

הרפורמה בחוק רישוי עסקים – "מפרט אחיד לעסקים" של מועצה מקומית בסמ"ה

(להלן: "הרשות המקומית")

תוכן עיניינים

1	עמוד	1. דבר ראש המועצה
2		2. פתיחה / הקדמה
3-9		3. פרק א' : חוק רישוי עסקים והרפורמות השונות
10-22		4. פרק ב' : הנחיות ומידע כללי לבעל העסק
10-11		חלק ראשון – מידע כללי
12-22		חלק שני – עיקרי התהליך לקבלת רישיון עסק
23		5. פרק ג' : אנשי קשר ברשות המקומית
24		6. פרק ד' : תנאים לרישיון עסק- של הגורמים "נותני אישור"
25-62		7. פרק ה' : דרישות המפרט הרשותי – דרישות כלליות (משותפות) מעסקים טעוני רישוי
25-26		7.1 הנחיות כלליות
27-37		7.2 <u>נושאי איכות הסביבה</u>
27-30		7.2.1 שפכים תעשייתיים

30-31	7.2.2	התקנת מכשיר למניעת זרימה חוזרת (מז"ח).
32	7.2.3	מטרדי ריחות.
33	7.2.4	מטרדי רעש.
34-36	7.2.5	מטרדי איכות אוויר ואסבסט.
37	7.2.6	החזקת חומרים מסוכנים בעסקים.
38-40	7.3	הטיפול בפסולת מעסקים.
41-43	7.4	הטיפול בדרישות וטרינריות / תברואיות
44-62	7.5	<u>נושאים הנדסיים</u>
44	7.5.1	מדיניות הסדרה / והאכיפה בעסקים.
45-54	7.5.2	<u>ביצוע עבודות שאינן טעונות היתר</u>
45-46	7.5.2.1	הנחיות כלליות
47	7.5.2.2	סגירה עונתית.

48-49	7.5.2.3	הקמת סוכך / גגון / סככת צל
49	7.5.2.4	הקמת מצללה / פרגולה.
50	7.5.2.5	הקמת מתקני מיזוג וטיהור אוויר
51	7.5.2.6	הצבת מבנה לשומר בכניסה לעסק
51-52	7.5.2.7	בניית גדר וקיר תומך בין מגרשים
53	7.5.2.8	החלפת רכיבים בבניין.
53	7.5.2.9	הקמת מבנים טכניים.
54	7.5.3	עסקים הפועלים בבניין המיועד לשימור.
54-55	7.6	נגישות לאנשים בעלי מוגבלות.
56-62	7.7	<u>נושאים תפעוליים של עסקים</u>
56-57	7.7.1	הוצאת סחורה מחוץ לכותלי העסק.
56-58	7.7.2	הנחיות תנועה וחנייה.

60-61 7.7.3 הצבת שולחנות וכסאות מחוץ לכותלי העסק

62 7.7.4 ימי ושעות פעילות של בתי העסק.

63-70 8. פרק ו' : דרישות המפרט הרשותי- דרישות פרטניות מסוגי עסקים מיוחדים

63-64 8.1 הנחיות כלליות.

65-70 8.2 דרישות המפרט הרשותי- ריכוז הדרישות הפרטניות.

65-67 8.2.1 מדיניות ניפוק רישיונות לרוכלות.

68-70 8.3 דרישות המפרט הרשותי- ריכוז הדרישות מהעסקים

השכיחים ברשות עפ"י קבוצות הרישוי השונות.

דבר ראש המועצה

אזרחים יקרים ובעלי עסקים נכבדים.

קיימת חשיבות רבה בהקפדה על יישום ההוראות בחוק רישוי עסקים ותקנות רישוי עסקים, וזאת לאור חשיבות העניין והשלכותיו על בריאות ובטיחות הציבור, וכן על איכות חיי הצרכנים.

ניהולו של כל עסק ברישיון כחוק מעניק לבעל העסק מעטפת חוקית אשר מצד אחד מעניקה לו הגנה מפני סנקציות הקבועות בחוק, ומצד שני מבטיחה לקהל הצרכנים של העסק שמירה על בריאותם ובטיחותם, מה שעשוי לשרת גם את האינטרס הכלכלי של בעל העסק.

כמובן שמתן רישיון עסק יהיה מותנה בקיום מלוא הדרישות והתנאים הקבועים בדין, ואנו כרשות מקומית ציבורית מצוים ומחויבים להקפיד על יישום הוראות הדין בנושא זה ובכלל.

באפשרות כל בעל עסק לפנות למחלקת רישוי עסקים במועצה לשם קבלת הנחיות ורשימת דרישות הקבועות בחוק לצורך הענקת רישיון עסק. אנו במועצה המקומית נשמח לעמוד לרשותכם בכל בירור ושאלה הנוגעים לעניין.

בהערכה רבה

ראיד כבהא

ראש המועצה המקומית

פתיחה / הקדמה

ברוכים הבאים לאתר האינטרנט של יחידת רישוי עסקים של המועצה המקומית בסמ"ה.

המועצה המקומית בסמ"ה פועלת כרשות רישוי לקידום ורישוי העסקים בהתאם לחוק רישוי עסקים. חוק זה הינו חוק מורכב המקבץ אל תהליך הרישוי חוקים נוספים ושונים. בשנים האחרונות התבצעו שלשה הליכי רפורמה בחוק זה במטרה לייצר לבעלי העסקים **ודאות, שקיפות ונחישות** וזאת באמצעות פרסום והבהרת הדרישות מבעלי העסקים במטרה לשפר את תהליך הרישוי עצמו ולהתאים אותו לסוגי העסקים השונים. שיפור זה נעשה תוך מינוף עסקים באופן שיתרום לחוסן ולאיתנות הכלכלית של הרשות המקומית.

בהתאם לכך, הרשות מקומית **מחויבת לפרסם** באתר האינטרנט שלה את דרישות הרישוי הייחודיות שלה מהעסקים השונים הפועלים בתחומה. לשם כך הרשות גיבשה את מדיניותה הכוללת ברישוי עסקים. מדיניות זו נחלקה ויושמה לשני תחומים:

א. דרישות רשות הרישוי של הרשות המקומית **לכלל העסקים** טעוני הרישוי, שהן **משותפות** לכולם.

ב. דרישות רשות הרישוי של הרשות המקומית שהינן **ייחודיות** לסוגים ספציפיים של עסקים / פעילויות.

בהתאם לקביעת חוק זו, מפרסמת בזאת רשות הרישוי של המועצה המקומית בסמ"ה מסמך המאחד את **הדרישות, המסמכים והתנאים** הנדרשים מטעמה מכל העסקים ביישובי המועצה הנדרשים ברישיון עסק (להלן "**המפרט הרשותי לעסקים**").

מטרתו העיקרית של ה"מפרט הרשותי לעסקים" היא לאפשר לבעלי העסקים, הפועלים או עתידים לפעול בתחום המוניציפאלי של המועצה המקומית בסמ"ה, באופן הבהיר ביותר להכיר בפשטות רבה מהן הדרישות המצופות מהם ע"י הרשות המקומית שבה הם

פועלים, במסגרת הליך הוצאת הרישיון לעסקיהם או בהליך חידוש. פרסום ה"מפרט הרשותי לעסקים" מתבסס על סעיף 7ג 3 בחוק רישוי עסקים שבו נקבע כי על הרשות המקומית לפרסם את דרישותיה הייחודיות באתר האינטרנט של המועצה המקומית. ללא פרסום דרישות אלה רשות הרישוי איננה יכולה לדרוש מבעלי עסקים מסמכים או תנאים שלא פרסמה באתר. דרישות אלה הן חלק בלתי נפרד ממדיניות הרשות המקומית בתחום ניהול העסקים ביישוב.

פרק א' : חוק רישוי עסקים והרפורמות השונות ברישוי עסקים

חוק רישוי עסקים חוקק בשנת 1968 על מנת להסדיר את פעילותם של עסקים באופן תקין ולהבטיח את המטרות הבאות :

1. איכות נאותה של הסביבה ומניעת מפגעים ומטרדים.
2. מניעת סכנות לשלום הציבור והבטחה מפני שוד והתפרצות.
3. בטיחות של הנמצאים במקום העסק או בסביבתו.
4. מניעת סכנות של מחלות בעלי חיים ומניעת זיהום מקורות מים בחומרי הדברה, בדשנים או בתרופות.
5. בריאות הציבור , לרבות תנאי תברואה נאותים.
6. קיום תכליות דיני התכנון והבנייה.
7. קיום הדינים הנוגעים לכבאות.

חוק זה, על עשרות סעיפיו, עבר שינויים רבים בעשרות השנים מאז חיקוקו. שינויים אלה ביטאו התפתחויות ורפורמות שונות שעבר נושא זה שכל מטרתן הוא להסדיר ולשפר את **תהליך רישוי העסקים** ולהפוך אותו לנוח יותר, נגיש ושקוף יותר לבעל העסק וכן לשפר את ממשקי העבודה עם גורמי הרישוי השונים. הסדרה זו נועדה להקל על בעלי עסקים לקבל את רישיון העסק הנכסף.

[קישור לחוק רישוי עסקים כולל תיקון 34 לחוק ראה:](#)

בהתאם להסדרה זו, עודכנו גם [תקנות רישוי עסקים \(הוראות כלליות\)](#), [תשס"א – 2000](#) על מנת לפרט ולסביר את אופן הביצוע של השינויים הנדרשים.

כלל העסקים המחויבים ברישיון עסק קבועים ומוגדרים בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג-2013. העסקים מסווגים לפי 10 קבוצות שונות שהינם: **קבוצה 1-** בריאות, רוקחות, קוסמטיקה, **קבוצה 2-** דלק ואנרגיה, **קבוצה 3-** חקלאות, בעלי חיים, **קבוצה 4-** מזון, **קבוצה 5 –** מים ופסולת, **קבוצה 6-** מסחר ושונות, **קבוצה 7-** עינוג ציבורי, נופש וספורט, **קבוצה 8-** רכב ותעבורה, **קבוצה 9 –** שירותי שמירה ואבטחה, נשק ותחמושת, **קבוצה 10 –** תעשייה, מלאכה, כימיה ומחצבים. [קישור לצו רישוי עסקים ראה](#)

עיקרי השינויים ברפורמות השונות :

1. יצירת "מפרט אחיד"

ה"מפרט אחיד" נועד לרכז את כלל התנאים והמסמכים הנדרשים לצורך קבלת רישיון עסק **ממשרדי הממשלה** המוגדרים כ"נותני האישור", לגבי כל סוג של עסק טעון רישוי. במסגרת מפרט אחיד זה מפורטים גם התנאים והמסמכים הנדרשים מבעל עסק לפי דברי **חקיקה שונים** (המכונים **הוראות** לצד המפרט האחיד), אשר הינם מחייבים אף אם לא פורטו. כמו כן נקבע, כי מפרט אחיד זה יפורסם באינטרנט לעיני כל וכך הוא יאפשר למעוניינים להקים עסק לדעת מראש מה נדרש מהם וימנע מצב של חוסר אחידות בדרישות או של סתירות בדרישות של נותני אישור שונים. תנאים נוספים שייקבעו לבעלי עסקים יחולו לאחר שלוש שנים או במועד חידוש הרישיון, לפי התאריך המוקדם מביניהם, אלא אם כן לשינוי יש השלכה מועטה על העסק או קיימות נסיבות המחייבות החלת התנאי בדחיפות על מנת להבטיח את מטרות הרישוי. הוראות המפרט האחיד יעודכנו מעת לעת, כאשר לפני כל שינוי העדכון יופיע באתר האינטרנט של משרדי הממשלה "נותני האישור" ותינתן לציבור ההזדמנות להעיר הערות להצעה זו במשך 30 ימים.

2. הגשת השגה

ניתנה אפשרות לבעל העסק הרואה את עצמו נפגע מהחלטה / דרישה שנקבעה ע"י רשות הרישוי המקומית או / ו ע"י "נותן אישור" כלשהוא לפי חוק רישוי עסקים, לרבות תנאי שנקבע במפרט האחיד, **להגיש השגה** על כך בכתב לרשות הרישוי המקומית או / ו "נותן האישור" (לרבות תנאי המופיע במפרט האחיד ולמעט תנאי שנקבע בחיקוק), או על סירוב לתת לו רישיון עסק או שלילת רישיון. הגשת השגה זו אינה מתלה את תוקפה של החלטה, כל עוד לא החליטו רשות הרישוי או נותן האישור אחרת, לפי העניין. [ראה טופס להגשת השגה לרשות הרישוי במועצה מקומית בסמ"ה.](#)

ועדת ההשגה במועצה מקומית בסמ"ה מורכבת מ 3 בעלי התפקיד הבאים : מנכ"ל המועצה, יועץ משפטי ונציג ציבור.

3. רישוי מזורז

קביעת הליך רישוי מזורז לעסקים שהסיכון הנשקף מהם קטן, שבמסגרתו מבקש הרישיון מגיש מראש את המסמכים הנדרשים ומצהיר על עמידתו בתנאים הנדרשים ויכול להתחיל לפעול תוך כחודש מהגשת הבקשה לאחר קבלת "היתר מזורז" מרשות הרישוי.

4. שינויים בצו רישוי עסקים

צו רישוי עסקים עודכן. במסגרת זו הוארכה תקופת הרישוי לסוגי עסקים רבים, בוטל הצורך ברישיון לחלק מהעסקים, בוטל הצורך באישור של חלק מנותני האישור לחלק מהעסקים, הכול במידת האפשר.

5. הטלת קנסות

מתן אפשרות להטיל קנסות על עסקים שאינם מקיימים תנאי מתנאי רישיון העסק.

6. מפרט רשותי לעסקים

הטלת חובה על הרשויות המקומיות לפרסם מפרט של הרשות המקומית המרכז ומפרט את המדיניות והדרישות שלהן מסוגי עסקים מסוימים ולפרסם זאת באתר האינטרנט של הרשות המקומית, כך שכל המעוניין להקים בית עסק במרחב המוניציפאלי שלך הרשות המקומית יוכל לדעת מראש מה נדרש ממנו ואילו מגבלות מטילה רשות הרישוי על עסקים מסוגו.

7. רישוי עסקים דיפרנציאלי

מרכיב נוסף וחשוב ברפורמה האחרונה שהתפרסמה בשנת 2019, זו הקרויה "רישוי עסקים דיפרנציאלי", נועדה ליצור איזון בריא בין המטרות של חוק רישוי עסקים לבין עידוד הפעילות הכלכלית במשק וצמצום הפעילות הכלכלית במשק וצמצום הפגיעה

בעסקים. רפורמה זו הדגישה את הצורך בשיפור תהליך הרישוי וייעולו והסרת חסמים מיותרים וכפולים.

בנוסף לכך, ברפורמה זו הושם דגש גם על מרכיבים נוספים מהותיים ביותר שעיקרם :

א. הגברת הפיקוח והאכיפה, הן מבחינת סמכויות מפקחים והן מבחינת אמצעי אכיפה וענישה מול בעלי העסקים אשר אינם פועלים על פי החוק. הדגש הושם על מתן אמון בבעלי העסקים והתבססות על תצהירים והצהרות, אך מנגד מפעילים אמצעי אכיפה כנגד מי שינצל את הרפורמה הזו לרעה.

ב. מתן אפשרות להקלות בתחום התכנון והבנייה והנגישות וזאת ע"י מתן אפשרות בטווח שיקול הדעת של מהנדס הרשות המקומית לתת אישור לרישיון עסק גם כאשר קיימות הפרות בנייה, שאינן מוגדרות כ"הפרות מהותיות" ובנוסף יצירת דיפרנציאליות בין סוגי עסקים שונים המצריכים אישור נגישות.

ג. יצירת מסלולי רישוי דיפרנציאליים המותאמים לרמת המורכבות השונה של סוגי עסקים : נמוכה, בינונית, בינונית מוגברת

וגבוהה.

8 מסלול תצהיר בכיבוי אש

רפורמה משמעותית נוספת שראויה לציון היא זו שנעשתה ע"י הרשות הארצית לכבאות והצלה שנקראה "רישיון עסק במסלול תצהיר". במסגרת רפורמה זו, עסקים מסוימים אשר נקבע כי הם בעלי רמת סיכון אש נמוכה יידרשו, לצורך קבלת רישיון עסק להגיש לרשות הרישוי תצהיר בדבר עמידתם בדרישות הכבאות. בעסקים אלו לא יידרש אישור של רשות הכבאות לצורך קבלת רישיון עסק ותבוצע בהם ביקורת מדגמית בלבד. המטרה היא מחד להקל על הליך קבלת האישורים לעסקים בעלי רמת סיכון אש נמוכה, ובמקביל לאפשר למערך כיבוי האש להתמקד בעסקים ובנכסים בעלי רמת סיכון אש בינונית וגבוהה. ראה נוהל [אישור נציבות כיבוי אש – מסלול](#) תצהיר מטעם נציבות כיבוי והצלה.

פרק ב' : הנחיות ומידע כללי לבעל העסק

חלק ראשון – מידע כללי

בחלק זה של הפרק בכוונתנו להביא לידיעת כל בעל עסק כי על הפעלת בית העסק שברשותו חלות **בראש ובראשונה** דרישות חוק רישוי עסקים / תקנות רישוי עסקים / צו רישוי עסקים, כפי שהם באים לידי ביטוי בדרישות **הגורמים הממשלתיים** השונים המוגדרים כ"נותני האישור" (משרד הבריאות, המשרד להגנת הסביבה, המשרד לביטחון הפנים - משטרת ישראל, נציבות כיבוי אש - , משרד העבודה, משרד החקלאות ופיתוח הכפר). דרישותיהם של "נותני אישור" אלה ביחס **לחלק** מסוגי העסקים מפורסמים באתר ממשל זמין ("המפרט האחיד").

בנוסף לכך, על בעל העסק חלות הדרישות השונות של גורמי הרישוי מטעם **הרשות המקומית בסמ"ה** שכוללים דרישות **כלליות** **המשותפות** לכל העסקים, ודרישות **פרטניות** - **ייחודיות** לסוגי העסקים השונים. המקור לדרישות אלה נעוץ, בין היתר, במדיניות הכללית של הרשות המקומית **ובחוקי העזר של הרשות המקומית**. ראוי לציין, כי דרישות הרשות המקומית עומדים בהתאמה לחוקים, לתקנות ולצווים ואינן סותרות אותן כלל.

בהתאם לאמור לעיל, ה"מפרט הרשותי לעסקים" של המועצה המקומית בסמ"ה מורכב משני חלקים: **"דרישות כלליות (משותפות) מעסקים"** ו **"דרישות פרטניות מעסקים"**.

בעל עסק – בבואך לקרוא את ה"מפרט הרשותי לעסקים", עליך לקרוא בעיון **ולקיים** את כל האמור **בכל אחד משלושת**

השלבים הבאים :

שלב 1: קיום כל הדרישות של "נותני האישור" הרלבנטיים לפריט העיסוק / סוג העסק המסוים, כפי שמופיעים **באתר ממשל**

זמין ושהינם **חלק** מ"המפרט האחיד הארצי" **לחלק מהעסקים** הקיימים, שלהם פורסמו מפרטים אחידים.

שלב 2: קיום דרישות "רשות הרישוי" כפי שמופיעות ב"מפרט האחיד הרשותי" הנוכחי של הרשות המקומית בסמ"ה בפרק

"דרישות כלליות משותפות מעסקים" (פרק ה'- במסמך זה).

יובהר בזאת כי כל הדרישות המופיעות בפרק ה' שבמפרט הינן חלק בלתי נפרד ומחייב ועל בעל העסק לעמוד בהן, ככל

שהינן רלבנטיות לעסקו.

שלב 3: קיום דרישות רשות הרישוי המופיעות ב"מפרט האחיד הרשותי" של הרשות המקומית בסמ"ה בפרק "דרישות

פרטניות מעסקים" (פרק ו' למסמך זה).

באחריות בעל העסק לקרוא את הדרישות הפרטניות המופיעות בטבלה, הן בחלק הראשון העוסק בסוגים ייחודיים של עסקים

והן בחלק השני העוסק בפריטי הרישוי הספציפיים, בהתאמה לעסק הפרטי שלו ולקיים את כל הדרישות והמגבלות

המופיעות תחת מספר פריט זה, במידה והם קיימים.

חלק שני – עיקרי התהליך לקבלת רישיון עסק

חלק זה נועד להנגיש ולהבהיר לבעל העסק את הליכי הרישוי העיקריים לעסקים הנהוגים במועצה המקומית בסמ"ה. הליך הרישוי כולל את השלבים העיקריים הבאים:

שלב מס' 1 – קבלת מידע מוקדם

1. באפשרות בעל העסק לפנות למנהלת מחלקת רישוי עסקים או/לאחד מגורמי הרישוי השונים לקבלת מידע מוקדם, מידע ראשוני, בטרם פתיחת העסק לבירור נושאים רלוונטיים לאפשרות פתיחת עסק כגון: החובה בקבלת רישיון עסק לסוג הפעילות ומאפייני העסק המתוכנן, הצורך בהכנת תוכנית לעסק, הליכי הרישוי לעסק הצפויים, מידע תכנוני באשר למיקום העסק המתוכנן מבחינה הנדסית ולסוג העסק, מידע על הדרישות הצפויות מבעל העסק ע"י המועצה המקומית ו"נותני האישור" השונים לעסק זה, הסבר בנוגע לבעיות רישוי צפויות לאור בקשות קודמות.
2. הבקשה למידע מוקדם תוגש בכתב ע"י בעל העסק למנהלת מחלקת רישוי עסקים או/למי מגורמי הרישוי, הכוללת תוכנית צפויה של העסק המתוכנן בצירוף המסמכים הנדרשים, שיפורטו בהמשך **והיא כרוכה בתשלום אגרת רישוי כחוק לרשות הרישוי או / ו לנותן האישור בגובה של 324 ₪ (נכון לינואר 2021).**

3. מידע זה יכול להינתן לבעל העסק עד 30 יום מיום הגשת הבקשה על ידו ובכתב.

שלב מס' 2 – הגשת בקשה לרישיון עסק

1. קבלת הדרכה והנחיות מקצועיות ממנהלת מחלקת רישוי עסקים לצורך **הגשת הבקשה** לרישוי עסקם הכוללת שני תחומים :

הגשת מסמכים מחייבים והכנת תכנית עסק . תוכנית העסק תהיה בהתאם לקבוע בתקנות רישוי עסקים הכוללת :

א. עמוד ראשון- ריכוז נתונים על העסק הכוללים : שם וכתובת העסק, פרטי החברה (שם החברה, מספר טלפון, כתובת

החברה, כתובת מייל), שם בעל העסק וחתימתו, מספר העובדים בעסק, מהות הפעילות בעסק, פרטי מתכנן / עורך הבקשה וחתימתו.

בנוסף, תצורף טבלה המפרטת את שטחי העסק וגודלם במ"ר לפי שימושיהם השונים ומיקומם בקומות העסק וכן סיכום שטח העסק הכולל במ"ר.

ב. תרשים סביבה – שייערך בקנ"מ 1:2500, הגוש והחלקה שבהם מצוי העסק יודגשו בקו עבה, ציון מספרי החלקות

שבסביבת החלקה שבה מצוי העסק עד מרחק של 500 מ"ר מגבול החלקה שבה מצוי העסק, ציון הדרכים והרחובות הגובלים עם החלקה שבה מצוי העסק ושמותיהם.

ג. מפה מצבית – המפה תיערך בקנה מידה של 1:250 ויצוינו בה: שטח הקרקע שבו ינוהל העסק וגבולותיו, גבולות העסק יסומנו

בקו עבה, מיקומו של העסק בתוך הבניין שבו הוא מצוי ומיקום הבניין בתוך החלקה שבו הוא נמצא, ציון המערכת לאספקת מים

וביוב, מתקנים לסילוק אשפה, מיכלי גז, דלק וחומרים מסוכנים אחרים הקשורים לעסק, מערכת לכיבוי אש עפ"י הנחיות גורמי

כיבוי אש, חדרים ושטחים המשרתים את העסק שאינם צמודים לו כגון: מחסן ושירותים, מקומות החנייה המשרתים את העסק.

ד. תוכנית העמדה של העסק – שתכיל: תכנית תנוחה, שני חתכים וטבלה בקנה מידה של 1:100. בתוכנית התנוחה יפורטו

העובדות הבאות:

חלוקה פנימית של המקרקעין שבהם מצוי העסק ושימושי כל חלק, מתקני תברואה שיהיו בעסק כגון: אסלות וכיורים, מידות

שטחי העסק השונים ומידות סך כל שטחי העסק, פתחי העסק וחלונותיו לרבות פתחי חירום ודרכי גישה לנכים, מערכת הביוב

לרבות מערכת לטיהור שפכים ולהפרדת שומן / שמנים אם ישנם כאלה, מתקני אוורור וארובות המשרתים את העסק לרבות

מערכת מיזוג אוויר, קולטי עשן, ריח ומזהמים אחרים, מערכת וציוד כיבוי אש, מתקני ניטור וסידורים אקוסטיים.

בנוסף לכך, מיקום שני חתכים אנכיים ניצבים זה לזה.

2. להגשת הבקשה לרישיון עסק יצורפו המסמכים הבאים :

א. טופס מסירת מידע על מהות הבקשה לפתיחה בהליך לרישוי בעסק.

ב. במקרה והבקשה מוגשת ע"י תאגיד (חברה בע"מ / עמותה) יש לצרף תדפיס מידע עדכני מרשם החברות, פרוטוקול חברה חתום ע"י עורך דין, תעודת רשם החברות.

ג. צילום תעודת זהות וספח התעודה של בעל העסק או/ו "נושא משרה" בחברה.

ד. העתק חוזה שכירות / אישור בעלות על הנכס (הגדרת "זיקת בעלות").

ה. העתק מחשבון הארנונה.

ו. טופס יפוי כוח של הרשות המקומית לגורם המטפל בהליך הרישוי עבור בעל העסק.

ז. אישור נגישות של העסק או/ו פטור מחובת נגישות.

ח. 3-4 עותקים של התוכנית האדריכלית.

ט. אישורים נוספים / אחרים אשר יידרשו ע"י מנהלת רישוי עסקים במידת הצורך בהתאם למהות העסק כגון :

(1). שאלון מידע סביבתי מטעם איכות הסביבה.

(2). פרשה טכנית לבתי אוכל.

י. טופס הצהרת מהנדס בדבר יציבות המבנה והתאמתו לשימוש המבוקש.

יא. אגרת תשלום בהתאם למספר פריטי הרישוי בצו רישוי עסקים. תשלום האגרה עומד כיום (ינואר 2021) על סך של 324 ₪.

לכל פריט רישוי.

לידיעת בעל העסק, הגשת הבקשה וקבלתה ע"י מחלקת רישוי עסקים אינה תחליף לרישיון העסק ואינה מהווה אישור

להמשך פעילות העסק.

שלב מס' 3 – הטיפול בבקשה ע"י מחלקת רישוי עסקים

1. **שלב ראשון**- בדיקה ראשונית של המסמכים שהוגשו ע"י בעל העסק ע"י מנהלת מחלקת רישוי עסקים. במידה וחסרים

מסמכים תימסר הודעה למגיש הבקשה בדבר הצורך בהשלמת המסמכים החסרים.

2. **שלב שני** – בדיקת התוכנית האדריכלית של העסק שמהותה לוודא שהתוכניות עומדות בהנחיות המקצועיות לאופן ההגשה.

3. **שלב שלישי** – העברת הבקשה ל"נותני האישור" הרלוונטים לצורך בחינת הבקשה, בהתאם לצורך ולקבוע בצו רישוי עסקים

(הנדסה, כיבוי אש, משטרת ישראל, משרד הבריאות, משרד העבודה, המשרד להגנת הסביבה ועוד).

4. **שלב רביעי – בדיקת הבקשה ע"י "נותני האישור" ואישורה**

א. קבלת אישורי הגורמים המקצועיים כרוך לרוב בביצוע ביקורת מקצועית בעסק ע"י גורמים אלה והוצאת דו"ח דרישות

לתיקון / לביצוע.

ב. לאחר ביצוע דרישות "נותן האישור" הרלוונטי יונפק האישור המתאים על ידו ויועבר לידיעת המועצה המקומית ולידיעת בעל

העסק. מילוי הדרישות הללו הינו **תנאי הכרחי** לקבלת אישורם.

ג. אם גורם "נותן אישור" מסרב לתת את אישורו תינתן על כך הודעה ע"י מנהל מחלקת רישוי עסקים במועצה המקומית או

ישירות ע"י הגורם המקצועי עצמו.

ד. **הגשת השגה** - בהתאם לסעיף 7 ג 5 לחוק רישוי עסקים התשכ"ח 1968, בעל עסק שפנה בבקשה לקבלת "רישיון עסק",

"היתר זמני" או "היתר מזורז" לפי חוק זה, ורואה את עצמו נפגע ממסמך או מתנאי שדרשו ממנו רשות הרישוי או נותן

אישור כלשהוא, רשאי להגיש השגה על כך או על סירוב לתת לו רישיון או היתר. ההשגה תוגש לרשות הרישוי או לנותן

האישור, הכול לפי העניין. **ראה טופס למילוי השגה לרשות הרישוי או לנותן אישור.**

הגשת הבקשה להשגה כרוכה בתשלום אגרת רישוי עסקים בגובה של 324 ₪ (נכון ל ינואר 2021).

השגה זו תבחן ע"י "ועדת השגה" הקיימת ופועלת במועצה המקומית בסמ"ה ומורכבת מ: היועץ המשפטי של המועצה,

מהנדס המועצה ומנציג ציבור שמונה ע"י ראש המועצה.

ה. **גורמי רישוי נוספים עפ"י "חיקוק אחר"** – במקרים מסוימים המצוינים בצו רישוי עסקים, נקבעה התניה למתן רישיון

לעסק מסוים באישור מוקדם של גורמים ממשלתיים אחרים שאינם חלק מ"נותני האישור" המפורטים לעיל, בהתאם לחוק ייחודי.

1. הנפקת רישיון העסק / היתר זמני – רישיון / היתר זה יונפק וייחתם ע"י מנהל מחלקת רישוי עסקים במועצה רק לאחר שיתקבל אישורם של כל הגורמים "נותני האישור" ובהתאם לכל הדרישות המחייבות, כולל אלה של "חיקוק אחר".

שלב מס' 4 - חידוש רישיון עסק

1. תוקפו של רישיון תקופתי נקבע עפ"י צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג-2013. תוקף זה יירשם בטופס הרישיון המונפק לבעל העסק.

2. שלשה חודשים לפני תפוגת תוקף הרישיון תפנה מנהלת מחלקת רישוי עסקים במועצה המקומית מיוזמתה לכל גורמי הרישוי שאישורם נדרש ותבקש את חוות דעתם בדבר הצורך לחידוש הרישיון.

3. כל אחד מגורמי הרישוי יפנה לעסק ביוזמתו ויערוך ביקורת בעסק. בהתאם לממצאי הביקורת ולתיקון ליקויים, במידה והדבר נדרש, גורם הרישוי ייתן את אישורו בכתב להארכת תוקף הרישיון או שיודיע לבעל העסק ולמנהלת מחלקת רישוי עסקים מהם התנאים והדרישות המחייבות לצורך קבלת אישור זה.

4. באחריות בעל העסק לבצע **בהקדם האפשרי** את הדרישות המחייבות ולהודיע לגורם הרישוי שערך את

הביקורת או / ו למנהלת מחלקת רישוי עסקים במועצה המקומית בסמ"ה על תיקון הליקויים שנמצאו

בעסק. תיקון ליקויים ודיווח זה הם **תנאי הכרחי** לחידוש הרישיון.

5. בעל עסק שלא יבצע את דרישות גורמי הרישוי תישלח איליו הודעת סירוב ובעקבותיה לא יחודש רישיון העסק

שפג תוקפו ממילא.

6. במידה ורישיון העסק חודש הרי שלזה יצורף **שובר תשלום אגרת רישוי בעלות של 324 ₪**

(נכון לינואר 2021) לכל פרטי רישוי המופיע ברישיון העסק. הרישיון יהיה בר תוקף רק מיום תשלום האגרה

ולאחר חתימתו על ההצהרה שנמצאת בספח הרישיון.

שלב מס' 5 – הליך ביטול רישיון עסק

1. ככלל, הליך ביטול רישיון עסק או היתר זמני מוסדר בסעיף 7 ג' בחוק רישוי עסקים. סעיף זה קובע כי "רשות

הרישוי רשאית לבטל רישיון עסק או היתר זמני מיוזמתה או מיוזמת נותן האישור".

2. עוד קובע החוק כי "לא יבוטל הרישיון או ההיתר הזמני אלא לאחר שניתנה לבעל הרישיון הזדמנות להשמיע את טענותיו".

3. התהליך לביטול הרישיון ברשות המקומית הינו כדלקמן :

- א. מחלקת רישוי עסקים במועצה המקומית בסמ"ה תשלח בדואר רשום הודעה אודות הכוונה לבטל את הרישיון. הודעה רישיונו (המניעים הינם , בדרכ"כ : בעל העסק לא עמד בתנאי הרישיון , נותן אישור הוציא סירוב עקב אי ביצוע דרישותיו).
- ב. בהודעה כתובה זו יוזמן בעל העסק להשמיע את טענותיו ביחס לסיבת הרצון של מחלקת רישוי עסקים לבטל את הרישיון עסק שברשותו. כמו כן יצוין בפני מי ייערך השימוע (בדרכ"כ , בפני מנהל מחלקת רישוי עסקים ברשות המקומית ונותן האישור שהוציא את סירובו לרישיון זה).
- ג. בעל העסק רשאי שלא להגיע לשימוע זה ולמעשה, לוותר על זכות מוקנית זו . במקרה שכזה , בעל העסק נדרש להודיע בכתב למחלקת רישוי עסקים ברשות המקומית על כוונתו שלא להגיע לשימוע זה במקרה זה, רישיון העסק שברשותו של בעל העסק יפוג תוך 60 ימים מיום קבלת ההודעה.
- ד. במקרה וייערך שימוע כי אז ביטול הרישיון יכנס לתוקפו לאחר 90 ימים מיום קבלת ההודעה על עצם הרצון לבטל את רישיון העסק, אלא אם כן יוחלט אחרת במהלך השימוע.
- ה. בהליך השימוע תינתן לבעל העסק האפשרות להשמיע את טענותיו כנגד הביטול. בהליך זה אין חובת נוכחות או ייצוג ע"י עורך דין או עורך הבקשה מטעם בעל העסק , אולם אין מניעה כי בעל העסק יזמן לשימוע נציג כאמור

מטעמו לפי שיקול דעתו והחלטתו.

ו. במקרה שבו נערך השימוע, רשות הרישוי של הרשות המקומית תפעל בהתאם להחלטה שתתקבל במהלך השימוע.

שלב 6 – שינויים בעסק / שינוי בעלות

1. **שינויים בעסק** – כל שינוי בעסק קיים מחייב הגשת בקשה חדשה לרישיון העסק ותיקון תוכנית העסק, בהתאם לשינויים שבוצעו בעסק. במקרה שכזה, לרישיון העסק הקיים אין תוקף חוקי. הקריטריונים הבאים בעסק ייחשבו לשינויים: הוספה או הקטנה של שטח העסק, שינויים פנימיים וחיצוניים בתוכנית העסק, הוספה של פריט רישוי, סגירת העסק.

2. **שינוי בעלות בעסק** – עפ"י תקנות רישוי עסקים (סעיף 30) נקבע כי: "כל שינוי בזהות הבעלים הרשומים ברישיון העסק, לרבות הוספת בעל או גריעתו וכן העברת שליטה בתאגיד כמשמעותה בחוק ניירות ערך, תשכ"ח 1968" ייחשב לשינוי בבעלות על העסק. יובהר בזאת כי בעל עסק יכול להיות אדם וגם תאגיד (חברה, שותפות רשומה, אגודה שיתופית וכדומה). המשמעות הנובעת משינוי בעלות זה הוא שהדבר מחייב הגשת בקשה חדשה לרישיון העסק על כל המסמכים הנדרשים מבקשה זו. [ראה טופס תצהיר של בעל העסק על](#)

-22-

[שינוי בעלות בעסק](#). הגשת בקשה זו מחייבת כמובן גם תשלום אגרת רישוי כפי המקובל בהגשת בקשה

חדשה בגובה של 324 ₪ (נכון לינואר 2021) לכל פריט רישוי.

פרק ג' : אנשי קשר ברשות המקומית

לנוחיותכם , מפורסמים כאן פרטי המנהלים והעובדים ביחידת רישוי עסקים ברשות המקומית, דרכי ההתקשרות אליהם, ימי ושעות קבלת קהל של מחלקת רישוי עסקים :

מס"ד	התפקיד	שם בעל התפקיד	מספרי טלפון	כתובת מייל	ימי ושעות קבלת קהל
1	מנכ"ל המועצה	קייסר כבהה	04-6257697	kaisark@basma.muni.il	א-ה 8:30-15:00
2	מהנדס המועצה	עלי כבהה	04-6257691	alikh@basma.muni.il	א-ה 8:30-1500
3	יועץ משפטי	מוחמד מעלואני	04-6257701	mwadu@outlook	ב,ה 15:00 – 8:30
4	מנהלת רישוי עסקים	פרח כבהה	04-6257691	farahk@basma.muni.il	א-ה 8:30-15:00
5	וטרינר המועצה	ד"ר ריאד מחמיד	04-6257701	Riadmhamed1963@gmail.com	יום ב'

15:00 -08:30					
א-ה 8:30-15:00	gazim@basma.muni.il	04-6257708	ד"ר גאזי מחמיד	תברואן המועצה	6
א-ה 8:30-15:00	fareedk@basma.muni.il	04-6257706	פריד כבהה	פקח רישוי עסקים	.7

מנהלת יחידת רישוי עסקים יושבת בבניין המועצה המקומית בסמ"ה .

פרק ד': דרישות ותנאים לרישיון עסק- של הגורמים "נותני אישור"

כאמור , על כל עסק טעון רישוי חלות בראש ובראשונה הדרישות מטעם הגורמים הממשלתיים המוגדרים כ"נותני האישור" .
לדרישות אלה מתווסף ה" מפרט הרשתי לעסקים" (כפי שיפורט להלן).

על מנת להכיר הדרישות של "נותני האישור" הממשלתיים מפורט להלן קישור לאתרי האינטרנט הבאים :

1. אתר משרד הפנים /ממשל זמין – ["מפרטים האחידים"](#) .
2. אתר המשרד להגנת הסביבה – [מפרטים אחידים](#) .
3. אתר משרד החקלאות - https://www.moag.gov.il/vet/hukim/takanot/takanot_rishuy/Pages/default.aspx
4. אתר משטרת ישראל – [דרישות הרישוי](#) .
5. אתר משרד העבודה – [דרישות הרישוי](#) .
6. אתר משרד הבריאות- [דרישות הרישוי](#) .
7. אתר הרשות הארצית לכבאות והצלה – [דרישות הרישוי](#) .
- 8 [אתר הנציבות לשוויון לאנשים עם מוגבלויות במשרד המשפטים \(נגישות\)](#)

פרק ה': דרישות המפרט הרשותי – דרישות כלליות (משותפות) מהעסקים טעוני הרישוי

יובהר בזאת שנית, כי כל הדרישות הכלליות / המשותפות המופיעות בפרק זה הינן חלק בלתי נפרד ומחייב מ"המפרט הרשותי לעסקים" ועל בעל העסק לקרוא היטב דרישות אלה וכמובן לקיימן ולעמוד בהן, ככל שהינן רלוונטיות לעסקו (זאת בנוסף למה שיפורט בפרק של "דרישות פרטניות מעסקים").

1. הנחיות כלליות

- 1.1. אין בדרישות המפורטות להלן כדי לגרוע מחובתו של בעל העסק למלא אחר כלל דרישות נותני האישור הרלבנטיים לאותו פריט עיסוק, וכל דרישות חוק רלוונטיות אחרות, גם אם תקבענה בהמשך.
- 1.2. אין באמור במסמך זה כדי לפטור את בעל העסק מקיום הוראות כל דין החל עליו, אף אם הוראות הדין אינן מופיעות במסמך זה.
- 1.3. על בעל העסק הפועל בתחום השטח המוניציפאלי של המועצה המקומית בסמ"ה חלים הוראות **חוקי העזר** הרלוונטיים לפעילות עסק ועליו לציית להם.
- 1.4. בנוסף למפורט במפרט רשותי לעסקים זה, על בעל העסק לעמוד גם בהוראות תכנית בניין עיר (תב"ע) ו / או בהוראות "היתר הבנייה" החלים על העסק הרלוונטי.
- 1.5. אין באמור במסמך זה כדי לפטור את בעל העסק **מהגשת בקשה לרישיון עסק ומקבלת אישורים** מתאימים לפי חוק רישוי עסקים ולפי כל דין.
- 1.6. מובהר בזאת כי כל מי שמנהל עסק ללא רישיון הינו עובר על החוק, ויהא צפוי לעונשים הקבועים בחוק.

- 1.7 מלון שהינה טעונת רישוי גם ללא קשר להליך הרישוי ל"בית המלון"), בנוסף לכל תנאי שחל על העסק הראשי, יחולו על העיסוקים הנוספים גם התנאים המסוימים שקבועים בחוק או/ו במפרט האחיד לעסקים מסוגם. למען הסר ספק, אין לראות במתן רישיון עסק לפריט מסוים בכדי להוות רישוי עסק לפריט אחר שלגביו אינו לא ניתן רישיון עסק נפרד.
- 1.8 בנוסף לאמור בדרישות אלו, כל שינוי בהוראות כל דין החל על העסקים נשוא דרישות אלה, יחול עליהם מיום פרסומם כדין ויחייב את העסקים.
- 1.9 בכל מקרה של סתירה בין הוראות חוק כאמור לעיל לבין האמור במסמך זה, יגברו הוראות החוק.
- 1.10 מודגש, כי חריגה מדרישות אלה עלולה להוביל לניהול הליך פלילי כנגד בעל העסק מתוקף הקבוע בחוק רישוי עסקים, התשכ"ח - 1968.

2. נושאי איכות הסביבה

התנאים והדרישות הסביבתיות ברישיון עסק נקבעו על מנת להפחית את פגיעת העסק בסביבה ולתקן פגיעות שכבר נעשו הדרישות הסביבתיות ניתנות לעסקים ע"י רשויות הרישוי הממונות על הנפקת רישיונות העסק יחד עם הדרישות של כל הגורמים המאשרים לאותו עסק.

2.1 שפכים תעשייתיים

2.1.1 ככלל, לא יוקם ויופעל עסק (חדש או קיים) ללא שהוא מחובר למערכת הביוב העירונית. כמו כן, שפכים סניטריים שנוצרים בבית עסק יוזרמו אל מערכת הביוב העירונית.

2.1.2 כל עסק שבמהלך פעילותו נוצרים "שפכים תעשייתיים" (בשונה מהשפכים הסניטריים), יעמוד בכל האמור ב"כללי תאגידי מים וביוב ([שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב](#)), תשע"ד – 2014", ובמיוחד בכל האמור **בתוספת הראשונה והשנייה לכללים אלו.**

2.1.3 כל בעל עסק שבמהלך פעילות עסקו נוצרים "שפכים תעשייתיים" (שפכים שאינם סניטריים) כהגדרתם [בחוק תאגידי מים וביוב התשס"א](#) – 2001 [וחוק המים, תשי"ט – 1959](#), יעמוד בכל האמור ב"כללי

תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב) תשע"ד- 2014".

2.1.4 במסגרת העמידה בתנאי חוק אלה יידרש בעל העסק להתקנת מערכת קדם טיפול בשפכים תעשייתיים אלה שתתוכנן ותופעל באופן שתאפשר עמידת העסק בערכי הסף הרלבנטיים לשפכים המוזרמים

למערכת הביוב העירונית . מערכת זו יכולה להכיל מפריד שומנים העונה לצורכי העסק או מפריד שמן או

- 28 -

מפריד דלק ממים , הכול לפי העניין והצורך ובהתאם לתכנון מפורט של יועץ אינסטלציה מוסמך ובכפוף לאישור תאגיד המים. כמו כן, בעל העסק יבצע פעילויות נוספות כמו : הפרדת זרמים של שפכים בבית העסק, טאטוא ואיסוף תשטיפים קיימים במקום שטיפת רצפת העסק והחלפת חומרי ניקוי.

2.1.5 בעל העסק מכל אחד מסוגי העסקים המוזכרים בתוספת השלישית של "כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014 " נדרש לבצע **דיגום לשפכים התעשייתיים** שנוצרו מעסקו , אלא אם קיבל לכך פטור מתאגיד המים והביוב האזורי.

2.1.6 להלן רשימת סוגי העסקים העיקריים המופיעה בתוספת השלישית של החוק שלעיל:

2.1.6.1 מוסכים ותחנות רחיצת רכב.

2.1.6.2 אולמות אירועים, מסעדות, קניונים.

2.1.6.3 משחטות, בתי מטבחים, בתי נחירה, עיבוד דגים.

2.1.6.2 מפעלי טקסטיל לסוגיהם.

2.1.6.4 מפעלי ציפוי מתכות

2.1.6.5 מכבסות.

2.1.6.6 תחנות דלק.

2.1.6.7 תחנות מעבר לפסולת.

2.1.6.8 בתי דפוס.

- 29 -

2.1.6.9 מפעלי כימיה לסוגיהם (פרמצבטיקה, ייצור כימיקלים, קוסמטיקה ותמרוקים, דבקים וצבעים, דטרגנטים ועוד).

2.1.6.10 מפעלים לחומרי בנייה.

2.1.6.11 בתי מלון.

2.1.7 בעל העסק יתקין על חשבונו "שוחת דיגום" בתא הביוב האחרון של העסק, לפני נקודת התחברותו לביוב העירוני או במקום אחר, כפי שינחה אותו תאגיד המים. כמו כן, בעל העסק יאפשר גישה חופשית לבית העסק, למפריד השומנים ולתאי הביוב הנמצאים בתחומו, לצורך ביצוע דיגום השפכים ע"י נציג תאגיד המים או מי מטעמו.

2.1.8 בעל העסק יממן את עלות ביצוע הדיגומים שיתבצעו אצלו על ידי תאגיד המים, בהתאם לתעריפים שנקבעו בכללי תאגידי מים וביוב (תעריפים לשירותי מים וביוב והקמת מערכות מים או ביוב), תשע"א 2009 על כל תיקוניהם. אופן חישוב התעריף לחריגות נקבע, כאמור, בכללים והוא תלוי בין השאר בריכוז המזהם בשפכי היצרן, כמות המים שנצרכה, עלויות הטיפול במכון הטיפול בשפכים ועוד.

2.1.9 בכל תקלה שבה יש חשש לחריגה מערכי הסף הרלוונטיים לשפכים המוזרמים למערכת הביוב העירוני, כאמור בתוספת הראשונה והשנייה של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת

[הביוב\), תשע"ד – 2014](#), ידווח בעל העסק על כך ליחידה הסביבתית באופן מיידי ויבצע את כל הנחיות

- 30 -

הרשות המקומית והיחידה הסביבתית לתיקון התקלה, כולל הפסקת הזרמת השפכים למערכת הביוב, במידת הצורך.

2.1.10 בעל עסק שנדרש לבצע **דיגום שפכים** כאמור בסעיף 2.1.4 יעביר פעם בשנה ליחידה הסביבתית, את תוצאות כל הדיגומים שנערכו אצלו בהתאם לתדירויות הנדרשות **בתוספת השלישית** שבכללים.

2.1.11 מפריד השומנים / מפריד דלק - מים יפונה ויתוחזק בתדירות ובאופן שלא תיווצר גלישה של השומנים / דלקים / שומנים למערכת הביוב העירונית באחריות ובמימון בעל העסק. הפסולת המפונה ממפריד השומנים / דלק תפונה לאתר מורשה בלבד. אישורי הפינוי והקליטה של שפכים אלה יועברו לתאגיד המים העירוני או / ו ליחידה הסביבתית. כמו כן, אישורים אלה יישמרו בעסק לתקופה של 3 שנים.

2.2 התקנת מכשיר למניעת זרימה חוזרת (מז"ח)

2.2.1 כל בעל עסק שנקבע לגבי העסק שבבעלותו בתוספת המופיעה בסוף [תקנות בריאות העם \(התקנת מכשיר מונע זרימת מים חוזרת\)](#), [התשנ"ב-1992](#) חובת התקנת מז"ח יתקין באמצעות מתקין מוסמך, כהגדרתו בתקנות, מכשיר "מונע זרימת מים חוזרת" למערכת מי השתייה (להלן **מז"ח**), בקטע הצינור שבו מקבל העסק את המים שלו מתאגיד המים, כאמור בתקנות אלה,

למעט בית עסק שקיבל פטור על ידי הגורם המוסמך במשרד הבריאות.

- 31 -

2.2.2 בעל העסק ייתכן ויידרש, בהתאם לקביעת היחידה הסביבתית, בנקיטת פעולות להפחתת רמות

הריח לרמות הנדרשות בחוק, על פי הצורך ועל סמך הנתונים בסקר שנעשה ע"י בעל העסק, לרבות התקנת מתקנים להקטנת עוצמת הריח.

2.2.3 במקרים בהם מכשיר המז"ח משרת מספר בתי עסק (כגון: במערכת המים הראשית של קניון).

באחריות בעל המתחם או/ו חברת האחזקה / הניהול להסדיר את תקינות המכשיר ולהציג את האישורים המתאימים.

2.2.4 בעל העסק יחזיק את המז"ח במצב תקין בכל עת ויבצע בדיקה שנתית על ידי מתקין מוסמך –

כהגדרתו בתקנות האמורות לעיל. תוצאות הבדיקה השנתית של הבודק המוסמך יועברו לידיעת

מחלקת רישוי עסקים ברשות המקומית ולתאגיד המים. במקביל, אישורים אלה יישמרו בבית העסק

לתקופה של 3 שנים לפחות. במקרים קיצוניים תתכן פעילות אכיפה גם ע"י מחלקת רישוי עסקים.

2.2.5 בעל העסק יבצע באופן מיידי את כל הנדרש לתיקון במכשיר המז"ח על פי ממצאי הבדיקה השנתית

על מנת לעמוד בחובת תקינותו בכל עת

2.2.6 אישור תקינותו השנתית של המז"ח הינו תנאי לחידוש רישיון העסק.

2.3 מטרדי ריחות

- 2.3.1 ככלל, בית עסק לא יגרום ליצירת ריח חזק או בלתי סביר כתוצאה מפעילות עסקו, כאמור בחוק למניעת מפגעים, התשכ"א – 1961.
- 2.3.2 בעל עסק יפעל למניעת מטרדי ריח שמקורם בבית העסק שברשותו. "מטרד ריח" הינו בהתאם להגדרתו ב"נוהל להגדרת מפגעי ריח" של המשרד להגנת הסביבה.
- 2.3.3 בית עסק אשר נמצא שפעילותו העסקית מהווה מקור / גורם לריח חזק או בלתי סביר לסביבתו, כאמור בחוק למניעת מפגעים, התשכ"א – 1961, יידרש לבצע "סקר פליטות וריחות". סקר זה יבוצע בהתאם לדרישות המפורטות במסמך "מדריך לטיפול במפגעי ריח - המשרד להגנת הסביבה- יוני 2013" (בהתאם לעדכוננו מעת לעת). סקר זה יועבר לידי היחידה הסביבתית לידיעה ולאישור.
- 2.3.4 בעל העסק ייתכן ויידרש, בהתאם לקביעת היחידה הסביבתית, בנקיטת פעולות שונות **להפחתת רמות הריח** לרמות הנדרשות בחוק, על פי הצורך ועל סמך הנתונים בסקר שנעשה ע"י בעל העסק, לרבות התקנת מתקנים להקטנת עוצמת הריח

2.4 מטרדי רעש

2.4.1 ככלל, בעל עסק לא יגרום ליצירת רעש בלתי סביר מפעילות עסקו גם בהתאם [לחוק העזר לבסמ"ה](#)

([שמירה על איכות הסביבה ומניעת מפגעים](#)) התש"ע - 2010. בית עסק אשר נמצא שפעילותו העסקית

מהווה מקור / גורם לרעש חזק או בלתי סביר לסביבתו, כהגדרתו ב"[תקנות למניעת מפגעים רעש בלתי סביר, התש"ן-1990](#)", יידרש לבצע סקר אקוסטי על ידי יועץ מומחה בתחום זה. סקר זה יכלול סקירה של כל מקורות הרעש הקיימים בבית העסק לרבות מקורות מתוכננים והשפעתם על רצפטורים קיימים ומתוכננים בסמיכות לבית העסק, וזאת על פי תוכנית סקר שתאושר על ידי היחידה הסביבתית.

2.4.2 בעל עסק לא ישמיע רעש מוסיקה או פרסומת בכל צורה שהיא מחוץ לכותלי העסק ובכל מקרה כל

הפעלת מערכות הגברה קולית תעשה רק באופן שתעמוד בדרישות התקנות המחייבות. לא תותר השמעת מוזיקה / הפעלת מערכות כריזה בעוצמות חריגות בבתי עסק הסמוכים לבתי מגורים בכל שעות היממה.

2.4.3 בעל העסק עשוי להידרש, בהתאם לקביעת היחידה הסביבתית, לנקוט בפעולות להפחתת רמות הרעש

לרמות הקבועות בחוק, על פי הצורך ועל סמך נתוני הסקר האקוסטי שנערך ע"י בעל העסק לאחר ביצוע

2.4.4 ציוד ומכונות הקיימים בבית העסק הפולטים רעש כגון : מפוחים , מזגנים , מערכות קירור ואוורור , גנרטורים ועוד יותקנו בהתאם לתקנים ישראליים רלוונטיים (העתק ממסמכי התקנים שלהם יישמר בבית העסק). הציוד האמור יתוחזק באופן אשר ימנע מטרדי רעש כתוצאה מהפעלתם. אסמכתאות המאשרות את עמידתן של המכונות / ציוד הנ"ל בתקנים המחייבים וכן על בצוע פעולות תחזוקה שוטפות על פי הוראות היצרן יישמרו בעסק למשך 3 שנים ויוצגו על פי דרישה.

2.5 איכות אוויר ואזבסט

- 2.5.1 בעל עסק שבעסקו מתקיימת פעולות של : קלייה, אפייה, טיגון, צלייה, בישול וכדומה, יגיש לבחינה ואישור של היחידה לאיכות הסביבה תכנית ומפרט טכני למערכות למניעת עשן, ריחות וזיהום אוויר מעסקו, בהתאם להוראת מסמך "[הנחיות איכות הסביבה להתקנת מערכות טיהור אוויר- אמצעים נדרשים למניעת עשן, ריחות וזיהום אוויר](#)" ויקיים את אישור ודרישות היחידה לאיכות הסביבה.
- 2.5.2 בעל עסק העוסק בצביעה, לרבות במוסכים, מסגריות ונגריות, יבצע את תהליך הצביעה בחדר סגור שבו קיימת מערכת יניקה וטיפול בפליטות לאוויר כך שבעל העסק יעמוד בערכי הפליטה לפי כל דין. בעל העסק

יפעיל את מערכת היניקה והטיפול בכל עת בה מתבצעת פעולת הצביעה.

- 35 -

- 2.5.3 בעסקים / מפעלים אשר קיימים בהם מערכות ניטור אוויר באופן רציף, כמו בארובות או בסביבתם, מערכות אלו יופעלו ויתוחזקו בהתאם להנחיות הממונה למערכות ניטור לפי חוק אוויר נקי. מערכי הניטור ישדרו נתונים באופן רציף למערך בקרה ביחידה הסביבתית. אופן החיבור והשידור יהיו בהתאם לדרישות היחידה הסביבתית ודרישות הממונה, כאמור. במידת הצורך ועל פי הנחיית היחידה הסביבתית או הממונה יוסיפו תחנות ניטור ו/ או מכשירי ניטור למזהמים העלולים להיפלט מהעסק.
- 2.5.4 על פי דרישת היחידה הסביבתית, בקשה לרישיון עסק או לחידושו באזור תעשייה, תכלול התייחסות למקורות פליטה לאוויר. ההתייחסות תהיה לנושאים הבאים:
- 2.5.4.1 מיקום ארובות.
- 2.5.4.2 גובה ארובות והתאמתן ל TALUFT 2002, כולל הצגת חישובים.
- 2.5.4.3 נתונים על מתקני קצה לטיפול בפליטות לאוויר הכוללים מפרטים של מתקני הקצה, יעילותם להפחתת פליטות והתחייבות יצרן לעמידה באמות המידה הנדרשות עבור המזהמים השונים.
- 2.5.4.4 הערכה/חישובים של קצבי פליטה של מזהמים.
- 2.5.5 בעל עסק יאפשר לנציגי היחידה הסביבתית, במידה והדבר רלוונטי, לבצע דגימות בארובותיו בכל עת בה

יידרש ויסייע לנציגי היחידה הסביבתית בביצוע משימה זו. בעל העסק יציג בפני נציגי היחידה הסביבתית

- 36 -

את כל הנתונים הנדרשים ויוודא כי הארובות כוללות פתחי דיגום ומרפסות תקניות, בהתאם לנוהל דיגום ארובות של המשרד להגנת הסביבה.

2.5.6 כל עסק אשר יש בו לוחות אסבסט צמנט, יידרש לבצע סקר אסבסט, על ידי סוקר מאושר ע"י המשרד להגנת

הסביבה בהתאם להנחיות [החוק למניעת מפגעי אסבסט ואבק מזיק, התשע"א-2011](#). יישום המלצות

הסקר ירוכז לתוכנית טיפול במפגע שתאושר ע"י היחידה הסביבתית.

2.5.7 אסבסט צמנט ו/ או פריך יפונה על פי כל דין. לא יחל פינוי אסבסט לפני שהוצג אישור מאת הוועדה הטכנית

לטיפול באסבסט בפני היחידה הסביבתית. בסיום העבודות יוצג בפני היחידה הסביבתית אישור בדבר סיום עבודה.

2.5.8 חל איסור על שימוש כל שהוא באזבסט פריך בתחום בית העסק, קיים או חדש.

2.5 החזקת חומרים מסוכנים בעסקים

2.5.1 במידה ובית העסק מחזיק בחומרים מסוכנים, בכמות מעל הקבוע בנספח ב' של חוזר מנכ"ל המשרד להגנת הסביבה "מדיניות מרחקי הפרדה במקורות סיכון נייחים", ייתכן ובעל עסק יידרש לבצע "סקר בדיקת מרחקי הפרדה" על פי מסמך המדיניות של המשרד בנושא זה ויישם את מסקנות הסקר, לאחר שנבדק על ידי המשרד להגנת הסביבה והיחידה הסביבתית.

3. הטיפול בפסולת מעסקים

3.1 ככלל, בעל העסק נושא באחריות לטיפול / פינוי של כל סוג של פסולת הנוצרת בבית העסק (למעט ה"פסולת הבסיסית") בהתאם להוראות החוק, בהתאם [לחוק העזר לבסמ"ה \(שמירה על איכות הסביבה ומניעת מפגעים\), התש"ע-2010](#) והנחיות הרשות המקומית – מחלקת תברואה. לשם כך, בעל העסק ימלא שאלון מתאים ובו יפרט את כל סוגי הפסולות והכמויות שלהן הנוצרות בעסק במהלך שבוע עבודה

3.2 בהתאם לכך, בעל העסק נושא באחריות להפרדת הפסולת הנ"ל לזרמים השונים, בהתאם לסוגי הפסולות שבית העסק שלו "מייצר" (פסולת רטובה / מעורבת, פסולת אריזות, פסולת נייר וקרטון, זכוכית, מיכלים שונים, פסולת אלקטרונית, פס"דים, ועוד). במסגרת אחריות זו בעל העסק יעביר את הפסולת האמורה למיכלים ייעודיים לכל סוג של פסולת.

3.3 בעל העסק ירכוש על חשבונו מיכלי אצירה מתאימים בכמותם ובנפחם, בהתאם להנחיית מחלקת התברואה הרשותית, ויאחסן בהם את כל סוגי הפסולת בכלי האצירה המתאימים בתחום שטח העסק עד לפינוין ע"י הגורם המתאים כמפורט בהמשך (הרשות המקומית, חברה מורשית). כמו כן, בעל העסק ישמור על תקינותם וניקיונם של כלי האצירה ושל סביבתם וינקוט אמצעים סבירים לבל יגרמו מתקני אצירה אלה לכל מטרד או מפגע סביבתי או תברואי.

- 3.4 **מיכלי אצירה לפסולת בסיסית**, כפי שתוגדר על ידי הרשות המקומית בהתאם להחלטות משרד הפנים, תפונה על ידי הרשות המקומית ועל חשבונה.
- 3.5 **פסולת עודפת**, כפי שתוגדר על ידי הרשות המקומית ובהתאם לקביעת משרד הפנים, כפי שפורסם על ידם ב"נוהל אישור חוק עזר בעניין אגרת פינוי פסולת עודפת", הרי שזו תפונה על ידי בעל העסק ועל חשבוננו, בהתאם להנחיות הרשות המקומית בדבר סוגי פסולת לפינוי, מספר ומיקום כלי אצירה וכדומה. פינוי הפסולת יתבצע באמצעות קבלן מורשה על פי חוק לאתרים ולשימושים המאושרים על פי החוק.
- 3.6 ככלל, פסולת **המחויבת** או /**ניתנת למחזור** עפ"י החוק תפונה ע"י הגורם המתאים / חברה מורשית ובאחריות בעל עסק.
- 3.7 **פסולת אריזות** כהגדרתה בחוק להסדרת הטיפול באריזות התשע"א - 2011 תפונה בשתי דרכים אפשריות בהתאם להחלטת הרשות המקומית - מחלקת תברואה : לפחים כתומים שיוצבו על ידי הרשות המקומית **בסמוך** לבית העסק, או באמצעות מכולה ייעודית שתוצב ע"י בעל העסק ותפונה בנפרד באמצעות חברה ייעודית שעימה הוא התקשר באופן חוזי לאתר מורשה לכך.
- 3.8 **פסולת קרטון** תפונה בשתי האפשרויות הבאות בהתאם להחלטת הרשות המקומית- מחלקת תברואה : **למתקנים ייעודיים** שהוצבו על עסקים שונים, שייקבעו ע"י מחלקת התברואה ברשות המקומית על בסיס(כמות קרטון חודשית העולה על 6 קוב), יידרשו גם ברכישה והפעלה של **מכבש קרטונים**. חבילות

הקרטונים יפוננו על חשבונם נפח פסולת הקרטון הנוצרת בעסק באמצעות תאגיד מורשה על פי חוק לאתרים ולשימושים המאושרים על פי חוק.

3.9 בעל עסק כאמור, יעביר לאגף שפ"ע ברשות המקומית, לא יאוחר מה-10 בכל חודש, אישורים מהקבלן המפנה ודו"ח כמויות חודשי.

3.10 פסולת **אלקטרונית** מעסקים תפונה ע"י בעל העסק למיכל איסוף ייעודע קרוב לבית העסק שהוצב ע"י הרשות המקומית או לנקודות איסוף מוכרות כפי שנקבע ע"י התאגידים המיוחדים שנקבעו לכך.

3.11 **פסולת שהינה שאריות בשר, דגים וכל פסולת מרקיבה אחרת** (פס"דים) תפונה על פי החלטת הרשות המקומית – מחלקת תברואה באופן הבא: הפס"דים יוכנסו לשקית עבה ואטומה שתשמר בקירור עד למועד פינוייה מהעסק למיכל אצירה או לאתר מורשה והכול כפי שתנחה הרשות המקומית

3.12 כל עסק שמייצר פסולת שאינה נכללת באמור לעיל יטפל בפסולת זו עפ"י הנחיות מחלקת התברואה הרשותית.

3.13 בכל מקרה שהוראות הדין קובעות חובת מחזור בתחומים נוספים ו/או חובת מחזור שונה מן המפורט בפרק זה, יחולו כמובן הוראות הדין.

4. הטיפול בדרישות וטרינריות / תברואיות

הגדרה: "מזון מן החי" – בשר עופות, בקר ודגים או חלק ממנו, טרי, מקורר, קפוא, מבושל, מעושן, טחון או מעובד בדרך כל שהיא לרבות מוצרי בשר ומוצרים המכילים בשר.

- 4.1 בעל עסק לא יקבל אל עסקו וימכור בעסקו מזון מן החי, שהגיע **מחוץ** לתחומי הרשות המקומית, אלא אם כן עברו תהליך של **בדיקות משנה** בתחנה שאושרה על ידי משרד החקלאות לבצע בדיקות משנה עבור הרשות המקומית, וקיבלו אישור חתום שהמוצר נבדק ונמצא ראוי לשיווק ("תעודות משלוח").
- 4.2 בעל העסק ישמור בבית העסק את האישורים האמורים לעיל, שקיבל לאחר ביצוע בדיקות המשנה (או העתקו) למשך **3 חודשים** לפחות ויציגם לאנשי השרות הווטרינרי של הרשות המקומית, על פי דרישה.
- 4.3 בעל עסק, הרוכש בשר מבית עסק אחר מתאים **שבתחומי הרשות המקומית**, ירכוש זאת רק מבית עסק בעל רישיון עסק ובעל רישיון יצרן (בהתאם לסוג המזון אותו רכש). בעל עסק כאמור, ישמור את קבלות הקנייה או העתקיהן למשך **3 חודשים** לפחות ויציגם לאנשי השרות הווטרינרי של הרשות המקומית, על פי דרישה.

- 4.4 הובלת מזון מן החי תעשה אך ורק ברכה ייעודי מאושר להובלה בקירור המאושר ע"י מכון התקנים להובלה מסוג זה ובליוי תעודת וטרינר של העסק בו נרכש המזון מן החי.
- 4.5 אחסנת מזון מן החי בבית העסק תעשה בכלים ייעודיים ונקיים ולא באריזות המקוריות עימן הוא הגיע לעסק. מזון זה יסומן בתאריך ייצורו ותאריך פגות התוקף שלו.
- 4.6 בעל העסק ישמור על "שרשרת קירור וחימום" בהתאם לתקנות המחייבות : **בשר קפוא** – יוחזק בטמפרטורה שלא תעלה על 18 מעלות, **בשר מצונן / טרי / מיושן** – יוחזק בטמפרטורה שלא תעלה על 4 מעלות.
- 4.7 בעל העסק יחזיק בנפרד כל סוג של מזון מן החי . בשר בקר בנפרד, בשר בעלי כנף בנפרד, בשר דגים בנפרד, או במקררים נפרדים או במדורים נפרדים. הפרדה זו תישמר לכל תהליך הייצור לרבות משטחי עבודה וחיתוך וכלי ציוד עבודה.
- 4.8 בשר יוחזק במקררים בגובה של 20 ס"מ לפחות מעל גובה הרצפה על מנת לאפשר סירקולציה של אוויר קר מסביבו.
- 4.9 בעל העסק יפריד בהפרדה מוחלטת בשר גולמי מבשר מעובד , מכל סוג.
- 4.10 בעל העסק יקפיד על כך שבשר גולמי יהיה מסומן בכל עת במדבקה מתאימה שעליה צוין תאריך הייצור והתפוגה שקבע יצרן הבשר וכן בזהות היצרן.
- 4.11 בעל עסק לא יקפיא מחדש בשר קפוא שהופשר או טופל.

4.12 בעל עסק יחזיק בשר לאחר בישולו ולפני הגשתו בטמפרטורה שלא תפחת מ-65 מעלות.

4.13 בעל העסק יצרוך בשר שעבר בישול, תיבול, חימום, אך ורק ביום הייצור בלבד.

4.14 בשר טחון ייטחן בנפרד לכל סוג של בשר ובמכונה לטחינת בשר נפרדת. טחינת הבשר תתבצע בסמוך ככל הניתן לזמן הכנתו ויצרך באותו יום בלבד. לאחר טחינת הבשר הוא יישמר במקרר בטמפרטורה של לא תעלה על 4 מעלות.

4.15 בעל עסק ישתמש אך ורק בביצים שחתומות במקום המיון שלהן ובתאריך תוקף הביצה. החזקתן של הביצים תהייה בסמוך למקור קירור.

4.16 בכל כיוור במטבח יהיה חיבור למים קרים וחמים זורמים, סבון נוזלי ונייר ניגוב ידיים חד פעמי.

4.17 בעל העסק ישמור, למשך שנה לפחות, קבלות על ביצוע הדברה כולל: סוג חומר ההדברה בו נעשה שימוש.

5 נושאים הנדסיים

5.1 מדיניות הסדרה / אכיפה בעסקים

5.1.1 המועצה המקומית בסמ"ה אמצה את עקרונות התיקון לחוק רישוי עסקים (תיקון 34) ותפעל על פיו.

משמעות אימוץ זה הינה :

5.1.1.1 מתן אישור הנדסי לקבל רישיון עסק גם אם בעסק קיימת חריגה מהוראות חוק התכנון

והבנייה שאינה מהותית ואינה פוגעת בתכלית לשמה חוקק חוק התכנון והבנייה. אישור זה

יינתן בהתאם לשיקול דעתו הנרחב של מהנדס הוועדה המקומית ובהתאם להוראות החוק

(סעיף 8 א 1 לחוק רישוי עסקים).

5.1.1.2 מתן אפשרות לקבל אישור הנדסי לרישיון עסק גם כאשר בעל העסק **לא הצליח לאתר את היתר**

הבנייה שלו, ללא שיהיה הכרח שהוא יכנס למעגל של הבקשות להיתרים, וזאת על בסיס

הצהרתו של בעל העסק כי לא הצליח לאתר, בשקידה סבירה את היתר הבנייה לעסק ובהתאם

להוראות החוק (סעיף 6 א 3).

5.2 ביצוע עבודות שאינן טעונות היתר

5.2.1 הנחיות כלליות

5.2.1.1 בתיקון 101 לחוק התכנון והבנייה, שחוקק בשנת 2014, ובהתאם לכך גם כפי שנקבע בסעיף 3

א' לתקנות התכנון והבנייה עבודות ומבנים הפטורים מהיתר) – התשע"ד 2014 הוחלט לבצע

רפורמה יסודית ולהקל משמעותית על הליכי התכנון והבנייה. במסגרת זו נקבעה **רשימת**

עבודות הנדסיות אשר אינן טעונות "היתר בנייה".

5.2.1.2 העקרונות לפיהם ניתן יהיה לקבל פטור מהיתר לעבודות ההנדסיות, שיפורטו להלן, הינם:

5.2.1.2.1 העבודות הינן פשוטות מבחינה הנדסית.

5.2.1.2.2 אין בעבודות אלה כדי ליצור סיכון, הפרעה, מטרד או מפגע סביבתי של ממש.

5.2.1.2.3 השפעתם על חזות הבניין בו הן נמצאות, או על הסביבה מעטה.

5.2.1.2.4 עבודות אלה לא פוגעות בשלד הבניין וביציבותו או במערכות הבניין ובתפקודיו.

5.2.1.3 ראוי לציין, כי הפטור מחובת הוצאת "היתר בנייה" **לא יגרע מכל חובה הקיימת לפי כל דין**

בהתאם לכל ההוראות שנקבעו בחוק, בתקנות, בתכניות החלות על השטח ובקובץ ההנחיות של

הרשות המקומית ל"עבודות הפטורות מהיתר".

5.2.1.4 ראוי לציין, כי בכל מקרה של אי התאמה בין מסמך הנחיות זה לתקנות, תקנים ותכניות סטטוטורית

הקביעה הסופית תהייה עפ"י התקנות, תקנים והתוכניות הסטטוטוריות בהתאמה.

5.2.1.5 בעל עסק שמתכוון לבצע "עבודות הפטורות מהיתר" נדרש לברר קודם מה הן ההוראות החלות על עבודה זו.

5.2.1.6 העבודות יבוצעו ע"י בעל הזכויות בקרקע (בעל השטח, חוכר, משכיר וכדומה) או מי שמונה לכך ע"י בעל הזכויות. "עבודה פטורה מהיתר מחויבת בהסכמת בעלי העניין האחרים בשטח שבו מתבצעת העבודה לפי כל דין.

5.2.1.7 יש לוודא שהעבודות לא מסכנות את מי שמשתמש במבנה / מתקן שנבנה בפטור ואת מי שנמצא בסביבה. ביצוע "עבודה פטורה מהיתר" אינו פוטר את מבצע העבודה מאחריות מלאה בפני החוק לגבי מעשיו.

5.2.1.8 הפטור מהיתר לא ישמש הגנה בפני תביעה אזרחית כנגד מקים המבנה, המבצע או המשתמש לפי העניין.

5.2.1.9 בעל העסק נדרש לדווח או להעביר הודעה לרשות הרישוי בהנדסה של הרשות המקומית על עבודה פטורה מהיתר בדרכים המקובלות ע"י הוועדה המקומית.

5.2.1.10 במקרים בהם תידרש הגשת בקשה ל"היתר בנייה" במבנים עסקיים אלו, כי אז בקשה זו תכלול בין השאר גם את כל העבודות שאינן טעונות היתר כגון: תכנית ופריסת כל השערים והגדרות, מחסנים, מבני עזר, סוככים, מצללות, מזגנים, מבנים המקובלות ע"י הוועדה המקומית.

5.2.1.11 הוועדה המקומית רשאית לשנות מעת לעת את ההנחיות המרחביות באשר לסוגי העבודות שאינן טעונות "היתר בנייה".

5.2.1.12 לצורך יישום הוראות אלו ועל מנת שניתן יהיה להוציא רישיונות לעסקים השונים ברחבי העיר אנו מפרסמים להלן נהלים ותנאים מסודרים הנדרשים לאישור כל אחת מסוגי **העבודות ההנדסיות העיקריות הנ"ל** :

5.2.2. סגירה עונתית

5.2.2.1 הקמת סגירה עונתית זמנית (מפני הקור או החום) תותר רק **בבתי אוכל בלבד** והינה פטורה

מחובת "היתר בנייה", בכפוף למילוי כל הוראות תוכנית התב"ע החלה באזור בו נמצא העסק.

5.2.2.2 בנוסף להנחיות התב"ע, קיים הכרח לקבל אישור אדריכל הוועדה **לאופן עיצוב** הסגירה העונתית.

5.2.2.3 בעל העסק נדרש להגיש תוכניות לאישור הסגירה העונתית שבהן יפורטו המרכיבים הבאים :

תכניות, חתכים וחזיתות של הסגירה העונתית יחד עם המבנה של בית העסק בקנ"מ של 1:50,

סימון הפתחים, החומרים והגוונים של חומרי הבנייה, סימון גבולות המגרש וקווי הבניין, תקופת

הסגירה המבוקשת.

5.2.2.4 לא תותר שפיכת מי ניגר חופשית מגג המבנה. גג זה יוקף בקרניז אנכי להסתרת שיפוע ניקוז הגג.

5.2.2.5 לא תותר התקנת שילוט על מבנה של סגירה עונתית.

5.2.2.6 במקרה שבו סגירת עונתית מתוכננת להיות על שטח ציבורי הרי שיש לקבל אישור מאגף הנכסים של הרשות המקומית.

5.2.3 הקמת סוכך / גגון / סככת צל בכניסה / בחצר הבית העסק

5.2.3.1 הקמת סוכך / גגון תעשה רק במקומות בהם יש במגרש זכויות עודפות בהתאם לקבוע בתב"ע.

5.2.3.2 במקרים בהם הסוכך / גגון / סככת צל עולים בשטחם על 20 מ"ר יש להודיע על כך לוועדה

המקומית בטופס המיועד לכך תוך 45 ימים מיום ביצוע העבודה. במקרים של הקמת גגון או סוכך יש לצרף להודעה זו גם אישור מהנדס מבנים בדבר עיגון הגגון או הסוכך ויציבותו.

5.2.3.3 יש לוודא כי הקמת הגגון / סוכך / סככת הצל יותירו לפחות 1 מטר בין הקצה שלו לבין גבול המגרש הצידי והאחורי ו 2.5 מטר מגבול המגרש הקדמי הפונה לדרך.

5.2.3.4 קירוי חצר העסק מפני השמש והשפעת מזג אוויר בסככת צל / גגון / סוכך פטורה, כאמור, מהיתר ובלבד שגובה הקירוי לא יעלה על 3 מטרים, המפתח בין העמודים אינו עולה על 5 מטרים ומשקל הקירוי אינו עולה על 3.5 ק"ג למטר מרובע.

5.2.3.5 מיקומו של הגגון / הסוכך / סוכך מתקפל במבני תעשייה / תעסוקה יהיה מעל הכניסות למבנה ובאזורי פריקה וטעינה בלבד. רוחבו של גגון / סוכך לא יעלה על כפליים מרוחב הכניסה / הפתח שעליו הוא מגן ועומקו יהיה יותר מ 2 מטר מקיר המבנה.

5.2.3.6 קונסטרוקציה מפלדה לגגונים או לסככות הצל תהיה מגולוונת וצבועה בתנור.

5.2.3.7 חומרי הגמר לסוככים ולגגונים יהיו כדלקמן :

במבנה בעל גג רעפים – יתאפשר גגון עם חיפוי רעפים.

סוככים נפתחים ("מרקיזות") - יוכלו להיות מיריעות בד / אריג

גגונים - יוכלו להיות מחומרי בנייה קלה בלבד.

5.2.3.8 כל גגון יכלול שוליים מעובדים המסתירים את שולי החיפוי והקונסטרוקציה.

5.2.4 הקמת מצללה / פרגולה

5.2.4.1 פטור מ"היתר בנייה" בהקמת מצללה – **לא רלוונטי לשטחים בבתי עסק.**

5.2.5 הקמת מתקני מיזוג וטיהור אוויר

5.2.5.1 ראשית נציין כי בהתאם לתקנות מערכת מיזוג תעשייתית שתפוקתה עולה על 60000 BTU הינה טעונת היתר.

5.2.5.2 מערכות מיזוג וטיהור אוויר אלה חייבות לעמוד בדרישות שנקבעו בתקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש) התשנ"ג – 1972.

5.2.5.3 אם נקבע ב"היתר הבנייה" של המבנה היכן יש למקם את המזגנים / מערכות אלה הרי שהם ימוקמו רק במקום זה. אם לא נקבע מיקומם כי אז מתקני מיזוג וטיהור אוויר אלה יותקנו בחלקים **האחוריים והצידיים** של המבנה העסקי, ובשום מקרה לא תותר התקנת מזגנים ע"ג חזיתות ראשיות של המבנה, הפונות לרחוב או לחזית אחורית.

5.2.5.4 התקנת מערכות אלה על קיר חיצוני תעשה כאשר את **צינורות הגז, הניקוז והחשמל** יש למקם בתוך **פרופילי** פח כך שלא יהיו גלויים על חזית המבנה, אלא יוכנסו אל קירות המבנה ויבוצע תיקון בהתאם לגמר החזית.

5.2.6 הצבת מבנה לשומר בכניסה לבית העסק

5.2.6.1 מבנה השומר יהיה מבנה יביל בלבד, גובהו אינו עולה על 2.2 מטר, שטח המבנה אינו עולה על 4 מ"ר.

5.2.6.2 המבנה יוצב בשטח המגרש בסמוך לשער הכניסה לבית העסק, אלא אם תואם אחרת עם ההנדסה של הרשות המקומית.

5.2.6.3 דלת הכניסה למבנה תופנה לכיוון המגרש ולא לכיוון השטחים הציבוריים.

5.2.6.4 חיבורי התשתיות למבנה יהיו תת קרקעיים בלבד.

5.2.6.5 הצבת המבנה של השומר לא תפריע לכניסה ולמעבר הולכי רגל או כלי רכב.

5.2.6.6 פעילות זו מחויבת בדיווח לוועדה המקומית ברשות המקומית.

5.2.7 בניית גדר וקיר תומך בין מגרשים

5.2.7.1 בניית גדרות / קירות תמך בין מגרשים באזורים בהם קיים נספח פיתוח מחייב הרי שהם יוקמו בהתאם לנספח מחייב זה.

5.2.7.2 בניית הגדרות תעשה מבלוקים או בטון בחיפוי טיח, או בחיפוי אבן (טבעית או מלאכותית), או מחומרים קלים כגון: עץ ומתכת ובלבד שהגדר תהיה עמידה ויציבה ולא תהווה סכנה או הפרעה.

5.2.7.3 הפטור איננו חל על גדרות / קיר תמך שנבנים בחזית המגרש הפונה לשבילים, מעברים ציבוריים וטיילות.

5.2.7.4 הפטור חל על הקמת גדר בין מגרשים עד לגובה של 1.5 מטר מפני הקרקע בשני צידי הגדר, וגובהו של קיר תמך לא יעלה על 1 מטר.

5.2.7.5 יש לוודא כי הקמת הגדר או קיר התמך לא תפגע במקומות חנייה, ברחבות הערכות לרכבי כיבוי אש והצלה, במתקנים לפינוי אשפה, בתשתיות תת קרקעיות קיימות, בגישה אליהם, בעצים בוגרים או בזרימת הניקוז.

5.2.7.6 בניית הגדר תבוצע כולה בתחום המגרש אלא אם התקבלה הסכמה מפורשת של השכן לבנייה בתחומו.

5.2.7.7 בראש כל גדר בנויה תונח על השורה המסיימת של הגדר ("קופינג") אבן טבעית או מלאכותית.

5.2.7.8 לא תותר בניית גדרות פח, בכל צורת עיבוד, למעט גדרות זמניות סביב אתר בנייה, במהלך תקופת הבנייה. כמו כן, לא תותר הקמת גדרות או חיפוי גדרות בקני במבוק, בכיסויי פלסטיק או בלוחות פח.

5.2.7.9 בניית גדר או קיר מתך שכזה מחייב אישור מהנדס / קונסטרוקטור.

5.2.8 החלפת רכיבים בבניין

5.2.8.1 התקנות קובעות כי לא יידרש היתר בנייה להחלפת רכיבים בבניין כגון : חיפוי אבן של המבנה,

אסבסט ועוד אם ההחלפה עומדת בתנאים הבאים :

5.2.8.1.1 הרכיב החדש הוא בעל מידות זהות לרכיב שהוחלף.

5.2.8.1.2 הרכיב החדש יותקן במיקומו של הרכיב שהוחלף.

5.2.8.1.3 אם נקבעו הנחיות לגבי הרכיב שמוחלף (חומר, גודל, צורה וכו') בהיתר הבנייה או בתוכנית , הרי שיש לעמוד בהנחיות הללו.

5.2.8.1.4 כאשר הרכיב המקורי המוחלף היה עשוי **מאסבסט** , הרי שחובה להחליף אותו ברכיב שאיננו עשוי אסבסט ולקבל לשם כך "היתר עבודת אסבסט" מאת הממונה לפי " חוק למניעת מפגעי אסבסט".

5.2.8.1.5 כל החלפה של גג קל תעשה בהתאם לגיאומטריה שאושרה בהיתר (רום הגג ותחתית הגג).

5.2.9 הקמת מבנים טכניים

5.2.9.1 מבנה טכני מוגדר כ"מבנה שאיננו מיועד לשהיית בני אדם".

5.2.9.2 התקנות קובעות כי לא יידרש היתר בנייה לבניית מבנה טכני בתנאים הבאים :

5.2.9.3 המבנה הטכני נבנה בשטח המיועד למתקנים הנדסיים .

5.2.9.4 שטחו לא יעלה על 6 מ"ר וגובהו לא יעלה על 3 מטר.

5.2.10 עסקים הפועלים בבניין המיועד לשימור

5.2.10.1 בבניין המיועד לשימור לא יינתן פטור מהיתר לכל עבודה שאינה טעונת "היתר בנייה".

5.3 נגישות לאנשים בעלי מוגבלות

5.3.1 בעל עסק המחויב בביצוע התאמות נגישות בעסקו, [על פי התוספת הראשונה או התוספת השנייה של](#)

[חוק שוויון זכויות לאנשים](#) עם מוגבלות, התשנ"ח -1998 ותקנותיו, וכאמור בתיקון 34 לחוק רישוי עסקים התשכ"ח 1968, נדרש לבצע את התאמות הנגישות הללו בעסקו.

5.3.2. בעל העסק נדרש לגבש תוכנית להנגשת בית העסק שברשותו אשר הוכנה ע"י מורשה נגישות או/ו

מורשה לנגישות מבנים וסביבה **ויבצע את ההתאמות** שנדרשו ע"י יועץ הנגישות מטעמו. לצורך

הרחבת ידיעותיך בנושא הסדרת הנגישות בעסקך הינך מוזמן לעיין [ב"מדריך להנגשת עסקים קטנים](#)

[מטעם נציבות שיוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות – מטעם משרד המשפטים.](#)

5.3.3. בעל העסק מחויב להמציא לרשות הרישוי חוות דעת של מורשה לנגישות השירות וחוות דעת של

מורשה לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה (מתו"ס) לפיהן מתקיימות בעסק הוראות הנגישות כאמור.
רשות הרישוי **רשאית** להסתמך על חוות דעת אלה לצורך מתן רישיון העסק לבעל העסק.

5.3.4 בעל עסק המחויב בנגישות ושטח העסק קטן מ 100 מ"ר יפעל בהתאם לנוהל בחוק שוויון זכויות

לאנשים עם מוגבלות כפי שבא לידי ביטוי בטופס 202 – בדיקת נגישות והצהרה על ביצוע הנגשה לעסק קטן – עד 100 מ"ר.

6. נושאים תפעוליים של עסקים

6.1 הוצאת סחורה / ציוד מחוץ לכותלי בית העסק

6.1.1 ככלל, חל איסור על הוצאת כל סוג של מוצרי מזון מכל סוג שהוא מחוץ לכותלי בית העסק, למעט

פירות וירקות בחנויות למכירת פירות וירקות, ובתנאים שיקבעו ע"י מחלקת רישוי עסקים ברשות

המקומית כמפורט להלן:

6.1.1.1 בשטחים פרטיים ובלבד שאין בהוצאה זו כדי למנוע מעבר חופשי ובטוח להולכי רגל, לאישה/ גבר

עם עגלות תינוקות, עגלות נכים וכו'.

6.1.1.2 שהסחורה תונח צמוד לדופן בית העסק ולכל היותר עד 1 מטר מדופן זו ובכפוף לכך שיישמר מעבר

של 2 מטר לפחות להולכי רגל.

6.1.1.3 בכל מקרה, כל סחורה או /ו ציוד שיוצבו בהיתר מחוץ לכותלי העסק יפונו / יוכנסו בסוף יום העבודה

אל פנים החנות, בהתאם להנחיות מחלקת רישוי עסקים ברשות המקומית.

6.1.2 כמו כן, חל איסור על הוצאת סחורה לכל סוגי העסקים למעט במקרים הבאים :

6.1.2.1 בתקופת חגים ואירועים עירוניים מיוחדים על פי היתר בכתב מיוחד שיינתן ע"י רשות הרישוי או/ו

מנהל הפיקוח העירוני.

6.1.2.2 במסגרת היתר זה יקבעו התנאים המפורטים לכל עסק בנפרד בהתאם ל : מיקום העסק , סוג

הסחורה, היקף השטח במ"ר שניתן יהיה להציב את הסחורה, משך הזמן המותר להוצאה ועוד.

6.2 הנחיות תנועה וחנייה

6.2.1 ככלל, חנייה תפעולית הכרחית בכל מקום בו קיימים שימושי קרקע אשר התפעול השוטף שלהם כרוך

בהגעת רכב הגדול במידותיו מרכב פרטי – רכב תפעולי. דבר זה נכון גם עבור אזור בו קיימת חזית

מסחרית.

6.2.2 חנייה תפעולית צריכה לכלול מרחב לתמרון רכב השירות. החנייה התפעולית ושטח התמרון צריכים להיות

בתחומי המגרש אותו הם משרתים.

6.2.3 מספר מקומות החנייה התפעוליים ייקבעו בהתאם לסוג רכב השירות המשמש את בית העסק / מפעל .

6.2.4 באזור בו החזית המסחרית משתרעת על פני מספר מגרשים , אין צורך בהסדרת חנייה תפעולית בכל

מגרש, אולם יש הכרח לקבוע חנייה תפעולית כך שהמרחק מהחנייה התפעולית למסחר אותו היא משרתת יהיה סביר ולא יעלה על מספר עשרות מטרים, לפי מאפייני האזור והמסחר, כך שתהיה גישה נוחה להובלת סחורות ומטענים מהחנייה למסחר.

6.2.5 באזור בו החזית המסחרית משתרעת על פני מספר מגרשים , אין צורך בהסדרת חנייה תפעולית בכל

מגרש, אולם יש הכרח לקבוע חנייה תפעולית כך שהמרחק מהחנייה התפעולית למסחר אותו היא משרתת יהיה סביר ולא יעלה על מספר עשרות מטרים, לפי מאפייני האזור והמסחר, כך שתהיה גישה נוחה להובלת סחורות ומטענים מהחנייה למסחר.

6.2.6 חנייה תפעולית בתחום הרחוב תותר רק המקרים בהם אין כל אפשרות אחרת וזאת בשל קשיים

ומפגעים לכלל משתמשי הדרך הולכי רגל, רוכבי אופניים, נהגי תח"צ ונהגים פרטיים. כמו כן חנייה תפעולית

בתחום הרחוב עלולה ליצור מפגעים מסוג חנייה כפולה של רכב תפעולי, חנייה על גבי מדרכה סמוכה ועוד.

6.2.7 להלן מספר דוגמאות לעסקים החייבים בחנייה תפעולית בלעדית לעסק בתוך המגרש בו ממוקם העסק ולא

על חשבון חנייה ציבורית:

6.2.7.1 משרד להשכרת רכב (לפחות 3 מקומות חנייה לעובדי המשרד ופתרון חנייה תפעולית ל 10 כלי רכב

מסחריים).

6.2.7.2 רחיצת מכוניות ידנית או ניקוי ללא מים (לפחות 2 מקומות חנייה להמתנה).

6.2.7.3 כל סוגי המוסכים למיניהם (על כל מתקן הרמה – ליפט- נדרשים 3 מקומות חנייה תפעוליים).

6.2.7.4 עסק לתיקון תקרים – מקום העבודה הוא רק התחומי העסק.

מרכולים מעל 800 מ"ר – מחייב מקום לפריקה וטעינה לסחורה למשאית אחת, לפחות.

6.3 הצבת שולחנות וכיסאות מחוץ לכותלי העסק

6.3.1. ככלל, בעל עסק יעמיד שולחנות וכסאות רק לאחר שקיבל היתר לכך מאת ראש הראשות / ראשות

הרישוי ועמד בכל תנאיו בהתאם לחוק העזר העירוני. [ראה טופס להגשת בקשה להצבת שולחנות](#)

וכסאות.

6.3.2 הצבת שולחנות וכסאות מחוץ לכותלי העסק או / ו בשטחים שהציבור נוהג לעבור בהם תהיה

בהתאם לתנאים הבאים:

6.3.2.1 הצבה זו לא תחרוג מרוחב חזית בית העסק.

6.3.2.2 הצבה זו תאפשר מרחב של 2 מטר לפחות למעבר הולכי רגל ע"ג המדרכה.

6.3.2.3 לא תותר הצבת שולחנות וכיסאות במקום בו קיים שביל אופניים.

6.3.2.4 הצבת שולחנות, כסאות, תהיה בהתאם לתוכנית / סקיצה מפורטת שתוגש לאישור מחלקת רישוי

עסקים ברשות המקומית. סקיצה זו תועבר גם לאישור אגף ההנדסה ברשות המקומית ומחלקת

הפיקוח העירוני.

6.3.2.5 הצבת שולחנות וכיסאות אלה תהיה ניתנת לפירוק / איסוף בסוף יום העבודה. חל איסור מוחלט לקבע שולחנות וכיסאות אלה (כמו כל מכשול אחר) לקרקע. שולחנות אלה גם לא יאוחסנו ברחוב או/ו מחוץ לכותלי העסק בסיום העבודה. הרשות המקומית רשאית לפנות את השולחנות והכיסאות ולחייב את בעל העסק בעלות הפינוי.

6.3.2.6 בעל העסק ישמור על ניקיון המקום בו הוצבו השולחנות והכיסאות במהלך יום העבודה ובסיומו.

6.3.2.7 היתר שכזה יונפק לעסק שיש ברשותו היתר זמני או / ו רישיון עסק קבוע.

6.3.2.8 האישור להצבה זו יונפק לתקופה של שנה ותגבה אגרה בהתאם לקבוע בחוק העזר העירוני. אישור

זה עשוי להשתנות מעת לעת בהתאם לשיקוליה של הרשות המקומית.

6.3.3 בעל העסק יציג את ההיתר שניתן לו להצבת כסאות ושולחנות מחוץ לכותלי העסק במקום הנראה לעין

בעסק.

6.4 ימי ושעות פעילות של עסקים

6.4.1 ככלל, בעל עסק יפעיל את בית העסק שלו בהתאם לימי ושעות הפעילות הקבועים בחוק, ובהתאם

לחוק העזר לבסמ"ה (שמירה על איכות הסביבה ומניעת מפגעים), התש"ע-2010 בפרק ט"ו

:מניעת רעש.

6.4.2 ימי ושעות הפעילות מובחנים בהתאם ל - 3 הבחנות הבאות :

6.4.2.1 **השטח המוניציפאלי של הרשות המקומית** : אזורי תעשייה ומלאכה, מרכזי היישובים השונים בשטח

המועצה, השכונות השונות ביישובי המועצה, מרכזי קניות וקניונים.

6.4.2.2 **מאפייני הפעילות של בית העסק** : בתי אוכל, בתי עינוג, בית קפה, עסקי ייצור שונים.

6.4.2.3 **ימים מיוחדים / שונים** : ימי זיכרון לאומיים, ימי מנוחה רשמיים.

6.4.3 פעילות של בית העסק מעבר לשעות הערב / לילה המוגדרות תותר רק לאחר קבלת היתר מתאים מאת

ראשות הרישוי.

פרק ו' : דרישות המפרט הרשותי- דרישות פרטניות

1. הנחיות כלליות

1.1. פרק זה נועד להנגיש לבעלי העסקים הפועלים בתחומה המוניציפאלי של המועצה המקומית בסמ"ה את

הדרישות הייחודיות שלה מבתי העסק הפועלים בתחומה . דרישות אלה נועדו לסייע לרשות המקומית

לקדם את המדיניות הייחודית שלה ביחס לעסקים מסוגים שונים ולבעיות השכיחות עימן היא מתמודדת

מול עסקים אלה.

1.2 עסקים אלה יסווגו ל 2 קבוצות עיקריות :

1.2.1 קבוצות עסקים מיוחדות שאינן שכיחות במיוחד.

1.2.2 קבוצות העסקים המרכזיים יותר / השכיחים יותר בתחומי הרשות , בהתאם ל - 10 הקבוצות השונות

המפורטות בצו רישוי עסקים .

1.3 דרישות אלה הינן, כאמור, בנוסף לדרישות חוק רישוי עסקים, התקנות, צו רישוי עסקים, המפרטים האחידים של "נותני האישור" השונים והדרישות הכלליות של הרשות המקומית כפי שפורטו לעיל (בפרק ה').

1.4 מחובתו של בעל העסק לקיים את מלא הדרישות של רשות הרישוי הייחודיות לכל סוג של עסק כפי שיפורטו להלן בפרק זה.

2. דרישות המפרט הרשותי – ריכוז הדרישות הפרטניות מסוגי עסקים מיוחדים

בחלק זה יוצגו הדרישות מקבוצות העסקים / הפעילויות **היחודיות** שקיימים במועצה המקומית בסמ"ה :

2.1 מדיניות ניפוק רישיונות לרוכלות –

2.1.1 הגדרת "רוכלות" – " עיסוק בקנייה, במכירה או בהצעת שירותים או מלאכה לציבור שלא בתוך מבנה קבע" (חוק רישוי עסקים, התשכ"ח 1968 סעיף 2 א (ה)). ראה גם את חוק העזר לבסמ"ה (רוכלים), התשע"ז-2017.

2.1.2 סוגי פעילות רוכלות – לפי פריט רישוי 6.9 קיימים 3 סוגי פעילויות של רוכלים : רוכלות מזון (6.9 א'), רוכלות לפי פריט רישוי אחר (6.9 ב'), רוכלות אחרת (6.9 ג').

2.1.3 פעילות רוכלות באירועים – מאפיין פעילות ייחודי / נפרד המתבצעת באזור מוגדר בכל אירוע בנפרד.

2.1.4 פעילות רוכלות חדשה מכל סוג בתחומי המועצה המקומית בסמ"ה תותר רק בתנאים הבאים :

2.1.4.1 מבקש הבקשה לעסוק ברוכלות יהיה **תושב הרשות המקומית** בלבד.

2.1.4.2 הפעילות לא תעסוק בתחום של מכירת מזון מוכן / מבושל , **למעט במסגרת ירידי מזון**

עיתיים, פסטיבלים עירוניים בתנאים המיוחדים שיקבעו ע"י גורמי הרישוי הרלבנטים לירידים /

אירועים אלה.

- 2.1.4.3 פעילות הרוכלות תבוצע **באזורים / מקומות** בתחום השטח המוניציפאלי של הרשות המקומית , כפי שהוגדרו מראש ע"י רשות הרישוי בהתאם לסוג פעילות הרוכלות. פעילות מכירה זו לא תהווה כל מטרד **תנועתי** , **בטיחותי, סביבתי** (רעש, לכלוך ועוד), **מסחרי** או כל מטרד אחר לסביבת הפעילות של הרוכלות , בהתאם להנחיות מחלקת רישוי עסקים ברשות המקומית.
- 2.1.4.4 כמות רישיונות הרוכלות שיונפקו מכל סוג של פעילות תוגבל בהתאם למדיניות של הרשות המקומית וזאת על מנת שלא לפגוע בפרנסתם של רוכלים ובעלי עסקים אחרים , או מתוך התחשבות בצרכי הסדר הציבורי.
- 2.1.4.5 פעילות הרוכלות תבוצע **בימים** שהותרו מראש ובכל מקרה לא יעסוק הרוכל בעסקו בימי מנוחה , בערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה ובערב יום הזיכרון לחללי מלחמת ישראל . כמו כן, פעילות זו תבוצע **בשעות** שבין 06:00 ל 16:00 ובין 16:00 ל 21:00 14:00 .
- 2.1.4.6 הרוכל לא יעמיד את עגלת / דוכן המכירה שלו בסוף יום העבודה או / ו שלא בשעת ההתעסקות במכירה או כשאיננו נמצא במקום ברחוב או במקום ציבורי אחר. כמו כן, הרוכל לא יקשור את עגלת / דוכן המכירה בכל צורה שהיא לבניין, לגדר , לעמוד או למבנה אחר.
- 2.1.4.7 מבקש הבקשה לרישיון רוכלות יהיה בעליהם של כל האמצעים הנדרשים לביצוע פעילות המכירה כגון : בעלות על רכב יעודי למכירת מוצרי מזון שאושר ע"י "נותני האישור" הקבועים בחוק,

רישיון נהיגה בתוקף לנהיגה על הרכב הייעודי, בעלות על עגלת המסחר.

2.1.4.8 כמות הרישיונות שיונפקו לכל סוג של עיסוק ברוכלות תוגבל בהתאם לשיקול המשתנה של הרשות המקומית. תקופת הרוכלות תהיה בהתאם לשיקול דעתה של הרשות המקומית ובכל מקרה עד לתקופה הקבועה בצו רישוי עסקים.

2.1.4.9 לא תותר פעילות **רוכלות נייחת** כלל שיש עימה חיבורי תשתיות קבע לאדמה. הפעילות תבוצע ע"ג עגלה / רכב נייד בלבד שמפונה ממקום המכירה בסוף יום הפעילות.

2.1.4.10 רישיון לרוכלות באירועים יינתן כרישיון זמני לכל אירוע בנפרד ותקופת התרחשות האירוע בלבד. רישיון לפעילות זו יונפק לפעילות של רוכלים גם אם מדובר בסוג אירוע **שאינו** טעון רישוי.

2.1.4.11 הפעילות להוצאת רישיון לרוכלות מחייבת תשלום אגרת רישוי מראש.

2.1.5 פעילות רוכלות קיימת בתחומי המועצה המקומית בסמ"ה **תחודש** רק בתנאים הבאים :

2.1.5.1 עמידה מלאה של בעל הרישיון בתנאי רישיון הרוכלות שניתן לו במועד מוקדם יותר.

2.1.5.2 התאמה למדיניות העירונית **המעודכנת** ביחס לפעילות הרוכלות בתחומי הרשות המקומית.

3. דרישות המפרט הרשותי- ריכוז הדרישות מהעסקים הנפוצים ברשות עפ"י הקבוצות

כללי

3.1 בחלק זה יוצגו הדרישות של הרשות המקומית בסמ"ה מהעסקים השונים הפועלים והשכיחים ביותר בתחומיה ,

בהתאם ל - 10 קבוצות העסקים המפורטות בצו רישוי עסקים.

3.2 להזכירכם , על כל פריט רישוי / עיסוק שיופיע בהמשך בטבלאות חלים גם כל הדרישות של נותני האישור הרלבנטיים

לפריט רישוי / עיסוק זה וכל דרישות החוק האחרות הרלבנטיות .

3.3 בנוסף לכל האמור בפרקים הקודמים , על בעל העסק לעמוד גם בהוראות תכנית בניין עיר ו / או הוראות "היתר

הבנייה" החלות על המבנה של העסק הרלבנטי. מצ"ב 3 התב"עות הרלוונטיות לעסקים במועצה המקומית בסמ"ה :

3.3.1 [תב"ע ע.ג. 982 לעין סהלה.](#)

3.3.2 [תב"ע ע.ג. 983 לברטעה.](#)

3.3.3 [תב"ע ע.ג. 984 למעאווייה.](#)

3.4 לנוחיותכם, להלן ההגדרות העיקריות של אזורי העיר השונים הרלבנטיים למסמך זה ("ייעודי קרקע")

כהגדרתם בתב"עות העירונית) במועצה המקומית בסמ"ה :

מבנה מגורים –	מבנה המיועד למגורים בלבד .
מבנה מגורים משולב –	מבנה המשלב מגורים עם חזית מסחרית בקומת הקרקע.
מתחם תעסוקה –	מתחם המשלב מלאכה, מסחר ובנייה ציבורית.

בעל עסק / יזם, לתשומת ליבך – בנוסף לאמור בעמודת "מדיניות הרשות" שבטבלה, הינך נדרש לעמוד בראש ובראשונה בהוראות תוכניות המתאר הארציות ו/או המחוזיות ו/או המקומיות וכן בהוראות התוכנית המפורטת ו/או התב"עות ו/או הוראות "היתר הבניה" הספציפי והוראות ההנחיות המרחביות הקיימות וייתר ההוראות התכנוניות, בהתאם לכל דין החלות על המקרקעין בהם מצוי העסק הרלוונטי.

מדיניות הרשות	דרישות לפי חיקוק אחר	דרישות ייחודיות במסגרת הליך רישוי עסק	קישור לדרישות נותני אישור באתר הארצי	תיאור העסק	פריט רישוי / סוג העסק
הקפדה על פינוי חומר רפואי ותרופות שפג_תוקפן לאתר מורשה.			http://business.gov.il/small-lobby/Pages/pharmacy11.aspx	בית מרקחת	1.1
הקפדה על כך שהאחסון יבוצע בכלי קיבול סגורים בלבד ובאופן שתימנע יצירת ריח חזק ובלתי סביר.				תמרוקים - אחסונם	1.2 ב'
מכון שיזוף יעמוד בכל האמור בתקנות רישוי_עסקים				טיפול יופי וקוסמטיקה, פדיקור מניקור, מכון שיזוף	1.4 א'

(אזהרת בריאות במכון שיזוף), התש"ד-2014					
				מספרה	1.4 ב'
- בעל העסק יחזיק בהיתר רעלים, אם נדרש עפ"י החוק. - פסולת מחומרים מסוכנים המכילה כספית תפונה עפ"י כל דין.			http://business.gov.il/small-lobby/Pages/DentalLab_1_7.aspx	מעבדת שיניים	1.7
- בעל העסק יהיה בעל רישיון לפי חוק הגז(בטיחות ורישוי) תשמ"ט – 1989. - אחסון גלילי גז יהיה במבנה הבנוי מחומרים לא בעירים, יבש ומוצל ומאוורר היטב. - אחסון גלילי גז שאינם בשימוש יעשה כאשר	<u>חוק הגז, חוק שירותי הובלה, התשנ"ז 1997</u>			גז-מכירתו, חלוקתו	2.1 ג'

הם מוגנים ע"י כיפה.					
חניית כלי הרכב המשנעים את הגז או חנייתם למשך זמן ארוך תבצע רק במקום שיאושר ע"י המועצה המקומית שאינו בסמוך למבנה מגורים. החנייה במרחב המוניציפאלי תבוצע רק כאשר הרכבים וצנרת הגז ריקים ומנושפים.	חוק הגז, חוק הגז הטבעי, חוק שירותי הובלה.			גז- שינועו, למעט שינוע בצנרת.	2.1 ד'
יוקמו רק בהתאם לתב"ע מאושרת.			http://business.gov.il/small-lobby/Pages/gas_and_gas_stations.aspx	תחנת דלק ותדלוק	2.2 א'
הכנה ועיבוד אסורים בתחום המועצה המקומית. מותרת רק אחסנת פחם עץ בשקים סגורים .				פחם לסוגיו- עיבוד ואחסון	2.3
בעל עסק לא יגרום ליצירת ריח בלתי סביר לסביבתו הקרובה.	תקנות מחלות בעלי חיים (תערוכות), התשכ"ט – 1969.			בעלי חיים – גידולם לרבות לשם מכירה.	3.2 א'

	תקנות רישוי עסקים(תנאים לרישוי משקי עופות ולולים),התשמ"א. תקנות בעלי חיים(הקמה והפעלה של משקי טיפוח,הפצה,רביי ה וגידול של עופות),התשמ"א-1981			עופות- גידולם, אחזקתם.	3.2 ח'
המזון יישמר בתנאי אחזקה נאותים באופן שימנע ריקבון המזון ויצירת מטרדי ריח בלתי סבירים.				מזון לבעלי חיים – אחסונו, מכירתו.	3.5 ב'
			http://business.gov.il/small-lobby/Pages/restaurant.aspx	מסעדה	<u>4.2 א'</u>
				בית קפה,מזנון,בית אוכל אחר	<u>4.2 ב'</u>

מותר בכל מקום, למעט במבנה מגורים.				הכנת מזון למכירתו לצריכה מחוץ למקום הכנתו	<u>4.2 ג'</u>
בעל העסק לא יגרום ליצירת ריח חזק או בלתי סביר ויעמוד בכל התנאים הסביבתיים המתחייבים.				טיפול בבשר גולמי עד 5 טון	<u>4.4 ז'</u>
- כל פעילות העסק לרבות פריקה וטעינה יתבצעו בשטח העסק בלבד. - בעל העסק יקפיד על ביצוע פעולות הדברה ע"י מדביר מוסמך.	צו סחר			מזון ומרכיביו -אחסונו	<u>4.6 ג'</u>
- חניית כלי הרכב בתום יום העבודה או למשך זמן ארוך תתבצע רק במקומות מותרים ושלא יהווה הפרעה לתנועה ביישוב. - כלי רכב אלה ינוקו בתום יום העבודה למניעת מטרדי ריח	חוק שירותי הובלה			מזון ומרכיביו –הובלתו , הפצתו או חלוקתו.	<u>4.6 ד'</u>

במקרים שהדבר נדרש.					
בעל העסק לא יגרום ליצירת ריח חזק או בלתי סביר ויעמוד בכל התנאים הסביבתיים המתחייבים.	צו סחר			מזון ומרכיביו- ייצורו, עיבודו, אריזתו.	4.6 ו'
			http://business.gov.il/small-lobby/Pages/kiosk over 300 square meters 4 7.aspx	קיוסק	4.7 א'
				מרכול- שאין בו טיפול במזון.	4.7 ב'
				אטליז- מכירת בשר, עופות, או דגים.	4.7 ג'
				מרכול- שיש בו טיפול במזון.	4.7 ד'
				אשפה ופסולת –תחנת מעבר ומיון.	5.1 א'
- חניית כלי הרכב בתום יום העבודה או למשך זמן ארוך תותר רק במקומות מותרים ושלא יהוו הפרעה	תקנות התעבורה		http://business.gov.il/small-lobby/Pages/Garbage and waste.aspx	אשפה ופסולת – איסופה , הובלתה	5.1 ב'

לתנועה. - כלי רכב אלה ינוקו ויישטפו בתום יום העבודה למניעת מטרדי ריח , במקרים שהדבר יידרש.					
עסק זה ימוקם רק במקום מאושר תב"עית.				אשפה ופסולת- טיפול בפסולת	<u>5.1 ג'</u>
עסק זה ימוקם רק במקום מאושר תב"עית.				אשפה ופסולת- אתר לסילוק פסולת מעורבת	<u>5.1 ד'</u>
תנאים מתאימים יינתנו בהתאם לסוג העסק ומאפייניו.				אחסנה	<u>6.1</u>
				מכבסה, ניקוי יבש	<u>6.4</u>
בעל העסק יקפיד על הנחיות טיפול במזיקים, לרבות ניטור והדברה שיטתיים ויפעל לסילוק כל מזיק הנמצא בשטחו לרבות טיפול בנמלת האש, בהתאם להוראות המשרד להגנת הסביבה.				פרחים, צמחי נוי, זרעים, שתילים	<u>6.7</u>

בעל העסק יעמוד בכל האמור בפרק ו' סעיף 2.1 במפרט רשותי זה בנושא "מדיניות ניפוק רישיונות לרוכלות".				רוכלות מזון	<u>6.9 א'</u>
				מוצרי עישון לסוגיו	<u>6.14</u>
	חוק הקייטנות(רישוי ופיקוח)התש"ן 1990			קייטנה	<u>7.8 א'</u>
				אצטדיון שמספר מקומות הישיבה עד 500 מושבים	<u>7.7 יא'</u>
מותר רק בהתאם לתב"ע מאושרת ובכל מקרה במרחק סביר ממקום מגורים.				אולם או גן אירועים	<u>7.9</u>
חניית רכבי הסעה של העסק בתום יום העבודה או למשך זמן ארוך תותר רק במקום שאושר לכך וללא	צו הפיקוח על מצרכים ושירותים(הסעת סוור,הסעה מיוחדת והשכרת			הסעת נוסעים	<u>8.4 א'</u>

שהדבר יהווה מטרד תנועתי / בטיחותי.	רכב)התשמ"ה- 1985				
	עד 500 מ"ר			כלי רכב -רחיצתם	<u>8.6 ג'</u>
	חוק הגבלת השימוש ורישום פעולות בחלקי רכב משומשים(מניעת גניבות)התשנ"ח- 1988			כלי רכב- מכירתם	<u>8.7 א'</u>
- העסק ימוקם רק במקום המותר תב"עית . - בשטח העסק תותקן תשתית מתאימה לפעילות העסק למניעת מטרדים / מפגעים סביבתיים (ריח,זיהום קרקע,רעש).				כלי רכב- חלקים משומשים,פירוקם	<u>8.7 ב'</u>
	צו הפיקוח על מצרכים		http://business.gov.il/small-lobby/Pages/garage.aspx	מוסך- מכונאות כללית, פחות וצבע.	<u>8.9 א'</u>

	ושירותים(מוסכים ומפעלים לכלי רכב)התש"ל-1970				
	צו המוסכים			מוסך- חשמלאות	<u>8.9 ב'</u>
הצמיגים יאוחסנו רק בתחום שטח העסק, עד למועד פינויים / מיחזורם, במקום מקורה או כשהם מכוסים בבד ברזנט.	צו המוסכים		http://business.gov.il/small-lobby/Pages/Garage8_9_d.aspx	מוסך- תיקון תקרים	<u>8.9 ד'</u>
				מוסך- טיפול אחר ברכב	<u>8.9 ו'</u>
				בית דפוס	<u>10.3</u>
אחסון הדשנים יתבצע באריזות סגורות או /ו במבנה סגור מכל צדדיו ומקורה.				דשנים- אחסונם	<u>10.6 ב'</u>
- חומרי הגלם יאוחסנו על גבי משטחי תפעול אטומים ושלמים, מופרדים משאר חלקי				חומרי גלם לבנייה- הכנתם, יצורם, עיבודם.	<u>10.7 א'</u>

<p>העסק ומנוקזים לעבר מערכת איסוף תשטיפים.</p> <p>- אחסון של חומרים יוצרי ריח ובכלל זה זפת יבוצע במיכלים סגורים בלבד.</p> <p>- פסולת העסק תפונה לאתר מורשה במיכלים המונעים פיזורה לסביבה.</p>					
<p>ההנחיות כפי שמפורט בפריט רישוי 10.7 א'</p>				<p>חומרי גלם לבנייה- אחסונם, מכירתם.</p>	<p><u>10.7 ב'</u></p>
<p>תנאים מתאימים יינתנו ע"י ע"י הרשות המקומית בהתאם לסוג העסק הספציפי ואופי פעילותו.</p>				<p>חומרי גלם- ייצורם, עיבודם, הרכבתם, ציפויים.</p>	<p><u>10.9</u></p>
<p>הקפדה מלאה על דרישות איכות הסביבה.</p>				<p>מסגריה</p>	<p><u>ג.10.14</u></p> <p>:</p>
<p>הקפדה מלאה על דרישות איכות הסביבה, בעיקר אם בעסק מתבצעת פעילות</p>				<p>ייצור שלטים</p>	<p><u>10.14</u></p> <p>ד'</p>

צביעה. פעילות הצביעה תעשה אך ורק בתוך מבנה העסק וחלל עבודות הצבע יהיה סגור משלושת צדדיו לפחות וגג באופן שימנע פליטות מזהמים לסביבה.					
				עץ ומוצרי-עיבוד, ייצור	<u>10.16</u> <u>א'</u>
				עץ ומוצרי- ייצור רהיטים	<u>10.16</u> <u>ב'</u>
				פלסטיק ומוצרי- ייצור, עיבוד, מחזור	<u>10.20</u>