

הנחיות בדבר יישום חוק חופש המידע, התשנ"ח - 1988
בכל הנוגע לניהול ענייניהם הכספיים של אוניברסיטת תל אביב

1. רקע

החל מיום 29.12.06 חל חוק חופש המידע על המוסדות להשכלה גבוהה. החוק קובע כי המוסדות להשכלה גבוהה הינם "רשויות ציבוריות" לעניין חוק זה **בכל הנוגע לניהול ענייניהם הכספיים** ובעניינים אלה בלבד.

2. מטרה

- 2.1. ליצור מסגרת לטיפול בפניות המגיעות מכח חוק חופש המידע.
- 2.2. להגדיר את סמכויות בעלי תפקידים על פי החוק ואת אופן שיתוף הפעולה מצד גורמים באוניברסיטה לצורך ביצוע החוק.

3. הגדרות

- 3.1. האוניברסיטה : אוניברסיטת תל אביב
- 3.2. החוק : חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998
- 3.3. בקשה : פניה לקבל מידע מכח החוק. בנוגע לניהול ענייניהם הכספיים של האוניברסיטה.
- 3.4. מבקש : כל פונה לאוניברסיטה בבקשה לקבל מידע.
- 3.5. המנכ"ל : מנכ"ל האוניברסיטה.
- 3.6. הממונה : מי שמונה ע"י המנכ"ל ליישום הוראות החוק.
- 3.7. תקנות האגרות : תקנות חופש המידע (אגרות), תשנ"ט-1999.
- 3.8. תקנות חופש המידע : תקנות חופש המידע, תשנ"ט-1999.
- 3.9. אגרת בקשה, אגרת הפקה, אגרת טיפול, סכום מכסימלי : כמשמעותם של אלה בתקנות חופש המידע (אגרות), תשנ"ט-1999 וכפי שיעודכנו מזמן לזמן .

4. הממונה מכח חוק חופש המידע באוניברסיטת תל אביב ותחומי אחריותו

- 4.1. המנכ"ל ימנה עובד האוניברסיטה, כממונה על ביצוע חוק חופש המידע שיהיה אחראי לריכוז נושא חופש המידע באוניברסיטה (להלן: הממונה).
- 4.2. זהות הממונה תפורסם באוניברסיטה ולציבור באתר האינטרנט של האוניברסיטה במקום מיוחד שיוקדש לחופש המידע.
- 4.3. כל עובד אוניברסיטה שתגיע אליו פניה לקבלת מידע מכח חוק חופש המידע יעבירה לטיפול הממונה.

5. סמכות ואחריות

הממונה הינו האחראי לביצוע חוק חופש המידע באוניברסיטה.

6. דחייה על הסף של בקשות:

- בקשות למידע שחוק חופש המידע אינו חל עליהן ידחו על הסף:
- 6.1. כל בקשה למידע, שאינה עוסקת בניהול העניינים הכספיים.
 - 6.2. כל בקשה שהיענות לה כרוכה בגילוי זהותם של תורמים שהביעו דעתם שאינם מעוניינים בגילוי.
 - 6.3. כל בקשה למידע על תקציבים ומענקים למחקר מסוים, במידה שמסירת המידע עלולה לחשוף קיום מחקר שאינו ידוע ברבים וחשיפתו עלולה לפגוע בו.

שיטה

7. נוהל טיפול בבקשה המגיעה ליחידה באוניברסיטה

כל בקשה למידע המגיעה ליחידה באוניברסיטה, שאינה מגיעה ישירות אל הממונה, תצולם ותתויק על ידי היחידה המקבלת. הבקשה המקורית תופנה מיד עם קבלתה לממונה בצירוף אזכור היחידה המפנה.

8. נוהל עבודה של הממונה

8.1. בקשה לקבלת מידע

בקשה לקבלת מידע תוגש לממונה או למי שהוסמך לכך על-ידו. הבקשה אינה חייבת להיות מנומקת או לפרט את העניין שיש למבקש במידע.

8.2. אגרת בקשה

בד בבד עם הגשת בקשה ישלם המבקש אגרת בקשה כמפורט בטופס בקשה למידע (טופס מס' 1) ויחתום על כתב התחייבות לשאת באגרות טיפול והפקת מידע לפי נוסח טופס מס' 2. תשלום האגרה וחתימה על כתב ההתחייבות מהווים תנאי לפתיחת הטיפול בבקשה אך אין בקבלתם התחייבות של האוניברסיטה להמצאת המידע המבוקש.

8.3. המועד להחלטה בבקשה

תוך 30 יום ממועד קבלת הבקשה או תשלום האגרה, לפי המאוחר, תישלח לפונה החלטת הממונה בבקשה.

המנכ"ל רשאי להאריך, בהחלטה מנומקת, את התקופה למשלוח ההחלטה.

8.4. החלטה למסור את המידע

8.4.1. הודעה על ההחלטה

כשהתקבלה החלטה למסור את המידע, תימסר על כך מיד הודעה למבקש, לפי הנוסח בטופס מס' 3.

8.4.2. תשלום אגרות טיפול והפקה

8.4.2.1. ההודעה לפי טופס מס' 3 תכלול גם דרישה לתשלום אגרת טיפול ו"אגרת הפקה", לכל היותר בסכום המכסימלי.

8.4.2.2. אם יש לממונה יסוד סביר להניח, בעת הגשת הבקשה למידע או בכל שלב משלבי הטיפול בה, כי הטיפול בה יהיה בהיקף שיחייב אגרת טיפול ואגרת הפקה בסכום גבוה מהסכום המכסימלי, עליו להודיע למבקש על סכום האגרות המשוער לפי נוסח טופס מס' 4, והוא רשאי לדרוש ממנו להפקיד, לפני תום הטיפול, את הסכום המשוער או את חלקו, או להמציא ערובות לביצוע התשלום. לאחר מסירת הודעה כזו על עלות משוערת גבוהה של האגרות, יוקפא הטיפול בבקשה עד הפקדת האגרות או המצאת הערובות לפי הנדרש.

8.4.2.3. אי תשלום האגרות תוך 15 יום ממועד דרישת התשלום עבור האגרות יגרום לביטול הבקשה.

8.4.3. המועד להעמדת המידע לעיון המבקש

המידע יועמד לרשות המבקש, תוך 15 יום ממועד ההחלטה, או ממועד תשלום אגרות טיפול והפקה, לפי המאוחר. מועד תשלום אגרות טיפול והפקה יהיה המועד בו הגיע לידי הממונה העתק אישור התשלום לפי טופס מס' 3. או טופס מס' 4 לפי העניין. במקרים חריגים רשאי הממונה להאריך את המועד לביצוע ההחלטה מעבר ל-15 יום.

8.4.4. העמדת מידע לעיון המבקש

8.4.4.1. העמדת המידע תהא כפי שהוא מצוי באוניברסיטה, ואין חובה לבצע עיבוד מידע לצרכי המבקש. במידע ממוחשב – יופק פלט באמצעים המשמשים את האוניברסיטה "דרך קבע".

8.4.4.2. משלוח מידע למבקש ייעשה על חשבון המבקש.

8.4.5. החלטה לדחות את הבקשה למידע

8.4.6. לפני החלטה לדחות בקשה למידע, יש להיוועץ ביועץ המשפטי של האוניברסיטה.

8.4.7. במקרה של החלטה לדחות את הבקשה למידע (כולה או חלקה): יש לשלוח למבקש הודעה מנומקת לפי נוסח טופס מס' 5.

9. נוהל בחינת בקשה הרלוונטית ליחידה באוניברסיטה

9.1. עם קבלת הבקשה בידי הממונה, ולאחר שנמצא כי היא עונה על דרישות החוק, יבחן הממונה, ביחד עם הנוגעים בדבר ביחידות השונות (ככל שיש צורך בכך), מהו המידע המבוקש.

9.2. הממונה יהיה רשאי לפנות ליחידה הרלוונטית ולבקש ממנה להעביר לידיה את המידע המבוקש, לרבות את חוות דעתה ביחס לבקשה, בהתייחס, בין השאר, לעניינים הבאים: מעורבות צדדים נוספים (צד ג') במידע המבוקש, התייחסות לאפשרות הימצאותם של סודות מסחריים או אחרים, קיום הסכמים בנושא והיקף השעות הנדרש לאיסוף המידע וכל כיוצא בזה.

9.3. במקרה שנתבקשה לכך, תשיב היחידה הרלוונטית לממונה בכל ההקדם, ולכל המאוחר תוך 10 ימים.

9.4. למען הסר ספק מובהר כי ההחלטה בבקשה נתונה לממונה בלבד, והוא רשאי להחליט בבקשה בניגוד לדעתה של היחידה הרלוונטית, ואולם זאת בשיתוף היועץ המשפטי של האוניברסיטה.

10. שיקולי הממונה בהחלטה לקבל/לדחות בקשה למידע

10.1. על הממונה לבדוק האם הבקשה נוגעת למידע שהוא "ניהול העניינים הכספיים".

בכל מקרה בו מדובר בניהול העניינים הכספיים יש לשקול כל בקשת מידע לגופה, בהתאם למערכת השיקולים המהותיים כמפורט בחוק ולהלן.

10.2. בין השיקולים הרלוונטיים להכרעה בבקשה, יש לשקול את כל האינטרסים המונחים על הכף, לרבות זכות הציבור לקבל מידע והאינטרס הציבורי בדבר שקיפות ואינטרסים ציבוריים אחרים. כן יש לשקול את העניין שיש למבקש במידע (אם פורט בבקשה). מנגד יש לשקול את המעמסה על האוניברסיטה ואת הנזק שעלול להיגרם, אם בכלל, מחשיפת המידע, הכל בהתאם להנחיות שיועברו על-ידי היועמ"ש של האוניברסיטה מזמן לזמן.

10.3. **נימוקים לדחיית בקשות לגופן:**

נימוקים אחרים לדחיית בקשות למידע יכולים להתבסס בין היתר על הנימוקים הבאים:

- (א) הטיפול בבקשה מצריך הקצאת משאבים בלתי סבירה.
- (ב) המידע נותר או התקבל באוניברסיטה למעלה משבע שנים לפני הגשת הבקשה ואיתורו כרוך בקושי רב.
- (ג) לאחר נקיטת אמצעים סבירים התברר שלא ניתן לאתר את המידע או שהוא לא מצוי באוניברסיטה.
- (ד) המידע פורסם ועומד לרשות הציבור או לעיונו (בתשלום או בחינם). בעת דחיית בקשה בשל נימוק זה, יופנה המבקש לפרסום.
- (ה) המידע נוצר בידי רשות ציבורית אחרת, ואין בהפניית המבקש לאותה רשות כדי להכביד הכבדה בלתי סבירה על קבלתו של המידע על-ידו. בעת דחיית בקשה לפי נימוק זה, יופנה המבקש לרשות הציבורית הרלוונטית.
- (ו) גילוי המידע עלול לשבש את התפקוד התקין של האוניברסיטה או את יכולתה לבצע את תפקידיה.
- (ז) המידע הוא אודות מדיניות בשלבי עיצוב.
- (ח) המידע הוא אודות פרטי משא ומתן עם צד שלישי מחוץ לאוניברסיטה.

(ט) המידע הוא בדבר דיונים פנימיים, תרשומות של התייעצויות פנימיות בין עובדי האוניברסיטה, או עם רשויות ציבוריות אחרות, או עם צד ג' כלשהו, או דברים שנאמרו בתחקיר פנימי, וכן חוות דעת, טיוטות, עצות או המלצות שניתנו לצורך קבלת החלטה (למעט התייעצויות הקבועות בדין).

(י) מידע הנוגע לניהול פנימי של האוניברסיטה, שאין לו נגיעה או חשיבות לציבור.

(יא) מידע שהוא סוד מסחרי או סוד מקצועי או שהוא בעל ערך כלכלי, שפרסומו עלול לפגוע פגיעה ממשית בערכו, או מידע על עניינים מסחריים או מקצועיים הקשורים לעסקיו של אדם, שגילוי עולל לפגוע פגיעה ממשית באינטרס מקצועי, מסחרי או כלכלי (למעט מידע הנוגע לאיכות הסביבה).

(יב) מידע שהגיע לידי האוניברסיטה שאי-גילוי היה תנאי למסירתו, או שגילוי עולל לפגוע בהמשך קבלת המידע.

(יג) מידע שיש בגילוי פגיעה בצנעת הפרט של נפטר.

10.4. מקרים בהם חל איסור על מסירת מידע:

(א) מידע שבגילוי יש חשש לפגיעה בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בביטחון הציבור או בביטחון או בשלום של אדם

(ב) מידע שגילוי מהווה פגיעה בפרטיות, אלא אם הגילוי מותר על-פי דין.

(ג) מידע אשר אין לגלותו על-פי דין.

10.5. השמטת פרטים והתניית תנאים

במקרה שהמניעה למסור את המידע נעוצה בפרטים הניתנים למחיקה, יש למסור תוך השמטת הפרטים; אם ניתן למסור את המידע רק תוך התניית תנאים בדבר דרך קבלת המידע והשימוש בו, אזי יש למסור בתנאים. כך הוא גם באשר לשינויים טכניים, שעם ביצועם ניתן יהיה למסור את המידע.

10.6. מידע הכולל פרטים אודות צד שלישי

10.6.1. במקרה שהמידע המבוקש כולל פרטים אודות צד שלישי, שמסירתם עלולה לפגוע בו, והאוניברסיטה שוקלת למסור למבקש את המידע, עליו להודיע לצד השלישי, בכתב, על דבר הגשת הבקשה ועל זכותו להתנגד למסירת המידע, ולהודיע על כך למבקש, לפי נוסח טופס מס' 6.

הצד השלישי יכול להודיע לאוניברסיטה תוך 21 יום על התנגדותו לבקשה.

10.6.2. אם הוחלט לדחות את עמדתו של הצד השלישי, תומצא לו על כך הודעה, לרבות הודעה על זכותו לעתור בעניין לבית המשפט לעניינים מנהליים, לפי נוסח טופס מס' 7.

10.6.3. לאחר משלוח הודעה כאמור בטופס מס' 7 יש להמתין 45 יום בטרם המצאת המידע למבקש, כדי לאפשר לצד השלישי לעתור לבית המשפט.

11. פרסום דוח תקופתי

- 11.1. באחריות הממונה לפרסם דין וחשבון אודות פעילותו וסמכויותיו, כולל דווח של הממונה על חוק חופש המידע על הפעלת החוק באוניברסיטה, לא יאוחר מ-1 ביולי כל שנה, בהתאם לתקנות חופש המידע.
- 11.2. הדין וחשבון יהיה פתוח לעיון הציבור במשרדי הממונה במשך שנה מיום פרסומו.
- 11.3. חובה להמציא העתק הדין וחשבון לכל דורש, וניתן לגבות תמורה עבור הפקת עותק.
- 11.4. יש לשלוח העתק הדו"ח לגנזך המדינה, לספריית הכנסת, לבית הספרים הלאומי והאוניברסיטאי ולספריה הציבורית העירונית.

12. תחולה ותוקף

- 12.1. הנחיות אלה חלות על כל עובדי האוניברסיטה בכל היחידות הארגוניות של האוניברסיטה.
- 12.2. הנחיות אלה ייכנסו לתוקף ביום 29.12.2006 תחילת חוק חופש המידע על המוסדות להשכלה גבוהה בכל הנוגע לניהול ענייניהם הכספיים.

13. נספחים

- 13.1. טופס מס' 1 - טופס בקשה לקבלת מידע ודרישה לתשלום אגרת בקשה.
- 13.2. טופס מס' 2 - כתב התחייבות לשאת באגרות טיפול והפקה עד לסכום המכסימלי.
- 13.3. טופס מס' 3 - מסירת הודעה למבקש על החלטה למסור את המידע כולל דרישה לתשלום אגרות עד לסכום המכסימלי.
- 13.4. טופס מס' 4 - הודעה על סכום גבוה של אגרות טיפול והפקה.
- 13.5. טופס מס' 5 - מסירת הודעה למבקש על החלטה לדחות בקשה למידע.
- 13.6. טופס מס' 6 - הודעה לצד שלישי שנתבקש מידע שמסירתו עלולה לפגוע בו.
- 13.7. טופס מס' 7 - הודעה לצד שלישי על כך שהוחלט לדחות את עמדתו.



טופס בקשה לקבלת מידע

מכח חוק חופש המידע – התשנ"ח 1998

בכל הנוגע לניהול ענייניה הכספיים של האוניברסיטה

תאריך: _____

פרטים כלליים

שם המבקש/ת: שם משפחה: _____ שם פרטי: _____

מס. זהות: _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

רחוב: _____ מס' בית כניסה: _____

ישוב: _____ מיקוד: _____

טלפון: _____ טלפון נוסף: _____

פקס: _____ דואר אלקטרוני: _____

המידע המבוקש בכל הנוגע לענייניה הכספיים של האוניברסיטה

המידע נדרש לי עבור* _____

*אין חובה לפרט

ידוע לי כי תשלום האגרה וחתימה על כתב התחייבות מהווים תנאי לפתיחת הטיפול בבקשה אך אין בקבלתם התחייבות האוניברסיטה להמצאת המידע המבוקש .

פרוט נספחים

1. אישור על תשלום אגרת בקשה ע"ס 100 ₪. המחאה ע"ס 100 ₪ לפקודת אוניברסיטת ת"א או אישור על ביצוע העברה בנקאית לזכות חשבון אוניברסיטה תל אביב בבנק הפועלים מס' 12-778-8800.
2. כתב התחייבות (חתום) לתשלום אגרות טיפול והפקה עד לסכום שלא יעלה על 266 ₪
3. _____

חתימת המבקש/ת

כתב התחייבות

לפי תקנות חוק חופש המידע – תשנ"ט 1999

בכל הנוגע לניהול ענייניה הכספיים של אוניברסיטת תל אביב

1. אני הח"מ _____ (שם המבקש) נושא ת.ז שמספרה _____, עושה כתב התחייבות זה בקשר לבקשתי למידע מכח חוק חופש המידע, התשנ"ח- 1988 והתקנות שהותקנו מכוחו.
2. ידוע לי, כי חתימתי על כתב התחייבות זה ותשלום אגרת בקשה מהווים תנאי להתחלת הטיפול בבקשה.
3. הנני מתחייב לשאת באגרת טיפול ובאגרת הפקה, עד לסכום שלא יעלה על 266 ש"ח.
4. ידוע לי כי אם יהיה לממונה מכח חוק חופש המידע יסוד סביר להניח, עם הגשת בקשה למידע, או בכל שלב משלבי הטיפול בה, כי הטיפול בבקשה יהיה בהיקף שיחייב תשלום אגרת טיפול ואגרת הפקה בסכום העולה על 266 ש"ח, הוא יודיעני בדבר הסכומים המשוערים של אגרת הטיפול ואגרת ההפקה.
5. ידוע לי, כי בנסיבות המפורטות בסעיף 4 לעיל, יהיה הממונה רשאי לדרוש ממני להפקיד את הסכום המשוער או חלק ממנו, או להמציא ערובות להבטחת תשלום הסכום במלואו, וכי עד לקבלת הסכמתי לשאת בעלות המשוערת והפקדת הסכומים או המצאת הערובות המבוקשות, הכל לפי הנדרש, לא ימשיך הממונה בטיפול בבקשה.
6. ידוע לי, כי בכל מקרה המידע יימסר לי, רק לאחר שישולם על ידי הסכום המלא כפי שחושב על ידי האוניברסיטה בהתאם לסמכותה בתקנות אלה, בגין אגרות הטיפול וההפקה.

חתימת המבקש/ת

תאריך

טופס מס' 3 מסירת הודעה למבקש על החלטה למסור את המידע+דרישה לתשלום אגרות עד לסכום

המכסמילי

תאריך

לכבוד

הנדון: הודעה על החלטה למסור מידע

בקשתך לקבלת מידע מיום....

הריני להודיעך כי הוחלט למסור את המידע כמבוקש בבקשתך לקבלת מידע * מיום _____.

* כל הבקשה

חלק מן הבקשה _____

הטיפול בבקשתך היה כרוך באגרות לפי הפירוט דלהלן:

אגרות טיפול בשיעור _____ ₪.

אגרת הפקה בשיעור _____ ₪.

הנך נדרש לשלם את סכומי האגרות בשיעור כולל של _____ ₪ באמצעות המחאה לפקודת אוניברסיטת תל אביב, או לחילופין באמצעות העברה בנקאית לזכות חשבון אוניברסיטה תל אביב **בבנק הפועלים מס' 12-778-8800**.

אישור על תשלום האגרות יש להעביר למשרדנו לפי הכתובת:

הממונה מכח חוק חופש המידע

קרית האוניברסיטה, רמת אביב

ת.ד. 39040

תל אביב 61390

אי תשלום האגרות תוך 15 יום מן התאריך הנקוב לעיל יגרום לביטול הבקשה.

בכבוד רב,

הממונה מכח חוק חופש המידע

באוניברסיטת תל אביב

טופס מס' 4 – הודעה על סכום גבוה של אגרות טיפול והפקה

תאריך

לכבוד

....

הנדון: הודעה על שיעור גבוה של אגרות טיפול והפקה בבקשה לפי חוק חופש המידע
בקשתך לקבלת מידע מיום....

בהתאם לתקנות חופש המידע (אגרות), תשנ"ט-1999, הריני להודיעך כי הטיפול בבקשתך יהיה בהיקף שיחייב תשלום אגרת טיפול והפקה בסכום כולל העולה על 227 ש"ח.

על-פי הערכתי, הסכומים המשוערים של אגרות אלה ינועו סביב _____ ש"ח לערך.

לשם המשך הטיפול בבקשתך הינך נדרש

לשלוח המחאה בלתי מותנית לטובת האוניברסיטה על סך סכום האגרות המשוער (ש"ח _____).
או לחילופין אישור על העברה בנקאית בגובה סכום האגרות לזכות חשבון אוניברסיטה תל אביב
בנק הפועלים מס' 12-778-8800.

לחתום על טופס ההתחייבות לנשיאה באגרות טיפול והפקה בשיעור גבוה שבתחתית מכתב זה.

לשלוח המחאה + התחייבות חתומה לאוניברסיטה לפי הכתובת:

הממונה מכח חוק חופש המידע
קרית האוניברסיטה, רמת אביב
ת.ד. 39040
תל אביב 61390

אי מילוי התנאים המפורטים לעיל תוך 15 יום מהתאריך הנקוב לעיל יגרום לביטול הבקשה.

בכבוד רב,

הממונה מכח חופש המידע
באוניברסיטת תל אביב

התחייבות לשאת באגרות טיפול והפקה בשיעור גבוה

בעניין בקשה לקבל מידע בעניין _____ מיום _____.

בהתאם להוראות תקנות חופש המידע (אגרות), תשנ"ט-1999, קיבלתי הודעה כי הטיפול בבקשתי יהיה בהיקף שיחייב תשלום אגרת טיפול והפקה בסכום כולל העולה על 227 ש"ח, והסכום **המשוער** של האגרות הללו עומד, נכון לעכשיו, על _____ ש"ח (לא סופי).

לאור זאת, הנני מתחייב לשאת באגרות טיפול והפקה הכרוכות בבקשתי לקבלת מידע מן האוניברסיטה, בסכום הסופי שייקבע.

תאריך

חתימת מבקש המידע

שם מבקש המידע

מס.ת.ז. המבקש

טופס מס' 5 – מסירת הודעה למבקש על החלטה לדחות בקשה למידע

תאריך

לכבוד

...

...

...

הנדון: הודעה על דחיית בקשה לפי חוק חופש המידע

בקשתך לקבלת מידע מיום....

הריני להודיעך לאחר בדיקת מלוא ההיבטים הצריכים לעניין, הוחלט **לא למסור** את המידע המבוקש בבקשתך לקבלת מידע מיום _____.

להלן נימוקי ההחלטה:

לפי החוק הריני להודיעך כי זכותך לעתור נגד ההחלטה לפי חוק בתי המשפט לעניינים מנהליים, התש"ס-2000.

בכבוד רב,

הממונה מכח חוק חופש המידע

באוניברסיטת תל אביב

תאריך

לכבוד

...

...

...

הנדון: הודעה לפי חוק חופש המידע על בקשת מידע שעלול לפגוע בצד שלישי

בהתאם לסעיף 13 לחוק חופש המידע, תשנ"ח-1998, הריני להודיעך כי הוגשה לאוניברסיטה בקשה לפי חוק חופש המידע, בה נתבקש מידע הכולל פרטים אודותיך, והאוניברסיטה שוקלת למסור את המידע המבוקש.

להלן מהות הבקשה למידע:

(אם יש אפשרות למסור את המידע המבוקש תוך השמטת שמות/פרטים מזהים אחרים – יש לציין זאת).

בהתאם לחוק הריני להודיעך כי זכותך להתנגד למסירת המידע בתוך 21 יום, מכח הוראות כל דין.

בכבוד רב,

הממונה מכח חוק חופש המידע
באוניברסיטת תל אביב

העתק:

למבקש

תאריך

לכבוד

...

...

...

הנדון: הודעה לפי חוק חופש המידע על דחיית התנגדות צד שלישי

הריני להודיעך כי על-פי סעיף 13 לחוק חופש המידע, תשנ"ח-1998, דחתה האוניברסיטה את התנגדותך למסירת מידע ע"י האוניברסיטה מכח חוק חופש המידע.

האוניברסיטה החליטה למסור את המידע המבוקש.

(אם יש אפשרות למסור את המידע המבוקש תוך השמטת שמות פרטים מזהים אחרים – יש לציין זאת).

הריני להודיעך כי על-פי החוק זכותך לעתור לבית המשפט לעניינים מנהליים כנגד החלטת האוניברסיטה למסור את המידע ובהתאם לכך לא יועבר למבקש כל מידע אלא בחלוף התקופה להגשת עתירה מנהלית.

בכבוד רב,

הממונה מכח חוק חופש המידע

באוניברסיטת תל אביב