



היחידה הממשלתית  
לחופש המידע  
משרד המשפטים

## משרד המשפטים

### היחידה הממשלתית לחופש המידע

נוהל מס' 12

עדכון אחרון 13 באוגוסט 2018

קווים מנחים

פרסום מידע בעניין ועדות ציבוריות

### מטרת הנוהל

1. נוהל זה נועד לקבוע קווים מנחים<sup>1</sup> בעניין מדיניות פרסום יזום של מידע הנוגע לוועדות הפועלות בשירות הממשלה והעוזרות לה בקביעת מדיניות או יישומה. בהתאם לנוהל זה, הגורם שמינה מכוח סמכותו את הוועדה שמכוון אליה נוהל זה או יו"ר הוועדה (להלן – הגורם המחליט), יקבע מדיניות בעניין שקיפות הוועדה לפי קווים מנחים אלה<sup>2</sup>.
2. הוראות נוהל זה אינן גורעות מכל הוראה אחרת הקבועה בדין והמסדירה באופן אחר יצירת תיעוד או פרסום מידע בעניין וועדות, לרבות הוראות התקשי"ר. כמו כן, נוהל זה אינו קובע חובה בדבר יצירת סוגי המידע הנזכרים בו.
3. לצורך היערכות מיטבית – הנוהל ייכנס לתוקף שישה חודשים מיום פרסומו- קרי ה-13 בפברואר, 2019.

### הקדמה

4. בתחומי הפעולה השונים של הממשלה ומשרדיה, פועלות ועדות בהרכבים שונים המסייעות לה בקבלת החלטות בעניין קביעת מדיניות או יישומה.
5. בתקשי"ר נקבעו הנחיות כלליות בנוגע לעבודת ועדות בשירות הציבורי והן שיוריות להוראות אחרות שנקבעו בחיקוק, החלטת ממשלה, או "בהוראות מינהליות החלות על השירות כולו". בין היתר, קיימות הוראות כלליות בעניין רישום פרוטוקול, סודיות ופרסום של הדו"ח<sup>3</sup>. הוראות נוהל זה אינן גורעות מהוראות התקשי"ר ובאות להוסיף עליהן.

<sup>1</sup> בהתאם לסמכות היחידה לפי סעיף ב(3) להחלטת הממשלה 2950 מיום 6/3/2011  
<sup>2</sup> מסמך זה נשען ברובו על תוצרי צוות משנה לענייני שקיפות הפועל תחת הפורום לממשל פתוח.  
<sup>3</sup> ראו סעיפים 64-1, 64-16, 64-17, 64-177 לתקשי"ר.



## משרד המשפטים

### היחידה הממשלתית לחופש המידע

נוהל מס' 12

עדכון אחרון 13 באוגוסט 2018

קווים מנחים

פרסום מידע בעניין ועדות ציבוריות

6. נוהל זה מתייחס לוועדות המסייעות בקבלת החלטות בעניין מדיניות או יישומה המנויות להלן, ובתנאי שאינן עוסקות ברשויות או בנושאים המנויים בסעיף 14 לחוק חופש המידע, תשנ"ח-1998 (להלן – החוק) ולצווים מכוח סעיף זה, וככל שהן אחת מאלו:

6.1 ועדה המוקמת מכוח החלטת ממשלה;

6.2 ועדה כמשמעותה בפרק 64 לתקשי"ר המתמנה על ידי שר או מנכ"ל של משרד ממשלתי, למעט אם הוועדה עוסקת בעניינים פנימיים של הממשלה וחברים בה עובדי רשויות ציבוריות בלבד;

6.3 ועדת משנה לוועדות שבסעיפים 6.1 ו-6.2, ככל שהוקמו.

7. על אף האמור בסעיף 6, נוהל זה אינו מתייחס לוועדות אחרות הפועלות במגזר הציבורי, כגון:

7.1 ועדת חקירה ממלכתית וועדת בדיקה ממשלתית שבענייני קיים עיגון בחקיקה מיוחדת;

7.2 ועדות הפועלות מכוח, או לפי, חקיקה ספציפית כגון ועדות השגה, ערר, תכנון ובניה וכד';

7.3 ועדות הפועלות למינוי, לאישור או לקבלת עובדים בדרגים השונים במשרדי הממשלה או ועדות הדנות בעניין פרטני של אדם;

7.4 ועדות שרות וועדות פנימיות (כגון ועדות רכש).

8. **נקודת המוצא היא, כי תכנון לשקיפות לפני תחילת עבודת הוועדות ותוך כדי עבודתן, עדיפה על בחינה בדיעבד של חומרים הנוגעים לוועדות שסיימו את עבודתן.** תכנון כזה, חשוב לוודאות הציבור בנוגע לרמת השקיפות שתחול בוועדות וזאת בשים לב לציפייה לשקיפות בוועדות שתאפשר פעילותן היעילה ובאותה מידה מעורבות ציבורית באופן שמותאם לוועדה המסוימת ("שיתוף ציבור"). תכנון כזה, מהווה שלב הכרחי בטרם ביצוע פרסום יזום מיטבי.

## משרד המשפטים

### היחידה הממשלתית לחופש המידע

נוהל מס' 12

עדכון אחרון 13 באוגוסט 2018

קווים מנחים

פרסום מידע בעניין ועדות ציבוריות

#### החלטה בדבר מדיניות פרסום

9. בעת מינוי וועדה ולא יאוחר מ-21 יום מהמועד הראשון להתכנסותה, על הגורם המחליט, לקבל החלטה, לאחר התייעצות עם הגורמים הרלוונטיים לפי העניין<sup>4</sup>, על רמת השקיפות שבכוונתו לאמץ בעניין הוועדה בקטגוריות שיובאו להלן וזאת לפי העקרונות שבנוהל זה (להלן – מדיניות הפרסום, המדיניות)<sup>5</sup>. כמו כן על הגורם המחליט לתת דעתו על אמצעי פרסום אפקטיביים שדרכם יפורסם המידע ועל עיתוי הפרסום ושמירת עדכניותו<sup>6</sup>.

10. מדיניות הפרסום תקבע את אופן הפרסום לעניין הקטגוריות הבאות, כמפורט בהמשך –

10.1 מידע מקדים לעבודת הוועדה ;

10.2 מידע הנוצר על ידי הוועדה ומתעד את פעילותה (פרוטוקולים) ;

10.3 חומרים שהועמדו בפני הוועדה ;

10.4 תוצרי הוועדה.

11. החלטה כאמור תובא לידיעת חברי הוועדה ותפורסם ללא שיהוי ולא יאוחר משבועיים מיום קבלתה, באופן פומבי באמצעי הפרסום האפקטיביים ביותר בנסיבות העניין והמבטיחים יידוע לכלל הציבור ויידוע קהל יעד רלוונטי. במידה וחל שינוי בהחלטה לאחר פרסומה, תפורסם הודעה על כך באותה דרך שבה פורסמה ההחלטה.

12. פרסום המדיניות יהיה כפוף לסייגים הקבועים בסעיף 9(א) ו-14 לחוק חופש המידע.

---

<sup>4</sup> כגון: הייעוץ המשפטי, גורמי אבטחת מידע או הממונה על העמדת מידע לציבור, הגורם הממנה, יו"ר הוועדה או חבריה.

<sup>5</sup> למותר לציין, כי הגורם המחליט והממונה על העמדת מידע לציבור רשאים להתייעץ עם כל גורם אחר לרבות עם היחידה הממשלתית לחופש המידע.

<sup>6</sup> לעניין זה ראו סעיפים 28-30 להנחייה זו העוסקים ב"אופן הפרסום".



## משרד המשפטים

### היחידה הממשלתית לחופש המידע

נוהל מס' 12

עדכון אחרון 13 באוגוסט 2018

קווים מנחים

פרסום מידע בעניין ועדות ציבוריות

#### קטגוריה 1 - מידע מקדים לעבודת הוועדה

13. בקטגוריה של "מידע מקדים לעבודת הוועדה"<sup>7</sup>, על הגורם המחליט לתת הנחיות בדבר פרסום מירב המידע הקיים שאין מניעה על פי דין לפרסמו והקשור בהקמת הוועדה. ככל שהוחלט שלא לפרסם מידע מסוים בקטגוריה זו, תצוין ההנמקה המתבקשת לכך בהחלטה.

14. בקטגוריה זו על הגורם המחליט לתת דעתו לפרסום המידע שלהלן, ככל שקיים:

- 14.1 כתב מינוי הוועדה<sup>8</sup>;
- 14.2 החלטת הממשלה – ככל שהוועדה הוקמה מכוח החלטת ממשלה;
- 14.3 מידע בדבר תפקידיה וסמכויותיה של הוועדה, ככל שלא פורט בכתב המינוי או בהחלטת הממשלה;
- 14.4 סדרי עבודתה של הוועדה לרבות דרכי קבלת ההחלטות;
- 14.5 מידע תמציתי<sup>9</sup> על חברי הוועדה והמומחיות שלהם וככל שקיים ניגוד עניינים מול עבודת הוועדה – יש לפרסם את ההסדר עליו סוכם;
- 14.6 דרכים לשיתוף הציבור, ככל שישנן, בעבודת הוועדה לרבות פרטי קשר לעניין זה;
- 14.7 תקציב ייעודי - ככל שהוקצה לוועדה;

<sup>7</sup> פרק משנה 64.18 לתקשי"ר, מטיל חובה על המנכ"ל למנות עובד שיהיה אחראי על מעקב אחר עבודת הוועדה. בין יתר תפקידי עובד זה, הוא לדאוג לסידורים מתאימים להחזקת כתבי המינוי, הפרוטוקולים, דו"חות וכל חומר המתקבל בקשר עם עבודת הוועדה.

<sup>8</sup> לפי סעיף 64.123 לתקשי"ר, כתב המינוי יתייחס בין השאר לפרטים הבאים:  
(א) מטרת כינון הוועדה;

(ב) הגדרה ברורה של התפקידים שהוטלו על הוועדה והסמכויות שהוענקו לה;

(ג) שמות חברי הוועדה או תוארי משרותיהם;

(ד) ציון אופי המינוי (אם המינוי אישי);

(ה) שם יושב ראש הוועדה (פרט לוועדה פריטטית שבה אין יושב ראש);

(ו) הפנייה להוראות פרק משנה בתקשי"ר הדין בועדות.

<sup>9</sup> מידע תמציתי לעניין סעיף זה - שם חבר הוועדה, תוארו והגוף שהוא מייצג בועדה או המומחיות שבשלה נתמנה כחבר ועדה וכן התייחסות לייצוג ההולם בקרב חברי הוועדה.

## משרד המשפטים

### היחידה הממשלתית לחופש המידע

נוהל מס' 12

עדכון אחרון 13 באוגוסט 2018

קווים מנחים

פרסום מידע בעניין ועדות ציבוריות

14.8 לוחות זמנים צפויים לסיום העבודה (פרסום טיוטות דו"ח, דו"ח ביניים, דו"ח סופי), ככל שנקבעו ;

14.9 פרטי מזכיר הוועדה או מרכזת או הגורם אליו ניתן לפנות בנוגע לפעילותה של וועדה זו ובנוסף יועצים קבועים לוועדה, ככל שישנם.

### קטגוריה 2 - מידע הנוצר על ידי הוועדה ומתעד את עבודתה (פרוטוקולים)

#### רקע

15. לעניין כתיבת פרוטוקול, קובע סעיף 64.161<sup>10</sup> לתקשי"ר כי –

- 15.1 שמות החברים שנכחו בכל ישיבה והנושאים שנדונו בה - יירשמו ;
- 15.2 החלטה, המלצה או סיכום - יירשמו במדויק ;
- 15.3 הדרך בה התקבלה החלטה, המלצה או סיכום ועיקרי הדעות – תרשם "במידת הצורך" ;
- 15.4 רישום מפורט של דברי החברים יתקיים רק "במקרים מיוחדים המחייבים זאת".

16. לעניין חשיבות קיומם של פרוטוקולים, נאמר בבג"ץ 4374/15 התנועה למען איכות השלטון בישראל (ע"ר) ואח' נ' ראש ממשלת ישראל ואח' (בפסקה נ"ח לפסק דינו של השופט רובינשטיין) -

"כפי שצוין, יתכן כי בדין דחתה הרשות את בקשת העותרת לקבל לידה את הפרוטוקולים ; אך בודאי אין בכך לומר, כי בדין לא

---

<sup>10</sup> להלן נוסחו המלא : "כל החלטה, המלצה או סיכום אחר יירשמו בנוסח מדויק. במידת הצורך תירשם גם הדרך שבה נתקבלו ההחלטה, המלצה או הסיכום (פה אחד, או בהצבעת רוב - בציון מספר החברים שתמכו בה וכי. רישום מפורט על דברי החברים כרוך בהוצאות כספיות ישירות ניכרות ובהשקעת עבודה מרובה ועל כן שהושמעו במהלך הדיון. כן יירשמו שמות החברים שנכחו בכל ישיבה, הנושאים שנדונו בה ובמידת הצורך עיקרי הדעות יש להשתמש בו רק במקרים מיוחדים המחייבים זאת."



## משרד המשפטים

### היחידה הממשלתית לחופש המידע

נוהל מס' 12

עדכון אחרון 13 באוגוסט 2018

קווים מנחים

פרסום מידע בעניין ועדות ציבוריות

נערכו פרוטוקולים מתחילה. הדבר מאפיין התנהלות ישראלית במקומות שונים, שראוי לשרשה, אך אין בה די לאיון עבודת הצוות."

17. בהתייחס למדיניות התיעוד שנקבעה לאור הוראות התקשי"ר או חובת התיעוד הכללית, על הגורם המחליט –

17.1 לפרסם את מדיניות התיעוד שנקבעה ;

17.2 לקבוע מדיניות אודות פרסום הפרוטוקולים ותיעוד אחר של עבודת הוועדה ככל שנעשה – כמפורט בהמשך.

### הוראות בעניין פרסום פרוטוקולים

18. בהחלטה אודות פרסום פרוטוקולים של הוועדה או תיעוד אחר בדבר ישיבותיה, על הגורם המחליט לתת דעתו לדברים הבאים –

18.1 **ערכים מוגנים** העומדים אל מול חשיבות הפרסום, כגון הסייגים המנויים בחוק חופש מידע (בטחון, פרטיות וכד'). ככל שניתן לרפא פגיעה בערך מוגן מסוים באמצעות פרסום חלקי או בתנאים כאמור בסעיפים 10 ו-11 לחוק, אזי יש לתת את הדעת לכך ;

18.2 **מועד פרסום** הפרוטוקולים (כגון : במהלך עבודת הוועדה, לאחר סיום ישיבותיה, לאחר פרסום הדו"ח הסופי או כל פרק זמן אחר) ;

18.3 **היקף פרסום הפרוטוקולים** (כגון : האם יפורסם הפרוטוקול המלא, תמציתו, האם ייחשפו שמות הדוברים וכד') ;

18.4 **מקום פרסום** הפרוטוקולים ;

19. לאחר שהגורם המחליט יקבע את מדיניות פרסום הפרוטוקולים, עליו ליידע את כל חברי הוועדה ואת כל הדוברים המופיעים בפניה, בדבר מדיניות פרסום זו עם קבלת ההחלטה.

20. בכל מקרה יש להבהיר בהחלטה, כי קביעת מדיניות הפרסום על ידי הגורם המחליט, לא תפגע בשיקול הדעת של רשות ציבורית בבואה לבחון בקשה לקבלת מידע המוגשת לפי חוק חופש המידע בנוגע לחומרים שהוחלט שלא לפרסמם. מטבע הדברים, החלטה מראש



## משרד המשפטים

### היחידה הממשלתית לחופש המידע

נוהל מס' 12

עדכון אחרון 13 באוגוסט 2018

קווים מנחים

פרסום מידע בעניין ועדות ציבוריות

שלא לפרסם מידע מסוים, תובא בין יתר השיקולים בבוא הרשות להחליט בבקשה מאוחרת לקבלת מידע.

21. בנוסף יש להבהיר, כי אין בקביעת מדיניות גורפת לפיה יפורסם כל המידע באופן יזום, כדי למנוע מהגורם המחליט לשקול, במקרים המתאימים, חיסוי מידע כשנדרש הדבר (כגון מידע שמסר דובר והפוגע בפרטיות של אדם אחר או באינטרס מסחרי).

22. במסגרת השיקולים שיש להביא בחשבון בעת החלטה אודות פרסום חלקי של הפרוטוקולים, ככל שלא הוחלט על פרסום מלא, יש לבחון את השיקולים המרכזיים שלהלן:

22.1 **מחויבות הממשלה לשקיפות ולשיתוף ציבור** - כאמור בהחלטת הממשלה 4515 מיום 1/4/2012;

22.2 **הנושא הנדון ושאלת האינטרס הציבורי הנגזרת ממנו** - לדוגמא, גם אם מדובר בוועדה פנימית בדרג זוטר, אך להכרעותיה קיימת השפעה רחבה על תקציב המדינה או על כל נושא חברתי-כלכלי-סביבתי חשוב אחר, יש לתת לעובדה זו את המשקל המתאים;

22.3 **אפקט מצנן** – האם קיים חשש ממשי כי מדיניות הפרסום שתאומץ תפגע ברמת שיתוף הפעולה של חברי הוועדה או הדוברים בה ובאפשרות לייצר שיח חופשי וכנה;

22.4 **סוג הוועדה** - בוועדה מקצועית בה משולבים גם גורמים שאינם עובדי רשות ציבורית, הנטייה לפרסם בעניינה גבוהה יותר מאשר וועדה פנימית מהטעם שכאשר יושב גורם מקצועי חיצוני, הציפייה לשמירת המידע בתוך הרשות פחותה מאשר בוועדה המורכבת כולה מעובדי רשויות ציבורית;

22.5 **דרג ומעמד חברי הוועדה** - ככל שדרג חברי הוועדה גבוה יותר, הנטייה היא לפרסם יותר מאשר מקרים בהם חברי הוועדה בדרג זוטר;

22.6 **זהות הגורם שהופיע בפני הוועדה** - ככל שמדובר באישיות ציבורית מוכרת או אדם בעל מומחיות בתחום מסוים, הנטייה לפרסם תהיה גבוהה יותר מאשר אדם מן היישוב. ככל שמדובר בנציג של גוף ממוסד ומוסדר (רשות ציבורית, עמותה, תאגיד



## משרד המשפטים

### היחידה הממשלתית לחופש המידע

נוהל מס' 12

עדכון אחרון 13 באוגוסט 2018

קווים מנחים

פרסום מידע בעניין ועדות ציבוריות

וכו') המביע דעה בשם הגוף, הנטיה לפרסם יותר גבוהה מאדם המביע את דעתו האישית;

22.7 **אינטרסים ייחודיים** – יש לבחון האם ישנם אינטרסים אחרים המוגנים מכח סעיף 9 לחוק חופש המידע, בגינם אין לפרסם את הפרוטוקולים או חלקם. מקום שהוחלט על הגבלת פרסום חומרים בעניין הוועדה, יש לשאוף לביצוע פרסום חלופי באופן שירפא את הפגיעה האפשרית באינטרס המוגן שבבסיס החריג שבדין. לדוגמה, אם ניתן להשחיר שם של אדם מן היישוב, או כל פרט מזהה אחר העשוי לחשוף את זהותו, שהופיע בפני הוועדה ולפרסם רק את דעתו, אזי יש לעשות זאת בהתאם לרוח הדברים שבסעיף 11 לחוק.

#### קטגוריה 3 - חומרים שהועמדו בפני הוועדה

23. במהלך עבודת הוועדה מוגשים אליה מסמכים שונים, בין אם חומרי רקע שהוגשו לה על ידי הגורם המחליט ובין אם לדרישתה (באופן פרטני או לאחר קול קורא) ובין אם ביוזמת הציבור. בין היתר, מוגשות חוות דעת, עמדות, נתונים, והתייחסויות אחרות מטעם הציבור (מומחים, תושבים, מוסדות ציבור, תאגידים, מומחים וכו').

24. על הגורם המחליט לתת דעתו על מדיניות פרסום יזום של מידע זה. השיקולים שיש להביא בחשבון בעניין הגבלת הפרסום, הינם כאמור בעניין פרסום תיעוד הישיבות בשינויים המתחייבים, כפי שפורט לעיל.

25. לאחר שהגורם המחליט יקבע את מדיניות פרסום החומרים שהוגשו לוועדה, עליו להנחות את הוועדה בדבר החובה ליידיע כל גורם העתיד להגיש מסמך לוועדה על מדיניות זו. בנוסף, יש לציין בפני מגיש המסמך, בקול הקורא או בפניה הפרטנית של הוועדה לגורמים השונים, את האפשרות למגיש מסמך כזה, להודיע עמדתו ביחס לפרסום כאמור ולהבהיר הן בקול הקורא או בפניה הפרטנית של הוועדה, כי בכל מקרה שיקול הדעת בפרסום הוא של הגורם המחליט. במקרים המתאימים לכך, יכול הגורם המחליט לנקוט בפרוצדורה של קבלת הסכמה מראש לפרסום ובכך לחסוך בחינה מאוחרת של חומרים לאחר הגשתם.





## משרד המשפטים

### היחידה הממשלתית לחופש המידע

נוהל מס' 12

עדכון אחרון 13 באוגוסט 2018

קווים מנחים

פרסום מידע בעניין ועדות ציבוריות

#### קטגוריה 4 - תוצרי הוועדה

26. על הגורם המחליט לקבוע מדיניות בדבר פרסום תוצרי הוועדה ובכלל זה - עמדות כולל דעות מיעוט ככל שהיו, החלטות, סיכומים, המלצות, דו"חות ביניים, דו"חות סופיים וכל מסמך אחר שבו הביעה הוועדה את עמדתה. בהינתן העובדה כי מדובר בתוצרים של הוועדה (בהן לא חל ככלל החשש מ"האפקט המצנן" או אינטרסים של "מדיניות בשלבי עיצוב") הגורם המחליט ישאף לקביעת מדיניות לפיה יפורסמו כלל תוצרי הוועדה, בכפוף למגבלות שבדין. ככל שהוחלט שלא לפרסם מידע מסוים בקטגוריה זו, תצוין בהחלטה ההנמקה המתבקשת לכך.

27. לא הגישה הוועדה דו"ח סופי בתוך חצי שנה מיום סיום עבודתה, תכלול החלטת הגורם המחליט הוראה לוועדה לפרסם מידע אודות הפעולות העיקריות שנעשו עד לאותו מועד, וזאת במידה ולא פורסמו פרוטוקולים או תוצרים אחרים של הוועדה עד לאותו מועד.

#### אופן הפרסום

28. בעידן הטכנולוגי הקיים ובשים לב לזמינות רשת האינטרנט בפני הרוב המכריע של האוכלוסייה, ככלל, יורה הגורם המחליט על פרסום המידע בעניין הוועדות בצורה יזומה באתר האינטרנט של המשרד הממשלתי<sup>11</sup> האחראי לעבודת הוועדה.

29. עם זאת, בשים לב להשקעה הנדרשת בעדכון אתר אינטרנט; במשאבים שיוקצו לטובת הוועדה; בחשיבות (לעתים) כי מידע יפורסם באתר נפרד וכן בשיקולים הנוגעים לציבור שאינו נגיש לרשת האינטרנט, רשאי הגורם המחליט להחליט על פרסום המידע בדרכים נוספות או חלופיות. ככל שמתקבלת החלטה שלא לפרסם את המידע כלל ברשת האינטרנט, יש לנמק את השיקולים שהובילו להחלטה זו.

30. בהתאם לכך, יש לשקול להקים באתר האינטרנט של המשרד הממשלתי האחראי לעבודת הוועדה דף ייעודי שבו ניתן לקבל מידע בעניין וועדות שהמשרד אחראי לעבודתן המנהלתית וייקבע אחראי לכל ועדה אשר יהיה מחויב בשמירת עדכניות דף זה.

<sup>11</sup> אנו פועלים מול רשות התקשוב להקים אזור ייעודי לפרסום הוועדות באתר האחוד



## משרד המשפטים

### היחידה הממשלתית לחופש המידע

נוהל מס' 12

עדכון אחרון 13 באוגוסט 2018

קווים מנחים

פרסום מידע בעניין ועדות ציבוריות

#### סיכום

1. הגורם שמינה מכח סמכותו את הוועדה שנוהל זה חל עליה או יו"ר הוועדה (הגורם המחליט), יקבע מדיניות בדבר פרסום חומרים בעניינה. מדיניות זו תיקבע תוך 21 יום מהמועד הראשון להתכנסותה ותפורסם ללא שיהוי ולא יאוחר משבועיים לאחר קביעתה.
2. במדיניות שתיקבע, הגורם המחליט יתן הנחיות בדבר פרסום מירב המידע המקדים לעבודת הוועדה שאין מניעה לפרסמו על פי דין, הכל לפי השיקולים שהותוו בנוהל זה.
3. הגורם המחליט יקבע מדיניות בעניין פרסום יזום של מידע המקדים לעבודת הוועדה, מידע המתעד דרכי פעולת הוועדה, חומרים שהועמדו בפניה ותוצריה. במדיניות יובהר, כי היא לא תפגע בשיקול הדעת של הרשות בבחינת בקשה לפי חוק חופש המידע לקבלת מידע שהוחלט שלא לפרסמו באופן יזום. הכל, לפי השיקולים שהותוו בנוהל זה.
4. הפרסום של מידע וחומרים שהוחלט על פרסומם יתבצע באתר האינטרנט. הגורם המחליט, רשאי להורות על פרסום בדרכים נוספות או חלופיות.
5. ככל שתתקבל בקשה לפי חוק חופש מידע לקבלת מידע בעניין ועדה, יהיה לבחון אותה לגופה, והמדיניות שנקבעה תהיה אחד מבין השיקולים שיישקלו במסגרת בחינת הבקשה.

טבלת שינויים

נספח א- תרשים

נספח ב – תבנית לקביעת מדיניות

## נוהל וועדות ציבוריות

הקמת ועדה ציבורית



בדיקה האם הנוהל חל על הוועדה



קביעת גורם מחליט לגבי שקיפות הוועדה (י"ר הוועדה או הגורם הממנה)



כינוס הוועדה



קביעת רמת השקיפות של הוועדה תוך 21 יום מיום הכינוס



פרסום מדיניות השקיפות בנוגע לקטגוריות:

- ◀ מידע מקדים לעבודת הוועדה
- ◀ מידע הנוצר על ידי הוועדה
- ◀ חומרים שהועמדו בפני הוועדה
- ◀ תוצרי הוועדה



פרסום החומרים בהתאם לנוהל

