

מחונן לשאלה 2 - עתירה מינהלית לפי חוק חופש המידע

האתגרים הבולטים במטלה זו – היקשים משפטיים, הבחנה בין עיקר וטפל (עובדתית ומשפטית)

מדדים לצינון			דגשים לפתרון השאלה הספציפית	קריטריונים	ממד
טוב מאוד	בינוני	חלש			
<p>שימוש סמנטי <u>מדויק</u>, אחידות לאורך כל המסמך ודקדוק ושפה <u>תקינים</u>.</p> <p>לשון בהירה וקולחת; <u>משפטים פשוטים</u> בשפה מגוונת ולא מורכבת באופן התורם למשמעות הכתוב.</p>	<p>שימוש סמנטי <u>לא</u> <u>מדויק</u>, חוסר אחידות חלקי <u>ושגיאות בודדות</u> בשפה ובתחביר.</p> <p>לשון לא מספיק בהירה; משפטים מסורבלים ועמוסים <u>יחסית / לעיתים</u>.</p>	<p>שימוש סמנטי לקוי במינוחים משפטיים, חוסר אחידות ושגיאות רבות בשפה ובתחביר.</p> <p>ניסוח שאינו הולם כתיבה עיונית; משפטים עמוסים ו/או שפה מסורבלת.</p>	<p>יש להקפיד על שימוש במונחים משפטיים נכונים – מדובר בעותרת ולא במבקשת (העתירה תוקפת את אי מסירת המידע, לא מבקשת אותו מבית המשפט). לפרשת פוגי ניתן להתייחס כהלכה (כי עע"מ ולכן ניתנה בעליון) אך לפרשת הדבוראים לא (כי עת"מ ולכן ניתנה במחוזי).</p> <p>אם בכל זאת מתייחסים לעותרת בשמה, יש להתייחס אליה כאל "יצחק" ולא יונית, בוודאי שלא "יוני".</p> <p>יש להתייחס לממונה על חופש המידע בהתאם להגדרתו בעתירה. אם צורך כמשיב נוסף אז "משיב 2" או "הממונה". אם המשיב היחיד הוא המשרד יש להקפיד על הבחנה בין "המשיב" לבין "הממונה" בהתאם להקשר הנכון. חובת מסירת המידע מוטלת כמובן על המשרד, הממונה רק מוציא אותה לפועל!</p> <p>בהגדרה החוזרת של פסקי הדין מוטב להתייחס לעע"מ 2/20 <u>משרד האוצר נ' פוגי</u> כאל "פרשת/עניין פוגי" אף שלא מדובר ביוזם ההליך, כיוון שענייני "משרד האוצר" יש הרבה. כך או כך, אין להוריד נקודות.</p> <p>אין להפחית ניקוד על שגיאות כתיב וכמובן שלא על כתב שאינו ברור.</p>	<p>א. שימוש בביטויים נכונים ולא בסלנג או 'שפת דיבור' (משלב הניסוח המשפטי). אחידות מונחים והעדפת שפה פשוטה על מסורבלת.</p> <p>ב. בהירות הכתיבה לקורא לרבות משפטים שאינם ארוכים או עמוסים (לרבות דקדוק ותחביר).</p>	<p>ממד הלשון</p> <p>עד 4 נק'</p>
<p>התוכן ממוקד ולכיד (שמירה על רצף רעיוני והצגה בצורה מדויקת וממצה את הקשרים בין הרעיונות המופיעים; הדיון בנוי בצורה נעימה וברורה, תוך כדי "יחסים" בין הטענות והרעיונות השונים).</p>	<p>התוכן ממוקד ולכיד למדי (שמירה על רצף רעיוני לאורך רוב החיבור; היה ניתן להקפיד עוד על המעבר בין הטענות השונים באופן שיהיו זה לזה; קשורים זה לזה; הצגה מדויקת בדרך כלל של הקשרים</p>	<p><u>בעיות קשות במיקוד</u> (שמירה) <u>ובלכידות</u> (שמירה) מועטה על רצף רעיוני, חזרות מיותרות; אין הקפדה על המעבר בין הטענות השונים באופן שיהיו קשורים זה לזה; הכתיבה מועלית כנקודות ולא כרעיון רציף ומובנה). <u>היעדר אמצעים</u></p>	<p>תיאור האירוע כולל פרטים מיותרים – יש להקפיד על הבחנה בין עיקר וטפל.</p> <p>יש להקפיד על חלוקה וארגון ברורים, לרבות מילות קישור ופסקאות נפרדות וממוספרות בהתאם למבנה המקובל של כתב טענות: 1. תמצית העתירה (לא חובה); 2. רקע עובדתי; 3. הצגת הכללים המשפטיים וישומם על העובדות; 4. סיכום המבוקש.</p> <p>החלוקה בין הרכיבים הנ"ל אינה קשיחה, אולם יש להקפיד על סדר לוגי הגיוני בכתיבה.</p> <p style="text-align: right;">ארגון בתוך הרכיבים:</p> <p><u>הצגת העובדות</u>: הרקע העובדתי פשוט והדרך המתאימה ביותר להציגו היא הצגת הצדדים,</p>	<p>א. יצירת רצף לוגי ללא חזרות מיותרות וקפיצות רעיוניות.</p> <p>ב. היכולת ליצור יחסים בין הטענות; יחס מנוגד, יחס משלים; השוואה; תכלית; תוצאה;</p>	<p>ממד הארגון</p> <p>1</p> <p>עד 4 נק'</p>

<p><u>שימוש נרחב</u> באמצעים המארגנים את הכתוב.</p> <p><u>שימוש</u> במצעים המארגנים את הכתוב.</p> <p><u>מעוט</u> שימוש באמצעים המארגנים את הכתוב <u>או שימוש חלקי לקוי</u> באמצעים כאלה.</p>	<p>בין הרעיונות שבכתיבה).</p> <p><u>מעוט</u> שימוש באמצעים המארגנים את הכתוב <u>או שימוש חלקי לקוי</u> באמצעים כאלה.</p>	<p>המארגנים את הכתוב <u>או שימוש לקוי</u> באמצעים כאלה.</p>	<p>תיאור הבקשה, תיאור התשובה. יש לתמוך את העובדות הרלוונטיות בנספחים.</p> <p><u>הטיעון המשפטי</u>: במיוחד במטלה זו היתן לארגון במספר דרכים את הטיעון המשפטי. עם זאת, חובה שההתייחסות לצורך במידע תהיה לפני השאלה האם הפטור רלוונטי.</p> <p>דוגמאות אפשריות לארגון פנימי:</p> <p>זכות העותרת לקבל מידע + הפגם בפרשנות המשיב לתנאי הפטור</p> <p>זכות העותרת לקבל מידע ככלל + חשיבות האינטרס הספיציפי + הפרשנות השגויה העקרון בבסיס החוק ומשמעותו מבחינה משפטית + יישום עובדות המקרה</p> <p>רקע משפטי + האיזון הפגום שערך המשיב בין האינטרס לקבל את המידע לבין תנאי הפטור</p> <p><u>סיכום המבוקש</u>: יש לציין מהו המידע הדרוש (מספר התקנים וכו'). לחילופין, אם בתמצית (או בסעיף ספיציפי בעתירה) היה פירוט מפורש מהו הנתון הדרוש, ניתן להפנות לשם (להבדיל מ"מבית המשפט מתבקש להורות על העברת המידע").</p> <p><u>הערות נוספות</u>:</p> <p><u>עקביות פנימית בארגון הטקסט</u>: ארגון מיטבי ישמור על עקביות פנימית מבחינה כרונולוגית או אחרת.</p> <p><u>אחידות בהגדרת כינויי הצדדים</u>: יש לשים לב כיצד הנבחנים הגדירו את כינויי הצדדים בתחילת הטקסט. יש להתייחס לצדדים כאל העותרת והמשיב. על כינויים אחרים יש להפחית ניקוד במימד זה בהתאם לחומרת הבעיה.</p> <p><u>כותרות ביניים</u>: אף שמדובר בעתירה קצרה מתבקשת חלוקה לכותרות ביניים. אם הטקסט אכן חולק לכותרות ביניים, אזי התוכן המצוי מתחת לכל כותרת חייב להיות רלוונטי לכותרת. אם אין כותרות ביניים, יש לבחון האם היעדרן פוגם בארגון הטקסט ומסרבל אותו. אם הוא פוגם – יש להפחית ניקוד במימד זה בהתאם לחומרת הבעיה.</p>	<p>הדגמה.</p> <p>ג. אמצעים מארגנים (מילות קישור, חלוקה לפסקאות, משפטי פתיחה וסיכום ועמידה על הנמען, כותרת, צדדים).</p>
<p>שימוש טוב עד מלא של הדין הרלוונטי לשאלה.</p> <p>יישום מלא של הוראות הדין תוך הגדרה מדויקת של הסוגיה; התמודדות עם הסוגיה מכמה נקודות מבט והבחנות נכונות. רוב כל הפריטים המומלצים מופיעים ללא פריטים</p>	<p>ביטוי <u>חלקי</u> של הדין הרלוונטי, חוסר בפריטים ו/או פריטים מיותרים רבים.</p> <p>יישום <u>חלקי</u> של הוראות הדין.</p> <p>ביטוי <u>חלקי</u> של חשיבה ביקורתית. הבחנות לא</p>	<p><u>מרבית הפריטים שחייבים להופיע חסרים</u>. קושי באבחנה של הדין הרלוונטי.</p> <p>יישום <u>חסר מאוד</u> של הוראות הדין <u>קושי</u> בהגדרת הסוגיה; קושי באבחנה בין עיקר וטפל ובין דעה ועובדה (פריטים מיותרים רבים</p>	<p>דגשים לתשובה מלאה מבחינת התוכן: בעתירה מופיעים כל פרטי התוכן שחייבים להופיע, תוך הפניות מסודרות למקורות ויישום המקורות על נתוני המקרה.</p> <p><u>חייבים להופיע</u>:</p> <p>1. <u>כותרות מתאימות</u>:</p> <p>א. <u>בית המשפט המחוזי ב. בירושלים</u> (גידי מתייחס לכך ואין אינדיקציה אחרת); ג. <u>בשבתו כבית משפט לעניינים מינהליים ד. פרטי העותרת</u> (יוגית (ולא יוגי) יצחק + + ת"ז + פרטי עוה"ד דני מאיר + פרטיו) (אין חובה להמציא פרטים שלא נמסרו, מספיק להקדיש לכך מקום) ה. <u>פרטי המשיב</u> (משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (ולא "משרד הרווחה") + באמצעות פרקליטות מחוז ירושלים. ניתן לציין כמשיב נוסף את הממונה על חוק חופש המידע במשרד אך אין חובה לעשות זאת. ו. "<u>העותרת</u>" מול "<u>המשיב</u>" ז. <u>כותרת</u> ("עתירה מינהלית"/"עתירה מינהלית לפי חוק חופש המידע התשנ"ח-1998") ח. <u>שם וחתומת עוה"ד דני מאיר</u> בסוף המסמך (בהתאם למטלה הנבחן הוא עדיין מתמחה ולכן אינו רשאי לחתום).</p>	<p>א.התייחסות למקורות משפטיים ויישומם (לרבות מבנה המסמך כפי הנדרש על פי הוראות הדין).</p> <p>ב. ביטוי לחשיבה ביקורתית: הבחנה בין עיקר וטפל, בין דעה ועובדה.</p>

ממד התוכן
עד 12 נק'

<p>מיוותרים. תוכן מפותח, הסבר מלא, טיעון מגוון ומשכנע, דוגמאות מתאימות.</p>	<p>מדויקות. תוכן טוב (הסברים מספקים ברובם; ציר רעיוני די ברור, טיעונים משכנעים ודוגמאות מתאימות).</p>	<p>מופיעים) תוכן דל; קשר מועט בין הרעיון לפיתוחו הדיוני (הסברים לא מספקים; טיעונים לא משכנעים; דוגמאות לא מתאימות).</p>	<p>אין לציין את מספר ההליך כיוון שמדובר בכתב טענות פותח הליך, אך יש לציין את סוגו (עת"מ). אין להתייחס לעותרת כאל "ד"ר יונית יצחק" – הדבר מעיד על חוסר הבנה של העובדות. 2. פירוט עובדתי: א. הצגת העותרת והמחקר שהיא עורכת. איך צורך לצרף נספחים אך אין להוריד ניקוד אם הוצגה "אסמכתא" על לימודי העותרת. אין צורך לציין שהעותרת היא אזרחית/תושבת המדינה, אך אין להוריד על כך נקודות. ב. הגשת הבקשה, קבלת התשובה, הנתון שלא נמסר, ההסבר לכך. ג. נספחים: הבקשה והתשובה 3. טיעון משפטי א. זכות העותרת לקבל מידע: מקורות: סעיף 1 לחוק, עע"מ 2/20 משרד האוצר נ' פוגי, עת"מ 19/19 איגוד הדבוראים נ' משרד החקלאות הצגת העקרון: העותרת זכאית לקבל מידע (סעיף 1) חובה לציין את הסעיף! ניתן אך אין חובה להתייחס לעקרון הרשות כנאמנה (פרשת פוגי) הצגת הכלל: מסירת מידע היא הכלל, הפטור הוא החריג (פרשת הדבוראים) ב. משוואת האיזון מקור: פרשת הדבוראים, סעיף 6(ב) לתקנות הצגת העקרון: יש לבחון ראשית את הטעם לצורך במידע ושנית את החריגים בחוק. יישום: המידע דרוש לצורך מחקר אקדמי: (1) אינטרס חשוב של העותרת שצריכה אותו לצורך השכלה/צורך מקצועי (2) צורך ציבורי בקידום מחקר והידע הכללי. בקשת מידע לצורך מחקר אקדמי פטורה מתשלומי אגרה עניין המלמד על החשיבות שהמחוקק/מתקין התקנות ראה בכך. אפשר לתת תוספת ניקוד לנבחן שציין ש דוקטורט הוא פתח לקריירה אקדמית ולכן קשור בזכות היסוד של חופש העיסוק. ג. המשיב אינו עומד בתנאי הפטור מקורות: סעיף 8(3) לחוק, פרשת פוגי הצגת הפטור: המשיב לא ציין אך מדובר בסעיף 8(3) – פטור ממסירת מידע שאינו מצוי ברשות הרשות הציבורית.</p>	<p>ג. תוכן מובנה וברור (טיעון מרכזי ברור, דיון רלוונטי, הסברים וטיעונים משכנעים).</p>
---	---	---	--	---

			<p>הצגת הפרשנות הנכונה : יש לנקוט פרשנות מצמצמת לחריג (פרשת פוגי)</p> <p>היקש : אם "מצוי ברשותה" מידע שמוחזק אצל גוף פרטי, קל וחומר שמצוי ברשותה מידע שניתן לאסוף מעובדיה.</p> <p>מסקנה : לפי הפרשנות הנכונה המשיב מחזיק בחומר.</p> <p>ביסוס : סביר שניתן לאסוף את המידע במסגרת פעילות שגרתית של המשרד.</p> <p><u>4. סיכום המבוקש</u></p> <p>חזרה על הבקשה : בית המשפט מתבקש להורות למשיב למסור את מספר התקנים של עובדים סוציאליים המועסקים במשרה מלאה בשירות המדינה לעומת אלו המועסקים במשרה חלקית + בקשה לפסיקת שכ"ט עו"ד והוצאות משפט.</p> <p><u>5. צירוף תצהיר</u></p> <p><u>6. צירוף ייפוי כוח</u></p>	
<ul style="list-style-type: none"> • אין להתייחס לאח גידי ולהתייעצות עמו. הוא אינו רלוונטי ואף ביקש לא להיות מקושר לעניין. על התייחסות לגידי יש מקום להפחית ניקוד. • על כל הפניה ראשונה לפסק דין ולחקיקה להיות מלאה. על כל הפנייה נוספת יש להפנות בהתאם להגדרה. על חוסר הפניה יש להפחית ניקוד. על הפניה ראשונה חלקית בסגנון "עת"מ 19/19" או "תקנות אגרות" וכו' יש להפחית ניקוד אך פחות מאשר על אי הפניה. • אין צורך להתייחס לסוגיות של סמכות אך אין להוריד על כך ניקוד אם נעשה כראוי ((סעיף 7(ו) לחוק + ההחלטה ניתנה בירושלים). אולם על התייחסות שגויה לסמכות יש להפחית ניקוד. • יש להפחית ניקוד על התייחסות מיותרת לפטורים בתקנות שאינם רלבנטיים למקרה. • יש להפחית ניקוד אם התייחסו לפטור כפטור גם מאגרת ביהמ"ש (להבדיל מפטור מאגרת בקשה). • ניתן להוריד חצאי נקודות גם במקומות שבהם אין זה מצוין במפורש. 			<p>הורדת התוכן</p> <p>נקודות בממד</p>	

אם הציון הסופי בהתאם למחון כולל חצי נק', יש לעגל למעלה.