

חוק הארכיונים, תשט"ו - 1955¹

1. הגדרות

בחוק זה: "חומר ארכיוני" – כל כתב על גבי נייר או על גבי חומר אחר וכל תרשים,

דיאגרמה, מפה, ציור, תו, תיק, תצלום, סרט, תקליט וכיוצא באלה –

(1) המצויים ברשותו של מוסד ממוסדות המדינה או של רשות מקומית להוציא חומר שאין לו ערך של מקור;

[לפי הוראות הגנז "חומר שאין לו ערך של מקור" הוא לגבי מוסדות המדינה:

(א) כל חומר בדפוס או בשכפול שהוצא לאור על-ידי המוסד, פרט לאותם עותקים שתויקו

בשאר המסמכים לפי העניין ופרט לשני עותקים שיש להפקיד בגנז המדינה.

(ב) העתקים של מכתבים, טפסים ותעודות אחרות, במידה ונשמר במוסד מקור או העתק

אחד של אותו מכתב, טופס או תעודה ובמידה שההעתקים הנוספים לא שימשו בסיס

לאיזו פעולה נוספת של המוסד²].

(2) המצויים בכל מקום שהוא ושיש בהם עניין לחקר העבר, העם, המדינה או החברה, או שהם קשורים לזכרם או לפעולתם של אנשי שם;

[הגדרה זו המגבילה את המושג "חומר ארכיוני" לחומר בעל ערך מחקרי בלבד מתייחסת

לכל סעיפי החוק הדנים בחומר ארכיוני הנמצא ברשות הפרט – כולל מוסדות ציבור לא

ממשלתיים].

"הגנזך" – ארכיון מדינת ישראל;

"ארכיון ציבורי"³ – ארכיון שהוא בבעלותו או בהנהלתו של גוף שאין מטרתו הפקת רווחים

ואושר על-ידי הממשלה⁴ בהודעה שפורסמה ברשומות כארכיון ציבורי⁵;

¹ נתקבל בכנסת ביום כ"ג בטבת תשט"ו (17 בינואר 1955) ונתפרסם בספר החוקים 171, עמ' 14, ד' בשבת תשט"ו (27 בינואר 1955). תוקן ביום כ"ו בתמוז תשכ"ד (6 ביולי 1964); התיקון נתפרסם בספר החוקים 431, עמ' 144, ו' באב תשכ"ד (13 ביולי 1964). תוקן ביום י"ח באדר ב' תשמ"א (24 במרס 1981); התיקון נתפרסם בספר החוקים 1014, עמ' 152, כ"ה באדר ב' תשמ"א (31 במרס 1981).

² חוזר הגנז אל משרדי הממשלה מיום י"ד בשבת תשי"ח (4 בפברואר 1958).
³ תקנות בדבר הסדרים לניהול ארכיונים ציבוריים נתפרסמו בקובץ התקנות 743, עמ' 102, כ"ט בתשרי תשי"ח (24 באוקטובר 1957). תיקון פורסם בקובץ התקנות 4392, עמ' 1450, כ"ג באב תשמ"ב (12 באוגוסט 1982). ראה להלן פרק 3.

⁴ כל סמכויות הממשלה לפי חוק הארכיונים תשט"ו הועברו לראש הממשלה בהתאם להחלטת הממשלה מיום כ"ו באדר תשט"ו (20 במרס 1955) שפורסמה בילקוט הפרסומים 407, עמ' 639 ביום ח' בניסן תשט"ו (31 במרס 1955).

⁵ כארכיונים ציבוריים אושרו על-ידי הממשלה בהודעות שפורסמו בילקוט הפרסומים 593, 633, 779, 998, 1029, 1501, 2563 ו-3051 ארכיונים אלה: ארכיון ומוזיאון תנועת העבודה (מכון לבון), תל אביב; ארכיון "יד ושם", ירושלים; הארכיון המרכזי לתולדות העם היהודי, ירושלים; הארכיון הציוני המרכזי, ירושלים; ארכיון הקיבוץ הארצי השומר הצעיר, גבעת חביבה; גנזך הציונות הדתית ליד מוסד הרב קוק, ירושלים; מכון ז'בוטינסקי לישראל, תל אביב; ארכיון וייצמן (גנזך וייצמן), רחובות; ארכיון הקיבוץ המאוחד, רמת אפעל; ארכיון איחוד הקבוצות והקיבוצים (ארכיון התנועה הקיבוצית המאוחדת), חולדה; בית לוחמי

"הגנז" – מנהל הגנזך, לרבות כל אדם שהגנז ייפה כוחו לפעול בשמו או במקומו; "מוסד ממוסדות המדינה" – לרבות תאגיד ממלכתי שהוקם על-פי חיקוק שהממשלה, באישור ועדת החינוך והתרבות של הכנסת, הכריזה עליהם בצו כמוסד המדינה לעניין חוק זה.¹

2. מינוי הגנז

- (א) הגנז יתמנה על-ידי הממשלה לאחר התייעצות במועצת הארכיונים העליונה.
(ב) כל עוד לא נתמנה הגנז יהיה שר החינוך והתרבות יושב-ראש המועצה.^{הערה 4 בעמ' 1}

3. מועצת ארכיונים עליונה

תוקם מועצת ארכיונים עליונה (להלן – המועצה), וזה הרכבה²:

- (1) הגנז שיהיה יושב-ראש המועצה;
- (2) בא-כוח משרד החינוך והתרבות ובאי-כוח אותם משרדי הממשלה שתקבע הממשלה^{הערה 4 בעמ' 1};
- (3) באי-כוח הספרייה הלאומית, הארכיון המרכזי, הארכיון הכללי לתולדות ישראל, המועצה הארכיאולוגית המייעצת, הארכיון של צבא ההגנה לישראל וארכיונים שייקבעו על-ידי הממשלה^{הערה 4 בעמ' 1};
- (4) המועצה רשאית להמליץ בפני הממשלה על מוסדות אחרים שבאי-כוחם יצורפו למועצה;
- (5) מומחים שתמנה הממשלה^{הערה 4 בעמ' 1} אחר התייעצות במועצה, ובלבד שמספרם לא יעלה על שליש חברי המועצה בשעת המינוי.

3א. מניין חוקי וסדרי דיון

- (א) מניין חוקי בישיבות המועצה הוא ארבעים אחוזים ממספר חבריה.
(ב) המועצה תקבע את סדרי דיוניה ועבודתה, במידה שלא נקבעו בתקנות.

4. חומר שיופקד בגנזך

- (א) בגנזך יופקד כל חומר ארכיוני של מוסדות ממלכתיים שקדמו להקמת מדינת ישראל, וכל חומר ארכיוני של מוסד ממוסדות המדינה או של רשות מקומית שנפסק קיומם ואין מוסד אחר יורש את מקומם, וכל חומר אחר של מוסד ממוסדות המדינה או של רשות

הגיטאות על שם יצחק קצנלסון; קיבוץ לוחמי הגיטאות, הארכיון של הסתדרות המורים (הארכיון לחינוך יהודי בישראל ובגולה על שם אביעזר ילין מייסודה של הסתדרות המורים), תל אביב; ארכיון ישראלי לסרטים (סינמטק), ירושלים; ארכיון בית אהרונסון, זכרון יעקב; הארכיון הישראלי לתאטרון של אוניברסיטת תל אביב; ארכיון מפלגת העבודה בבית ברל, צופית; גנזים, מכון ביו-ביבליוגרפי של אגודת הסופרים העבריים במדינת ישראל, תל אביב; ארכיון הסרטים היהודיים על שם סטיבן שפילברג, המכון ליהדות זמננו, האוניברסיטה העברית בירושלים.

¹ ראה להלן צו בדבר מוסדות המדינה.
² ההרכב האישי והמוסדי ליום ל' בסיוון התשמ"ו (7 ביולי 1986) פורסם בילקוט הפרסומים 3356.

- מקומית שאינו צריך לשימוש עוד ושלא ניתן לבערו לפי התקנות או שאין בדעתו של המוסד או של הרשות המקומית לבערו אף שניתן לבערו לפי התקנות.
- (ב) הגנו רשאי לקבל להפקדה בגנזך כל חומר ארכיוני.
- (ג) כל חומר ארכיוני שהועמד לרשותו של הגנזך, אף אם לא הועבר אליו – יראוהו כמופקד בגנזך.

5. תקופת ההפקדה בגנזך
הפקדת חומר ארכיוני בגנזך היא לצמיתות, אך רשאי הגנו בתנאים שייקבעו בתקנות לקבל חומר ארכיוני למשמרת שאינה לצמיתות¹.

6. סמכויות פיקוח
הגנו יפקח על סדרי הארכיונים במוסדות המדינה וברשויות המקומיות, על שמירת החומר הארכיוני בהם ועל ביעורו².

7. סמכות לבדוק
הגנו רשאי לבדוק כל חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות, לצלמו ולהעתיקו, אך לא יוכל לבדוק, לצלם ולהעתיק חומר סודי במוסדות המדינה אלא ברשות הממונה והאחראי על אותו חומר.

8. פנקס של חומר ארכיוני פרטי
(א) הגנו ינהל פנקס חומר ארכיוני הנמצא בידי בעלים פרטיים (להלן – הפנקס)³.

(ב) בפנקס יירשם חומר ארכיוני בעל ערך כפי שייקבע על-ידי הגנו, הנמצא בבעלותם או בהחזקתם של אנשים ומוסדות פרטיים ואינו מופקד בארכיון ציבורי.

(ג) הרישום ייעשה על יסוד הצהרת הבעלים של החומר הארכיוני או של המחזיק בו, או על יסוד ידיעה שהגיעה לגנו על מצאיאות החומר.

9. סמכויות הגנו לגבי חומר שברשות הפרט
(א) הגנו רשאי לדרוש מכל אדם ידיעות על חומר ארכיוני הנמצא בבעלותו או בהחזקתו.

(ב) אין הגנו רשאי לעיין בחומר ארכיוני כאמור, לצלמו, להעתיקו, לתת את התצלום או את ההעתק לעיון הקהל אלא ברשות הבעלים ובעל זכות היוצרים ובהתאם לתנאים שהגנו ובעל החומר הארכיוני הסכימו עליהם.

10. עיון הקהל

¹ תקנות בדבר מסירת חומר ארכיוני למשמרת נתפרסמו בקובץ התקנות 802, עמ' 1478, א' בתמוז תשי"ח (1958). ראה להלן תקנות בדבר מסירת חומר ארכיוני למשמרת.

² הודעת נציב שירות המדינה בדבר ניהול רשומות במשרדי הממשלה ומינוי אחראים לרשומות בכפיפות להוראות הגנו נתפרסמה ביום י"ב באדר תש"ל (18 בפברואר 1970). ראה נספח מס' 1.

³ פנקס החומר הארכיוני הנמצא בידי בעלים פרטיים מתנהל באמצעות הלשכה לרישום ארכיונים פרטיים שליד גנזך המדינה.

- (א) כל אדם רשאי לעיין בחומר הארכיוני המופקד בגנזך, אך אפשר להגביל זכות זו בתקנות ויכול שההגבלה תהיה לפי סוגו של חומר ארכיוני ולפי תקופה קצובה מזמן היווצרו.
- (ב) הופקד חומר ארכיוני שזכות העיון בו מוגבלת על-פי חוק או על-פי הסכם – יחולו עליו אותן הגבלות גם בגנזך.
- (ג) ראה תתי הסעיפים הבאים:
- (1) לעניין סעיף קטן זה תקבע הממשלה ועדה של שלושה שרים¹.
- (2) הגנז באישור הוועדה, רשאי לציין חומר ארכיוני כסודי – מטעמים של פגיעה בביטחון המדינה או ביחסי החוץ של המדינה, וכחשאי – מטעמים של פגיעה בצנעת הפרט; הגנז רשאי בהסכמת המועצה, לעשות כאמור מטעמים אחרים.
- (3) על העיון בחומר ארכיוני מן הסוגים האמורים רשאי הגנז להטיל הגבלות מיוחדות.

11. העתקים

הגנז רשאי לתת לכל דורש העתקים, בין בכתב ובין בצורה אחרת, מכל חומר ארכיוני המופקד בגנזך שאין הגבלות עיון חלות עליו.

12. ביעור חומר במוסדות המדינה וכו'

- (א) לא יבוער במוסד ממוסדות המדינה או ברשות מקומית חומר ארכיוני, אלא בהתאם לתקנות².
- (ב) הגנז רשאי לצוות על צילומו והעתקתו של כל חומר ארכיוני כאמור לפני ביעורו, ועל הפקדת התצלום וההעתק בגנזך.
- (ג) סעיף זה לא יחול על חומר ארכיוני שביעורו דחוף מטעמים של ביטחון המדינה.

13. ביעור חומר בגנזך

- (א) חומר ארכיוני שלדעת הגנז אין צורך עוד לשמרו – רשאי הוא לבערו כעבור שלושים יום מיום שניתנה לחברי המועצה הודעה על הכוונה לבער את החומר. הגנז רשאי לפרסם את ההודעה ברשומות, ורשאי כל חבר מחברי המועצה לבקש את פרסומה בעיתון יומי.
- (אא) לגבי חומר שהופקד על-ידי מוסד ממוסדות המדינה או על-ידי רשות מקומית תינתן הודעה כאמור בסעיף קטן (א) גם לאותו מוסד או לאותה רשות מקומית.
- (אב) הובעה תוך שלושים יום מיום ההודעה או הפרסום התנגדות לביעור או ביקש חבר מחברי המועצה פרסום הודעה בעיתון יומי והגנז התנגד לכך – תכריע המועצה.

¹ הוועדה נתמנתה לראשונה ביום י"ט בטבת תשמ"ד (25 בדצמבר 1983).

² תקנות בדבר ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות נתפרסמו לראשונה בקובץ התקנות 725, עמ' 1794, כ' באלול תשי"ז (29 באוגוסט 1957).
 התקנות הני"ל יחד עם כל התיקונים בוטלו, ובמקומן נתפרסמו תקנות חדשות בקובץ התקנות 4958, עמ' 1190, י"ד באב התשמ"ו (19 באוגוסט 1986). כמו כן פורסמו תקנות בדבר שמירתם וביעורם של תיקי בתי המשפט ובתי דין דתיים; קובץ התקנות 4962, עמ' 1342, כ"ג באב התשמ"ו (28 באוגוסט 1986). ראה להלן תקנות הארכיונים (שמירתם וביעורם של תיקי בתי המשפט).

- (ב) על-אף האמור בסעיף קטן (א) – לא יבער הגנז חומר ארכיוני פרטי שהופקד בגנזך, אלא אם הוצע קודם לבעל החומר לקבלו בחזרה ובעל החומר לא קיבלו תוך המועד שנקבע בהצעה.
- (ג) הוחלט על ביעור חומר ארכיוני שזכות העיון בו אינה מוגבלת וביקש מוסד מדעי או ציבורי או בית-ספר שהחומר יימסר לו – זכאי הוא לקבלו.

14. ביעור חומר שברשות הפרט

- (א) לא יבער אדם חומר ארכיוני שברשותו הפרטית אלא על-פי היתר מאת הגנז, פרט לחומר שהוצע להפקדה בגנזך והגנז סירב לקבלו.
- (ב) סירב הגנז לתת היתר – רשאי האדם שהחומר נמצא ברשותו לערער תוך שלושים יום לפני המועצה והחלטתה תהיה סופית.

14א. העברה, עיקול ושעבוד בארכיון ציבורי

- (א) חומר ארכיוני שבארכיון ציבורי –
- (1) לא יועבר ממנו אלא לגנזך או לארכיון ציבורי אחר;
- (2) לא יהיה ניתן לעיקול או לשעבוד.
- (ב) הוראות סעיף קטן (א) לא יחולו על העברה, עיקול או שעבוד שנעשו בהסכמת הגנז ובתנאים שקבע.

15. עונשין

- (א) המבער בידועין חומר ארכיוני שלא בהתאם לחוק זה, דינו – קנס חמש מאות לירות¹.
- (ב) המסרב למסור לגנז ידיעות על חומר ארכיוני הנמצא בבעלותו או בהחזקתו, דינו – קנס 200 לירות^{הערך 8 בעמ' 2}; ואין חיובו בדין פוטר אותו מלמלא אחרי הוראת החוק שעליה נתחייב בדין.
- (ג) המעביר חומר ארכיוני בניגוד להוראות סעיף 14(א) או מוציא או מנסה להוציא חומר ארכיוני מישראל בכוונה לעקוף הוראות סעיף 16(א), דינו – קנס כאמור בסעיף 16(א)(1) לחוק העונשין, התשל"ז - 1977² או שוויו של החומר הארכיוני, לפי הסכום הגדול יותר, ורשאי בית המשפט לצוות שהחומר הארכיוני יחולט לטובת המדינה; ואין בהרשעת אדם לפי סעיף קטן זה כדי לפטרו מלמלא אחרי הוראות סעיף 16(ד).

16. חומר ארכיוני המוצא מישראל

- (א) לא יוצא חומר ארכיוני מישראל אלא אם נתקיים אחד מאלה:
- (1) ניתן לגנז לעיין בחומר הארכיוני, לצלמו ולהעתיקו;
- (2) החומר הארכיוני נרשם בפנקס והגנז ויתר על העיון בו, צילומו והעתיקתו.

¹ לפי חוק העונשין (תיקון מס' 9), תש"ם - 1980 וצו העונשין (שינוי שיעורי קנסות), התשמ"ו - 1985 (קובץ התקנות התשמ"ו, עמ' 2989), הועלו שיעורי הקנסות לסך 2500 ש"ח.

² ספר החוקים התשל"ז, עמ' 226; התש"ם, עמ' 60.

- (ב) צולם או הועתק חומר ארכיוני כאמור – אין הגנו רשאי לתת את התצלום או ההעתק לעיון הקהל אלא ברשות הבעלים ובעל זכות היוצרים ובהתאם לתנאים שהגנו ובעל החומר הארכיוני הסכימו עליהם.
- (ג) הגנו יאשר למוציא החומר הארכיוני מישראל – בתעודה או בכל דרך אחרת – שניתן לגנו לעיין בחומר הארכיוני, לצלמו ולהעתיקו, או שהחומר הארכיוני נרשם בפנקס והגנו ויתר על העיון בו, צילומו והעתקתו.
- (ד) המוציא או העומד להוציא חומר ארכיוני מישראל בלי שנתקיים אחד התנאים האמורים בסעיף קטן (א) חייב להעמיד לרשות הגנו, לפי דרישתו, את כל החומר הארכיוני הנמצא בבעלותו או בהחזקתו, לצילום או להעתקה, והוראות סעיף קטן (ב) יחולו על התצלום או ההעתק שנעשו לפי זה.

17. תביעה ברשות היועץ המשפטי בלבד

לא תוגש תביעה פלילית לפי חוק זה אלא על-ידי היועץ המשפטי לממשלת ישראל או בהסכמתו.

17א. אגרות

- (א) ראש הממשלה רשאי לקבוע בתקנות אגרות בעד כל פעולה של הגנו או עובד אחר של הגנו לפי חוק זה ובעד עיון בחומר ארכיוני בגנו, והוא רשאי לקבוע את האגרה לסוגים מיוחדים של חומר ארכיוני ולקבוע פטורים מתשלום האגרה¹.
- (ב) בתקנות לפי סעיף קטן (א) רשאי ראש הממשלה לקבוע שהעתקים של חומר ארכיוני בגנו או של סוגים מיוחדים של חומר כזה, יינתנו תמורת תשלום הוצאות ההעתקה לפי חשבון של הגנו.

18. ביצוע ותקנות

- (א) הממשלה רשאית להתקין תקנות בכל הנוגע לביצוע חוק זה.^{הערה 4 בעמ' 1}
- (ב) בתקנות ייקבעו כללים שלפיהם ניתן לאשר ארכיון כארכיון ציבורי ולבטל אישור כאמור, וכן כללים לסדרי ניהול של ארכיונים ציבוריים ודרכי הפיקוח של הגנו עליהם²; תקנות על-פי סעיף קטן זה טעונות אישור ועדת החינוך והתרבות של הכנסת.
- (ג) לא יותקנו תקנות אלא אחר התייעצות במועצה.

¹ תקנות בדבר אגרות לעיון ולהעתקים נתפרסמו בקובץ התקנות 4354, עמ' 1071, ביום ב' בסיוון התשמ"ב (24 במאי 1982). ראה להלן תקנות בדבר אגרות לעיון ולהעתקים.

² תקנות בדבר הסדרים לניהול ארכיונים ציבוריים נתפרסמו בקובץ התקנות 743, עמ' 102, ביום כ"ט בתשרי תשי"ח (24 באוקטובר 1957) ובקובץ התקנות 4392, עמ' 1450, ביום כ"ג באב התשמ"ב (12 באוגוסט 1982). ראה להלן תקנות בדבר הסדרים לניהול ארכיונים ציבוריים.

תקנות בדבר מסירת חומר ארכיוני למשמרת¹

בתוקף הסמכות לפי סעיף 18 לחוק הארכיונים, תשט"ו - 1955² שהועברה אלי³, ולאחר התייעצות במועצת הארכיונים העליונה, אני מתקין תקנות אלה:

1. חומר ארכיוני של מוסד

הגנו רשאי לקבל ממוסד ממוסדות המדינה או מרשות מקומית (להלן – המוסד) חומר ארכיוני למשמרת שאינה לצמיתות אם המוסד –

- (1) הודיע לגנו בכתב על רצונו למסור את החומר למשמרת;
- (2) צירף להודעתו רשימת החומר בשני העתקים המכילה תיאור החומר, תאריכו וסימונו במוסד;
- (3) מסר, כשנדרש על-ידי הגנו, העתק ממפתח התיק של החומר וכן העתק מרשימות עזר וכרטיסיות שהיו נהוגות במוסד;
- (4) העביר לגנן את החומר כשהוא מסודר וארוז בהתאם להוראות הגנו;
- (5) שילם או התחייב לשלם את כל ההוצאות הכרוכות בהעברת החומר לגנן ובאריזתו⁴.

2. חומר ארכיוני פרטי

הגנו רשאי לקבל חומר ארכיוני פרטי למשמרת שאינה לצמיתות אם הגנו ובעל החומר או המחזיק בו חתמו על הסכם בדבר תנאי המשמרת. בהסכם יפורש למי תהיה גישה לחומר הארכיוני ואם יהיה ניתן לשימוש, להעתקה או לפרסום ללא הגבלות או בתנאים – הכול לפי שנקבע בהסכם.

3. השם

לתקנות אלה ייקרא: "תקנות הארכיונים (מסירת חומר ארכיוני למשמרת), תשי"ח - 1958".

¹ נתפרסם בקובץ התקנות 802, עמ' 1478, א' בתמוז תשי"ח (19 ביוני 1958), בהתאם לחוק הארכיונים, סעיף 5.

² ספר החוקים 171, תשט"ו, עמ' 14.

³ ילקוט הפרסומים 407, תשט"ו, עמ' 639.

⁴ לפי הוראת הגנו יחולו הוראות 2-5 של תקנה זו גם על הפקדת חומר ארכיוני לצמיתות על-ידי מוסד ממוסדות המדינה או על-ידי רשות מקומית.

תקנות בדבר הסדרים לניהול ארכיונים ציבוריים¹

בתוקף הסמכות לפי סעיף 18 לחוק הארכיונים, תשט"ו - 1955² שהועברה אלי³, ולאחר התייעצות במועצת הארכיונים העליונה ובאישור ועדת החינוך והתרבות של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

1. אישור ארכיון כארכיון ציבורי

ארכיון יכול שהוא יאושר כארכיון ציבורי אם נתקיימו בו תנאים אלה:

הארכיון מקיים תקנון שבו מוגדרות מטרותיו ומשימותיו הארכיוניות ואשר לדעת הגנז הן מטרות ומשימות בעלות עניין ציבורי;

בתקנון הארכיון מפורטים התנאים שעל-פיהם תותר גישת הציבור לחומר הארכיוני, העיון בחומר והשימוש בו, שהם לדעת הגנז דומים לתנאים שנקבעו בתקנות הארכיונים (עיון בחומר המופקד בגנז), תשכ"ז - 1966⁴ בשינויים המחויבים, זולת אם הרשה הגנז לעניין ארכיונים מיוחדים או לעניין חומר ארכיוני מיוחד, סטייה מתנאים אלה;

לארכיון בסיס ארגוני ותקציב להבטחת ביצוע משימותיו;

מנהל הארכיון כשיר לנהל ארכיון ציבורי לפי תקנה 1ב.

א1. שינויים בארכיון

התקנון של הארכיון והבסיס הארגוני והתקציבי שלו, כאמור בתקנה 1, לא ישונו אלא לאחר התייעצות עם הגנז.

ב1. כשירות של מנהל ארכיון ציבורי

אלה כשירים לנהל ארכיון ציבורי:

מי שקיבל תואר אקדמאי של מוסמך אוניברסיטה או תואר אקדמאי שווה לו;

מי שכיהן בארכיון חמש שנים כמנהל או בתפקיד בכיר ואחראי אחר;

מי שהיה לפני תחילתן של תקנות אלה מנהל ארכיון פחות מחמש שנים והגנז מצא אותו מתאים להיות מנהלו של ארכיון ציבורי;

מי שסיים קורס אוניברסיטאי לארכיונאות וקיבל תעודת ארכיונאי⁵.

¹ נתפרסם בקובץ התקנות 743, עמ' 102, כ"ט בתשרי תשי"ח (24 באוקטובר 1957) בהתאם לסעיף 1 של חוק הארכיונים. תיקון פורסם בקובץ התקנות 4392, עמ' 1450, כ"ג באב תשמ"ב (12 באוגוסט 1982). שנות הארכיונים שאושרו על-ידי הממשלה כארכיונים ציבוריים - ראה הערה 5 בעמוד 2.

² ספר החוקים 171, תשט"ו, עמ' 14.

³ ילקוט הפרסומים 407, תשט"ו, עמ' 639.

⁴ ראה להלן תקנות בדבר עיון בחומר ארכיוני המופקד בגנז.

⁵ תיקון שנתפרסם בקובץ התקנות 1486, עמ' 2042, ט' באלול תשכ"ג (29 באוגוסט 1963).

2. הקמת ועדה והרכבה

הגנו יקים ועדה שתהיה מורכבת מחברים אלה :

הגנו שישמש יושב-ראש הוועדה ;

כל מנהלי הארכיונים הציבוריים ;

חבר אחד שיתמנה על-ידי בית הספרים הלאומי והאוניברסיטאי ;

נציג משרד ראש הממשלה שימונה על-ידי המנהל הכללי של משרד ראש הממשלה ;

מנהל הארכיון של צבא ההגנה לישראל.

3. תפקידי הוועדה

הוועדה תתאם את פעולות מנהלי הארכיונים הציבוריים הנוגעות לרכישת חומר ארכיוני,

שמירתו, רישומו, העמדתו לשימוש מחקרי ופרסומו.

4. ביצוע החלטות הוועדה

הגנו יבצע את החלטות הוועדה וייתן הוראות למנהלי ארכיונים ציבוריים בהתאם

להחלטותיה.

5. סדרי הדיון

הוועדה תקבע לעצמה את סדרי דיוניה ועבודתה.

6. השמירה על חומר ארכיוני

מנהל ארכיון ציבורי ישמור על החומר הארכיוני המופקד בארכיון מפני אש, גניבה, לחות

ומזיקים אחרים כפי שיוורה הגנו.

7. רישום חומר ארכיוני

מנהל ארכיון ציבורי ינהל פנקס חומר ארכיוני (להלן – פנקס) וירשום בו לגבי החומר

הארכיוני המופקד בארכיון הציבורי או הנמצא ברשותו פרטים אלה :

1. תיאור החומר הארכיוני ;

2. מספרו הסידורי ;

3. שמו של מוסר החומר הארכיוני ותנאי השימוש שהותנו בשעת מסירתו ;

4. אם נמסר חומר ארכיוני לאחר – שמו של מקבל החומר ותנאי השמירה וההחזקה

שהותנו בשעת מסירתו.

8. דו"חות של מנהל ארכיון ציבורי

מנהל ארכיון ציבורי יערוך וישלח לגנו לפחות אחת לשנה דו"ח המכיל פרטים על –

1. החומר הארכיוני שנרכש או נתקבל על-ידי הארכיון הציבורי מתאריך הדו"ח

האחרון ;

2. החומר הארכיוני שבו ער או שהוצא מרשותו של הארכיון הציבורי מתאריך הדו"ח האחרון ;
3. החומר הארכיוני שנפגע ;
4. שינויים בדרכי השמירה של החומר הארכיוני ;
5. פרסומים של החומר הארכיוני שנעשו מטעם הארכיון הציבורי, לרבות פרסומים המבוססים על חקר החומר הארכיוני ;
6. פירוט המבנה הארגוני והתקציבי של הארכיון.

9. הצגת כללי העיון בחומר ארכיוני
 תקנון הארכיון הציבורי או החלק ממנו הנוגע לעיון בחומר הארכיוני, יוצג במקום הנראה לעין בארכיון הציבורי.

10. רשות כניסה
 הגנז רשאי להיכנס לכל ארכיון ציבורי בכל זמן סביר כדי לברר אם קוימו הוראות תקנות אלה.

- 11. אי-קיום הוראות**
- (א) מצא הגנז שלא קוימו הוראות תקנות אלה או שלא נתקיימו התנאים המהווים בסיס לאישור הארכיון כארכיון ציבורי – חייב הוא לאחר התייעצות במועצת הארכיונים העליונה, למסור על כך דו"ח לממשלה ; לאחר קבלת הדו"ח רשאית הממשלה לבטל את האישור.
 - (ב) ביטלה הממשלה את האישור של הארכיון כארכיון ציבורי – יועבר החומר הארכיוני שבו לגנז או לארכיון ציבורי אחר ; הוראה זו לא תחול על חומר שהופקד בארכיון לפני אישורו כארכיון ציבורי, אלא אם מצא הגנז לגבי חומר פלוני, שמבחינה ארכיונית מקצועית אין להפריד בינו לבין החומר שהופקד בו לאחר מכן.

12. השם
 לתקנות אלה ייקרא : "תקנות הארכיונים (תנאים לאישור ארכיונים ציבוריים והסדרים לניהולם), תשי"ח - 1957".

תקנות הארכיונים (עיון בחומר ארכיוני המופקד בגנזך), התש"ע - 2010

בתוקף הסמכות לפי סעיפים 10, 11 ו-18 לחוק הארכיונים, התשט"ו-1955¹ (להלן- החוק), שהועברה אלי², ולאחר התייעצות במועצת הארכיונים העליונה, אני מתקין תקנות אלה:

הגדרות	1.	"בדיקה-
		בחינת חומר ארכיוני מוגבל בידי המפקיד או מי שהוא הסמיך לכך, כדי לאפשר את עיון הקהל בו;
		"העתק" -
		לרבות העתק הנוצר בדרך של צילום, סריקה ממוחשבת או בהליך טכנולוגי אחר;
		"חומר מוגבלי"-
		חומר ארכיוני שזכות העיון בו הוגבלה כאמור בתקנה 8 ובתוספת הראשונה;
		"חשיפה"-
		שחרור מהגבלה של חומר מוגבל, לאחר בדיקתו;
		"מבקש"-
		מי שמבקש חשיפה של חומר מוגבל לפני תום תקופת ההגבלה הנקובה בתוספת הראשונה, ואשר אינו נציג;
		"מפקיד"-
		מוסד ממוסדות המדינה או רשות מקומית שהפקיד בגנזך חומר ארכיוני;
		"נציג"-
		מי שהמפקיד מינה לעיין בחומר מוגבל לצורך מילוי תפקידו של המפקיד;
סדרי בקשה לעיון בחומר ארכיוני	2.	הרוצה לעיין בחומר ארכיוני (להלן- חומר) המופקד בגנזך, יגיש לגנז בקשה בכתב, ויפרט בה את פרטי החומר המבוקש לעיון.

¹ ס"ח התשט"ו, עמ' 14.
² י"פ התשט"ו, עמ' 637.

- כל אדם רשאי לעיין בחומר בגנזך בשעות העבודה הנהוגות בו.
 המעיין בחומר המופקד בגנזך-
- 3. העיון בחומר ארכיוני**
- 4. שמירה על החומר הארכיוני**
- (1) לא יגרום פגיעה כלשהי בחומר ;
- (2) לא ישנה את סדר החומר ;
- (3) לא ירשום או ימחק דבר, או יכניס שינוי בחומר, לרבות על גבי אמצעי החיפוש המתייחסים אליו ואמצעי האחסון שבהם הוא שמור ;
- (4) לא יכניס לתוך, תיק, תיקייה או כל אמצעי אחסון אחר של חומר כל דבר אחר או נוסף שלא היה בו ;
- (5) לא יוציא את החומר מרשות הגנזך ולא יוציא מתוך החומר כל חלק ממנו.
- 5. סדרים מיוחדים**
- (א) הגנו רשאי להורות על סדרי עיון מיוחדים לגבי חומר אשר העיון בו עלול לגרום לחומר נזק.
- (ב) במקום החומר המקורי רשאי הגנו להעמיד העתק מן החומר לעיון הקהל, בגנזך או בכל מקום אחר, אם ראה צורך בכך, ובלבד שהעתק זה יהיה קריא.
- 6. דחיית מועד העיון**
- הגנו רשאי לדחות את מועד העיון בחומר, למשך זמן סביר בנסיבות העניין, במקרים אלה :
- (1) החומר נמסר אותה שעה לעיונם של אחרים ; ואולם לא יידחה מועד העיון בחומר מטעם זה לתקופה ארוכה מן הסביר בהתחשב בהיקף החומר ומאפייניו הייחודיים ;
- (2) אין גישה לחומר מסיבות טכניות, לרבות מן הטעם שהחומר טרם סודר ונרשם, או מן הטעם שמצבו הפיזי של החומר אינו מאפשר את העמדתו לעיון ;

(3) החומר דרוש אותה שעה לעבודתו הפנימית של הגנן או של מפקיד החומר;

(4) חומר אשר טרם הועמדו האמצעים הטכנולוגיים הנדרשים לצורך העמדתו לעיון.

עיון בתנאים לגבי פרסום והעתקה 7. (א) היה העיון בחומר מותנה בתנאים לגבי השימוש בו, העתקתו, פרסומו, כולו או חלקו, או כל טיפול אחר בו על ידי מעיין, יודיע הגנן למעיין כי החומר הארכיוני נמסר לעיון בכפוף לתנאים ויפרטם.

(ב) אין במתן רשות העיון על ידי הגנן לפי תקנה זו כדי לפגוע בזכותו של אדם או כדי לגרוע מחובתו של אדם לפי כל דין אחר.

חומר מוגבל וחשיפה 8. (א) חשיפת חומר מוגבל, לפי הסוג שצוין בטור א' לתוספת הראשונה, לעיון הקהל יעשה המפקיד, בהתייעצות עם הגנן, בתום התקופה הנקובה בטור ב' בתוספת הראשונה או בתום תקופת קצרה יותר שעליה יחליט המפקיד בהתייעצות עם הגנן, ביזמתו או על פי בקשת מבקש בהתאם לתקנה 9; בכל מקרה לא תהיה חשיפה של חומר מוגבל לעיון הקהל בטרם עבר בדיקה, אף אם התקופה הנקובה בתוספת הראשונה חלפה.

(ב) המפקיד לא יחשוף חומר מוגבל אשר בבדיקה שבוצעה בו בטרם חלפה תקופת ההגבלה הקבועה בתוספת הראשונה ביחס אליו, נמצא שהוא אחד מאלה:

(1) חומר מוגבל אשר בחשיפתו יש חשש לפגיעה בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בביטחון הציבור או בביטחונו או בשלמו של אדם;

(2) חומר מוגבל אשר חשיפתו מהווה פגיעה בפרטיות, כמשמעותה בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981³ (להלן - חוק הגנת הפרטיות), אלא אם כן הגילוי מותר על פי דין.

³ ס"ח התשמ"א, עמ' 128.

(ג) המפקיד רשאי שלא לחשוף חומר מוגבל אשר בבדיקה שבוצעה בו בטרם חלפה תקופת ההגבלה הקבועה בתוספת הראשונה ביחס אליו, נמצא שהוא אחד מאלה :

(1) חומר מוגבל שהוא סוד מסחרי או סוד מקצועי או שהוא בעל ערך כלכלי שפרסומו עלול לפגוע פגיעה ממשית בערכו, וכן חומר מוגבל הנוגע לעניינים מסחריים או מקצועיים הקשורים לעסקיו של אדם, שגילוייו עלול לפגוע פגיעה ממשית באינטרס מקצועי, מסחרי או כלכלי ;

(2) חומר מוגבל שיש בגילוייו פגיעה בצנעת הפרט של אדם שנפטר.

(ד) מצא המפקיד כי אין לחשוף חומר מוגבל בהתאם לתקנת משנה (ב) או החליט שלא לחשוף חומר מוגבל לעיון הקהל בהתאם לתקנת משנה (ג), ותמה תקופת ההגבלה הקבועה בתוספת הראשונה ביחס לאותו חומר מוגבל, יפנה המפקיד לגנז' בבקשה שיפעיל את סמכותו לפי סעיף 10(ג) לחוק בנוגע לאותו חומר מוגבל.

(ה) מפקיד המפורט בתוספת השנייה או לפיה יכין, בהתייעצות עם הגנז', נוהל מיוחד לחשיפת חומר ארכיוני מסוים, בחלוף 50 שנה ; הוראות הנוהל יתייחסו, בין היתר, לסוגי החומר הארכיוני שייחשפו בשים לב לעניין ההיסטורי, המחקרי והציבורי בחומר ובהתחשב בבקשות שיתקבלו בדבר עיון בחומר ;

(ו) הוראות תקנה זו לא יחולו על חומר –
(1) מוגבל שפורסם לרבים על פי סמכות כדין או שהועמד לעיון הרבים על פי סמכות כדין ;

(2) שהמבקש לעיין בו הוא נציג.

- חשיפה על 9. (א) פי בקשת מבקש
- המפקיד, בהתייעצות עם הגנן, רשאי לחשוף חומר מוגבל, שטרם עברה עליו התקופה הנקובה בטור ב' לתוספת הראשונה, על פי בקשת מבקש.
- (ב) לעניין המועדים הנוגעים להחלטה בבקשה כאמור בתקנת משנה (א) יחולו הוראות אלה:
- (1) המפקיד יודיע למבקש על ההחלטה בבקשתו בתוך 45 ימים מיום קבלת הבקשה; המפקיד רשאי להאריך את התקופה האמורה, במקרה הצורך, ב-30 ימים נוספים, ובלבד שהודיע על כך למבקש בכתב, ונימק את הצורך בהארכת התקופה;
- (2) המפקיד רשאי להאריך את התקופה האמורה בפסקה (1) בהחלטה מנומקת אשר תישלח למבקש תוך התקופה האמורה, אם בשל היקפו או מורכבותו של החומר המוגבל המבוקש יש צורך להאריך את התקופה; ההארכה הנוספת לא תעלה על התקופה המתחייבת מהטעמים האמורים, ובכל מקרה לא תעלה על 60 ימים;
- (3) החליט המפקיד להעמיד את החומר המוגבל לעיון, תבוצע ההחלטה תוך זמן סביר בנסיבות העניין אך לא יאוחר מ-15 ימים, אלא אם כן קבע המפקיד כי יש לבצע את ההחלטה במועד מאוחר יותר, מטעמים מיוחדים.
- (ג) חומר שהועמד לעיונו של מבקש לפי תקנת משנה (א) יהיה חשוף לעיון הקהל;
- על אף האמור בתקנת משנה זו, הועמד חומר לעיונו של מבקש לפי תקנת משנה (ד), לא יהיה בכך בלבד כדי לחייב העמדתו לעיון הקהל.
- (ד) המפקיד, בהתייעצות עם הגנן, רשאי לבצע חשיפה ולהעמיד לעיון מבקש חומר ארכיוני ומסמכים אישיים על אודות עצמו, אשר חשיפתם לציבור מהווה פגיעה בפרטיות, כמשמעותה בחוק הגנת הפרטיות; כמו כן, המפקיד, בהתייעצות עם הגנן, רשאי לבצע חשיפה

ולמעמיד לעיון מבקש חומר ארכיוני ומסמכים אישיים של בן משפחתו שנפטר, אשר יש בחשיפתם לציבור פגיעה בצנעת הפרט של אדם שנפטר, ובלבד שהחומר לא ייחשף לעיון המבקש לשם פרסומו ברבים; בפסקה זו "בן משפחה" – בן זוג, צאצא, הורה או אח.

(ה) לעניין החלטה בבקשה כאמור בתקנת משנה (א) יחולו הוראות אלה:

(1) במסגרת בחינה של בקשת מבקש לעיון בחומר מוגבל, כאמור בתקנת משנה (א), ישקול המפקיד, בין היתר, את השיקולים הבאים:

(א) העניין ההיסטורי, המחקרי והציבורי בחומר שחשיפתו התבקשה או עניינו האישי של המבקש בחומר זה;

(ב) משך הזמן שחלף ממועד יצירת החומר, והיחס בין פרק זמן זה לבין תקופת ההגבלה הקבועה לגבי החומר;

(ג) היקפו של החומר, מתוך החומר המוגבל שחשיפתו התבקשה, שקיימת מניעה להעמידו לעיון כיוון שהוא מהווה חומר מוגבל מן הסוגים המנויים בתקנה 8(ב) או 8(ג);

(2) המפקיד רשאי לדחות בקשת מבקש, ככל שהטיפול בה מצריך הקצאת משאבים בלתי סבירה;

(3) החליט המפקיד שלא לחשוף חומר מוגבל שהתבקשה חשיפתו על ידי מבקש, כאמור בתקנת משנה (א), אך ניתן לחשוף את החומר המוגבל, ללא הקצאת משאבים בלתי סבירה או הכבדה ניכרת על פעולתו של המפקיד, תוך השמטת פרטים, תוך עריכת שינויים או תוך התניית תנאים בדבר דרך קבלת החומר המוגבל והשימוש בו, ימסור המפקיד את החומר המוגבל בהשמטות, בשינויים או בתנאים המחויבים, לפי העניין; נעשו השמטות או שינויים כאמור, יציין זאת המפקיד, אלא אם כן אין לגלות עובדה זו, מהטעמים המפורטים בתקנה 8(ב)(1).

הטלת 10. המפקיד, בהסכמת הגנז רשאי, מנימוקים שיירשמו, לחזור

מגבלה על חומר שהועמד לעיון		
		ולהגביל את עיון הקהל בחומר שנחשף לפני תום התקופה הנקובה בטור ב' לתוספת הראשונה, וזאת עד לתום התקופה הנקובה בתוספת הראשונה, בהתקיים אחד מאלה:
		(1) החשיפה הראשונה של החומר לעיון הקהל נעשתה על אף שהיה מקום שלא לחשוף את החומר בהתאם לתקנה 8(ב);
		(2) בשל שינוי נסיבות, המשך העמדת החומר לעיון הקהל עלול ליצור פגיעה כאמור בתקנה 8(ב).
ביטול	.11	תקנות הארכיונים (עיון בחומר ארכיוני המופקד בגנזך), התשכ"ז-1966 ⁴ – בטלות.
תחילה	.12	תחילתה של תקנה 8(ה) ששה חודשים מיום פרסומן של תקנות אלה (להלן-יום הפרסום).
תחולה	.13	תקנות אלה יחולו גם על חומר ארכיוני שהופקד בגנזך לפני יום הפרסום, בשינוי התוספת הראשונה כמפורט להלן:
		(1) בפרט 1 -
		(א) לעניין חומר של מוסד ממוסדות המדינה, למעט רשות מקומית, בטור ב', יראו כאילו במקום "15"-
		(1) בתקופה שמיום הפרסום עד יום כ"ד בטבת התשע"א (31 בדצמבר 2010)-נאמר "27";
		(2) בשנת 2011- נאמר "24";
		(3) בשנת 2012- נאמר "21";
		(4) בשנת 2013- נאמר "18";
		(ב) לעניין חומר של רשות מקומית, בטור ב', בתקופה שמיום הפרסום עד יום כ"ד בטבת התשע"א (31 בדצמבר 2010), יראו כאילו במקום "15" נאמר "17";
		(2) בפרט 2, בטור ב', בתקופה שמיום הפרסום עד יום כ"ד בטבת התשע"א (31 בדצמבר 2010), יראו כאילו במקום "20" נאמר "22";

⁴ ק"ת התשכ"ז, עמ' 468.

(3) בפרט 3, בטור ב', בתקופה שמיום הפרסום עד יום כ"ד בטבת התשע"א (31 בדצמבר 2010), יראו כאילו במקום "25" נאמר "27";

(4) בפרט 4(א), בטור ב', יראו כאילו במקום "30"-
(א) בתקופה שמיום הפרסום עד יום כ"ד בטבת התשע"א (31 בדצמבר 2010) - נאמר "37"; ,
(ב) בשנת 2011 - נאמר "34".

הוראות תקנות אלה לא יחולו על-

.14

**סייג
לתחולה**

(1) חומר שזכות העיון בו הוגבלה על פי חיקוק או על פי הסכם שנערך עם מפקיד שאינו מוסד ממוסדות המדינה;

(2) חומר שהגנו ציין כסודי או כחשאי לפי סעיף 10(ג)(2) לחוק, ולמשך התקופה בה צוין כאמור;

פסקה זו תחול גם על חומר שכבר נחשף והועמד לעיון הקהל, אם ועדת השרים אישרה לגנו לצינו כסודי או כחשאי;

אין בפסקה זו כדי למנוע עיון בחומר כאמור על ידי נציג, בכפוף להחלטתה של ועדת השרים לפי סעיף 10(ג) לחוק.

תוספת ראשונה
(תקנות 8(א) עד (ד), 9(א) ו-10)

טור ב' - מספר השנים ממועד היווצרות החומר הארכיוני, וככל שמדובר במסמך ממועד היווצרות המסמך האחרון בתיק	טור א' - חומר ארכיוני שזכות העיון בו מוגבלת		
15	חומר של מוסד ממוסדות המדינה או של רשות מקומית, שאינו מנוי בפרטים אחרים;		1
20	פרוטוקולים של ישיבות חסויות של ועדות הכנסת, ופרוטוקולים של ישיבות ועדות הכנסת שיושב ראש הוועדה, באישור אותה ועדה, החליט לאסור את העיון בהם בהתאם לסמכותו על פי תקנון הכנסת, שאינם מנויים בפרטים אחרים;		2
25	חומר בענייני חוץ של משרד החוץ, משרד ראש הממשלה וכל משרד ממשלתי אחר או רשות מקומית, שאינו מנוי בפרטים אחרים;	(א)	3
	חומר של לשכת ראש הממשלה, שאינו מנוי בפרטים אחרים;	(ב)	
30	סטנוגרמות של ישיבות הממשלה ושל ועדות השרים, על נספחיהן, שאינם מנויים בפרט 5 להלן;	(א)	4
	פרוטוקולים של ישיבות מליאת ועדת חוץ וביטחון של הכנסת שאינן פומביות;	(ב)	
	פרוטוקולים של ישיבות חסויות של ועדות משנה של ועדות הכנסת בענייני חוץ, ביטחון וביטחון פנים, שאינם מנויים בפרטים אחרים;	(ג)	
	חומר של משרד הביטחון של יחידות הסמך שלו, או של	(ד)	

	צבא הגנה לישראל (להלן-צה"ל), שאיננו מנוי בפרט 5 או 6;		
	חומר בענייני ביטחון פנים, לרבות חומר ארכיוני כאמור של המשרד לביטחון פנים, משטרת ישראל, ושירות בתי הסוהר;	(ה)	
	חומר של כל גוף או רשות שיש להם סמכות חקירה לפי דין, לגבי מידע שנאסף או נוצר לצרכי חקירה ולגבי מידע מודיעיני;	(ו)	
	חומר של לשכת הקשר – נתיב;	(ז)	
50	החלטות, פרוטוקולים וסטנוגרמות של ישיבות ועדת השרים לענייני ביטחון לאומי המכונה "הקבינט המדיני-בטחוני", או בכינוייה הקודמים, ושל ישיבות הממשלה או ועדות שרים בנושאים שחל עליהם סעיף 35 לחוק יסוד: הממשלה;	(א)	5
	חומר בענייני ביטחון של משרד הביטחון, צה"ל, וכל שלוחה אחרת של מערכת הביטחון, של משרד ראש הממשלה, של משרד החוץ ושל כל משרד ממשלתי אחר או רשות מקומית, שאינם מנויים בפרט 6;	(ב)	
	חומר של יחידות הביטחון במוסדות המדינה בעניינים המונחים על ידי שירות הביטחון הכללי או מטעמו, או על ידי הממונה על הביטחון במערכת הביטחון או מטעמו;	(ג)	
	חומר של המרכז למחקר מדיני, החטיבה לתכנון מדיני והחטיבה לפירוק הנשק במשרד החוץ;	(ד)	
	פרוטוקולים של ישיבות חסויות של וועדת משנה של ועדת חוץ וביטחון של הכנסת, למעט פרוטוקולים בעניין פעילותן של יחידות כאמור בפרט 6;	(ה)	
70	חומר של יחידות סמך בטחונות של משרד ראש הממשלה, של יחידות ויחידות סמך בטחונות של משרד הביטחון ושל יחידות צה"ל, שנקבעו בתוספת השנייה או לפיה, וחומר ארכיוני בעניין פעילותן של יחידות אלו המצוי בידי מוסדות מדינה אחרים;		6
70	חומר של אגף המודיעין בצה"ל שהוא חומר מודיעיני		7

	גולמי ממקורות מסווגים בסיווג "סודי" ומעלה [למעט פרסומי מודיעין] וחומר אודות פעילות איסוף מודיעיני של אגף המודיעין בצה"ל, לרבות פעילות מבצעית או טכנולוגית, לעניין זה, המסווגת בסיווג "סודי" ומעלה וכן חומר ארכיוני מסוג זה המצוי בידי מוסדות מדינה אחרים.		
70	חומר בענייני פרט של אדם ומסמכים אישיים, אף אם הם כלולים בחומר המפורט לעיל.		8

תוספת שניה

(תקנה 8(ה))

1. שירות הביטחון הכללי ;
2. המוסד למודיעין ולתפקידים מיוחדים ;
3. הועדה לאנרגיה אטומית ומרכזי המחקר הגרעיני שבאחריותה ;
4. המכון למחקר ביולוגי ;
5. יחידות של צה"ל ויחידות סמך של משרד הביטחון שקבע שר הביטחון בצו, באישור ועדת משנה של ועדת החוץ והביטחון של הכנסת (להלן – הועדה), כי כדי למנוע פגיעה בביטחון המדינה יש הכרח לקבוע לגביהן תקופת הגבלה מעיון בת 70 שנה ; הוועדה רשאית לקבוע כי צו לעניין זה, שאושר על ידה לא יפורסם ברשומות, כולו או חלקו ; קבעה הוועדה כאמור, יופקד הצו אצל הגנז.

תקנות בדבר אגרות לעיון ולהעתקים¹

בתוקף הסמכות לפי סעיפים 17א ו-18 לחוק הארכיונים, תשט"ו - 1955² שהועברה אלי³, ולאחר התייעצות עם מועצת הארכיונים העליונה ובאישור ועדת הכספים של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:

1. אגרות

בתקנות אלה:

"העתק" – לרבות אישור העתק בידי הגנז או בידי מי שהגנז הסמיכו לכך;
"חומר ארכיוני" – חומר ארכיוני המופקד בגנזך או בארכיון של רשות מקומית.

2. אגרת בקשה לעיון ולהעתקים

המבקש לעיין, בין בעצמו ובין באמצעות עובד של הגנזך, בחומר ארכיוני שבכל ספר, תיק או רישום (להלן – תעודה) של המוסדות או מן הסוגים המנויים להלן, או המבקש לקבל העתק של תעודה כאמור, ישלם עם הגשת הבקשה אגרה לפי פרט 1 בתוספת לגבי כל תעודה:
תעודה של בית משפט או בית דין;
תעודה של מרשם מקרקעין;
תעודה בדבר תאגידים;
תעודה בדבר מעמד אישי;
תעודה בדבר תשלום מסים או תשלומי חובה אחרים;
תעודה של נוטריון ציבורי.

3. אגרת בקשה לעיון בספרי נפוס עות'מאניים

המבקש לעיין בפנקס רישום האוכלוסין מתקופת השלטון העות'מאני ישלם עם הגשת הבקשה, לכל דף רישום או חלק ממנו, אגרה לפי פרט 2 בתוספת; שולמה האגרה – יהיה המבקש זכאי לקבל העתק מהרישום ללא תשלום אגרה נוספת.

4. אגרת העתק צילומי

בעד קבלת העתק צילומי מחומר ארכיוני, לרבות העתק צילומי מחומר כאמור בתקנה 2, תשלום אגרה לכל דף או חלק ממנו לפי פרט 3 בתוספת.

5. אגרת העתקה של סרטים וחומר מיוחד אחר

המבקש העתק מסרטים, תצלומים, הקלטות או מחומר ארכיוני שבצילום מזוער – ישלם

¹ נתפרסם בקובץ התקנות 4354, עמ' 1071, ב' בסיוון תשמ"ב (24 במאי 1982).
² ספר החוקים 171, תשט"ו, עמ' 14; 431, תשכ"ד, עמ' 144; 1014, תשמ"א, עמ' 152.
³ ילקוט הפרסומים 407, תשט"ו, עמ' 639.

את הוצאות ההעסקה לפי חשבון של הגנן.

6. פטור לחוקרים

(א) המבקש לעיין בחומר ארכיוני ומציג אישור ממוסד להשכלה גבוהה שהוא נמנה עם הסגל של אותו מוסד או שהעיון בחומר דרוש במסגרת עבודת מחקר הנעשית עבור אותו מוסד – יהיה פטור מאגרה לפי תקנות 2 ו-3.

(ב) שוכנע הגנן שהעיון בחומר הארכיוני דרוש למבקש העיון לצורך עבודה ספרותית או מדעית והמבקש התחייב בכתב למסור לגנן עותק מהעבודה עם סיומה – רשאי הגנן לפטור מאגרה לפי תקנות 2 ו-3, אף אם לא נתקיימו במבקש התנאים האמורים בתקנת משנה (א).

7. הצמדה

(א) סכומי האגרות שבתוספת יועלו ב-1 באוקטובר של כל שנה בשיעור העלייה במדד המחירים לצרכן שפרסמה הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה לחודש יולי לעומת המדד לחודש ינואר של אותה שנה, וב-1 באפריל של כל שנה בשיעור העלייה במדד המחירים לצרכן לחודש ינואר לעומת המדד של חודש יולי של השנה שקדמה.

8. כל סכום מוגדל כאמור בתקנת משנה (א) יעוגל לשקל הקרוב.

9. הגנן יפרסם בהודעה ברשומות את שיעור האגרות כפי שהן מוגדלות עקב עליית המדד.

10. ביטול

תקנות הארכיונים (אגרות), התשכ"ג - 1963¹ – בטלות.

תוספת²

האגרה	הסכום בש"ח ³
אגרת עיון או אגרת העתק (תקנה 2)	21
אגרת עיון בספרי נפוס (תקנה 3)	39
אגרת העתק צילומי (תקנה 4), עד 15 צילומים	21

¹ קובץ התקנות התשכ"ג, עמ' 1531.

² לפי תקנה 7 לתקנות אלה, החל מ-2 באוקטובר 1989 מתפרסמים סכומי האגרות ברשומות מדי מחצית השנה.

³ קובץ התקנות התשנ"ז, עמ' 509.

תקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות), התשמ"ו - 1986¹

בתוקף הסמכות לפי סעיף 18 לחוק הארכיונים, תשט"ו - 1955² שהועברה אלי³, ולאחר התייעצות במועצת הארכיונים העליונה, אני מתקין תקנות אלה:

פרק ראשון: פרשנות

1. הגדרות

בתקנות אלה:

- "מוסד" או "מוסד ממוסדות המדינה" – מוסד ממוסדות המדינה, לרבות רשות מקומית; "המועצה" – מועצת הארכיונים העליונה;
- "תעודות שגרתיות" – חומר ארכיוני מהחומר המפורט בטור א' של התוספת הראשונה⁴;
- "הנחיות" – הנחיות להחזקת חומר ארכיוני לשמירה ולביעור שמוציא הגנז באישור המועצה, ליחידות מינהליות במוסד.

פרק שני: ביעור תעודות שגרתיות

2. תעודות שגרתיות שמוותר לבערן

רשאי מוסד לבער תעודות שגרתיות אם עבר עליהן הזמן הנקוב בטור ב' של התוספת הראשונה והמוסד מילא אחר הוראות פרק זה והגנז לא התנגד לביעורן.

3. ביעור תעודות שגרתיות שצולמו במיקרופילם

(א) צילם מוסד במיקרופילם תעודה שגרתית וכן צילם באותו סרט אישור מאת הממונה על שמירתה שהצילום הוא העתק מדויק ממנה – תהיה תקופת ביעורה 30 ימים מתאריך הצילום.

(ב) אחרי ביעור תעודה שגרתית שצולמה כאמור בתקנת משנה (א) יישמר המיקרופילם של התעודה במשך הזמן שנקבע בטור ב' של התוספת הראשונה שהיה חל על התעודה עצמה.

4. הודעה על הביעור

¹ נתפרסם בקובץ התקנות 4958, עמ' 1190, י"ד באב התשמ"ו (19 באוגוסט 1986).
² ספר החוקים התשט"ו, עמ' 14; התשכ"ד עמ' 144, התשמ"א, עמ' 152.
³ ילקוט הפרסומים התשט"ו, עמ' 639.
⁴ "התוספת הראשונה" זוהי רשימת התעודות השגרתיות שמוותר לבערן.

- (א) רצה מוסד לבער תעודות שגרתיות כאמור בתקנה 2 – יודיע על כך לגנז לא יאוחר מ-30 ימים לפני היום שנועד לביעור.
- (ב) ההודעה האמורה תימסר בשני עותקים לפי הנוסח שנקבע לה בטופס מס' 1 שבתוספת השנייה¹.

5. רשימת תעודות שגרתיות

- (א) להודעה תצורף רשימה של התעודות השגרתיות הנועדות לביעור לפי הנוסח שנקבע בטופס מס' 2 שבתוספת השנייה.
- (ב) היו במוסד מחלקות, מדורים או חלוקות מינהליות אחרות – תיערך רשימה נפרדת של התעודות השגרתיות הנועדות לביעור והנמצאות ברשות כל מחלקה, מדור או חלוקה מינהלית אחרת.

6. ביעור בזמנים רצופים

- (א) רצה מוסד לבער בזמנים רצופים תעודות שגרתיות שעבר עליהן הזמן הנקוב בטור ב' של התוספת הראשונה – ימסור לגנז הודעה שבה יפרט את סוגי התעודות ואת זמני ביעורן.
- (ב) הסכים הגנז לביעורן בזמנים הרצופים כאמור בתקנת משנה (א) – רשאי המוסד לבערן כאמור והוראות התקנות 4 ו-5 לא יחולו.

פרק שלישי: ביעור חומר ארכיוני

7. הגדרה

בפרק זה: "חומר ארכיוני" – חומר ארכיוני למעט תעודות שגרתיות.

8. בקשה לביעור

- (א) רצה מוסד לבער חומר ארכיוני – יגיש בקשה על כך לגנז בשני העתקים לפי הנוסח שנקבע לה בטופס מס' 3 שבתוספת השנייה.
- (ב) לבקשה תצורף בארבעה העתקים רשימה של החומר הארכיוני שמבקשים לבערו לפי הנוסח שנקבע לה בטופס מס' 2 שבתוספת השנייה וכן במידת האפשר גם דוגמה מהחומר האמור.
- (ג) היו במוסד מחלקות, מדורים או חלוקות מינהליות אחרות – תיערך רשימה נפרדת של החומר הארכיוני הנועד לביעור והנמצא ברשות כל מחלקה, מדור או חלוקה מינהלית אחרת.

9. הודעה על הביעור

- (א) ראה הגנז שאין צורך עוד לשמור על החומר הארכיוני שמבקשים לבערו כולו או מקצתו – יודיע לחברי המועצה על הבקשה לבער את החומר.

¹ דוגמאות הטפסים על-פי התוספת השנייה בנספח מס' 4.

- (ב) ההודעה האמורה תכלול תיאור החומר שמבקשים לבערו.
(ג) בהודעתו לחברי המועצה יציין הגנז אם בדעתו לפרסם הודעה על הביעור ברשומות.
(ד) חבר המועצה רשאי לבקש את הגנז שההודעה תפורסם ברשומות או בעיתון יומי; התנגד הגנז לפרסומה כאמור – תכריע בדבר המועצה.

10. התנגדות לביעור

- (א) רצה אדם להתנגד לביעור החומר הארכיוני שמבקשים לבערו – יגיש כתב התנגדות לגנז תוך 30 ימים מיום מתן ההודעה לחברי המועצה או מיום פרסום ההודעה ברשומות או בעיתון יומי, הכול לפי התאריך המאוחר יותר, ויפרט בו את נימוקי התנגדותו.
(ב) לא נראתה ההתנגדות לגנז – יודיע על כך למתנגד ויביא את ההתנגדות לפני המועצה להכרעתה.

11. שמיעת המתנגד לביעור

- (א) למתנגד לביעור חומר ארכיוני שאיננו חבר המועצה תינתן הזדמנות להשמיע את התנגדותו לפני המועצה.
(ב) למתנגד כאמור תימסר הודעה של שבעה ימים מראש על מועד ומקום שמיעתו לפני המועצה.

12. ההחלטה על הביעור

- לא הוגשה התנגדות לביעור חומר ארכיוני כאמור בתקנה 10 או החליטה המועצה בדבר ההתנגדות – יחזיר הגנז למוסד העתק אחד מהבקשה כאמור בתקנה 8 עם העתק אחד של הרשימה של החומר הארכיוני בצירוף ההחלטה המתירה או האוסרת את ביעורו של החומר, כולו או מקצתו.

13. הודעה על הביעור

- (א) הותר ביעור של החומר הארכיוני – ימסור המוסד הודעה לגנז על הביעור לא יאוחר מחמישה עשר ימים לפני היום שנועד לביעור.
(ב) ההודעה תימסר בשני העתקים לפי הנוסח שנקבע לה בטופס מס' 1 שבתוספת השנייה.

14. ביעור לפי ההנחיות

- הוראות פרק זה יחולו גם על ביעור חומר ארכיוני מהסוג המפורט בהנחיות, אולם לעניין תקנות 9 עד 11 כל מקום שמדובר בו במועצה או בחבר מועצה – גם ועדה או חבר של ועדה שהסמיכה המועצה במשמע.

פרק רביעי: הוראות שונות

15. הגדרה

בפרק זה: "חומר ארכיוני" - חומר ארכיוני לרבות תעודות שגרתיות.

16. נוכחות הגנז בביעור

הגנז וכן כל מי שנתמנה על-ידיו לצורך זה, רשאים להיות נוכחים בשעת ביעור החומר הארכיוני.

17. פרוטוקול על הביעור

(א) פרוטוקול על הביעור, בשני העתקים לפחות, ייערך במעמד הביעור לפי הנוסח שנקבע לו

בטופס מס' 4 שבתוספת השנייה.

(ב) הפרוטוקול ייחתם על-ידי נציגי המוסד שהחומר הארכיוני המבוער נמצא ברשותו

הנוכחים בשעת הביעור וכן על-ידי הגנז ומי שנתמנה על-ידיו, אם היו נוכחים.

(ג) אחד מהעתקי הפרוטוקול יימסר לגנז על-ידי המוסד האמור תוך חמישה עשר ימים מיום עריכתו.

18. ביטול

תקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות), תשי"ז -

1957- בטל