



נוהלי חופש מידע

נוהל 4.2

עדכון אחרון: 7 בדצמבר, 2025

נוהל פרסום דף חופש מידע באינטרנט

מטרת הנוהל

לקבוע דרישות סף לתצורה של דפי האינטרנט העוסקים בחוק חופש המידע באתרים הרשמיים של משרדי הממשלה ויחידות הסמך.

הקדמה

1. לפי סעיף 3 לחוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, על כל ראש רשות ציבורית למנות מקרב עובדי הרשות ממונה על העמדת מידע לרשות הציבור שיהיה אחראי על טיפול בבקשות לקבלת מידע ועל יישום הוראות חוק חופש המידע.
2. בעידן שבו רשויות ציבוריות מחזיקות באתר אינטרנט, על הרשות לפעול להנגשת מידע ולפרסום פרטי הממונה על חוק חופש המידע באתר הרשות וכן לאפשר להגיש בקשה למידע בצורה קלה ונוחה. נוהל זה בא במטרה להורות על חובת הפרסום ועל תוכן הפרסום באתר בכל הנוגע לחוק חופש המידע.

מהות

1. כל משרד ממשלתי ויחידת סמך יצור דף חופש מידע באתר האינטרנט המרכזי של הרשות.
2. למשרדים ויחידות שאתריהם מתארחים באתר האחד gov.il – כפתור קישור לדף חוק חופש המידע יימצא בסטריפ "אודות" בדף הבית.
למשרדים ויחידות בעלי אתר עצמאי – קישור לדף חוק חופש המידע יוטמע בתפריט העליון.
3. דף חופש המידע יכלול:
 - 3.1. הסבר על החוק והתקנות מכוחו בהתייחס לזכותו של האדם למידע ולתהליך לקבלת מידע.
 - 3.2. קישור [לטופס המקוון](#) להגשת בקשת חופש מידע ופירוט דרכים נוספות להגשת הבקשה.
 - 3.3. פרטי הממונה ודרכי ההתקשרות עמו/עמה - שם, כתובת, כתובת דוא"ל, מספר טלפון משרדי ומספר פקס.
לעניין מספר פקס – סעיף 2(ג) [לחוק תקשורת דיגיטלית עם גופים ציבוריים](#), [תשע"ח-2018](#) מחייב גופים ציבוריים שמאפשרים פנייה בדוא"ל לאפשר את אותה פנייה גם באמצעות פקס.
לעניין תיבת דוא"ל – יש להגדיר תיבת דוא"ל ייעודית לפניות לחופש המידע כדי שלרשות יהיה רצף טיפול בבקשות למקרה שממונה נעדר או התחלף. רצוי לתת שם גנרי לדוא"ל.



- 3.4. פירוט סוגי האגרות וסכומיהן (אגרת בקשה, אגרת טיפול ואגרת הפקה). יש לוודא כי הסכומים יעודכנו בכל שנה על פי [העדכון המתפרסם](#) בכל אוקטובר באתר היחידה הממשלתית לחופש המידע.
- 3.5. דרכי תשלום האגרה ובהם:
- 3.5.1. קישור לשרת התשלומים הממשלתי;
- 3.5.2. חשבון בנק שאליו ניתן להפקיד (מס' חשבון, מס' סניף ומס' בנק);
- 3.5.3. דרך לקבלת שובר לתשלום בבנק הדואר;
- 3.5.4. דרכים אחרות להעברת התשלום עבור הבקשה, ככל שקיימות;
- 3.5.5. נוסח כתב התחייבות לתשלום אגרת טיפול ואגרת הפקה עד לסכום שנקבע בתקנות.
- 3.5.6. פירוט הזכאים לפטור מאגרת בקשה ופירוט הפטורים. כגון: מגיש בקשה עבור מחקר אקדמי או עמותה (פירוט הפטורים [מופיע כאן](#)).
- 3.6. דיווח הממונה על הפעלת חוק חופש המידע ברשות.
- 3.7. דוח שנתי של הרשות מכוח חוק חופש המידע.
- 3.8. מתן אפשרות למגיש הבקשה לשלם את אגרת הבקשה באופן מקוון, אם אפשרי.
- 3.9. קישור להנחיות המנהליות שעל פיהן פועלת הרשות ככל שקיימות באתר, או פירוט מקום הימצאותן וזמני העיון בהן. ראו לעניין זה את [נוהל מס' 16](#) של היחידה.
- 3.10. קישור למידע סביבתי (מידע על חומרים שנפלטו, נשפכו, סולקו או הושלכו לסביבה ותוצאות של מדידות רעש, ריח וקרינה) שפורסם על ידי הרשות מכוח סעיף 6א לחוק.
- 3.11. קישור לדף הרשות ב[מאגר התשובות](#).
- 3.12. קישור ל[קורס להכשרת ממונים על חופש המידע](#) באתר קמפוס II.
- 3.13. [קישור לטופס הגשת תלונה](#) ליחידה הממשלתית לחופש המידע.
4. עדכון לנוהל זה ייכנס לתוקפו ב-1 בינואר, 2026.

סיכום

על כל משרד ממשלתי ויחידת סמך ליצור דף חוק חופש המידע באתר האינטרנט של הרשות. קישור לדף יימצא בדף הבית של הרשות ועל הפרטים שבו להיות כתובים בצורה ברורה ונהירה.

מצורפים לנוהל זה:

- נספח א': דוגמה לדף אינטרנט שעוסק בחוק חופש המידע
- נספח ב': דוגמה לכתב התחייבות לתשלום אגרה בגין בקשה לפי חוק חופש המידע



טבלת שינויים

תאריך	מהות השינוי	גרסה
11 ביולי, 2017	- השמטת הצורך בפקס - דרישה ליצירת מייל גנרי - דרישה להוספת פירוט הפטור מאגרות בדף - הוספת קישור לטופס הגשת בקשה מקוון - פתיחת אפשרות תשלום אגרה מקוון - הוספת נספח דוגמה לדף אינטרנט שעוסק בחוק חופש המידע באתר האחד	4.1
7 בדצמבר, 2025	- שינוי ההנחיות בנוגע למיקום הקישור לדף חופש המידע באתרים - הוספת קישור לדף פירוט אגרות ופטורים - הוספת תת-סעיפים 3.12 ו-3.13 - הוספת הדגשה לעניין פרסום מספר פקס - מחיקת נספח ב' – דוגמה לדף אינטרנט שעוסק בחוק חופש המידע באתר חיצוני - עדכון לנספח א'	4.2



נספח א – דוגמה לדף אינטרנט שעוסק בחוק חופש המידע

*מידע המופיע בנספח זה בתוך סוגריים מרובעים [] הוא הערות והנחיות למנהל/ת האתר ואינו מיועד לפרסום.

מידע על החוק

חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998 נחקק ב-19 במאי 1998 ונכנס לתוקף שנה לאחר מכן.

החוק עיגן את זכותו של כל אזרח או תושב לקבלת מידע המצוי בידי רשויות ציבוריות ללא צורך לנמק את הסיבה לבקשת המידע. בקשה צריכה להיות מוגשת בכתב לממונה על העמדת מידע ברשות הציבורית.

החוק קובע כי הכלל הוא שהרשות תענה בחיוב לבקשה, אלא אם חשיפת המידע תפגע באינטרס אחר כגון ביטחון המדינה, פרטיותם של אנשים, סודות מסחריים וכדומה.

בחנית הבקשה תבוצע במסגרת הזמנים הקבועים בחוק. לפיכך על הרשות להשיב לפונה בתוך 30 ימים, אולם במקרה הצורך, רשאי הממונה או ראש הרשות הציבורית להאריך את זמן המענה לטיפול עד ל-90 ימים נוספים (הממונה רשאי להאריך ב-30 ימים, מעבר לכך נדרש אישורו של ראש הרשות).

במקום שבו המידע נוגע לצד שלישי, על הרשות לפנות לאותו גורם ולאפשר לו להתנגד למסירת המידע. פנייה לצד שלישי, מאריכה את זמן הטיפול בבקשה ב-21 ימים נוספים. אם החליטה הרשות לדחות את התנגדות הצד השלישי למסירת מידע, רשאי הצד השלישי לעתור לבית המשפט על החלטת הרשות הציבורית והמידע לא יימסר למבקש עד לסיום המועד להגשת עתירה ואם הוגשה, עד לסיום ההליך השיפוטי.

מידע נוסף על החוק ניתן למצוא באתר היחידה הממשלתית לחופש המידע.

לפני הגשת בקשה, רצוי לבדוק אם כבר נמסרה תשובה בנושא [במאגר התשובות](#) של היחידה הממשלתית לחופש המידע.

להעמקת הידע ולמידע מקיף על יישום חוק חופש המידע: [הקורס להכשרת ממונים על חופש המידע](#)

עלות הגשת בקשה וטיפול

על פי החוק ותקנות חופש המידע (אגרות), התשנ"ט-1999, פנייה לקבלת מידע תטופל לאחר תשלום אגרת בקשה והתחייבות [קישור לטופס התחייבות] המבקש/ת לשאת בתשלום הטיפול בבקשה ובהפקת המידע המבוקש. [פירוט של סכומי האגרות](#) מצוי באתר היחידה הממשלתית לחופש המידע.

את התשלום ניתן להעביר גם באופן מקוון [קישור].

על פי הוראות תקנות חופש המידע (אגרות), יש מספר נסיבות המקנות פטור מתשלום אגרת בקשה:

1. המידע המבוקש נוגע למבקש/ת עצמו/ה ולזכויות/ה.
2. מבקשת המידע היא עמותה או חברה לתועלת הציבור.
3. המידע מתבקש עבור מחקר אקדמי.



4. מבקש/ת המידע הוא אדם המקבל קצבה מהמדינה.
5. המידע היה צריך להתפרסם ברבים (לדוגמה הנחיות מנהליות או דוח שנתי)

הפטור הוא מאגרת בקשה ומאגרת טיפול בעד 4 שעות עבודה בנוסף ל-3 שעות טיפול ראשונות שמקבל כל פונה (כלומר ברגיל אגרת טיפול תיגבה מהשעה הרביעית לטיפול, ובמקרה של פטור – מהשעה השמינית לטיפול).

את אגרת הבקשה ניתן לשלם בתשלום מקוון [לצרך קישור] או באמצעות חשבון בנק [פרטי חשבון הבנק].

להגשת בקשת חופש מידע ולשאלות בנושא יש לפנות לממונה על העמדת מידע לציבור :

מ/ר גב' _____

כתובת דוא"ל _____

מספר טלפון _____

מספר פקס _____

כתובת _____

[להגשת בקשה בטופס המקוון](#)

הגשת תלונה : ניתן להגיש תלונה ליחידה הממשלתית לחופש המידע בגין אי מתן מענה לבקשה למידע בזמנים שנקבעו לכך בחוק ובגין נושאים נוספים. לפירוט נוסף ולהגשת תלונה ראו [בקישור](#).

עוד באותו נושא [קישורים מומלצים]:

- הגשת בקשה בטופס מקוון
- דין וחשבון שנתי
- דיווח ממונה
- מידע על איכות הסביבה
- פרסום ההנחיות המנהליות
- פרסום מידע יזום

[דין וחשבון, דיווח ממונה ומידע סביבתי אפשר להעלות כקבצים ישירות לדף הזה, במקום לדף נפרד].

[באתר האחד קישורים אלה יופיעו בתיבה משמאל לטקסט הראשי, באתר חיצוני אפשר להוסיף אותם בהמשך לטקסט, או לשלבם בדרך אחרת בהתאם לאפשרויות הטכניות של האתר].



נספח ב – דוגמה לכתב התחייבות לתשלום אגרה בגין בקשה לפי חוק חופש המידע

*מבוסס על כתב ההתחייבות כפי שפורסם באתר מכון וייצמן

כתב התחייבות

לפי תקנות חופש המידע (אגרות), תשנ"ט-1999

תאריך _____

1. אני הח"מ _____, מספר ת"ז _____, עושה כתב התחייבות זה במסגרת בקשתי למידע מכוח חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998 והתקנות שהותקנו מכוחו.
2. ידוע לי כי חתימתי על כתב התחייבות זה ותשלום אגרת בקשה הם תנאי להתחלת הטיפול בבקשה.
3. אני מתחייב/ת לשאת באגרת טיפול ובאגרת הפקה, על סכום שלא יעלה על _____ שקלים.
4. ידוע לי כי אם יהיה לממונה על יישום חוק חופש המידע יסוד סביר להניח, בזמן הגשת הבקשה למידע או בכל אחד משלבי הטיפול בה, כי הטיפול בבקשה יחייב תשלום בגין אגרות טיפול והפקת מידע בסכום הגבוה מ- _____ שקלים, הממונה יעדכן אותי בדבר הסכום המשווער שאותו אצטרך לשלם.
5. ידוע לי כי בנסיבות המפורטות בסעיף 4 לעיל, יהיה הממונה רשאי לדרוש ממני להפקיד את הסכום המשווער או חלקו, או להמציא ערובות להבטחת תשלום הסכום במלואו, וכי עד לקבלת הסכמתי לשאת בעלות המשווערת והפקדת הסכומים או המצאת הערובות המבוקשות לא ימשיך הממונה בטיפול בבקשה.
6. ידוע לי כי בכל מקרה המידע יימסר לי רק לאחר שאשלם את הסכום המלא כפי שחושב על ידי הרשות בהתאם לתקנות החוק.

חתימת המבקש/ת