



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 1 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-14-010	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

1. כללי

- 1.1 העירייה מקבלת ומחזיקה מידע פרטי רב על תושבים ואזרחי המדינה. חלק מהמידע נמסר לעירייה על ידי התושבים, אך חלק אחר במידע מגיע מתוקף חוקים וללא ידיעת התושב, מצב שיוצר מציאות בה מוחזק מידע רב על התושב במאגרי המידע השונים, אשר שימוש בהם ללא פיקוח עלול להביא לפגיעה חמורה בפרטיות התושבים ועובדי העירייה ולהסב להם נזק רב.
- 1.2 התפקיד העיקרי של הוועדה להעברת מידע בין גופים ציבוריים הוא תפקיד של פיקוח ובקרה על העברת המידע והגבלת הגישה אל המידע בין גופים ציבוריים שונים.

2. מטרה

- 2.1 מטרת הנוהל לקבוע כללים לאישור ודרך העברת מידע בין גופים ציבוריים באופן מאובטח עפ"י דין.

3. הפניות/מסמכים ישימים

- 3.1 חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א – 1981.
- 3.2 תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017.
- 3.3 תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986.
- 3.4 חוק חופש המידע, תשנ"ח-1998.
- 3.5 נספח א' – טופס בקשת לקבלת מידע מגוף ציבורי.
- 3.6 נספח ב' – טופס הסכמת גוף ציבורי למסירת מידע.
- 3.7 נספח ג' – הודעה על קבלת מידע דרך קבע.

4. הגדרות

- 4.1 **מאגר מידע** = אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי ממוחשב וניתן לעיבוד ממוחשב, המנוהלים באמצעות מנהלי מאגרי מידע שמונו ע"י מנכ"ל העירייה.
- 4.2 **תוכנות אבטחת מידע והגנה** = תוכנות הנדרשות על מנת למנוע גישה בלתי מורשית למחשב, או הרצה של תוכנות מחשב היכולות לפגוע בתפקודו.
- 4.3 **נושא המידע** = האדם עליו מוחזק מידע במאגר המידע.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים	מספר נוהל: 010-14-30	עמוד 2 מתוך 14 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 15.02.2021	עדכון אחרון: 15.02.2021	מהדורה: 1

4.4 **החוק** = החוק להגנת הפרטיות התשמ"א 1981, כל התקנות המתוקנת מכח חוק זה וההנחיות של הרשות להגנת הפרטיות במשרד המשפטים.

4.5 **הרשות להגנת הפרטיות** = הגוף במשרד המשפטים האמון על היישום והאכיפה של נושאי הפרטיות במדינת ישראל.

4.6 **גוף ציבורי** = (1) משרדי הממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשות מקומית וגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין;

(2) גוף ששר המשפטים קבע בצו, באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, ובלבד שבצו ייקבעו סוגי המידע והידיעות שהגוף יהיה רשאי למסור ולקבל;

4.7 **הוועדה להעברת מידע בין גופים ציבוריים** = וועדה הממונה על פי החוק, שתפקידה לאשר ולהגדיר את צורת העברת המידע בין גופים ציבוריים.

4.8 **מנהל מאגר מידע** = מנהל פעיל של גוף שבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לענין זה;

4.9 **הממונה על אבטחת המידע או הממונה** = מי שהוסמך לכך על פי החוק.

4.10 **מידע** = נתונים על אישיותו של אדם, מעמדו האישי, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו;

4.11 **מידע עודף** = מידע שלא נדרש יותר במאגר עפ"י דין.

5. אחריות וסמכות

מס"ד	הגורם האחראי	תחום האחריות
1.	עובדי העירייה	העברת מידע לגורמי חוץ בהתאם לנוהל זה
2.	וועדה להעברת מידע בין גופים ציבוריים	אישור והגדרת העברת המידע
3.	מנהלי מאגרים	אישור העברת המידע ואבטחת המידע, יישום עקרונות האבטחה ורישום המידע הנמסר
4.	ממונה אבטחת מידע	מתן הנחיות לאופן העברת מידע לגורמי חוץ באופן מאובטח, לרבות בקרת גישה



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 3 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-14-010	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

6. השיטה

6.1 הוועדה להעברת מידע בין גופים ציבוריים

- 6.1.1 **מינוי הוועדה** - מנכ"ל העירייה ימנה וועדה להעברת מידע בין גופים ציבוריים הכוללת לפחות 3 חברים על פי התפקידים הבאים בעירייה:
א. **יו"ר הוועדה** – מנכ"ל העירייה או מנהל בכיר הכפוף לו ישירות.
ב. **חברי הוועדה** – חברי הוועדה יכללו יועץ משפטי או נציגו, ועובדים שתחום עיסוקם בניהול מידע ואבטחתו.
ג. **מזכיר/ת הוועדה**.

6.2 כללי הגישה ופרסומם

- 6.2.1 בעבור כל בקשה למידע הוועדה תקבע את כללי הגישה על פי המאפיינים הבאים לכל הפחות:
א. מי הם בעלי התפקידים הרשאים לעיין במידע.
ב. אופן הגישה למאגר.
ג. אופן העברת המידע מהמאגר או אל המאגר.
ד. צימצום המידע אליו ניתנת הגישה למינימום הנדרש.
ה. טיפול במידע עודף אם קיים.
ו. דרכי הבקרה.
ז. קביעת צורת הדיווח, התקופה והבקרה על אופן יישום הוראות הוועדה.
- 6.2.2 הוועדה תעביר את ההחלטות אשר התקבלו לאחר בחינת הבקשות לקבלת ומסירת מידע וקביעת כללי הגישה למידע ע"י העירייה אל הממונה על חופש המידע לצורך פרסום של כללי הגישה אל מאגר המידע על פי סעיף 6 לחוק חופש המידע.

6.3 בחינת בקשות לקבלת מידע

- 6.3.1 כל בקשה לקבלת מידע על ידי העירייה תוגש על גבי טופס נספח א' למזכירת הוועדה.
- 6.3.2 מזכירת הוועדה תוודא את קבלת כלל המסמכים הבאים לפני המשך הטיפול וכינוס הוועדה.
א. נספח א' מלא וחתום.
ב. ציטוט של סעיפי החוקים בגינם מוגשת הבקשה.
ג. פרטים של איש קשר לצורך בירורים ובקשות לחומר נוסף.
- 6.3.3 מזכירת הוועדה תעביר את המסמכים הנדרשים, אל כלל חברי הוועדה, לעיון מקדים בחומר.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 4 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 010-14-30	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

6.3.4 חברי הוועדה יוכלו לדרוש חומר נוסף או הבהרות מאיש הקשר לפני הדיון במליאה.

6.3.5 מזכירת הוועדה תזמן את כינוס הוועדה לפחות 7 ימים מקבלת המסמכים הנדרשים, אך לא יותר מאשר 21 יום מקבלתם. הזימון יכלול את בעלי התפקידים הבאים:
א. כלל חברי הוועדה.
ב. מגיש הבקשה.

ג. מנהל המאגר הרלוונטי בהתאם לבקשת יו"ר הוועדה או סגנו.

6.3.6 לא יערך דיון של הוועדה במליאה ללא נוכחות של לפחות יו"ר הוועדה או סגנו, נציג הלשכה המשפטית, חבר וועדה נוסף ומגיש הבקשה.

6.3.7 במהלך הדיון מזכירת הוועדה תרשום פרוטוקול בדגש על כללי הגישה ודרישות הוועדה בעבור כל כלל. הפרוטוקול יועבר לאחר הדיון לכלל הנוכחים.

6.3.8 במידה והבקשה אושרה, בתום הדיון ימולא הטופס בנספח ג' על ידי הוועדה. איש הקשר ישלח את הטופס בנספח א' החתום בצרף הפרוטוקול אל איש הקשר של מוסר המידע כפי שמופיע בטופס נספח א'.

6.3.9 לאחר קבלת טופס נספח ב' אצל איש הקשר בעירייה, המאשר את הסכמת הגוף המוסר למסור את המידע ולפני תחילת העברת הנתונים בפועל, מנהל המאגר מקבל המידע ישלח את טופס נספח ג', אשר מולא בסוף הדיון אל רשם המאגרים, על מנת לעדכן אותו בקבלת המידע למאגר.

6.4 בחינת בקשות למסירת מידע

6.4.1 העירייה תפרסם את דרכי ההתקשרות למזכירת הוועדה ואת רשימת המסמכים הנדרשים, עבור הגשת בקשות של גופים ציבוריים אל העירייה.

6.4.2 באחריות יו"ר הוועדה לוודא כי פרטי ההתקשרות עם מזכירת הוועדה ורשימת המסמכים נדרשים יפורסמו באתר העירייה.

6.4.3 בעת קבלת כלל המסמכים הנדרשים מהגוף המבקש אצל מזכירת הוועדה, תשלח מזכירת הוועדה את הטפסים אל כלל חברי הוועדה.

6.4.4 מזכירת הוועדה תזמן את התכנסות הוועדה, לא מוקדם מ- 5 ימים ולא מאוחר מ- 14 יום לאחר קבלת כלל המסמכים הנדרשים. הזימון יכלול את בעלי התפקידים הבאים:



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 5 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-14-010	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

א. כלל חברי הוועדה.

ב. מנהל המאגר של מאגר המידע ממנו מבקשים את המידע.

ג. כל בעל תפקיד נוסף אשר יו"ר הוועדה יחליט.

6.4.5 לא יערך דיון של הוועדה במליאה ללא נוכחות של לפחות יו"ר הוועדה או מי מטעמו, נציג הלשכה המשפטית, חבר וועדה נוסף ומנהל מאגר המידע ממנו מבקשים את המידע.

6.4.6 במהלך הדיון מזכירת הוועדה תרשם פרוטוקול בדגש על כללי הגישה ודרישות הוועדה בעבור כל כלל. הפרוטוקול יועבר לאחר הדיון לכלל הנוכחים.

6.4.7 בתום הדיון ימולא הטופס בנספח ב' בהתאם להחלטת הוועדה ויימסר למנהל המאגר של המאגר ממנו יוצא המידע.

6.4.8 במידה והוועדה אישרה את העברת המידע, ימולא גם הטופס בנספח ג' ויימסר למנהל המאגר של המאגר ממנו יוצא המידע.

6.4.9 מנהל המאגר של המאגר ממנו מבוקש המידע, ישלח את טופס נספח ג' החתום אל רשם המאגרים.

6.4.10 מנהל המאגר של המאגר ממנו מבוקש המידע, ישלח את טופס נספח א' החתום של המבקש, בצירוף טופס נספח ב' מלא וחתום על ידי מנהל המאגר, הממונה ונציג היועץ המשפטי, אל איש הקשר של מבקש המידע כפי שמופיע בטופס נספח א'.

6.5 שיקולי הוועדה

6.5.1 הוועדה תיתן בהחלטתה שנספח ב' את הדעת לנושאים הבאים:

- האופן בו הוגשה הבקשה – האם הוגשה על גבי טופס נספח א' שאושר ע"י כל הגורמים הרלבנטיים (מנהל מאגר המידע, הממונה על האבטחה, היועץ המשפטי).
- היות הגוף "גוף ציבורי" כהגדרתו בסעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות ומהו הצורך של אותו גוף במידע.
- ככלל – מסירת מידע מאת גוף ציבורי אסורה, למעט במקרים הבאים:
(א) המידע פורסם לרבים או הועמד לעיון הרבים ע"פ סמכות כדין;
(ב) האדם לגביו מתייחס המידע נתן הסכמתו למסירה;



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים	מספר נוהל: 30-14-010	עמוד 6 מתוך 14 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 15.02.2021	עדכון אחרון: 15.02.2021	מהדורה: 1

(ג) מסירת המידע או קבלתה נעשתה ע"י רשות בטחון לשם מילוי תפקידה, ובלבד שמסירת המידע או קבלתה לא נאסרה בחיקוק;

(ד) מסירת המידע היא בין גופים ציבוריים והיא לא נאסרה בחיקוק או בעקרונות של אתיקה מקצועית - עם התקיימותם של שני תנאים:
1) מסירת מידע היא במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע.

(2) היא דרושה למטרות ביצוע חיקוק או למטרה במסגרת הסמכויות או התפקידים של מוסר המידע או מקבלו.

▪ האפשרות של הגוף לקבל את המידע בדרכים חלופיות.

▪ בחינת הבקשה במבחני סבירות ומידתיות:

(א) הבקשה לקבלת המידע מתאימה לשם יישום המטרה לשמה נדרש המידע, ויש קשר הגיוני בין הבקשה למטרה;

(ב) העברת המידע באופן המבוקש היא האמצעי הפחות פוגע מבין מגוון האמצעים האפשריים למימוש אותה מטרה;

(ג) קיים יחס סביר בין המטרה לבין הפגיעה שנערמת בזכות הפרטיות לשם השגתה.

▪ האם קיימת מניעות למסירת המידע – היינו: האם מסירת המידע לא נאסרה בחיקוק או בעקרונות של אתיקה מקצועית, והאם לא הותנתה בכך שהמידע לא יימסר לאחר.

▪ התדירות וההיקף של הפרטים שלגביה מבוקש המידע.

▪ לעניין מסירת מידע מהעירייה לגוף פונה - בחינת מורשי הגישה - מספר העובדים בגוף שצפויים להיחשף למידע זה. מי יהיו בעלי התפקידים שתינתן להם רשות לעיין במידע שנמסר.

▪ לעניין מסירת מידע מהעירייה לגוף פונה - בחינת אמצעי האבטחה בגוף המקבל – בהקשר זה על הוועדה לבחון שלושה סוגים של אמצעים:

(א) אמצעי מחשוב – סיסמאות כניסה למערכת, מידור בתוך מאגר המידע בין פרטי מידע שונים, אמצעי הגנה על חדירה מבחוץ וכד'.

(ב) אמצעים פיזיים – מיקום המאגר, הגישה הפיסית אליו וכד'.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים	מספר נוהל: 30-14-010	עמוד 7 מתוך 14 עמודים
פרק: תפעול	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 15.02.2021	עדכון אחרון: 15.02.2021	מהדורה: 1

(ג) אמצעי בקרה – תדירות הבדיקות שנעשות למניעת חדירה למאגר המידע מבחוץ, אופן הפיקוח על השימוש שנעשה במידע על ידי מורשי הגישה וכד'.

6.5.2 קיבלה העירייה דרך קבע מידע בהתאם לסעיף 23 לחוק, והמידע נאגר במאגר מידע, יודיע על כך לרשם מאגרי המידע, על גבי טופס נספח ג'.

6.5.3 הוועדה תעביר החלטתה הרשמית למבקש תוך פרק זמן שמשכו 30 ימים.

6.6 תנאים מוקדמים לאישור בקשות למסירת מידע

6.6.1 לא תאושר העברת מידע בין גופים ציבוריים, אלא לאחר חתימת מנהל המאגר (המוסר) על נוהל התקשרות להעברת מידע, שיוכן ע"י מנהל אבטחת מאגרים רגישים ואישור מנהל המאגר (אצל הגוף המקבל), כי הינו מסכים לדרישות. נוהל התקשרות הינו תנאי בחוק לשם ביצוע העברת המידע.

6.6.2 מסירת מידע לגוף ציבורי, יאושר רק לאחר שדווח ע"י מנהל אבטחת המאגר בגוף המקבל, כי רמת האבטחה הקיימת הולמת את האבטחה הנדרשת על-פי החוק.

6.7 תחולה

6.7.1 הנוהל ייכנס לתוקף עם פרסומו ע"י הממונה על הנהלים.



עיריית פתח-תקוה
לשכת מנכ"ל

עמוד 8 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-14-010	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

7. חתימות

כתב:

03.02.2021 - כא' בשבט תשפ"א	אלירם כהן
תאריך	מנהל אבטחת מידע
<u>אישר</u> :	
03.02.2021 - כא' בשבט תשפ"א	מאיר סאיג
תאריך	הממונה על הנהלים
08.02.2021 - כו' בשבט תשפ"א	ענת שלומוביץ'
תאריך	מנהלת אגף מערכות מידע
10.02.2021 - כח' בשבט תשפ"א	איגור רבינוב
תאריך	מנהל מינהל תפעול
10.02.2021 - כח' בשבט תשפ"א	יניב בניטה
תאריך	מנכ"ל העירייה
15.02.2021 - ג' באדר תשפ"א	רמי גרינברג
תאריך	ראש העיר



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 9 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-14-010	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

נספח א'

בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי

[לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981]

א. זיהוי הגופים

הגוף הציבורי המבקש	הגוף הציבורי המחזיק במידע
שם	שם
מען	מען
טלפון	טלפון
פקס	פקס
דואר אלקטרוני	דואר אלקטרוני
מען יחידת המחשב	
שם הממונה על יחידת המחשב	
שם היועץ המשפטי	
שם מנהל המאגר	

ב. תיאור המידע המבוקש

- שם הקובץ
- סוגי הרשומות המבוקשות:
 - 2.1
 - 2.2
 - 2.3
- פרטי המידע המבוקש
 - 3.1 קבוצות בני האדם שלגביהם מבוקש המידע:
 - 3.2 הנתונים המבוקשים מתוך הרשומות:
 4. תדירות העברת המידע המבוקש
 - 4.1 העברה קבועה לתקופה שמיום עד יום (לא יותר מ-5 שנים).
 - 4.2 תדירות העברת המידע במלואו.
 - 4.3 תדירות העברת השלמות ושינויים.
 5. אופן העברת המידע
 - 5.1 תדפיס.
 - 5.2 קובץ על סרט מגנט, תקליטון מגנטי, אגד תקליטים מגנטיים.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 10 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-14-010	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

- 5.3 קובץ בעזרת תקשורת נל"ן באצווה.
- 5.4 תקשורת מקוונת בין מסוף לבין בסיס המידע.
- 5.5 תקשורת מקוונת קבועה בין מחשב מקבל המידע למחשב מוסר המידע.
- 5.6 בדרך אחרת
- 6. אמצעי אבטחה של המידע אצל המקבל**
- 6.1 מחשב המקבל (תוצרת/דגם מערכת הפעלה: (סוג/מהדורה).
- 6.2 מערכת רישום והגבלת תשאול מקוון תוצרת דגם
- 6.3 מורשי הגישה למידע הנמסר:
תפקידים אמצעים (מסוף, תדפיס)
-
- 6.4 ממונה על אבטחת מידע בעירייה:
- שם מען טלפון
- 6.5 איזה אמצעי הגנה על עיבודים מקוונים מחוץ לבנין (הצפנה, קוד גישה).
- 6.6 האם קיימת גישה חיצונית למערכת המחשב בה יוחזק המידע באמצעות קו טלפון.
- 6.7 רמת הסיווג של המידע הרגיש ביותר במערכת (שמור/ סודי/ סודי ביותר).
- 6.8 מתבצע מעקב אחר כניסות מורשי הגישה למאגר, באמצעות הפעלת אמצעי הבקרה והניטור המפורטים להלן:
- 6.9 מאגר המידע מתנהל רישום של מורשי הגישה, החתומים על התחייבות לשמירה על סודיות ועל סדרי ניהול כמתחייב מתקנה 3(ב)(א) ו-3(ב) לתקנות.
- 7. הצהרת מבקש המידע**
- 7.1 אנו החתומים מטה בשם ומטעם הגוף הציבורי כמשמעותו בחוק הנ"ל מצהירים כי המידע המבוקש על ידינו הוא מידע שאנו זכאים לקבלו על פי סעיף 23 לחוק.
- 7.2 מקור הסמכות לקבלת המידע הוא
- 7.3 המטרה שלשמה נדרש המידע
- 7.4 אנו מצהירים כי ננקוט כל אמצעים הדרושים לשמירת מידע זה וכי המידע



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 11 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-14-010	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

6.3 יהיה בשימוש של בעלי תפקידים מוגדרים כמפורט בסעיף 7.5 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.

7.6 אנו מתחייבים להודיע לגוף מוסר המידע על כל חריג בתפעול המערכת שלנו אשר גרם לפגיעה בסדרי אבטחת הרשומות על פי התקנות.

8. חתימות המורשים מטעם הגוף הציבורי המבקש:

8.1 מנהל המאגר:

שם _____ תואר/תפקיד
חתימה/חותמת

8.2 הממונה על אבטחת המאגר:

שם _____ תואר/תפקיד
חתימה/חותמת

8.3 אישור היועץ המשפטי של הגוף הציבורי המבקש:

אני הח"מ מאשר כי למיטב ידיעתי המידע המבוקש הוא מידע שהגוף האמור זכאי לקבלו על פי סעיף _____ לחוק.



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 12 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-14-010	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

נספח ב'

הסכמת גוף ציבורי למסירת מידע

[לפי חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981]

א. זיהוי הגופים

הגוף הציבורי המוזיק במידע	הגוף הציבורי המבקש
שם	שם
מען	מען
טלפון	טלפון
פקס	פקס
דואר אלקטרוני	דואר אלקטרוני
מען יחידת המחשב	
שם הממונה על יחידת המחשב	
שם היועץ המשפטי	
שם מנהל המאגר	

ב. הסכמה/דחיה/הסתייגות מבקשה להעברת מידע שהעתקה רצוף בזה

- הבקשה מאושרת ללא שינוי.
- הבקשה נדחית מהסיבות דלהלן:
- הבקשה מאושרת בשינויים דלהלן בתוכן המידע:
1. קובץ המקור
 2. סוגי הרשומות שייכללו במידע הנמסר
 - 3.1 רשומת המידע הנמסר תכלול מידע עודף דלהלן: הערה: באם נמסר קובץ מידע כוללני יש לצרף את תיאור הקובץ ומבנה הרשומות בו.
 - 3.2 רשומת המידע הנמסר תהא חסרה הפרטים הבאים: הסיבות לאי מסירת המידע המבוקש הן:
 - 3.3 תדירות העברת המידע
 - 3.4 אופן העברת המידע
 4. הוראות אבטחת המידע
 - 4.1 הבקשה מאושרת במסגרת הסדרי האבטחה המפורטים בבקשה.
 - 4.2 הבקשה מאושרת על תנאי שהמבקש יפעיל את הסידורים הנוספים



עיריית פתח-תקוה
לשכת מנכ"ל

עמוד 13 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-14-010	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

הבאים:

5. חתימות המורשים מטעם הגוף הציבורי המסכים:

5.1 מנהל המאגר:

שם _____ תואר/תפקיד _____

חתימה/חותמת

5.2 הממונה על אבטחת המאגר:

שם _____ תואר/תפקיד _____

חתימה/חותמת

5.3 אישור היועץ המשפטי של הגוף הציבורי המסכים:

למיטב ידיעתי אין מניעה חוקית להעברת המידע.

שם _____ תואר/תפקיד _____

חתימה/חותמת



עיריית פתח-תקוה לשכת מנכ"ל

עמוד 14 מתוך 14 עמודים	מספר נוהל: 30-14-010	שם הנוהל: העברת מידע בין גופים ציבוריים
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: תפעול
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 15.02.2021	תאריך תחולה: 15.02.2021

נספח ג'

הודעה על קבלת מידע דרך קבע

[בהתאם לסעיף 23ד לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981]

אל: רשם מאגרי המידע, משרד המשפטים, ירושלים

שם הגוף הציבורי

מען

טלפון

מען יחידת המחשב

שם מנהל המאגר

ב. הננו להודיעך בזה כי הגוף שצויין לעיל מקבל דרך קבע מידע בהתאם לסעיף

____ לחוק כמפורט להלן:

1. תיאור המידע _____

2. המידע מתקבל מ: _____

3. תדירות העברת המידע _____

4. אני מצהיר כי הודעות העברת המידע האמור בהתאם לטפסים א' וב' בתוספת לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986 נערכו ונחתמו כנדרש.

חתימת מנהל המאגר

חתימה

תואר תפקיד

שם