

שם הנוהל : חשיפת מידע לציבור ממאגרי מידע עירוניים (OPEN DATA)

מספר הנוהל: 911

תוקף הנוהל : 30/08/2023

מבטל נוהל קודם מתאריך : 23.5.2019

1. כללי

1.1. בעיריית תל-אביב-יפו מצוי מידע רב העשוי לעניין את הציבור. העירייה פועלת להגברת שקיפות המידע הקיים במערכות השונות, ככל הניתן. חשיפת מידע לציבור מחייבת היערכות עירונית בהיבטים: ניהולי, מחשובי ומשפטי.

2. מטרת הנוהל

2.1. להגדיר את התהליך לבחינת חשיפת מידע לציבור ממערכות המידע העירוניות.

3. הגדרות

3.1	המבקש	גורם חוץ עירוני המעוניין בנתונים הנמצאים במערכות המידע של העירייה או גורם פנים עירוני המעוניין בהחצנת המידע.
3.2	מערכות המידע העירוניות	אוסף נתוני המידע המצויים במערכות המידע העירוניות.
3.3	OPEN DATA (נתונים פתוחים לציבור)	התפיסה שחלק מהנתונים הגולמיים צריכים להיות זמינים לכל אדם, כך שניתן להשתמש בהם ולפרסם אותם מחדש בצורה חופשית, ללא מגבלות כמו זכויות יוצרים, פטנטים או מנגנונים אחרים של שליטה.
3.4	צוות היגוי	סמנכ"ל תכנון, נציגי מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע (מנהלת המחלקה ומנהלת פרויקט ה-open data), נציגי המרכז למחקר חברתי כלכלי (מנהלת המרכז ומנהלת המחקר האורבני), נציגי מרכז מידע וידע יישומי עירוני (מנהלת המרכז ומנהלת מערך ערוצי הידע העירוני), נציגי ה-GIS (ראש תחום המסייע לפרויקט ה-open data), השירות המשפטי, מנהל היחידה העירונית שהמידע מצוי במערכת ומשמש אותה הצוות יתכנס בהתאם לצורך ולפחות פעם בשלישון.

4. סמכות ואחריות

4.1	הסמנכ"ל לתכנון	יו"ר ועדת ההיגוי. אחריות לאישור הנושאים המרכזיים המומלצים לשיתוף ציבור על פי מטרות עירוניות וצרכי גורמים חיצוניים.
4.2	צוות היגוי	קידום נושאים לחשיפה וכן בחינה ואישור של כל נושא טרם חשיפתו באתר.
4.3	מנהל מינהל חטיבה או יחידה עצמאית	מתן אישור עקרוני לבניית open data תוך שיקול דעת בדבר פרסום מידע לציבור והשלכותיו.
4.4	מנהל היחידה או מי מטעמו	בקשה לחשיפת מידע לציבור. בחינת בקשה שהגיעה מהציבור/מתוך העירייה קבלת החלטות על אופן הצגת המידע לציבור. אישור הצגת מידע לאחר פיתוח לצורך הפצה. אחריות לבדיקה תקופתית של המידע המופיע ב-open data ועדכונו.

4.5	המרכז למחקר כלכלי וחברתי	תכלול תהליך חשיפת נתונים לציבור. ליווי התהליך של חשיפת הנתונים ממאגר מידע. איתור נתונים ומידע פוטנציאלי לחשיפה לציבור. אישור סופי של חשיפת הנתונים ב-open data
4.6	מחלקת פיתוח דיגיטל ומידע	יישום של התהליך של חשיפת הנתונים מהמאגר מידע. אפיון טכנולוגי לחשיפת המידע ולקבלת אישורים לפרסום. הכנת תיק מידע בעבור כל תהליך שנבנה. פרסום, תחזוקה ועדכון של המידע המפורסם במערכת open data. בקרה על תדירות עדכון המידע באתר. מתן מענה למבקש לפי ההחלטה על חשיפת המידע.
4.7	אבטחת מידע	אישור אופן משיכת הנתונים ממערכות המידע לתהליך הנדרש בפרסום. אישור פרסום נתונים בהיבט של אבטחת מידע.
4.8	השירות המשפטי (התחום הרלוונטי לתהליך המוצג לציבור)	בדיקת היתכנות להצגת המידע לציבור בהיבט המשפטי ומתן אישור.
4.9	יחידת השירות ופניות הציבור	העברת בקשות לחשיפת מידע למחלקת פיתוח דיגיטל ומידע.

5. תהליך – תרשים עקרוני בנספח

5.1. הגשת בקשה לחשיפת מידע (ראשוני או מתווסף לאחר הפרסום)

5.1.1. בקשה לחשיפת מידע יכולה להגיע:

- 5.1.1.1. מהסמנכ"ל לתכנון במסגרת ועדת היגוי בשלב תכנון תכנית עבודה שנתית.
- 5.1.1.2. מגורמים שונים חוץ עירוניים, כגון עיריות בארץ ובעולם, גופי מחקר, חברות הזנק (סטארט אפ), תושבים.
- 5.1.1.3. מפעילות עירונית יזומה מול חברות חיצוניות- דוגמת ועדת סטארטאפים, שדה הניסויים לעיר חכמה, האקדמונים.
- 5.1.1.4. מגורמים פנים עירוניים, כגון יחידות עירוניות, יחידת השירות ופניות הציבור או הממונה על חופש המידע וכד'.

5.1.2. המבקש מחוץ לעירייה

- 5.1.2.1. יפנה ליחידת השירות ופניות הציבור או לאחראי על חופש המידע או ליחידה העירונית הרלוונטית או לאגף המחשוב בבקשה לחשוף מידע הקיים בעירייה ויפרט את המידע הנדרש ומטרתו.
- 5.1.2.2. בקשתו תועבר למרכז למחקר לתחום האורבני ולמחלקת פיתוח דיגיטל ומידע באגף המחשוב לצורך בחינת הבקשה.

5.2. קליטת הבקשה

- 5.2.1. מחלקת פיתוח דיגיטל ומידע והמרכז למחקר יקבלו את הנושאים המיועדים לחשיפה:
 - 5.2.1.1. בהתאם לסעיף 5.1.1.1
 - 5.2.1.2. על פי יוזמת היחידות העירוניות במהלך השנה לאחר שאושרו בוועדת ההיגוי.

5.3. בדיקת היתכנות

- 5.3.1. מחלקת פיתוח דיגיטל ומידע והמרכז למחקר יבחנו את הפניה עם צוות ההיגוי.
- 5.3.2. מחלקת פיתוח דיגיטל ומידע תבחן עם הגורמים השונים את האפשרויות הטכנולוגיות לחשיפת המידע.

5.3.3. אם הוחלט בבדיקה ראשונית כי לא ניתן להציג את התהליך תעדכן מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע את המבקש על תוצאות הבדיקה.

5.3.4. אם הוחלט בבדיקה ראשונית כי ניתן להציג את התהליך מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע והמרכז למחקר בשיתוף היחידה העירונית המחזיקה במאגר המידע של המידע המבוקש יכינו טיוטה ראשונית של הדוחות המבוקשים לפי חתכים ושדות.

5.3.5. מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע תעביר את הטיוטה הראשונית לבחינה לגורמים הבאים :

היחידה	מהות הבחינה
שרות משפטי - לתחום הרלוונטי לתהליך המוצע	היבטים משפטיים בחשיפת המידע לציבור, סיכונים ומתן הנחיות.
מנהל מאגר	אישור שימוש במידע מהמאגר .
מנהל היחידה הרלוונטית	אישור שימוש במידע מהמאגר .
מחלקת אבטחת מידע	אישור שאין מידע רגיש. אישור שניתן לחבר בין מערכות לשם פרסום המידע. בניית תהליך להעברת נתונים. הגדרת אופן העברת הנתונים ממערכות המידע ל-data open.

5.3.6. אם לאחר שלב בחינת הטיוטה הראשונית , לא ניתן להציג את התהליך תעדכן מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע את המבקש על תוצאות הבדיקה.

5.3.7. אם ניתן להציג את התהליך המבוקש, מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע, תפעל באופן הבא :

5.3.7.1. תבצע את השינויים הנדרשים שעלו מהנחיות השירות המשפטי ומחלקת

אבטחת מידע. ללא אישור של כל אחת מהיחידות האלה, לא יהיה ניתן להמשיך לשלב האפיון.

5.3.7.2. תציג בפני היחידה העירונית את טיוטת התהליך העדכנית לאישור.

5.3.8. מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע והיחידה העירונית יציגו את הטיוטה לאישורו של מנהל יחידה בכיר. אם המידע עשוי להיות רגיש, יוצגו הטיוטות לסמנכ"ל לתכנון, לארגון ולמערכות מידע.

5.3.9. במסגרת אפיון התהליך היחידה העירונית, תגדיר את תדירות עדכניות המידע הנדרש באתר .

אפיון התהליך

5.3.10. התקבל אישור מנהל היחידה הבכיר, מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע ונציגי המרכז למחקר יפעלו כך :

5.3.10.1. תבנה אפיון מפורט של התהליך.

5.3.10.2. תפתח דוחות מתאימים בסביבת קדם ייצור.

5.4. תכין תיק מידע המכיל את הפרטים האלה :

- שם התהליך
- היחידה העירונית האחראית
- מנהל מאגר המידע שנלקחים ממנו הנתונים
- שם המערכת
- שם השרת של בסיס הנתונים
- שמות הטבלאות
- שמות השדות שנעשה בהם שימוש בתהליך
- תדירות העדכון הנדרשת
- רשימת האישורים שהתקבלו לחשיפת המידע
- מידע נוסף ככל שיידרש

5.5. אישור סופי ופרסום

- 5.5.1. לפני העלייה לאוויר, המרכז למחקר יבדוק את הנתונים.
- 5.5.2. מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע תפעל כך :
 - 5.5.2.1. תעלה את התהליך לסביבת ייצור.
 - 5.5.2.2. תעדכן את כלל הגורמים הרלוונטיים : היחידה, הגורמים המעורבים בתהליך, הממונה על חופש המידע.
 - 5.5.2.3. תעדכן את המבקש אם המבקש הוא גורם חוץ עירוני.

6. מעקב ובקרה

- 6.1.1. מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע תבצע בקרה, על תדירות עדכון המידע באתר בהתאם לתדירות שהוגדרה בשלב האפיון.
- 6.1.2. במקרים בהם נמצא שהמידע לא עודכן בתדירות כפי שהוגדרה תפנה מחלקת מידע ושירותי ידע ליחידה לצורך עדכון בהתאם שנדרש.
- 6.1.3. מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע תבצע עדכונים במערכות לפי הגדרת עדכון הנתונים שנקבע בתיק המידע של התהליך.
- 6.1.4. אם היחידה העירונית יודעת על שינוי צפוי במערכת המידע, שמתבסס עליו התהליך, היא תעדכן את מחלקת פיתוח דיגיתל ומידע כדי שיעודכן התהליך.
- 6.1.5. מנהל היחידה או מי מטעמו יבצע מעקב ובקרה אחר התוכנית כפי שהוגדרה.
- 6.1.6. במקרה של תקלה, יש לפנות למחלקת פיתוח דיגיתל ומידע להמשך הטיפול.

תהליך עקרוני - חשיפת מידע ממוכן לציבור OPEN DATA								
מגיש הבקשה	יחידת השירות/ אחראי חופש המידע/ יחידה מקצועית המקבלת בקשה מגורם חיצוני	וועדת היגוי/מנהל יחידה בכיר/ מנהל מינהל או חטיבה	המרכז למחקר כלכלי חברתי	היחידה המטפלת ב- OPEN DATA	היחידה העירונית	השירות המשפטי	אגף טכנולוגיות ומערכות מידע אבטחת מידע	מנהל המאגר
בקשה מגורם חוץ עירוני בקשה מגורם עירוני קבלת מענה שלא ניתן לחשוף מידע זה קבלת מענה בנוגע לחשיפת המידע המבוקש	בחינת הדרישה לציבור		1 קליטת הבקשה ובדיקת היתכנות ניתן לחשוף מידע לא	הכנת טיוטת דוחות ראשונית עם היחידה המחזיקה בנתונים העברה לגורמים להתייחסות ניתן לחשוף מידע כן ביצוע שנויים בהתאם להנחיות אבטחת המידע והשירות המשפטי אישור בדבר פרסום המידע לציבור והשלכותיו אפיון טכנולוגי פיתוח דוחות הכנת תיק מידע בדיקת נתונים לפני פרסום העלאת המידע לאתר ועדכון הגורמים הרלוונטיים	אישור מהמאגר שימוש	הצגת משמעויות משפטיות	אישור עקרוני או דחייה של הבקשה לחשיפת מידע הצגת המידע לצורך קבלת אישור פרסום המידע	אישור שימוש במידע מהמאגר
				מעקב בקרה תקופתי ועדכון בהתאם לצורך				