

26 פברואר 2015

הנדון : חתימה אלקטרונית בהליך הרישוי המקוון - אחריות ודגשים לביצוע

רקע

מסמך זה מפרט את המשמעות של החתימה האלקטרונית בהליך הרישוי המקוון ואת האחריות של עורך הבקשה על טעינת המסמכים אל תוך מערכת הרישוי המקוון וכן הנחיות ביצוע בנושא זה.

חתימה אלקטרונית

את המסמכים החתומים דיגיטלית אשר טוען עורך הבקשה אל מערכת הרישוי המקוון ניתן לסווג לארבע קבוצות :

1. **קבוצה א'** : תכנון אדריכלי אשר מתוכנן על ידי עורך הבקשה : למשל תכנית ההגשה (הגרמושקה הראשית / ההרמוניקה), תכנית הפיתוח, ההדמיה וכד'
2. **קבוצה ב'** : מסמכים בהם תכנון שמבצעים יועצים מקצועיים : תכנית סניטרית, תכנית בטיחות אש, תכניות קונסטרוקציה וחישובים סטטיים, תכנית עקירה/שתילה של עצים, תכנון אשפה וכד'
3. **קבוצה ג'** : מסמכים שמופקים ברשויות שונות : נסח טאבו, רישיון להקמת מתקן קרינה (מוגש בבקשות למתקן סלולארי), צילום רישיון מקצועי של אדריכל/מהנדס, וכד'
4. **קבוצה ד'** : אישורים של גופים שונים החותמים על גבי הרמוניקות נייר : אישור פיקוד העורף, אישור שימור, אישור משרד הבריאות וכד'.
אישורים כאלו (קבוצה ד') יוגשו באופן הבא :

- a. עורך הבקשה יערוך תכנית DWF עם כל החומר עבור הגוף המאשר
- b. עורך הבקשה ידפיס את התכנית על נייר וישיג את חתימת הגוף המאשר על גבי הנייר
- c. עורך הבקשה יסרוק רק את הקטע החתימות של הגוף המאשר מתוך הרמוניקת הנייר
- d. עורך הבקשה ישלב את הסריקה של האישור בתוך הקובץ המקורי ממנו הופק הנייר שעליו נמצאת החתימה
- e. עורך הבקשה יטען אל מערכת הרישוי המקוון את הקובץ DWF שבתוכו משולבת הסריקה של החתימה, תוך שהוא (עורך הבקשה) חותם בחתימה דיגיטלית על גבי קובץ זה (הקובץ DWF שבו שולבה סריקת החתימה של הגוף המאשר).

לאחר בירור עם הלשכה המשפטית בעיריית תל אביב להלן פירוט האחריות של האדם החותם אלקטרונית על המסמך אשר מוגש לעירייה :

1. **מסמכים בקבוצה א' ובקבוצה ב'** : מקום בו עורך הבקשה ו/או כל איש מקצוע, אשר הנו בעל חתימה אלקטרונית, חותם בחתימה אלקטרונית ייחודית לו על גבי מסמך שהוא מסומך לערוך/ליצור/להנפיק/לאשר

וכו', הרי שהחתימה האלקטרונית מטילה אחריות על בעל החתימה האלקטרונית, הן כראיה לכך שהחתימה היא שלו ושהמסר האלקטרוני נחתם על ידו, הן באשר לאותנטיות של המסמך ולאישורו/הנפקתו וכד' כדין והן באשר לתוכן ולאמיתות המסך שהינו מוסמך לערוך/ליצור/להנפיק/לאשר וכו'

2. **מסמכים בקבוצה ג' ובקבוצה ד'** : משמעות החתימה האלקטרונית של עורך הבקשה על מסמכים המונפקים ברשויות חיצוניות דוגמת נסח הרישום, מטילה אחריות על בעל החתימה האלקטרונית רק באשר לאותנטיות המסמך ולעניין הנפקתו מהרשות החיצונית כדין במועד המצוין, אולם אין בחתימתו האלקטרונית כדי להטיל עליו אחריות באשר לתוכן ואמיתות המסמך, מהטעם שהגורם החותם (עורך הבקשה, לשם הדוגמא) אינו מוסמך לערוך/ליצור/להנפיק/לאשר וכו' מסמך זה.

3. בהתייחס למקרים בהם אנשי מקצוע שאין בידם חתימה אלקטרונית חותמים ידנית בלבד על גבי מסמך – יחתום בעל החתימה האלקטרונית בחתימתו האלקטרונית על גבי המסמך (עורך הבקשה, לשם הדוגמא), כאשר על המסמך להיות חתום בחתימה ידנית על ידי איש המקצוע הרלבנטי, עם פרטיו המלאים כמפורט במסגרת שלהלן. במקרה זה, החתימה האלקטרונית של הגורם שלא אישר/יצר וכו' את המסמך, תטיל אחריות על בעל החתימה האלקטרונית רק באשר לאותנטיות המסמך ובאשר לכך שאכן נחתם על ידי איש המקצוע החתום ידנית על גביו. גם במקרה זה (כבמקרים הנ"ל שבמסמכים בקבוצה ג' ובקבוצה ד'), אין בחתימתו האלקטרונית כדי להטיל עליו אחריות באשר לתוכן ואמיתות המסמך. חתימה שרוקה של המתכנן, חובה שתכיל את הפרטים הבאים של מתכנן עצמו, שהנו אדם (ולא חברה או תאגיד) :

!!! המתכנן ישלב מסגרת זו as is על גבי המסמך עליו הוא חותם ידנית, ימלא בה את הפרטים בכל השדות ויחתום ידנית !!!

פרטי המתכנן וחתימתו :

שם פרטי	_____
שם משפחה	_____
מספר זהות	_____
כתובת למשלוח דואר	_____
מספר טלפון קווי	_____
מספר טלפון נייד	_____
כתובת דואר אלקטרוני	_____
תאריך חתימה	_____
חתימה	_____

טעינת מסמכים

בנוסף לכל האמור לעיל, ובלי קשר לחתימה האלקטרונית, קיימת אחריות של עורך הבקשה על כך ש -

1. עורך הבקשה אחראי על כך שכל המסמכים שטען מתואמים ומסונכרנים בינם לבין עצמם, ובמיוחד אל מול מוצג 100 (תכנית הבקשה להיתר).
לדוגמא : עורך הבקשה אחראי על כך שתכנית אינסטלציה שהעלה למוצג 400 תואמת ומסונכרנת עם התכנון שהעלה למוצג 100.
2. עורך הבקשה אחראי על כך שהמסמכים שטען אכך שייכים לבקשה להיתר לה הוא טוען את המסמכים.
לדוגמא : עורך הבקשה שהעלה צילומים של המצב בשטח אל תוך מוצג 2100 צריך לוודא שאכן אלו צילומים של המבנה/מגרש שבבקשה להיתר ולא של מבנה/מגרש אחר.

