**רשות מקרקעי ישראל**

**האגף לייעוץ משפטי**

תאריך פרסום: 12.05.2019

**נוהל מקצועי מס' 05.03M**

**נוהל מייצגים (מיופי כוח)**

1. נוהל מקצועי חדש.
2. הנוהל נכתב בהתאם לחוק השליחות, תשכ"ה-1965 וחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981, ומטרתו להסדיר את נושא מסירת מידע לשלוח וביצוע פעולות על ידו, על סמך יפוי כח. כמו כן הנוהל מפרט את הסייגים וגבולות מרחב הפעולה לכל סוג של יפוי כח.
3. כל מסירת מידע וביצוע פעולות על סמך יפוי כח ברשות מקרקעי ישראל יבוצעו בהתאם להוראות החוק והנחיות נוהל זה והמגבלות הקבועות בו.
4. הנוהל אושר עקרונית בצוות מפתח ב 16.01.2019
5. הנוהל אושר בהחלטת הנהלה מס' 4596 מיום 27.03.2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| מניה לייקין |  | אפרת שטראוס |
| היועצת המשפטית לרמ"י |  | מנהלת אגף בכירה תורה והלים |
|  |  |  |

תוכן עניינים

[חלק א - רקע 3](#_Toc8134526)

[1. הגדרת נושא 3](#_Toc8134527)

[2. עקרונות ומדיניות 3](#_Toc8134531)

[3. מטרות הנוהל 3](#_Toc8134540)

[4. הגדרות 4](#_Toc8134542)

[5. ייפויי כוח (בזיקה לפעילות רמ"י)- סוגים והגדרות: 4](#_Toc8134547)

[חלק ב - תהליכי העבודה 8](#_Toc8134579)

[6. זיהוי לקוח/מייצג 8](#_Toc8134580)

[חלק ג - סמכויות ואחריות, כללי בקרה, הדרכה, הטמעה והסמכה 9](#_Toc8134595)

[7. סמכויות ואחריות 9](#_Toc8134596)

[8. הדרכה והטמעה 9](#_Toc8134603)

[9. ייעוץ והכוונה 9](#_Toc8134605)

[חלק ד – נספחים 10](#_Toc8134607)

# חלק א - רקע

# 1. הגדרת נושא

## חוק השליחות קובע כי שליחות היא ייפוי כוחו של שלוח לעשות בשמו או במקומו של שולח (מייפה כוח) פעולה משפטית כלפי צד שלישי וכי שלוחו של אדם כמותו. פעולת השלוח, לרבות ידיעתו וכוונתו, מחייבת ומזכה, לפי העניין, את השולח. נדרש אדם להיזקק לפעולת שלוח, רשאית רשות מקרקע ישראל (להלן: רמ"י) שלא להכיר בשליחות, כל עוד לא הוצגה בפניה הרשאה בכתב ולא נמסר לה העתק ממנה.

## במסגרת פניות הלקוחות לרמ"י, נעשה שימוש נרחב במיופי-כוח/מייצגים מטעמם, לצורך ביצוע פעולות שונות מול רמ"י. הוראת סעיף 42.521 (ב) לתקשי"ר מורה כי לא ימסור עובד, ללא סמכות כדין, ידיעה, שהגיעה אליו מתוקף תפקידו, לאדם שלא היה מוסמך לקבלה.

## נוהל זה עוסק באותה הרשאה בכתב - ייפוי כוח - אשר נדרש אדם להמציא לידי נציג רמ"י, קודם שניתן לספק לו מידע ו/או לבצע פעולה כלשהי, כשלוח, במקומו ובשמו של לקוח רמ"י, בתיק/ים או עניינ/ים מסוימ/ים.

# עקרונות ומדיניות

## בהתאם לחוק הגנת הפרטיות, מסירת מידע מאת גוף ציבורי אסורה, אלא אם האדם אשר המידע מתייחס אליו נתן הסכמתו לכך. החוק חל גם על המדינה, ומסירת מידע בניגוד לאמור בחוק מהווה עבירה פלילית ועוולה אזרחית.

## ייפוי כוח מהווה הסכמה לעניין חוק הגנת הפרטיות למסירת מידע/מסמכים למייצג. חובה להקפיד כי מסירת מידע למייצג בעניינו של לקוח תיעשה רק לאחר קבלת ייפוי כוח הממלא את ידו של המייצג לקבלת מידע כאמור.

## **מסירת** ומסמכים לרמ"י אינה מצריכה ייפוי כוח.

## חובה לזהות כל אדם, המבקש באחת מיחידות רמ"י **לקבל** מידע ו/או **לבצע** פעולה ברמ"י, באמצעות תעודה מזהה - תעודת זהות/דרכון:

## אדם המציג עצמו כלקוח.

## אדם, הפונה באמצעות ייפוי כוח בשמו ובמקומו של לקוח, יזוהה בשלב ראשון על ידי נציג רמ"י כאמור לעיל. בשלב השני ייפוי הכוח ייבדק, ואם כל אלה תקינים, יתקבל ייפוי הכוח ויועבר לסריקה דיגיטלית בתיק ההדמיה, ומיופה הכוח יוכל לקבל שירות בשמו ובמקומו של הלקוח (להלן - **המייצג**) בהתאם להיקף ההרשאה בייפוי הכוח, כפי שיפורט להלן בסעיף 5.

## בכל מקרה של מסירת מסמכים מכל סוג שהוא לבעל הזכויות ו/או המייצג ו/או מי מטעמם יש להחתים את המקבל על " אישור מסירה" המצורף כ[נספח א3](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20992&UserId=-1&RO=true).

## נוהל זה חל על כל פעולה, בכל חטיבה ובכל הרמות.

# מטרות הנוהל

## להסדיר את אופן פעילות המייצגים מטעם הלקוחות בפני רמ"י, באמצעות ייפוי כוח, החל מהליך ראשוני של זיהוי המייצג, בדיקת תקינותו של ייפוי הכוח, היקף הפעילות המורשית באמצעות ייפוי הכוח, והעברתו לסריקה דיגיטלית להדמיה ומשם לתיוק בתיק הפיזי.

# הגדרות

## **גורם מטפל** - הגורם המקצועי במטה/מרחב/מוקד, המטפל בפנייה.

## **לקוח** – בעל זכויות בנכס מקרקעין המנוהל בתיק רמ"י או הנצרך לשירות ברמ"י.

## **מייצג** - צד ג', המחזיק ייפוי כוח מטעם הלקוח, לצורך ייצוג הלקוח בפני רמ"י, **בכפוף** להיקף ההרשאה שמייפה הכוח - הלקוח, העניק במסגרת ייפוי הכוח שמסר למייצג.

## **מסמכים** - לרבות שוברי תשלום, חוזים, טפסים, בקשות להיתר בנייה, תשריטים וכיוצא באלה, למעט מסמכים שבמהותם הם מסמכים פנימיים שאין למסרם.

# ייפויי כוח (בזיקה לפעילות רמ"י)- סוגים והגדרות:

## **סוגי יפויי כח:**

## **ייפוי כוח מיוחד למייצג שאינו עו"ד בפני רמ"י** –

## הוא בנוסח שקבעה רמ"י כ"טופס מדף" המצוי גם באתר רמ"י (ראה חלק ד להלן "פעולות משלימות"), באמצעותו מייצג רשאי **לקבל מסמכים ו/או מידע בלבד,** עבור הלקוח. ייפוי כוח מיוחד זה אינו מאפשר לחתום על גבי שטרות ו/או כתבי ההעברה ו/או חוזים ו/או כל מסמך אחר שיש בו להטיל התחייבות על הלקוח. [ראו נספח א1](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20990&UserId=-1&RO=true)

## **ייפוי כוח לעו"ד** –

## ייפוי כוח שניתן לעו"ד בהתאם לסעיף 91 לחוק לשכת עורכי הדין, המאפשר לעוה"ד מיופה הכוח לבצע עבור הלקוח כל פעולה, לרבות עסקאות במקרקעין, והכל בהתאם להרשאות שהעניק הלקוח לבא כוחו במסגרת ייפוי הכוח. עוה"ד מיופה הכוח צריך לאמת את חתימת החותם על ייפוי הכוח.

## **בהתאם להיקף ההרשאות שהעניק הלקוח במסגרתו**, ייפוי כוח זה יכול לאפשר גם חתימה על שטרות ו/או כתבי ההעברה ו/או חוזים ו/או כל מסמך אחר שיש בו להטיל התחייבות על הלקוח***,* למעט חתימה על תצהירים בשם הלקוח** למשל: תצהיר זכאות לעליה, תצהיר חריגות בניה, הצהרת מקבל הזכויות בסעיף 4.2 לטופס העברת זכויות בנחלה וכיוצ"ב. במקרים כאמור עדיין בעל הזכויות יצטרך להצהיר בעצמו (ולא המייצג) אף אם ניתנה הרשאה כאמור במסגרת ייפוי הכוח.[ראו נספח ב'](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20993&UserId=-1&RO=true)- דוגמה לייפוי כוח בלתי חוזר שניתן לעו"ד.

## **ייפוי כוח נוטריוני** –

## בייפויי כוח נוטריוני הנוטריון מאמת את פרטי מייפה הכוח על פי תעודת זהות או דרכון בלבד המוצגים לו, ומוודא לפי התמונה כי מי שניצב לפניו הוא אכן מייפה הכוח, ומחתים אותו בפניו על ייפוי הכוח. ייפוי כוח, שנערך, אומת ונחתם על ידי נוטריון, מאפשר למייצג (מיופה הכוח, אף שאינו עו"ד) לבצע עבור אחר/מייפה הכוח כל פעולה, לרבות עסקאות במקרקעין למעט פעולות אשר יוחדו לפי החוק לבעל מקצוע מסוים, למשל: פעולות שיוחדו לעו"ד לפי חוק לשכת עוה"ד.

## **בהתאם להיקף ההרשאות שהעניק הלקוח** במסגרתו, ייפוי כוח זה יכול לאפשר גם חתימה על שטרות ו/או כתבי ההעברה ו/או חוזים ו/או כל מסמך אחר שיש בו להטיל התחייבות על הלקוח, למעט חתימה על תצהירים בשם הלקוח. למשל: תצהיר זכאות לעליה, תצהיר חריגות בניה, הצהרת מקבל הזכויות בסעיף 4.2 לטופס העברת זכויות בנחלה וכיוצ"ב. במקרים כאמור עדיין בעל הזכויות יצטרך להצהיר בעצמו (ולא המייצג) אף אם ניתנה הרשאה כאמור במסגרת ייפוי הכוח. [ראו נספח ג'](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20994&UserId=-1&RO=true)- דוגמה לייפוי כוח נוטריוני.

## **ייפוי כוח שנערך בחו"ל** - ייפוי כוח שנחתם מחוץ למדינת ישראל על ידי השולח בפני אחד מאלה:

## - נציג דיפלומטי או קונסולרי ישראלי במדינה שבה נחתם ייפוי הכוח, שאימת ואישר בכתב דבר החתימה בפניו, בחתימת ידו ובחותמתו הרשמית (על גבי מסמך ייפוי הכוח או בנספח אליו).

## - נוטריון ציבורי שאימת ואישר בכתב את דבר החתימה בפניו, באמצעות חתימת ידו ובחותמתו הנוטריונית, ואשר חתימת הנוטריון הציבורי אומתה בכתב בידי נציג דיפלומטי או קונסולרי ישראלי ובחותמתו הרשמית (על גבי מסמך ייפוי הכוח או בנספח אליו).

## כאשר מדובר במדינה שהאמור **בתקנות לביצוע אמנת האג (ביטול אימות מסמכי חוץ ציבוריים), תשל"ז-1977** חל לגביה (לפי רשימת המדינות שהצטרפו לאמנה), יכול שתבוא תעודה לפי האמנה (אפוסטיל) במקום אימות חתימת הנוטריון הציבורי על ידי הנציג הישראלי כאמור, בהתאם להוראות ולדוגמת התעודה כפי שמופיעה בתוספת לתקנות הנ"ל.

## \*לרשימת המדינות העדכנית שהצטרפו לאמנת האג (Apostille) יש לפנות במועד הרלוונטי למשרד החוץ, ענף אימות מסמכים ציבוריים) באתר לשכת עורכי הדין ניתן לצפות ברשימה המתעדכנת בו מעת לעת).

## **בהתאם להיקף ההרשאות שהעניק הלקוח במסגרתו,** ייפוי כוח זה יכול לאפשר גם חתימה על שטרות ו/או כתבי ההעברה ו/או חוזים ו/או כל מסמך אחר שיש בו להטיל התחייבות על הלקוח, למעט פעולות אשר יוחדו לפי החוק לבעל מקצוע מסוים (למשל - פעולות שיוחדו לעו"ד לפי חוק לשכת עוה"ד) **ולמעט חתימה על תצהירים בשם הלקוח** למשל: תצהיר זכאות לעליה, תצהיר חריגות בניה, הצהרת מקבל הזכויות בסעיף 4.2 לטופס העברת זכויות בנחלה וכיוצ"ב. במקרים כאמור עדיין בעל הזכויות יצטרך להצהיר בעצמו (ולא המייצג) אף אם ניתנה הרשאה כאמור במסגרת ייפוי הכוח.

## [ראו נספח ד](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20995&UserId=-1&RO=true)- דוגמה לייפוי כוח שנערך בחו"ל.

## (הערה: סעיף 50א לחוק הנוטריונים מסמיך את הנציגים הדיפלומטיים והקונסולריים של מדינת ישראל להשתמש בחו"ל בסמכויות נוטריון. דין פעולה שנעשתה בידי נציג קונסולרי/דיפלומטי כאמור מכוח סמכויות אלה כדין פעולה של נוטריון).

## **ייפוי כוח בלתי חוזר** –

## ניתן להבטחת זכותו של צד ג' ומתוך כוונה שמיופה הכוח יפעל באמצעותו ללא חשש שמא ייפוי הכוח יבוטל, הואיל ונועד להבטיח זכויות צד ג'. המטרה בהחתמה על ייפוי כוח בלתי חוזר היא להבטיח רישום הזכויות על שם צד ג' (למשל, רוכש דירה) בכל עת, ללא הגבלת זמן וללא סיכון. המשמעות "בלתי חוזר" נועדה למנוע ממייפה הכוח את האפשרות לבטלו או לשנותו וכוחו יפה אף לאחר פטירת מייפה הכוח ומחייב גם את יורשיו, אפוטרופוסים ומנהלי עיזבון, כמפורט בסעיף 5.4.3 להלן. [ראו נספח ה](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20996&UserId=-1&RO=true) – דוגמה לייפוי כוח מיוחד ובלתי חוזר שניתן לעו"ד

## **ייפוי כוח מטעם תאגיד**

אם מיופה הכוח הוא נציג של תאגיד המבקש לבצע עסקה/פעולה, יש להציג:

- תעודת רישום של התאגיד.

- פרוטוקול אסיפת המנהלים המעיד על ההחלטה לבצע את העסקה/הפעולה, מורשי החתימה מטעם החברה ודרך ביצועה (באמצעות המנהלים או אדם אחר כשלוחם).

- אישור עו"ד/רו"ח של החברה אשר יכלול את הפרטים הבאים:

1. אישור כי התאגיד עדיין קיים.

2. אישור כי בהתאם למסמכי התאגיד, כפי שהם כיום, רשאי התאגיד לבצע את העסקה/הפעולה המבוקשת.

3. אישור כי המשתתפים באסיפה, על פי הפרוטוקול, הם המנהלים והמוסמכים לבצע את פעולות התאגיד, לחייבו ולחתום בשמו על מסמכי העסקה המבוקשת.

4. אימות חתימת מנהל התאגיד החתום על הפרוטוקול.

הערה: אם ייפוי הכוח נחתם על ידי תאגיד ואושר על ידי נוטריון, והנוטריון אישר כי החותם מוסמך לחתום בשם התאגיד - אין הכרח לצרף לבקשה את הפרוטוקול.

## שליח או עובד מטעם המייצג יידרש להציג **"ייפוי כוח לשליח או לעובד מטעם המייצג" -**ניתן לפי שיקול דעת מנהל הצוות לקבל ייפוי כוח הכולל את כל הפרטים הנדרשים גם על גבי מכתב מטעם המייצג. [ראו נספח א2](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20991&UserId=-1&RO=true).

## ככלל, לכל דבר ועניין בייצוג מול רמ"י, יידרש מיופה כוח שאינו עו"ד להציג ייפוי כוח נוטריוני, למעט לפעולות המפורטות בייפוי כוח מיוחד למייצג שאינו עו"ד ([נספח א1](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20990&UserId=-1&RO=true)).

## **משך תוקפו של ייפוי כוח** –

## ייפוי כוח מיוחד למייצג שאינו עו"ד מול רמ"י – לתקופה כפי שנקבעה בו, ובכל מקרה, לא תעלה על עשר שנים מיום חתימתו.

## ייפוי כוח כללי/נוטריוני/לעו"ד - תוקפו לפי התקופה שנקבעה בו, ובכל מקרה, לא תעלה על עשר שנים מיום חתימתו.

## ייפוי כוח "בלתי חוזר" – אינו פוקע, אף לאחר מותו של מייפה הכוח. יש לשים לב לשני עניינים:

1. כותרת ייפוי הכוח, "בלתי חוזר", אינה הופכת אותו לבלתי חוזר. ייפוי כוח בלתי חוזר אמור לבטא הן את השליחות והן את העסקה על פיו (גם היבט "שליחותי" וגם היבט "חוזי"). צריך שיאזכר צד ג', שלהבטחת זכויותיו ניתן ייפוי הכוח. אם לא ייעשה כך, ייפוי הכוח יהיה קביל כייפוי כוח רגיל בלבד, ותוקפו יפקע לאחר עשר שנים. כמו כן, צריך לכלול סעיף באופן מפורש שהוא בלתי חוזר (נוסח אפשרי, כגון: "...היות שזכויות צד ג' תלויות בייפוי כוח זה, הוא יהיה בלתי חוזר, לא תהיה לי/לנו רשות לבטלו או לשנותו וכוחו יהיה יפה גם אחרי פטירתי/נו, והוא יחייב גם את יורשי/נו, אפוטרופסי/נו, ומנהלי עזבוני/נו...").
2. תיתכן (לא שכיח) בקשה לבטל ייפוי כוח בלתי חוזר. הבקשה תוגש מטעם אותו צד ג', שלהבטחת זכויותיו ניתן ייפוי הכוח. מקרה כאמור יש להעביר לבחינת הייעוץ המשפטי.

## **פקיעת ייפוי כוח** -

## במקרים בהם: **א.** ניתנה הוראת ביטול **ב.** מוות **ג.** נגרעה כשרות משפטית **ד.** פשיטת רגל, פירוק התאגיד **ה**. בתום המועד שצוין לתוקף של ייפוי הכוח - **יפקע ייפוי הכוח** (בקרות אחד או יותר מהמקרים הנ"ל, בין למיופה הכוח ובין למייפה הכוח).

## רמ"י רשאית לדרוש ממיופה הכוח להציג ייפוי כוח עדכני מבעל הזכויות, או כל אישור אחר לפי שיקול דעתה, על מנת לוודא כי ייפוי הכוח עודנו בתוקף.

## ייפוי כוח לצורך העברת זכויות ללא תמורה - שליחות אינה חלה על פעולה ללא תמורה, אם לא נאמר הדבר במפורש בכתב השליחות (ייפוי הכוח). לפיכך, אם הפעולה המבוקשת היא **העברת זכויות ללא תמורה**, והמסמכים נחתמים על ידי מיופה כוח, לא תאושר העסקה על סמך ייפוי הכוח, אם לא יירשם בו באופן מפורש שהשלוח (מיופה הכוח) רשאי להעביר/לקבל/לרכוש ולבצע כל פעולה שהיא (לפי העניין) ללא תמורה. אין להסתפק ב"הוכחות חיצוניות" (תצהירים וכיוצא בזה), אלא -יש לכתוב הוראה מפורשת כי השלוח רשאי לבצע את הפעולה ללא תמורה.

## מיופה כוח של שני צדדים לעסקה – אם מיופה כוח מייצג את שני הצדדים, באמצעות שני ייפויי כוח נפרדים, ולא נכתב בכל אחד מהם, כי ידוע להם שמיופה הכוח מייצג גם את הצד השני - אין לפעול על סמך ייפויי כוח אלה. אולם, אם הצדדים מאשרים במסמך בכתב (מאומת על ידי עו"ד), כי ידוע להם שמיופה הכוח מייצג גם את הצד השני **או** כשמיופה הכוח הוא עו"ד, המאשר בכתב כי הצדדים הסכימו שהוא ייצג את שניהם - אזי ניתן לפעול.

# חלק ב - תהליכי העבודה

# זיהוי לקוח/מייצג

## אדם, המציג עצמו כלקוח בתיק רמ"י מסוים, יזוהה על ידי הגורם המקצועי ברמ"י באמצעות תעודה מזהה - תעודת זהות או דרכון בלבד, טרם מתן השירות.

## אם מבקש השירות הוא מייצג/מיופה כוח, עליו להציג ייפוי כוח מתאים (אם ייפוי הכוח אינו מגביל לתיק/ים מסוימ/ים, כוחו יפה לכל תיק של מייפה הכוח)..

הגורם המקצועי יבצע את הבדיקות שלהלן:

## יבדוק ויזואלית כי מדובר בייפוי כוח מקורי. ביחס להעתק צילומי ראה סעיף 6.3 להלן.

## יאמת כי פרטיו האישיים של הלקוח על גבי ייפוי הכוח זהים לפרטי הלקוח במערכות המידע של רמ"י.

## במקרה של מייצג המגיע פיזית למשרדי רמ"י: יאמת בין פרטיו האישיים של המייצג על גבי ייפוי הכוח לבין הפרטים המופיעים בתעודה מזהה שיציג.

## במקרה של אי התאמה כלשהי לא יינתן מידע ו/או שירות כלשהו הקשורים ללקוח/לתיק, והלקוח/מיופה הכוח יידרש להגיש אסמכתאות לתיקון הנתונים במערכות המידע של רמ"י בהתאם לנוהל סמכויות חתימה.

## יבדוק חתימה + חותמת של עורך הדין הכוללת מס' רישיון (הנ"ל בחלק **אימות החתימה** שבייפוי הכוח).

## יקרא את **תוכן** ייפוי הכוח ויבדוק את היקף ההרשאה שניתנה למייצג במסגרת ייפוי הכוח: האם הוא לצורך קבלת מסמכים/מידע בלבד ו/או גם לביצוע פעולות ברמ"י ואילו פעולות והיקפן.

## **אין למסור מידע/מסמכים ו/או לאפשר ביצוע פעולות, שאין לגביהם הרשאה ופירוט מדויק אודות תוכנו של ייפוי הכוח, או לבצע פעולות שהן יוחדו לפי חוק לבעל מקצוע מסוים.**

## העתק צילומי של ייפוי הכוח:

## - על גבי העתק צילומי של ייפוי כוח **מיוחד** **למייצג שאינו עו"ד** מול רמ"י (לקבלת מידע/מסמכים), נדרש "נאמן למקור" חתום על ידי עו"ד.

## - על גבי העתק צילומי של כל ייפוי כוח אחר - נדרש "נאמן למקור" **החתום על ידי אותו עוה"ד, מיופה הכוח עצמו** או אחד ממיופי הכוח המנויים בגוף ייפוי הכוח או על ידי נוטריון.

## חתימת עורך דין על ייפוי כוח ו/או בצמוד להצהרתו על "עותק נאמן למקור", תהיה בצירוף חתימה וחותמת הכוללת מס' רישיון עו"ד.

## מיופה כוח שיפוי הכוח שלו תקין וסרוק בהדמיה וכל עוד יפוי הכוח שניתן לו הוא בתוקף, רשאי לייצג בביקור חוזר, בהתאם להיקף ההרשאה, על סמך הזדהות כנ"ל בלבד. במידת הנדרש יש לצפות בייפוי הכוח במערכת ההדמיה.

# חלק ג - סמכויות ואחריות, כללי בקרה, הדרכה, הטמעה והסמכה

# סמכויות ואחריות

## האגף המשפטי

# אחראי לעדכון נוהל זה.

## **אגף מערכות מידע**

# אחראי לפיתוח ולהטמעה של מערכות וכלים התומכים ביישום נוהל זה בהנחיית מטה חטיבת השירות (ניהול קשרי לקוחות).

## **מנהל אגף הפעלה**: **בקרת סיכונים ברמ"י** - יישום הנוהל יהווה חלק מבקרת תקינות התוצר (נוהל ותוכנית עבודה עתידיים).

## **מנהלי מרחבי השירות ומנהלי המרחבים העסקיים ומנהלי מוקדי שירותים מהירים וסגן ראש תחום המוקד הטלפוני:**

* אחראים ליישום הוראות נוהל זה בתחום אחריותם.
* אחראים לבצע בקרה בתחום אחריותם.

# הדרכה והטמעה

## הטמעת נוהל זה בכל היחידות, ובפרט ביצוע הדרכה, יבוצעו בהנחיית היועץ המשפטי לרמ"י ובתיאום עם תחום הדרכה שבמטה רמ"י.

# ייעוץ והכוונה

## ייעוץ והכוונה לגבי פרטי הנוהל ואופן יישומו יינתנו על ידי צוות מפת"ח בהתאם לקבוע בנוהל מפת"ח.

# חלק ד – נספחים

[נספח א1 – ייפוי כוח מיוחד למייצג שאינו עו"ד בפני רמ"י](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20990&UserId=-1&RO=true)

[נספח א2- ייפוי כוח לשליח או לעובד מטעם המייצג](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20991&UserId=-1&RO=true)

[נספח א3– אישור מסירת מסמכים](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20992&UserId=-1&RO=true)

[נספח ב – דוגמה לייפוי כוח בלתי חוזר לעו"ד](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20993&UserId=-1&RO=true)

[נספח ג – דוגמה לייפוי כוח נוטריוני](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20994&UserId=-1&RO=true)

[נספח ד – דוגמה לאימות חתימה על ידי נציג קונסולרי](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20995&UserId=-1&RO=true)

[נספח ה – דוגמה לייפוי כוח מיוחד ובלתי חוזר](http://www.mmi.gov.il/Osh/Aspx/DownloadTofes.aspx?Maarechet=52&TofesId=%20996&UserId=-1&RO=true)