



מדינת ישראל  
State Of Israel

נוהל ועדה למסירת מידע

1. ועדה למסירת מידע

- 1.א. בהתאם לתקנה 3א לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו - 1986 ולתקנה 3(ב) לתקנות מרשם האוכלוסין (מסירת פרטי רישום לגוף הפועל מכח חיקוק), התשס"ט - 2009 מונתה ועדה למסירת מידע ברשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול (להלן: "הועדה").
- 1.ב. הועדה תדון בבקשות לקבלת מידע הן של גופים ציבוריים והן של גופים פרטיים.

2. הגשת בקשה

- 2.א. בקשה להעברת מידע תוגש ע"ג טופס כמפורט להלן:
- 2.א.1. בקשה של גוף ציבורי תוגש ע"ג טופס א' המופיע בתוספת לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו - 1986. לנוחיות המבקש מצורפות דוגמאות לטפסים התואמים את הגופים השונים.
- 2.א.2. בקשה של גוף פרטי (כללי, או שוק ההון, או בנקים ראה נספח) תוגש ע"ג טופס המופיע בתוספת הראשונה לתקנות מרשם האוכלוסין (מסירת פרטי רישום לגוף הפועל מכח חיקוק), התשס"ט - 2009. לנוחיות המבקש מצורפות דוגמאות לטפסים התואמים את הגופים השונים.
- 2.ב. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:
- 2.ב.1. צילום מסעיפי החוק המהווים בסיס לבקשה, צילום מסעיפי החוק המסמיכים את הגוף לקבל את המידע ו/או צילום מסעיפי החוק המטילים על הגוף תפקיד שביצעו מצריך קבלת מידע מהמרשם (כל האמור מעבר להוראות פרק ד' לחוק הגנת הפרטיות).
- 2.ב.2. הסבר מפורט ביחס לכל פריט רישום מבוקש, בדבר נחיצות הפריט לשם ביצוע התפקיד ע"פ החוק כמפורט לעיל. לנוחיות המבקשים מצורפת דוגמה לדברי הסבר הנדרשים
- 2.ב.3. כתבי הסמכה כתבי מינוי וכל מסמך אחר המהווה הסבר לסמכות המוטלת על הגוף המצריכה קבלת המידע.
- 2.ג. הבקשה תוגש למזכיר/ת הועדה.
- 2.ד. מזכיר/ת הועדה תמספר את הבקשה ותכין את תיק הבקשה לשם העברתו לועדה. תיק הבקשה יכלול את טפסי הבקשה, כמפורט בסעיף 2.א.; צילום סעיפי החוק וכתבי ההסמכה, כמפורט בסעיף 2.ב. ומסמכים רלבנטים אחרים כנדרש.



מדינת ישראל  
State Of Israel

**3. דיון בועדה**

3. א. החלטות הועדה תתקבלנה פה אחד.
3. ב. חברי הועדה מטעם אגף המחשוב יבחנו את האספקטים המיחשוביים לרבות אמצעי אבטחת המידע ומערכות הניטור.
3. ג. חברי הועדה מטעם הייעוץ המשפטי יבחנו את האספקטים המשפטיים לרבות הבסיס החוקי להעברת המידע.
3. ד. כמו כן הועדה תיתן דעתה לנושאים הבאים:
3. ד. 1. הצורך של הגוף במידע;
3. ד. 2. האפשרות של הגוף לקבל את המידע בדרכים חלופיות;
3. ד. 3. התדירות וההיקף של הפרטים שעליהם מתבקש המידע;
3. ד. 4. מספר העובדים בגוף שצפויים להיחשף למידע.
3. ה. החלטות הועדה:
3. ה. 1. בקשה שלא צורפו אליה המסמכים המפורטים בסעיף 1. ב. דלעיל תידחה.
3. ה. 2. בקשה שלא נמצאו אמצעי אבטחת מידע וניטור מספקים תידחה.
3. ה. 3. סברה הועדה כי בידי הגוף המבקש לקבל את המידע בדרכים חלופיות- תידחה הבקשה.
3. ה. 4. יחד עם האמור, החלטות הועדה יכול שתהיינה:
3. ה. 4. א. אישור הבקשה
3. ה. 4. ב. דחיית הבקשה
3. ה. 4. ג. קבלת הבקשה בשינויים
3. ה. 4. ד. אי החלטה ובקשה להשלמות מטעם הגוף המבקש.
3. ו. מזכיר/ת הועדה תערוך פרוטוקול וסיכום ההחלטות שהתקבלו בועדה.

**4. הודעה בדבר החלטות הועדה**

4. א. מזכיר/ת הועדה י/תכין טופס מתאים בדבר החלטות הועדה.
4. א. 1. בקשה שהוגשה ע"י גוף ציבורי תינתן ההחלטה ע"י טופס ב' המופיע בתוספת לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו - 1986
4. א. 2. בקשה שהוגשה ע"י גוף פרטי תינתן ההחלטה ע"י טופס המופיע בתוספת השניה לתקנות מרשם האוכלוסין (מסירת פרטי רישום לגוף הפועל מכח חיקוק), התשס"ט - 2009
4. א. 3. במקרה של דרישת הועדה להשלמת פרטים ת/ישלח מזכיר/ת הועדה מכתב מתאים לגוף המבקש.



מדינת ישראל  
State Of Israel

4.ב. במידה והנימוק הנו על בסיס משפטי יפנה הגורם המבקש ללשכת היועץ המשפטי במידה והנימוק  
הנו על בסיס אבטחת מידע יפנה הגורם המבקש לאגף המחשוב

נספחים :

נספח א : בקשת גוף ציבורי (טופס א)

נספח ב : בקשת גוף פרטי (כללי)

נספח ג : בקשת גוף פרטי (שוק ההון)

נספח ד : בקשת גוף פרטי (בנקים)

נספח ה : דף הסבר לגבי כל פריט רישום

נספח ו : טופס ב' ציבורי

נספח ז : טופס ב' פרטי

טופס א' [תקנה 7 (א)]

**בקשה לקבלת מידע מאת גוף ציבורי  
לפי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981**

**א. זיהוי הגופים**

<u>הגוף המבקש</u>	<u>הגוף הציבורי המחזיק במידע</u>
שם :	שם : נסים אליאסף
מען :	מנהל מערך המיחשוב
טלפון :	מען : משרד הפנים,
פקס :	רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול.
דואר אלקטרוני :	מסילת ישרים 6
מען יחידת המחשב :	ת.ד 2420
שם ממונה יחידת המחשב :	ירושלים 94584
שם היועץ המשפטי :	טל' : 02 – 6294741 / 706
שם מנהל המאגר :	פקס : 02 – 6469456
	דואר אלקטרוני : HeziSh@spring.gov.il

פרטי איש קשר מטעם הגוף המבקש : \_\_\_\_\_

שם ומשפחה : \_\_\_\_\_ טלפון : \_\_\_\_\_ נייד : \_\_\_\_\_

כתובת E\_mail : \_\_\_\_\_

**ב. תיאור המידע המבוקש**

1. שם הקובץ/בסיס הנתונים :  ישראל  ישיע  זרים
2. סוגי הרשומות המבוקשות (סוג השירות) : \_\_\_\_\_
- 2.1 \_\_\_\_\_
- 2.2 \_\_\_\_\_
- 2.3 \_\_\_\_\_
3. פרטי המידע המבוקש
- 3.1 קבוצות בני האדם שלגביהם מבוקש המידע (חתך האוכלוסיה) : \_\_\_\_\_

3.2 הנתונים המבוקשים מתוך הרשומות: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. תדירות העברת המידע המבוקש: \_\_\_\_\_

4.1 העברה קבועה לתקופה: \_\_\_\_\_

מיום \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ עד יום \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (לא יותר מ- 5 שנים)

4.2 תדירות העברת המידע במלואו: \_\_\_\_\_

4.3 תדירות העברת השלמות ושינויים: \_\_\_\_\_

5. אופן העברת המידע:

סמן ב- X את האפשרות הנדרשת

5.1	תדפיס	<input type="checkbox"/>
5.2	מדיה מגנטית, קובץ על סרט מגנטי, תקליטור מגנטי, אגד תקליטים מגנטיים	<input type="checkbox"/>
5.3	קובץ בעזרת תקשורת נליין באצווה	<input type="checkbox"/>
5.4	תקשורת מקוונת בין מסוף לבין בסיס המידע	<input type="checkbox"/>
5.5	תקשורת מקוונת קבועה בין מחשב מקבל המידע למחשב מוסר המידע (API)	<input type="checkbox"/>
5.6	בדרך אחרת _____	<input type="checkbox"/>

6. אמצעי אבטחה של המידע אצל המקבל:

6.1 מחשב המקבל (תוצרת/דגם): \_\_\_\_\_ מערכת

הפעלה (סוג/מהדורה): \_\_\_\_\_

6.2 מערכת רישום והגבלת תשאול, אבטחת מידע - מקוון:

תוצרת: \_\_\_\_\_ דגם: \_\_\_\_\_

6.3 מורשי הגישה למידע הנמסר:

אמצעים (מסוף, תדפיס)	תפקיד

6.4 הממונה על אבטחת המידע במיתקן (קב"ט הגוף הציבורי או קצין בטחון המחשב): 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 במאגר המידע מתנהל רישום של מורשי הגישה, החתומים על התחייבות לשמירה על

סודיות ועל סדרי ניהול כמתחייב מתקנה 3(ב)(א3) ו-3(ב) לתקנות.

#### 7. הצהרת מבקש המידע:

7.1 אנו החתומים מטה בשם ומטעם הגוף הציבורי \_\_\_\_\_ כמשמעותו

בחוק הני"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 בכל האמצעים הדרושים לשמירת מידע זה וכי המידע יהיה

בשימוש של בעלי תפקידים מוגדרים כמפורט בסעיף 6.3.

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. חתימת 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.

שם	חתימה	חותמת
----	-------	-------

## התחייבות הגוף המקבל

### הצהרת מקבל המידע ממאגרי מינהל האוכלוסין

1. אנו החתומים מטה, מורשי הגישה מטעם הגוף מבקש המידע \_\_\_\_\_ (להלן הגוף המבקש) מודעים לחוק הגנת הפרטיות תשמ"א 1981- ותקנותיו ומצהירים כי המידע שנקבל לפי הבקשה המצ"ב בהסכמת משרד הפנים הוא מידע שמותר לנו לקבלו לפי החוק.

2. מקור הסמכות לקבלת המידע: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. המטרה שלשמה נדרש המידע: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. אנו מצהירים כי ננקוט בכל האמצעים הדרושים לאבטחת המידע הזה ובקרה על השימוש בו וכי המידע יהיה בשימוש בעלי תפקידים מורשי גישה למידע שקבלנו. אנו מתחייבים להגן על המידע בפני חשיפה לפגיעה, שיבוש מחיקה וכיוצ"ב בשוגג או בזדון.

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 גורם אחר כולל גוף ציבורי, וכי עלינו למנוע העברת מידע זה מהקובץ / בסיס הנתונים שלנו לגוף שלישי גם כמידע עודף כמשמעותו בחוק.

6. אנו מתחייבים להודיע למשרד הפנים על כל חריג בתפעול המערכת שלנו אשר גרם לפגיעה בסדרי אבטחת הרשומות על פי התקנות.

7. משרד הפנים רשאי יהיה בכל עת לפי שיקול דעתו לבקש נתונים ומידע על דרך אבטחת המידע וכן קבלת נתונים לצורך בדיקה וחקירה. הכנת הנתונים תיעשה על חשבון הגוף המבקש שקיבל ממשרד הפנים את המידע.

8. ידוע לנו כי לא מוטלת על משרד הפנים כל חובה למסור את המידע המבוקש בבקשה זו ומשרד הפנים רשאי בכל עת לפי שיקול דעתו להודיע לגוף המבקש על ביטול בקשה זו ולהפסיק את מתן המידע, אם נודע לו כי הופר תנאי מתנאי התחייבות זו.

משרד הפנים אף יהיה רשאי בכל עת להורות לנו להפסיק את השימוש במידע שקיבלנו בכולו או בחלקו.  
אנו מתחייבים להפסיק מיד את השימוש ו/או להחזיר את כל המידע (לרבות כל עותק וכל אמצעי טכני אחר הניתן להפעלה באמצעות מאגר מידע הקשור למידע שקיבלנו ממשרד הפנים) בתוך שבוע מיום שנדרש לכך.

9. ידוע לנו ולגוף המבקש כי המידע שנקבל לפי תוכנו אינו מושלם ומלא ואין בו כדי לקבוע חובות או זכויות ומשרד הפנים לא יחויב בשום ענין כתוצאה מאי דיוק שיחול במידע שנתקבל. למען הסר ספק יובהר, כי משרד הפנים יהיה פטור מכל אחריות בגין כל נזק שיגרם כתוצאה מהשימוש במידע שנקבל. האחריות בגין כל נזק כאמור תחול בלעדית על הגוף המבקש.

10. ההתחייבויות שבהצהרה זו יחולו עלינו ועל הפועלים בשמנו גם לאחר עבודתנו בגוף המבקש.  
התחייבות זו תפוג רק לאחר העברת אחריותנו זו למורשה גישה למידע של הגוף המבקש אשר יאושר על ידי משרד הפנים.

11. האחריות לכל נזק שיגרם למשרד הפנים בגין הפרת כל תנאי מתנאי התחייבות זו תחול על הגוף המבקש.

12. חתימת המורשים :

שם _____	חתימה _____
שם _____	חתימה _____
שם _____	חתימה _____

תאריך \_\_\_\_\_

אישור עורך דין :

הנני מאשר כי ביום \_\_\_\_\_ הופיעו בפני \_\_\_\_\_

שהינם מורשי הגישה למידע שיקבל \_\_\_\_\_ (הגוף המבקש) מאת משרד הפנים, ולאחר שקראו את תוכן ההתחייבות וההצהרה חתמו עליה.

שם עו"ד וחתימה \_\_\_\_\_

**בקשה לקבלת פרטי רישום ממרשם האוכלוסין**  
 לפי תקנות מרשם אוכלוסין (מסירת פרטי רישום לגוף הפועל מכוח חיקוק), התשס"ט - 2009

**א. זיהוי הגופים**

<u>הגוף המבקש</u>	<u>הגוף הציבורי המחזיק במידע</u>
שם :	שם : רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול פרויקט אביב
מען :	
טלפון :	לידי : מנהל מערך המיחשוב
מען הגוף המספק את שירותי המחשוב :	מען : משרד הפנים, רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול. מסילת ישרים 6 ת.ד 2420 ירושלים 94584
שם אחראי המחשוב :	
שם היועץ המשפטי :	טל' : 02 – 6294741 / 706
שם מנהל המאגר :	פקס : 02 – 6469456
	דואר אלקטרוני : HeziSh@spring.gov.il

פרטי איש קשר מטעם הגוף המבקש : \_\_\_\_\_

שם ומשפחה : \_\_\_\_\_ טלפון : \_\_\_\_\_ נייד : \_\_\_\_\_

כתובת E\_mail : \_\_\_\_\_

**ב. תיאור המידע המבוקש**

1. המידע המבוקש :

1.1 קבוצת בני האדם שלגביהם מבוקש המידע (חתך האוכלוסיה) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.2 פרטי הרישום המבוקשים : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. אופן העברת המידע:

**סמן ב - X את האפשרות המבוקשות:**

- 2.1  תדפיס.
- 2.2  מדיה מגנטית 2.2.1 תדירות העברת המידע במלואו: \_\_\_\_\_.
- 2.2.2 תדירות העברת השלמות ושינויים: \_\_\_\_\_.
- 2.2.3 נימוקים להעברת המידע בדרך זו דווקא: \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_
- 2.3  קובץ בעזרת תקשורת נל"ן (נקודה לנקודה) באצווה.
- 2.4  תקשורת מקוונת בין מסוף לבין בסיס המידע.
- 2.5  תקשורת מקוונת קבועה בין מחשב מקבל המידע למחשב מוסר המידע (API).
- 2.6  בדרך אחרת \_\_\_\_\_.

3. התקופה המבוקשת להעברת המידע :

מיום \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ עד יום \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ (לא יותר מ – 5 שנים)

4. אמצעי אבטחה המידע אצל הגוף המבקש :

- 4.1 סוג המחשב (תוצרת/דגם): \_\_\_\_\_
- מערכת הפעלה (סוג/מהדורה): \_\_\_\_\_
- 4.2 מערכת רישום והגבלת תשאול (אבטחת מידע) מקוון :  
תוצרת: \_\_\_\_\_ דגם: \_\_\_\_\_
- 4.3 תיאור התפקידים שבעליהם יורשו לקבל את המידע:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

4.4 הממונה על אבטחת המידע של הגוף המבקש :

שם: \_\_\_\_\_ מען: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

4.5 פירוט אמצעי ההגנה על מאגר המידע שיתקבלו בו פרטי הרישום (הגנה פיזית, הגנה ממוחשבת) ופרוט מערכות הניטור והבקרה של שימוש לא מורשה במידע:

---

4.6 רמת הסיווג של המידע הרגיש ביותר במערכת: שמור / סודי / סודי ביותר/ אחר

---

## 5. התחייבות הגוף המקבל הצהרת מקבל פרטי הרישום מאת מרשם האוכלוסין

5.1. אנו החתומים מטה רשאים לקבל מידע/ פרטי רישום לפי חוק מרשם האוכלוסין התשכ"ה – 1965 (להלן – החוק) ותקנותיו.

5.2. מקור הסמכות לקבלת המידע:

5.2.1 בקשה על פי סעיף 29א(א)(1) לחוק מרשם האוכלוסין  
לכל פריט רישום מבוקש יש לציין את האסמכתא החוקית לדרישתו, לפרט מהו השימוש המתוכנן במידע ומי בעלי התפקיד שהנם מורשי הגישה אליו.

פריט הרישום	בעלי התפקיד מורשי הגישה	מס' בעלי התפקיד	מקור הסמכות	השימוש

5.2.2. בקשה על פי סעיף 29א(א)(2) לחוק מרשם האוכלוסין.

לכל פריט רישום מבוקש יש לציין את הפרמטרים האלה נוסף על הטבלה בסעיף 5.2.1:

התפקיד החוקי שהוטל על הגוף המבקש בצירוף אסמכתא כתובה לכך: \_\_\_\_\_

---

הסבר לגבי הצורך בפריט המידע: \_\_\_\_\_

---

ציון הסעיף הרלבנטי בחוק המצריך את אימות פרטי הרישום (יש לצרף צילום של הסעיף): \_\_\_\_\_

---

האם קיימת חלופה לביצוע התפקיד ללא קבלת המידע מהמרשם: \_\_\_\_\_

---

לנקוט את כל האמצעים הדרושים לשמירת מידע זה וכי המידע יהיה בשימוש של בעלי תפקידים מוגדרים כמפורט בסעיף 5.2 בלבד, למטרות המפורטות בו בלבד. להגן על המידע בפני חשיפה לפגיעה, שיבוש, מחיקה וכיו"ב, בשוגג או בזדון ומתחייבים כי אחראי אבטחת המידע יערוך בדיקות על מנת לוודא את כל האמור לעיל ולמנוע שימוש לרעה בנתוני המרשם.

להפעיל אצלנו אמצעי ניטור בקרה ואבטחת מידע באופן המבטיח מניעת גישה של מי שאינם מורשי הגישה למידע ממרשם האוכלוסין ובאופן הממוזער שימוש שחורג מן ההרשאה ובכלל זה ביצוע בדיקות מדגמיות, מתמשכות, לפעולתן של המערכות. לבצע בדיקה מדגמית, לכל הפחות אחת בשנה, לפי רשימה או קובץ, אשר יועברו מרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול, ושיכללו פירוט של מספרי הזהות שבוצעו עבורם שאילתות במהלך התקופה הנבדקת. בבדיקה תיבחן קיומה של חריגה בתפעול המערכת וקיומה של פגיעה בסדרי אבטחת הרשומות : תוצאות הבדיקות יתועדו בנספח בקרה ויועברו לרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול בחתימת הממונה על אבטחת המידע ומנהל מאגר המידע.

להודיע מיידי לרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול ולרשם מאגרי המידע על כל פגיעה בסדרי אבטחת הרשומות, כמו גם על כל שימוש במידע תוך חריגה מהרשאה.

5.4. ידוע לנו, כי בסמכותנו לשלב מידע זה בקובץ כללי שברשותנו או בבסיס הנתונים הכללי שלנו, במסגרת ההרשאה בלבד ואך ורק למטרה לשמה נמסר המידע, כי אין בסמכותנו להעביר מידע זה בכל צורה שהיא לידיעת כל גוף אחר, וכי עלינו למנוע העברת מידע זה מהקובץ / בסיס הנתונים שלנו לגוף שלישי גם כמידע עודף כמשמעותו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

5.5. ידוע לנו כי לא מוטלת כל חובה למסור לנו את המידע המבוקש בבקשה זו וכי שר הפנים רשאי בכל עת, לפי שיקול דעתו ובהתאם להוראות החוק להודיע לנו על ביטול בקשה זו ולהפסיק את מתן המידע, בין השאר אם נודע לו כי הופר תנאי התחייבות זו ולאחר שניתנה לנו הזדמנות להשמיע את טענותנו : אנו מתחייבים להפסיק מיד את השימוש ולהחזיר את כל המידע לרבות כל עותק וכל אמצעי טכני אחר הניתן להפעלה באמצעות מאגר מידע הקשור למידע שקיבלנו מרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול בתוך שבוע מיום שנדרש לכך.

5.6. על פי דין משרד הפנים אינו נושא באחריות לתוכנו של המידע במקום בו המידע אינו מדויק אך בשל מעשה או מחדל של גורם שלישי שאינו בשליטתו של משרד הפנים.

6. אישור מנהל מאגר המידע מטעם הגוף המבקש :

שם	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
----	------------	-------------

אישור היועץ המשפטי של הגוף המבקש :

אני הח"מ מאשר כי למיטב ידיעתי המידע המבוקש הוא מידע שהגוף האמור נדרש לקבלו על פי חוק \_\_\_\_\_ בהתאם לסעיפים המפורטים בסעיף 5.2 לעיל.

שם	חתימה	חותמת
----	-------	-------

חתימת הגוף המבקש

**בקשה לקבלת פרטי רישום ממרשם האוכלוסין**

לפי תקנות מרשם אוכלוסין (מסירת פרטי רישום לגוף הפועל מכוח חיקוק), התשס"ט - 2009

**א. זיהוי הגופים**

<b>הגוף המבקש</b>	<b>הגוף הציבורי המחזיק במידע</b>
שם :	שם : רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול פרויקט אביב
מען :	
טלפון :	לידי : מנהל מערך המיחשוב
מען הגוף המספק את שירותי המחשוב :	מען : משרד הפנים, רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול. מסילת ישרים 6 ת.ד 2420 ירושלים 94584
שם אחראי המחשוב :	
שם היועץ המשפטי :	טל' : 02 – 6294741 / 706
שם מנהל המאגר :	פקס : 02 – 6469456
	דואר אלקטרוני : HeziSh@spring.gov.il

פרטי איש קשר מטעם הגוף המבקש :

שם ומשפחה : \_\_\_\_\_ טלפון : \_\_\_\_\_ נייד : \_\_\_\_\_

כתובת E\_mail : \_\_\_\_\_

**ב. תיאור המידע המבוקש**

1. המידע המבוקש :

1.1 קבוצת בני האדם שלגביהם מבוקש המידע (חתך האוכלוסיה) : \_\_\_\_\_

1.2 פרטי הרישום המבוקשים :

מספר זהות, שם משפחה, שם פרטי, מען מלא, תאריך לידה, מין, תאריך הנפקת תעודת זהות, אינדיקציה על פטירה, תאריך פטירה.

2. אופן העברת המידע:

**סמן ב - X את האפשרות המבוקשות:**

- 2.1  תדפיס.
- 2.2  מדיה מגנטית 2.2.1 תדירות העברת המידע במלואו: \_\_\_\_\_.
- 2.2.2 תדירות העברת השלמות ושינויים: \_\_\_\_\_.
- 2.2.3 נימוקים להעברת המידע בדרך זו דווקא: \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_
- 2.3  קובץ בעזרת תקשורת נל"ן (נקודה לנקודה) באצווה.
- 2.4  תקשורת מקוונת בין מסוף לבין בסיס המידע.
- 2.5  תקשורת מקוונת קבועה בין מחשב מקבל המידע למחשב מוסר המידע (API).
- 2.6  בדרך אחרת \_\_\_\_\_.

3. התקופה המבוקשת להעברת המידע :

מיום \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ עד יום \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ (לא יותר מ – 5 שנים)

4. אמצעי אבטחה המידע אצל הגוף המבקש :

- 4.1 סוג המחשב (תוצרת/דגם): \_\_\_\_\_
- מערכת הפעלה (סוג/מהדורה): \_\_\_\_\_
- 4.2 מערכת רישום והגבלת תשאול (אבטחת מידע) מקוון :  
תוצרת: \_\_\_\_\_ דגם: \_\_\_\_\_
- 4.3 תיאור התפקידים שבעליהם יורשו לקבל את המידע:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

4.4 הממונה על אבטחת המידע של הגוף המבקש :

שם: \_\_\_\_\_ מען: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

4.5 פירוט אמצעי ההגנה על מאגר המידע שיתקבלו בו פרטי הרישום (הגנה פיזית, הגנה ממחשבת) ופרוט מערכות הניטור והבקרה של שימוש לא מורשה במידע:

---

4.6 רמת הסיווג של המידע הרגיש ביותר במערכת: שמור / סודי / סודי ביותר/ אחר

---

## 5. התחייבות הגוף המקבל הצהרת מקבל פרטי הרישום מאת מרשם האוכלוסין

5.1. אנו החתומים מטה רשאים לקבל מידע/ פרטי רישום לפי חוק מרשם האוכלוסין התשכ"ה – 1965 (להלן – החוק) ותקנותיו.

5.2. מקור הסמכות לקבלת המידע:

5.2.1 בקשה על פי סעיף 29א(א)(1) לחוק מרשם האוכלוסין

לכל פריט רישום מבוקש יש לציין את האסמכתא החוקית לדרישתו, לפרט מהו השימוש המתוכנן במידע ומי בעלי התפקיד שהנם מורשי הגישה אליו.

פריט הרישום	בעלי התפקיד מורשי הגישה	מס' בעלי התפקיד	מקור הסמכות	השימוש

5.2.2. בקשה על פי סעיף 29א(א)(2) לחוק מרשם האוכלוסין.

לכל פריט רישום מבוקש יש לציין את הפרמטרים האלה נוסף על הטבלה בסעיף 5.2.1:

התפקיד החוקי שהוטל על הגוף המבקש בצירוף אסמכתא כתובה לכך: \_\_\_\_\_

---

הסבר לגבי הצורך בפריט המידע: \_\_\_\_\_

---

ציון הסעיף הרלבנטי בחוק המצריך את אימות פרטי הרישום (יש לצרף צילום של הסעיף): \_\_\_\_\_

---

האם קיימת חלופה לביצוע התפקיד ללא קבלת המידע מהמרשם: \_\_\_\_\_

---

לנקוט את כל האמצעים הדרושים לשמירת מידע זה וכי המידע יהיה בשימוש של בעלי תפקידים מוגדרים כמפורט בסעיף 5.2 בלבד, למטרות המפורטות בו בלבד. להגן על המידע בפני חשיפה לפגיעה, שיבוש, מחיקה וכיו"ב, בשוגג או בזדון ומתחייבים כי אחראי אבטחת המידע יערוך בדיקות על מנת לוודא את כל האמור לעיל ולמנוע שימוש לרעה בנתוני המרשם.

להפעיל אצלנו אמצעי ניטור בקרה ואבטחת מידע באופן המבטיח מניעת גישה של מי שאינם מורשי הגישה למידע ממרשם האוכלוסין ובאופן הממוזער שימוש שחורג מן ההרשאה ובכלל זה ביצוע בדיקות מדגמיות, מתמשכות, לפעולתן של המערכות. לבצע בדיקה מדגמית, לכל הפחות אחת בשנה, לפי רשימה או קובץ, אשר יועברו מרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול, ושיכללו פירוט של מספרי הזהות שבוצעו עבורם שאילתות במהלך התקופה הנבדקת. בבדיקה תיבחן קיומה של חריגה בתפעול המערכת וקיומה של פגיעה בסדרי אבטחת הרשומות : תוצאות הבדיקות יתועדו בנספח בקרה ויועברו לרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול בחתימת הממונה על אבטחת המידע ומנהל מאגר המידע.

להודיע מיידי לרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול ולרשם מאגרי המידע על כל פגיעה בסדרי אבטחת הרשומות, כמו גם על כל שימוש במידע תוך חריגה מהרשאה.

5.4. ידוע לנו, כי בסמכותנו לשלב מידע זה בקובץ כללי שברשותנו או בבסיס הנתונים הכללי שלנו, במסגרת ההרשאה בלבד ואך ורק למטרה לשמה נמסר המידע, כי אין בסמכותנו להעביר מידע זה בכל צורה שהיא לידיעת כל גוף אחר, וכי עלינו למנוע העברת מידע זה מהקובץ / בסיס הנתונים שלנו לגוף שלישי גם כמידע עודף כמשמעותו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

5.5. ידוע לנו כי לא מוטלת כל חובה למסור לנו את המידע המבוקש בבקשה זו וכי שר הפנים רשאי בכל עת, לפי שיקול דעתו ובהתאם להוראות החוק להודיע לנו על ביטול בקשה זו ולהפסיק את מתן המידע, בין השאר אם נודע לו כי הופר תנאי התחייבות זו ולאחר שניתנה לנו הזדמנות להשמיע את טענותנו : אנו מתחייבים להפסיק מיד את השימוש ולהחזיר את כל המידע לרבות כל עותק וכל אמצעי טכני אחר הניתן להפעלה באמצעות מאגר מידע הקשור למידע שקיבלנו מרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול בתוך שבוע מיום שנדרש לכך.

5.6. על פי דין משרד הפנים אינו נושא באחריות לתוכנו של המידע במקום בו המידע אינו מדויק אך בשל מעשה או מחדל של גורם שלישי שאינו בשליטתו של משרד הפנים.

6. אישור מנהל מאגר המידע מטעם הגוף המבקש :

שם	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
----	------------	-------------

אישור היועץ המשפטי של הגוף המבקש :

אני הח"מ מאשר כי למיטב ידיעתי המידע המבוקש הוא מידע שהגוף האמור נדרש לקבלו על פי חוק \_\_\_\_\_ בהתאם לסעיפים המפורטים בסעיף 5.2 לעיל.

שם	חתימה	חותמת
----	-------	-------

חתימת הגוף המבקש

**בקשה לקבלת פרטי רישום ממרשם האוכלוסין**  
לפי תקנות מרשם אוכלוסין (מסירת פרטי רישום לגוף הפועל מכוח חיקוק), התשס"ט - 2009

**א. זיהוי הגופים**

<u>הגוף המבקש</u>	<u>הגוף הציבורי המחזיק במידע</u>
שם :	שם : רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול פרויקט אביב
מען :	
טלפון :	לידי : מנהל מערך המיחשוב
מען הגוף המספק את שירותי המחשוב :	מען : משרד הפנים, רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול. מסילת ישרים 6 ת.ד 2420 ירושלים 94584
שם אחראי המחשוב :	
שם היועץ המשפטי :	טל' : 02 – 6294741 / 706
שם מנהל המאגר :	פקס : 02 – 6469456
	דואר אלקטרוני : HeziSh@spring.gov.il

פרטי איש קשר מטעם הגוף המבקש : \_\_\_\_\_

שם ומשפחה : \_\_\_\_\_ טלפון : \_\_\_\_\_ נייד : \_\_\_\_\_

כתובת E\_mail : \_\_\_\_\_

**ב. תיאור המידע המבוקש**

1. המידע המבוקש :

1.1 קבוצת בני האדם שלגביהם מבוקש המידע (חתך האוכלוסיה) :

לקוחות הבנק שהם תושבים השייכים למאגר ישראל, השירות ינתן תוך אימות מספרי זהות ותאריך לידה – בממשק מקוון (On-line)

1.2 פרטי הרישום המבוקשים :

מספר זהות, שם משפחה, שם משפחה קודם, שם פרטי, מען מלא, תאריך לידה, מין, תאריך הנפקת תעודת זהות, סיבת הנפקת תעודת זהות, שם אב, שם אם, אינדיקציה על פטירה, תאריך פטירה.

2. אופן העברת המידע:

**סמן ב - X את האפשרות המבוקשות:**

- 2.1  תדפיס.
- 2.2  מדיה מגנטית 2.2.1 תדירות העברת המידע במלואו: \_\_\_\_\_.
- 2.2.2 תדירות העברת השלמות ושינויים: \_\_\_\_\_.
- 2.2.3 נימוקים להעברת המידע בדרך זו דווקא: \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_
- 2.3  קובץ בעזרת תקשורת נל"ן (נקודה לנקודה) באצווה.
- 2.4  תקשורת מקוונת בין מסוף לבין בסיס המידע.
- 2.5  תקשורת מקוונת קבועה בין מחשב מקבל המידע למחשב מוסר המידע (API).
- 2.6  בדרך אחרת \_\_\_\_\_.

3. התקופה המבוקשת להעברת המידע :

מיום \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ עד יום \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ (לא יותר מ – 5 שנים)

4. אמצעי אבטחה המידע אצל הגוף המבקש :

- 4.1 סוג המחשב (תוצרת/דגם): \_\_\_\_\_
- מערכת הפעלה (סוג/מהדורה): \_\_\_\_\_
- 4.2 מערכת רישום והגבלת תשאול (אבטחת מידע) מקוון :  
תוצרת: \_\_\_\_\_ דגם: \_\_\_\_\_

4.3 תיאור התפקידים שבעליהם יורשו לקבל את המידע:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4.4 הממונה על אבטחת המידע של הגוף המבקש :

שם: \_\_\_\_\_ מען: \_\_\_\_\_

טלפון: \_\_\_\_\_ פקס: \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני: \_\_\_\_\_

4.5 פירוט אמצעי ההגנה על מאגר המידע שיתקבלו בו פרטי הרישום (הגנה פיזית, הגנה ממחשבת) ופרוט מערכות הניטור והבקרה של שימוש לא מורשה במידע:

---

4.6 רמת הסיווג של המידע הרגיש ביותר במערכת: שמור / סודי / סודי ביותר/ אחר

---

## 5. התחייבות הגוף המקבל הצהרת מקבל פרטי הרישום מאת מרשם האוכלוסין

5.1. אנו החתומים מטה רשאים לקבל מידע/ פרטי רישום לפי חוק מרשם האוכלוסין התשכ"ה – 1965 (להלן – החוק) ותקנותיו.

5.2. מקור הסמכות לקבלת המידע:

5.2.1 בקשה על פי סעיף 29א(א)(1) לחוק מרשם האוכלוסין  
לכל פריט רישום מבוקש יש לציין את האסמכתא החוקית לדרישתו, לפרט מהו השימוש המתוכנן במידע ומי בעלי התפקיד שהנם מורשי הגישה אליו.

פריט הרישום	בעלי התפקיד מורשי הגישה	מס' בעלי התפקיד	מקור הסמכות	השימוש

5.2.2. בקשה על פי סעיף 29א(א)(2) לחוק מרשם האוכלוסין.

לכל פריט רישום מבוקש יש לציין את הפרמטרים האלה נוסף על הטבלה בסעיף 5.2.1:

התפקיד החוקי שהוטל על הגוף המבקש בצירוף אסמכתא כתובה לכך: \_\_\_\_\_

---

הסבר לגבי הצורך בפריט המידע: \_\_\_\_\_

---

ציון הסעיף הרלבנטי בחוק המצריך את אימות פרטי הרישום (יש לצרף צילום של הסעיף): \_\_\_\_\_

---

האם קיימת חלופה לביצוע התפקיד ללא קבלת המידע מהמרשם: \_\_\_\_\_

---

לנקוט את כל האמצעים הדרושים לשמירת מידע זה וכי המידע יהיה בשימוש של בעלי תפקידים מוגדרים כמפורט בסעיף 5.2 בלבד, למטרות המפורטות בו בלבד. להגן על המידע בפני חשיפה לפגיעה, שיבוש, מחיקה וכיו"ב, בשוגג או בזדון ומתחייבים כי אחראי אבטחת המידע יערוך בדיקות על מנת לוודא את כל האמור לעיל ולמנוע שימוש לרעה בנתוני המרשם.

להפעיל אצלנו אמצעי ניטור בקרה ואבטחת מידע באופן המבטיח מניעת גישה של מי שאינם מורשי הגישה למידע ממרשם האוכלוסין ובאופן הממוזער שימוש שחורג מן ההרשאה ובכלל זה ביצוע בדיקות מדגמיות, מתמשכות, לפעולתן של המערכות. לבצע בדיקה מדגמית, לכל הפחות אחת בשנה, לפי רשימה או קובץ, אשר יועברו מרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול, ושיכללו פירוט של מספרי הזהות שבוצעו עבורם שאילתות במהלך התקופה הנבדקת. בבדיקה תיבחן קיומה של חריגה בתפעול המערכת וקיומה של פגיעה בסדרי אבטחת הרשומות : תוצאות הבדיקות יתועדו בנספח בקרה ויועברו לרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול בחתימת הממונה על אבטחת המידע ומנהל מאגר המידע.

להודיע מיידי לרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול ולרשם מאגרי המידע על כל פגיעה בסדרי אבטחת הרשומות, כמו גם על כל שימוש במידע תוך חריגה מהרשאה.

5.4. ידוע לנו, כי בסמכותנו לשלב מידע זה בקובץ כללי שברשותנו או בבסיס הנתונים הכללי שלנו, במסגרת ההרשאה בלבד ואך ורק למטרה לשמה נמסר המידע, כי אין בסמכותנו להעביר מידע זה בכל צורה שהיא לידיעת כל גוף אחר, וכי עלינו למנוע העברת מידע זה מהקובץ / בסיס הנתונים שלנו לגוף שלישי גם כמידע עודף כמשמעותו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981.

5.5. ידוע לנו כי לא מוטלת כל חובה למסור לנו את המידע המבוקש בבקשה זו וכי שר הפנים רשאי בכל עת, לפי שיקול דעתו ובהתאם להוראות החוק להודיע לנו על ביטול בקשה זו ולהפסיק את מתן המידע, בין השאר אם נודע לו כי הופר תנאי התחייבות זו ולאחר שניתנה לנו הזדמנות להשמיע את טענותנו : אנו מתחייבים להפסיק מיד את השימוש ולהחזיר את כל המידע לרבות כל עותק וכל אמצעי טכני אחר הניתן להפעלה באמצעות מאגר מידע הקשור למידע שקיבלנו מרשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול בתוך שבוע מיום שנדרש לכך.

5.6. על פי דין משרד הפנים אינו נושא באחריות לתוכנו של המידע במקום בו המידע אינו מדויק אך בשל מעשה או מחדל של גורם שלישי שאינו בשליטתו של משרד הפנים.

6. אישור מנהל מאגר המידע מטעם הגוף המבקש :

שם	תואר/תפקיד	חתימה/חותמת
----	------------	-------------

אישור היועץ המשפטי של הגוף המבקש :

אני הח"מ מאשר כי למיטב ידיעתי המידע המבוקש הוא מידע שהגוף האמור נדרש לקבלו על פי חוק \_\_\_\_\_ בהתאם לסעיפים המפורטים בסעיף 5.2 לעיל.

שם	חתימה	חותמת
----	-------	-------

חתימת הגוף המבקש



## משרד הפנים מינהל האוכלוסין

טופס ב' [תקנה ב(ב)]

הסכמת גוף ציבורי למסירת מידע  
לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981

### א. זיהוי גופים

<u>הגוף המבקש</u>	<u>הגוף הציבורי המחזיק במידע</u>
שם:	שם: נסים אליאסף מנהל מערך המיחשוב
מען:	
טלפון:	מען: משרד הפנים, רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי גבול מסילת ישרים 6 ת.ד 2420 ירושלים 94584
מען יחידת מחשב:	טל': 02-6294741/706
שם ממונה יחידת מחשב:	פקס: 02-6469456
שם היועץ המשפטי:	דוא"ל: Hezish@spring.gov.il
שם מנהל המאגר:	

שם מנהל המאגר: \_\_\_\_\_ ניסים אליאסף  
שם היועצת המשפטית: \_\_\_\_\_ עו"ד ענת פישר-צין  עו"ד אודליה אדרי

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

הבקשה מאושרת ללא שינוי.

הבקשה נדחית מהסיבות דלהלן:

הבקשה מאושרת כמפורט להלן:

1. קובץ מקור: מאגר אוכלוסין ישראל.

2. סוגי הרשומות שייכללו במידע הנמסר:

3. רשומת המידע הנמסר תכלול מידע עודף כלהלן:

4. רשומת המידע הנמסר תהיה חסרה את הפרטים הבאים:

5. תדירות העברת המידע

6. אופן העברת המידע:

7. האישור להעברת המידע בתוקף עד:

#### ג. הוראות אבטחת מידע

1. הבקשה מאושרת במסגרת הסדרי האבטחה המפורטים בבקשה.

2. הבקשה מאושרת על תנאי שהמבקש יפעיל את הסידורים הנוספים הבאים:

- יש לדאוג לאבטחת מידע כמקובל בענף התקשוב וכמתחייב מחוק הגנת הפרטיות על תקנותיו.

מורשי הגישה:

תפקיד	אמצעים

- יש להעביר רשימת המורשים ופרטי הזיהוי: מספר זהות, שם משפחה, שם פרטי ומען.

- האישור מותנה באיסור להעביר את המידע או מקצתו לכל גורם אחר ו/או מטרה אחרת וכן יש להתייחס לנתונים בכפוף לחוק הגנת הפרטיות.

- יש לדאוג לביטול פיזי של מידע עודף.

ד. חתימות המורשים מטעם הגוף הציבורי:

_____	מנהל מערך המיחשוב	נסים אליאסף
חתימה	תואר/תפקיד	שם

אישור יועץ משפטי של הגוף הציבורי המסכים:

למיטב ידיעתי אין מניעה חוקית להעברת המידע

ל:

שם לקוח

שם היועצת המשפטית:  עו"ד ענת פישר-צין  עו"ד אודליה אדרי

_____	_____	_____	_____
/ /	תאריך עברי	חתימה וחותמת	שם
תאריך לועזי			

ה. בדבר סדרי קבלת השירות, עלות ביצוע (עפ"י מחירון מאושר), לוח זמנים, מיפרטים טכניים, נא לפנות למר גדי לוי, מחברת היולט פקד בע"מ, א.ת רעננה, ת.ד 2104, 43654, טל': 09-7623167

בכבוד רב,

חזי שאשא  
ממונה לקוחות חיצוניים

העתקים:

מר גדי לוי - חב' היולט פקד(ישראל) בע"מ

			שם הגוף המבקש
	המשך	חדש	סוג אישור
			מס' שירותים
			ת. תחילת תוקף
			ת. סיום תוקף

## נספח:

שם היועצת המשפטית:  עו"ד ענת פישר-צין  עו"ד אודליה אדרי

שם \_\_\_\_\_ חתימה וחותמת \_\_\_\_\_ תאריך עברי \_\_\_\_\_ תאריך לועזי \_\_\_\_\_ / /

איש קשר להעברת האישור			
		מס' טלפון:	שם משפחה
		פקס:	שם פרטי
		מיקוד:	
			ישוב:
			E-mail

מס' אשור: \_\_\_\_\_  
 תאריך: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## משרד הפנים רשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול

החלטת המנהל בבקשה למסירת פרטי רישום לפי תקנות מרשם האוכלוסין  
 (מסירת פרטי רישום לגוף הפועל מכוח חיקוק), התשס"ט - 2009

### א. זיהוי גופים

הגוף המבקש	הגוף הציבורי המחזיק במידע
שם:	שם: רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול
מען:	פרויקט אביב
טלפון:	מנהל מערך המיחשוב
מען יחידת מחשב:	מען: משרד הפנים,
שם ממונה יחידת מחשב:	רשות האוכלוסין ההגירה ומעברי הגבול.
שם היועץ המשפטי:	מסילת ישרים 6
שם מנהל המאגר:	ת.ד. 2420
	ירושלים 94584
	טל: 706 / 6294741 – 02
	פקס: 6469456 – 02
	דואר אלקטרוני: HeziSh@spring.gov.il

### ב. אישור / דחיה / אישור מותנה של בקשה להעברת מידע שהעתקה רצוף בזה.

הבקשה מאושרת בלא שינוי.

הבקשה נדחית מהסיבות האלה:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

הבקשה מאושרת בכפוף לתנאים האלה:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. קובץ מקור מאגר אוכלוסין ישראל.

סוגי הרשומות שייכללו במידע הנמסר:

---

---

2. רשומת המידע הנמסר תכלול מידע עודף כלהלן:

---

3. רשומת המידע הנמסר תהיה חסרה את הפרטים האלה:

---

4. אופן העברת המידע:

---

5. תדירות העברת המידע:

---

6. האישור להעברת המידע בתוקף עד: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

7. תנאי נוסף: \_\_\_\_\_

### ג. פירוט הנתונים המאושרים

---

---

### ד. הוראות אבטחת מידע

1. הבקשה מאושרת במסגרת הסדרי האבטחה המפורטים בבקשה.

2. הבקשה מאושרת על תנאי שהמבקש יפעיל את הסידורים הנוספים האלה:

---

- יש לדאוג לאבטחת מידע כמקובל בענף התקשוב וכמתחייב מחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 על תקנותיו.

- מורשי הגישה:

תפקיד	הערות

- האישור מותנה באיסור להעביר את המידע או מקצתו לכל גורם אחר ו/או מטרה אחרת וכן יש להתייחס לנתונים בכפוף לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981, ולהנחיות רשם מאגרי המידע כפי שינתנו מזמן לזמן.
- האשור מותנה במילוי הנחיות רשם מאגרי המידע כפי שיפורסמו מעת לעת.
- יש לדאוג לביטול פיזי של מידע עודף.

**אישור מנהל מערך המחשוב רשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול:**

שם	תואר / תפקיד	חתימה
----	--------------	-------

**אישור יועץ משפטי של רשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול:**

למיטב ידיעתי אין מניעה חוקית להעברת המידע

ל: \_\_\_\_\_  
שם הגוף המבקש

שם	חתימה וחותמת	תאריך עברי	תאריך לועזי
----	--------------	------------	-------------

**המלצת הועדה להעברת מידע לפי תקנה 3(ב) לתקנות הנ"ל:**

- אנו ממליצים לאשר את הבקשה ללא שינוי
- אנו ממליצים לדחות את הבקשה מן הנימוקים:

○ אנו ממליצים לאשר את הבקשה בתנאים אלה:

שם יושב ראש הועדה	תואר/תפקיד	חתימה	תאריך
-------------------	------------	-------	-------

**אשור המנהל**

תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

בדבר סדרי קבלת השירות, עלות ביצוע (עפ"י מחירון מאושר), לוח זמנים, מיפרטים טכניים, נא לפנות ל: \_\_\_\_\_.

			שם הגוף
	המשך	X	חדש
			סוג אישור
			מס' שירותים
			ת. תחילת תוקף
			ת. סיום תוקף

## נספח:

פרוט פרטי המידע המאושרים (שדות מידע / הרשאות בשאלות/שירותים):

איש קשר להעברת האישור			
	שם משפחה	מס' טלפון:	
	שם פרטי	פקס:	
	רחוב:	מיקוד:	
	ישוב:		
	e-mail:		