



רשות התקשוב הממשלתי
משרד ראש הממשלה
היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור

דוח מסכם

צוות לשיפור העברת מידע

בין משרדים ויחידות סמך

יולי 2016

1.	הקדמה	3
2.	מקור סמכות	5
3.	נושאים שנידונו במסגרת פעילות הצוות	7
4.	המצב הקיים בישראל	8
5.	המצב הקיים בעולם	11
6.	המלצות	15
7.	מתווה ליישום	15
8.	נספחים	21
	נספח מס' 1 - החלטה 2097 סעיף 15	21
	נספח מס' 2 - גורמים נוספים שהשתתפו בישיבות הצוות	22
	נספח מס' 3 - רישום למעונות יום - מסמכים נדרשים	23
	נספח מס' 4 - מיפוי וועדות משרדיות להעברת מידע	23
	נספח מס' 5 - מיפוי העברות מידע בממשלה	27
	נספח מס' 6 - סקירה בנושא הטמעת מדיניות "Only Once"	29
	נספח מס' 7 - סקירת משפט משווה בנושא העברת מידע אישי בין גופים ציבוריים	36
	נספח מס' 8 - סקירה בנושא מנהל נתונים - CDO	43
	נספח מס' 9 - סיכום סדנת מומחים בתחום שיתוף מידע	46
	נספח מס' 10 - נוהל עבודה לוועדות המשרדיות להעברת מידע	53
	נספח מס' 11 - פורמט טופס א'	57
	נספח מס' 12 - מערכת לניהול עבודת הוועדות המשרדיות להעברת מידע	60

1. הקדמה

בשירותים רבים הניתנים לציבור ע"י הממשלה נדרשים מקבלי השירות, כתנאי למתן שירות, למסור לגוף ציבורי אחד מידע אישי ואישורים המצויים כבר בידי גוף ציבורי אחר או יחידה אחרת באותו הגוף, מה שהופך את האזרח לאמצעי להעברת המידע בין הגופים.

מדובר בסוגיה רוחבית שמשלבת גופים ציבוריים רבים, בעלת השפעה על אזרחים ועסקים, נוגעת לתהליכים רבים ומשפיעה עקב כך על מגוון אוכלוסיות ובפרט אוכלוסיות מוחלשות הנזקקות לשירותים רבים מגופים ציבוריים.

מצבים מסוג זה, בהם לא מתקיים שיתוף מידע בין משרדי הממשלה ויחידות הסמך (להלן: גופי ממשלה) מכבידים את הנטל הבירוקרטי על הציבור ומייצרים תהליכים יעילים פחות וממושכים יותר. במצבים כאלה, שיתוף מידע על מקבלי השירות באופן מקוון בין גופי הממשלה הוא תנאי לשיפור השירות הממשלתי לציבור ולהתייעלות בעבודת הממשלה.

לצד זאת, יש לזכור כי יש לנקוט זהירות ומידתיות בכל הנוגע להיקף המידע המועבר בין גופים ציבוריים ולהקפיד על אבטחת המידע ושמירתו.

בדו"ח מבקר המדינה מס' 65' לשנת 2014 בנושא מיצוי זכויות קבע המבקר כי על הגופים הציבוריים לפעול לצמצום הנטל הבירוקרטי הנובע מדרישות לקבלת מידע המצוי ממילא במאגרי המידע שבידי גופים ציבוריים אחרים. המבקר ציין בנוסף כי העברה ישירה של מידע בין הגופים הציבוריים מאפשרת לקבל מידע מהימן ומעודכן ובכך מסייעת לאתר זכאים לכאורה שטרם מיצו את זכויותיהם. בדו"ח המליץ המבקר לנקוט פתרון ממוחשב לבעיה, תוך שמירה קפדנית על הזכות החוקתית לפרטיות ובהתחשב במגבלות הקבועות בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

בבחינה ראשונית של המצב הקיים, שהובילה היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור¹ במהלך השנים 2013-2014, עלה כי החסמים בתחום שיתוף המידע כוללים מספר היבטים: תהליך העבודה לשיתוף מידע בין גופים, טכנולוגיה, ניהול הנתונים ותקציב.

קיימות החלטות ממשלה רבות הדנות בהעברת מידע בין גופים ציבוריים לטובת האזרח. דוגמאות לכך הן החלטה מס' 5155 משנת 2012 - סיוע בבדיקת ובמיצוי זכאות להטבות הנלוות לגמלאות שמשלם המוסד לביטוח לאומי; החלטה מס' 1998 משנת 2010 - דיווח מקוון חודשי ושיתוף מידע בין הגופים השונים ועוד. זוהי הפעם הראשונה שהממשלה פועלת להגדרת פתרון כלל ממשלתי לנושא.

נושא שיתוף המידע בין גופים ציבוריים, במטרה לשפר את השירות לציבור ולהקל את הנטל הבירוקרטי, מעסיק מדינות רבות בעולם. במדינות רבות יישמו את עקרון ה-Once Only, הקובע כי פריט מידע יידרש מהאזרח/העסק פעם אחת בלבד ע"י הממשלה, ואימצו פתרונות טכנולוגיים שונים לשיתוף מידע בין גופים, הנגזר מעיקרון זה. בין הפרויקטים הבולטים ניתן למצוא: בבלגיה - מדיניות Ask It Only Once המתייחסת

¹ הבחינה בוצעה בהשתתפות נציגים ממטה התקשוב, ממשל זמין, משרד רוה"מ ורמו"ט וכללה: פגישות עם בעלי תפקידים במספר גופים ממשלתיים, בחינה פרטנית של מספר שירותים נבחרים המתאפיינים בנטל בירוקרטי הכרוך בדרישה מהאזרח להעברת מידע בין גופים ממשלתיים, מיפוי העברות מידע בין גופי ממשלה, בדיקת מסגרת החקיקה בנושא, לימוד מפרויקטים רוחביים שבוצעו בממשלה, לימוד תהליך העבודה הקיים, איתור החסמים העיקריים וגיבוש המלצות לשיפור וייעול התהליך.

היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור

גם לאופן שבו ישתפו הגופים את המידע ביניהם; בבריטניה – תכנית Tell Us Once בנוגע להודעה על פטירה; בדנמרק – הקמת תשתית מערכות מידע ותקשורת משותפת למשרדי הממשלה, שיצרה איחוד של כל מאגרי המידע; בצרפת – יצירת ממשקים בין מערכות גופי הממשלה; בהולנד – יצירת תשתית מידע משותפת בין הממשלה לרשויות המוניציפליות; באסטוניה – שיתוף מידע על בסיס תשתית טכנולוגית להעברת מידע (X-Road) ועוד.

מטרת הפעילות במסגרתה נכתב דו"ח זה, להקל את הנטל הביורוקרטי על הציבור בבואו לקבל שירות ובכך לשפר את השירות הממשלתי לציבור ולהגביר את מיצוי הזכויות. בצד מטרות אלה, ישנן תועלות רבות הצפויות משיפור בשיתוף המידע בין גופי הממשלה במקרים המתאימים, ביניהן:

- יעילות בעבודת הממשלה כתוצאה מהעברת מידע באופן מקוון (חסכון בהקלדה, בדיקת מהימנות וכו') ומשימוש אפקטיבי במידע לקבלת החלטות.
- טיוב נתונים שיגדיל מהימנות הנתונים וימנע כפילויות, פערי מידע וסתירות.
- יצירת תשתית לדיגיטציה של שירותי הממשלה לציבור.
- פשטות ובהירות בממשק בין הציבור לגופי הממשלה שיביא לצמצום תופעה של מתווכים בתחום זה.
- שיפור האבטחה והשמירה על המידע הקיים בממשלה.
- הגברת אמון הציבור בשירות הציבורי באמצעות יצירת חזות אחודה מצד הממשלה.

2. מקור סמכות

בהחלטת ממשלה מס' 2097 מתאריך 10.10.2014 (ראה נספח מס' 1 - החלטה 2097 סעיף 15), הוחלט על הקמת צוות לשיפור העברת מידע בין משרדים ויחידות סמך בהובלת היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור. מטרת הצוות להגדיר מדיניות כלל ממשלתית שתביא לייעול רוחבי בשיתוף ובהעברת מידע בין גופים ציבוריים לצורך הפחתת הנטל הבירוקרטי ושיפור השירות הממשלתי לציבור, זאת בשים לב למידת הפגיעה בפרטיות הכרוכה בהעברת המידע.

ההחלטה קבעה כי הצוות יכלול נציגים מגופי הממשלה הבאים: מחלקת ייעוץ וחקיקה, רמ"ט, אגף תקציבים במשרד האוצר, אגף החשב הכללי במשרד האוצר, יחידת ממשל זמין, המועצה הלאומית לכלכלה, רשות האוכלוסין וההגירה, רשות המיסים, המוסד לביטוח לאומי, משרד הכלכלה, משרד הבריאות, משרד התחבורה, המשרד לביטחון פנים, הנהלת בתי המשפט, משרד הפנים ומרכז השלטון המקומי.

תפקידי הצוות:

- הגדרת סטנדרטים ונהלים לפעולת הוועדות המשרדיות להעברת מידע הפועלות לפי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.
- הגדרת דרישות למערכת מידע רוחבית לניהול עבודת הוועדות המשרדיות להעברת המידע.
- הגדרת מדיניות לטווח הבינוני והרחוק בדבר קבלת מידע מאזרחים פעם אחת בלבד ושיתופו בין משרדים ויחידות סמך וכן מתווה ליישומה, תוך התייחסות לתשתיות טכנולוגיות, תיקוני חקיקה ותקציבים נדרשים, והכל בכפוף לשיקולי הגנת הפרטיות והגנת מידע.

רשימת חברי הצוות:

צופית חי, היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור - יו"ר הצוות
מאיה דבורי יעקבסון, היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור - מרכזת הצוות
שהד עספור טאנוס, רמ"ט, משרד המשפטים
צילי נאה, מחלקת ייעוץ וחקיקה, משרד המשפטים
מילכה זיו נשיאל, אגף החשב הכללי, משרד האוצר
אופיר בן אבי, ממשל זמין, רשות התקשוב הממשלתי
יובל אדמון, המועצה הלאומית לכלכלה
יוגב שמני, רשות האוכלוסין וההגירה
ערן יעקב, רשות המיסים
קובי הלפרין, המוסד לביטוח לאומי
מיכה פרלמן, אגף התקציבים, משרד האוצר
ניר בן אהרון, הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים, משרד הכלכלה
שירה לב עמי, משרד הבריאות
דפנה עין דור, משרד התחבורה



רשות התקשוב הממשלתי
משרד ראש הממשלה

אבנר מאי, המשרד לביטחון פנים | היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור

יגאל שבתאי, משטרת ישראל

אורנה כהן, משטרת ישראל

פנינה אלקיס, הנהלת בתי המשפט

איתי חוטר, מרכז השלטון המקומי

(ראה נספח מס' 2 - גורמים נוספים שהשתתפו בישיבות הצוות ואו צוותי המשנה).

3. נושאים שנידונו במסגרת פעילות הצוות

- 3.1. **מסגרת פעילות הצוות:** מקור סמכות, מטרות, לוח, שיטת העבודה וכו'.
- 3.2. **המצב הקיים בישראל:** הנטל הבירוקרטי על האזרח הכרוך בדרישה להעברת מידע בין גופים ממשלתיים בבואו לקבל שירות מגוף ממשלתי כלשהו; המסגרת המשפטית בתחום של שיתוף מידע בין גופים ציבוריים והגנה על הפרטיות; תהליך העבודה להעברת מידע בין הגופים ככלל ובפרט פעילות הוועדות המשרדיות להעברת מידע; פלטפורמות טכנולוגיות מרכזיות להעברת נתונים.
- 3.3. **המצב הקיים בעולם:** חקיקה בינלאומית בתחום של שיתוף מידע בין גופים ציבוריים והגנה על הפרטיות; ניסיון של מדינות באיחוד האירופי בהיבטים השונים בתחום (מדיניות, רגולציה, תשתית טכנולוגית, ניהול המידע וכו'); ניהול הנתונים במדינות בעולם.
- 3.4. **עקרונות למדיניות ממשלתית** בדבר קבלת מידע מהאזרח ושיתופו בין גופי הממשלה.
- 3.5. **הסדרת עבודת הוועדות המשרדיות להעברת מידע,** בדגש על: יעילות, בקרת איכות, סטנדרטיזציה: גיבוש נוהל עבודה לוועדות המשרדיות; הגדרת תיחום ודרישות למערכת מידע רוחבית לניהול עבודת הוועדות; הגדרת פורמט סטנדרטי עדכני לטופס הבקשה להעברת מידע - טופס א' בתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו – 1986.
- 3.6. **פלטפורמה טכנולוגית** מרכזית לשיתוף מידע.
- 3.7. **מניעת גביית תשלום שוטף** על העברות מידע.
- 3.8. **שיתוף מידע מזהה על עסקים.**

4. המצב הקיים בישראל היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור

בתהליכי שירות ממשלתיים רבים נדרש האזרח לספק מידע בעניינו, גם כאשר המידע מצוי כבר בידיהם של גופי ממשלה שונים. לעיתים האזרח נדרש לספק את אותו המידע לגופי ממשלה שונים, לעיתים לאגפים שונים באותו הגוף הממשלתי ולעיתים אף נדרש להעביר מידע ביניהם באמצעות מסמכים ואישורים שונים. קיימות לכך דוגמאות רבות, האחת היא רישום למעונות יום. בשירות זה הפונה לקבלת השירות נדרש לצרף לבקשת הרישום מסמכים רבים כאשר היקף המסמכים וזהותם תלויים במאפיינים שונים - מצב אישי, משפחתי, תעסוקתי וכו' (ראה נספח מס' 3 - רישום למעונות יום - מסמכים נדרשים)³².

כתוצאה מכך, שירותים אלה מתאפיינים בתהליכים מורכבים ובירוקרטיים, אי מיצוי זכויות ובזבוז זמן ומשאבים.

כיום קיימים תהליכים של שיתוף מידע בין גופי ממשלה אולם באופן מוגבל, זאת בין השאר בשל תהליכי העבודה המסורבלים בתחום זה, חוסר בתשתית טכנולוגית ודרישות תשלום מהגוף המוסר, כמפורט בהמשך.

4.1 המסגרת המשפטית:

העברת מידע וידעיות על ענייני הפרטיים של אדם עלולה להוות פגיעה בזכות הפרטיות, ולפיכך חלות עליה הגבלות. הזכות לפרטיות הינה זכות יסוד בעלת מעמד חוקתי, המעוגנת בסעיף 7 לחוק יסוד: כבוד האדם וחירותו, לפיו:

(א) כל אדם זכאי לפרטיות ולצנעת חייו.

(ב) אין נכנסים לרשות היחיד של אדם שלא בהסכמתו.

(ג) אין עורכים חיפוש ברשות היחיד של אדם, על גופו, בגופו או בכליו.

(ד) אין פוגעים בסוד שיחו של אדם, בכתביו או ברשומותיו.

במישור החוקי, מעוגנת הזכות לפרטיות בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981 (להלן: חוק הגנת הפרטיות). סעיף 9(2) לחוק הגנת הפרטיות, קובע כי "שימוש בידיעה על ענייני הפרטיים של אדם או מסירתה לאחר, שלא למטרה שלשמה נמסרה" מהווה פגיעה בפרטיות. בהמשך לקביעה זו, בפרק ד' לחוק מצוי ההסדר החוקי הכללי לגבי מסירת מידע או ידיעות בדבר ענייני האישיים של אדם מאת גופים ציבוריים. סעיף 23(א) קובע כי: "מסירת מידע מאת גוף ציבורי אסורה, זולת אם המידע פורסם לרבים על פי סמכות כדן, או הועמד לעיון הרבים על פי סמכות כדן, או שהאדם אשר המידע מתייחס אליו נתן הסכמתו למסירה". האיסור על מסירת מידע שלא בהסכמה, כפוף לחריגים, אשר הרלוונטי מבניהם לענייננו נקבע בסעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות, הקובע את התנאים בהתקיימם מותרת מסירת מידע או ידיעות כאמור בין גופים ציבוריים בכלל, ובפרט בין גופים ציבוריים למשרדי ממשלה ומוסדות מדינה אחרים. לגבי מסירת מידע מגוף ציבורי למשרד ממשלתי או מוסד מדינה אחר, או בין משרדים או מוסדות כאמור, מותרת מסירת המידע אם היא: "דרושה למטרת ביצוע כל חיקוק או למטרה במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע או מקבלו", וזאת בתנאי שמסירת המידע לא נאסרה בחיקוק או בעקרונות של אתיקה מקצועית וכן שלא מדובר במידע "שניתן בתנאי שלא ימסר לאחר". מסירת מידע לגוף ציבורי שאינו משרד ממשלתי או מוסד מדינה מותרת בתנאים מחמירים יותר.

² יש לציין כי לאור המורכבות הרבה ומתוך רצון להקל על הפונים לקבלת השירות, לאחרונה פיתח משרד הכלכלה יישום שמטרתו לבדוק מהם המסמכים שנדרש לצרף לשאלון ההרשמה עפ"י מאפייני הפונה

³ יש לציין כי הצעת חוק ממשלתית שנועדה לאפשר העברת מידע מרשות המסים למשרד הכלכלה לצורך זה, לא התקבלה בכנסת

בבג"צ 8070/98 האגודה לזכויות האזרח בישראל נ' משרד הפנים, נדון היקף הסמכות של משרדי הממשלה ויחידות הסמך להעביר מידע וידיעות על ענייני הפרטיים של אדם מכוח סעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות. נקבע, כי העברת מידע כאמור לתכלית של מתן שירות יעיל ומהיר לציבור מותרת לפי חוק הגנת הפרטיות, והיא תכלית ראויה. עם זאת, מאחר והעברת המידע עלולה להביא לפגיעה בפרטיות, שהיא כאמור זכות חוקתית, היקף ואופן העברת המידע כפופים לכללי פסקת ההגבלה, ובהם עקרון המידתיות. בהתאם לכך, על העברת מידע להתאים לתכלית לשמה המידע מועבר, להיעשות באופן הפוגע בפרטיות במידה הפחותה ביותר הנדרשת, וכל זאת תוך איזון בין חשיבות התכלית שבהעברת המידע למידת הפגיעה בפרטיות בה כרוכה ההעברה. ביישמו את מבחני המידתיות על העברת המידע בין גופים ציבוריים, מצא בית המשפט כי: "דרישת המידתיות מחייבת למזער את הפגיעה בזכות הפרטיות על-ידי צמצום מספר עובדי הציבור הנגשים למידע; על-ידי צמצום היקף המידע שנמסר כך שיועבר רק המידע הדרוש; על-ידי קביעת היקף המידע בהתחשב בחשיבות התכלית שלשמה הוא נדרש".⁵

לאור זאת, קבע בית המשפט כי ההסדרים שנהגו בגופים הציבוריים עד אז אינם מספקים וכי "האיזון הראוי מחייב להגביל את מסירת המידע לעובדי ציבור בתקנות או בהנחיות מינהליות".⁶

בעקבות פסיקת בית המשפט העליון, תוקנו תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמידתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986 (להלן: תקנות הגנת הפרטיות) לנוסחן כפי שהוא כיום. בפרק ג' לתקנות הגנת הפרטיות מוסדר תהליך העברת מידע בין גופים ציבוריים. התקנות קובעות כי בכל גוף ציבורי תוקם ועדה להעברת מידע שתפקידה קבלת החלטות לגבי בקשות למסירת מידע מהגוף הציבורי; בקשות לקבלת מידע של הגוף הציבורי מגוף ציבורי אחר; קביעת הרשאות והגבלות גישה למאגרי מידע. בראש הוועדה יעמוד מנכ"ל הגוף הציבורי או נציגו, ויהיו חברים בה היועץ המשפטי של הגוף ועובד או עובדים שתחום עיסוקם הוא בניהול מידע ואבטחתו. בהתאם להליך העברת המידע בין גופים ציבוריים המוסדר בתקנות, בקשה לקבלת מידע נדרשת לקבל את אישורה הן של הוועדה להעברת מידע בגוף המבקש והן בגוף המוסר. כמו כן, קובעת תקנה 4 לתקנות הגנת הפרטיות כי: "בעת מסירה כדין של מידע ממערכת של גוף ציבורי למערכת של גוף ציבורי אחר, אחראים מנהלי המאגר של שתי המערכות לנקיטת פעולות אבטחה ובקרה ושל השימוש במידע במערכת המקבלת ברמה השווה לזו הנהוגה במערכת המוסרת". עם תיקון תקנות הגנת הפרטיות, הוציא ביום 16.3.2006 המשנה ליועץ המשפטי לממשלה (יועץ) דאז הנחיה ליועצים המשפטיים במשרדי הממשלה, בדבר אופן יישום התקנות בנושא העברת מידע בין גופים ציבוריים. לצד ההיבטים שנסקרו, קובעת ההנחיה כי יש מקום לשקול את מידתיות העברת המידע. למיטב ידיעתנו עד היום זוהי ההנחיה המפורטת ביותר הקיימת בנושא.

יצוין כי העברת מידע בין גופים ציבוריים והגבלות עליה, מוסדרים, בנוסף להסדר הכללי שבחוק הגנת הפרטיות ובתקנות לפיו, גם בשורה של דברי חקיקה ספציפיים, הנוגעים לסוגי מידע ו/או לגופים מסוימים (ר' לדוגמא: פרק ה' לחוק מרשם האוכלוסין, התשכ"ה 1965; חלק י"ב לפקודת מס הכנסה; סעיפים 17-20 לפקודת הסטטיסטיקה; סעיפים 19-20 לחוק זכויות החולה, התשנ"ו-1996).

4.2 תהליך העבודה הקיים:

תהליך העבודה לשיתוף מידע בין גופים ציבוריים המוגדר כיום בתקנות, קובע כי כל בקשה להעברת מידע בין גופים ציבוריים תוגש על גבי טופס "בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי" (טופס א' בתוספת לתקנות) לוועדה המשרדית להעברת מידע (כמוגדר בתקנות) בגוף המוסר, לאחר שאושרה ע"י הוועדה המשרדית

⁴ בבג"צ 8070/98 האגודה לזכויות האזרח בישראל נ' משרד הפנים פ"ד נח(4) 842 (2004)

⁵ שם, פסקה 7 לפסק דינה של השופטת דורנר

⁶ שם, פסקה 10 לפסק של השופטת דורנר

להעברת מידע בגוף המבקש. **ההידרה למסירת השירות הממלכתי לצבא** – ההעברה המסודרת להעברת מידע בגוף המוסר דנה בהיבטים השונים של הבקשה על סמך הפרטים שצוינו בטופס הבקשה (כגון: המידע הנדרש, מטרה, מקור סמכות, אופן קבלת המידע, תדירות קבלת המידע ועוד), בוחנת את מידתיות הבקשה, מבקשת פרטים נוספים באם נדרשים ומקבלת החלטה: אישור הבקשה/אישור עם שינויים/דחייה. החלטת הוועדה נשלחת לגוף מבקש המידע על גבי טופס "הסכמת גוף ציבורי למסירת מידע" (טופס ב' בתוספת לתקנות) וכן נשלח דיווח לרשם מאגרי המידע על גבי טופס "הודעה על קבלת מידע דרך קבע" (טופס ג' בתוספת לתקנות). התהליך מלווה לכל אורכו בדין ודברים בין שני הגופים לגבי ההיבטים השונים של העברת המידע (היקף המידע המועבר ומידת רגישותו, תדירות ההעברה, דרישות אבטחת מידע, עלויות פיתוח וכו').

4.3. הגורמים לחוסר שיתוף מידע בין הגופים:

סקירת המצב הקיים בישראל מעלה כי הגורמים מתחלקים למספר נושאים :

4.3.1. **תהליך העבודה לשיתוף מידע בין גופים:** כאמור, החוק והתקנות מגדירים, ברמת על, את תהליך

העבודה להעברת מידע אישי בין גופים ציבוריים, אך ההליך כיום הינו בירוקרטי ומסורבל ובפועל גופים רבים אינם מיישמים את הדרישות בחקיקה⁷.

ממפיו הוועדות המשרדיות להעברת מידע שבוצע ע"י היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור מול מנכ"ל גופי הממשלה (ראה נספח מס' 4 - מיפוי וועדות משרדיות להעברת מידע), עולות בין השאר הבעיות הבאות:

- בחלק מהגופים קיים חוסר מודעות פנים ארגוני לצורך בהליך ולקיומן של הוועדות המשרדיות להעברת מידע.
- חוסר הכרות פנים ממשלתי עם המידע הקיים בכלל גופי הממשלה.
- אין SLA⁸ לפעילות הוועדות (תדירות התכנסות, משך טיפול בבקשות, זמן מענה להבהרות נדרשות מצד הגוף המבקש, עדכון הגוף המבקש בסטאטוס הטיפול בבקשה ועוד).
- חוסר תיאום ושיתוף פעולה בין הגופים (לא מתקבל משוב על קבלת בקשה, אין מענה לפניית, התעלמות מהדרישות המופיעות בטופס הבקשה ועוד).
- לקויים בפורמט טופס הבקשה - טופס א' בתוספת לתקנות (פורמט מיושן שאינו תואם למצב הטכנולוגי כיום, אינו ברור ולכן אינו ממולא כראוי, אינו כולל את כלל המידע הנדרש לצורך דיון בבקשה ועוד).

4.3.2. **טכנולוגיה:** ישנה שונות רבה בין הגופים בשיטת העבודה מבחינה טכנולוגית. אמנם קיימות

תשתיות רוחביות להעברת מידע, אך הן אינן מחייבות ונמצאות בשימוש חלקי בגופי הממשלה. כמו כן, קיימים פתרונות טכנולוגיים ייעודיים, נעשה שימוש בשאילתות וכן בשכפול קבצים. משרדי הממשלה מחויבים לעמוד על פי החלטת ממשלה 2443 מה 15/2/2015 בת"י ISO 27001 בנושא ניהול אבטחת מידע, אולם תהליכי ההסמכה ובכלל זה מדיניות כלל ממשלתית שממנה תיגזר מדיניות משרדית הינה בשלבים ראשונים של יישום.

להלן התשתיות הרוחביות הקיימות להעברת מידע בין גופים:

7 כפי שעלה גם מדו"ח ביקורת רמו"ט על הוועדות המשרדיות להעברת מידע משנת 2010
8 Service Level Agreement – SLA

- "צומת השירותים" – תשתית מבוססת SOA, שהוקמה ב-2005 במטרה להעביר מסרים בצורה מתוקנת בין גופי הממשלה. המסרים עוברים ב-web service עפ"י תקינה בינלאומית. התשתית כוללת ניהול של העברת המידע (הרשאות, אבטחה והצפנה, מעקב ותיעוד הקשרים) ומאפשרת להעביר גם קבצים. השימוש בצומת הוא רשות בלבד. היקף הפעילות בצומת כ-800K-900K מסרים ביום. עיקר השימוש הוא להעברת מידע לאזרחים במסגרת השירותים שגופי הממשלה מחצינים לציבור.

- "כספות" – תשתית מאובטחת להעברת קבצים בין גופי הממשלה על בסיס Cyber Arc. כספת מוגדרת לכל קשר בין שני גופים (גם אם מועברים ביניהם מספר קבצים שונים). שני הגופים העושים שימוש בכספת מחליטים ביניהם על סוג הקובץ והפורמט שלו. היקף פעילות - מאות כספות ואלפי קבצים.

(להרחבה על סטאטוס השימוש בתשתיות הרחבות ראה נספח מס' 5 - מיפוי העברות מידע בממשלה).

4.3.3. **ניהול הנתונים:** כיום אין ריכוז של המטה דאטה של כלל המאגרים הקיימים בממשלה⁹, אין שקיפות מספקת לגבי המידע הקיים בגופים השונים ולגבי המידע המועבר ביניהם, ישנה כפילות רבה בנתונים שמביאה לפערים וסתירות במידע וכתוצאה מכך לחוסר יעילות ושירות לקוי לציבור.

4.3.4. **תקציב:** כפי שעולה ממיפוי העברות מידע שבוצע מול מנמ"רי הממשלה בסוף שנת 2013 (ראה נספח מס' 5 - מיפוי העברות מידע בממשלה), העברת מידע כרוכה לעיתים בתשלום שוטף לגוף מוסר המידע, בחלק מהמקרים אף מדובר בעלות משתנה לאותם נתונים הנמסרים לגופים שונים. הצורך לשלם על המידע המועבר מביא לכך שלעיתים הגופים מוותרים על קבלת המידע מגופים אחרים ומעדיפים לקבלו ישירות מהאזרח, שכן העלות הישירה של קבלת המידע ישירות מהאזרח הינה אפסית והגוף המבקש את המידע מתעלם מהעלות העקיפה הכרוכה בבקשת המידע מהאזרח. במקרים אחרים בוחרים הגופים לקבל את המידע בתדירות נמוכה מהנדרש, מה שמוביל למידע חסר או לא עדכני. כמו כן, נוצר בתהליך נטל בירוקרטי נוסף על גופי הממשלה הכרוך במשא ומתן על העלויות השוטפות. יצוין כי אין מדובר בתשלום הנובע מההסדר החוקי בנושא.

4.4. שיתוף מידע מזהה על עסקים:

בפגישה שהתקיימה לבחינת הנושא, עלה כי הנושא אינו אמור להיות מטופל במסגרת תהליך העבודה להעברת מידע אישי בין גופים ציבוריים כמוגדר בתקנות הגנת הפרטיות מאחר וכפוף לחקיקה נפרדת¹⁰. בפועל, מאחר ולא ניתן מענה אחר, במקרים רבים מטופל במסגרת פעילות הוועדה המשרדית להעברת מידע.

5. המצב הקיים בעולם

מדיניות "Once Only" קובעת כי אזרחים ועסקים יידרשו לספק כל פריט מידע בעניינם באופן חד פעמי לרשויות הציבוריות והרשויות יפעלו לשיתוף המידע ביניהן באופן שיקל את הנטל הבירוקרטי על האזרחים

⁹ יש לציין כי מאגרי מידע של גופים ציבוריים חייבים בחובת רישום לפי חוק הגנת הפרטיות
¹⁰ מסיבה זו הוחלט שלא לטפל בנושא במסגרת הצוות הנוכחי

והעסקים וימנע מהם את הצורך לספק את אותו המידע שניתן להשיג לרשויות שונות ו/או להעביר מידע בעניינם בין הרשויות.

כאמור, הנושא מעסיק מדינות רבות בעולם וניתן למצוא פתרונות מגוונים בשלבי יישום שונים של מדיניות Once Only ושיתוף מידע בין גופים ציבוריים הנגזר ממנה לגבי סוגי מידע מסוימים. להלן מספר היבטים ביישום, שנבחנו במדינות בעולם:

5.1. הטמעת מדיניות Once Only:

בסקירה בנושא הטמעת מדיניות Once Only בעולם, שבוצעה ע"י היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור והתבססה על דו"ח האיחוד האירופי בנושא הפחתת הנטל האדמיניסטרטיבי משנת 2014 (ראה נספח מס' 6 - סקירה בנושא הטמעת מדיניות "Only Once"), עולה כי המדיניות אומצה בהצלחה במדינות רבות באירופה ובעולם. מספר דוגמאות להטמעה מוצלחת של המדיניות הן¹¹: "The basic data program" (דנמרק); פרויקט RNI- Registration procedures for non-residents of the Netherlands (פרויקט ממשלתי ייעודי לנושא (שוודיה), "More convenience, less hassle" (אוסטריה); "Tell Us Once" (בריטניה). תהליך יישום המדיניות כולל בדרך כלל שלושה שלבים: טרום יישום, ביצוע פיילוט ויישום מלא.

5.2. רגולציה:

להלן תמצית סקירה משווה שבוצעה בנושא הדין בדבר העברת מידע אישי בין גופים ציבוריים באיחוד האירופאי (ראה נספח מס' 7 - סקירת משפט משווה בנושא העברת מידע אישי בין גופים ציבוריים):

דיני הגנת הפרטיות במידע באיחוד מרוכזים במספר דירקטיבות, ובראשן הדירקטיבה האירופית בדבר הגנת הפרט בנוגע לשימוש במידע אישי - Directive 95/46/EC (להלן: הדירקטיבה), הקובעת את המסגרת הנורמטיבית להגנה על מידע פרטי, שעל המדינות החברות באיחוד לעגן בחקיקה. נושא העברת מידע בין גופים ציבוריים אינו מוסדר באופן פרטני במסגרת הדירקטיבה, אלא באמצעות הכללים הקבועים במסגרתה בדבר כל סוג של עיבוד מידע אישי. כללים אלה מאפשרים, בדומה למצב בישראל, העברת מידע לגוף ציבורי, בין השאר, לצורך מילוי תפקידו לפי חוק, וכן כאשר ניתנה הסכמת מושא המידע. כך, סעיף 6 לדירקטיבה קובע כללים יסודיים החלים על כל עיבוד של מידע אישי, וביניהם שהמידע יעובד באופן הוגן וחוקי, וכן שהמידע ייאסף למטרה חוקית מסוימת, וישמש למטרה זו בלבד. סעיף 7 לדירקטיבה, קובע מספר תנאים חלופיים, בהתקיימם מותר לעבד, ובכלל זה להעביר מידע אישי. נראה כי שתי החלופות הרלוונטיות ביותר לעניינינו הן חלופה (a), המתירה לעבד מידע אישי כאשר ישנה הסכמה לכך מצד מושא המידע, וחלופה (e), לפיה עיבוד המידע מותר כאשר הוא נחוץ לביצוע פעולה לטובת הציבור או תוך הפעלת סמכות חוקית הנתונה למחזיק במאגר המידע או לגוף אליו מועבר המידע. סעיף 8 לדירקטיבה מגדיר סוגים מסוימים של מידע אישי רגיש, לגביהם נאסר עיבוד המידע למעט בהתקיים חריגים מצומצמים יחסית. כמו כן, קיימת בדירקטיבה הסדרה ספציפית של עיבוד מידע לצרכים ייחודיים שונים, כגון לצרכי ביטחון, אכיפת הדין הפלילי, רפואה, מחקר אקדמי ופעילות פיננסית.

¹¹ בחלק מהמדינות מדובר בהטמעת המדיניות לגבי סוגי מידע מסוימים בלבד

היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור
לאחרונה נחקקו תקנות להגנת מידע אישי – Regulation (EU) 2016/679 המחליפות את הדירקטיבה, אשר על כל מדינה באיחוד האירופאי להכניס לתוקף במסגרת חקיקתה הפנימית עד ליום 25.5.2018¹². לא נראה כי התקנות משנות באופן מהותי את הדין בעניין העברת מידע בין גופים ציבוריים.

מבין המדינות שדיניהן נסקרו, נראה כי ההסדרה המפורטת ביותר לגבי העברת מידע אישי בין גופים ציבוריים מצויה בחוק הפדראלי הגרמני להגנה על מידע (FEDERAL DATA PROTECTION ACT). הכלל הבסיסי בדבר איסוף מידע בידי גופים ציבוריים שבסעיף 13 לחוק קובע כי איסוף המידע, לרבות העברתו, מותר אם ידיעתו דרושה לשם ביצוע תפקידיו של הגוף. לגבי מידע רגיש, קבועים כללים מצמצמים יותר שרק בהתקיימם מותר לגוף הציבורי לאסוף את המידע. מבין סעיפי החוק, נראה כי לענייננו רלוונטי במיוחד סעיף 15(2), המסדיר את חלוקת האחריות על חוקיות העברת המידע בין גופים ציבוריים. ככלל, אחריות זו מוטלת על הגוף המוסר את המידע. אולם, כאשר המידע מועבר עקב בקשה של הגוף המקבל, עיקר האחריות על ההעברה מועברת אל הגוף המבקש את המידע, ואילו הגוף המעביר אחראי לבדוק רק שהמידע נמצא בתחום סמכותו של הגוף המבקש. זאת, למעט במקרים בהם יש לגוף המעביר סיבות מיוחדות לבדוק בעצמו את חוקיות ההעברה.

5.3. ניהול הנתונים:

מסקירה שנעשתה בנושא (ראה נספח מס' 8 - סקירה בנושא מנהל נתונים - CDO), עולה כי התחזקות התפיסה בקרב ארגונים גדולים ועיתורי ידע הרואה במידע נכס אסטרטגי, העלתה בשנים האחרונות את הצורך במינוי של מנהל נתונים ארגוני. מדו"ח של חברת Gartner¹³ האמריקאית הבודק את אופן תפקוד מנהל הנתונים בחברות פרטיות עולה הערכה כי עד לשנת 2018 כ-30% מהארגונים בעולם ימנו מנהל נתונים. נקודה מרכזית נוספת בדו"ח היא הטענה שתפקיד מנהל הנתונים הארגוני מחייב מתן אחריות לצד סמכויות ביצוע. הגדרה לא ברורה של התפקיד גורמת לאי בהירות בקרב בעלי תפקידים שונים ולחוסר אפקטיביות בהעברה ובהפקה של המידע הנחוץ. כמו כן, הדו"ח מדגיש את חשיבות מנהל הנתונים הארגוני וטוען שניהול יעיל של הנתונים יוביל לשינוי מחשבתי בארגון ולפיתוח שימושים במידע שיובילו לשיפור השירותים, חסכון במשאבים ואף לעלייה בשביעות הרצון של עובדי הארגון.

תפקיד מנהל נתונים ממשלתי הוא תפקיד חדש הקיים במספר ממשלות בעולם. במדינות שנבחנו (ארה"ב, צרפת ובריטניה) מונתה פונקציה זו לראשונה בשנת 2014. הגדרת התפקיד אמנם אינה זהה במדינות השונות, אך ניתן למצוא קווים מנחים בתחומי האחריות והסמכות: קידום ושיפור זרימת המידע, אחריות על הפקת המידע והשימושים בו, שמירה על איכות המידע המועבר ועוד.

5.4. דגשים ליישום מוצלח של מדיניות Once Only:

¹² Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data
¹³ Chief Data Officers Should Align Authority and Responsibility to Succeed – Gartner, 2015

להלן דגשים ליישום מוצלח של מדיניות Once Only בהיבטים השונים שפורטו לעיל, כפי שעלו בסדנה שהתקיימה בנושא, בהשתתפות מומחים מאירופה (ראה נספח מס' 9 - סיכום סדנת מומחים בתחום שיתוף מידע):

- תשתית רגולטורית למדיניות "Once Only" המחייבת את גופי הממשלה לשתף ביניהם את המידע הקיים אצלם.
- הפרדה בין גורמים המאשרים את הצורך בשיתוף מידע לתכלית כלשהי לבין גורמי הטכנולוגיה ואבטחת המידע.
- תשתית טכנולוגית מרכזית מחייבת לשיתוף מידע על בסיס עקרונות של פשטות והוליסטיות (ממשלה, רשויות מקומיות, עסקים וכו').
- שמירת המידע באופן מבוזר ושיתופו בהתאם לדרישה ובכפוף להרשאות גישה.
- מיקוד בציבור ובתועלת שתהיה לו משיתוף המידע בין הגופים.
- תרבות של שיתוף ושקיפות מול האזרח הינה צעד בונה אמון. יש לאפשר לאזרח לדעת מהו המידע הנשמר בעניינו, למי מועבר המידע ובמקרים מסוימים אף לאפשר לו להחליט האם יועבר המידע או לא. השקיפות משמשת גם ככלי לשמירת האיזון, במקרים בהם נעשה שימוש במידע במהלכים חדשניים שנועדו לטובת הציבור ולא מתבקשת הסכמת האזרח להעברת המידע.
- זיהוי דיגיטלי של האזרחים בשילוב עם הזיהוי הקיים במערכת הבנקאית, תוך הבנה שככל שהשימוש תדיר ונרחב יותר, כך עולה המוטיבציה להרכשה.
- קיים מודל כלכלי להעברת מידע המתמרץ את השחקנים השונים להעביר את המידע..

6. המלצות

הצוות ממליץ על אימוץ מדיניות ממשלתית לקבלת מידע מהציבור פעם אחת בלבד לשם שיפור השירות והפחתת הנטל הבירוקרטי על הציבור באמצעות שיתוף מידע בין גופי ממשלה וגופים ציבוריים נוספים, במקרים המתאימים, בהתאם לעקרונות הבאים:

6.1. גופים ציבוריים ישתפו ביניהם מידע במטרה לשפר את השירות לציבור ולהפחית את הנטל הבירוקרטי עליו. במקרים המתאימים העברת המידע תותנה בהסכמת האזרח.

6.2. הממשלה תפעל לכך שכלל הניתן, לצורך שיפור השירות לציבור ובכפוף לסעיף 6.3 להלן, נתון יידרש מאדם פעם אחת בלבד.

6.3. גופים ציבוריים ישתפו את המידע ביניהם תוך איזון בין החובה לשתף את המידע לצורך מתן שירות מיטבי לאזרח לבין החובה לשמור על הפרטיות בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, בין היתר בשים לב לרגישות המידע, היקף המידע, התועלת לציבור וכו'.

6.4. גופי ממשלה יחויבו לשתף ביניהם מידע הנדרש לצורך שיפור השירות הממשלתי לציבור והפחתת הנטל הבירוקרטי עליו, אשר הועדה המשרדית להעברת מידע מצאה כי העברתו מותרת על פי דיני הגנת הפרטיות, ובכלל זה היא בסמכות ומידתית. זאת, בכפוף לכל דין, ובכפוף לעריכת הסדרים מתאימים להגנה על המידע ולהגבלת חשיפתו לבעלי תפקידים המורשים לכך בלבד, באופן התואם את רמת רגישותו של המידע. כמו כן, מומלץ להחיל את החובה האמורה על גופים ציבוריים נוספים בכפוף לבדיקה פרטנית, כמפורט בסעיף 7.1.2.2 שלהלן.

6.5. המידע (מטה דאטה) בדבר הנתונים הממשלתיים בגופי הממשלה השונים ינוהל ברמה ממשלתית, באופן שיאפשר הבטחת זרימת המידע בין גופי הממשלה. למען הסר ספק הנתונים עצמם ימשיכו להיות מנוהלים ע"י הגופים הממשלתיים באופן מבוזר ולא במאגר נתונים מרכזי.¹⁴

6.6. שיתוף המידע יבוצע על בסיס תשתית טכנולוגית מאובטחת מרכזית ומחייבת לשיתוף מידע, שתפשט תהליכי שיתוף מידע ותייעל את עבודת הממשלה.

6.7. יונהג מודל לשיפוי ותמרוץ של שיתוף מידע בין גופי הממשלה.

6.8. הפיקוח על שיתוף המידע בין גופים ציבוריים ימשיך להתבצע על ידי ועדות העברת המידע בגופים השונים, בהתאם לחוק הגנת הפרטיות ולתקנותיו. הוועדות יפעלו בהתאם לרמת שירות (SLA) סטנדרטית, שתעוגן בתקנות הגנת הפרטיות.

6.9. הדרישות לאבטחת המידע המועבר יוגדרו בהתאם לסוג המידע ולרגישותו. כמו כן, תבחן הגדרה ברורה יותר של היקף האחריות בהיבטי אבטחת מידע של הגוף המעביר את המידע, במטרה לצמצמו במקרים המתאימים, בשים לב להיקף המידע, מידת רגישותו, סוג הגישה הניתנת וכו'.

7. מתווה ליישום

7.1. רכיבי היישום:

יישום המדיניות יכלול את הרכיבים הבאים:

7.1.1. הסדרת פעילות הוועדות להעברת מידע:

¹⁴ יובהר כי האמור כאן, ובכל מקום אחר בדו"ח זה לעניין מיפוי וניהול המידע אודות המידע (מטה דאטה) שבמאגרי מידע, אינו חל על מאגרי מידע שחל איסור על העברת המידע אודות המידע שבהם לרשות התקשוב הממשלתי על פי כל דין.

היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור
תהליך העבודה לשיתוף מידע בין גופים ציבוריים צריך להתבצע במסגרת הוועדות המשרדיות להעברת מידע כמוגדר בתקנות הגנת הפרטיות. עבודת הוועדות תוסדר באופן הבא:

7.1.1.1. פעילות הוועדות תבוצע עפ"י נוהל עבודה סטנדרטי (ראה נספח מס' 10 - נוהל עבודה לוועדות המשרדיות להעברת מידע).

7.1.1.2. עבודת הוועדות בגופי הממשלה תפוקח מנהלית ע"י רשות התקשוב הממשלתי. למען הסר ספק, אין באמור כדי לפגוע בשיקול דעתן של הוועדות והסמכות הנתונה להן לפי חוק, הרשות לא תבחן את שיקול הדעת שהופעל ואת ההיבטים המשפטיים של עבודתן והרשות לא תשמש כערכאת ערעור על החלטות הוועדות המשרדיות, אלא תפקח על עמידת הוועדות ב-SLA שהוגדר. אחת לשנה יופץ לממשלה, דו"ח המפרט עמידת הוועדות בנוהל העבודה שהוגדר.

7.1.1.3. פעילות הוועדות תיתמך במערכת מחשוב רוחבית לניהול העבודה. לאחר בחינת מספר חלופות למימוש על בסיס מערכות קיימות הוחלט על החלופה של הקמת מערכת ייעודית באחריות רשות התקשוב הממשלתי ונקבעו תיחום המערכת ויכולותיה הנדרשות (ראה

7.1.1.5. נספח מס' 12 - מערכת לניהול עבודת הוועדות המשרדיות להעברת מידע.

7.1.2. הסדרה משפטית:

7.1.2.1. קביעת חובה בהחלטת ממשלה, שתחול על גופי הממשלה, להעביר ביניהם מידע הנדרש לצורך שיפור השירות הממשלתי לציבור והפחתת הנטל הבירוקרטי עליו, אשר הועדה המשרדית להעברת מידע מצאה כי העברתו מותרת על פי דיני הגנת הפרטיות, ובכלל זה היא בסמכות ומידתית. זאת, בכפוף לכל דין, ובכפוף לעריכת הסדרים מתאימים להגנה על המידע ולהגבלת חשיפתו לבעלי תפקידים המורשים לכך בלבד, באופן התואם את רמת רגישותו של המידע.

7.1.2.2. בהחלטת ממשלה 2097 מכוחה הוקם הצוות, תוחם תפקידו לנושא העברת מידע בין משרדי ממשלה ויחידות סמך. עם זאת, סבורה הועדה כי לצורך שיפור השירות לציבור והפחתת הנטל הבירוקרטי עליו, יש להחיל את החובה להעברת מידע לפי סעיף 7.1.2.1 לעיל גם על גופים ציבוריים נוספים, בכפוף לבחינה פרטנית של הגופים. לפיכך, מומלץ להטיל על ועדת ההיגוי (המוגדרת להלן), לבחון על אילו גופים ציבוריים נוספים תוטל החובה להעברת מידע, ולהמליץ על תיקון חקיקה בהתאם.

7.1.2.3. להמליץ לשרת המשפטים לתקן את תקנות הגנת הפרטיות באופן הבא:

7.1.2.3.1. שיקוף ההוראות המתאימות מנוהל העבודה לוועדות המשרדיות להעברת מידע (ראה נספח מס' 10 - נוהל עבודה לוועדות המשרדיות להעברת מידע) והנוסח המעודכן של טופס א' (ראה נספח מס' 11 - פורמט טופס א') שהוגדרו במסגרת פעילות הצוות¹⁵. הנוהל בשלמותו יעוגן במסגרת החלטת ממשלה.

7.1.2.3.2. תיקון תקנה 4 הקובעת חובה להשוואת רמת האבטחה במערכות הגוף מקבל המידע לזו שבמערכות הגוף מוסר המידע¹⁶, ומטילה את האחריות במשותף על מנהלי מאגרי המידע בשני הגופים. מוצע לתקן תקנה זו ולקבוע שרמת אבטחת המידע שתידרש מהגוף המקבל את המידע תיקבע במשותף על ידי מנהלי מאגרי המידע בשני הגופים כך שתתאים לאבטחת המידע המועבר. כן מוצע לבחון במסגרת תיקון התקנה הגדרה ברורה יותר של היקף האחריות בהיבטי אבטחת מידע של הגוף המעביר את המידע, במטרה לצמצמו במקרים המתאימים, בשים לב להיקף המידע, מידת רגישותו, סוג הגישה הניתנת וכו'.

7.1.2.3.3. עדכון בטופס ג' שבתוספת לתקנות הגנת הפרטיות, כך שיובהר כי החובה להודיע לרשם מאגרי המידע על העברת המידע היא של הגוף הציבורי המקבל את המידע, כמוגדר בתקנות הגנת הפרטיות ובהתאם לעמדת רמ"ט בנושא.

7.1.2.4. הצוות רשם לפניו את הודעת נציגי משרד המשפטים, לפיה בעקבות עבודת הצוות ויישום מסקנותיו, המשרד יפעל לפרסם הנחיה עדכנית בדבר אופן עבודת הוועדות להעברת מידע לפי תקנות הגנת הפרטיות, תוך עמידה פרטנית על הסוגיה של העברת מידע אודות ענייני הפרטיים של אדם בין גופים ציבוריים לצורך שיפור השירות לציבור.

¹⁵ בשלב ראשון ישוקף הנוהל בהחלטת ממשלה ובהמשך ייבחן האופן בו יש לשלבו בתקנות

¹⁶ במהלך דיוני הצוות עלה כי הדרישה המופיעה בתקנה זו להשוואה ברמת האבטחה והבקרה של מערכות המידע בגוף המוסר ובגוף המקבל עלולה למנוע שלא לצורך העברת מידע בין גופים ציבוריים הנדרשת לשם מתן שירות לציבור. זאת, מאחר ורמת אבטחת המידע הנדרשת במאגר המידע של הגוף מוסר המידע נגזרת מרגישותו של כלל המידע המאוחסן במאגר, ואילו רמת אבטחת המידע הנדרשת מהגוף מקבל המידע נגזרת רק מרגישותו של אותו חלק במידע המועבר בפועל אליו (וכן מהמידע המאוחסן בו זה מכבר). כך, לעיתים קרובות, מועבר ממאגר מידע רגיש מאוד, המאובטח ברמה גבוהה בהתאם, חלק קטן ולא רגיש יחסית מהמידע לגופים ציבוריים שונים, הנדרשים לפי לשון התקנה לוודא שמערכות המידע שלהן מאובטחות באותה רמה גבוהה, דבר שפעמים רבות אינו ישים ואף אינו נחוץ (לדוגמה, העברת מידע ממרשם האוכלוסין למאות גופים ציבוריים)

7.1.3. ניהול הנתונים¹⁷ הממשלתיים: היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור

7.1.3.1. רשות התקשוב הממשלתי תהווה גורם מנחה בתחום שיתוף מידע בין גופים ממשלתיים, כמפורט להלן: הרשות תהיה אחראית על מיפוי המאגרים הממשלתיים, תפעל לקידום שיתוף מידע בין היחידות הממשלתיות באמצעות שדרת המידע המאובטחת; תקבע כללים מנחים, נהלים וסטנדרטים לאיסוף וניהול הנתונים הממשלתיים, למיפוי המאגרים השונים, למיפוי ותיעוד שדות המאגרים והמטה – דאטה על שדות אלו, תבצע מעקב ובקרה אחר פעילות המשרדים לשיפור תהליכי העברת המידע, ותפעל בעניין זה בשיתוף עם מטה ישראל דיגיטלית וגורמי מטה ממשלתיים רלוונטיים נוספים.

7.1.3.2. הגדרת כללים מנחים לגופי הממשלה בנוגע לשקיפות כלפי האזרח, לרבות לפי פרק ב' לחוק הגנת הפרטיות, לגבי המידע המועבר בעניינו בין גופים ציבוריים¹⁸ ע"י צוות בהובלת רמ"ט, הכולל: ראש רשות התקשוב הממשלתי, נציג היועץ המשפטי לממשלה, נציג משרד האוצר ונציגי שלושה גופי ממשלה, ונציגים נוספים בהתאם לצורך.

7.1.4. טכנולוגיה ואבטחת מידע:

7.1.4.1. עבודת מטה להגדרת תשתית טכנולוגית לשיתוף מידע מבוצעת ע"י צוות ייעודי בהובלת רשות התקשוב הממשלתי ומטה הסייבר ובהשתתפות: רמ"ט, הממונה על יישומים ביומטריים, ומטה ישראל דיגיטלית.

7.1.4.2. הפלטפורמה הטכנולוגית תענה על הדרישות הבאות:

- יצירת סטנדרטיזציה טכנולוגית ברמה ממשלתית בנוגע לשיתוף מידע בין גופי ממשלה.
- שיתוף המידע יתבצע באמצעות שאילתות ככל שניתן.
- תתאפשר הצלבת נתונים מגופים שונים במקום נייטרלי.
- יכולות אבטחה, ניטור ובקרה.
- שקיפות לגבי הנתונים שניתן לקבל מהמאגרים הקיימים בממשלה.
- ניהול ותפעול מרכזי.
- עמידה בדרישות החוק ובדרישות הגופים המנחים בתחום אבטחת מידע וסייבר.

7.1.4.3. הטמעת הפלטפורמה תתבצע באופן מדורג.

7.1.4.4. אבטחת הנתונים במאגרי מידע ממשלתיים ובעת העברה בין גופי ממשלה, תבוצע עפ"י סטנדרט ממשלתי לאבטחת מידע.

7.1.5. תקצוב:

רשות התקשוב הממשלתי תגבש מודל תקציבי באישור אגף תקציבים אשר ישפה ויתמרץ את המשרדים לשתף מידע בניהם. הקצאת התקציב למשרדים תעשה על פי חשיבות העברת המידע לטובת שיפור השירות לציבור, בשלות תהליך שיתוף המידע ומידת שיתוף הפעולה של הגופים עם

¹⁷ נתונים – פריטי מידע המאוחסנים במאגרי מידע (Data Bases) של גופים ציבוריים. לדוגמא: מרשם האוכלוסין, מאגר נתוני רכב, מאגר נתוני נכסים וכו'.

¹⁸ לדוגמא: מתי יש ליידע את האזרח על העברת מידע בעניינו, במה מיידעים את האזרח (מהו המידע הנשמר בעניינו, למי מועבר המידע וכו').

7.2 כללי:

- 7.2.1 **תחולה:** לאור מורכבות התהליכים הכרוכים ביישום המדיניות, היא תיושם באופן מדורג על פני מספר שנים. מתווה היישום המפורט לעיל יוחל על גופי הממשלה, וכן תבחן החלתו על גופים ציבוריים נוספים בחקיקה, כמפורט בסעיף 7.1.2.2 לעיל. זאת למעט לעניין תיקון תקנות הגנת הפרטיות, החלות על כל הגופים הציבוריים.
- 7.2.2 **מעקב ובקרה:** הקמת ועדת היגוי למעקב ובקרה אחר ביצוע שלבי היישום ובכלל זה בחינת מידת התועלת בהשגת התכלית וכשלים ככל שיהיו. בראש הוועדה יעמוד ראש רשות התקשוב הממשלתי, ויהיו חברים בה נציגים בכירים מהיחידה לשיפור השירות הממשלתי, מטה ישראל דיגיטלית מחלקת ייעוץ וחקיקה, הרשות למשפט טכנולוגיה ומידע, אגף התקציבים במשרד האוצר ו-4 גופי ממשלה שהינם צרכני/ספקי מידע מרכזיים.
- 7.2.3 **תכנית מפורטת ליישום:** ועדת ההיגוי למעקב ובקרה, תגיש לממשלה, תכנית מפורטת לאופן יישום מדיניות "פעם אחת בלבד" בכלל הממשלה. התכנית תכלול, מסקנות ולקחים שעלו מהליכי היישום שכבר בוצעו, ותסתמך בין השאר על מיפוי הנתונים הממשלתיים שתערוך רשות התקשוב הממשלתי. התכנית תתייחס, בין השאר, להשלכות המדיניות על הארגון והשיטות בגופי הממשלה, על מערכות המידע, התקציב וכן על היבטים משפטיים הנוגעים לה, לרבות לעניין הגנת הפרטיות. עד להכנה ואישור של התכנית המפורטת ליישום, מומלץ להטיל בהחלטת ממשלה על משרדי הממשלה ויחידות הסמך, לבחון את השירותים שהם מספקים לציבור ולפעול לצמצום כמות המידע והאישורים הנדרשים מהציבור לשם קבלת שירותים אלה. זאת, באמצעות דרישת המידע מגופים ציבוריים שבידיהם הוא מצוי, בכפוף לתנאים המפורטים בסעיף 7.1.2.1 לעיל.¹⁹

¹⁹ יובהר כי לעניין דו"ח זה פעולות אכיפת חוק, לרבות הליכי חקירה על פי דין, אינם בגדר שירות לציבור.

יישום מלא של עקרונות המדיניות שפורטו לעיל כרוך בפעולות ארוכות טווח של תכנון, קביעת הסדרים משפטיים וארגוניים, הקמת תשתיות טכנולוגיות ועוד. עם זאת, אין להמתין להשלמת הליכים אלה על מנת לפעול לשיפור השירות הממשלתי לציבור באמצעות שיתוף מידע בין גופים ציבוריים. בהתאם, מומלץ על יישום המדיניות באופן מדורג, בהתאם למשך הזמן הנדרש ליישום, כמפורט להלן:

#	משימה	סעיף	לוי'ז ליישום	אחריות
1	המלצה להחלת חובה להעברת מידע על גופים ציבוריים נוספים	7.1.2.2	תשעה חודשים	וועדת ההיגוי למעקב ובקרה בראשות ראש רשות התקשוב הממשלתי
2	הגדרת כללים מנחים בנוגע לשקיפות כלפי האזרח	7.1.3.2	תשעה חודשים	וועדת ההיגוי למעקב ובקרה בראשות ראש רשות התקשוב הממשלתי
3	פיתוח מערכת לוועדות העברת מידע	7.1.2.3	שנה	רשות התקשוב הממשלתי
4	הגדרת תשתית טכנולוגית + לוי'ז ומשאבים להקמה	7.1.4.1-7.1.4.3	שנה	רשות התקשוב הממשלתי
5	קביעת מדיניות והנחיות לאבטחת מידע	7.1.4.4	שנה	רשות התקשוב הממשלתי
6	הגדרת מודל תקצוב	7.1.5	חצי שנה	רשות התקשוב הממשלתי + אג"ת
7	צמצום כמות המידע והאישורים הנדרשים מהציבור	7.3.3	שנתיים	גופי הממשלה
8	מיפוי ותיעוד המטה דאטה של המידע הקיים בממשלה, הגדרת כללי איסוף וניהול הנתונים הממשלתיים,	7.1.3.3	שנתיים	רשות התקשוב הממשלתי
9	בניית תכנית מפורטת ליישום מדיניות פעם אחת בלבד בממשלה	7.3.3	שנתיים	וועדת ההיגוי למעקב ובקרה בראשות רשות התקשוב הממשלתי
10	הקמת תשתית טכנולוגית	7.1.4.1-7.1.4.3	3 שנים	רשות התקשוב הממשלתי

נספח מס' 1 - החלטה 2097 סעיף 15

בהמשך להחלטת ממשלה מס' 2201 והחלטת ממשלה מס' 4288 מיום 19.02.2012 בדבר שיפור השירות הממשלתי לציבור ובמטרה להפחית את הנטל הבירוקרטי ולייעל את העבודה הבין-משרדית:

א. להקים צוות לשיפור העברת מידע בין משרדים ויחידות סמך בראשות מנהלת היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור ובהשתתפות המשנה ליועמ"ש (חקיקה) או נציגה, ראש רמ"ט או נציגו, נציג הממונה על התקציבים, נציג החשבת הכללית, נציג ממשל זמין, נציג המועצה הלאומית לכלכלה, נציג רשות ההגירה והאוכלוסין, נציג רשות המיסים, נציג הביטוח הלאומי, נציג משרד הכלכלה, נציג משרד הבריאות, נציג משרד התחבורה, נציג המשרד לביטחון הפנים, נציג הנהלת בתי המשפט, נציג משרד הפנים ונציג מרכז השלטון המקומי.

ב. על יסוד בחינת הקלת הנטל הבירוקרטי והענקת שירות יעיל לאזרח למול מידת הפגיעה בפרטיות הכרוכה בהעברת מידע הצוות יגבש המלצות, אשר יוצגו לוועדת השרים עד סוף רבעון שני 2015, בתחומים הבאים:

(1) סטנדרטים ונהלים לפעולות הוועדות להעברת מידע הפועלות לפי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981, לרבות: זמני מענה, דרכי בקרה על פעולת הוועדות ואופן הפיקוח עליהן, רמת אבטחת המידע הנדרשת בהתאם לסוג המידע והגנת הפרטיות, סטנדרטים טכנולוגיים לשיתוף המידע וממשקי תכנות יישומים (API), אופן גביית תשלום בגין העברת המידע בין הגופים ותיקוני חקיקה נדרשים;

(2) הגדרת דרישות למערכת מידע רוחבית לניהול עבודת ועדות העברת המידע;

(3) מדיניות לטווח הבינוני והרחוק בדבר קבלת מידע מאזרחים פעם אחת בלבד ושיתופו בין משרדים ויחידות סמך (לרבות מתן אפשרות לאזרח למסירת ייפוי כוח לקבלת מידע הנדרש לטיפול בפנייתו), וכן מתווה ליישומה, תוך התייחסות לתשתיות טכנולוגיות, תיקוני חקיקה ותקציבים נדרשים, והכל בכפוף לשיקולי הגנת פרטיות והגנת מידע.

אין באמור כדי לפגוע בשיקול הדעת הפרטני של הגופים המוסמכים בנוגע להעברת מידע על פי כל דין.

ג. להטיל על משרד המשפטים לקדם תיקוני חקיקה ככל שהדבר יידרש, בעקבות המלצות הצוות.

גדעון קונפינו, רשות התקשוב הממשלתי

יותם ארז, רשות התקשוב הממשלתי

עמית יוסוב עמיר, רשות התקשוב הממשלתי

ליאת בן מאיר שלום, מחלקת ייעוץ וחקיקה, משרד המשפטים

שרון שמש, רמז"ט, משרד המשפטים

רבקה יעקב, משטרת ישראל

זאב גרינברג, משטרת ישראל

נרית להב, משטרת ישראל

שמואל ויזנר, משטרת ישראל

רוני ספיר, משרד הבריאות

גבריאל פטליס, משרד הבריאות

רפי טרם, רשות האוכלוסין וההגירה

אודליה אדרי, רשות האוכלוסין וההגירה

יורם מאי, מרכז השלטון המקומי

יונת דיין, עיריית חולון

צחי שלום, עיריית רמת השרון

סופיה מינץ, משרד החינוך

דרור מרגלית, ישראל דיגיטלית

מיכל גורן מילר, ישראל דיגיטלית

רייצ'ל ברנר שלם, שירות התעסוקה

רותי אבלין רווח, משרד ראש הממשלה

תמר פלד-אמיר, משרד ראש הממשלה

שירלי גולדברג, המשרד לביטחון פנים

רשות התקשוב הממשלתי
משרד ראש הממשלה

נספח מס' 3 - רישום למעונות יום - מסמכים נדרשים



מדינת ישראל
משרד הכלכלה

הנחיות לצירוף מסמכים לשאלון הרשמה לשנת הלימודים תשע"ה (2014)

יש לצרף מסמכים המסומנים ב-X בהתאם לעיסוק. אין צורך לצרף את דף ההנחיות עצמו

עיסוק אב

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
לד עובד	מפוסטר	למד למכירת פסוק או חנוכה	עובד בשוק בית	למד להעלות חוראה	למד לחצות סבא / חודאס	למד באור מחנה לחצות ראשון	למד לחצות שני	עסק בעבודות מחקר בסכנות חולה	חוגג	סבל הכחשת הכנסה	נהג סבל לנהג חורג ממשלתי	חל - נאחז פור	למד לשיבה חולה ובידול	למד לטפל ולעלות חורגים	למד לזכור להעביר קופונים	למד לחצות ראשון ולעסק עובדים סכנות מחנה	נאחז בשוק בית על חל של פחות משנה	נאחז בשוק בית על חל של פחות משנה	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני	עובד - סכני



מדינת ישראל
משרד הכלכלה

הגחיות לצירוף מסמכים לשאלון הרשמה לשנת הלימודים תשע"ה (2014)

יש לצורך מסמכים המסומנים ב-X בהתאם למעמד אישי אם וסוג עיסוק אם. אין צורך לצרף את דף ההנחיות עצמו

עיסוקים

מעמד אישי אם

[illegible]

נספח מס' 4 - מיפוי וועדות משרדיות להעברת מידע

המשרד :

ממלא הטופס - שם : _____ תפקיד : _____ טלפון : _____

תאריך : _____

שאלות :

1. מיהם המשרדים העיקריים שהמשרד צריך מהם מידע? _____
2. מהו המידע העיקרי שהמשרד צריך ממשרדים אחרים? _____
3. לאילו צרכים²⁰ נדרש המידע ממשרדים אחרים? _____
4. מיהם המשרדים העיקריים שדורשים מידע מהמשרד? _____
5. מהו המידע העיקרי שנדרש ע"י משרדים אחרים? _____
6. לאילו צרכים² נדרש המידע למשרדים אחרים? _____
7. האם קיימת ועדה משרדית להעברת מידע? אם לא, מיהו הגורם המטפל בנושא ? (אם לא, עבור לשאלה 8) _____
- 7.1. מיהו יו"ר הוועדה? _____
- 7.2. אילו בעלי תפקידים חברים בוועדה? _____
- 7.3. מהי החלוקה בפעילות הוועדה (ב-%) בין פניות ממשרדים אחרים למסירת מידע לבין פניות המשרד לקבלת מידע? _____
- 7.4. מהי תדירות התכנסות הוועדה? _____
8. מהו מספר הפניות שהתקבלו במהלך השנתיים האחרונות? _____
9. כמה מתוכן נדחו? _____
10. מה היו הסיבות לדחייה? _____
11. כמה שעות הושקעו בממוצע בטיפול בפניה? _____
12. תוך כמה זמן בממוצע, ממועד קבלת הפניה, ניתנה תשובה? _____
13. מהן הבעיות בתהליך העבודה הקיים? _____
14. הצעות לייעול/הערות נוספות _____

²⁰ צרכים להם נדרש המידע: שירות אישי לאזרח, פעילויות פנימיות, פעילויות שירות לציבור, אכיפה וגביה, מחקר וכו'

התבצעה פנייה למנכ"לים של 42 גופים ממשלתיים, התקבלו תשובות מ-27 גופים (מתוכם 1 אינו רלוונטי). מתוך 26 גופים ב-19 קיימות וועדות משרדיות (2 מהם במסגרת משרד אחר).

המידע העיקרי שנדרש:

- נתונים אישיים
- נתונים דמוגרפיים
- נתונים על חברות ועסקים
- נתונים על נהגים וכלי רכב
- נתונים משפטיים, נתוני מרשם קרקעות
- נתונים סטטיסטיים
- נתוני מעקב על רגולציה ואכיפה
- נתוני זכאות לקצבאות/חובות

התכליות לטובתן נדרש המידע:

- רגולציה
- אכיפה וגבייה
- סקרים ומחקרים
- שירות אישי לאזרח
- שירות לציבור
- פעילות פנימית במשרד
- קביעת מדיניות ויישומה

בעיות במצב הקיים:

- בחלק מהגופים קיים חוסר מודעות פנים ארגוני לצורך בהליך ולקיומן של הוועדות המשרדיות להעברת מידע.
- חוסר הכרות פנים ממשלתי עם המידע הקיים בכלל גופי הממשלה.
- בקשות למידע מהרשויות המקומיות מתקבלות בגופים כמספר הרשויות.
- חוסר תיאום ושיתוף פעולה בין המשרדים (לא מתקבל משוב על קבלת בקשה, אין מענה למיילים ולטלפונים, התעלמות מהדרישות המופיעות בבקשה).
- אין SLA לפעילות הוועדות (תדירות התכנסות הוועדות; משך טיפול בבקשות; מענה להבהרות נדרשות מצד הגוף המבקש; עדכון הגוף המבקש בסטאטוס הטיפול בבקשה ועוד).
- לקויים בפורמט טופס הבקשה - טופס א' בתקנות (פורמט מיושן שאינו תואם למצב הטכנולוגי כיום; אינו ברור ולכן אינו ממולא כראוי; אינו כולל את כלל המידע הנדרש לצורך דיון בבקשה ועוד).
- דרישות הגופים לקבלת מידע רחב יותר מן הזכאות החוקית.

הצעות לשיפור:

- לאפשר גישה ישירה אל הנתונים המקוריים למשרדים הזכאים לקבל אותם על פי חוק.

היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור

- להקפיד על סטנדרטיזציה של הטפסים.
- לא לאפשר גביית תשלום ע"י משרד אחד עבור המידע המשמש משרד אחר לצורך עבודתו השוטפת.
- להבהיר את תפקידי הוועדה המשרדית (בנוסף לבדיקה המשפטית והטכנולוגית).
- להקים מערכת מידע רוחבית למחשוב עבודת הוועדות.
- להגדיר תדירות התכנסות הוועדה בכל משרד ולאכוף.
- לחשוף הפעילות לאזרח בפורטל הממשלה.
- להבהיר סוגיות משפטיות (לדוג': האם כאשר אזרח מוכן למסור מידע נדרש לצרכים מסוימים עבור משרד מסוים מאשר בכך גם שימוש והפצה למשרדים אחרים).

מיפוי העברות מידע - שאלון

המשרד :

המנמ"ר :

תאריך :

מיפוי העברות מידע:

1. מידע שנדרש מגוף ממשלתי אחר לצורך שיפור השירות לציבור ואינו מתקבל כיום :

מידע נדרש	גוף מעביר	ייעוד הממשק (1)	תדירות (2)	חסמים

2. מידע שמתקבל כיום מגוף ממשלתי אחר בעבור תשלום שוטף :

מידע מועבר	גוף מעביר	ייעוד הממשק (1)	תדירות (2)	עלות שנתית (₪)

(1) התהליך העסקי/השירות לצורך ייעול נדרש המידע

(2) תדירות – מקוון, יומי, שבועי, חודשי, שנתי

שאלות:

1. האם נעשה שימוש ב"צומת השירותים" של ממשל זמין? _____
2. האם ישנן שאילתות בין משרדיות שאינן עוברות בצומת השירותים – מדוע? _____
3. האם נעשה שימוש בכספות של ממשל זמין? _____
4. האם ישנם קבצים בין משרדיים שאינם מועברים בכספות – מדוע? _____
5. מהו החסם העיקרי בתחום לדעתך? _____
6. האם בוצע במשרד שיפור כלשהו בתחום שניתן ללמוד ממנו ברמה רוחבית? _____
7. הערות נוספות? _____

פניה למנמ"רים מ-48 גופים. מתוך 33 רלוונטיים, התקבלו 26 תשובות

מידע שנדרש מגופים אחרים ואינו מתקבל:

כ-160 מקרים.

הסיבות העיקריות (לפי הסדר): טכנולוגיה ואבטחת מידע (כולל תלות בפיתוח מערכות חדשות), בירוקרטיה/רגולציה, תעדוף נמוך וחוסר שת"פ, תקציב

מידע המועבר בתשלום:

קיימות העברות מידע בתשלום בין גופי הממשלה.

התשלום נדרש ע"י מספר מצומצם של גופים ומסתכם ככל הנראה במיליוני שקלים בשנה.

שימוש בצומת השירותים:

מעל מחצית מהמשיבים עושים שימוש, מעל מחצית מהם עושים שימוש בלעדי לצורך העברת שאלות בין גופים.

הסיבות העיקריות לאי שימוש: ממשקים שפותחו לפני הקמת התשתית, חוסר היכרות, רמת אבטחת מידע לא מספקת, אין חובה, שימוש בחלופות טכנולוגיות.

שימוש בכספות:

מרבית המשיבים עושים שימוש, מעל מחצית מהם עושים שימוש בלעדי לצורך העברת קבצים בין גופים.

הסיבות העיקריות לאי שימוש: חוסר היכרות, מגבלת גודל, דרישת הגופים מולם הממשק, אין חובה, שימוש בחלופות טכנולוגיות.

חסמים עיקריים בתחום (לפי הסדר):

- בירוקרטיה/רגולציה
- תקציב
- תעדוף נמוך וחוסר שת"פ (חוסר נכונות לחשוף מידע, הגנה על הפרטיות, חשש מביקורת)
- טכנולוגיה ואבטחת מידע

שיפורים בתחום שבוצעו ע"י הגופים:

עלו דוגמאות שונות לשיפורים שנעשו בגופים בתחום העברות המידע לצורך ייעול העבודה ולצורך שיפור השירות והפחתת הנטל הבירוקרטי על הציבור.

1. מבוא

אסטרטגיית "Once Only" אומצה בהצלחה במדינות רבות בעולם במטרה להפחית את הנטל הבירוקרטי. האסטרטגיה קובעת כי אזרחים ועסקים יספקו פירטי מידע סטנדרטים באופן חד-פעמי והגופים הציבוריים יפעלו לשיתוף המידע ביניהם באופן שיקל על האזרח.

כיום, מדינות רבות בעולם מיישמות בהצלחה את עקרון "Once Only". בחלקן הוא מהווה תשתית לשתי אסטרטגיות משלימות להפחתת הנטל הבירוקרטי – "Simplification and personalization strategies" ו-"Digital by default strategies"²¹.

להלן פירוט המדינות:

מדינות האיחוד האירופי: אוסטריה, בלגיה, בולגריה, קרואטיה, קפריסין, צ'כיה, דנמרק, אסטוניה, פינלנד, צרפת, גרמניה, יוון, הונגריה, אירלנד, איטליה, לטביה, ליטא, לוקסמבורג, מלטה, הולנד, פולין, פורטוגל, רומניה, סלובקיה, סלובניה, ספרד, שבדיה, אנגליה.

מדינות באירופה שאינן באיחוד: איסלנד, ליכטנשטיין, מונטנגרו, נורבגיה, טורקיה, סרביה, שווייץ.

מדינות שאינן באירופה: אוסטרליה, הודו, קוריאה, מקסיקו, ניו זילנד, סינגפור.

1. תהליך הטמעת אסטרטגיית "Once Only"

להלן תרשים ותיאור שלבי הטמעת אסטרטגיית "Once Only" המבוסס על דו"ח האיחוד האירופי משנת 2014, המאגד מסקנות ותובנות של יישום הפרויקט במדינות השונות²²:



²¹ להרחבה על שתי אסטרטגיות אלה - ["Final Report Study on e Government and the Reduction of Administrative Burden, 2012"](#).

²² [Study on eGovernment and the Reduction of Administrative Burden, European Commission.](#)

1.1. טרום יישום

1.1.1 קביעת עקרונות מנחים לגבי יישום ורגולציה, לדוגמא:

- האם מימוש העיקרון יהיה מחייב או יתקבל בשלבים. בהעדר חובה, ניתן להתחיל עם הרשויות שמעוניינות בכך ומתוך כך יש להראות את התועלת לאחרות.
- שימוש בדיגיטציה: איך מתבצעת הרגולציה, לאילו נתונים יש גישה ולמי יש גישה.
- מהן הסנקציות במידה והנתונים אינם עוברים כמו שצריך.
- מי אחראי לעדכון נתונים ולאובדן נתונים.
- עד כמה שולטים האזרחים באופן השימוש של הרשויות במידע בעניינם.

1.1.2 יצירת תשתית משפטית:

- יצירת כללי הגנה על פרטיות/מידע שהם ברורים, אחידים ובהירים וזאת באמצעות חקיקה ייעודית.
- מעבר על החוקים הקיימים והוראות השעה השונות וביצוע התאמות ברוח החקיקה החדשה. במצב בו נמצאת סתירה מהותית בין רוח החוק לחוק הקיים, יש לבחון כיצד ניתן לפתור אותה.
- תמיכה בשקיפות בתהליך ככל שניתן.
- הגדרת מונחים בחוק בנוגע לפרטיות ולנתונים הנאספים (למשל, כתובת).

1.1.3 בחירת פלטפורמה טכנולוגית:

- בחינת מערכות לשיתוף מידע.
- החלטה בנוגע למאגר מרכזי לעומת מאגרים מבוזרים והעברת נתונים ביניהם.
- 1.1.4 ניתוח עלויות כלכליות, היקף העברות וסוגיות משפטיות ורגולטביות נוספות כדי לאבחן פרוצדורות בירוקרטיות שניתן במהירות לשנות אותן וזאת על מנת לספק תוצאות מידיות לצד הבנה היכן נדרשת עבודה רבה יותר בהטמעת האסטרטגיה. בביצוע האסטרטגיה יש לקיים את חישובי העלות-תועלת כמפורט להלן:

עלויות:

לממשלה:

- עלויות השקעה: תכנון המערכת ופיתוחה, עלויות מעבר לשירות מקוון, עלויות רכישה ופיתוח.
- עלויות תפעול שוטף.
- לאזרחים:
- זמן שהושקע בהבנת אופן קבלת המידע בנוגע לאופן השימוש בשירות.
- עלויות שימוש בשירות.

תועלות:

לממשלה:

- ישירות: חסכון בזמן, משאבים והגברת היעילות. הפחתה בעלויות אחסון המידע כאשר הוא מרוכז במקום אחד
- עקיפות: מתן שירות ציבורי טוב יותר, גישה ישירה לנתונים מדויקים ואיכותיים ושיפור הליכי קבלת החלטות. ממשל דיגיטלי עשוי להוביל לרווחים סוציו-אקונומיים גדולים.
- לאזרחים:

היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור

- ישירות : חסכון משאבים.
- עקיפות : שיפור השירות והגברת היעילות.

1.2. ביצוע פיילוט

- 1.2.1. בחירה של מספר שירותים מרכזיים שיהוו פיילוט לתוכנית.
- 1.2.2. בחינת משרדים לפיילוט שיבחרו לשתף פעולה באופן התנדבותי.
- 1.2.3. עידוד השימוש בשירות בקרב אזרחים, בשלב זה השירות לא יהיה מחייב.
- 1.2.4. בחינת סתירות משפטיות שנוצרו. הסקת מסקנות והצבת יעדים ליישום מלא.

1.3. יישום מלא

- 1.3.1. מאגר נתונים והרשאות :
 - לאזרח תהיה אפשרות לצפות ולעדכן את המידע בעניינו.
 - רשות לא תוכל לדרוש שוב מהאזרח מידע שנדרש כבר על ידי רשות אחרת.
 - טרמינולוגיה אחידה בין הגופים השונים.
- 1.3.2. כללי שימוש במידע :
 - מתן הוראות ברורות ובהירות לכל הגופים הרלוונטיים בנוגע לשימוש ושימוש חוזר במידע.
 - הגנת הנתונים מחייבת בכל רמות הפקידות והמשרדים.
 - לאפשר למשתמשים לראות אילו רשויות עקבו אחרי המידע שלהם כדי להגביר את השקיפות והאמון במערכת.
- 1.3.3. התאמת רגולציה :
 - שמירה על איזון בין ריכוזיות וביזור, בפרט ביחס לאחריות הממשלה.
 - אכיפת יישום האסטרטגיה בכלל הגופים הממשלתיים.
 - תיווך ותיאום בין הרשויות השונות מהדרג הניהולי ומטה.
- 1.3.4. קמפיין תקשורתי להגדלת החשיפה.

2. חסמים

חסמים צפויים במהלך הטמעת האסטרטגיה :

- בעיות אבטחת מידע וחוסר במערכת הגנה בטוחה וחזקה.
- חוסר בניהול אפקטיבי של הנתונים (איסוף ושמירה).
- חוסר תקשורת ושיתוף פעולה בין הגופים השונים בממשלה.
- עלויות יישום גבוהות .
- זהירות יתר ביישום מחשש לבעיות בהגנת נתונים.

3. דוגמאות ליישום במדינות שונות בעולם

להלן מס' דוגמאות של יישום אסטרטגיית "Once Only" במדינות שונות בעולם :

3.1. דנמרק – "The basic data program"

מידע בסיסי על אזרחים ועסקים נגיש לכל ובתנאי נוחים. רישות הציבוריות (למטרות מסחריות ולא מסחריות), הכוללת תשעה מאגרים הקשורים זה בזה:

- מרשם עסקים מרכזי - מספר רישום, מבנה ארגוני, שם, כתובת, בעל המידע.
 - מרשם חברות - מידע על כל החברות הרשומות, חברות בע"מ ושותפויות.
 - קדסטר - רישום ראשוני של קרקע וחלוקתו לגושים וחלקות ומיפוי שטחים.
 - מרשם בניינים - מידע מפורט על כל הבניינים ובתי המגורים בדנמרק.
 - מרשם בעלי מקרקעין - מידע על בעלי מקרקעין בדנמרק, כולל העברת בעלות.
 - מיפוי שטחים - תיאור של שטחים ומאפייניהם הייחודיים.
 - מודל הגובה הדני - מודל דיגיטלי לתיאור גובה הקרקע בכל נקודה נתונה מעל פני הים.
 - מרשם שם ומקום - נתונים על כ-200,000 שמות מקומות, כולל המופיעים במפה הטופוגרפית.
 - מערכת רישום אזרחית - מידע בסיסי על אזרחים: ת"ז, שם, כתובת, תאריך לידה, אזרחות.
- קיימת הערכה כי מידע זה מחזיק בפוטנציאל הרב ביותר לשימוש חוזר ולכן הינו בעל ערך למשתמשים מן המגזר הציבורי והפרטי. מסיבה זו, הוא משותף בקרב משרדי הממשלה והסקטור הפרטי. המידע משותף לכלל המחלקות הממשלתיות ולכן אזרחים ועסקים נדרשים להעלות את נתוניהם למאגר פעם אחת בלבד. לאחר שהועלה המידע, הרשויות אינן יכולות לבקשו בשנית ונדרשות לשאוב אותו מן המאגר. בכך, נמנעת כפילות העברות מידע בין האזרח לרשויות ובכך מופחת הנטל הבירוקרטי. בנוסף, המאגר הינו נגיש אף לרשויות ציבוריות נוספות מחוץ לממשלה ולמשתמשים (אזרחים ועסקים).

התוכנית מגדירה מספר תנאים למידע ולשימוש בו:

- נדרש שהמידע יהיה נכון, מדויק ומעודכן ככל האפשר.
- המידע יהיה מאורגן באותו הפורמט.
- כל הרשויות הציבוריות נדרשות לעשות שימוש בלעדי במאגר בכל ההליכים השגרתיים.
- ככל שמתאפשר, מידע בסיסי (שאינו מידע חסוי או רגיש) צריך להיות פתוח בפני הציבור; לא כל המידע שנתון במאגר יהיה פתוח בפני הציבור, אלא מידע בסיסי וחיוני שאינו רגיש.
- המידע יסופק בצורה יעילה שמותאמת לצרכיהם של המשתמשים.

3.2. הולנד

3.2.1 RNI - Registration procedures for non-residents of the Netherlands

מרשם של מי שאינם תושבים, כולל מידע על:

- אנשים המתגוררים בהולנד לתקופה קצרה בלבד.
 - אזרחים הולנדים אשר מתגוררים בחו"ל ושומרים על קשר עם ממשלת הולנד.
- הרשויות שעושות שימוש במרשם:
- סוכנויות ממשלתיות שמטפלות בנתונים של מי שאינם תושבים: רשויות המס; גוף המבטח עובדים; בנק ביטוח סוציאלי; רשות הבריאות הממשלתית; לשכת ניהול המסחר; סוכנות דרכונים לאזרחי חוץ; הגוף האחראי על ניהול הצבעה בחו"ל; 3 משרדים שמטפלים בסטודנטים הולנדים הלומדים בחו"ל.

היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור

- 16 משרדים של רשויות מקומיות שמציעים שירותי רישום למי שאינם תושבים. עלויות הפרויקט מתחלקות לשתי קטגוריות מרכזיות:

- השקעות – כולל את העלויות של שלב הפיתוח ועד לתפעול פעיל.
 - עלויות תפעול – נדרשות עבור ניהול ה-RNI משעה שהוא פועל.
- תועלות השימוש ב-RNI:

חסכון בזמן. לפי עיקרון "Once Only" אזרחים רשמים את פרטיהם במערכת והמידע שלהם מועבר לרשויות הרלוונטיות. לכן, יש ירידה של 50% של עסקאות ומגעים בין האזרחים והרשויות. יתרה מכך, ה-RNI מהווה כלי יעיל למניעת הונאות וזיופים.

3.2.2 RINIS – Institute for Routing of (inter) National Information Streams

המוסד לניתוב זרימת המידע הלאומי הוקם ב-2003 במטרה לאגן וליישם באופן אפקטיבי את אבטחת ויעילות מערכת חילופי המידע בין גופי הסקטור הציבורי בהולנד. ה-RINIS הינו ממשק נח להעברת המידע ואינו אוגר אותו. כל גוף הוא האחראי הבלעדי על ניהול המידע ועל השימוש הנעשה בו. מידע לדוגמה המועבר בפלטפורמה זו: רשות המיסים מספקת מידע לגבי הכנסה, משרד העבודה מספק מידע לגבי חיפוש מקומות עבודה. הוא הוקם במקור על מנת למנוע הונאות של אנשים שרצו לקבל דמי אבטלה במוסד אחד, בעוד במוסד אחר הם היו רשומים כעובדים על מנת לקבל הטבות מס מסוימות. הוא עובד כך שגוף מסוים מפנה שאלה ספציפית ואם התשובה קיימת ויש הרשאה לשימוש במידע הוא מגיע לגוף המבקש באופן ישיר.

3.3 אוסטרית - "More convenience, less hassle"²³

על מנת לבחון את השיפור בנטל הבירוקרטיה באמצעות העברת מידע בין גופי הממשלה, החליטה הממשלה האוסטרית לבצע פיילוט ב-7 תחומי החיים השכיחים ביותר בעיסוק הבירוקרטי במדינה:

- לידת ילד
 - הרשמה לבית ספר יסודי
 - נישואים
 - הורות חד-הורית
 - אנשים בעלי מוגבלויות ואנשים שיש לדאוג להם
 - פנסיות
 - מוות
- נמצא כי ההליכים הבירוקרטים הקשורים ללידת ילד באוסטריה עורכים בממוצע 7.36 שעות ללידה אחת, ובחישוב שנתי כולל 499,014 שעות. יישום התוכנית תפחית את העיסוק הבירוקרטי ב-32% (160,596 שעות) ומשפחה תצטרך לעבור הליך בירוקרטי של 5 שעות בלבד.

²³ More convenience – less hassle" for citizens. Administrative Reform

כך לדוגמא, את אישור הלידה בית החולים יספק (20 דק'), אישור הוצאות אזוריות (1 שעה) יסופק באמצעות שילוב בין תעודת הלידה, תעודת רישום ואישור אזוריות, רישום לביטוח סוציאלי (16 דק') ניתן באמצעות משרד הרישום, רישום לקצבאות ילדים והטבות למשפחה (1 שעה) יכול להתבצע אוטומטית על ידי קרן ביטוח בריאות.

3.4. בריטניה: "Tell Us Once"

תכנית זו נחשבת כיישום של עיקרון "Once Only" באנגליה. תכנית זו בנוגע להודעה על פטירה²⁴ של אדם קרוב הושתתה על בסיס התנדבותי, כאשר בראשית הדרך הושמה ברמה המקומית-מוניציפאלית. בסקר שנערך באנגליה בשנת 2014 נמצא כי שני שלישי מכלל הנשאלים רואים את התכנית כאפקטיבית-אפקטיבית מאד.

באנגליה קיימת חובת דיווח במקרה של פטירה למס' רשויות ציבוריות ותכנית זו מספקת דרך הודעה אלטרנטיבית לרשויות אלה בנושאי פטירה. אזרחים יכולים להודיע על פטירת קרובם למזכירות המדינה בתחומי עבודה ופנסיה באמצעות:

- הגעה למשרד ברשות המקומית – שירות פנים-אל-פנים
- שימוש בקו טלפוני שמספקת הממשלה ומיועד להודעות אלה
- שימוש בערוץ המקוון – נדרשת הסכמתו של האזרח. לאזרחים נודע על השירות באופנים הבאים: פרסום מקומי (למשל במרכזי בריאות), כשמתקשרים לקבוע פגישה אישית, כשמבקרים בלשכת הרישום עצמה. ברגע שהאזרח פנה לשיטה זו, ייאסף מידע רלוונטי ובסיום התהליך יקבל מכתב שמסביר למי הועבר המידע ומה יעשו הרשויות כשהיה להם צורך במידע נוסף.

התכנית הנרחבת של שירותי ההודעה על פטירה, נבחנה לראשונה בפיילוט שניערכו ב-44 רשויות מקומיות. לאחר הצלחת הפיילוט, הפרויקט הועבר ל-DWP (מחלקת עבודה ופנסיה) למבחן ברמה הארצית.

ה-DWP תכננו ועיצבו מערכת מקוונת ייחודית שבה כל המידע מרוכז. המידע הרלוונטי מועבר לכל השירותים הנוגעים בדבר ברשויות האחרות. משרד הרישום המרכזי חולק את מאגר המידע שלו עם DWP. שירותי הודעה על פטירה, על בסיס התנדבותי, מכסים את כל הרשויות שעשויות להיזקק למידע זה: רשות המיסים, משרד העבודה והפנסיה, משרד החוץ (ביטול הדרכון), המועצה המקומית (ביטול הטבת דיוור, הטבת מס המועצה, להודיע על שירותי דיוור מועצה ולהסיר את האדם ממרשם הבחירות), משרד הרישוי (ביטול רישיון נהיגה). כל ההליכים הכרוכים בהודעה עוברים דרך המערכת המקוונת אשר DWP מתפעל.

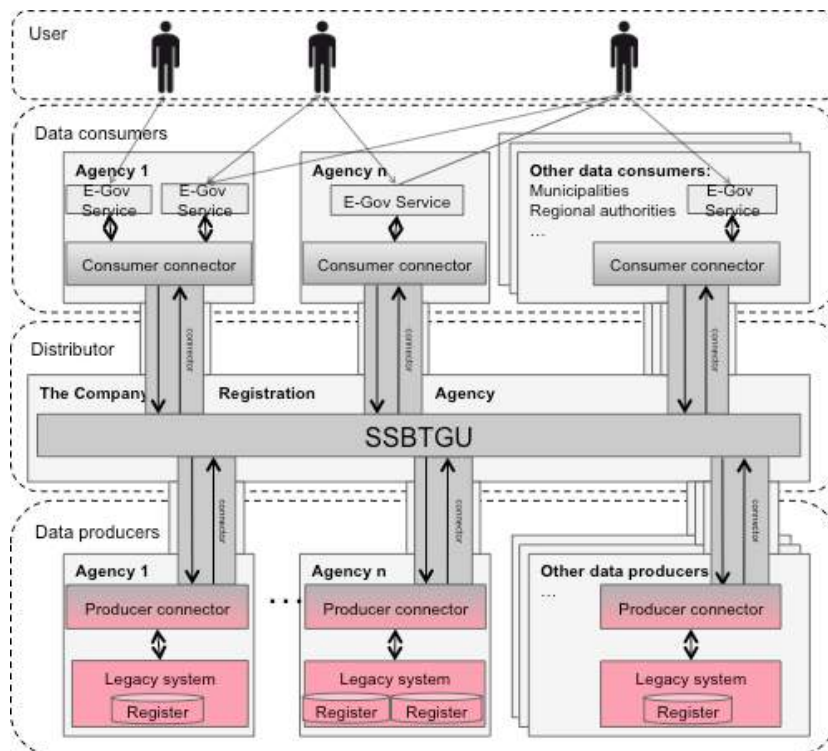
3.5. שוודיה²⁵

על מנת להנחיל את אסטרטגיית פעם אחת בשוודיה הוקם משרד המאגד את כל המידע הבסיסי שנלקח מרשם החברות, רשות המיסים, והלשכה המרכזית לסטטיסטיקה והוא חיוני ליצירת מאגר נתונים שישמש את השירותים הממשלתיים המקוונים. תפקיד המשרד הוא לספק את המידע הדרוש באמצעות אימות

²⁴ קישור לאתר הבריטי של TELL US ONCE על מנת להודיע על פטירה

²⁵ E-Gov Services collaboration Sharing information in the Swedish public sector

היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור
נתונים עם האזרח המעוניין להעביר כגון: הממשלתי, והתוצאת הגוף הממשלתי על קבלת המידע לצורך ספציפי. אימות הנתונים נעשה באמצעות קוד גישה ומספר פרטים מזהים.



רקע:

דיני הגנת הפרטיות במידע במדינות האיחוד האירופי מרוכזים במספר דירקטיבות של האיחוד האירופי, ובראשן הדירקטיבה האירופית בדבר הגנת הפרט בנוגע לשימוש במידע אישי - **Directive 95/46/EC of the European Parliament and of the Council of 24 October 1995 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data**. לדירקטיבה זו נוספה דירקטיבה משלימה, בדבר עיבוד מידע אישי והגנת הפרטיות בתחום התקשורת האלקטרונית **Directive 2002/58/EC** (להלן יכונה שתיהן ביחד: הדירקטיבה). הדירקטיבה היא דבר חקיקה המחייב את כלל המדינות החברות באיחוד האירופאי. עם זאת, הדירקטיבה אינה מחליפה את החקיקה ברמה המדינתית בנושא הגנה על מידע פרטי, אלא קובעת את המסגרת הנורמטיבית להגנה על מידע פרטי שעל המדינות החברות באיחוד האירופאי לעגן בחקיקה.

כתוצאה ממבנה זה של החקיקה בדבר הגנה על מידע אישי במדינות האיחוד האירופי, מרבית יסודות חוקי הגנת המידע במדינות האיחוד השונות זהים לעקרונות המחייבים של הדירקטיבה, וכתוצאה מכך זהים כמובן גם זה לזה. לצד זאת, למדינות האיחוד מותר להרחיב בחקיקה המדינתית מעבר לכללים המחייבים של הדירקטיבה, ובתחומים אלה ניתן לזהות שונות בין דיני הגנת המידע במדינות האיחוד השונות.

העברת מידע לגופים ציבוריים לפי הדירקטיבה:

דיון במלוא תוכנה של הדירקטיבה, המסדירה את נושא ההגנה על מידע אישי, חורגת מנושא סקירה זו. עם זאת כדי להבין את הוראות הדירקטיבה החלות על העברת מידע בין גופים ציבוריים, יש לעמוד על המבנה הכללי של הדירקטיבה.

סעיף 1 לדירקטיבה, כולל חובה כפולה על המדינות הכפופות לה. מחד, מוטלת עליהן החובה להגן על זכויות וחירויות האדם, ובפרט על זכותו להגנה על פרטיותו בנוגע לעיבוד מידע אישי לגביו. מאידך, אוסר סעיף זה על מדינות האיחוד לעצור את זרימת המידע החופשית בין מדינות האיחוד בנימוק של פגיעה בפרטיות. סעיף זה מבטא מודעות למתח הקיים באופן טבעי בין השאיפה להגן על הפרטיות והחשיבות שבזרימת המידע.

מידע אישי, שעליו חלה הדירקטיבה, מוגדר כמידע אודות אדם מזוהה, או אדם שניתן לזהותו, תוך פירוט לגבי אופן הזהוי האפשרי (סעיף 2(a)):

'personal data' shall mean any information relating to an identified or identifiable natural person ('data subject'); an identifiable person is one who can be identified, directly or indirectly, in particular by reference to an identification number or to one or more factors specific to his physical, physiological, mental, economic, cultural or social identity;

יצוין כי הגדרת המידע האישי בדירקטיבה נתפשת כרחבה יותר מההגדרה בסעיף 7 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981 (להלן: חוק הגנת הפרטיות הישראלי), מאחר והיא חלה על כל סוג של מידע אודות אדם, ולא רק על סוגי מידע מסוימים:

"מידע" - נתונים על אישיותו של אדם, מעמדו האישי, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו;

²⁶ הסקירה נכתבה ע"י עו"ד עמית יוסוב עמיר, עוזר ראשי ליועצת המשפטית ברשות התקשוב הממשלתי

עם זאת, יוער כי בניגוד לחוק הישראלי, הדירקטיבה מגבילה עצמה רק למידע אודות אדם מזוהה או שניתן לזהותו, ובכך מחריגה במפורש מידע אנונימי מתחום תחולתה. זאת ועוד, הכללים בדבר העברת מידע על ידי גופים ציבוריים לפי חוק הגנת הפרטיות חלים בנוסף גם על "ענייניו הפרטיים של אדם", גם אם אינם מוגדרים כמידע לפי החוק.

עיבוד מידע אישי מוגדר גם הוא בצורה רחבה למדי (סעיף 2(b)):

'processing of personal data' ('processing') shall mean any operation or set of operations which is performed upon personal data, whether or not by automatic means, such as collection, recording, organization, storage, adaptation or alteration, retrieval, consultation, use, disclosure by transmission, dissemination or otherwise making available, alignment or combination, blocking, erasure or destruction;

לעניינינו יש לעמוד על כך כי בהגדרה של עיבוד מידע כוללת הדירקטיבה גם את העברת המידע.

סעיף 6 לדירקטיבה קובע כללים יסודיים החלים על כל עיבוד של מידע אישי, וביניהם שהמידע יעובד באופן הוגן וחוקי, וכן שהמידע יאסף למטרה חוקית מסוימת, וישמש למטרה זו בלבד. עקרון מרכזי זה מכונה עקרון צמידות המטרה:

Article 6

1. Member States shall provide that personal data must be:

(a) processed fairly and lawfully;

(b) collected for specified, explicit and legitimate purposes and not further processed in a way incompatible with those purposes. Further processing of data for historical, statistical or scientific purposes shall not be considered as incompatible provided that Member States provide appropriate safeguards;

...

סעיף 7 לדירקטיבה, קובע מספר תנאים חלופיים, שבהתקיים אחד מהם מותר לעבד, ובכלל זה להעביר מידע אישי:

Article 7

Member States shall provide that personal data may be processed only if:

(a) the data subject has unambiguously given his consent; or

(b) processing is necessary for the performance of a contract to which the data subject is party or in order to take steps at the request of the data subject prior to entering into a contract; or

(c) processing is necessary for compliance with a legal obligation to which the controller is subject; or

(d) processing is necessary in order to protect the vital interests of the data subject; or

(e) processing is necessary for the performance of a task carried out in the public interest or in the exercise of official authority vested in the controller or in a third party to whom the data are disclosed; or

(f) processing is necessary for the purposes of the legitimate interests pursued by the controller or by the third party or parties to whom the data are disclosed, except where such interests are overridden by the interests for fundamental rights and freedoms of the data subject which require protection under Article 1 (1).

נראה כי שתי החלופות הרלוונטיות ביותר לעניינינו הן חלופה (a), המתירה לעבד מידע אישי כאשר ישנה הסכמה לכך מצד מושא המידע, וחלופה (e), לפיה עיבוד המידע מותר כאשר הוא נחוץ לביצוע פעולה לטובת הציבור או תוך הפעלת סמכות חוקית הנתונה למחזיק במאגר המידע או לגוף אליו מועבר המידע.

סעיף 8 מגדיר סוגים מסוימים של מידע אישי רגיש, אודות גזע ומוצא אתני, השקפות פוליטיות, אמונות דתיות או פילוסופיות, חברות באיגוד עובדים וכן מידע אודות בריאות וחיי מין, לגביהם נאסר עיבוד המידע למעט בהתקיים חריגים מצומצמים יחסית. למדינות האיחוד מותר להוסיף חריגים נוספים בחקיקה או בהחלטות הגוף הממונה על הגנת הפרטיות.

לסיכום, הדירקטיבה לא דנה ישירות בהעברת מידע בין גופים ציבוריים. יחד עם זאת, הדירקטיבה מאפשרת העברת מידע לגוף ציבורי לצורך מילוי תפקידו לפי חוק, וכן כאשר ניתנה הסכמת מושא המידע. יודגש, כי מבין התנאים המקדימים להעברת המידע, מחייב עקרון צמידות המטרה כי המידע המועבר ישמש רק לשם הצורך שלטונות נאסף מלכתחילה.

סקירה זו מתמקדת בדיון החל על העברת מידע בין גופים ציבוריים לשם מילוי תפקידם ולצורך מתן שירות לאזרח, והיא אינה מתמקדת בסוגיות של העברת מידע ביטחוני, משטרי והעברת מידע הנוגע להליכים פליליים. כמו כן הסקירה אינה עוסקת בהעברת מידע רפואי ומידע לצרכים פיננסיים. לגבי סוגי מידע אלה קיימים בדירקטיבה הסדרים ייחודיים, החורגים בחלקם מאלה המפורטים בסקירה זו.

במהלך הסקירה מצאתי שני מקרים בהם, בדומה לישראל ובניגוד לדירקטיבה, ישנה הסדרה חוקית נפרדת של העברת מידע בין גופים ציבוריים – בדיון הפדראלי הגרמני ובתקנות החלות על מוסדות האיחוד האירופי. להלן יפורטו ההסדרים המשפטיים הקבועים בשני מקורות אלה.

העברת מידע לגופים ציבוריים בגרמניה:

בגרמניה ההסדרה החוקית בדבר העברת מידע בין גופים ציבוריים מופיע כפרק בחוק הפדראלי להגנה על מידע (²⁷FEDERAL DATA PROTECTION ACT). יובהר, כי גרמניה היא מדינה פדראלית, כלומר מורכבת ממדינות בעלות סמכות חקיקה משלהן. בהתאם, החוק הפדראלי להגנה על מידע חל על גופים פדראליים, וכן על גופים מדינתיים ופרטיים מקום בו לא חל עליהם חוק מדינתי בנושא.

בחינה של ההסדר הגרמני צריכה להתחיל מהיקף תחולתו, הנקבעת על ידי ההגדרה של גוף ציבורי (Public bodies). ההגדרה בחוק זה לגופים ציבוריים רחבה מאוד, וכוללת, מלבד גופי הממשלה וגופים אחרים שהוקמו על פי דין, גם כל גוף פרטי הממלא תפקיד על פי דין:

"To the extent that a private body performs sovereign public administration duties, it shall be treated as a public body for the purposes of this Act".

הגדרה זו דומה להגדרה לגוף ציבורי שבסעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות הישראלי:

23. בפרק זה –

“גוף ציבורי” –

²⁷ http://www.gesetze-im-internet.de/englisch_bdsge/englisch_bdsge.html

(1) משרדי הממשלה ומסדות מדינה אחרים, רשות מקומית וגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין;

בניגוד לחקיקה הישראלית, ההגדרה בחוק הגרמני אינה מאפשרת לקבוע בצו גופים נוספים כגופים ציבוריים לעניין החוק.

פרק 2 לחוק הגנת המידע הגרמני מוקדש לעיבוד מידע בידי גופים ציבוריים. פרק זה כולל חלק הדין באיסוף מידע (פסקה 13), חלק הדין באחסון התאמה ושימוש במידע (פסקה 14), וחלק הדין בהעברת מידע לגופים ציבוריים (פסקה 15).

הכלל הבסיסי בדבר איסוף מידע בידי גופים ציבוריים (פסקה 13 סעיף 1), קובע כי איסוף המידע מותר אם ידיעתו דרושה לשם ביצוע תפקידיו של הגוף. לגבי מידע רגיש, קבועים כללים מצמצמים יותר שרק בהתקיימם מותר לגוף הציבורי לאסוף את המידע, לדוגמה שהאיסוף מותר במפורש בחוק, שניתנה הסכמת נושא המידע לאיסופו, שהמידע דרוש להגנה על "אינטרס חיוני" של מושא המידע, ועוד.

הכלל הקבוע בפסקה 14 בדבר אחסון התאמה ושימוש במידע אישי בידי גוף ציבורי הוא שפעולות כאמור מותרות רק כאשר הן חיוניות לביצוע תפקידיו של הגוף המחזיק במאגר המידע. בנוסף, נדרש כי השימוש במידע יעשה לאותה מטרה שלשמה נאסף (עקרון צמידות המטרה). שימוש במידע שלא לשם המטרה שלשמה נאסף, מותר בהתקיים אחד מהחריגים לכלל, מבניהם:

1. הדבר מותר לפי חוק או משתמע ממנו;
2. התקבלה הסכמתו של מושא המידע;
3. ברור כי השימוש עולה בקנה אחד עם האינטרס של מושא המידע, ואין סיבה להניח שהוא היה מסרב להסכים לשימוש כאמור, לו הייתה מתבקשת הסכמתו;
4. פרטים שסופקו בידי מושא המידע צריכים להיבדק מאחר שיש אינדיקציה ממשית לכך שאינם נכונים;
5. המידע נגיש באופן כללי או שלמחזיק במידע מותר לפרסמו, אלא אם כן למושא המידע או לצד השלישי יש אינטרס מוצדק גובר (overriding legitimate interest) שלא ישונה ייעודו של המידע.
6. השימוש במידע דרוש כדי למנוע נזק לטובת הכלל, סיכון לביטחון הציבור, או להגנה על אינטרס מהותי של הציבור;
7. השימוש במידע דרוש במסגרת הליכים פליליים וענישה מנהלית;
8. השימוש במידע דרוש למניעת פגיעה חמורה בזכות של אדם אחר;
9. השימוש במידע דרוש לשם מחקר, במגבלות מסוימות המפורטות בסעיף;

שימוש במידע רגיש שלא לצורך שלשמו נאסף, מותר רק בהתקיים חלק מהחריגים לפי פסקה 13 בדבר איסוף מידע רגיש, או לצרכי מחקר, במגבלות מסוימות.

פסקה 15 מסדירה את נושא העברת המידע לגוף ציבורי. בהתאם לסעיף (1) לפסקה זו, העברת מידע לגוף ציבורי מותרת כאשר היא נחוצה לביצוע תפקידיו של הגוף המעביר את המידע או לגוף שאליו מועבר המידע, ובתנאי שמתקיימים תנאי פסקה 14 לגבי המידע. כלומר, גם כאשר מועבר מידע אל הגוף הציבורי, חלים הכללים על השימוש במידע באותו הגוף, והוא מותר רק כאשר המידע המועבר משמש בגוף המקבל אותו לאותה מטרה שלשמו נאסף, או שמתקיים אחד מהחריגים המפורטים בפסקה 14.

פסקה 15 מסדירה בנוסף גם את אופן העברת המידע בין הגופים. כך, נקבע בסעיף (2) כי ככלל, האחריות על חוקיות העברת המידע חלה על הגוף המוסר את המידע. אולם, כאשר המידע מועבר עקב בקשה של הגוף המקבל, עיקר האחריות על ההעברה מועברת אל הגוף המבקש את המידע, ואילו הגוף המעביר אחראי לבדוק רק שהמידע נמצא בתחום סמכותו של הגוף המבקש. זאת, למעט במקרים בהם יש לגוף המעביר סיבות מיוחדות לבדוק בעצמו את חוקיות ההעברה.

סעיף (3) קובע כי הגוף המקבל את המידע יעשה בו שימוש רק לשם המטרה לשמה הועבר אליו המידע. שימוש שלא למטרה זו מותר רק כאשר מתקיימים החריגים לפי פסקה 14 לשימוש במידע שלא לצורך שלשמו נאסף.

סעיף (5) קובע כי כאשר מידע שמותו להעביר לפי סעיף (1) צמוד למידע אישי אחר על אותו מושא מידע או צד שלישי, באופן בו הפרדת המידע אינה אפשרית או דורשת השקעת מאמצים לא סבירים, מותר יהיה להעביר את המידע העודף, אלא אם כן למושא המידע או לצד השלישי יש אינטרס מוצדק גובר (overriding legitimate interest), המחייב את שמירתו של מידע זה בסוד. השימוש במידע עודף זה יהיה אסור.

סעיף (6) מחיל את הוראות סעיף (5) בשינויים המחייבים גם על העברת מידע בתוך גוף ציבורי.

העברת מידע בין מוסדות האיחוד האירופי:

לצד שתי הדירקטיבות שהוזכרו לעיל, החלות על עיבוד מידע אישי במדינות האיחוד, נקבעו תקנות לעניין עיבוד מידע אישי במוסדות האיחוד האירופי:

REGULATION (EC) No 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data²⁸

במסגרת תקנות אלה, נקבעו בתקנה 7 לתקנות כללים ספציפיים לעניין העברת מידע אישי בין מוסדות האיחוד:

Article 7

Transfer of personal data within or between Community institutions or bodies Without prejudice to Articles 4, 5, 6 and 10:

1. Personal data shall only be transferred within or to other Community institutions or bodies if the data are necessary for the legitimate performance of tasks covered by the competence of the recipient.

2. Where the data are transferred following a request from the recipient, both the controller and the recipient shall bear the responsibility for the legitimacy of this transfer.

The controller shall be required to verify the competence of the recipient and to make a provisional evaluation of the necessity for the transfer of the data. If doubts arise as to this necessity, the controller shall seek further information from the recipient.

The recipient shall ensure that the necessity for the transfer of the data can be subsequently verified.

3. The recipient shall process the personal data only for the purposes for which they were transmitted.

כפי שניתן לראות, ההסדר לגבי מוסדות האיחוד האירופאי שונה מזה הקבוע בחוק הגרמני. תקנה 7 לעיל מתירה העברת מידע אישי רק בנסיבות של צורך בביצוע משימה חוקית הנמצאת בסמכותו של הגוף המקבל את המידע. נוסף על כך, התקנה מציבה רף גבוהה בהרבה מזה של החוק הגרמני בדבר עקרון צמידות המטרה, כך שלגוף המקבל מותר לעשות שימוש במידע האישי אך ורק למטרות לשמן קיבל אותו. לכן יש

²⁸http://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/regulation_ec_45_2001.pdf

לצורך שימוש במידע אישי שלא למטרות שלשמה נאסף מותר רק אם הדבר הותר באופן מפורש בכללי אותו גוף.

הממלכה המאוחדת:

ההגנה על מידע אישי מוסדרת בממלכה המאוחדת על ידי החוק להגנת המידע: **Data Protection Act (1998)**.²⁹ החוק אינו מסדיר באופן נפרד העברת מידע אישי לגופים ציבוריים, אלא, בדומה לדירקטיבה, קובע כללים בדבר עיבוד מידע אישי, המאפשרים את העברתו לגופים ציבוריים בתנאים מסוימים. עם זאת, החוק מעניק מגוון כלים המתירים העברת מידע כאמור, במבנה שונה מזה של הדירקטיבה.

כלל מס' 1 לכללי ההגנה על המידע (Data protection principles) הקבועים בחוק, קובע כי עיבוד של מידע, לרבות העברתו, מותר בהתקיים אחד מהתנאים המפרטים ב SCHEDULE 2:

Conditions relevant for purposes of the first principle: processing of any personal data:

1. The data subject has given his consent to the processing.
2. The processing is necessary—
 - (a) for the performance of a contract to which the data subject is a party, or
 - (b) for the taking of steps at the request of the data subject with a view to entering into a contract.
3. The processing is necessary for compliance with any legal obligation to which the data controller is subject, other than an obligation imposed by contract.
4. The processing is necessary in order to protect the vital interests of the data subject.
5. The processing is necessary—
 - (a) for the administration of justice,
 - (aa) for the exercise of any functions of either House of Parliament,
 - (b) for the exercise of any functions conferred on any person by or under any enactment,
 - (c) for the exercise of any functions of the Crown, a Minister of the Crown or a government department, or
 - (d) for the exercise of any other functions of a public nature exercised in the public interest by any person.

נראה כי על סמך תנאי סעיף 5, ניתן להעביר מידע אישי לגוף ציבורי, לצורך הפעלת סמכותו. עם זאת, סעיף 2 לכלל מס' 1 קובע כי החזקה של מידע אישי מותרת רק למטרה או מטרות חוקיות ספציפיות, וכי אין לעבד אותו בכל דרך שאינה תואמת למטרות אלו. בכך מוחל על העברת המידע עקרון צמידות המטרה.

לגבי עיבוד מידע רגיש, קבועים כללים מחמירים יותר הנדרשים כדי להתיר את עיבוד המידע.

נוסף על האמור עד כאן, לגבי סוגים שונים של העברות מידע לגופים ציבוריים, קובע החוק האנגלי פטור מחלק מהמגבלות ומהחובות הקבועות בו. כך לדוגמא, קיימים פטורים שונים לגבי העברת מידע לגופי ביטחון, לגופי אכיפת החוק הפלילי, לרגולטורים שונים, לגופים העוסקים בבריאות חינוך ורווחה ועוד. למעט לגבי העברת מידע לצרכי ביטחון ולצרכי אכיפת החוק הפלילי, הפטורים שמעניק החוק נוגעים לזכויות שונות

²⁹ <http://www.legislation.gov.uk/ukpga/1998/29/contents>

הנתונים למושא המידע, כגון קבלת הדעת על קיום חסינות המידע, אך אינם מעניקים היתר לעצם העברת המידע מקום בו היא אסורה, כמו לדוגמה כאשר היא חורגת מעקרון צמידות המטרה.

נוסף על המקורות המשפטיים שהובאו עד כאן, נסקרו על ידי ההסדרים בדבר הגנה על מידע אישי במספר מדינות נוספות, בהן ההסדרים אינם שונים מהותית מאלה הקבועים בדירקטיבה האירופאית:

דנמרק:

החוק הדני בדבר עיבוד מידע אישי: **The Act on Processing of Personal Data**³⁰ אינו מכיל שינויים משמעותיים ביחס לדירקטיבה האירופית לעניין אפשרות העברת מידע אישי לגופים ציבוריים. החוק שומר על המבנה הבסיסי של הדירקטיבה, ואינו דן באופן ספציפי בהעברת מידע לגופים ציבוריים.

החוק הדני מאמץ את הקריטריונים בדבר עיבוד מידע אישי מותר המופיעים בסעיף 7 לדירקטיבה, בלא שינויים משמעותיים (סעיף 6 לחוק הדני).

שוודיה:

כמו החוק הדני, גם החוק השוודי בדבר מידע אישי: **The Personal Data Act (1998:204)**³¹ הולך בדרכה של הדירקטיבה האירופית, אינו דן באופן ייחודי בהעברת מידע לגופים ציבוריים ומאמץ את הקריטריונים בדבר עיבוד מידע אישי מותר המופיעים בסעיף 7 לדירקטיבה, בלא שינויים משמעותיים (סעיף 8.1 לחוק השוודי).

בלגיה:

החוק הבלגי בדבר הגנת הפרטיות בקשר לעיבוד מידע אישי: **Act of 8 December 1992 on the protection of privacy in relation to the processing of personal data**³², אינו כולל התייחסות להעברת מידע לגופים ציבוריים באופן כללי. החוק הבלגי קובע כללים בדבר פטור מהוראות בחוק באופן פרטני, לשורה של גופים בתחום הביטחון (סעיף 3.4 לחוק הבלגי), השיטור (3.5), המאבק בפדופיליה (3.6) וחקירה בידי השירות הפיננסי הציבורי (3.7). **אולם**, ביחס להעברת מידע שאינו תואם אחת מהקטגוריות הללו, חלים כללי הדירקטיבה האירופית בדבר התנאים לעיבוד מידע אישי (פרק 2 לחוק הבלגי).

³⁰ <http://www.datatilsynet.dk/english/the-act-on-processing-of-personal-data/read-the-act-on-processing-of-personal-data/compiled-version-of-the-act-on-processing-of-personal-data/>

³¹ <http://www.datainspektionen.se/in-english/legislation/the-personal-data-act/>

³²

http://www.privacycommission.be/sites/privacycommission/files/documents/Privacy_Act_1992.pdf

מנהל נתונים ארגוני

התחזקות התפיסה בקרב ארגונים גדולים ועיתירי ידע הרואה במידע נכס אסטרטגי, העלתה בשנים האחרונות את הצורך במינוי של מנהל נתונים ארגוני. מדו"ח של חברת Gartner³³ האמריקאית הבודק את אופן תפקוד מנהל הנתונים בחברות פרטיות עולה הערכה כי עד לשנת 2018 כ-30% מהארגונים בעולם ימנו מנהל נתונים. נקודה מרכזית נוספת בדו"ח היא הטענה שתפקיד מנהל הנתונים הארגוני מחייב מתן אחריות לצד סמכויות ביצוע. הגדרה לא ברורה של התפקיד גורמת לאי בהירות בקרב בעלי תפקידים שונים ולחוסר אפקטיביות בהעברה ובהפקה של המידע הנחוץ. כמו כן, הדו"ח מדגיש את חשיבות מנהל הנתונים הארגוני וטוען שניהול יעיל של הנתונים יוביל לשינוי חשיבתי בארגון ולפיתוח שימושים במידע שיובילו לשיפור השירותים, חסכון במשאבים ואף לעלייה בשביעות הרצון של עובדי הארגון.

תחומי אחריות של מנהל הנתונים הארגוני כפי שעולים מדו"ח של חברת Gartner³⁴ :

- אחריות ואחריותיות על נכסי המידע בארגון.
- עבודה בשיתוף פעולה עם המנכ"ל, המנמ"ר ושאר חבר ההנהלה בייסוד חזון, ויצירת תרבות המתייחסת לנתונים כנכס אסטרטגי החוצה את כל תחומי העיסוק בארגון.
- זיהוי ויצירה של סטנדרטים לשימוש בנתונים התומכים באסטרטגיה הארגונית הכוללת.
- הנהגת תרבות קבלת החלטות מונחית נתונים. הטמעת שיתוף כלל ארגוני בתובנות המופקות מהנתונים במטרה להניע הזדמנויות עסקיות - טקטיות ואסטרטגיות.
- פיתוח מתודות עבודה לניתוח ומחקר של הנתונים באופן שוטף ומיצוי השימוש בהן במטרה למקסם את התועלות הגלומות בנתונים.
- קידום תפקיד מנהל נתונים בכל תת יחידה בארגון.
- פיתוח ושימור איכות הנתונים, והגברת יכולות מערכות הארגון לעשות שימוש בהם על מנת לייעל את ניהול הסיכונים בארגון.
- זיהוי סוגים ומקורות חדשים של נתונים במטרה להניע חדשנות בארגון. אפיון תהליכי ייעול במיזוג של נתונים חדשים למערכות המידע הקיימות בארגון.
- אפיון, הקמה והובלה של צוות משילות נתונים במטרה ליישם ארבעה נדבכים מרכזיים: ניהול נתונים, סטנדרטים, מדיניות וקווים מנחים.
- אפיון דרישות משרה, גיוס מועמדים ולאחר מכן ניהול ישיר או עקיף של צוות משילות נתונים. מינוי משנה המתמחה בניהול נתונים.
- אפיון וניהול מדיניות ותכנית לניהול ידע המתייחסות להיבטים משפטיים, אבטחת מידע, ניהול סיכונים וביצוע.
- פיתוח ומיסוד תרבות של שימוש נאות בנתונים בדגש על שמירת פרטיות, ערכי מוסר, ציפיות חברתיות ונורמות תרבותיות.

³³ Chief Data Officers Should Align Authority and Responsibility to Succeed – Gartner, 2015.

³⁴ Sample Job description for the Chief Data Officer - Gartner, 2014.

היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור

- אפיון, יצירת סטנדרטים ושליטה במטה דאטה בארגון.
- הובלת פיתוח ויישום ארכיטקטורה לשיתוף נתונים, יצירת תוכנית עתידית לפיתוח השימוש בנתונים באופן התואם את צרכי הארגון ותומך בהם.
- הובלת ניהול והטמעה רחבה של מערכות לניתוח איכות נתונים. מדידת איכות הנתונים ככלי לתמיכה במדיניות, בסטנדרטים ובמודלים המוסכמים בארגון.
- הגדרת מדיניות להגנה נאותה על נכסי הנתונים של הארגון באמצעות אפיון של מחזור חיי הנתונים – החל מאיסופם או יצירתם ועד להשמדתם או העברתם.

מנהל נתונים (CDO) ממשלתי

תפקיד מנהל נתונים ממשלתי הוא תפקיד חדש הקיים במספר ממשלות בעולם. במדינות שנבחנו (ארה"ב, צרפת ובריטניה) מונתה פונקציה זו לראשונה בשנת 2014. הגדרת התפקיד אמנם אינה זהה במדינות השונות, אך ניתן למצוא קווים מנחים הן בתחומי האחריות והן בסמכויות: קידום ושיפור זרימת המידע; אחריות על הפקת המידע והשימושים בו; שמירה על איכות המידע המועבר; סמכות לקבל כל מידע שהופק ע"י רשויות הממשל; דיווח לראש הראשות המבצעת בדבר השימושים במידע ועוד.

להלן פירוט הגדרות התפקיד במדינות שנבחנו:

צרפת

התפקיד קיים החל מחודש ספטמבר 2014, נוצר עקב רצון להרחיב ולהגדיל את הפתיחות והחדשנות בשירות הממשלתי.

תחומי אחריות:

- קידום ערוץ זרימת מידע פתוח ככל הניתן ושיפור בשירות הממשלתי לציבור.
- השבחה וטיוב המידע המופק על-ידי הממשלה.
- סיוע ושיפור זרימת המידע באופן חופשי.
- הפצה וקידום של שיטות פעולה חדשניות המבוססות על המידע המתקבל מזרועות הממשל.
- ייעוץ לראש הממשלה בדבר קווים מנחים למו"מ בינ"ל בנוגע למדיניות הפצת מידע.
- אחריות על תחום אבטחת המידע הממשלתי.

סמכויות:

- כפוף למזכירות הכללית למודרניזציה ממשלתית ומדווח לגוף זה, אשר נמצא תחת סמכותו הבלעדית של ראש הממשלה.
- רשאי לבקש כל מידע המופק, מתקבל או נאסף ע"י רשויות הממשל השונות.
- יכול להציע הצעות או תיקוני חקיקה הקשורים לתחום עיסוקו.
- ימסור לראש הממשלה דיווח שנתי בדבר המידע הממשלתי והשימוש הנעשה בו.

בריטניה

התפקיד קיים החל מחודש מרץ 2015. לשיפור השירות הממשלתי לציבור

עיקרי התפקיד:

- טיוב המידע הממשלתי וארגונו בצורה שתקל על הזרמתו (דגש על היותו של המידע משאב ציבורי).
- פיתוח סטנדרט חדש בתחום המידע הממשלתי, שקיפות וזמינות.
- הגברת השימוש במידע לשם קבלת החלטות במגזר הציבורי.
- פעילות בתחום אבטחת המידע.
- שיפור וחיזוק יכולת ניתוח המידע.

ארה"ב

קיים תפקיד CDS (Chief Data Scientist) מאז חודש פברואר 2015.

מינוי אישי של נשיא ארה"ב, אך כפוף למשרד המדע והמדיניות הטכנולוגית האמריקאי, ומדווח לראש משרד זה (אשר כפוף ישירות לנשיא).

הגדרת התפקיד דומה לזו של ה-CDO כפי שקיים בבריטניה ובצרפת, ומטרתו ארגון וטיוב המידע המופק והנאסף בממשלה.

מבוא

בין התאריכים 16-17.11.2015 התקיימה במלון יהודה בירושלים, סדנה בתחום שיתוף מידע בין רשויות. הסדנה אורגנה על ידי היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור בראשות התקשוב הממשלתי ובשיתוף פרויקט Taiax באיחוד האירופי, כחלק מפעילות הצוות הבין-משרדי לשיפור העברת מידע שהוקם בהחלטת ממשלה מאוקטובר 2014.

לסדנה הוזמנו מומחים בתחום שיתוף מידע בין רשויות מסלובניה, אסטוניה ובריטניה (ראה פרטי המומחים בנספח א'). מטרת הסדנה הייתה ללמוד, מפי מומחים בעלי ניסיון, על הפתרונות שיושמו בהצלחה בכמה ממדינות האיחוד האירופי, ולבצע חשיבה משותפת על האופן שבו צריך לפעול כדי להצמיד את ישראל קדימה בתחום זה.

במהלך הסדנה הוצגו ונדונו הנושאים הבאים: מסגרת החקיקה בתחום בישראל (צילי נאה, מחלקת ייעוץ וחקיקה במשרד המשפטים); המצב הקיים בישראל בתחום (מאיה דבורי יעקבסון, היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור); שיתוף והעברת מידע בממשלת סלובניה (ד"ר גורדנה זורגה, סלובניה); מדיניות Once Only ופרויקט X-Road באסטוניה (ד"ר טולי פרנסון, אסטוניה); כיווני התקדמות בתחום שיתוף המידע הרפואי (פרופ' רן בליצר, אוניברסיטת בן-גוריון); הגנה ושיתוף מידע בבריטניה (מר איאן בורן, בריטניה). כמו כן, נדונו הצעדים שעל ישראל לנקוט והאתגרים העומדים בפניה בתחום שיתוף המידע בממשלה. בסדנה השתתפו נציגים מהגופים הבאים: רשות התקשוב הממשלתי; משרד המשפטים; משרד רוח"מ; משרד הבריאות; משרד התחבורה; ישראל דיגיטלית; הסוכנות לעסקים קטנים ובינוניים; המכון הישראלי לדמוקרטיה; המועצה הלאומית לכלכלה; משטרת ישראל.

מסגרת החקיקה בתחום העברת מידע בין גופים ציבוריים:

פרק ד' בחוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981 עוסק בסוגיית העברת מידע אישי בין גופים ציבוריים ומפרט את התנאים המאפשרים העברת מידע. תקנות הגנת הפרטיות התשמ"ו - 1986 מגדירות את הפרוצדורה להעברת מידע בין גופים ציבוריים. התקנות מגדירות כי בכל גוף ציבורי תוקם ועדה משרדית להעברת מידע שתקבל החלטות לגבי בקשות להעברת מידע מהגוף הציבורי לגוף ציבורי אחר ותאשר בקשות של הגוף הציבורי לקבלת מידע מגוף ציבורי אחר. מכתב המשנה ליועץ"מ לענייני ייעוץ וחקיקה משנת 2006 מבאר את האמור בתקנות ומנחה את פעילות הוועדות המשרדיות להעברת מידע.

שיתוף מידע אישי בין גופי ממשלה בישראל - מצב קיים:

כיום גופי הממשלה משתפים מידע ביניהם הרבה פחות מהנדרש. האזרח נדרש לספק את אותו המידע לגופי ממשלה שונים ולעיתים גם לאגפים שונים באותו הגוף ולהעביר מידע ביניהם, כאשר התוצאה היא אי מיצוי זכויות ובירוקרטיה לאזרח ולממשלה.

הגורמים והחסמים מתחלקים למספר היבטים:

0 תהליך העבודה: החוק ותקנות הגנת הפרטיות מגדירים ברמת על את תהליך העבודה להעברת מידע אישי בין גופים ציבוריים. התהליך כיום הינו בירוקרטי ומסורבל, בחלק מהגופים קיים חוסר מודעות פנים ארגוני לצורך בהליך ולקיומן של הוועדות, בפועל גופים רבים אינם מיישמים את הדרישות בחקיקה.

0 טכנולוגיה: כיום ישנה שונות רבה בין הגופים בשיטת העבודה, קיימות תשתיות רוחביות להעברת מידע שהינן בשימוש בחלק מגופי הממשלה וכן פתרונות טכנולוגיים ייעודיים, נעשה שימוש בשאילתות וכן בשכפול קבצים.

0 ניהול המידע: כיום אין ריכוז מידע על כלל המאגרים והמידע הקיים בממשלה, אין שקיפות מספקת לגבי המידע הקיים בגופים השונים ולגבי המידע המועבר ביניהם, ישנה כפילות רבה בנתונים שמביאה לפערים וסתירות במידע וכתוצאה מכך לחוסר יעילות בעבודת הממשלה ושירות לקוי לציבור.

0 עלויות: לעיתים העברת מידע כרוכה בעלות שוטפת ובמקרים מסוימים מידע אינו עובר או שעובר בתדירות נמוכה משיקולים כספיים, וכן נוסף נטל בירוקרטי הכרוך במשא ומתן בין הגופים על העלות השוטפת.

באוקטובר 2014 החליטה הממשלה על הקמת ועדה בין-משרדית בהובלת היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור ובהשתתפות נציגים מגופי הממשלה במטרה לשפר את העברת המידע בממשלה. מסקנות הביניים מעבודת הוועדה: יש להסדיר את עבודת הוועדות המשרדיות להעברת מידע; יש להקים פלטפורמה טכנולוגית רוחבית מחייבת לשיתוף מידע; יש להגדיר תפקיד מנהל מידע ממשלתי תחת התקשוב הממשלתי (CDO); יש להגדיר ולהטמיע מדיניות Once Only הקובעת כי כל פריט מידע יידרש מהאזרח ע"י רשויות הממשלה פעם אחת בלבד.

שיתוף והעברת מידע בממשלת סלובניה

נושא שיתוף המידע בין גופי הממשלה בסלובניה הינו חלק מהמינהל התקין ובבסיסו מס' מטרות מרכזיות:

- 0 ליצור מינהל ציבורי ידידותי לאזרח הפועל בשקיפות, יעילות ומהימנות.
 - 0 לטפח הליכים דמוקרטיים ומעורבות אזרחית בקבלת החלטות.
 - 0 לעורר חדשנות ופיתוח עתידי.
 - 0 לתרום לתחרות בכלכלה הלאומית.
- סלובניה החלה בפעילות ליצירת מינהל ציבורי איכותי בתחילת שנות ה-2000. הצעדים שנקטה כללו:

1. יצירת בסיס משפטי מקיף:
 - חוק הגנת הפרטיות.
 - חוק חופש המידע שמסדיר את זכות הגישה האזרחית למידע.
 - חוקים המסדירים מסחר אלקטרוני וחתימה דיגיטלית.
2. הקמת מרשמים לסוגים שונים של מידע:
 - מרשם אוכלוסין המכיל מידע בסיסי על האזרחים ונמצא תחת אחריות משרד הפנים.
 - מרשם עסקים המכיל מידע על ההתנהלות העסקית של עסקים (למטרות רווח ושלא למטרות רווח), מיקומם ודרכי התקשרות עם נמצא תחת הסוכנות הסלובנית לרישום ציבורי חוקי ושירותים נוספים. המידע מסווג לרמות שונות ואופן הגישה מוגדר בהתאם: גישה חופשית, גישה בכפוף להזדהות, גישה בתשלום (שנעשה בו שימוש להרחבת המאגר ולטיוב נתונים).
 - מרשם נכסים וקרקעות המכיל מידע איכותי ומקיף בנושא. הצלבת מאגר זה עם מאגרי נתונים נוספים (אזרחים, עסקים, רשויות מוניציפליות, מחירי קרקעות ורכוש) יצרה מאגר על שמאפשר ניתוח הנתונים והפצתם לגורמים הרלוונטיים, מה שתורם לייעול תהליכים תכנוניים רבים.
3. הקמת פורטל לעסקים המנגיש את כלל השירותים לעסקים במקום אחד באופן מקוון. שירותים לדוגמא: תשלומי מיסים, פתיחת עסק (תוך 3 ימים ובחינם לאחר הרשמה לשירות ובכפוף להזדהות) ועוד. הפורטל מאפשר גם למשקיעים ממדינות אחרות לפתוח עסקים ולהצטרף ליוזמות קיימות במדינה.
4. הקמת תשתית לשיתוף מידע ורישום במסגרת תוכנית ליצירת ממשל מקוון: תשתית לשיתוף אזרחים בהחלטות הממשלה (e-democracy), המאפשרת להגיש הצעות חוק ורעיונות לביצוע. ההצעות שזוכות לפופולריות (עפ"י שיטת דירוג שנקבעה מראש) עוברות להתייחסות הממשלה שמחויבת במענה ב-SLA מוגדר. כל ההתקדמות מוצגת באתר בכל עת, כולל תשובת המדינה לבקשה.

ממשלת אסטוניה החליטה בשנת 2000 על הקמת תשתית ה-X-Road המאפשרת שיתוף מידע בין משתמשים (גופי ממשלה, עסקים ואזרחים) בהתבסס על שאילתות ובכפוף להרשאות גישה שהוגדרו מראש. התשתית פועלת על פי מס' עקרונות:

1. ביזור מאגרי המידע: אין צורך ליצור מאגר מידע ממשלתי מרכזי. הדבר נעשה מתוך הכרה בסכנות של יצירת מאגר אחד המאגד תחתיו את כל המידע.

2. התשתית נשענת על רשת האינטרנט והיא כתובה כ-Open Source. השימוש באינטרנט מוזיל באופן משמעותי את עלויות הקמת התשתית והעברת המידע בין הגופים אינה כרוכה בתשלום. נעשה שימוש נרחב בתשתית הן על ידי גופים ממשלתיים והן על ידי עסקים ואנשים פרטיים.

3. אבטחת התשתית:

- ישנם שני סוגי משתמשים בתשתית: משתמשים המספקים מידע (לרוב גופים ממשלתיים), גופים שאינם מספקים מידע אך עושים בו שימוש. כל משתמש מזוהה באופן בלעדי על ידי המערכת באמצעות תעודת זהות חכמה המסופקת על ידי המשרד לענייני שימוש והפצת מידע האסטוניה. סיווג רמת האבטחה של הגופים נעשה ע"י הגופים באופן עצמאי בהצהרה על פי קריטריונים שהוגדרו מראש.

- כל גוף שיוצר מאגר הוא גם האחראי עליו ועל המידע שבו. על מנת לתת לגופים אחרים הרשאות למידע המצוי במאגר יש להגיש בקשה להסכם שיתוף מידע לגוף המפקח על התשתית.

- אחד הגורמים החשובים ביותר בהצלחת הפרויקט הוא אמון האזרחים בפרויקט ובכך שהמידע שמועבר הוא מאובטח, מדויק ועדכני.

4. רגולציה ופיקוח:

- החוק האסטוניה מתייחס לסוגיית העברת המידע בשלושה חוקים המסדירים את פעילות התשתית: חוק המידע הציבורי; חוק הגנת הפרטיות (דומה לזה הישראלי); חוק התקשורת האלקטרונית.

- עצם השימוש בתשתית ופרוטוקול העברת המסרים מחייבים ומעוגנים בחקיקה.

- למאגרים הכוללים מידע אישי פועלים תחת רגולציה מחמירה יותר.

- הניהול והפיקוח על הפעילות מתבצע באמצעות מערכת ניהול (riha), שכוללת: רישום וסיווג המאגרים; מיפוי השדות והשימוש שלהם בשירותים; סיווג הגופים; וכו'. הפיקוח נועד למנוע הפרות וגורמי הפיקוח אינם מעורבים בהחלטות למתן אישורים על שיתוף מידע. המערכת מבצעת רישום ותיעוד של הפעילות והמידע שקוף לציבור.

כיווני התקדמות בתחום שיתוף המידע הציבורי

דוגמאות לתועלות של שיתוף מידע רפואי בין גורמים שונים, המביא לשיפור באיכות החיים, חסכון במשאבים ואף להצלת חיים:

0 בכללית ישנה מערכת מידע המאפשרת שיתוף של מידע רפואי על מטופלים בין בתי החולים לרפואה בקהילה. המידע על מטופלים שהשתחררו מאשפוז מועבר מבית החולים לרופא המשפחה ומאפשר ליצור רצף טיפולי ולשפר באופן משמעותי את איכות הטיפול הרפואי הניתן למטופל. מדובר בשירות יזום שאינו דורש קבלת הסכמה מהאזרח ומתבצע בכפוף להגדרות ברורות בנוגע למי מקבל את המידע, באילו מקרים, ולאיזה צורך. השימוש במערכת של הכללית נמצא כיום בתהליכי הרחבה לכלל מערכת הבריאות בישראל.

0 במסגרת הטיפול במחלת הסוכרת מתבצע איסוף נתונים סטטיסטיים ממקורות שונים והצלבתם. הדבר מאפשר לייעל את אופן הטיפול והטיפול המונע בחולי סוכרת, לבצע אבחון מוקדם של המחלה ולצמצם את התחלואה.

הגנה ושיתוף מידע בבריטניה:

בבסיס הגישה הבריטית עומדים מס' עקרונות מנחים על מנת לייעל את תהליך ההגנה ושיתוף המידע בין הגופים הממשלתיים:

1. אבטחת המידע מתבצעת על בסיס חוקי, שקוף ואמין של התהליך:
 - בכל עת יש לאנשים גישה לנתונים האישיים שלהם ויכולת לתקנם, או להוציאם.
 - המידע הניתן מדויק וזמין.
 - ניתן לעשות שימוש במידע שנדרש מהאזרח רק לצורך מטרה שהוגדרה לו באופן ברור.
 - השימוש במידע נעשה תוך הגנה על הפרטיות.
 - התהליך צריך להיות ברור לכלל האזרחים ויש להיות קשובים לרחשי הציבור.
 - הטלת קנסות ועונשים כבדים על מי שיבזה את החוק וישתף מידע שלא כדין.
 - אישור העברה בין גופים הינו באחריות הגוף המוסר.
2. פחות משפטנות ויותר שימוש בשכל ישר: באמצעות הגדרת קווים מנחים לשיתוף מידע אישי בין גופים אשר מנוסחים בשפה פשוטה וברורה ועל פיהם יש לפעול. המסמך כולל מספר שאלות וכללים שיש לשאול בטרם קבלת החלטה על שיתוף מידע אישי.
3. יש לקבוע באילו מקרים נדרש לקבל את הסכמת האזרח לשיתוף מידע בעניינו. בכל מקרה, אין לגלגל את ההחלטה לאזרח בכל המקרים, אלא לקחת יוזמה ולקבל החלטות שיטיבו עמו. אין לחשוש משימוש במידע במהלכים חדשניים שנועדו לטובת הציבור.

ככלל, דברי המומחים חיזקו את מסקנות הביניים של הצוות הבין-משרדי לשיפור העברות מידע. להלן נקודות שעלו במהלך הסדנה:

- התועלות המרכזיות בשיתוף מידע בתוך הממשלה הן:
 - o שיפור השירות לציבור והפחתת הנטל הבירוקרטי המוטל עליו.
 - o יעילות ואפקטיביות בעבודת הממשלה, בין השאר באמצעות: חסכון בהוצאות הממשלתיות; תובנות כתוצאה מניתוח הצלבות של מידע ממספר גורמים; יצירת שירותים ותוכניות חדשות המבוססים על שילוב של מידע מגופים שונים.
- המיקוד צריך להיות בציבור ובערך שיהיה עבורו בהעברת המידע.
- העברת מידע באופן דיגיטלי מאפשרת לעקוב ולנטר את כל נקודות המגע וכך לאבטח ולשמור על המידע טוב יותר.
- שמירת המידע באופן מבוזר ושיתופו בהתאם לדרישה ובכפוף להרשאות גישה.
- הפרדה בין גורמים המאשרים עסקית את הצורך בשיתוף מידע לבין מנהלי המידע והטכנולוגיה.
- תשתית רגולטורית למדיניות Once Only מחייבת את גופי הממשלה לשתף ביניהם את המידע הקיים אצלם.
- תשתית טכנולוגית מרכזית מחייבת לשיתוף מידע על בסיס עקרונות של פשטות והוליסטיות (ממשלה, רשויות מקומיות, עסקים וכו').
- תרבות של שיתוף ושקיפות מול האזרח הינה צעד בונה אמון. יש לאפשר לאזרח לדעת מהו המידע הנשמר בעניינו, למי מועבר המידע ובמקרים מסוימים אף לאפשר לו להחליט האם יועבר המידע או לא. השקיפות משמשת גם ככלי לשמירת האיזון, במקרים בהם נעשה שימוש במידע במהלכים חדשניים שנועדו לטובת הציבור ולא מתבקשת הסכמת האזרח להעברת המידע.
- העברת מידע שאינה כרוכה בתשלום.
- זיהוי דיגיטלי של האזרחים בשילוב עם הזיהוי הקיים במערכת הבנקאית, תוך הבנה שכלל השימוש תדיר ונרחב יותר, כך עולה המוטיבציה להרכשה.

ד"ר גורדנה זורגה, סלובניה: ד"ר למדע המדינה. מועסקת במשרד המשפטים והמנהל הציבורי בסלובניה בתפקיד ראש חבר המנהלים בתחום האיכות, וכן מייצגת את סלובניה ברשת האדמיניסטרציה הציבורית האירופאית, בקבוצה האירופאית לחידושים בשירות הציבורי ובתכנית UNDP/RCPAR העוסקת ביישום רפורמות בשירות הציבורי.

ד"ר טולי פרנסון, אסטוניה: ד"ר לפילוסופיה וכלכלה מאוניברסיטת טרטו, אסטוניה. שימשה מנהלת פרויקט ה-X-Road ברשות מערכות המידע האסטונית, העוסק בשירותים מקוונים לאזרח. מכהנת כמנהלת תחום הפיתוח בבנק Eesti Krediidipank באסטוניה.

מר איאן בורן, בריטניה: מומחה בתחום אבטחת המידע והגנת הפרטיות ועוסק בייעוץ לארגונים שונים בנוגע למערכות מידע והגנת הפרטיות. מזה כ-19 שנה משמש כמנהל קבוצת מדיניות מסירת המידע בנציבות המידע הבריטית.

1. רקע

עפ"י תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986 (להלן: "תקנות הגנת הפרטיות" או "התקנות") המנכ"ל בכל גוף ציבורי, ימנה ועדה להעברת מידע (להלן "הוועדה"). יו"ר הוועדה יהיה המנכ"ל או סגנו או עובד בכיר הכפוף למנכ"ל ישירות. מספר חברי הוועדה לא יפחת משלושה, כאשר חובה למנות בין חברי הוועדה את היועץ המשפטי של הגוף הציבורי או נציגו ועובד שתחום עיסוקו הוא ניהול מאגר מידע ואבטחתו.

לוועדה ימונה מרכז וועדה שיהווה המנהל האדמיניסטרטיבי של פעילותה.

תפקידי הוועדה יהיו כמפורט (בהתאם לסעיף 3א. בתקנות):

- 1.1 טיפול בבקשות של הגוף הציבורי לקבלת מידע מאת גוף ציבורי אחר (ראה תהליך העבודה בסעיף 2).
- 1.2 טיפול בבקשות למסירת מידע מאת הגוף הציבורי (ראה תהליך העבודה בסעיף 2).
- 1.3 קביעת הוראות לעניין הגישה למאגרי המידע שברשות הגוף הציבורי, בכלל זה:
 - 1.3.1 מיהם בעלי התפקידים הזכאים לעיין במידע.
 - 1.3.2 אופן הגישה למאגר.
 - 1.3.3 צמצום המידע אליו קיימת גישה למינימום הנדרש.
 - 1.3.4 דרכי הבקרה.
 - 1.3.5 קבלת דיווח תקופתי על אופן יישום הוראות הוועדה.
2. טיפול בבקשות לקבלת מידע - תהליך העבודה
 - 2.1 בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי אחר תועבר לאישור הוועדה על גבי טופס "בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי" (טופס א' בתקנות).
 - 2.2 הוועדה תבחן כי המידע המבוקש אכן נדרש, כי יש לגוף המבקש הסמכה חוקית לקבל את המידע ובאופן בו הוא נתבקש וכי מובטח שהגישה למידע תהיה מצומצמת ומפוקחת ושאבטחת המידע תהיה הולמת לרמת הסיכון שלו ותבחן את מידתיות הבקשה.
 - 2.3 לאחר אישור הבקשה ע"י בעלי התפקידים בוועדה, הבקשה תועבר לגוף הציבורי ממנו נדרש המידע.
 - 2.4 עם קבלת אישור לקבלת מידע דרך קבע מגוף ציבורי אחר, ידווח מקבל המידע לרשם כמשמעו בסעיף 8 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות"), באופן מקוון באתר הרשות למשפט טכנולוגיה ומידע תוך 20 יום.
3. טיפול בבקשות למסירת מידע - תהליך העבודה
 - 3.1 סטאטוס טיפול בבקשה יהיה כמפורט: בקשה התקבלה, השלמת פרטים, בקשה בבדיקה, בקשה אושרה, בקשה אושרה בשינויים, בקשה נדחתה.
 - 3.2 בכל שינוי בסטאטוס הטיפול בבקשה ישלח עדכון במייל למגיש הבקשה (ממוחשב - מיד, לא ממוחשב³⁵ - תוך יומיים).

³⁵ עד הפעלתה של מערכת ממוחשבת לניהול עבודת הוועדות המשרדיות, מגיש הבקשה יעודכן בסטאטוסים הבאים בלבד: בקשה התקבלה, בקשה אושרה, בקשה אושרה בשינויים, בקשה נדחתה

- 3.3. הגשת בקשה לקבלת מידע: בקשות לקבלת מידע יישלחו על ידי מגיש הבקשה, לאחר ביצוע היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור
- הבדיקות הנדרשות (הצורך, היבטים משפטיים, היבטים טכנולוגיים וכו'), לוועדה להעברת מידע בגוף בעל המידע, על גבי טופס א' בתוספת לתקנות "בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי" (להלן: "טופס א'").
- 3.4. קבלת בקשה למסירת מידע: עם קבלת בקשה בגוף בעל המידע, יישלח עדכון סטאטוס ("בקשה התקבלה") שיכלול ציון משך זמן לטיפול.
- 3.5. בדיקת תקינות הבקשה: במקרה שהתקבלה בקשה חסרה (פרטים לא תקינים, מסמכים חסרים וכו') יישלח למגיש הבקשה עדכון סטאטוס ("השלמת פרטים") במייל, תוך 14 יום מיום קבלת הבקשה, עם פירוט דרישות להבהרה/השלמת פרטים לבקשה (כולל דרישות מינימום לאבטחת מידע).
- 3.6. השלמת פרטים: הבקשה הכוללת את כל ההבהרות/ההשלמות שנדרשו (כולל הצהרה על עמידה בדרישות מינימום לאבטחת מידע) ישלחו מטעם מגיש הבקשה לוועדה, תוך 14 יום מיום קבלת הדרישה.
- 3.7. בדיקת הבקשה: עם קבלת הבקשה הכוללת את כל הפרטים הנדרשים יישלח עדכון סטאטוס למגיש הבקשה ("בקשה בבדיקה") ותתבצע בדיקה של הבקשה תוך התייחסות לנושאים הבאים:
- 3.7.1.1. עמידה באישורים הנדרשים לפי התקנות – הבקשה הוגשה על גבי טופס א' ולאחר שאושרה ע"י כל הגורמים הרלוונטיים בגוף מבקש המידע (מנהל מאגר המידע, הממונה על האבטחה, היועץ המשפטי ויו"ר הוועדה המשרדית להעברת מידע).
 - 3.7.1.2. מעמדו של הגוף מבקש המידע – הגוף המבקש הוא "גוף ציבורי" כהגדרתו בסעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות.
 - 3.7.1.3. אין מניעה למסירת המידע – מסירת המידע לא נאסרה בחיקוק או בעקרונות של אתיקה מקצועית, ולא הותנתה מסירתו בכך שהמידע לא יימסר לאחר.
 - 3.7.1.4. תנאי מסירת המידע –
 - 3.7.1.4.1. ע"פ י סעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות:
 - א. המידע פורסם לרבים על פי סמכות כדין או הועמד לעיון הרבים על פי סמכות כדין.
 - ב. האדם אשר המידע מתייחס אליו נתן הסכמתו למסירה.
 - 3.7.1.4.2. עפ"י סעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות:
 - א. בקשה מאת משרד ממשלתי או מוסד מדינה – מסירת המידע דרושה למטרת ביצוע כל חיקוק או למטרה במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע או מקבלו.
 - ב. בקשה מאת יתר הגופים הציבוריים – מסירת המידע היא במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע והיא דרושה למטרת ביצוע חיקוק או למטרה במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע או מקבלו או לחלופין שהגוף מבקש המידע רשאי לדרוש את אותו המידע על פי דיון מכל מקור אחר.
 - 3.7.1.5. דרישת המידתיות והסבירות – הבקשה מידתית וסבירה בהתייחס לרגישות המידע האישי אותו מבקשים לקבל, על פי המבחנים הבאים:

- א. הבקשה לקבלת מידע מותאמת לשם יישום המטרה לשמה נדרש המידע, ויש קשר הגיוני בין הבקשה למטרה (בהיבטי התדירות וההיקף של המידע המבוקש).
- ב. העברת המידע באופן המבוקש היא האמצעי הפחות פוגע מבין מגוון האמצעים האפשריים למימוש אותה מטרה.
- ג. קיים יחס סביר בין המטרה לבין הפגיעה שנגרמת בזכות לפרטיות לשם השגתה.
- 3.7.1.6. אמצעי האבטחה בגוף המקבל - אמצעי האבטחה של מאגר המידע אליו יועבר המידע המבוקש במספר היבטים עיקריים:
- א. אמצעי מיחשוב – סיסמאות כניסה למערכת, מידור בתוך מאגר המידע בין פרטי מידע שונים, אמצעי הגנה על חדירה מבחוץ וכד'.
- ב. אמצעים פיזיים – מיקום המאגר, הגישה הפיזית אליו וכד'.
- ג. אמצעי בקרה – תדירות הבדיקות שנעשות למניעת חדירה למאגר המידע מבחוץ, אופן הפיקוח על השימוש שנעשה במידע על ידי מורשי הגישה וכד'.
- ד. מורשי הגישה – שמות התפקידים שלממלאים אותם תינתן להם רשות לעיין במידע שנמסר ולצורך איזו מטרה ניתנת להם הגישה למידע.
- 3.7.1.7. טיפול במידע עודף – השמדת מידע עודף, אשר נמסר באופן נלווה לבקשה העיקרית, טיפול במידע ישן שאין בו עוד שימוש.
- 3.8. סיום טיפול:
- 3.8.1. כל תהליך בקשה להעברת מידע יסתיים בהחלטת הוועדה המשרדית להעברת מידע, אליה הוגשה הבקשה.
- 3.8.2. החלטת הוועדה תהיה אחת מהחלופות: אישור הבקשה, דחיית הבקשה, קבלת הבקשה בשינויים.
- 3.8.3. פרוטוקול הכולל סיכום הדיון וההחלטות שהתקבלו בוועדה יופץ לכלל המשתתפים תוך 5 ימים ממועד הדיון.
- 3.8.4. עם הפצת הפרוטוקול ובכל מקרה לא יותר מ-60 יום ממועד קבלת הבקשה המלאה (ממועד סטאטוס "בקשה בבדיקה"), יישלחו למגיש הבקשה החלטת הוועדה בעניין הבקשה, כולל הסברים במידה ולא אושרה ועדכון סטאטוס ("בקשה אושרה"/"בקשה אושרה בשינויים"/"בקשה נדחתה"). מנכ"ל הגוף המוסר יהיה רשאי להאריך מועד זה עד למועד אחר שיקבע, תוך הנמקה להחלטה להאריך את המועד. הודעה על המועד החדש תשלח למגיש הבקשה.
- 3.8.5. החלטת הוועדה תישלח על גבי טופס "הסכמת גוף ציבורי למסירת מידע" (טופס ב' בתוספת לתקנות).
4. פרסום מידע
- 4.1. הוועדה תפרסם את המפורט להלן באתר האינטרנט של הגוף הציבורי בחלק ייעודי שיוקצה לפרסומי הוועדה המשרדית להעברת מידע:

- 4.1.1. רשימת מאגרי הגופים שאליהם נמסר מידע ודרכי קבלת מאגרי המידע של הגוף הציבורי וסוג המידע המועבר, לפי הוראות תקנה 7(ו) לתקנות הגנת הפרטיות.
- 4.1.2. הוראות לעניין ההרשאות וההגבלות בעניין הגישה למאגרי המידע, לפי הוראות תקנה 3א(ה) לתקנות הגנת הפרטיות.
- 4.1.3. פרטי קשר של מרכז הוועדה, כולל כתובת דוא"ל אחידה לפניות לוועדות המשרדיות להעברת מידע - InfoRequest@xxx.gov.il.
- 4.2. מידע לגבי הבקשות שהתקבלו בוועדה ניתן יהיה לקבל לפי דרישה בהתאם לחוק חופש המידע.

בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי - טופס א'

תאריך: _____

1. פרטי הגוף הציבורי המבקש:

1.1 שם הגוף:

1.2 פרטי איש קשר³⁶:

1.2.1 שם
1.2.2 מען
1.2.3 טלפון
1.2.4 דואר אלקטרוני
1.3 פרטי מנהל המאגר:

1.2.1 שם
1.2.2 מען
1.2.3 טלפון
1.2.4 דואר אלקטרוני

2. האם מדובר בבקשה חוזרת: (כן/לא)

3. תיאור המידע המבוקש:

3.1	נתוני תשאול ³⁷ שיועברו מהגוף המבקש:
3.2	הנתונים המבוקשים (כולל נתוני תשאול שיש לכלול):
3.3	חתכי האוכלוסייה שלגביהם נדרש המידע:

4. המטרה לשמה נדרש המידע³⁸:

5. מקור הסמכות לקבלת המידע³⁹:

6. אופן מבוקש לקבלת המידע ואמצעי האבטחה הקיימים בעת העברת המידע:

אופן קבלת המידע	אבטחה בעת העברת המידע
☐ שאילתא	
☐ API	IPSEC / SSL / אחר

³⁶ פרטי הגורם המקצועי דורש המידע בגוף המבקש

³⁷ נתוני תשאול – נתונים שהגוף המבקש מעביר לגוף המוסר לצורך תיחום האוכלוסייה עליה נדרש המידע (אזרחי ישראל, יו"ש, זרים)

³⁸ יש לכתוב תיאור קצר של תהליך העבודה בגוף המבקש והסבר כיצד המידע הנדרש ישתלב בו

³⁹ סעיף 23ב. (א) בחוק הגנת הפרטיות – העברת מידע המותנית בהסכמת האזרח

קובץ ☐	כספת (כן / לא)
אחר: ☐	

7. תדירות נדרשת להעברת המידע:

- 7.1 לכלל המידע הנדרש
7.2 להשלמות ושינויים במידע

8. משך השימוש הנדרש במידע:

- 8.1 ☐ העברה קבועה לתקופה של חודשים/שנים (לא יותר מ-5 שנים)
8.2 ☐ העברה חד פעמית

9. אחסנת המידע בגוף המקבל:

- 9.1 ☐ לא מאוחסן
9.2 ☐ אחסון תוצאות עיבוד בלבד
9.3 ☐ אחסון לתקופה של (שנים/חודשים)
9.4 ☐ אחסון לתמיד

10. מורשי הגישה למידע:

10.1 רשימת בעלי תפקידים מורשי גישה:

מס"ד	בעל תפקיד	הצורך של בעל התפקיד במידע	רמת גישה למידע	מס' מורשים
10.1.1				
10.1.2				
10.1.3				
10.1.4				

10.2 ☐ מתבצע מעקב אחר כניסות מורשי הגישה למאגר, באמצעות הפעלת אמצעי הבקרה והניטור המפורטים להלן:

10.3 ☐ מתנהל רישום של מורשי הגישה למאגר המידע, החתומים על התחייבות לשמירה על סודיות ועל סדרי ניהול כמתחייב מתקנה 3(ב)(א3) ו-3(ב) לתקנות

11. גורמים חיצוניים המתפעלים/מספקים שירותי מחשוב לגוף המבקש:

12. הצהרת מבקש המידע:

12.1 אנו החתומים מטה בשם ומטעם הגוף הציבורי כמשמעותו בחוק הנ"ל מצהירים כי המידע המבוקש על ידינו הוא מידע שאנו זכאים לקבלו על פי פרק ד' לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981,

12.2 ידוע לנו כי בסמכותנו לשלב מידע זה בקובץ כללי שברשותנו או בבסיס הנתונים הכללי שלנו, לשימוש פנימי בלבד. כי אין בסמכותנו להעביר מידע זה בכל צורה שהיא לידיעת גוף ציבורי אחר, וכי עלינו למנוע העברת מידע זה מהקובץ/בסיס הנתונים שלנו לגוף שלישי גם כמידע עודף כמשמעותו בחוק, בכפוף לכל דין.

- 12.3 ☐ אנו מתחייבים להעביר את המידע בעניינינו רק באופן המיועד להעברת המידע (א).
לכך (נדרש למלא אך ורק כאשר מקור הסמכות להעברת המידע הוא הסיפא לסעיף 23ב.א).
- 12.4 אנו מתחייבים להודיע לגוף מוסר המידע על כל חריג בתפעול המערכת שלנו אשר גרם לפגיעה בסדרי אבטחת המידע על פי התקנות.
- 12.5 ☐ אנו עומדים בתקן אבטחת מידע:
- 12.5.1 תקן ISO27001? (כן/לא) / אחר:
- 12.5.2 תחום היישום של התקן:
- 12.6 אנו מצהירים כי נעמוד בדרישות אבטחת מידע כפי שיוגדרו בנוהל להעברת מידע לפי תקנה 5 לתקנות שיסוכם בינינו לבין הגוף מוסר המידע.

13. חתימות המורשים מטעם הגוף המבקש:

שם מלא	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
13.1 מנהל המאגר		
13.2 הממונה על אבטחת המאגר		
13.3 היועץ המשפטי אני הח"מ מאשר כי למיטב ידיעתי המידע המבוקש הוא מידע שהגוף האמור זכאי לקבלו על פי סעיף	לחוק	
13.4 יו"ר ועדת העברת מידע בגוף המקבל		

תיאור תהליך טיפול בבקשה להעברת מידע בין גופים ציבוריים (ראה תרשים בהמשך)

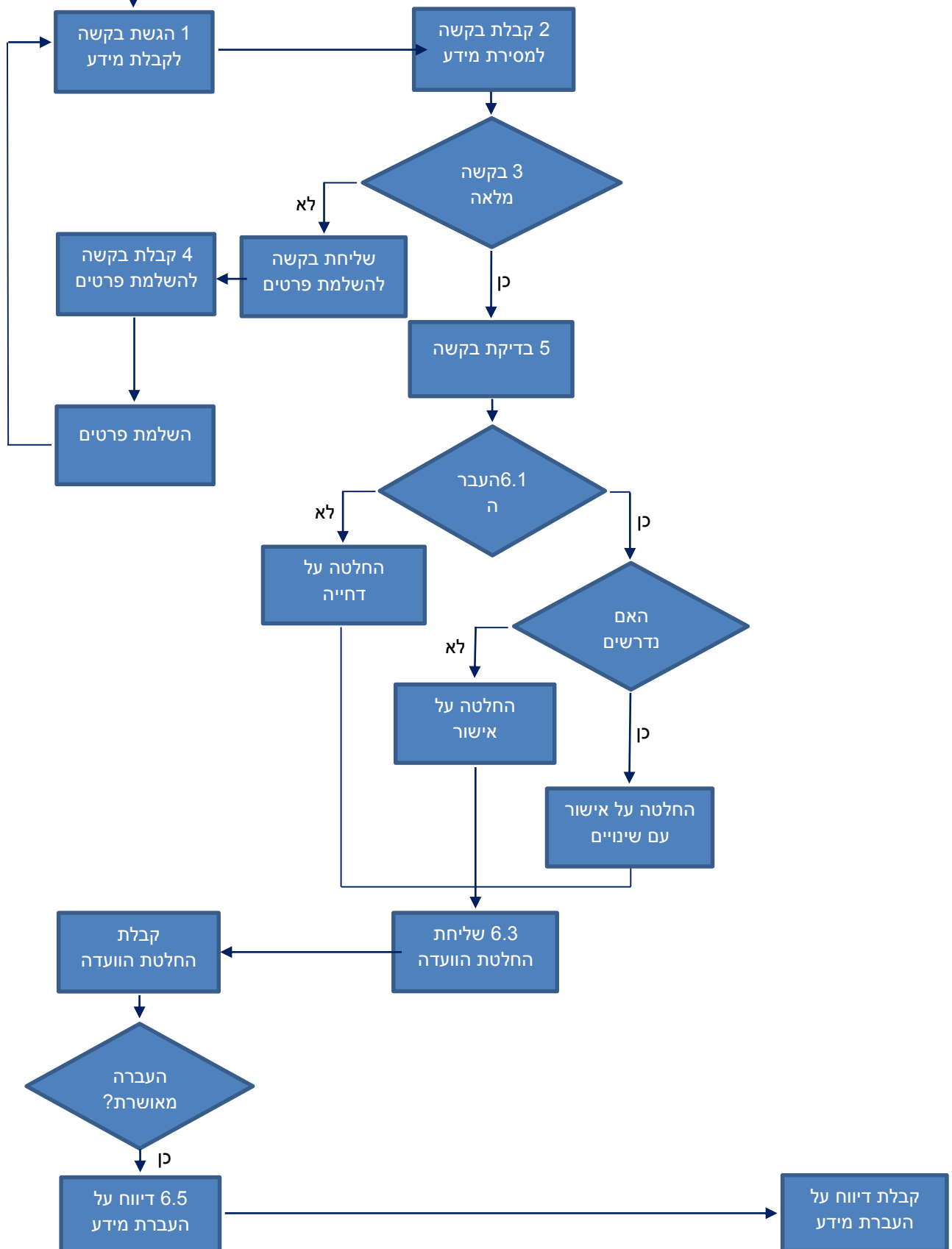
1. **הגשת בקשה לקבלת מידע:** בקשה לקבלת מידע תישלח ע"י מגיש הבקשה, לאחר ביצוע הבדיקות הנדרשות (הצורך, היבטים משפטיים, היבטים טכנולוגיים וכו'), לוועדה להעברת מידע בגוף בעל המידע, על גבי טופס "בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי" (טופס א' בתקנות).
2. **קבלת בקשה למסירת מידע:** עם קבלת בקשה בגוף בעל המידע, יישלח עדכון סטאטוס ("בקשה התקבלה") שיכלול ציון משך זמן לטיפול.
3. **בדיקת תקינות הבקשה:** במקרה שהתקבלה בקשה חסרה (פרטים לא תקינים, מסמכים חסרים וכו') יישלח למגיש הבקשה עדכון סטאטוס ("השלמת פרטים") במייל, תוך 14 יום מיום קבלת הבקשה, עם פירוט דרישות להבהרה/השלמת פרטים לבקשה (כולל דרישות מינימום לאבטחת מידע).
4. **השלמת פרטים:** הבקשה הכוללת את כל ההבהרות/ההשלמות שנדרשו (כולל הצהרה על עמידה בדרישות מינימום לאבטחת מידע) ישלחו מטעם מגיש הבקשה לוועדה, תוך 14 יום מיום קבלת הדרישה.
5. **בדיקת הבקשה:** עם קבלת הבקשה הכוללת את כל הפרטים הנדרשים יישלח עדכון סטאטוס למגיש הבקשה ("בקשה בבדיקה") ותתבצע בדיקה של הבקשה.
6. **סיום טיפול:**
 - 6.1. החלטת הוועדה תהיה אחת מהחלופות: אישור הבקשה, דחיית הבקשה, קבלת הבקשה בשינויים.
 - 6.2. פרוטוקול הכולל סיכום הדיון וההחלטות שהתקבלו בוועדה יופץ לכלל המשתתפים תוך 5 ימים ממועד הדיון.
 - 6.3. עם הפצת הפרוטוקול ובכל מקרה לא יותר מ-60 יום מתחילת הטיפול בבקשה המלאה (ממועד סטאטוס "בקשה בבדיקה"), יישלחו למגיש הבקשה החלטת הוועדה בעניין הבקשה, כולל הסברים במקרה שלא אושרה ועדכון סטאטוס ("בקשה אושרה"/"בקשה אושרה בשינויים"/"בקשה נדחתה"). כל הארכה ל-20 יום נוספים מעבר ל-60 יום תהיה באישור חריג של מנכ"ל הגוף המוסר.
 - 6.4. החלטת הוועדה תישלח על גבי טופס "הסכמת גוף ציבורי למסירת מידע" (טופס ב' בתקנות).
 - 6.5. במקרה שההחלטה הינה לאשר את הבקשה, עם הפצת הפרוטוקול, ידווח מקבל המידע לרשם המאגרים על גבי טופס "הודעה על קבלת מידע דרך קבע" (טופס ג' בתקנות) ובכל מקרה לא יותר מ-20 יום.

תרשים תהליך טיפול בבקשה להעברת מידע בין גופים ציבוריים

היחידה לשיפור השירות הממשלתי לציבור

גוף מפקח

גוף מקבל התחלה



מערכת לניהול עבודות ותחזוקת המשרדיות - פולות נדרשות

- Workflow מובנה (סטאטוסים מוגדרים מראש⁴⁰, בעלי תפקידים מוגדרים מראש, תזכורות והתראות, בכל שינוי בסטאטוס הטיפול בבקשה ישלח עדכון במייל למגיש הבקשה).
- תבניות טפסים/מסמכים - סדר יום לפגישה, פרוטוקול, טפסים עפ"י התקנות (אופציונלי: מילוי אוטומטי).
- צירוף צרופות לפניות, התראות וכו' (כתבי מינוי, חוקים, טפסים וכו').
- קישור ל-outlook - אנשי קשר, מיילים מובנים, תזכורות והתראות (אופציונלי: זימון פגישות, קבלת אישורים).
- גישה מרחוק:
- 0 הגשת בקשות ע"י גופים ציבוריים (בשלב ראשון: גופי ממשלה בלבד).
- 0 הצגה והדפסה של פרטי בקשה שהוגשה.
- 0 פרטי קשר של כלל החברים ואנשי הקשר בוועדות השונות.
- הגדרת משתמשים + הרשאות ברמה כלל ממשלתית.
- חיווי על ביצוע פעולות, תמיכה וסיוע בשימוש במערכת.
- הזנה רטרואקטיבית של העברות מידע שאושרו בעבר (טפסי ג').
- הפקת דוחות: פרטניים, רוחביים בחתכים שונים.
- חתימה דיגיטלית.

⁴⁰ סטאטוס טיפול בבקשה יהיה כמפורט: בקשה התקבלה, השלמת פרטים, בקשה בבדיקה, בקשה אושרה, בקשה אושרה בשינויים, בקשה נדחתה