכות!!
- קבצי האקסל –
- מסמכי עזר לביצוע
- לכל גורם מאתר רוכזו התבחינים שלו

הבהרות לגבי מגורים בבית ומגורים מוסדרים

- ההבהרות נוגעות לגורם מאתר ולגורם מטייב (תוספת שלישית)
- מגורים: {מתגורר בביתו} + {מתגורר במגורים מוסדרים} = 100% (סך כל האפשרויות, תקנה 1)
- מתגורר במגורים מוסדרים = דואגים לכל צרכי היום-יום + השגחה 24/7 (תקנות המסגרות)
- הצורך במידע לגבי המגורים - במאגר אמור להיכלל רק אדם שגר בביתו

הבהרות לגבי מגורים בבית (המשך)

- **גורם מאתר** - הערכים האפשריים ב-זמנית בשתי הקטגוריות:

#	מתגורר בביתו	מתגורר במגורים מוסדרים	הערות
1	כן	לא	---
2	לא ידוע	לא ידוע	---
3	לא	כן	לא יועבר אדם זה

- **גורם מטייב** - הערכים האפשריים ב-זמנית בשתי הקטגוריות:

#	מתגורר בביתו	מתגורר במגורים מוסדרים
1	כן	לא
2	לא ידוע	לא ידוע
3	לא	כן

הערה: יש גורמים שצריכים להתייחס רק למגורים מוסדרים (הפירוט בתוספת השלישית)

הבהרות לגבי עורף חברתי

ההבהרות נוגעות לגורם מאתר ולגורם מטייב (תוספת רביעית)

- אדם עם עורף חברתי = מצב שאדם שיכול לסייע באופן מיידי לאדם עם מוגבלות גר עימו באופן קבוע [תקנה 1]
- מי יכול להיחשב כ- "אדם שיכול לסייע באופן מיידי" ? [תקנה 1]
- מי שגילו מ-16 ועד 85 שנים
- הוא אינו אדם עם מוגבלות בדרגת נכות כמו מי שנכלל במאגר
- הצורך במידע לגבי עורף חברתי – משמש כבסיס לסדרי העדיפות ליצירת קשר וסיוע בחירום
- הסטטוס לגבי קיום עורף חברתי – דינאמי וצפוי שישתנה בזמן ← לכן יידרש טיוב

הבהרות לגבי עורף חברתי (המשך)

דוגמאות של מי שמהווה עורף חברתי [תקנה 2(ב)(7)(ב)]

- קרובת משפחה (מכל דרגה) של אדם עם מוגבלות שגילו 16 לפחות והיא גרה עימו בבית
- מטפל סיעודי זר שמתגורר עם אדם עם מוגבלות

דוגמאות למצב שלאדם עם מוגבלות אין עורף חברתי [תקנה 2(ב)(7)(ב)]:

- גר לבדו
- מי שביטוח לאומי העניק לו במבחן תלות ניקוד כ'בודד' ואין לו מטפל סיעודי זר
- אדם שגר במסגרת (כגון דירת שותפים, הוסטל) שבו אין השגחה 24/7
- דירה שבה יש שני אנשים עם מוגבלות בדרגת נכות של מי שנכלל במאגר – לא משנה כמה בני אדם

אחרים גרים בה

גורמים מאתרים – המידע ואופן העברתו

1. הצגת מבנה קובץ גורמים מאתרים

- יש להיצמד למבנה הקובץ. נתון חסר - יועבר נתון ריק במיקום שלו בקובץ
- תצורת הקובץ המועבר למשרד הרווחה: CSV עם מפריד פסיק (Comma-Delimited)
- לנקות פסיקים משדות טקסטואליים (כתובת, שם פרטי, שם משפחה, הערות וכו)
- אדם יופיע רק פעם אחת (לנקות כפולים)
- המידע יועבר בכל פעם בשלמותו (לא דלתאות).
- מספר מזהה: אפשר להעביר גם מספר מזהה שאינו תעודת זהות כגון דרכון. יש לציין את סוג המספר.
- רשומת כתובת חלופית (אין רחובות וכו') – יש לציין מידע קצר ובהיר על מיקום הבית
- קידומת של מספר טלפון – תתחיל בספרה 0

גורמים מטייבים – המידע שיועבר

2. הצגת מבנה קובץ גורמים מטייבים.

- יש להיצמד למבנה הקובץ. נתון חסר - יועבר נתון ריק במיקום שלו בקובץ
- תצורת הקובץ המועבר למשרד הרווחה: CSV עם מפריד פסיק (Comma-Delimited)
- לנקות פסיקים משדות טקסטואליים (כתובת, שם פרטי, שם משפחה, הערות וכו)
- אדם יופיע רק פעם אחת (לנקות כפולים)
- המידע יועבר בכל פעם בשלמותו (לא דלתאות).
- מספר מזהה: אפשר להעביר גם מספר מזהה שאינו תעודת זהות כגון דרכון. יש לציין את סוג המספר.
- רשומת כתובת חלופית (אין רחובות וכו') – יש לציין מידע קצר ובהיר על מיקום הבית
- קידומת של מספר טלפון – תתחיל בספרה 0

הקמת המאגר

פרוצדורות קיימות וחדשניות להעברת המידע

לצורך הקמת המאגר

עו"ד עמית אמיר

ייעוץ וחקיקה

משרד המשפטים

הסדר מפורט להעברת המידע בתקנות

- מי מעביר מידע למי
- קביעה מפורטת של המידע המועבר
- מועדי ההעברה
- הסדרת מטרות השימוש במידע בשגרה ובחירום
- הסדרת הרשאות גישה למידע במצבי חירום ובשגרה
- תהליך אישור העברות מידע חלופי בשגרה ובחירום לתקנות הגנת הפרטיות
- ההסדר החלופי נועד להקל - צריך לבחור אחד מההסדרים ולפעול לפיו

הסדר חלופי להעברת המידע בתקנות (תק' 18 – 21)

#	שלב	העברה בשגרה
1	התנעת התהליך - בקשה לאישור העברת מידע	מעביר ומקבל מסכימים לפעול לפי ההסדר הייחודי בתקנות
2	אמצעים להעברת המידע	שק"ד של מעביר ומקבל לבחור מתוך אמצעים שנקבעו בתקנות
3	סידורים לאבטחת המידע	קביעה של הגוף המקבל והמוסר לפי החלופות בתקנות
4	אישור הבקשה להעברת מידע	לא נדרש – התקנות מורות על העברת המידע
5	תיעוד התהליך	חובת תיעוד בכתב לפי תקנה 21 (טופס לדוגמה)

העברת מידע בחירום

- מידע שעובר בשגרה ממשיך לעבור. מידע שעל העברתו מוחלט רק בחירום (תק' 15 ו - 17) נדרש לתהליך אישור.
- אישור העברת המידע – בידי גורם מאשר שנקבע בתקנות, בהיקף המינימאלי הנדרש ולמשימה מוגדרת.
- המידע יועבר למנהל המשימה שייתן גישה למורשי גישה שיקבע, תוך התחייבות להחתימם על התחייבות שמירת סודיות – בכפוף לנסיבות המאפשרות לחתום על התחייבויות.
- אמצעי העברת המידע - נקבע מדרג אמצעים – לפי הכי מאובטח מבין החלופות שניתן בנסיבות עד העברה בנייר.
- אבטחת המידע לאחר העברתו - באופן המאובטח ביותר האפשרי בהתאם לנסיבות.
- חובת מחיקת המידע בתום מצב החירום (למעט שמירה לפי בדין).
- חובת תיעוד בכתב לפי תקנה 21 – עם חריג המאפשר דחיה בהעברת התיעוד בשל נסיבות החירום.

עקרונות פרטיות כלליים

- חובות סודיות ואבטחת מידע.
- העברת מידע לרשות מקומית רק לאחר השתכנועו בעמידה בחובות אלה.
- שמירת המידע בנפרד - אלא אם ניתן להבטיח קיום הוראות התקנות בשמירה בדרך אחרת.
- חובת מחיקת מידע שאינו נדרש.
- שימוש במידע רק לתכלית ביצוע התקנות – או תקנות אחרות לסיוע בחירום לאנשים עם מוגבלויות (תקנות לפי סעיף 19מ).
- התקנות לא גורעות מהסמכות להסדיר העברות מידע אחרות לפי הוראות חוק הגנת הפרטיות.

הקמת המאגר ותפעולו

ניהול העברת המידע –

הפרקטיקה וסמכויות ניהול חדשניות

עו"ד רון אשכנזי

הלשכה המשפטית

משרד הרווחה והביטחון החברתי

משרד הרווחה והביטחון החברתי כגוף מתכלל

- משרד הרווחה והביטחון החברתי נבחר לשמש כגורם הממשלתי האמון על תכלול כל הפעולות המהותיות מכוח התקנות: הקמת המאגר, ניהולו, העברות המידע אל הרשויות המקומיות ופעולות מול נושאי המידע. בהקשר זה יודגש כי לא מדובר בעניין שהוא, במהותו, באחריות המשרד, אך מתוקף ניסיונו
- לצורך מימוש המטרות לשמן הותקנו התקנות יש צורך בשיתוף פעולה מלא של כלל הגורמים הציבוריים הרלוונטיים – החל משלב הקמת המאגר וכלה בשלב של העברת המידע אל הרשויות המקומיות במצב חירום. כולכם רלוונטיים לכלל התהליכים.

ללא התגייסות ושיתוף פעולה מלא של כולם, התהליכים יתקעו – למעשה "הכל תלוי בהכל"!

פעולות נדרשות

התקנות מגדירות "גורמים מאתרים" ו"גורמים מטייבים" - למעשה כל הגורמים, למעט רשות המסים, משמשים בשני התפקידים ולכן גם יעבירו מידע אל המשרד וגם יקבלו מידע מהמשרד בחזרה:

- **גורם מאתר** – יוצר את הרשימה הראשונה, בהתאם לתקנות ולמבנה הקובץ שיצר המשרד, ומעביר למשרד;

- **גורם מטייב** – יקבל מהמשרד רשימת מספרי זהות, אשר למעשה עליה יוסיף את המידע לטיוב או יעביר את כל המידע לטיוב לפי מספרי הזהות הרשומים אצלו (חלופה הקיימת בתקנות).

כאמור, הכל יעשה בהתאם למבנה הקובץ שהועבר ואשר הוצג על ידי יניב.

פעולות נדרשות (המשך)

- בתקנות תהליך חלופי להעברות מידע בין גופים ציבוריים, המשמר את מהות המנגנון ואת התנאים המהותיים שנקבעו בתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986, ומאפשר לפעול ביתר יעילות מול גופים רבים במקביל וללא צורך בכינוס ועדות המידע, העברת טפסי א' ו-ב' וכיוצא באלה.

כדי לאפשר זאת על כל גוף לפעול ברמה הפנים ארגונית כדי שהעברת המידע תתאפשר – בין אם תעשה באמצעות מנגנון העברת המידע בין גופים ציבוריים הרגיל הקבוע בתקנות (טפסים וועדות מידע) ובין אם במנגנון החדש שנקבע בתקנות.

פעולות נדרשות (המשך)

- על כל אחד מהגורמים - **לאיתור את המידע ולסדרו, במקביל, וזאת על מנת לאפשר יעילות ולאפשר את הקמת המאגר בהקדם.**
- השלב הראשון הוא הסכמה בין משרד הרווחה לגורם המעביר על **הדרך להסדרת העברות המידע** – התהליך החדש או התהליך לפי תקנות הגנת הפרטיות.
- יש צורך במספר פעולות פנים ארגוניות, כשהראשונה בהן היא **מינוי "ממונה אחראי"** על ההעברות על-ידי מנכ"ל הגוף הציבורי ויידוע המשרד על כך – מצורף כתב מינוי לדוגמה.
- אם ייבחר התהליך החדש – נדרש **תיעוד התהליך ההעברות באופן מסודר** – ראו טופס תיעוד לדוגמה (טיוטה).
- יש להסדיר את אמצעי ההעברה מבחינת **אבטחת המידע** – מערך הדיגיטל הלאומי יסייע בנושא עם הקמת כספות בהתאם לנדרש

פעולות נדרשות - המשך

דגשים חשובים בניהול המאגר על ידי המשרד:

- המשרד נדרש לבצע פעולות רבות הקשורות בניהול המאגר, וביניהן:
 - המשרד קובע את תבנית קובץ הנתונים (2(ה));
 - המשרד יעבד את המידע שהתקבל ויחליט במקרה של סתירה בין פרטי מידע שנתקבלו (2(ד));
 - המשרד יוכל להורות להפסיק להעביר מידע אם יתברר שהמידע אינו אמין מספיק (2(ו));
 - המשרד והגורם המעביר יוכלו לסכם שהופכים את סדר העברת המידע (למשל 4(ג));
- ידוע מי שאמור להיכלל על הזכות לסרב, ולמי שנכלל - על הזכות להימחק או לטייב מידע
- לאחר שהמאגר יוקם תבוצענה פעולות ההמשך, כגון טיוב המידע, העברת המידע אל הרשויות המקומיות וכיוצא באלה, וכאמור הכל דורש את המשך שיתוף הפעולה של כולכם!

הקמת המאגר

לוח הזמנים לביצוע המשימות

יהודה מירון

אנשי קשר רלוונטיים

- העברות מידע – עו"ד רון אשכנזי 050-6284869 rona@molsa.gov.il
- הנתונים עצמם, מבנה קובץ הנתונים וכיוצא באלה – יניב שפיצר yanivsh@molsa.gov.il
- אבטחת מידע וקביעת אמצעי ההעברה – מונס שמואל MonasS@molsa.gov.il
- סוגיות אחרות הקשורות לתקנות - יהודה מירון yemiron@gmail.com 054-4913639