



---

# מדיניות המועצה המקומית יבנאל

---

מפרט רשותי לרישוי עסקים

מוטי חן   
שירותים מוניציפליים בע"מ

1 פברואר, 2021

תוכן העניינים

| פרק | שם הפרק                     | עמ'                |
|-----|-----------------------------|--------------------|
|     | רקע כללי                    | <a href="#">2</a>  |
| א   | מטרות חוק רישוי עסקים       | <a href="#">2</a>  |
| ב   | פרטי קשר                    | <a href="#">7</a>  |
| ג   | עיקרי התהליכים ברישוי עסקים | <a href="#">7</a>  |
| ד   | טפסים ואגרות                | <a href="#">17</a> |
| ה   | דרישות גורמים נותני אישור   | <a href="#">21</a> |
| ו   | מפרט רשותי דרישות כלליות    | <a href="#">22</a> |
| ז   | מפרט רשותי דרישות פרטניות   | <a href="#">35</a> |
| ח   | הפניה לחוקי עזר             | <a href="#">42</a> |
| ט   | הפנייה לתוכניות בינוי עיר   | <a href="#">42</a> |
| י   | הנחיות קורונה – תו סגול     | <a href="#">42</a> |

## מפרט אחיד לרישוי עסקים – המועצה המקומית יבנאל

רקע כללי:



יבנאל היא מושבה ותיקה ומועצה מקומית בדרום מזרח הגליל התחתון. המושבה שוכנת בבקעת יבנאל, דרומית-מערבית לטבריה, לאורך כביש 767 מכפר תבור למושבה כנרת.

המושבה נוסדה ביום 7 באוקטובר, 1901 והוכרזה כמועצה מקומית בשנת 1951. המועצה המקומית הורכבה מארבעה יישובים צמודים: יבנאל, המושבה בית-גן, מושב משמר השלושה ומושב סמדר.

לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (הלמ"ס) נכון לסוף 2019, מתגוררים ביבנאל 4,243 תושבים (מקום 230 בדירוג רשויות מקומיות בישראל). האוכלוסייה גדלה בקצב גידול שנתי של -1.2%. לפי נתוני הלמ"ס נכון לסוף 2018, ליבנאל דירוג של 3 מתוך 10, במדד חברתי-כלכלי - אשכול לשנת 2015. אחוז הזכאים לתעודת בגרות מבין תלמידי כיתות י"ב בשנת ה'תשע"ח (2017-2018) היה 61.5%. השכר החודשי הממוצע של שכיר במשך שנת סוף 2016 היה 6,080 ש"ח (ממוצע ארצי: 9,388 ש"ח).

בשטח המועצה קיימים עסקים שונים בתחומים: בתי מלאכה, חדרי אירוח, מרפאות ובתי מרקחת, משרדים שירותים ומסחר.

**מבוא:**

על מנת לסייע לפיתוח וקידום עסקים במדינת ישראל ולפתור חסמים בהליכי הרישוי הוטמעה רפורמה בתחום רישוי עסקים. משרד הפנים האחראי על חוק רישוי עסקים הוביל את המהלך במטרה לפשט וליעל את תהליכי הוצאת רישיונות עסק.

הרפורמה ברישוי עסקים נכנסה לתוקף בהדרגה עם פרסום המפרטים הראשונים על ידי משרדי הממשלה בסוף שנת 2013.

בבסיס הרפורמה עומדים מספר מדדים שבעזרתם משרד הפנים, משרדי הממשלה נותני האישור והרשויות המקומיות מקווים לפשט ולייעל את תהליך הוצאת רישיון העסק.

המדדים הם: יעילות, שקיפות, הוגנות וזמינות.

**ערך היעילות** מדגיש את הצורך להתנהל ביעילות מול תהליך הרישוי, בפועל בוצעו שינויים בצו רישוי עסקים כדי לפשט את התהליך.

**ערך השקיפות** מדגיש את מחויבות המערכת לפרסם את דרישותיה באופן ברור ואחיד לגבי כל פריטי הרישוי- לרצו ככל הניתן את כל הדרישות מבעל העסק בתהליך קבלת רישיון או חידושו.

**ערך ההוגנות** מאפשר ליזמים הרוצים לערער על סירוב / החלטה אחרת בגין בקשתם לקבל רישיון עסק לפנות לגורם השגה (ערר) המיוצג על ידי בעלי תפקידים בכירים במשרדי הממשלה או ברשויות לבחון את החלטות הסירוב (סעיף 57ג בחוק).

**ערך הזמינות** מעניק גישה נוחה לקבלת מידע עכשווי בתחום הרישוי לכלל הציבור על ידי הנגשת מידע מלא ומפורט באתר המועצה ובמחלקת רישוי עסקים במועצה - המטרה לאפשר גישה נוחה וישירה לקבלת מידע באופן נגיש וזמין לכולם.

**הגדרות:**

**"עסק"**: כל עסק החייב ברישיון, ע"פ צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג-2013.

**"בעל העסק"**: בעלים, מנהל או מפעיל העסק.

**"המועצה, רשות הרישוי"**: המועצה המקומית יבנאל, המשמשת גם כרשות הרישוי לעסקים בתחומה.

**"צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי)"**: התשע"ג-2013: בצו זה מנויים סוגי העיסוקים המחויבים ברישיון עסק, וכן נותני האישור לכל סוג עסק על פי אופיו.

**"נותני האישור"**: שרים מן המנויים בסעיף 1(ב) לחוק לעניין עסק שקביעתו טעון רישוי, אליהם מופנית הבקשה לרישיון עסק על פי סיווג העסק בצו רישוי עסקים. נותני האישור כוללים את מהנדס הועדה לתכנון ובניה, נציגי כיבוי אש, המשרד להגנת הסביבה, משרת ישראל, משרד הכלכלה (בטיחות בעבודה), משרד החקלאות ומשרד הבריאות.

**"אזור מגורים"**: אזור המיועד למגורים או למגורים ולשימושים נוספים, על פי יעודו בתכנית מאושרת, או אזור המשמש בפועל למגורים.

**"חוות דעת מקדמית"**: חוות דעת הניתנת מאת רשות הרישוי ו/או נותן האישור בתחום סמכותם לעסק שטרם נפתח, לגבי התנאים שבהם הוא יידרש לעמד על מנת לקבל היתר/רישיון עסק.

**"נגישות"**: כל עסק המקבל קהל חייב על פי חוק להיות נגיש – ראה סעיף 7 להלן.

**"השגה"**: הרפורמה ברישוי עסקים מאפשרת לבעלי עסקים להשיג/לערער על החלטת הרשות או נותני האישור כמפורט בסעיף 16 להלן ובהתאם לפרק ד' לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א - 2000.

**"מבקש הרישיון"** - מבקש הרישיון, ו/או בעל העסק, ו/או מנהל העסק, ו/או המחזיק בעסק.

**"שפכים סניטריים"** – שפכים שמקורם ממקלחות ומשירותים.

**"שפכים תעשייתיים"** – שפכים הנוצרים במהלך פעילות העסק ואינם שפכים סניטריים.

**"עסק קיים"** – מפעל או עסק שהוא בעל רישיון עסק/רישיון זמני/היתר זמני, נכון למועד פרסום מפרט זה.

**"עסק חדש"** – מפעל או עסק שאין להם רישיון עסק/רישיון זמני/היתר זמני, נכון למועד פרסום מפרט זה.

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

### המפרט האחד:

במסגרת הרפורמה ברישוי עסקים במדינת ישראל, מפרסמת בזאת רשות הרישוי (מועצה מקומית יבנאל) את "המפרט האחד" – המאחד מסמכים ותנאים, הנדרשים מהמבקש לקבל רישיון עסק או לחדשו (להלן: "מבקש הרישוי"), כתנאי לקבלת רישיון עסק או חידושו. המפרט מפורסם בהתאם לדרישות חוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968 (להלן: "חוק רישוי עסקים") ובהתייחס לסוגי עסקים כמפורט בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג-2013 (להלן: "צו רישוי עסקים").

המפרט האחד ישמש כלי עזר למבקש הרישוי, בבואו לבקש או לחדש את רישיון העסק, כאשר מחובתו ובאחריותו של מבקש הרישוי לבחון עמידתו בכל הוראה אחרת, שאינה חלק מהמפרט האחד, אשר רלוונטית להפעלתו כדין של העסק המבוקש.

המפרט האחד כולל את דרישות רשות הרישוי לקבלת רישיון עסק, בשלב זה, ל-13 (שלושה עשר) פריטים/סוגי עסקים, כמפורט להלן, כאשר הרחבת כתיבת המפרט האחד לסוגי עסקים נוספים, תהיה לאחר אישור שלבי הרפורמה הבאים על ידי הממשלה.

### קישור לממשל זמין- מפרטים אחדים

פורסמו מפרטים למספר פריטים - קישור למפרטים שפורסמו

### תנאים כלליים:

התנאים הכלליים הינם תנאים שקבעה המועצה לצורך הסדרת העיסוק בתחומה המהווים תנאי לקבלת רישיון עסק.

### הבהרות משפטיות:

1. הדרישות הכלליות המפורטות בכל אחד מפרטי העיסוק רלבנטיות לפריטי העיסוק המפורטים במפרט האחד הנוכחי (הכולל 13 פריטי עיסוק בלבד בשלב זה) והמועצה תהא רשאית להוסיף או לגרוע בדרישות הכלליות, לרבות ביחס לפריטי עיסוק שיתווספו למפרט האחד, ככל שיפורסמו.
2. אין באמור במסמך זה כדי לפטור בעל עסק מקיום דרישות כל דין נוסף החל עליו ו/או שיחול עליו מעת לעת, אף אם הוראות הדין אינן מופיעות במסמך זה.
3. בעל עסק בתחומי המועצה המקומית יבנאל, יעמוד בכל חוקי העזר של המועצה הרלבנטיים לפעילות עסקו כפי שיחולו מעת לעת.
4. אין בדרישות הכלליות שיובאו להלן, כדי לפטור את בעל העסק מהחובה לקיים את כל הוראות הדין החלות עליו בקשר להפעלת פריטי העיסוק הרלבנטי, כולל עמידה בדרישות גורמי הרישוי ונותני האישור השונים.
5. אין באמור במסמך זה כדי לפטור את המבקש רישיון, מהגשת בקשה ומקבלת אישורים מתאימים לפי החוק ולפי כל דין. מי שמנהל עסק ללא רישיון עובר על החוק ויהא צפוי לעונשים הקבועים בחוק.

6. היה וקיימים בעסק עיסוקים נוספים החייבים ברישוי לפי צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג - 2013, יחולו עליהם התנאים המסוימים שנקבעו במפרט האחד לרבות דרישות גורמי הרישוי ונותני האישורים השונים, כפי שנקבעו לכל אחד מפריטי העיסוק.
7. כל שינוי בהוראות כל דין, בקשר עם עסקים טעוני רישוי, יחול מיום פרסומו ו/או מהמועד שנקבע לכך בדין.
8. שונו דרישות הכלולות במפרט האחד, או דרישות שקבעה המועצה במפרט זה, לרבות ביחס לצירוף מסמכים, יחול השינוי לגבי עסק שבמועד השינוי היה לו רישיון, היתר זמני או היתר מזורז, מתום תקופת הרישיון או ההיתר כאמור או מתום שלוש שנים ממועד השינוי, לפי המוקדם, אלא אם כן קבע גורם מוסמך ארצי מועד אחר.
9. על פי הנחיות סעיף 37 לחוק רישוי עסקים, תשכ"ח - 1968 חלה חובת פרסום באתר האינטרנט של רשות הרישוי בנוגע לכל המסמכים הנדרשים, התנאים וההנחיות בכל הנוגע לעסקים הכלולים במפרט האחד. רשות הרישוי אינה רשאית לדרוש מסמכים ו/או תנאים שלא פורסמו באתר האינטרנט.

#### קישורים:

#### תצהיר בבקשה לרישיון עסק – מסלול אישור על יסוד תצהיר כבאות

#### מסמכים:

- (א) בהתאם להוראות סעיף 37 ל חוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968 המסמכים הנדרשים מטעם רשות רישוי לפי סעיף 6 לחוק, התנאים הנדרשים מטעמה לפי סעיף 7 לחוק וכל החלטה או הוראה אחרת מטעמה לפי חוק זה לעניין סוג מסוים של עסקים, לרבות החלטות לפי סעיפים 2, 8 ו-8א לחוק, וחוקי עזר לפי סעיף 11 לחוק, בכל הנוגע לעסקים הכלולים במפרט האחד, יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה תחת הכותרת רשות הרישוי.
- (ב) רשות הרישוי לא תדרוש מסמכים ותנאים כאמור בסעיף קטן (א) שאין פרסום לגביהם באתר האינטרנט.

#### צו רישוי עסקים:

חוק רישוי עסקים הסמיך את שר הפנים לפרסם בצו את כל סוגי העסקים החייבים ברישיון עסק, זאת בהתייעצות עם יתר השרים האחראים על מטרות חוק רישוי עסקים. סוגי העסקים שאינם נכללים בצו – אינם חייבים ברישיון עסק, כך לדוגמא חנות בגדים, משרד עורכי דין, מרפאה ועוד. עם צאתה לדרך של הרפורמה, תוקן צו רישוי עסקים בשנת התשע"ג-2013. כ-200 סוגי עסקים נקבעו בצו כמי שחייבים ברישיון עסק והם נקראים "פריטי רישוי".

פריטים אלו מסווגים תחת 10 קבוצות משנה:

קבוצה 1 – בריאות, רוקחות וקוסמטיקה.

קבוצה 2 – דלק ואנרגיה.

קבוצה 3 – חקלאות ובעלי חיים.

קבוצה 4 – מזון.

קבוצה 5 – מים ופסולת.

קבוצה 6 – מסחר ושוונות.

קבוצה 7 – עינוג ציבורי, נופש וספורט.

קבוצה 8 – רכב ותעבורה.

קבוצה 9 – שירותי שמירה ואבטחה, נשק ותחמושת.

קבוצה 10 – תעשייה, מלאכה, כימיה ומחצבים.

כל העסקים טעוני הרישוי בצו רישוי עסקים רשומים בתוך טבלה שבה מספר טורים כדלהלן:

טור א' – קובע את המספר סידורי של סוג העסק.

טור ב' – מתאר את מהות העסק טעון הרישוי.

טור ג' – מטרת הרישוי. טור זה מחולק ל-5 עמודות משנה וכל עמודה היא שם המשרד שמופקד על המטרה המסוימת. משרדים אלו הם נותני האישור לעסק – כל אחד בתחום אחריותו.

מלבד 5 המשרדים הללו, ישנם 2 נותני אישור נוספים שלא מופיעים בצו רישוי עסקים: וועדת התכנון ברשות המקומית והרשות לכבאות. שני אלו הם נותני אישור לכל העסקים המופיעים בצו. כאשר מופיע + פלוס בטור ג' תחת שם משרד, זה אומר שמשרד זה הוא נותן האישור לסוג העסק באותה שורה. כאשר מופיע (+) פלוס בסוגריים תחת שם המשרד, תישלח אליו ידיעה על פתיחת הבקשה בלבד של סוג עסק זה.

טור ד' – מסומן + פלוס ב-31 עסקים שבהם ניתן לבחור במסלול של היתר מזורז.

טור ה' – קובע אלו לאלו פריטי רישוי לא יפורסם מפרט אחד או שיפורסם מפרט אחד חלקי וזאת לפי המספר הסידורי של המשרדים בטור ג'.

טור ו' – תוקף רישיון (בשנים) מציין את מס' השנים שהרישיון תקף עד למועד חידושו. החלוקה בצו רישוי עסקים היא לתוקף רישיון של שנה, 3 שנים, 5 שנים, 10 שנים ו-15 שנה לפי רמת המסוכנות של סוג העסק.

טור ז' – חיקוק אחר מציין את הדרישות שעל העסק לעמוד בהם מתוקף חוקים אחרים מלבד חוק רישוי עסקים. הרשות המקומית לא תנפיק רישיון לעסק שלא עמד בתנאים של החוק האחר.

## קישורים:

### [צו רישוי עסקים](#)

### [רפורמת הרישוי הדיפרנציאלי:](#)

בתאריך 10.7.18 הצביעה מליאת הכנסת על תיקון 34 לחוק רישוי עסקים. הרפורמה הנוכחית ברישוי עסקים, הקרויה "רישוי עסקים דיפרנציאלי" מטרתה ליצור: איזון בין המטרות של חוק רישוי עסקים - שמירה על הציבור מפני נזקים (בריאותיים, בטיחותיים, סביבתיים וכד') - לבין עידוד הפעילות הכלכלית במשק וצמצום הפגיעה בעסקים.

רפורמה זו היא בעצם המשך ישיר לרפורמה של 2012 ומשלימה אותה. גולת הכותרת של הרפורמה ב-2012 היא ההבנה שבכדי לייצר לבעלי העסקים וודאות, שקיפות ונגישות לדרישות החלות עליהם, יש לפרסם מפרטים אחידים.

הרפורמה הנוכחית שואפת לשפר ולייעל את תהליך הרישוי, ובעצם יש לומר תהליכי הרישוי, משום שהיא מגדירה תהליכי רישוי שונים המותאמים לסוגי העסקים השונים ומכאן שמה "רישוי עסקים דיפרנציאלי".

פעימה ראשונה של הרפורמה נכנסה לתוקף ב-1.1.19.

- קביעת מסלולי רישוי המותאמים לרמת המורכבות של העסק (מסלול קצר לעסק קטן, בינוני וכך הלאה)/
- קיצור משך הטיפול בבקשה לרישיון – לוחות זמנים מחייבים את גורמי הרישוי כאשר אי מענה בזמן כמוהו כמענה חיובי.
- בעסקים פשוטים: פתיחת עסק על סמך תצהיר של בעל העסק – מבוסס על אמון והעברת האחריות לידי האזרח.
- הארכה משמעותית של תוקף הרישיון – "משתלם" לבעל העסק להתאמץ עבור השגת הרישיון כי הוא יישאר אצלו לאורך זמן (בשונה מרישיון שהושג במאמצים גדולים וכעבור שנה צריך לחזור שוב על התהליך).

[קישור לדברי הסבר על רפורמת הרישוי הדיפרנציאלי](#)  
[קישור לאתר משרד הפנים ורישוי עסקים](#)

**פרק ב' - פרטי קשר מחלקת רישוי עסקים**

שם איש הקשר: קובי ברזילי, תפקיד: אחראי רישוי עסקים.

שעות קבלת קהל: ימים א', ג', ה' – 8:30-13:30.

טל': 04-6037635, פקס: 04-6708313, דוא"ל: [Rishui@yavneel.muni.il](mailto:Rishui@yavneel.muni.il).

**פרק ג' – עיקרי התהליכים ברישוי עסקים:**

**1. רישיון לניהול עסק - מהו?**

חוק רישוי עסקים, התשכ"ח - 1968, מחייב כל עסק המוגדר בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג - 2013, בקבלת רישיון לפתיחתו וניהולו. הרישיון לניהול העסק הינו אישור הניתן ע"י הרשות המקומית לבעל העסק ולמנהלו, בהתאם לחוק ולתקנות הנלוות אליו. רישיון העסק בא להבטיח כי ננקטו כל האמצעים והסידורים במתאימים להפעלתו התקינה ע"פ מטרות החוק ולטובת הציבור הרחב.

**2. מטרות החוק:**

- (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.

רישיון העסק מונפק בהתאם לתוכנית העסק המוגשת בעת הגשת הבקשה. עסקים אשר חלים בהם שינויים חייבים בהגשת בקשה חדשה במשרדי מח' רישוי עסקים.

להלן קישורים לגורמים נותני האישור הרלוונטיים :

איכות נאותה של הסביבה ומניעת מפגעים ומטרדים – באחריות המשרד להגנת הסביבה

[טיפול בחומרים מסוכנים](#)

[היתר רעלים](#)

[חוק למניעת מפגעי אסבסט](#)

[מרשם בעלי רישיונות העוסקים באסבסט](#)

[איסוף פסולת ומחזור](#)

[חוק המים ותקנותיו](#)

[שפכים](#)

[תאגידי מים וביוב](#)

[חוק איסוף ופינוי פסולת למיחזור התשנ"ג-1993.](#)

[חוק עזר לדוגמא למועצות מקומיות \(תברואה וסילוק מפגעים\) - התשל"ב-1972](#)

[חוק עזר לדוגמא למועצות מקומיות \(ניקוי מדרכות\), תשל"ד-1974](#)

(2). מניעת סכנות לשלום הציבור והבטחה מפני שוד והתפרצות – באחריות המשרד לביטחון פנים (משטרת ישראל) . [משטרת ישראל רישוי עסקים](#)

(3). בטיחות של הנמצאים במקום העסק או בסביבתו- באחריות משרד הכלכלה.

(4). מניעת סכנות של מחלות בעלי חיים ומניעת זיהום מקורות – באחריות משרד החקלאות . [משרד החקלאות רישוי עסקים](#)

(5). בריאות הציבור, לרבות תנאי תברואה נאותים – באחריות משרד הבריאות . [משרד הבריאות רישוי עסקים](#)

(6). קיום הדינים הנוגעים לכבאות – באחריות המשרד לביטחון פנים (כבאות והצלה) . [רשות כבאות והצלה- רישוי עסקים](#)

(7). קיום הדינים הנוגעים לתכנון ולבניה – באחריות אגף ההנדסה ברשות המקומית . [ועדת תכנון ובנייה רישוי עסקים](#)

(8). [משרד הפנים רפורמה ברישוי עסקים - מפרטים אחידים](#)

(9). [משרד העבודה רישוי עסקים](#)

(10). [נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, משרד המשפטים - רישוי עסקים](#)

(11) . [טיפול בחומרים מסוכנים – תיק מפעל](#)

על כל עסק, העונה להגדרת "מפעל מסוכן" בהתאם [לתקנות רישוי עסקים \(מפעלים מסוכנים\)](#), [תשנ"ג-1993](#) חלה חובה להכין ולהחזיק תיק מפעל אשר יכיל את הפרטים הבאים:

(1) תכנית המפעל ותיאורו, ובכלל זה פירוט של החומרים המסוכנים, סימונם ושיטות הטיפול בהם;

(2) פירוט והגדרה של תקלות ותקריות העלולות לקרות אגב תפעול המפעל;

- (3) אמצעים קיימים במערכת הייצור למיגון מפני תקלות ותקריות כתוצאה מהתפוצצותם, התלקחותם או פיזורם בסביבה של החומרים המסוכנים;
- (4) אמצעי בטיחות בתחום המפעל, לרבות אמצעי התראה, אמצעי נטרול, ציוד ומיגון אישי ומערך גילוי וכיבוי אש;
- (5) תכנית היערכות של המפעל לטיפול בתקלות ותקריות כאמור בפסקה (2) לתקנות רישוי עסקים (מפעלים מסוכנים), תשנ"ג-1993, שתכלול את אמצעי הנטרול הקיימים ואופן הפעלתם, פירוט כוח האדם המיומן לטיפול כאמור, תכנית עבודה להפעלת מערך כוח האדם והציוד, וכן פרטים בדבר דרכי קשר ודיווח לרשויות המוסמכות.
- העתק מתיק המפעל יימסר לרשות הרישוי ויעודכן מעת לעת.

### **3. מי חייב ברישיון עסק?**

כל סוג עסק, הרשום בצו רישוי עסקים חייב ברישיון. מחובת רישוי פטורים משרדים שונים של מקצועות חופשיים כגון: עורכי דין, רואי חשבון, פעוטונים, גני ילדים ובכללם עסקים שאינם מופיעים בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) התשע"ג-2013.

### **4. עסקים שיש להם רישיון:**

על פי החוק חייב הרישיון להיות מוצג במקום גלוי ונראה לעין. רשימת העסקים בעלי רישוי בתוקף תפורסם באתר האינטרנט של המועצה ותכלול עסקים ככל שהם ידועים למועצה ואין בה כדי להוות תחליף לבדיקה אישית מול הגורמים המוסמכים במחלקת רישוי עסקים.

### **5. קבלת מידע מוקדם וחוות דעת מקדמית:**

ההחלטה לפתיחת עסק והגשת בקשה לרישוי הינה צעד כלכלי משמעותי. על כן, מן הראוי לבדוק היטב את האפשרויות, התנאים והחוקים הקשורים לכך עוד לפני קבלת ההחלטה והפניה להגשת מסמכי הבקשה הנדרשים.

### **6. לצורך קבלת מידע מוקדם נדרש להכין:**

- כתובת מדויקת של העסק וכל פרט אחר שיוכל לסייע באיתור מיקומו.
- פירוט העיסוקים המבוקשים לקיום בשטח ובמבנה העסק.
- מידע מלא לגבי המבקש: שם, מס' חברה, פרטים מזהים, טלפון וכד'.

במידע המוקדם ניתן לקבל:

- הגדרת סוג העסק ע"פ צו רישוי עסקים.

- מדיניות רישוי והנחיות ייחודיות ע"פ סוג העסק ומיקומו כגון הנחיות להכנת תכנית העסק ,
- מדיניות התרי פעילות בלילה וכו'.
- בעיות רישוי צפויות כגון: מיקום באזור מגורים וכד'.
- חוקים ותקנות רלוונטיות שהעסק חייב לעמוד בהם.
- פרטים על גורמי ונותני האישור הנדרשים לאשר את העסק.
- הנחיות להגשת הבקשה לרישיון כגון תכניות עסק, מסמכים וטפסים רלוונטיים.
- קיימת אפשרות להגיש בקשה לקבלת חוות דעת מקדמית מהרשות המקומית ומנותני האישור.
- הבקשה כרוכה בתשלום אגרה ובהגשת מסמכים ותוכניות בהתאם לחוק.

**חוות דעת מקדמית תינתן תוך 30 יום ממועד הגשת הבקשה בהתאם להנחיות תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות) תשס"א-2000.**

יודגש כי קבלת חוות דעת מקדמית אינה מהווה היתר או רישיון לפתוח או לנהל עסק.

**7. הגשת בקשה ותוכניות:**

הבקשה תוגש במח' רישוי עסקים ע"י המבקש או באמצעות המתכנן אשר הכין את התכנית בצירוף יפוי כוח מבעל העסק .

**7.1 לבקשה יש לצרף :**

שבעה עותקים של תוכניות הנדסיות / סניטריות (גרמושקה) חתומות ע"י בעל מקצוע מוסמך, רשום ומורשה כחוק (מהנדס, הנדסאי בניין ואדריכל) (עותק אחד יימסר למחלקת הגבייה ועותק נוסף יימסר למחלקת שפ"ע).

הכוללות את הפרטים:

1. גוש, חלקה, כתובת העסק, שם / שמות מנהלי העסק וסוג העסק כמוגדר בחוק.
2. תרשים סביבה בקנ"מ 2500:1, כמפורט בתקנות שבסימוכין סעיף 12 (א) .
3. מפה מצבית בקנ"מ 2500:1 (תרשים מגרש) סעיף 13 (א) .
4. תכנית העסק בקנ"מ 100:1 סעיף 14 (א) בבתי אוכל בקנ"מ 1:50.
5. בבתי אוכל יש לשרטט את המטבח על כל ציודו, פריסתו ומיקום הקבועות הסניטריות, חדר האוכל, חדרי שרות ומחסן.

## 7.2. מסמכים נוספים:

- צילום ת.ז. בעל העסק.
- צילום חוזה שכירות או חוזה קנייה או מסמך טאבו או זיכרון דברים.
- תאגיד/חברה – מסמכי החברה, מסמך עו"ד או רו"ח שבו ירשמו מנהלי החברה או השותפים (בהתאמה) בפירוט שם ותעודות זהות.
- אישור היתר לשימוש חורג (למבנה שאינו מבנה קבע).
- רישיונות יצרן (לעסקים בתחום המזון).
- אישור חיבור ותקינות לתשתית גז.
- אישור מורשה נגישות.
- תשלום אגרה .

רשות הרישוי ו/או נותני האישור רשאים לדרוש ממיגיש הבקשה מסמכים נוספים כגון חוות דעת של בעל מקצוע מסוים או מסמכים נוספים אם ראו צורך בכך לשם בדיקת הבקשה.

## 7.3. לפני הגשת הבקשה מומלץ:

- לקבל הסבר על הליך הרישוי.
- מידת התאמתו של העסק לדיני התכנון והבנייה ולדרישות נותני האישור הנוספים.
- מצבו המשפטי של העסק או המבנה שבו יפתח.
- לעסקי מזון, מומלץ לקבל חוות דעת מקדמית ממשרד הבריאות. חוות הדעת מותנית בתשלום אגרה הקבועה בחוק.

## 7.4. מתי להגיש בקשה לרישיון עסק?

1. בעת פתיחת עסק חדש.
  2. במידה ויחול שינוי בעסק או בבעליו חלה חובת הגשה בקשה חדשה כמפורט להלן:
- הגדלה או הקטנת השטח.
  - שינויים פיזיים פנימיים וחיצוניים במבנה העסק.
  - תוספת לסוגי העיסוקים או שינוי בפריטים.
  - שינוי בבעלות: תוספת שותף, העברת בעלות וכד'.

## 8. סגירת העסק:

מחייבת מתן הודעה כתובה למח' רישוי עסקים. בנוסף תימסר הודעה למחלקת הגבייה ולמחלקת שפ"ע במועצה.

## 9. הליך הטיפול בבקשה:

לאחר אישור התכנית ההנדסית לשם התאמת העסק לדיני תכנון ובנייה, תועבר הבקשה לגורמי האישור הרלוונטיים (כיבוי אש, משטרה, משרד בריאות, המשרד להגנת הסביבה, משרד החקלאות והתמ"ת) וכן לגורמים נוספים בהתאם לסוג העסק, לשם קבלת אישורם ותנאיהם או התנגדותם המנומקת לפתיחת העסק.

מתן האישור מותנה ע"פ רוב בקיום ביקורת בבית העסק ובמילוי הדרישות. הרשות המקומית או נותן האישור אינם מאשרים פתיחת עסק טרם ביצוע התנאים המוקדמים להנחת דעתם. כל גורם מאשר / נותן אישור יבחן את הבקשה בהתאם לסמכות שהוענקה לו בחוק ולא יתנה את אישורו באישור של גורם אחר ובכך ישמר העיקרון של הפרדת סמכויות. קבלת הבקשה ומסמכיה אינה מהווה תחליף לרישיון העסק. הרישיון יונפק רק לאחר שיתקבלו כל האישורים.

רשות הרישוי והגורמים המאשרים רשאים להתנות ברישיון תנאים מגבילים אשר יהיו חלק בלתי נפרד מהרישיון.

רישיון העסק יכנס לתוקף רק לאחר שחתם בעל העסק על ההצהרה שברישיון והאגרה שולמה.

## 10. היתר זמני

היתר להפעלת העסק, שמעניקה רשות הרישוי לרישיון עסק בעסק טעון רישוי, לתקופה מצטברת של שנה אחת לכל היותר. במהלך פרק זמן זה יכול מגיש הבקשה להפעיל את העסק, אך עליו להשלים את התנאים שמציבים בפניו נותני האישור על מנת לקבל בסיום פרק הזמן את רישיון העסק.

## 11. תנאי הרישיון

רשות הרישוי ונותן אישור רשאים להתנות את רישיון העסק, ההיתר הזמני או האישור, בשלושה סוגי תנאים - תנאי מוקדם, תנאי ברישיון ותנאי נוסף. תנאים אלה באים להבטיח את קיום מטרות הרישוי, ומהווים חלק מתהליך הרישוי. ככלל, התנאים של נותני האישור צריכים להופיע במפרט האחיד (ככל שפורסם לגבי אותו סוג עסק מפרט אחיד) והתנאים של רשות הרישוי לגבי סוגי עסקים צריכים להופיע בדרישות רשות הרישוי באתר האינטרנט שלה. חריגים לכלל זה מופיעים בסעיף 7 לחוק רישוי עסקים.

## 12. שינוי בעלות

כל שינוי בזהות הבעלים הרשומים ברישיון העסק, לרבות הוספת בעל או גריעתו וכן העברת שליטה בתאגיד כמשמעותה בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

## 13. ביטול רישיון

הרשות המקומית רשאית לבטל רישיון עסק מיוזמתה או מיוזמת נותן האישור, אם העסק חרג מתנאי הרישיון. ביטול הרישיון יתבצע רק לאחר שיתאפשר לבעל העסק לשטוח את טענותיו בפני הרשות המקומית.

#### 14. השגה

מבקש רישיון או בעל עסק רשאי להגיש השגה, שהיא בעצם ערעור על סירוב למתן רישיון או היתר זמני או מזורז ועל תנאים או מסמכים הנדרשים ממנו.

##### 14.1. הגדרות:

"דרישה" - תנאי או מסמך שדרשו רשות הרישוי או נותן אישור לפי החוק, למעט תנאי או מסמך שנקבע בחיקוק.

"השגה" - לפי סעיף 57 לחוק רישוי עסקים, התשכ"ח - 1968 (להלן - החוק), על דרישה או על סירוב לתת רישיון, היתר זמני או היתר מזורז.  
"משיג" - מבקש רישיון, היתר זמני או היתר מזורז, או בעל רישיון או היתר כאמור, הרואה עצמו נפגע מדרישה או מסירוב לתת רישיון או היתר כאמור.

##### 14.2. מי יכול להגיש השגה?

מבקש רישיון או בעל עסק.

##### 14.3. באילו תנאים לא ניתן להגיש השגה?

אין אפשרות להגיש השגה על תנאים, חוקי עזר, חיקוק אחר או תקנה.

##### 14.4. באילו תנאים ניתן להגיש השגה?

ניתן להגיש השגה רק על פרטים שפורסם להם מפרט אחיד. כמו כן, ניתן להגיש השגה רק בגין תנאי או מסמך שנקבע לפי החוק (גם אם הוא נקבע במפרט האחיד) או בגין סירוב למתן רישיון, היתר זמני או היתר מזורז.

##### 14.5. מהו אופן הגשת ההשגה?

- ההשגה תוגש לפי [טופס 9](#) בתקנות.
- יצורף אישור על תשלום אגרה
- ההשגה תוגש בשני עותקים
- לכל עותק של ההשגה יצורפו הרישיון, ההיתר הזמני, ההיתר המזורז או הבקשה לקבלתם והדרישה או ההחלטה שעליה מוגשת ההשגה.
- יצורף כל מסמך נוסף הנוגע לעניין.
- בהשגה יפורטו הגורם שהושגה לו ההשגה, הדרישה או ההחלטה נושא ההשגה, מועד קבלתה, העילות להשגה והצעות המשיג שיהוו חלופה לדרישה, במידה ויש כאלו.
- משיג המעוניין בהתליית תוקפה של הדרישה או ההחלטה עד להחלטה בהשגה, יצרף להשגה בקשה מנומקת בעניין זה.

#### 14.6. למי תוגש ההשגה?

השגה תוגש בשלושה עותקים:

1. שני עותקים לגורם מוסמך ארצי, אשר הדרישה או החלטה שעליה מוגשת ההשגה נקבעה מטעמו או לקיום מטרה שהוא מופקד עליה לפי סעיף 1 לחוק.
2. המשיג יגיש עותק נוסף מן ההשגה לרשות הרישוי (אם ההשגה אינה מוגשת לרשות הרישוי). אם יש בהשגה טענה לאי התאמה עם דרישה שנקבעה מטעם נותן אישור אחר או לקיום מטרה שהוא מופקד עליה, יש להגיש עותק נוסף מההשגה לגורם המוסמך הארצי מטעם נותן האישור האחר. רשות הרישוי אינה רשאית לקבל השגות על דרישות או החלטות של נותני האישור. יש להפנות את המשיגים להגיש את ההשגה לנותן האישור הרלוונטי. דרכי הגשת ההשגה לנותני האישור השונים יפורטו באתרי האינטרנט של נותני האישור ובאתר ממשל זמין (הפורטל הממשלתי).

#### 14.7. עד מתי ניתן להגיש את ההשגה?

יש להגיש השגה בתוך 30 ימים מיום קבלת החלטה או הדרישה לאחר תשלום אגרה הזוהה בגובהה לאגרת הרישוי.

#### 14.8. האם גורם ארצי מוסמך רשאי להאריך את המועד להגשת ההשגה?

גורם מוסמך ארצי רשאי בהחלטה מנומקת מנסיבות מיוחדות, להאריך את המועד להגשת השגה ובלבד שלא יעלה על 15 ימים נוספים. משיג המעוניין בהארכת המועד להגשת השגה, יצרף להשגה בקשה מנומקת בעניין זה.

#### 14.9. המועד להכרעה בהשגה:

על הגורם המוסמך הארצי להכריע בבקשה בתוך 30 ימים מהגשתה. גורם מוסמך ארצי רשאי בהחלטה מנומקת להאריך את המועד להחלטה בבקשה בעד 30 ימים נוספים. במקרה של השגה על דרישה או החלטה של נותן אישור, רשאי גורם מוסמך ארצי (מטעם נותן האישור), להאריך את המועד למתן החלטה ב- 90 ימים, אם סבר שהיא מצדיקה שינוי במפרט האחיד. הוא יודיע על כך למשיג ולרשות הרישוי. אם מדובר בהשגה שעניינה טענה לאי התאמה בין דרישות של שני נותני אישור, רשאי גורם מוסמך ארצי בהחלטה מנומקת, להאריך את המועד להכרעה ב- 120 ימים.

#### 14.10. השגה הנוגעת לאי התאמה בין דרישות רשות הרישוי ונותן האישור:

השגה שעניינה טענה לאי התאמה בין דרישת נותן אישור לדרישת רשות הרישוי, תוכרע על ידי גורם מוסמך ארצי במשרד נותן האישור, לאחר ששמע את טענות רשות הרישוי לגבי העניין שבמחלוקת. בנימוקי החלטתו יתייחס הגורם המוסמך הארצי לטענות רשות הרישוי.

#### 14.11. מה דינה של ההחלטה שנתקבלה ועליה הושגה השגה?

הגשת השגה אינה מבטלת או "מקפאה" את החלטות רשות הרישוי, אלא אם קבע הגורם הדין בהשגה אחרת. על המשיג להגיש בקשה מתאימה להתליית ההחלטה או הדרישה שהושגה עליה השגה. החלטה על התליה תועבר למשיג ולרשות הרישוי, ויפורטו בה נימוקי ההחלטה ותקופת ההתליה.

#### 15. היתר מזורז

רישיון הניתן לבעל העסק, עוד בטרם קבלת אישור מנותני האישור. היתר מזורז ניתן לתת רק לעסקים הזכאים לכך על פי צו רישוי עסקים התשע"ג 2013 טור ד'.

#### 16. נגישות

מדינת ישראל עוברת מהפכה ביחסה אל אנשים עם מוגבלויות הכוללת התאמת המרחב הציבורי עבורם.

מועצה מקומית יבנאל מקדמת ביצוע התאמות נגישות בישוב.

המחוקק קבע כי בתי העסק וכל מקום בו ניתן שירות לציבור יהיה חייב לבצע התאמות נגישות כמפורט ב [תקנות הנגישות](#), [חוק שיוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות](#) ו [חוק רישוי עסקים התשכ"ח 1968](#).

בתי העסק נדרשים לבצע את התאמות הנגישות הנדרשות ע"פ החוק והתקנות.

ביצוע התאמות נגישות בבתי העסק יאפשרו לחלק מהקהילה, אנשים בעלי מוגבלויות שונות שעד כה הדיר רגליו ממקומות שאינם נגישים להם מסיבות שונות, ליהנות משירותי בתי העסק ומקומות הבילוי בדיוק כמו כל אחד אחר.

כל עסק חדש חייב להיות נגיש, החל מפתחתו.

מורשה נגישות מטעם המועצה יבחן את תיקי העסק (הן עבור עסק חדש והן עבור חידוש רישיון) על מנת לוודא כי הם עומדים בדרישות הנגישות השונות.

בית עסק שלא יעמוד בדרישות הנגישות, רישיונו עלול להישלל.

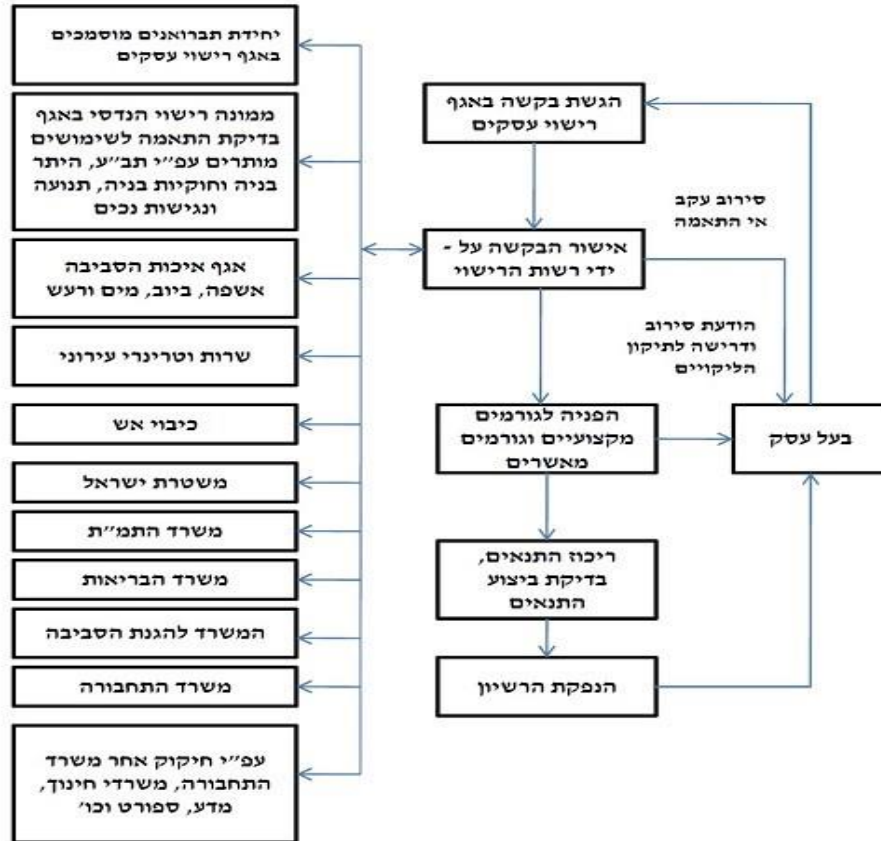
**לא יפתח אדם עסק ולא ינהל עסק טעון רישוי ללא רישיון!**

העובר על החוק צפוי לסגירה מנהלית מיידית של העסק ובנוסף לכך תוגש נגדו תביעה משפטית. להזכירך כי המידע הוא כללי וצפוי להתעדכן מעת לעת בהתאם להוראות החוק.

זכור, הוראות החוק הן הקובעות!

17. להלן תרשים זרימה לתיאור תהליך קבלת רישיון עסק:

הליך רישוי עסקים – תרשים זרימה תהליך רישוי



18. לוחות זמנים בתהליך קבלת רישיון עסק:

| מס' | הפעולה  | מאת-אל                                       | הסעיף בתקנות                      | מועד  | הערות  |
|-----|---|--|-----------------------------------|---|--|
| 1   | מתן חוות דעת מקדמית                             | נותן האישור/רשות הרישוי אל מגיש הפנייה       | 3(א)<br>3(ב)                      | 30 יום<br>עד 60 יום   | -מיום קבלת הבקשה הארכת מועד בנסיבות מיוחדות<br><br>הארכה נוספת במקרים מיוחדים באישור של מי שהסמיכו השר נותן האישור   |
| 2   | העברת הבקשה לרישיון/היתר זמני לנותן האישור      | מרשות הרישוי לנותן האישור                    | 6(א)                              | 21 יום  | מיום אישור הבקשה אם החליט שלא לדחותה   |
| 3   | החליטה רשות הרישוי שלא להעביר בקשה לנותן האישור | מרשות הרישוי למגיש הבקשה                     | 6(ב)                              | 21- יום ובכל מקרה תעביר לנותן אישור או תחליט על דחייה בתוך 45 יום | תוך פירוט נימוקים  |
| 4   | תשובת נותן האישור                               | מנותן האישור לרשות הרישוי                    | 7(א)<br>7(ב)<br>7(ד)<br>7(ה)      | תוך 30 יום<br>תוך 90-60 יום<br>עד 30 יום<br>עד 30 יום             | -מיום קבלת הבקשה מרשות הרישוי<br><br>-מטעמים מיוחדים -במקרים מיוחדים אישור של מי שהסמיכו השר נותן האישור<br><br>-אם צורפה חו"ד מקדמית+חו"ד בעל מקצוע<br><br>-מיום שהודיע המבקש כי מילא תנאים מוקדמים |
| 5   | החלטת רשות הרישוי בבקשה                         | רשות הרישוי למגיש הבקשה                      | 8(א)+8(ב)<br>8(ג)<br>8(ד)<br>8(ה) | 7 ימים<br>45 יום<br>60 יום<br>30 יום                              | -מקבלת תשובות כל נותני האישור<br><br>-כאשר לא טעון אישור של נותן אישור<br><br>-הארכת המועד מטעמים מיוחדים<br><br>-מיום שהודיע המבקש כי מילא תנאים מוקדמים  |
| 6   | הודעה על תנאי נוסף שהוסיף נותן אישור            | מנותן האישור למגיש הבקשה באמצעות רשות הרישוי | 11(ב)                             | 14 יום  | -מקבלת ההודעה מנותן האישור   |

|    |   |  |                |  |  |
|----|---|--|----------------|--|--|
| 7  | הודעה על תום תקופת היתר זמני                                | רשות הרישוי לבעל העסק                      | 24(ג)          | עד 30 יום  | לפני תום תקופת התוקף   |
| 8  | תשובת נותן אישור לרשות הרישוי                               | נותן אישור לרשות הרישוי                    | 24(ד)          | עד 15 יום  | לפני תום תקופת התוקף   |
| 9  | החלטת רשות הרישוי בעניין היתר זמני שתוקפו עומד לפוג         | רשות הרישוי למגיש הבקשה                    | 24(ה)          | עד 15 יום  | לפני תום תקופת התוקף   |
| 10 | הודעה לנותן אישור על תום תוקפו של רישיון תקופתי/רישיון זמני | מרשות הרישוי לנותני האישורים               | 26             | 90 יום לפני תום תוקף הרישיון   |  |
| 11 | תשובת נותן האישור לרשות הרישוי                              | מנותני האישור לרשות הרישוי                 | 27(א)          | 45 יום   | מיום קבלת הודעה של רשות הרישוי                                 |
| 12 | הודעה לבעל רישיון תקופתי/רישיון זמני                        | מרשות הרישוי לבעל הרישיון                  | 28(א)          | עד 30 יום  | לפני תום תוקפו של הרישיון התקופתי/הזמני                        |
| 13 | היתר זמני בשל שינוי בעלות                                   | היתר זמני למי שהגיש בקשה לרישיון/היתר זמני | 32(א)<br>32(ב) | תקופה של עד 90 יום<br>תקופה של עד שנה אם צירף הצהרה כי לא חלו שינויים בעסק | מיום שינוי הבעלות כל עוד לא ניתנה החלטת רשות הרישוי לפי תקנה 8 |

#### פרק ד' – טפסים ואגרות:

##### אגרות:

מחלקת רישוי עסקים גובה אגרות שונות. מחיר לתשלום עבור הבקשה לרישיון מתעדכן ע"פ מדד משרד האוצר. התעריף המחייב הוא זה שיחושב במחלקת רישוי עסקים, ביום הפקת החיוב. שים לב, החישוב ע"פ כל פריט בנפרד, בהתאם לצו רישוי עסקים.

להלן פירוט האגרות בצו:

| נושא  | תעריף בש"ח לפריט |
|---|------------------|
| אגרת בקשה לרישיון או היתר זמני לעסק                               | 330              |
| אגרת כפל רישיון   | 165              |
| אגרת רישיון עסק – בחידוש רישיון, או אם לא שולמה אגרת בקשה לרישיון | 330              |
| בקשה להשגה  | 330              |
| חוות דעת מקדמית   | 330              |
| היתר מזורז  | 330              |

### אגרות מכוח חוקי עזר עירוניים:

על מבקש הרישיון לפעול בהתאם להנחיות חוקי העזר שפרסמה המועצה:

- חוק עזר ליבנאל (שילוט) התשס"ג 2002
- חוק עזר ליבנאל (הריסת מבנים מסוכנים) תשכ"ט 1969
- חוק עזר ליבנאל (ניקוי מגרשים , חצרות וכניסות לבניינים) התשנ"א 1990
- חוק עזר ליבנאל (שחיטת עופות) תשט"ו 1955
- חוק עזר ליבנאל (שימור רחובות) תשי"ד 1954
- חוק עזר ליבנאל ( הוצאת אשפה) תשכ"ה 1965
- חוק עזר ליבנאל ( צעצועים מסוכנים) תשכ"א 1961
- חוק עזר ליבנאל (שמירת הסדר והניקיון ואיסור העישון) תשי"ט 1959

מצ"ב קישור לחוקי העזר של המועצה:

[חוקי עזר מועצה מקומית יבנאל](#)

### טופס בקשה לקבלת רישיון עסק:

מצ"ב טופס בקשה לקבלת רישיון עסקהיתר זמניהיתר מזורז.

### השגה:

מצ"ב קישור לטופס השגה.

[טופס 9- השגה](#)

טופס בקשה לרישיון עסק:



**נספחים מצורפים**

תכנית עסק  חוזה שכירות/רכישה

אישור רישום חברה ומנהלים בחברה

צילום ת.ז.  מס' לקוח בארנונה  חוות דעת מקדמית

פרשה טכנית  טופס השלכות סביבתיות

אישור הנדסי לרבות היתר בניה, היתר לשימוש חורג, תעודת גמר וכו'.

מסמכים אחרים כגון: אישור מ"ח, אישור משרד החברה, רישיון רכב, רישיון יצרן ועוד.

בקשה לרישיון עסק

היתר זמני

היתר מזוהר

אנו מבקשים להנציח רישיון לפי חוק רישוי עסקים, תשכ"ח-1968, בהתאם לנתונים האלה:

|                     |           |           |           |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|
| מספר חק רישוי/ בקשה | מספר חוזה | מספר חוזה | מספר חוזה |
| מספר חוזה           | מספר חוזה | מספר חוזה | מספר חוזה |

|           |           |           |           |           |               |           |                  |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|-----------|------------------|
| רחוב      | מספר בית  | מיקוד     | קומה      | כניסה     | שם מרכז מסחרי | מספר חנות | שם מסחרי של העסק |
| מקום כללי | מספר בית  | מיקוד     | קומה      | כניסה     | שם מרכז מסחרי | מספר חנות | שם מסחרי של העסק |
| מספר חוזה | מספר חוזה | מספר חוזה | מספר חוזה | מספר חוזה | מספר חוזה     | מספר חוזה | מספר חוזה        |

**כתובת למשלוח דואר**

עסק  מיפנה כח

כתובת פרטית

שם \_\_\_\_\_

רחוב/ת"ד \_\_\_\_\_

מספר בית \_\_\_\_\_

מיקוד \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_

פרטי העליון (כאשר המגלים חברה, יש לרשום את שמות המנהלים לאור שם החברה. דוא"ל: \_\_\_\_\_)

| שם בעל העסק/חברה | שם משפחה | שם פרטי | מספר זהות/חברה | שם האב | כתובת פרטית | טלפון |
|------------------|----------|---------|----------------|--------|-------------|-------|
|                  |          |         |                |        |             |       |
|                  |          |         |                |        |             |       |
|                  |          |         |                |        |             |       |
|                  |          |         |                |        |             |       |

תיאור העסק המבוקש (מירוט כל שוני העיסוק הנשום בעסק)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**פרטי העסק הקודם**

תיאור העסק \_\_\_\_\_

שם הבעלים \_\_\_\_\_

**מיומה כוח (למלא אם רלוונטי)**

|          |           |           |          |
|----------|-----------|-----------|----------|
| רחוב     | מספר חוזה | שם פרטי   | שם משפחה |
| מספר בית | מיקוד     | מספר חוזה | טלפון    |

הערות \_\_\_\_\_

תאריך \_\_\_\_\_

חתימת המבקשים \_\_\_\_\_

חתימת החברה/השותפות \_\_\_\_\_

## טופס בקשה לרישיון עסק – היתר זמני דברי הסבר

טופס הבקשה לרישיון משמש גם לריכוז נתונים לקבלת הנחיות ומידע מוקדם באשר לרישוי העסק המבוקש.

את הפרטים בטופס יש להשלים על פי הדגשים המפורטים בהמשך.

את הטופס אין לשלוח בדואר או בפקס, אלא להגישו למחלקת רישוי עסקים במועצה לידי

שם איש הקשר: קובי ברזילי, תפקיד: אחראי רישוי עסקים.

שעות קבלת קהל: ימים א', ג', ה' – 8:30-13:30.

טל': 04-6037635, פקס: 04-6708313, דוא"ל: [Rishui@yavneel.muni.il](mailto:Rishui@yavneel.muni.il).

הגשת בקשה במקום, ולא בדואר או בפקס, חיונית לבירורים באשר למיקום העסק, איתור תיק רישוי קודם, הגדרת העיסוקים בעסק על פי צו רישוי עסקים, בדיקת התאמת העסק לתכנית ישנה (אם יש תכנית), להבהרות של רכז הרישוי ולמענה על שאלות של בעל העסק או נציגו.

מילוי פרטי הבקשה כהלכה יחסוך זמן ויאפשר מתן הנחיות ומידע מדויקים וטיפול אפקטיבי.

כל המידע והאישורים יימסרו לך בכתב ויתבססו על הנתונים שמילאת בטופס הבקשה והבהרות שמסרת במהלך הפגישה.

### **הנחיות למילוי הטופס**

**נספחים המצורפים לטופס הבקשה לרישיון** – ככלל יצורפו לבקשה לרישיון כל הנספחים כפי שנמסר לך בהנחיות המוקדמות להגשת הבקשה לרישיון – היתר זמני.

אם טרם קיבלת הנחיות, ישמש אותך הטופס לקבלת ההנחיות.

בשלב זה אין חובה לצרף נספחים כל שהם, אך אם יש לך טיוטת תכנית עסק או כל נספח אחר היכול לעזור בתיאור אופי העסק, רצוי לצרפו כדי שהמידע שיימסר לך יהיה מדויק יותר.

**מספר תיק רישוי** – אם ידוע, יש לציין.

**מספר חוזה ארנונה** – חובה לרשום מספר מלא. המספר משמש אמצעי לזיהוי העסק ולקישור בין מאגרי מידע עירוניים שונים.

בשלב ההנחיות, אי רישום מספר חוזה ארנונה עלול לגרום לזיהוי שגוי של הנכס, ולפיכך עלולות להימסר הנחיות חלקיות ודרישות, שלמעשה כבר מולאו בבקשות קודמות לרישיון עסק בנכס המבוקש.

**פרטי העסק** – חובה לפרט אל כל הפרטים המזהים של העסק.

- **קומה** – יש לציין את קומת הכניסה אם יש כמה מקומות, ובהערות לפרט את מספר הקומות. קומת קרקע נחשבת קומה "0" קומה "א" היא הקומה הראשונה מעל קומת הקרקע (לרבות קומה גלריה).

- **שטח** – יש להקפיד על רישום השטח של כל החללים, שעושה בהם העסק שימוש. לפי הצורך יש להפריד בין שטח פתוח לשטח סגור או בין גלריה לשטח עיקרי.

- **מספר עובדים** – אפשר לרשום את מספרם בקירוב.

- **שם מסחרי** – הכוונה לשם שהעסק מכונה, שאינו שם הבעלים בהכרח (השם שמופיע בשלט).

**כתובת למשלוח דואר** – יש לרשום רק אם מעוניינים שכל התכתובות יישלחו לכתובת המבוקשת ולא לעסק.

אי רישום כתובת למשלוח דואר תחשב כהודעת בעל העסק כי הכתובת למשלוח דואר היא כתובת העסק.

**פרטי הבעלים** – חובה לרשום. בעלים נחשבים האחראים לניהול העסק בין שהם בעלי הנכס ובין שלא. יש להקפיד על מילוי מספר זהות או מספר חברה או שותפות, לרבות ספרת ביקורת. מנהל – הכוונה למנהל מוסמך בחברה או בשותפות.

**תיאור העסק ואופי הפעילות המבוקש** – חובה לפרט. על פי המפורט בסעיף זה יגדיר פקיד הרישוי את העיסוקים הטעונים רישוי על פי חוק רישוי עסקים.

**פרטי העסק הקודם** – להשלים אם ידוע. המידע יכול לעזור לאיתור תיק עסק קיים.

---

□ **הצהרה לבקשה בעקבות שינוי בעלות לפי תקנה 31 לתקנות רישוי עסקים תשכ"ח 1968 בהתאם לנתוני אלה:** (לסמן אם רלוונטי)

אני מצהיר כי לא חלו בעסק שינויים מאז הוצאת הרישיון הקודם, מן הרשום ברישיון הקודם והמסמכים המצורפים לו, לרבות בסוג העסק, במבניו, בשטחו ובמקומו, ובעסק מתקיימים תנאי הרישיון הקודם.

**הערה:** במקרה והתצהיר אינו נכון יש למחוק אותו בקו אלכסוני.

□ אני מצהיר כי הפרטים שצוינו לעיל נכונים ומלאים ומתחייב להודיע לרשות הרישוי מייד על כל שינוי בהם.

---

חתימה

**הערות** – לפרט כל דבר היכול לסייע בטיפול בבקשה ולא פורט במקום אחר.

**פרק ה' – דרישות ותנאים לרישיון עסק – גורמים נותני אישור**

על כל עסק טעון רישוי חלות בראש ובראשונה הדרישות מטעם הגורמים הממשלתיים "נותני האישור" (המשרד להגנת הסביבה, משטרת ישראל, הרשות הארצית לכבאות והצלה, משרד

העבודה, משרד החקלאות ופיתוח הכפר, משרד הבריאות), הועדה המרחבית לתכנון ובנייה ואליהן מתווסף המפרט הרשותי.

הדרישות הכלליות מפרטות, באופן כללי בלבד, את תנאי הרישוי של האגפים והמחלקות במועצה, ואינן מתייחסות לדרישות הפרטניות ביחס לכל סוג עסק.

לצורך תכנון עסק והבנת דרישות גופי הרישוי ונותני האישורים השונים יש לקרוא את המפרט האחיד, ככל שפורסם כזה לפריט העיסוק, לכל סוג עסק וכן את תנאי הרישוי שפורסמו באתרי האינטרנט של גופי הרישוי ונותני האישורים השונים, לפי העניין (המשרד להגנת הסביבה, שרותי הכבאות, משרד הבריאות וכו').

### **אישור רשות הכבאות:**

דרישות הרשות הארצית לכבאות והצלה בנוגע לקבלת רישיון עסק מפורטות באתר הרשות :

### **[איתור דרישות כבאות והצלה](#)**

### **מסלול תצהיר כיבוי אש לעסקים ברמת סיכון נמוכה:**

החל מתאריך 1/1/17 עסקים בעלי רמת סיכון אש נמוכה יידרשו רק להגיש תצהיר על עמידתם בדרישות הכבאות, לצורך קבלת אישור כיבוי אש.

במסגרת הרפורמה, שנכנסה לתוקף ב-2017, עסקים בעלי רמת סיכון אש נמוכה, לא ידרשו לקבל אישור של רשות הכבאות לצורך קבלת רישיון עסק, זאת במטרה להקל על הליך קבלת רישיון לעסק ולאפשר למערך הכבאות להתמקד בעסקים ובנכסים בעלי רמת סיכון אש בינונית וגבוהה.

רשימת סוגי העסקים שנכנסים במסלול זה, גובשה על ידי צוות מקצועי רחב באגף בטיחות אש, ומעוגנת בצו של שר הפנים. למסלול זה נכנסו 115 פרטי רישוי (חלקם באופן מלא וחלקם בגדלים שונים)

במקום זאת, בעלי עסקים ברמת סיכון אש נמוכה, יגישו תצהיר חתום לרשות הרישוי שבו הם מתחייבים כי העסק עומד בדרישות בטיחות האש של הכבאות.

התצהיר, החתום על ידי עורך דין, יהווה תחליף לאישור כיבוי אש ועל סמך זה ניתן יהיה להנפיק רישיון עסק (אם יש את כל האישורים של שאר הגורמים המאשרים). הכבאות תקבל עותק מהתצהיר לידיעה בלבד והיא תבצע 5% פיקוח מדגמי על העסקים לפי תכנית עבודה שלה.

דרישות בטיחות האש לעסקים שבמסלול תצהיר, מפורטות בפרק ח' של המפרטים האחידים במסמכי המפרטים שפרסמה הרשות הארצית לכבאות והצלה.

### **חוברת הדרכה על מסלולים בתצהיר**

### **טופס תצהיר לבעלי עסקים במסלול תצהיר**

## פרק ו' - דרישות המפרט הרשותי – דרישות כלליות מעסקים טעוני רישוי

סוגי העסקים עליהם חל המפרט האחיד החל מיום פרסומו באתר האינטרנט של המועצה הם כדלקמן:

- פריט 1.1 – בית מרקחת
- פריט 2.1 ה – תיקון מיכלי גז
- פריט 2.2 א – תחנת דלק ותדלוק
- פריט 3.1 – בית מטבחיים, בית נחירה, בית שחיטה
- פריט 3.4 ג' – מכירת חומרי הדברה, חומרי רעל לשימוש חקלאי
- פריט 4.2 א' – בית קפה, לרבות הגשת משקאות משכרים לצריכה במקום
- פריט 5.1 ב' – איסוף והובלה של אשפה ופסולת למעט פסולת חומרים מסוכנים
- פריט 5.3 ג' – הובלתם במיכליות של שפכים וקולחין
- פריט 6.8 א' – ניהול קניון
- פריט 7.7 ו' – דיסקוטק
- פריט 8.4 ב' – תחנה מרכזית כהגדרתה בפקודת התעבורה, תחנת רכבת מרכזית
- פריט 8.9 א' – מוסך מכוונאות כללית, פחחות וצביעה (לרבות כלי רכב המונעים בגז) פריט 10.8 ב' – איחסון חומרי חיטוי או ניקוי שלא לצורך מכירה במקום.

### הנחיות לעניין הקריאה, השימוש והחלות של כל חלקי המפרט האחיד:

על כל עסק חלות הדרישות מטעם הגורמים הממשלתיים – "נותני האישור" (משרד הגנת הסביבה, המשרד לביטחון הפנים (משטרה וכיבוי), משרד הכלכלה, משרד החקלאות ופיתוח הכפר ומשרד הבריאות) וגם הדרישות של "רשות הרישוי" - במקרה זה מועצה מקומית יבנאל. המפרט האחיד של מועצה מקומית יבנאל מורכב משני חלקים – "דרישות כלליות מעסקים" ו – "דרישות פרטניות מעסקים".

מבקש הרישיון – בבואו לקרוא את המפרט האחיד, עליך לעבור ולקיים את כל האמור בכל אחד מהשלב המוזכרים לעיל:

**שלב 1:** קיום כל דרישות נותני האישור הרלבנטיים לפריט העיסוק/סוג העסק המופיעים באתר ממשל זמין.

**שלב 2:** קיום דרישות רשות הרישוי המופיעות במפרט האחיד של מועצת יבנאל בפרק "דרישות כלליות מעסקים".

יובהר בזאת כי כל הדרישות המופיעות בפרק זה "דרישות כלליות מעסקים" הינן חלק בלתי נפרד ומחייב מהמפרט ועל מבקש הרישיון לעמוד בהן ככל שהן רלבנטיות לעסקו.

באחריות מבקש הרישיון לקרוא את הדרישות הכלליות, לבחון אלו מדרישות אלו רלבנטיות לגבי עסקו ולקיימן. זאת בנוסף לאמור בפרק דרישות פרטניות מעסקים.

**שלב 3:** קיום דרישות רשות הרישוי המופיעות במפרט האחיד של מועצת יבנאל בפרק "דרישות פרטניות מעסקים".

באחריות מבקש הרישיון לקרוא את הדרישות הפרטניות המופיעות בטבלה, תחת מספר הפריט הספציפי של עסקו ולקיים את כל הדרישות והמגבלות המופיעות תחת מספר פריט זה.

### **דרישות כלליות מעסקים:**

יובהר בזאת, כי כל הדרישות הכלליות המופיעות בפרק זה הינן חלק בלתי נפרד ומחייב מהמפרט ועל מבקש הרישיון לעמוד בהן, ככל שהינן רלוונטיות לעסקו (וזאת בנוסף לאמור בפרק "דרישות פרטניות מעסקים").

#### **1. כללי**

- 1.1 אין בדרישות המפורטות להלן, לעניין כל פריט עיסוק, כדי לגרוע מחובתו של מבקש הרישיון 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 מבקש הרישיון מקיום דרישות כל דין החל עליו אף אם הוראות הדין אינן מפורטות במסמך.
- 1.3 בנוסף, מבקש הרישיון בתחומי מועצה מקומית יבנאל, יפעיל את עסקו בהתאם לחוקי העזר העירוניים הרלבנטיים לפעילות עסקו.
- 1.4 מסמך זה אינו מהווה רישיון עסק. מי שמנהל עסק ללא רישיון עובר על החוק ויהא צפוי לעונשים הקבועים בחוק.
- 1.5 אין באמור במסמך זה כדי לפטור את המבקש רישיון, מהגשת בקשה ומקבלת אישורים מתאימים לפי החוק ולפי כל דין.
- 1.6 במידה וקיימים/מופעלים בעסק, עיסוקים נוספים החייבים ברישוי לפי צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג-2013 (למשל – אטליז הנמצא במרכול), יחולו עליהם גם התנאים המסוימים שבמפרט האחיד, לגבי כל אחד מאותם עיסוקים.
- 1.7 על מבקש הרישיון או מבקש הרישיון לעמוד גם בהוראות תכנית בניין עיר ו/או הוראות היתר הבניה החלים על העסק הרלוונטי.
- 1.8 הדרישות הכלליות הנ"ל, רלבנטיות למפרט הנוכחי (הכולל 13 פריטי עיסוק). המועצה שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע מהדרישות הכלליות במפרטים הבאים שיפורסמו ביחס לשאר פריטי העיסוק בצו רישוי עסקים.
- 1.9 כל שינוי בהוראות כל דין, החל על העסקים נשוא דרישות אלה, יחול עליהם מיום פרסומו כדין ויחייב את העסקים.

#### **2. מחלקת תברואה**

- 2.1 באחריות בעל העסק לדאוג שסביבת העסק תהיה נקיה מפסולת. (הנחיות לגבי פסולת ראה סעיף 6.2 (ז) להלן)
- 2.2 כל מקום העוסק במכירת מזון יצורו עיבודו או אחסנתו יהיה מחויב להציג לרשות הרישוי הסכם הדברה חתום עם מדביר מוסמך.

#### **3. שילוט**

- 3.1 המבקש לשים שלט בתחומי המועצה יפנה למנכ"ל המועצה, שידון בעניין וישיב למבקש.
- 3.2 על המבקש לעמוד בתנאי חוק עזר ליבנאל (שילוט), התשס"ג-2002.

#### 4. תחבורה

- 4.1. עסקים החייבים באישור ועדת תחבורה:  
מוסך, חניון, תחנת מוניות, תחנת דלק, השכרת/מכירת רכב, רחיצת רכב, התקנת אביזרים לכלי רכב, בית ספר לנהיגה, עסק לתיקון תקרים, עסקים המבצעים משלוחים (להם מעל 3 כל רכב) עסקים להם נדרשות מעל לחמש חניות תפעוליות וכל עסק לו היקף משתמשים גדול.
- 4.2. ועדת תחבורה תתכנס עפ"י הצורך, ובין היתר, כדי לדון בבקשות שהוגשו לרישוי עסק.
5. הוצאת פריטים מחוץ לכותלי העסק
- 5.1. הוצאת שולחנות וכסאות מחוץ לשטח העסק לשטח ציבורי ו/או לרשות הרבים תורשה בכפוף למתן היתר מאת ראש המועצה ותשלום אגרה בהתאם לחוק העזר העירוני בתחום ככל שיחוקק.
- 5.2. הוצאת סחורה מכל סוג שהוא מחוץ לשטח ציבורי ו/או לרשות הרבים תורשה בכפוף למתן היתר מאת ראש המועצה ותשלום אגרה בהתאם לחוק העזר העירוני ככל שיחוקק.
6. רוכלות
- רוכלות תבצע בהתאם לאמור בחוק העזר למועצה מקומית יבנאל ככל שיחוקק ועל פי הנחיות כל דין.
7. נגישות
- 7.1. מבקש הרישיון שהוא מקום ציבורי או שירות ציבורי כהגדרתם בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998, יקיים במלואן את הוראות הנגישות לפי פרק ה' לחוק האמור.
- 7.2. מבקש הרישיון יגיש לאגף הנדסה במועצה תכנית לביצוע התאמות נגישות לאנשים עם מוגבלות, אשר הוכנה על ידי מורשה נגישות.
- 7.3. מבקש הרישיון יישם את התכנית כאמור, וישלח לאגף הנדסה דו"ח חתום על ידי מורשה הנגישות שהתכנית שהוצעה על ידו אכן בוצעה במלואה.
8. הנחיות כלליות לתחום איכות הסביבה:
- 8.1. על העסק לעמוד בתנאי חוקי העזר של המועצה המקומית יבנאל העוסקים בתחום איכות הסביבה ככל שיחוקקו וכפי שיחולו מעת לעת.
- 8.2. על העסק לעמוד בדרישות תקנות בריאות העם (התקנת מכשיר מונע זרימת מים חוזרת), התשנ"ב 1992.
- 8.3. על פי דרישת היחידה האזורית לאיכה"ס יבצע בעל העסק דיגום שפכים/ אוויר או ביצוע מדידות רעש/ קרינה ע"י איש מקצוע המוסמך לכך ו/ או מעבדה מוסמכת.
- 8.4. על פי דרישת היחידה האזורית לאיכה"ס יתקין בעל העסק מתקני קדם/ מתקני טיפול באוויר/ ארובות/ יסדיר תשתיות בכדי למנוע מטרדים ונזקים סביבתיים.
- 8.5. על פי דרישת היחידה האזורית לאיכה"ס יגיש בעל העסק דו"ח סביבתי/ פרשה טכנית/ סקר סיכונים/ דו"ח אקוסטי אשר יוכן על ידי איש מקצוע, בתאום מראש עם היחידה

[קישור לתנאים סביבתיים לעסקים באתר המשרד להגנת הסביבה](#)

הנחיות איכות הסביבה בתחומים: מפגעי רעש, מטרדי ריח ועשן, זיהום קרקע, חומרים מסוכנים, שפכי תעשייה, פסולת, מזיקים ואסבסט.

מטרת ההנחיות היא להבטיח שמירה על משאבי הטבע ואיכות הסביבה.

ההנחיות מתבססות על חוקים, תקנות, צווים וחוקי עזר מקומיים, אשר גוברים על ההנחיות במקרה של סתירה.

ההנחיות להלן אינן מיועדות לעסקים שמופיעים בטור ג(1) בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי).

## 9. הנחיות פרטניות לסוגי מפגעים בתחום איכות הסביבה:

### 9.1 מפגעי רעש

הרעש הוא קול לא רצוי והפרעה סביבתית. רגישות האוכלוסייה למפגעי רעש גדלה והולכת, וכך גם הדרישה לנקיטת אמצעים להפחתתם. לרעש מגוון רחב של השפעות על הגוף והנפש של האדם. הרעש מעיק על העצבים, מגביר את צריכת האנרגיה של הגוף, מעייף ופוגע בכושר הריכוז.

#### הנחיות:

- 9.1.1 בעל העסק יפעיל את העסק באופן שלא יגרם רעש בלתי סביר כהגדרתו בתקנות למניעת מפגעים (רעש בלתי סביר), התש"ן - 1990.
  - 9.1.2 בעל העסק יפעיל את העסק באופן שלא יגרם מטרד רעש כאמור בתקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), התשנ"ג - 1992.
  - 9.1.3 על אולם / גן שמחות יעמוד בתקנות רישוי עסקים (התקן מד-רעש באולם שמחות ובגן אירועים), התשס"ו-2006.
  - 9.1.4 עסקים המשמיעים מוסיקה, כגון: ברים, מועדונים, אולמי / גני שמחות, יידרשו בנוסף לעמידה בתקנות המופיעות בסעיפים 1-3 להגיש תסקיר אקוסטי מאת מומחה לאקוסטיקה, שיאשר שהמקום אינו מהווה מטרד רעש לסביבה.
  - 9.1.5 עסקים באזורי מגורים המפעילים מתקנים מסוג מזגנים, מנועי קירור, מערכות אלקטרו-מכניות, מערכות לטיפול באוויר או כל מתקן רועש אחר, יידרשו, בנוסף לעמידה בכל הוראות הדין ובפרט בתקנות המופיעות בסעיפים 1 ו-2, למגן את המיתקנים מרעש ולהציג אישור מומחה לאקוסטיקה על כך.
- המועצה רשאית להוסיף ולדרוש מבעל עסק ו/או להתנות מתן רישיון עסק בהתקנת מיגון אקוסטי נוסף על זה המפורט לעיל.

#### קישורים:

- א. תקנות למניעת מפגעים (רעש בלתי סביר), התש"ן - 1990.
- ב. תקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), התשנ"ג - 1992.
- ג. תקנות רישוי עסקים (התקן מד-רעש באולם שמחות ובגן אירועים), התשס"ו-2006.
- ד. הנחיות לדוח אקוסטי לעסק משמיע מוסיקה.
- ה. הנחיות והמלצות לפתרונות אקוסטיים למערכות מכאניות.

## 9.2 מטרדי ריח ועשן

ריח הוא תכונה אורגנולפטית (בעל השפעה על המראה, הטעם והריח) הניתנת לתחושה באמצעות מערכת חוש הריח בזמן ההרחה של חומרים נדיפים מסוימים.

מטרד ריח חזק או בלתי סביר נקבע בין השאר לפי כמות התלונות וצוות מריחים שעברו הכשרה.

### הנחיות:

- 9.2.1 מבקש הרישיון ינקוט בכל האמצעים הנדרשים על מנת למנוע גרימת רעש בלתי סביר, בהתאם לקבוע בחוק למניעת מפגעים, התשכ"א-1961, תקנות למניעת מפגעים (מניעת עדכוניהם, ככל שיהיו מעת לעת.
- 9.2.2 עסק שנמצא כגורם אפשרי לרעש בלתי סביר, יבצע על חשבונו, באמצעות בודק רעש מוסמך, מדידות רעש. במידה ונמצא שהעסק חורג מערכי הסף שבתקנות שלעיל, יגיש ליחידה הסביבתית להגנת הסביבה, תכנית להקטנת עוצמת הרעש שנכתבה על ידי יועץ אקוסטי מוסמך.
- 9.2.3 מבקש הרישיון יישם את המלצות התכנית שלעיל, מיד לאחר שאושרה על ידי היחידה הסביבתית להגנת הסביבה.
- 9.2.4 מבקש הרישיון לא יגרום ליצירת ריח חזק או בלתי סביר, כהגדרתו ב"נוהל להגדרת מפגעי ריח" של המשרד להגנת הסביבה, כתוצאה מפעילות עסקו.
- 9.2.5 במידה ויש חשש ליצירת ריח בלתי סביר, יגיש מבקש הרישיון, ליחידה הסביבתית להגנת הסביבה, תכנית להפחתת הריח.
- 9.2.6 מבקש הרישיון יישם את ההמלצות שבתוכנית, מיד לאחר שאושרו על ידי היחידה הסביבתית להגנת הסביבה.

## קישור

### חוק למניעת מפגעים התשכ"א - 1961

#### 9.3 זיהום קרקע

קרקע מזוהמת הינה קרקע שמצוי בה חומר מזהם, הגורם לכך שהקרקע תהווה סיכון לבריאות הציבור או לסביבה.

זיהום קרקע הינו שחרור של חומר מזהם לקרקע, הגורם לכך שהקרקע תהיה קרקע מזוהמת, ואם הייתה הקרקע מזוהמת טרם השחרור כאמור, יראו כל שחרור נוסף של חומר מזהם לקרקע כזיהום קרקע.

### הנחיות:

- 9.3.1 בעל העסק לא יגרום לזיהום קרקע, וימנע מכל פעולה המזהמת קרקע או עלולה לגרום לזיהום קרקע, במישרין או בעקיפין, מייד או בחלוף זמן.
- 9.3.2 בעל העסק לא יסלק לקרקע חומר מוצק, נוזל או גז או קרקע מזוהמת אלא בהתאם להוראות כל דין ובאישור נותן האישור.
- 9.3.3 במידה וקיים חשש/ חשד להמצאות זיהום קרקע במגרש בו מתוכנן העסק, יידרש העסק לערוך סקר קרקע, לפני תחילת הפעילות/ הבנייה.
- 9.3.4 עסק בעל היתר רעלים, יתכן ויידרש לפני סגירה או העתקת המפעל, לערוך סקר קרקע. עפ"י המלצות הסקר יבוצע טיהור וניקוי השטח כולל מבנים קבועים וציוד.
- 9.3.5 אחסון סולר/שמן/ חומר מזהם קרקע יהיה בתוך מיכל (כלי קיבול). המיכל יוצב במאצרה העמידה לחומר המאוחסן במיכל. המאצרה תעמוד בתנאים:

- א. קיבולת המאצרה תהיה לפחות 110% מנפח המכל המאוחסן בה.
- ב. במידה ולמעצרה פתח ניקוז הפתח יהיה סגור למעט לשם ריקון יזום של מי נגר נקיים.
- ג. המאצרה תשמר נקייה בכל עת.

#### הנחיות המשרד להגנה"ס לתכנון וביצוע של סקרי קרקע ושיקום קרקע מזוהמת.

#### **9.4. מזיקים :**

בישראל יש מספר סוגים של מזיקים הנחלקים למשפחות של מכרסמים, זוחלים, חרקים, עופות ועוד. מניעת מטרד ממזיקים יכולה להיעשות ע"י פעולות מניעה (כגון אחסון נאות של פסולת/ שלילת תנאים להיווצרות בתי גידול), או ע"י הדברה. רוב רובה של ההדברה מיועד למאבק בחרקים (משפחה הכוללת בין היתר: יתושים, זבובים, נמלים, מקקים). חומרי ההדברה המסורתיים מבוססים על רעלים (העלולים להזיק לבע"ח נוספים מלבד המזיקים, כגון בני אדם), ועל כן יש לבצע הדברה בהתאם לאמצעי זהירות (ראה הנחיות להלן).

#### **הנחיות:**

- 9.4.1 בעל העסק יפעיל את העסק באופן שלא יגרום למטרדי מזיקים.
- 9.4.2 ע"פ דרישת היחידה יבצע בעל העסק ניטור שבועי לבדיקת הימצאות מזיקים ובתי גידול למזיקים.
- 9.4.3 בעל העסק ירשום וישמור את ממצאי הניטור למשך שנה לפחות.
- 9.4.4 במקרה ונמצאו מזיקים או בתי גידול למזיקים, ינקוט בעל העסק אמצעים לסילוק בתי הגידול ויינקטו פעולות להדברת מזיקים.
- 9.4.5 פעולות הדברה באמצעות חומרי הדברה יבוצעו על ידי מדביר מוסמך מכוח תקנות רישוי עסקים (הדברת מזיקים), התשל"ה – 1975.
- 9.4.6 העתק של רישום פעולות ההדברה בחתימת המדביר ישמרו בעסק למשך שנתיים לפחות. פעולות ההדברה יבוצעו בתכשירי הדברה שאושרו מכוח תקנות החומרים המסוכנים (רישום תכשירים להדברת מזיקים לאדם), התשנ"ד - 1994, ונרכשו כדין.

#### **קישורים:**

- א [תקנות רישוי עסקים \(הדברת מזיקים\), התשל"ה – 1975.](#)
- ב [תקנות החומרים המסוכנים \(רישום תכשירים להדברת מזיקים לאדם\), התשנ"ד - 1994.](#)
- ג [תקנות בריאות העם \(התקנת מכשיר מונע זרימת מים חוזרת\), התשנ"ב 1992.](#)

#### **9.5. חומרים מסוכנים:**

על פי חוק חומרים מסוכנים, התשנ"ג - 1993, לא יעסוק אדם ברעלים אלא אם כן יש בידו היתר רעלים מאת הממונה על ידי השר להגנת הסביבה. היתר הרעלים ניתן לאחר בדיקת אנשי המקצוע, כולל ביקור בעסק, בחינת הסיכונים וההערכות למניעתם, וכן קביעת דרישות ותנאים לטיפול בהם, בשגרה ובחירום. רעל הוא כל חומר מן החומרים המפורטים בתוספת השנייה לחוק, בין בצורתו הפשוטה ובין מעורב או ממוזג בחומרים אחרים.

תוקף היתר רעלים נקבע בהתאם לתקנות החומרים המסוכנים (אמות מידה לקביעת תוקף היתרים), התשס"ג - 2003. על פי התקנות, מסווגים העוסקים בחומרים מסוכנים לפי רמת הסיכון (לטווח המידי או לטווח הבינוני והארוך) הנשקפת מהם סכנה לאדם ולסביבה.

## הנחיות:

לשם קבלת היתר רעלים, בעל העסק יפנה למשרד להגנת הסביבה, מחוז הצפון, בטלפון :

04-6059131.

## קישורים:

- א [חוק חומרים מסוכנים, התשנ"ג - 1993.](#)
- ב [תקנות החמרים המסוכנים \(סיווג ופטור\), התשנ"ו - 1996.](#)
- ג [טופס בקשה להיתר רעלים.](#)

## 9.6. אסבסט:

אסבסט הוא שם כללי לקבוצת חומרים טבעיים בעלי מבנה גבישי של סיבים צרים וארוכים. לסיבי האסבסט תוחלת חיים ארוכה והם עמידים בפני אש, חום, קורוזיה, כוח מכני וכימיקלים.

האסבסט הוכח כמסרטן בבני אדם, חדירה של סיבי אסבסט למערכת הנשימה עלולה לגרום למחלות קשות, שאינן ניתנות לריפוי, המופיעות תקופה ארוכה לאחר החשיפה הראשונית.

כל שימוש חדש באסבסט (ייצור, ייבוא, מסחר, בניה ושיווק) אסור בישראל, עם זאת, מכיוון שהאסבסט מסוכן לבריאות רק כאשר הוא במצב התפוררות, אין מניעה מלשהות במבנים בהם מותקן אסבסט-צמנט במצב תקין.

## הנחיות:

- 9.6.1 בעל עסק לא יתקין אסבסט, מוצר המכיל אסבסט או פסולת אסבסט ולא יבנה באסבסט בין אם לשימוש חדש ובין לצורך תיקון, שיפוץ או חידוש לשימוש קיים.
- 9.6.2 בעל עסק המחזיק במבנה המכיל אסבסט צמנט, יחזיק את מבנה האסבסט במצב תקין, ללא שברים וסדקים.
- 9.6.3 בעל העסק לא יבצע פעולות קידוח, חיתוך, שיוף, ליטוש, ניסור, חיתוך והשחזה, במוצרים ובמבנים המכילים אסבסט.
- 9.6.4 במידה וימצאו בעסק לוחות אסבסט צמנט פגומים (במצב מתפורר, סדוק או שבור) יפעל בעל העסק להסרת האסבסט ולסילוקו לאתר מורשה לפי הוראות החוק, באמצעות קבלן אסבסט צמנט מורשה.

## קישורים:

- א [חוק למניעת מפגעי אסבסט ואבק מזיק, התשע"א - 2011.](#)
- ב [מרשם בעלי הרשיונות העוסקים באסבסט.](#)

## 9.7. פסולת :

פסולת הינה תוצר לוואי של הפעילות האנושית, ניתן להגדיר כפסולת שאריות, חפצים או מוצרים חסרי ערך שאינם בהם צורך. פסולת מצטברת עלולה לגרום למפגעים הבאים: מחלות (בשל התרבות מזיקים וחיידיקים), מזיקים ומטרד ריח, סכנה לבעלי חיים, זיהום קרקע, אוויר ומים, פגיעה בנוף, וסכנת הרעלה (במידה ומדובר על פסולת מסוכנת כגון צבעים, מדללים, שמן,

סוללות, דלק, מתכות כבדות ועוד). למניעת מפגעים אלו, חשוב לאחסן ולפנות את הפסולת בהתאם להנחיות הבאות.

#### הנחיות:

1. מבקש הרישיון ירכוש כלי אצירה לפי הנחיות המועצה ויפנה את הפסולת הביתית הנוצרת בעסקו לכלי האצירה לטובת פינויים על ידי המועצה.
2. כמות מכלי האשפה, נפחם ומיקומם, בהתייחס לכל עסק, ייקבעו על ידי מחלקת שיפור פני העיר (שפ"ע) במועצה, בהתאם לגודל העסק, עיסוקו, מיקומו במועצה ותדירות הפינוי מהאזור בו נמצא העסק. הפרטים האמורים יועברו למבקש הרישיון על ידי מחלקת שפ"ע.
3. מבקש הרישיון מחויב לפעול לפי הנחיות חוק העזר ליבנאל (הוצאת אשפה) התשכ"ה-1965, וכן לפי חוקי עזר נוספים בתחום איכות הסביבה ככל שיחוקקו.
4. פסולת הנוצרת בעסק שאינה פסולת ביתית תפונה על ידי מבקש הרישיון, על חשבוננו באמצעות קבלנים מאושרים על פי חוק ולאחרים מאושרים על פי חוק או באמצעות הרשות כנגד תשלום אגרה, והכל בהתאם לחוקי העזר של המועצה שיהיו תקפים באותו מועד.
5. מבקש הרישיון המפנה את הפסולת הנוצרת בעסקו באמצעות קבלנים, כאמור בסעיף 4 (ולא באמצעות המועצה), ישמור את מסמכי הפינוי המאשרים הטמנת הפסולת באתר מאושר, בעסק, למשך 3 שנים לפחות ויציגן לרשות לבדיקה – על פי דרישה.
6. פסולת נייר, זכוכית, ו/או כל זרם אחר שהוא בר מחזור, יפוננו על ידי מבקש הרישיון לפחים ייעודיים שיוצבו על ידי הרשות ו/או לאתר מחזור מאושר על פי חוק.
7. פסולת אלקטרונית תפונה על פי ההסכמים שיהיו קיימים מעת לעת עם הגוף המוכר על ידי מדינת ישראל לטיפול בסוג פסולת זה.
8. בכל מקרה שהוראות הדין יקבעו חובת מחזור בתחומים נוספים ו/או חובת מחזור שונה מן המפורט בפרק זה, יחולו הוראות הדין.
9. מבקש הרישיון שבעסקו נוצרת פסולת של מזון מן החי, כגון בשר או דגים, יאסוף את הפסולת האמורה בשקיות פלסטיק עבות וקשורות היטב, ויפנה את השקיות לכלי אצירת האשפה או למכולה סגורה, שתידרש על ידי הרשות מעסקים מסוימים, בתדירות של אחת ליום לפחות.
10. מבקש הרישיון יטאטא וינקה את המדרכה הגובלת בעסקו, יאסוף את האשפה שנמצאה על המדרכה הגובלת בעסק וישמור על המראה והמצב התקין והנקי של עסקו - לרבות החזית, בכל עת ויעמוד בהנחיות חוק העזר ליבנאל (ניקוי מגרשים, חצרות וכניסות לבניינים) התשנ"א-1990.
11. בעל העסק יאחסן פסולת מוצקה עד לפינויה במכלים המותאמים לסוג הפסולת וכמותה ובאופן שימנע מפגעים לסביבה לרבות, מטרדי ריח, מזיקים, ו/או פיזור פסולת ותשטיפים לסביבה.
12. בעל העסק יאסוף ויפנה את הפסולת המוצקה מהעסק בתדירות אשר תמנע מפגעים סביבתיים.
13. בעל העסק יפנה על פי כל דין פסולת מוצקה לאחת או יותר מהאפשרויות הבאות:

- 13.1. פסולת מוצקה הניתנת למחזור- לרבות - פסולת קרטון / נייר / מתכת / עץ / פלסטיק תפונה למפעל מחזור המורשה על פי כל דין בהתאם להוראות חוק איסוף ופינוי פסולת למחזור התשנ"ג-1993 .
- 13.2. פסולת מוצקה שאינה ניתנת למחזור לאתר סילוק פסולת מורשה על פי כל דין.
- 13.3. לתחנת מעבר לפסולת מוצקה מורשה על פי כל דין.
14. בנוסף, כל עסק שאגב פעילותו מייצר פסולת קרטונים, יטפל בפסולת זו על פי אחת מהאפשרויות הבאות:
- 14.1. יוציא את הקרטונים, משוטחים וקשורים, על פי הנחיות הרשות, בשעות ובמועדים שייקבעו ויפורסמו על ידי הרשות מעת לעת.
- 14.2. ישליך את הקרטונים לכלוב ייעודי שהוצב על ידי הרשות.
- 14.3. עסקים מסוימים שיוגדרו על ידי המועצה, בהתאם לשיקול דעתה בהסתמך על גודל העסק וכמות פסולת הקרטון הנוצרת בו, יחויבו לרכוש ולהפעיל מכבש קרטון ויפנו את פסולת הקרטון, על חשבונם, לקבלן מאושר על פי דין. מבקש הרישיון ישמור את מסמכי הפינוי המאשרים הטמנת הפסולת באתר מאושר, בעסק, למשך 3 שנים לפחות ויציגן לרשות לבדיקה – על פי דרישה.
- 14.4. חל איסור מוחלט על שפיכת פסולת לכלובי קרטון או למכלים אחרים המיועדים לפסולת ברת מחזור.
15. פינוי הפסולת ייעשה בתיאום עם האחראי על פינוי הפסולת במועצה.
16. אין לבצע שריפת פסולת בשטח העסק.

## קישור:

[חוק איסוף ופינוי פסולת למחזור התשנ"ג-1993.](#)

[חוק עזר ליבנאל\(ניקוי מגרשים, חצרות וכניסות לבתים\) , התשנ"א-1990](#)

[חוק עזר ליבנאל\(הוצאת אשפה\) התשכ"ה 1965](#)

## 10. הנחיות לטיפול בשפכים:

### תאגיד מי רקת:

"מי- רקת טבריה בע"מ" הנו תאגיד מים וביוב אזורי המספק שירותים לעיר טבריה וליישובים יבנאל, מגדל וכפר קמא.

התאגיד הוקם במהלך שנת 2007 בהתאם לחוק תאגידי מים וביוב התשס"א 2001 והחל לפעול בתאריך 1 באפריל 2008, לצורך מתן שירותי מים וביוב לתושבים.

מי רקת טבריה משרת את תושבי טבריה, יבנאל, מגדל וכפר קמא, סה"כ כ- 60,000 תושבים וכ- 18,000 בתי אב.

מנכ"ל – שאול דוד

פרטי התקשרות:

### 10.1. מפרט לעסקים טעוני רישוי:

- 10.1.1. **שפכים מעסקים** שיוזרמו למערכת הביוב הציבורית יעמדו בתקנות רשות המים.
- 10.1.2. **כל עסק המתחבר למערכת הביוב הציבורית חייב להעביר לאישור מוקדם של מי התנור** תכנית מערכת הביוב של העסק בה תסומן קיבולת של מפריד שומן (אם נדרש), מיקום שוחות (לצרכי דיגום) .
- 10.1.3. **כל עסק שיש בו שומנים** כגון מסעדות, מפעלי ייצור מזון, מוסכים וכדומה, חייב להתקין על קו הביוב של העסק מיתקן מפריד שומנים אותו יש לתחזק בקביעות על ידי חברה מתמחה. פינוי השומנים מהמפריד יעשה אל מתקן מורשה לטיפול בשומנים. קבלות על הפינוי ישמרו בעסק במשך שלוש שנים לפחות. העסק חייב בתחזוקה תקינה ונאותה של מפריד השומן. עסק החייב בפינוי שומנים חייב רישום מסודר על תדירות פינויים לאתר מאושר לטיפול בשומנים.
- 10.1.4. **עסק של רחיצת מכוניות** חייב לעמוד בתקנות המים (כללים לרחיצת רכב ולשטיפת משטחים מרוצפים במים) התשס"א – 2002 המחייבים בין השאר שימוש במתקן למחזור מי השטיפה ואיסור שימוש במים זורמים מרשת המים לצרכי שטיפת הרכב. תנאים מחייבים לעסק של רחיצת מכוניות:
- א. העסק חייב במתקן מחזור למים. השימוש במי שתייה לא ממוחזרים לרחיצת המכוניות אסור.
- ב. מי השטיפה ינוקזו למתקן מחזור ושאריות המים יתועלו למערכת הביוב של העסק.
- ג. העסק חייב בהתקנת מפריד שומן.
- ד. העסק חייב בהתקנת מז"ח (מתקן למניעת זרימה חוזרת).

### 10.2. **עסקים עם חומרים מסוכנים:**

עסק שיש בו חומרים מסוכנים ייאסר עליו לשפוך אותם לביוב אלא לאספם לפינוי לאתר מורשה. נדרש להמציא אישור לפינוי החומרים המסוכנים לאתר מורשה .

### 10.3. **שפכי תעשייה:**

שפכי תעשייה יוזרמו למערכת הביוב רק בהתאם לתקנות רשות המים – לרבות לאחר ביצוע כל טיפול בשפכים כנדרש בתקנות אלו. רוב מוחלט של שפכי התעשייה והשפכים הביתיים-סניטאריים הנוצרים בישראל מושבים להשקיה חקלאית. לשם כך, נקבעים סטנדרטים המגבילים את איכות השפכים המוזרמים למכוני טיהור השפכים העירוניים (מט"שים).

### **הנחיות:**

8. על כל בעל עסק לעמוד בכללי תאגידי מים וביוב ובתקנות המופיעות בקישורים להלן.
9. חל איסור על הזרמת תשטיפים/ שפכים/ נוזלים אל מחוץ לשטח העסק.
10. במקומות בהם קיימת תשתית ביוב ציבורית- חובה על העסק להתחבר אל מערכת הביוב הציבורית ולהזרים אליה את כל השפכים והתשטיפים הנוצרים בעסק. במקום בו לא קיימת

מערכת ביוב ציבורית- על בעל העסק להתקין מיכל אגירה אטום ועמיד בפני החומרים המוזרמים אליו. כל השפכים/ התשטיפים הנוצרים בעסק ייאגרו במיכל זה. המיכל יפונה בתדירות אשר תמנע זליגת שפכים, וכן תמנע מטרדי ריח.

11. המיכל יצויד במערכת אלקטרונית למניעת זליגה הכוללת מצוף והתראה ישירה לבעל העסק.

12. במקרה של פינוי שפכים על ידי מוביל שפכים, ישמור בעל העסק בעסק קבלות על פינוי וקליטת השפכים במתקן טיפול בשפכים, לתקופה של שלוש שנים לפחות.

13. מכשירים למניעת זרימה חוזרת (מז"ח)

13.3. כל עסק, כהגדרתו בתוספת ל- "תקנות בריאות העם (התקנת מכשיר מונע זרימת מים חוזרת), התשנ"ב - 1992, יתקין מכשיר מונע זרימת מים חוזרת למערכת מי שתייה (להלן מז"ח), בקטעה צינור שבו מקבל העסק את המים שלו מתאגיד המים (מי תנור) כאמור בתקנות. מבקש הרישיון ישלח למחלקת רישוי עסקים ותאגיד המים תנור את אישור התקנה של המז"ח.

13.4. מבקש הרישיון יחזיק את המז"ח במצב תקין בכל עת ויבצע בדיקה שנתית על ידי מתקין מוסמך – כהגדרתו בתקנות האמורות (באחריותו המלאה ועל חשבונו של מבקש הרישיון).

13.5. במידה ונתגלו בבדיקה זו ליקויים, יתקן מבקש הרישיון את הלקויים, מיידית ויבצע בדיקה חוזרת למז"ח, על ידי מתקין מוסמך.

13.6. תוצאות הבדיקה השנתית של הבודק המוסמך ו/או הבדיקה החוזרת, יועברו למחלקת רישוי עסקים ותאגיד מי תנור ובמקביל יישמרו בחזקת מבקש הרישיון ל-3 שנים לפחות.

#### 10.4. שפכים

10.4.1. מבקש הרישיון של אחד מסוגי העסקים המוזכרים בתוספת השלישית של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014.

10.4.2. שפכים תעשייתיים (לא סניטרים) שמקורם מפעילות העסק, יוזרמו למערכת הביוב העירונית רק לאחר שעמדו בערכי הסף הרלבנטיים לשפכים המוזרמים למערכת הביוב העירוני, כאמור בתוספת הראשונה של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014.

10.4.3. נדרש לבצע דיגום שפכים.

10.4.4. מבקש הרישיון יממן את עלות ביצוע הדיגומים שיתבצעו אצלו על ידי תאגיד המים (מי רקת) בהתאם לתעריפים שנקבעו בכללי תאגידי מים וביוב (תעריפים לשירותי מים וביוב והקמת מערכות מים או ביוב), תשע"א-2009.

10.4.5. מבקש הרישיון מבין עסקים, כמפורט בסעיף 3.3.1 לכללי המים, יתקין על חשבונו שוחת דיגום בתא הביוב האחרון של העסק, לפני נקודת התחברותו לביוב העירוני, או במקום אחר, כפי שיורה לו תאגיד המים מי תנור. במידה וקיימות מספר נקודות הזרמה לביוב העירוני, תותקן נקודות הדיגום על פי דרישת תאגיד המים.

10.4.6. בכל מקרה של חשש לחריגה מערכי הסף הרלוונטיים לשפכים המוזרמים למערכת הביוב העירוני, כאמור בתוספת הראשונה של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014, באחריותו המלאה של מבקש הרישיון לדווח על כך למי תנור באופן מדי, ולפעול בהתאם להנחיות התאגיד והמשרד להגנת הסביבה, על מנת להביא לתיקון התקלה.

10.4.7. מפעלים לעיבוד מזון לסוגיו (לרבות חמוצים, בשר, דגים ועופות, חלב ומוצריו), יידרשו להקים מתקן קדם טיפול לטיפול בשפכים על מנת להביאם לערכים הנדרשים בתוספת

הראשונה של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב),  
תשע"ד – 2014 .

10.4.8. בכל מקרה בו הותקן בעסק מתקן לטיפול בשפכים (לרבות מפריד שומנים),  
שוחת הדיגום תוקם ביציאה ממתקן הטיפול בשפכים ולא כנדרש בסעיף 3.3.3.

10.4.9. עסק מסוג בית בד יפריד את זרם "מי העקר" מזרם השפכים התעשייתיים ו/או  
הסניטריים יאגור אותם בנפרד ויטפל בהם על פי חוק ודרישות המשרד להגנת  
הסביבה.

#### קישורים:

- א. [תקנות המים \(מניעת זיהום מים\) \(איסור הזרמת תמלחת למקורות מים\), התשנ"ח - 1998.](#)
- ב. [תקנות המים \(מניעת זיהום מים\) \(מתכות ומזהמים אחרים\), התשס"א - 2000.](#)
- ג. [תקנות רישוי עסקים \(ריכוזי מלחים בשפכים תעשייתיים\), התשס"ג - 2003.](#)
- ד. [תקנות המים \(מניעת זיהום מים\) \(ערכי הגבה של שפכי תעשייה\), התשס"ד - 2003.](#)
- ה. [כללי תאגידי מים וביוב \(שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב\), התשע"ד-2014.](#)
- ו. [כללי תאגידי מים וביוב \(התקשרות חברה עם רשות מקומית לביצוע גבייה\), תשע"ד-2014.](#)

#### 10. וטרינר הרשות

10.1. וטרינרית רשותית : ד"ר סמדר מרום

10.2 פרטי התקשרות: במייל: [vetrinargl@ilua.org.il](mailto:vetrinargl@ilua.org.il)

בטלפון: 04-6628224

10.3. בעסק שיש בו אחסון, עיבוד והגשה של בשר:

הגדרה לצורך פרק זה -

**בשר :** בשר עופות, דגים ובקר או חלק ממנו, טרי, מקורר, קפוא, מבושל, מעושן, טחון או מעובד  
בדרך כל שהיא לרבות מוצרי בשר ומוצרים המכילים בשר.

10.3.1. מבקש הרישיון יעמוד בכל האמור בחוקים רלוונטיים קיימים ו/או חוקים אשר  
יחוקקו במקומם או בנוסף להם.

10.3.2. מבקש הרישיון יעמוד בכל האמור בתקנות רישוי עסקים (תנאי תברואה נאותים  
לבתי אוכל), התשמ"ג – 1983 לרבות הדרישות הנוספות לתקנות אלו ופרוט חלק  
מדרישות תקנות אלו המופיעות להלן:

א. מבקש הרישיון לא ירכוש בשר, מחוץ ליבנאל אלא אם כן הבשר  
מלווה בתעודת בריאות וטרינרית שחתומה על ידי הרופא הווטרינרי  
המפעל שממנו נרכש הבשר.

ב. מבקש הרישיון לא יקבל, לא יחזיק, לא ימכור, לא יכניס ולא ירשה  
לאחר להחזיק או למכור או להכניס בשר לעסק, שלא עבר בדיקת משנה  
אצל הווטרינר הרשותי או מי שהוסמך מטעמו וקבל חותמת שהבשר  
"נבדק והותר".

ג. מבקש הרישיון שרכש בשר שמקורו בכפר יבנאל, ישמור בעסק את  
העתקי כל תעודות המשלוח או החשבוניות והקבלות בגין

- רכישתו. התעודות תשמרנה בבית העסק במשך 3 חודשים לפחות ממועד הרכישה ותוצגנה לווטרינר הרשותי לבדיקה – על פי דרישתו.
- ד. מבקש הרישיון לא יאחסן בשר, באותו מקרר, יחד עם ירקות, סלטים וגבינות.
- ה. מבקש הרישיון לא יגיש בשר ומוצריו שהופשרו או חוממו, יום או יותר לפני יום ההגשה.
- ו. מבקש הרישיון לא יקפיא בשר טרי או בשר אחרי הפשרה.
- ז. מבקש הרישיון לא ישווק ולא ישמיד בעצמו בשר שפג תוקפו. השמדה כאמור תיעשה על ידי הווטרינר העירוני בלבד.
- ח. מקום הכנת בשר בעסק יהיה סגור עם דלתות וחלונות מרושתים למניעת חדירת מכרסמים, עופות ובעלי חיים אחרים.
- ט. כל מוצרי המזון הגולמיים אשר מוחזקים בעסק יהיו עם תווית מקורית של היצרן אשר תעיד על מקורם ועל התאריך האחרון המותר למכירתם.
- י. אין להחזיק/ לאחסן/ למכור בעסק מוצרי מזון שהתאריך האחרון לשיווקם פג.

#### קישורים:

[קישור להנחיות בנושא "תנאי תברואה נאותים למרכולים" 3122](#)

#### 9. הועדה לתכנון ובניה

ועדת התכנון והבנייה במרחב התכנון של המועצה המקומית יבנאל הינה ועדת תכנון מרחבית גליל מזרחי .

הועדה כוללת 10 מועצות מקומיות ו-2 מועצות אזוריות, הכוללות כל אחת מהן 4 ישובים ובסה"כ כ-18 ישובים:

בועינה- וג'ידאת , דבוריה, טורעאן , יבנאל , כפר קמא , כפר תבור , מג'אר , מגדל, עילבון , שיבלי - אום אל-ג'אנם, אל-בטוף , נחל ארבל (ואדי חמאם) , עוזיר , רומאנה , רומת הייב , בוסתן אל מארג': דחי , כפר מצר , ניין, סולם.

בנוסף, כוללת הועדה גם את אזור בקעת בית נטופה.

קבלת קהל בימי שלישי וחמישי בין השעות 8:30-13:00

טלפון במשרדי הועדה -04-6772333 דוא"ל : [office@vgm.co.il](mailto:office@vgm.co.il)

טרם הגשת בקשה מומלץ לבדוק בוועדה המקומית לתכנון ובנייה האם ניתן להקים עסק כמבוקש בכתובת הנדרשת עפ"י התכניות ומגמות התכנון הקיימות. כמו כן יש לבדוק אם קיימות חריגות בנייה במבנה.

תכניות המבנה שיוגשו לרישוי עסקים ילוו בהיתר בניה, טופס 4 ובצילום דף ראשון מגרמושקה עם היתר.

מצו"ב קישור לנהלי והנחיות הועדה :

[נהלים והנחיות ועדת תכנון ובניה גליל מזרחי](#)

## נוהל המועצה במתן רישיון עסק זמני לעסקים שלא עומדים בדיני תכנון ובנייה:

א. על שימוש במבנים ישנים, ללא היתר:

מבנים שהוקמו לפני הקמת הוועדה לתכנון ובנייה ואין בכוונת הוועדה להגיש תביעות, יידרש המצאת אישור יועץ בטיחות וקונסטרוקטור מוסמך על יציבות המבנה.

ב. בקשות של עסקים קיימים במבנים ללא היתר:

שימוש במבנים אשר עבורם הוגשה בקשה להיתר בנייה, היתר לשימוש חורג ו/או לגיטימציה קיבלו את תנאים/הנחיות הוועדה והשלימו את רובם ובמידה ויובהר שלעסק יש סיכוי קרוב לוודאי לקבל היתר, תפיק הוועדה אישור זמני מותנה בהשלמת הדרישות החסרות עפ"י הנחיות הוועדה.

ג. בקשות של עסקים קיימים, במבנים ללא טופס 4:

עסקים במבנים בעלי היתר בנייה, אך ללא טופס 4 יאושר זמנית רק לעסקים שעמדו בתנאי ההיתר.

כל בקשה תיבחן לגופה. רישיון עסק בנסיבות האמורות יינתן בכפוף להמצאת אישור בטיחות של מהנדס/יועץ בטיחות, או מהנדס המועצה שהחריגה בה מדובר אינה כרוכה בבעיות של בטיחות.

### פרק ז' – דרישת המפרט הרשותי - דרישות פרטניות

**כללי:**

מחובתו של מבקש הרישיון לקיים את מלוא דרישות רשות הרישוי, הייחודיות לכל סוג עסק, כפי שמופיעות בחלק הדרישות הפרטניות – להלן.

יובהר בזאת כי כל הדרישות המופיעות בפרק זה הינן חלק בלתי נפרד ומחייב מהמפרט ועל מבקש הרישיון לעמוד בכל הדרישות.

זאת כאמור בנוסף לכל הדרישות הכלליות הרלוונטיות לעסקו המופיעות בפרק "דרישות כלליות מעסקים".

הגדרות אזורי המועצה לעניין מסמך זה (ייעודים כהגדרתם בתב"ע):

מבנה מגורים – מבנה המיועד למגורים בלבד.

מבנה מגורים עם חזית מסחרית – מבנה מגורים שבו מותר מסחר רק בקומה התחתונה.

מגורים משולב מסחר – מבנה הכולל קומות מגורים וקומות אחרות המיועדות למסחר.

שטחים חקלאיים – כהגדרתם בתב"ע.

בנוסף לאמור במסמך זה בעמודת מדיניות המועצה, על מבקש הרישיון לעמוד גם בהוראות תכנית בניין עיר והתאמת הבנייה והשימוש, להיתר הבניה. בכל סתירה ביניהן – הוראות התב"ע הן הגוברות.

מבקש רישיון זכור : הדין המחייב הוא על פי התב"עות החלות על כל מגרש ומגרש.

דרישות פרטניות מעסקים:

**1. קבוצה 1 - בריאות, רוקחות, קוסמטיקה פריט 1.1 – בית מרקחת**

| קבוצה                     | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי  | מדיניות רשות הרישוי |
|---------------------------|---------------|-------------------|--|---------------------|
| 1. בריאות רוקחות קוסמטיקה | 1.1           | בית מרקחת         | בעל העסק יחזיר פסולת תרופות פגי תוקף ופסולת חומרים מסוכנים לספק/יצרן או יפנה אותם באמצעות קבלן מורשה לאתר מאושר על פי חוק. בעל העסק ישמור את אישורי הפינוי, אישורי קליטה ותעודות קבלה בעסק למשך שנה לפחות ויציגם לפי דרישה.  |                     |
| 1. בריאות רוקחות קוסמטיקה | 1.7           | מעבדת שיניים      | פסולת המוגדרת כפסולת רפואית או פסולת חומרים מסוכנים תפונה על פי כל דין. בעל העסק ישמור בעסק את תעודות המשלוח החתומות של פסולת הכספית מהעסק ליעד הפינוי המורשה למשך שנה לפחות. בעל עסק שיימצא כגורם לרעש בלתי סביר, כהגדרתו בתקנות למניעת מפגעים (רעש בלתי סביר), התש"ן-1990, כתוצאה מפעילות מערכות קירור, אוורור ומיזוג או הפעלת מנועים גנרטורים וכדומה בעסקו, יחויב בהגשת סקר אקוסטי ובו פתרונות להפחתת הרעש לאגף איכות הסביבה. בעל העסק יישם את הפתרונות להפחתת הרעש, לאחר שיאושרו על אגף איכות הסביבה ויוכיח, על ידי דוח מומחה, שאינו גורם יותר לרעש בלתי סביר. בעל עסק לא יגרום לריח חזק או בלתי סביר כהגדרתו בנוהל להגדרת מפגעי ריח של המשרד להגנת הסביבה וכהגדרתו בחוק למניעת מפגעים התשכ"א – 1961. היה ונמצא שהעסק גורם לריח חזק או בלתי סביר, יחויב בעל העסק להתקין אמצעים למניעת הריח החזק או הבלתי סביר על פי המלצות חוות דעת מקצועית שהוכנה על ידי יועץ מטעם בעל העסק, לאחר שהמלצות אלו אושרו על ידי אגף איכות הסביבה |                     |

**2. קבוצה 2 - דלק ואנרגיה, 2.1 גז, פריט 2.1 – תיקון מיכלים**

| קבוצה         | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי | מדיניות רשות הרישוי |
|---------------|---------------|-------------------|-------------------------------|---------------------|
| 2 דלק ואנרגיה | 2.1 ה         | תיקון מיכלים      |                               | אסור באזורי מגורים  |

**3. קבוצה 2 - דלק ואנרגיה, 2.2 דלק לסוגיו, פריט 2.2 א – תחנת דלק ותדלוק**

| קבוצה               | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי | מדיניות רשות הרישוי  |
|---------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|--|
| 2<br>דלק<br>ואנרגיה | א.2.2         | תחנת דלק ותדלוק   |                               | ההקמה תהיה בכפוף להנחיות תכנית המתאר תמ"א 4/18, בהתייחס לסוג התחנה . |

**4. קבוצה 3 – חקלאות, בעלי חיים, פריט 3.1 – בית מטבחים, בית נחירה, בית שחיטה**

| קבוצה       | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק                 | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי | מדיניות רשות הרישוי  |
|-------------|---------------|-----------------------------------|-------------------------------|--|
| 3<br>חקלאות | 3.1           | בית מטבחים , בית נחירה, בית שחיטה |                               | מותר למעט אזורי מגורים או אזור מגורים מעורב ובכפוף לאישור משרד החקלאות |

**5. קבוצה 3 – חקלאות, בעלי חיים, 3.4 חומרי הדברה, חומרי רעל לשימוש חקלאי, פריט 3.4 ג' – מכירתם**

| קבוצה          | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק   | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי | מדיניות רשות הרישוי   |
|----------------|---------------|---|-------------------------------|---|
| 3<br>בעלי חיים | 3.4           | חומרי הדברה, חומרי רעל לשימוש חקלאי, פריט 3.4 ג' – מכירתם |                               | מותר למעט אזורי מגורים או אזור מגורים מעורב וכן מותר בשטחים חקלאיים . |

**קבוצה 4 – מזון, 4.2 בית אוכל, פריט 4.2 א' – מסעדה, בית קפה, לרבות הגשת משקאות משכרים לצריכה במקום**

| קבוצה     | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק                                     | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי   | מדיניות רשות הרישוי  |
|-----------|---------------|---|---|--|
| 4<br>מזון | א.4.2         | בית קפה, מסעדה, לרבות הגשת משקאות משכרים לצריכה במקום |   | הגשה ומכירה של משקאות משכרים בעסק תותר בהתאם לתנאים הקבועים על פי כל דין . |
|           |               | בית קפה, מסעדה, לרבות הגשת משקאות                     | מבקש הרישיון יתקין אמצעים למניעת מטרדי עשן וריחות על פי ההנחיות שיועברו אליו על ידי היחידה לאיכות הסביבה, במידת הצורך ועל פי הנסיבות. | מותר בכל מקום בכפוף לקיום הדרישות הפרטניות                                 |

|  |  |                        |  |  |
|--|--|------------------------|--|--|
|  | מבקש הרישיון ישלח ליחידה לאיכות הסביבה חוזה התקשרות עם חברה המבצעת תחזוקה מונעת ושוטפת, לכל המתקנים למניעת ריחות ועשן, שהותקנו בעסק.   | משכרים<br>לצריכה במקום |  |  |
|  | מבקש הרישיון יתקין לפני התחברות מערכת השפכים של העסק לשוחת הביוב העירוני, מפריד שומן תקני שגודלו ונפחו ייקבעו בהתאם לפעילות העסק. המפריד יתופעל, יתוחזק ויפונה באופן ובתדירות שיאפשרו עמידת העסק בערכי הסף הרלבנטיים לשפכים המוזרמים למערכת הביוב העירוני, כאמור בתוספת הראשונה של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014 ובאופן שלא תיווצר גלישת שמנים או שומנים לצנרת הביוב העירונית. |                        |  |  |
|  | השומנים והשמנים המפונים מהמפריד יפוננו באחריות מבקש הרישיון ועל חשבוננו לאתר מאושר על פי כל דין ועל ידי קבלן מאושר לפי כל דין. קבלות המעידות על הפינוי כאמור, יישמרו בעסק ויוצגו על פי דרישת היחידה לאיכות הסביבה.   |                        |  |  |
|  | שמן מאכל משומש, ייאגר באחריות מבקש הרישיון במיכל ייעודי ומשולט שיאוחסן בתוך מאצרה, בתחומי העסק ויפונה על חשבון מבקש הרישיון לחברה למחזור שומן, שפעילותה מאושרת על פי כל דין.   |                        |  |  |
|  | מבקש הרישיון ינקוט בכל האמצעים הנדרשים על מנת למנוע גרימת רעש חזק מעבר לכותלי העסק.  |                        |  |  |
|  | בעסק שיש בו אחסון, עיבוד והגשה של בשר:<br>מבקש הרישיון יעמוד בכל האמור בסעיף 10.3 בפרק "תנאים כלליים".   |                        |  |  |

**6. קבוצה 5 – מים ופסולת, 5.1, אשפה ופסולת למעט פסולת חומרים מסוכנים פריט 5.1 ב' – איסופה, הובלתה**

| קבוצה        | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק                                       | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי  | מדיניות רשות הרישוי |
|--------------|---------------|---|--|---------------------|
| 5 מים ופסולת | 2.5.1         | איסופה, הובלתה של אשפה ופסולת למעט פסולת חומרים מסוכנים | מבקש הרישיון יאסוף ויוביל את הפסולת באחריותו ועל חשבוננו לאתר המאושר על פי דין ועל ידי הרשות-במידה והוא מטפל בפסולת של הרשות.                            |                     |
|              |               |   | מבקש הרישיון לא יבצע בפסולת הנאספת כל פעולה של עיבוד, ניצול מיחזור או מיון. אלא רק באתר המורשה לכך על פי כל דין ועל ידי הרשות (במקרה והאתר נמצא בתחומה). |                     |
|              |               |   | מבקש הרישיון יאחסן כלי אצירה - ריקים או מלאים – רק במקום המאושר על ידי הרשות.  |                     |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | מבקש הרישיון יבצע שטיפה וחיטוי של כלי האצירה לפסולת רק במקום אחר שאושר על ידי המשרד להגנת הסביבה. |  |  |  |
|  | חניית הרכבים בתום שעות העבודה ו/או לפרק זמן ממושך תתבצע אך ורק במקום שיאושר לכך על ידי הרשות.     |  |  |  |

**7. קבוצה 5 – מים ופסולת, 5.3, שפכים וקולחין, פריט 5.3 ג' – הובלתם במיכליות**

| קבוצה        | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק           | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי   | מדיניות רשות הרישוי |
|--------------|---------------|-----------------------------|---|---------------------|
| 5 מים ופסולת | 5.3 ג.        | הובלת שפכים וקולחין במכליות | ביובית תרוקן את תוכנה אך ורק במקום שהותר לכך על ידי תאגיד המים – תנור או במקום מורשה על ידי המשרד להגנת הסביבה. |                     |
|              |               |                             | חניית הרכבים בתום שעות העבודה ו/או לפרק זמן ממושך תתבצע אך ורק במקום שיאושר לכך על ידי הרשות.                   |                     |

**8. קבוצה 6 – מסחר ושוונות, 6.8 קניון, פריט 6.8 א' – ניהול**

| קבוצה          | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי   | מדיניות רשות הרישוי |
|----------------|---------------|-------------------|---|---------------------|
| 6 מסחר ושוונות | 6.8 א.        | קניון - ניהולו    | <p>בנקודת חיבור לביוב העירוני, של קניון, שיש בו בתי אוכל, יותקן מפריד שומן כך שהעסק יעמוד בערכים המצוינים ב- כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014</p> <p>בעל הקניון, על פי דרישת היחידה לאיכות הסביבה, לא יאפשר לעסק היוצר מפגעי ריח ועשן כתוצאה מפעילות ביטול טיגון צליה ואפייה לפעול ללא חיבור לפיר אוורור לגובה הגג. פיר האוורור יתוכנן לאפשר התקנת תעלות לסילוק אדים ועשן מבתי האוכל, לאחר חיבורם למערכות סינון וטיהור אוויר.</p> <p>ספיקת האוויר בפיר האוורור תהיה בעוצמה המאפשרת לבעלי העסקים לעמוד בכל האמור בחוק אוויר נקי ותקנותיו. פתח היציאה של מערכת איסוף וטיפול באדים וריח ימוקם באופן שאינו מהווה מטרד סביבתי.</p> <p>עבודות הדברת מזיקים בשטח העסק יבוצעו על ידי מדביר בעל היתר מתאים, על פי דין, ובעל תוקף.</p> | על פי תב"ע ייעודית. |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | מכלי איסוף הפסולת ימצאו בחדרי אשפה סגורים ומאווררים שרצפתן מכוסה בטון ומנוקזת אל מערכת האיסוף והטיפול בשפכים. |  |  |  |
|  | מבקש הרישיון יחזיק בחדרי האשפה דחסן קרטונים ויפנה את הקרטונים הדחוסים לקבלן מאושר על פי חוק – על חשבונו.      |  |  |  |
|  | תיתכן אפשרות שמבקש הרישיון יידרש לרכוש ולהפעיל דחסן/מכשש לסוג פסולת נוסף, בהתאם לשיקול דעתה של הרשות.         |  |  |  |

**9. קבוצה 7 – עינוג ציבורי, נופש וספורט, 7.7 עינוג ציבורי, פריט 7.7 ו' – דיסקוטק**

| קבוצה                       | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי | מדיניות רשות הרישוי   |
|-----------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 7 עינוג ציבורי, נופש וספורט | 7.7 ו         | דיסקוטק           |                               | אסור בכל אזורי היישוב |

**10. קבוצה 8 – רכב ותעבורה, 8.4 הסעת נוסעים, פריט 8.4 ב' – תחנה מרכזית כהגדרתה בפקודת התעבורה, תחנת רכבת מרכזית**

| קבוצה         | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק                                    | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי | מדיניות רשות הרישוי |
|---------------|---------------|--|-------------------------------|---------------------|
| 8 רכב ותעבורה | 8.4 ב         | תחנה מרכזית, תחנת רכבת מרכזית כהגדרתה בפקודת התעבורה |                               | על פי תב"ע ייעודית  |

**11. קבוצה 8 – רכב ותעבורה, 8.9 מוסך – מקום לתיקון ואחזקת כלי רכב, ציוד מכני הנדסי (צמ"ה) לרבות מוסך של עסק שאינו טעון רישוי.**

| קבוצה         | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק                                       | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי   | מדיניות רשות הרישוי |
|---------------|---------------|---|---|---------------------|
| 8 רכב ותעבורה | 8.9 א         | מכונאות כללית, פחחות וצביעה (לרבות כלי רכב המונעים בגז) | בעל העסק יגיש מסמך סביבתי על העסק הכולל : סוגי טיפולים המתבצעים המוסך, מתקני עזר, מפרט תכנית ותכנית סניטארית, פירוט מתקני טיפול בגזי פליטה מחדר צבע, חומרים מסוכנים ורעש. |                     |

**13. קבוצה 10 - תעשייה, מלאכה, כימיה, מחצבים, 10.8 חומרי חיטוי או ניקוי פריט 10.8 ב' אחסונם שלא לצורך מכירה במקום**

| קבוצה                            | מספר פריט בצו | תיאור פריט העיסוק                                   | דרישות האגף/מחלקה/גורם רלבנטי  | מדיניות רשות הרישוי |
|----------------------------------|---------------|---|--|---------------------|
| 10 תעשייה, מלאכה, כימיה, מחצבים, | ב.10.8        | חומרי חיטוי או ניקוי - אחסונם שלא לצורך מכירה במקום | בעסקים שבהם מאחסנים בנוסף לחומרי חיטוי וניקוי גם מוצרי מזון – בעל העסק יבצע הפרדה מוחלטת בין אזורי האחסנה של המזון ושל חומרי החיטוי. במקרה שבעסק יש אחסון מזון - אחסון המזון יהיה במקום מאוורר ובטמפרטורה שלא תעלה מעל 24 מעלות. |                     |

**פרק ח' – חוקי עזר עירוניים:**

המועצה המקומית יבנאל שוקלת לחוקק חוקי עזר וואו לעדכן חוקי עזר קיימים בתחומים שונים אשר תהיה להם השלכה לנושא רישוי עסקים.

עם פרסום החוקים ברשומות יעודכן מסמך זה בהתאם.

להלן קישור לרשימת חוקי העזר בתוקף:

[חוק עזר ליבנאל\(ניקוי מגרשים, חצרות וכניסות לבתים\), התשנ"א-1990](#)

[חוק עזר ליבנאל\(הוצאת אשפה\) התשכ"ה-1965](#)

[חוק עזר ליבנאל \(שילוט\), התשס"ג-2002](#)

[חוק עזר ליבנאל\(שמירת ניקיון ואיסור העישון\), התשי"ט-1959](#)

[חוק עזר ליבנאל \(שימור רחובות\) התשי"ד-1954](#)

**פרק ט' – תכניות בינוי עירוניות (תב"ע)**

להלן קישור לאיתור תב"עות רלוונטיות עבור המועצה המקומית יבנאל:

[תכניות בינוי עיר](#)

**פרק י' – התו הסגול – מידע והנחיות לפעילות בתקופת נגיף הקורונה:**

על רקע התפרצות נגיף הקורונה בישראל, מחלקת רישוי עסקים מרכזת בדף זה מידע אודות עדכונים והנחיות של משרדי הממשלה השונים בתחום רישוי עסקים.

בדף זה ניתן למצוא קישורים לשאלות ותשובות משרד הבריאות בתחומי בריאות הסביבה, הנחיות משרד הבריאות, הקלות ועדכונים של רשות הכבאות וההצלה והקלות של המשרד להגנת הסביבה.

הקפידו למלא את ההנחיות לצורך שמירה על בריאותכם ובריאות הציבור כולו.

להלן קישורים רלוונטיים למידע אודות התנהלות עסקים שונים בתקופת הקורונה:

[הנחיות משרד הפנים לרישוי עסקים בתקופת המשבר.](#)

[הנחיות משרד הבריאות לתקופת הקורונה.](#)

[ריכוז תקנות וצווים עדכני בתקופת הקורונה.](#)

### **התו הסגול:**

בהתאם לתקנות שעת חרום הותרה פתיחתם של עסקים הנמנים על רשימת תחומי העיסוק המפורטת בתקנות אלו, בכפוף להגשת תצהיר בעל העסק אשר במסגרתו מתחייב בעל העסק כי מתקיימים בעסק כל התנאים הנדרשים בתקנות.

על כל עסק להיכנס לקישור , לבחור את שם הרשות המקומית ולמלא את ההצהרות הנדרשות. לאחר המילוי הטופס יגיע ישירות למחלקת רישוי עסקים ברשות.

### **קישור לתצהיר בדבר עמידה בתנאי התו הסגול**

בנוסף, על בעל העסק להתעדכן באופן שוטף בהנחיות הנוגעות להפעלת התו הסגול בעסקים שונים. מצו"ב קישור להנחיות משרדי הממשלה: בריאות , אוצר , כלכלה ומסחר באתר התו הסגול:

[הנחיות התו הסגול - משרד הכלכלה.](#)