מדיניות עיריית אופקים ברישוי עסקים

עיריית אופקים רואה בפיתוח הכלכלה המקומית, בעידוד יזמות עסקית ובקידום עסקים חדשים וקיימים נדבך מרכזי בצמיחתה ובהתפתחותה של העיר. העירייה פועלת ליצירת סביבה עסקית תומכת, לעידוד פעילות מסחרית ותעסוקתית ולחיזוק הכלכלה המקומית, תוך הקפדה על הוראות הדין ושמירה על איכות החיים, בריאות הציבור ובטיחותו.

מחלקת רישוי עסקים בעיריית אופקים מהווה גורם מרכזי בתהליך הרישוי ומשמשת חוליה מקשרת בין בעלי העסקים לנותני האישור השונים. המחלקה פועלת לקידום הליכי רישוי יעילים, מקצועיים ושקופים, תוך מתן מידע, הדרכה וליווי לבעלי עסקים וליזמים, לצד קיום פעולות פיקוח ובקרה להבטחת עמידתם בדרישות חוק רישוי עסקים ובתקנותיו.

בטרם פתיחת עסק, על בעל העסק לפנות למחלקת רישוי עסקים לקבלת מידע בדבר הדרישות החלות על העסק בהתאם לסוגו, לאופיו ולמיקומו, ולבחון את התאמת הנכס והשימוש המבוקש להוראות התכנון והבנייה וליתר הוראות הדין.

רקע:

המדינה מעודדת פיתוח וקיום עסקים למען כלכלת תושביה ורווחתם. במקביל, מוטלת עליה אחריות לדאוג לכך שהעסקים השונים יפעלו במסגרת החוק על מנת להגן על הציבור הרחב. לשם כך, נחקק חוק רישוי עסקים, תשכ"ח-1968 הנמצא בסמכותו של שר הפנים.

החוק נועד להבטיח שבע מטרות לשם שמירה על הציבור:

1. איכות נאותה של הסביבה ומניעת מפגעים ומטרדים - באחריות המשרד להגנת הסביבה.
2. מניעת סכנות לשלום הציבור והבטחה מפני שוד והתפרצות - באחריות משטרת ישראל.
3. בטיחות של הנמצאים במקום העסק או בסביבתו - באחריות משרד העבודה.
4. מניעת סכנות של מחלות בעלי חיים ומניעת זיהום מקורות מים בחומרי הדברה, בדשנים או בתרופות – באחריות משרד החקלאות.
5. בריאות הציבור, לרבות תנאי תברואה נאותים - באחריות משרד הבריאות.
6. קיום תכליות דיני התכנון והבנייה - באחריות הועדה המקומית לתכנון ובניה אופקים.
7. קיום הדינים הנוגעים לכבאות – באחריות כבאות והצלה לישראל (כב"א)

בנוסף תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), תשס"א-2000 מגדירות את אופן ביצוע הליכי הרישוי. צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג-2013 מפרט מי מבין העסקים נדרש ברישוי עסק כלומר הינו "עסק טעוני רישוי".

בתוספת לצו קיימת טבלה המגדירה מיהו "עסק טעון רישוי" ואלו נותני אישור נדרשים כדי לאשרו, לצורך קבלת רישיון עסק. "פריטי רישוי" המפורטים בטבלה זו, מתייחסים לעיסוקים שונים. בעסק שבו הפעילות העסקית, תואמת לתיאור או למאפיינים של אחד מאותם "פריטי הרישוי" המפורטים בטבלה, הרי שמדובר בפעילות טעונת רישוי ויש להוציא לעסק זה רישיון עסק, בהתאם.

"עסק טעון רישוי" יכול להיות בעל פריט רישוי אחד או יותר. על כל פריט רישוי, נדרש לשלם אגרת רישוי.

<u>נותני האישור</u>

נותני אישור הם השרים בממשלה (ונציגיהם) האמונים על מטרות חוק רישוי עסקים.

נותני האישור הם: המשרד להגנת הסביבה; משטרת ישראל; משרד העבודה; משרד החקלאות; משרד הבריאות והרשות הארצית לכבאות והצלה, בהתאם למטרות החוק.

<u>מהו רישיון עסק?</u>

אישור קבוע או זמני ("היתר זמני") הניתן ע"י הרשות המקומית, הנדרש לצורך פתיחת עסק וניהולו.

סעיף 4 לחוק רישוי עסקים, תשכ"ח-1968 קובע ש-

"לא יעסוק אדם בעסק טעון רישוי אלא אם יש בידו רישיון, היתר זמני או היתר מזורז לפי חוק זה ובהתאם לתנאיו"

כל רישיון עסק קצוב בזמן וכאשר תמה תקופת הרישיון, על בעל העסק לבצע הליך לחידוש רישיון עסק.

<u>עיקרי רפורמת הרישוי הדיפרנציאלי:</u>

במסגרת הרפורמה ברישוי עסקים (תיקון 34 לחוק רישוי עסקים), נקבעו מסלולי רישוי המותאמים למורכבות העסק ולרמת הסיכון הכרוכה בפעילותו, במטרה לייעל ולקצר את הליכי הרישוי, להגביר את השקיפות והוודאות ולצמצם את הנטל המוטל על בעלי העסקים, תוך שמירה על מטרות חוק רישוי עסקים.

עיקרי הרפורמה כוללים: יצירת ארבעה מסלולי רישוי שונים בהתאם לרמת המורכבות של העסק, קיצור הליכי הרישוי וקביעת מועדים לטיפול בבקשות, הארכת תוקפם של רישיונות עסק לסוגי עסקים רבים, הקלות בהליכי חידוש רישיון ושינוי בעלות, והגברת הפיקוח והאכיפה לאחר מתן הרישיון.

מסלול הרישוי החל על כל עסק נקבע בהתאם לפריט הרישוי המפורט בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג-2013, ובכפוף להוראות הדין.

למידע נוסף על הרפורמה, מסלולי הרישוי וההקלות שנקבעו במסגרתה, ניתן לעיין באתר משרד הפנים – הרפורמה והשפעתה על העסקים.

<u>מה תחומי פעילות מחלקת רישוי עסקים?</u>

- מתן הנחיות ומידע מוקדם לבעלי עסקים לצורך תכנון העסק והגשת הבקשה לרישיון עסק.
- טיפול בבקשה לרישיון מול נותני האישור.
- הוצאת רישיונות עסק והיתרים זמניים.
- פיקוח על העסקים וטיפול בפניות ציבור.

<u>מתי נדרש להגיש בקשה לרישיון עסק?</u>

חובת הגשת בקשה לרישיון עסק חלה על עסקים המוגדרים כ"עסקים טעוני רישוי" בהתאם לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג–2013.

הצו מפרט את סוגי העסקים החייבים ברישיון עסק, את פריטי הרישוי הרלוונטיים ואת נותני האישור הנדרשים בהתאם לסוג העסק.

לבדיקת חובת הרישוי, פריט הרישוי ונותני האישור הרלוונטיים, ניתן להיעזר גם בצו החכם של אתר משרד הפנים.

<u>בדיקת ייעוד הקרקע והשימושים המותרים בנכס:</u>

טרם פתיחת עסק, מומלץ לבדוק את ייעוד הקרקע ואת השימושים המותרים בנכס בהתאם לתוכניות בניין העיר (תב"ע) החלות במקום.

למידע תכנוני ולעיון בתוכניות בניין עיר (תב"ע) החלות בתחומי העיר אופקים, ניתן להיעזר במערכת המידע הגיאוגרפית (GIS) של עיריית אופקים ,באתר ההנדסי של הוועדה המקומית לתכנון ובניה אופקים ובאתר מינהל התכנון.

לבירור התאמת השימוש המבוקש להוראות התכנון והבנייה ולקבלת מידע תכנוני, ניתן לפנות לוועדה המקומית לתכנון ובניה אופקים.

יובהר כי המידע המוצג במערכות המקוונות נועד לעיון ולהכוונה בלבד, ואינו מהווה תחליף לקבלת המידע התכנוני מהוועדה המקומית לתכנון ובניה של אופקים.

השימושים המותרים בכל נכס נקבעים בהתאם להוראות תוכניות בניין העיר (תב"ע) התקפות החלות עליו. ייתכנו הבדלים בין תוכניות שונות באשר לשימושים המותרים, אף כאשר ייעוד הקרקע זהה.

<u>חוות דעת מקדמית:</u>

חוות דעת מקדמית ניתנת על ידי רשות הרישוי או נותן האישור הרלוונטי, לבקשת בעל העסק, בטרם הגשת בקשה לרישיון עסק. הגשת בקשה לחוות דעת מקדמית היא הליך רשות, הנתון לבחירתו של בעל העסק, ומטרתו לספק מידע שיסייע בבחינת האפשרות להקמת העסק ובהיערכות להליך הרישוי.

בהתאם למידע המצוי בידי הרשות ולתחומי סמכותה, חוות דעת מקדמית מטעם מחלקת רישוי עסקים בעיריית אופקים תכלול:

1. מידע והסבר על הליך רישוי העסק והדרישות החלות עליו.
2. מידע בדבר התאמת העסק המבוקש לדיני התכנון והבנייה והפניה לדרישות נותני האישור הרלוונטיים.
3. מידע בדבר מצב הרישוי של העסק או המבנה שבו מתוכננת פעילותו, ככל שהמידע מצוי בידי הרשות ורלוונטי לבקשה.

חוות הדעת המקדמית אינה מהווה רישיון עסק או היתר להפעלתו ואינה מחליפה את האישורים הנדרשים על פי דין.

לצורך קבלת חוות דעת מקדמית נדרש:

- תכנית העסק כמפורט בפרק ה' לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), תשס"א-2000, שתערך ותחתם ע"י בעל מקצוע מוסמך (אדריכל/ מהנדס/ הנדסאי וכדומה). יש לסמן בצבע את גבולות/ מיקום העסק.

תרשים סביבה (בקנה מידה 1:2,500) ומפה מצבית (בקנה מידה 1:250), כמפורט בפרק ה' ובתוספת א' לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), תשס"א-2000.

יש לציין כי מספרה (פריט רישוי מספר 1.4ב'), טיפול יופי וקוסמטיקה, פדיקור ומניקור, מכון שיזוף (פריט רישוי מספר 1.4א'), אינם נדרשים בתכנית עסק, תרשים סביבה ומפה מצבית.

- פרשה טכנית - מסמך הכולל הסבר מילולי על מהות פעילות העסק. בעסקי מזון בהם מתבצע תהליך בן מספר שלבים של ייצור או מתן שירות, או שפעילות העסק מתבצעת בחדרים או במדורים שונים, תצורף פרשה טכנית מילולית המתארת את תהליך הייצור או מתן השירות ואת סוגי הפעילות המתבצעות בחדרים או במדורים השונים.
- המגיש בקשה מטעם בעל עסק, תאגיד או שותפות יצרף ייפוי כוח (כולל צילום תעודת זהות), המסמיך אותו להגיש את הבקשה.

ניתן להגיש בקשה לחוות דעת מקדמית באמצעות המערכת המקוונת לרישוי עסקים בעיריית אופקים.

קבלת חוות דעת מקדמית מותנית בתשלום האגרה הקבוע בחוק. לקבלת מידע עדכני על תעריף האגרה, ניתן לעיין באתר משרד הפנים- עדכון אגרת רישוי עסקים.

מהן הדרישות להגשת בקשה לרישיון עסק?

בקשה לרישיון עסק תוגש למחלקת רישוי עסקים בעיריית אופקים, בצירוף המסמכים המפורטים להלן, בהתאם לסוג העסק, לפריט הרישוי ולהוראות הדין. המסמכים הם:

1. תכנית העסק כמפורט בפרק ה' לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), תשס"א-2000, שתערך ותחתם ע"י בעל מקצוע מוסמך (אדריכל/ מהנדס/ הנדסאי וכדומה). יש לסמן בצבע את גבולות/ מיקום העסק.

   תרשים סביבה (בקנה מידה 1:2,500) ומפה מצבית (בקנה מידה 1:250), כמפורט בפרק ה' ובתוספת א' לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), תשס"א-2000.

   מספרה (פריט רישוי מספר 1.4ב'), טיפול יופי וקוסמטיקה, פדיקור ומניקור, מכון שיזוף (פריט רישוי מספר 1.4א'), אינם נדרשים בתכנית עסק.

   בתי אוכל ועסקי מזון נדרשים לצרף לתוכנית העסק פרשה טכנית (פירוט בסעיף 10).

   מפעלים נדרשים לצרף לתוכנית העסק מסמך מידע סביבתי. יש להוריד את הטופס מהקישור של המשרד להגנת הסביבה.

כמו כן, מומלץ לעיין בדף תכנון העסק והכנת תוכנית וב- הנחיות להגשת תכנית לרישיון עסק של עיריית אופקים.

2. צילום תעודת זהות של מבקש הרישיון.

3. מסמכים עדכניים המוכיחים את זכויותיו של מבקש הרישיון בנכס (לדוגמא- חוזה שכירות, נסח רישום, הסכם מכירה).

4. אם מבקש הרישיון הוא תאגיד, יש להגיש:

א. תעודת הרישום של התאגיד.

ב. אישור הרשם לגבי זהות בעלי השליטה בתאגיד - נסח חברה עדכני.

ג. אישור עדכני של רואה חשבון או עורך דין לגבי מורשי חתימה בתאגיד.

5. המגיש בקשה מטעם בעל עסק, תאגיד או שותפות יצרף ייפוי כוח (כולל צילום תעודת זהות), המסמיך אותו להגיש את הבקשה.

6. אם מבקש הרישיון אינו תאגיד או שותפות יש להגיש תעודת עוסק מורשה.

7. אם מבקש הרישיון הינו איגוד שיתופי, יש להגיש תעודת רישום של אגודה שיתופית.

8. תשלום אגרה לכל פריט רישוי (מתעדכן ע"י משרד הפנים).

9. מספר חשבון ארנונה (צילום של טופס תשלום ארנונה).

10. פרשה טכנית (מילולית) - מסמך הכולל הסבר מילולי על מהות פעילות העסק ונדרש עבור עסקי מזון והמשרד להגנת הסביבה. בעסקי מזון בהם מתבצע תהליך בן מספר שלבים של ייצור או מתן שירות, או שפעילות העסק מתבצעת בחדרים או במדורים שונים, תצורף פרשה טכנית מילולית המתארת את תהליך הייצור או מתן השירות ואת סוגי הפעילות המתבצעות בחדרים או במדורים השונים. רצוי לעיין בהנחיות לכתיבת הפרשה הטכנית של עיריית אופקים.

11. כל רישיון או היתר הנדרש לצורך פעילותו של העסק לפי כל דין אחר. מבלי לגרוע בכלליות הוראה זו, יצורף **היתר רעלים** הניתן מכוח חוק החומרים המסוכנים, תשנ"ג-1993 לגבי עסקים בהם מוחזק או נעשה שימוש ברעלים כמשמעותם בחוק האמור. עסקים כאלו כוללים, בין היתר, בריכות שחיה ועסקים בהם מאוחסנים חומרי הדברה ורעלים.

מחלקת רישוי עסקים רשאית לדרוש ממגיש בקשה לרישיון עסק, חוות דעת מקצועיות, אישורים, תוכניות או מסמכים נוספים הנדרשים לצורך בדיקת הבקשה, בהתאם להוראות סעיף 6ד לחוק רישוי עסקים, התשכ"ח–1968 ובכפוף להוראות הדין.

אופן הגשת הבקשה:

ניתן להגיש את הבקשה לרישיון עסק באמצעות המערכת המקוונת לרישוי עסקים בעיריית אופקים.

למידע נוסף, לרבות מסמכים נדרשים, הנחיות להכנת תוכנית עסק, תעריפי אגרות ודרכי הגשה, ניתן לעיין בדף הגשת בקשה לרישיון עסק באתר עיריית אופקים.

חידוש רישיון עסק:

רישיון עסק ניתן לתקופה קצובה, בהתאם לסוג העסק ולפריט הרישוי הרלוונטי. הליך חידוש רישיון העסק יחל טרם פקיעת תוקפו, בהתאם להוראות הדין, במטרה להבטיח את רציפות תוקפו של הרישיון.

תוקפו של רישיון העסק לכל פריט רישוי נקבע בטור ו' בטבלה שבתוספת לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג-2013.

תהליך קבלת רישיון עסק:

הליך קבלת רישיון עסק כולל הגשת בקשה בצירוף המסמכים הנדרשים, בדיקת הבקשה על ידי רשות הרישוי ונותני האישור הרלוונטיים, עמידה בדרישות ובתנאים שנקבעו והנפקת רישיון עסק או היתר, בהתאם להוראות הדין.

מסלול הרישוי ושלבי הטיפול בבקשה נקבעים בהתאם לסוג העסק ולפריט הרישוי הרלוונטי, לרבות מסלולי הרישוי המקוצרים שנקבעו במסגרת רפורמת הרישוי הדיפרנציאלי.

למידע מפורט על שלבי התהליך ניתן לעיין במדריך משרד הפנים – כיצד מקבלים רישיון עסק.

פרטי התקשרות ושעות קבלת קהל - מחלקת רישוי עסקים:

מחלקת רישוי עסקים בעיריית אופקים עומדת לרשות בעלי העסקים והיזמים לצורך מתן מידע, הכוונה וסיוע בתהליכי רישוי עסקים. מוזמנים לפנות אלינו בכל שאלה, לקבלת מידע והכוונה בתהליך הרישוי.

דואר אלקטרוני: RishuiAsakim@ofaqim.muni.il

למידע נוסף בדבר בעלי תפקידים, דרכי התקשרות וימים ושעות קבלת קהל, ניתן לעיין בקישורים הבאים:

- מחלקת רישוי עסקים - עיריית אופקים
- ימים ושעות קבלת קהל - עיריית אופקים

מהו מפרט אחיד?

המפרט האחיד הינו מסמך המרכז בתוכו את התנאים והמסמכים הנדרשים מבעל עסק הן לצורך רישוי העסק והן לאחר רישויו לצורך הפעלתו השוטפת. מטרתו המרכזית של המפרט האחיד היא לספק מענה לבעיית חוסר הוודאות בתחום רישוי העסקים ולפרט את התנאים והמסמכים הנדרשים על ידי משרדי הממשלה נותני האישור לגבי כל סוג עסק טעון רישוי.

המפרט האחיד נועד לאפשר לבעלי עסקים טעוני רישוי, וכאלה המתעתדים לפתוח עסק טעון רישוי, להבין מה נדרש מהם מבחינת רישוי עסקים ולאפשר להם לשקלל דרישות אלה בהתנהלותם הכללית.

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו, ניתן למצוא באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים של משרד הפנים.

מהו מפרט רשותי?

מפרט רשותי הינו מסמך **מטעם הרשות המקומית,** עיריית אופקים, המרכז בתוכו את כל המסמכים והתנאים הנדרשים מבעל העסק ברשות, בהתאם לסעיף 3ג7 לחוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968.

במסמך זה, תפרט הרשות את דרישותיה, המהוות תנאי לקבלת רישיון עסק או לחידושו, במטרה לייעל ולהקל, ככל הניתן, על בעלי העסקים הקיימים ועל המעוניינים לפתוח עסקים חדשים, כל זאת, תוך הקפדה על הוראות חוק רישוי עסקים ומטרותיו.

הנחיות קריאה ושימוש במפרט הרשותי:

מובהר בזאת כי כל הדרישות המופיעות במדיניות עיריית אופקים הינן חלק בלתי נפרד ומחייב מהמפרט ועל בעל העסק לעמוד בהן, ככל שהינן רלבנטיות לעסקו וזאת בנוסף לאמור בפרק "דרישות פרטניות מעסקים".

המפרט הרשותי של עיריית אופקים מורכב משני חלקים- "דרישות כלליות" ו- "דרישות פרטניות".

הן הדרישות הכלליות והן הדרישות הפרטניות מחולקות לשתי קטגוריות:

- דרישות במסגרת הליך רישוי עסק - דרישות אלו מהוות תנאי לקבלת רישיון עסק או שאי קיומן יביא לנקיטת אמצעים במסגרת חוק רישוי עסקים, לרבות ביטול רישיון קיים.
- דרישות לפי חיקוק נוסף - דרישות שאי קיומן יביא לנקיטת אמצעים במסגרת חוקים, תקנות וחוקי עזר עירוניים על פיהם נקבעו הדרישות אך לא בהכרח יהוו תנאי לקבלת רישיון העסק.

דרישות כלליות:

1. **כללי**

1.1 אין באמור במסמך זה כדי לפטור בעל עסק מקיום דרישות כל דין החל עליו, אף אם הוראות הדין אינן מופיעות במסמך. דרישות עיריית אופקים הינן בנוסף לדרישות גורמי הרישוי הארצי.

1.2 בעל עסק בתחומי העיר אופקים, יעמוד בכל האמור בחוקי העזר העירוניים הרלוונטיים לפעילות עסקו והדרישות המופיעות במסמך זה.

1.3 אין בקיום כל הדרישות המופיעות במפרט הרשותי כדי לפטור את מבקש הרישיון, מהגשת בקשה ומקבלת אישורים מתאימים לפי החוק ולפי כל דין. **מסמך זה אינו מהווה רישיון**. המנהל עסק ללא רישיון או היתר זמני עובר על החוק ויהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק.

1.4 היה וקיימים בעסק עיסוקים נוספים החייבים ברישוי לפי צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג-2013, יחולו עליהם גם התנאים המסוימים שבמפרט האחיד ודרישות המפרט הרשותי לאותו סוג עסק (על פי צו רישוי עסקים התקף ביום הגשת הבקשה).

1.5 כל שינוי בהוראת דין, החל על עסקים נשוא דרישות אלו, יחול עליהם מיום פרסומו כדין ויחייב את העסקים. בכל מקרה של סתירה יגברו הוראות החוק.

1.6 על כל פריט עיסוק המופיע בהמשך מסמך זה, חלים גם כל הדרישות של נותני האישור הרלבנטיים לפריט עיסוק זה וכל דרישות חוק רלבנטיות אחרות.

1.7 בנוסף לאמור, על בעל העסק או מבקש הרישיון לעמוד גם בהוראות תכנית בניין עיר ו/או הוראות היתר הבניה החלים על העסק הרלוונטי.

1.8 הדרישות הכלליות הנ"ל רלוונטיות למפרט הנוכחי, אך הרשות שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע דרישות כלליות במפרטים הבאים שיפורסמו ביחס לשאר פריטי העיסוק בצו רישוי עסקים.

2. **שילוט:**

בעל עסק יעמוד בכל האמור בחוק עזר לאופקים (שילוט), התשס"ז-2006.

לצורך קבלת רישיון שילוט, על בעל העסק לפנות למחלקת הגבייה (ארנונה) בעיריית אופקים ולהגיש בקשה בהתאם להוראות חוק העזר.

פרטי ההתקשרות, כתובת ושעות קבלת הקהל מפורסמים באתר עיריית אופקים – מחלקת הגבייה.

3. **<u>מים ושפכים</u>:**

3.1 ככלל, לא יוקם ויופעל עסק חדש או קיים מבלי שהוא מחובר למערכת הביוב הרשותית. כמו כן, שפכים סניטריים שנוצרים בבית העסק יוזרמו אל מערכת הביוב הרשותית וכן עסקים המחויבים על פי משרד הבריאות בבור שומן יתקינו בור בהתאם ויחברו למערכת הביוב הרשותית.

3.2 כל עסק, המצויין בתוספת השלישית ב<u>כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), התשע"ד-2014</u>, שבמהלך פעילותו נוצרים שפכים תעשייתים (שפכים שאינם סניטריים), נדרש לבצע דיגום שפכים ולעמוד בערכי הסף, כמפורט בכללי התאגיד, המוזכרים לעיל. תאגיד המים והביוב העירוני (להלן: "ספק המים") הוא "מי שבע"- תאגיד אזורי למים וביוב בע"מ.

3.3 כל עסק כאמור, יתקין בנקודה שלפני התחברות לצנרת עירונית, תא דיגום לביצוע דיגומים של שפכיו. במידה וקיימות מספר נקודות הזרמה לביוב העירוני, תותקן נקודת הדיגום על פי דרישת ספק המים.

3.4 בעל עסק כאמור בסעיף 3.2, יחוייב בעלות הדיגומים שיתבצעו בעסקו, בהתאם לתעריפים שנקבעו ב<u>כללי תאגידי מים וביוב (תעריפים לשירותי מים וביוב והקמת מערכות מים או ביוב) תש"ע-2009</u>, על כל תיקוניהם.

3.5 בכל תקלה שבה יש חשש לחריגה מערכי הסף הרלוונטיים לשפכים המוזרמים למערכת הביוב העירוני, כאמור בתוספת הראשונה של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"א – 2011, ידווח בעל העסק לספק המים **באופן מידי** על התקלה ויבצע את כל הנחיות התאגיד, המשרד להגנת הסביבה והיחידה הסביבתית המרחבית לתיקון התקלה.

3.6 שימוש במכשיר מונע זרימה חוזרת (מז"ח) למערכת מי השתיה:

3.6.1 כל עסק, כהגדרתו בתוספת המופיעה ב<u>תקנות בריאות העם (התקנת מכשיר מונע זרימת מים חוזרת), התשנ"ב-1992</u> (להלן: "תקנות"), למעט עסק שקיבל פטור מהתקנה כאמור על ידי משרד הבריאות (סעיף 4 לתקנות), יתקין באמצעות מתקין מוסמך- כהגדרתו בתקנות, מכשיר מונע זרימת מים חוזרת (מז"ח) למערכת מי שתיה, בקטע הצינור שבו מקבל העסק את המים שלו מספק המים.

3.6.2 בעל העסק יבטיח את תקינות המז"ח ותחזוקתו השוטפת בכל עת ויבצע בדיקה שנתית על ידי מתקין מוסמך – כהגדרתו בתקנות האמורות.

3.6.3 בכפוף לתקנות, במידה ובעל העסק לא יבצע בדיקה שנתית למז"ח או לא יתקן את הליקויים שעלו בבדיקה השנתית- יוכל ספק המים לעשות כן ולחייב את בעל העסק בעלויות הבדיקה והתיקון, כולל תקורה. במידה ויעלה חשד לזיהום המערכת העירונית, יוכל ספק המים לנתק את העסק מאספקת המים וזאת בתיאום עם משרד הבריאות.

4. **<u>מניעת רעש:</u>**

4.1 בעל עסק לא יגרום לרעש חזק או בלתי סביר כתוצאה מפעילות עסקו, לרבות מהפעלת מערכות קירור, אוורור ומיזוג אוויר, מנועים, גנרטורים, ציוד מכני, השמעת מוזיקה וכל מקור רעש אחר. בעל העסק יפעל בהתאם ל<u>חוק למניעת מפגעים, תשכ"א-1961</u>, <u>התקנות למניעת מפגעים (רעש בלתי סביר), התש"ן-1990</u>, ו<u>תקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), תשנ"ג-1992</u>, כפי שיעודכנו מעת לעת.

4.2 עסק שנמצא כגורם לרעש בלתי סביר יידרש להמציא לעירייה חוות דעת אקוסטית, שתיערך על ידי בעל מקצוע מוסמך בתחום האקוסטיקה ותכלול מדידות רעש, בחינת מקורות הרעש והמלצות לאמצעים הנדרשים להפחתתו. בעל העסק יישם את האמצעים הנדרשים, בהתאם להנחיות הגורם המקצועי הרלוונטי בעירייה, ויוודא עמידה במפלסי הרעש המותרים על פי דין.

4.3 חל איסור על הצבת רמקולים, השמעת מוזיקה או הפעלת מערכות כריזה מחוץ לכותלי העסק. פעילות העלולה לגרום למטרדי רעש תבוצע בתוך תחומי העסק, תוך נקיטת האמצעים הנדרשים למניעת מטרדי רעש לסביבה, ובהתאם להוראות הדין.

4.4 מתקני קירור, אוורור ומיזוג אוויר יותקנו במיקום ובאופן שימנעו גרימת רעש בלתי סביר לסביבה ולמבנים סמוכים, תוך העדפת מיקומם במסתורים או במקומות ייעודיים שנקבעו לכך בהיתר הבנייה, ככל שקיימים. התקנת המתקנים תיעשה בהתאם להוראות הדין, לתוכניות החלות על המקרקעין ולהנחיות המרחביות הרלוונטיות.

4.5 פריקה וטעינה של סחורה, הפעלת ציוד ופעולות תפעוליות אחרות יבוצעו באופן שימנע מטרדי רעש, במקומות ובשעות שאושרו לכך ובהתאם להוראות הדין ולהנחיות העירייה.

5. **<u>איסור הקמת רעש באזור מגורים:</u>**

5.1 בהתאם להוראות תקנה 3(א) ל<u>תקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), התשנ"ג-1992</u>, ולהוראות <u>חוק עזר לאופקים (מניעת רעש), התשע"ז-2017</u>, חל איסור על שירה, צעקות, נגינה, השמעת מוזיקה והפעלת רמקולים, מערכות הגברה, מכשירי קול וכיוצא באלה, **באזור מגורים**, בשעות שבין 14:00 ל- 16:00 ובין 23:00 ל-07:00 למחרת.

5.2 האיסור האמור יחול באזור מגורים במקומות הבאים:

5.2.1 מקום הנמצא תחת כיפת השמים.

5.2.2 מקום שאינו תחת כיפת השמים, אולם אינו סגור מכל צדדיו כלפי חוץ, או שדלתותיו, חלונותיו או פתחיו האחרים אינם סגורים כולם.

5.2.3 בניין מגורים.

הכול בכפוף להוראות הדין ולסייגים הקבועים בו.

6. **<u>מניעת ריח בלתי סביר וזיהום אוויר</u>:**

6.1 בעל עסק לא יגרום, כתוצאה מפעילות עסקו, לריח חזק או בלתי סביר, כמשמעותו בסעיף 3 לחוק למניעת מפגעים, תשכ"א-1961, ולא יגרום לזיהום אוויר בניגוד להוראות חוק אוויר נקי, תשס"ח-2008, והוראות כל דין.

6.2 עסק שיימצא כי פעילותו גורמת למפגעי ריח או לזיהום אוויר יידרש לנקוט באמצעים המתאימים למניעת המפגעים ולצמצומם, בהתאם להוראות הדין ולהנחיות הגורם הסביבתי המוסמך. בהתאם לצורך ולסוג המפגע, יידרש בעל העסק להמציא חוות דעת מקצועית או תוכנית לטיפול במפגעים וליישם את האמצעים הנדרשים.

6.3 בעל עסק יקיים את הוראות החוק למניעת העישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון, תשמ"ג-1983, והתקנות שהותקנו מכוחו, ככל שהן חלות על עסקו.

6.4 פתחי הפליטה של מערכות האוורור והנידוף ימוקמו באופן שימנע גרימת מטרדי ריח, עשן וזיהום אוויר למבנים סמוכים ולסביבה. מיקום הפתחים, גובהם ואופן הפליטה ייקבעו בהתאם להוראות הדין, להיתרי הבנייה ולהנחיות הגורמים המקצועיים המוסמכים.

6.5 בעל עסק יתחזק את מערכות הנידוף, הסינון והטיפול בזיהום האוויר בהתאם להוראות היצרן ולהנחיות המקצועיות, ויבטיח את תקינותן ויעילותן בכל עת. בעל העסק ימציא לרשות הרישוי, ככל שיידרש כדין, אישורים ואסמכתאות בדבר תחזוקת המערכות ותקינותן.

7. **<u>פסולת</u>:**

7.1 בעל עסק יפריד, ויפנה את הפסולת הנוצרת בעסקו בהתאם לסוג הפסולת, להוראות כל דין ולהסדרי איסוף ופינוי הפסולת הנהוגים בעיריית אופקים, לרבות הדרישות המפורטות להלן, ככל שהן רלוונטיות לפעילות עסקו:

7.1.1 **פסולת אורגנית** - פסולת הכוללת שאריות מזון וחומרים אורגניים מתכלים, לרבות פירות, ירקות, מוצרי מזון ושאריות הכנת מזון. הפסולת תיאסף בכלי אצירה מתאימים (פחים ירוקים) ותפונה בהתאם להסדרי הפינוי של העירייה, באופן שימנע מפגעי ריח, תשטיפים ומשיכת מזיקים.

7.1.2 **פסולת מעורבת** - פסולת שאינה מופרדת לזרמי מחזור ייעודיים, תיאסף ותאוחסן בכלי אצירה מתאימים, לרבות מכלי אשפה (ירוקים), דחסניות או מכלים טמוני קרקע, בהתאם להסדרי הפינוי ולדרישות העירייה.

7.1.3 **פסולת אריזות** - פסולת אריזות כהגדרתה בחוק להסדרת הטיפול באריזות, תשע"א-2011, תופרד ותפונה בהתאם להוראות החוק ולהסדרי האיסוף והפינוי הנהוגים בעירייה, לרבות שימוש במכלי איסוף ייעודיים (פחים כתומים), ככל שהוצבו לצורך כך.

7.1.4 **מכלי משקה** - מכלי משקה החייבים בפיקדון יטופלו בהתאם להוראות חוק הפיקדון על מכלי משקה, תשנ"ט-1999. מכלי פלסטיק שאינם כלולים בהסדר הפיקדון יפונו בהתאם להסדרי המחזור הנהוגים בעירייה.

7.1.5 **פסולת נייר** - פסולת נייר תופרד מיתר סוגי הפסולת ותועבר למתקני איסוף ייעודיים או תפונה באמצעות גורם מתאים, בהתאם להסדרי הפינוי של העירייה.

7.1.6 **סוללות ומצברים** - בעל עסק יאסוף סוללות ומצברים משומשים בנפרד מיתר סוגי הפסולת, באופן שימנע מפגעים סביבתיים ובטיחותיים. סוללות משומשות המתאימות למערך האיסוף העירוני יועברו למתקני איסוף ייעודיים שהוצבו ברחבי העיר או לנקודות החזרה בבתי עסק המשווקים סוללות.
סוללות ליתיום ומצברים שאינם מיועדים למתקני האיסוף העירוניים יועברו למערך איסוף וטיפול מתאים, בהתאם לסוגם ולהוראות הדין.
בעל עסק המייצר כמויות משמעותיות של פסולת סוללות ומצברים, או המחזיק בפסולת מסוג זה במסגרת פעילותו העסקית, יפעל לפינויה בהתאם להסדרים החלים עליו מכוח החוק לטיפול סביבתי בציוד חשמלי ואלטרוני ובסוללות, תשע"ב-2012.
חל איסור על השלכת סוללות ומצברים למכלי האשפה הרגילים.

7.1.7 **פסולת ציוד חשמלי ואלקטרוני** - פסולת ציוד חשמלי ואלקטרוני תיאסף בנפרד ותועבר לטיפול בהתאם להוראות החוק לטיפול סביבתי בציוד חשמלי ואלקטרוני ובסוללות, תשע"ב-2012 , באמצעות מערך איסוף ופינוי מתאים.

7.1.8 **פסולת מתכת** - פסולת מתכת וברזל תיאסף בנפרד מיתר סוגי הפסולת ותפונה לאתר או לגורם מורשה לטיפול בפסולת מסוג זה, בהתאם להוראות הדין.

7.1.9 **פסולת קרטון** - בעל עסק שבפעילותו נוצרת פסולת קרטון יפריד את הקרטונים מיתר סוגי הפסולת, ירכזם באופן מסודר ויפעל לפינויים באמצעות מערך איסוף ייעודי. בהתאם לכמות הפסולת הנוצרת ולדרישות העירייה, עשוי בעל העסק להידרש להצבת קרטונייה, דחסנית או אמצעי איסוף מתאים אחר, בכפוף להוראות הדין.

7.2 כל סוגי הפסולת הנוצרים בעסק יאוחסנו בתחום העסק, במקומות ובכלי אצירה המיועדים לכך, באופן שימנע מפגעים סביבתיים ותברואתיים, לרבות מטרדי ריח, פיזור פסולת, תשטיפים ומשיכת מזיקים. מקום אחסון הפסולת ייקבע בהתאם להנחיות העירייה ולהוראות התכנון והבנייה.

7.3 בעל עסק הנדרש לפנות פסולת באמצעות גורם חיצוני יפנה את הפסולת באמצעות גורם המורשה לטפל בסוג הפסולת הרלוונטי, בכפוף להוראות כל דין. בעל העסק ישמור אסמכתאות לפינוי הפסולת ולטיפול בה, לרבות חוזי התקשרות ואישורי קליטה, מחזור או הטמנה, ככל שהן נדרשות לפי דין או כתנאי רישיון כדין.

7.4 בכל מקרה שבו נקבעו בהוראות הדין חובות הפרדה, איסוף, מחזור או פינוי נוספות או שונות מהאמור במפרט זה, יחולו הוראות הדין המעודכנות.

7.5 בעסק חדש או בעסק קיים שבו נדרשת הקמה, הרחבה או שינוי של חדר אשפה או מתקן לאצירת פסולת, יבוצעו העבודות בהתאם להוראות חוק התכנון והבנייה, התקנות מכוחו, התוכניות החלות על המקרקעין והנחיות הגורמים המוסמכים בעירייה.

7.6 בעל עסק המייצר כמויות משמעותיות של פסולת קרטון יידרש להסדיר את איסופה ופינויה בהתאם להוראות הדין ולהנחיות העירייה.

ככל שיידרש בעל העסק להציב קרטונייה, מכבש קרטון או דחסנית, ייקבע סוג המתקן בהתאם לכמות הפסולת הנוצרת ולאופי פעילות העסק, לאחר בחינת התאמתו לשטח העסק ואפשרויות הצבתו ופינויו.

המתקן יוצב בתחום המגרש שבו פועל העסק, במיקום שיאושר על ידי הגורמים המקצועיים המוסמכים בעירייה, בכפוף להוראות חוק התכנון והבנייה, להיתרים הנדרשים על פי דין ולהוראות הבטיחות והנגישות.

ככל שלא ניתן להציב מתקן כאמור בתחום המגרש, ייבחן הסדר חלופי לאיסוף ולפינוי פסולת הקרטון, בהתאם להוראות הדין ולהנחיות העירייה.

בעל עסק הנדרש להסדיר פינוי עצמאי של פסולת הקרטון יציג לרשות הרישוי, לפי דרישתה כדין, חוזה התקשרות תקף עם גורם מתאים לפינוי פסולת הקרטון, וישמור אסמכתאות המעידות על פינויה ליעד טיפול מתאים.

7.7 בעל עסק שבתחומו מצוי אסבסט פריך כהגדרתו בחוק למניעת מפגעי אסבסט ואבק מזיק, תשע"א-2011, יפעל להסרתו ולפינויו באופן מיידי בהתאם להוראות החוק, המוזכר לעיל. אין לבצע עבודות באסבסט בניגוד להוראות החוק.

7.8 בעל עסק ישמור על ניקיון שטח העסק וסביבתו, לרבות חזית העסק והמדרכה הגובלת בו, בהתאם להוראות הדין ולהנחיות העירייה. בעל העסק יאסוף את הפסולת הנוצרת במהלך פעילות העסק ויפנה אותה לכלי האצירה המיועדים לכך, ולא ישליך או יאחסן פסולת באופן העלול לגרום למפגע או לחסימת מעבר ציבורי.

8. **<u>מדיניות רוכלות:</u>**

פעילות רוכלות בתחומי עיריית אופקים כפופה להוראות חוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968, ולמדיניות הרוכלות העירונית.

מתן רישיון עסק לרוכלות מותנה בעמידה בתנאים ובהגבלות שנקבעו במדיניות העירייה ובהוראות כל דין, לרבות לעניין מיקום הפעילות, סוג הרוכלות, האישורים הנדרשים, שעות הפעילות ומניעת מפגעים ומטרדים.

למידע מפורט ניתן לעיין במדיניות עיריית אופקים בעניין רוכלות ובדף רוכלות ומשאיות אוכל באתר העירייה.

9. **התנהלות כללית של עסקים:**

9.1 הצבת שולחנות וכיסאות מחוץ לבית העסק:

9.1.1 הצבת שולחנות וכיסאות מחוץ לבית העסק, במרחב הציבורי, לרבות ברחוב או על המדרכה, תתאפשר בכפוף לקבלת היתר מתאים מעיריית אופקים ולעמידה בתנאיו ובהוראות הדין.

9.1.2 הצבת שולחנות וכיסאות בשטח שאינו חלק מהמרחב הציבורי תיכלל בתוכנית העסק המוגשת במסגרת הליך רישוי העסק, ככל שנדרשת תוכנית כאמור.

9.1.3 לא יינתן היתר להצבת שולחנות וכיסאות לעסק הפועל ללא רישיון עסק כדין, לעסק שבקשתו לרישיון עסק סורבה או לעסק שניתן לגביו צו סגירה בתוקף.

9.1.4 בעל עסק המחזיק ברישיון עסק בתוקף, המבקש להציב שולחנות וכיסאות מחוץ לבית העסק, כאשר שטח הישיבה המבוקש לא נכלל בתוכנית העסק שאושרה במסגרת הליך הרישוי, יידרש להסדיר את השינוי מול מחלקת רישוי עסקים ולקבל את האישורים וההיתרים הנדרשים על פי דין, טרם הצבתם.

9.1.5 חל איסור על גידור זמני או קבוע של שטח הצבת השולחנות והכיסאות, וכן על ביצוע שינויים במבנה המדרכה, לרבות הצבת דק, חיפוי, דשא סינתטי או אדניות, אלא באישור הגורמים המוסמכים בעירייה ובהתאם להוראות הדין.

9.1.6 למידע נוסף ניתן לעיין בדף היתר כיסאות ושולחנות באתר עיריית אופקים.

9.2 הקמת סגירת חורף בבית עסק תותר בכפוף לקבלת האישורים הנדרשים ובהתאם למדיניות העירייה ולהוראות הדין. למידע על התנאים, המסמכים הנדרשים ואופן הגשת הבקשה, ניתן לעיין בדף היתר סגירת חורף באתר עיריית אופקים.

9.3 בעל עסק יפעל בהתאם להוראות חוק העזר לדוגמה למועצות מקומיות (ניקוי מדרכות), התשל"ד-1974, אשר אומץ על ידי אופקים, וידאג לניקיון המדרכה שבחזית עסקו, בימים ובשעות הקבועים בחוק העזר. בעל העסק יאסוף את הפסולת שנאספה במהלך הניקוי לכלי אצירה מתאים ולא ישליך פסולת לרחוב.

9.4 בהתאם להוראות סעיף 2(א) לחוק עזר לאופקים (שימור רחובות), התשכ"א-1961, בעל עסק לא יניח ברחוב, על המדרכה או בשטח ציבורי המהווה רחוב כהגדרתו בחוק העזר, חפצים, ציוד, סחורה, פסולת או כל דבר אחר העלול לגרום נזק לרחוב, להפריע לניקיונו או לתנועת הציבור בו, למעט לצורך טעינה ופריקה ולמשך הזמן הסביר הדרוש לכך.

נגישות:

בתי עסק בהם ניתן שירות לציבור נדרשים להיות נגישים לאנשים עם מוגבלות, בהתאם לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 .

במסגרת הליך קבלת רישיון עסק או חידושו, נדרש בעל עסק הטעון רישוי להוכיח עמידה בהוראות הנגישות בהתאם למפורט בצו רישוי עסקים (הוכחת נגישות), התשפ"ב - 2022 .

בתוספת לצו יש טבלה מפורטת הקובעת אילו אישורי נגישות יידרשו לסוגי עסקים שונים: תצהיר, אישור ממורשה נגישות שירות ו/או ממורשה נגישות מתו"ס (מבנים, תשתיות וסביבה).

בתקנות הנגישות השונות נקבעו פטורים מנגישות, התנאים לפטור ומי מאשר אותם.

אם קיבל העסק פטור מביצוע התאמת נגישות, על הפטור להופיע בחוות דעת מורשה הנגישות.

אגרת רישוי:

האגרה שנדרש לשלם על כל "פריט רישוי", על פי חוק ותקנות רישוי עסקים. תעריף האגרה מתעדכן פעמיים בשנה: בראשון לחודש אפריל ואוקטובר, ע"י משרד הפנים.

תעריף זה כולל בקשה לרישיון עסק, היתר זמני, היתר מזורז, חידוש רישיון עסק, בקשה לשינוי בעלות, בקשה להשגה או ביטול דרישה לתיקון ליקויים, ובקשה לקבלת חוות דעת מקדמית. במקרה של כפל רישיון שאבד או הושחת, מחיר האגרה יעמוד על מחצית הסכום.

לקבלת מידע עדכני על תעריף אגרת הרישוי, ניתן לעיין באתר משרד הפנים- עדכון אגרת רישוי עסקים.

השגה:

בהתאם להוראות סעיף 7ג5 לחוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968, ולתקנה 11ד לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א-2000, רשאי מבקש רישיון עסק או בעל רישיון להגיש השגה על דרישה שהוצבה לו או על סירוב לתת רישיון עסק, היתר זמני או היתר מזורז, בהתאם להוראות הדין.

- השגה על דרישה או החלטה של עיריית אופקים כרשות הרישוי, תוגש לגורם המוסמך מטעם העירייה, בתוך 30 ימים ממועד קבלת הדרישה או ההחלטה, בצירוף המסמכים הנדרשים ואישור תשלום האגרה לעירייה. ההשגה תוגש באמצעות טופס מקוון להגשת השגה לפי חוק רישוי עסקים, המפורסם באתר עיריית אופקים, בהתאם להוראות הדין.

- מענה להשגה: הגורם המוסמך יכריע ויעביר את החלטתו המנומקת למגיש ההשגה, בתוך 30 ימים ממועד הגשת ההשגה, על כל מצורפיה. הגורם המוסמך רשאי, בהחלטה מנומקת, להאריך את המועד למתן ההחלטה עד ל- 60 ימים ממועד הגשת ההשגה, בהתאם להוראות הדין.
- הגשת השגה כרוכה בתשלום אגרה לעיריית אופקים, בהתאם לתעריף התקף במועד הגשתה. לקבלת מידע עדכני על תעריף האגרה, ניתן לעיין באתר משרד הפנים- עדכון אגרת רישוי עסקים. פרטי ההתקשרות, כתובת ושעות קבלת הקהל של מחלקת הגבייה מפורסמים באתר עיריית אופקים - מחלקת הגבייה.
- השגה על דרישה או החלטה של נותן אישור ממשלתי תוגש לגורם המוסמך הארצי מטעם נותן האישור הרלוונטי, בהתאם להוראות הדין. מידע מפורט בדבר אופן הגשת ההשגה במקרה זה, המסמכים הנדרשים, תשלום האגרה והמועדים הקבועים לטיפול בה מפורסם באתר משרד הפנים - הגשת השגה.

הגשת השגה אינה מעכבת או מבטלת את תוקף הדרישה או ההחלטה שעליה הוגשה ההשגה, אלא אם הוחלט אחרת על ידי הגורם המוסמך.

OFAQIM MUNICIPALITY עיריית אופקים

דרישות פרטניות מבתי עסק

(על פי קבוצות הרישוי בצו רישוי עסקים)

יובהר בזאת כי כל הדרישות המפורטות בפרק זה מהוות חלק בלתי נפרד מהמפרט הרשותי, ועל בעל העסק לעמוד בהן, נוסף על הדרישות הכלליות הרלבנטיות לעסקו, המפורטות בפרק "דרישות כלליות מעסקים".

בהתאם לסעיפים 4 ו-14 לחוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968, חל איסור על הפעלת עסק טעון רישוי ללא רישיון עסק, היתר זמני או היתר מזורז בתוקף, או בניגוד לתנאיהם. הפעלת עסק בניגוד להוראות אלה מהווה עבירה על החוק.

למידע תכנוני ולעיון בתוכניות בניין עיר (תב"ע) החלות בתחומי העיר אופקים, ניתן להיעזר במערכת המידע הגיאוגרפית (GIS) של עיריית אופקים, באתר ההנדסי של הוועדה המקומית לתכנון ובנייה אופקים ובאתר מינהל התכנון.

יובהר כי המידע המוצג במערכות המקוונות נועד לעיון ולהכוונה בלבד, ואינו מהווה תחליף לקבלת המידע התכנוני מהוועדה המקומית לתכנון ובניה של אופקים.

השימושים המותרים בכל נכס נקבעים בהתאם להוראות תוכניות בניין העיר (תב"ע) התקפות החלות עליו. ייתכנו הבדלים בין תוכניות שונות באשר לשימושים המותרים, אף כאשר ייעוד הקרקע זהה.

קבוצה 1 - בריאות, רוקחות וקוסמטיקה

בית מרקחת, תמרוקים, תכשירים (כהגדרתם בפקודת הרוקחים) וציוד רפואי, טיפולים לא רפואיים בגוף האדם, מעבדות לא רפואיות, מעבדה רפואית, מעבדת שיניים (ששטחה מעל 300 מ"ר), חדר מתים (למעט בבית-חולים).

כל פריטי הרישוי הנכללים בקבוצה זו מפורטים בצו החכם - אתר משרד הפנים (קבוצה 1).

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו, ניתן למצוא באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים - קבוצה 1.

דרישות הרשות המקומית

בעל העסק יבטיח כי תכשירים נוזליים, חומרים כימיים, תרופות שפג תוקפן ושפכים המכילים חומרים העלולים לגרום לזיהום או לפגיעה במערכות הביוב והניקוז, לא יוזרמו למערכת הביוב או למערכת הניקוז הציבורית בניגוד להוראות הדין.

פסולת רפואית, פסולת תכשירים, תרופות שפג תוקפן, חומרים כימיים ופסולת חומרים מסוכנים הנוצרים מפעילות העסק, ייאספו, יאוחסנו ויפונו בהתאם לסוג הפסולת ולהוראות הדין החלות על העסק, לרבות תקנות רישוי עסקים (סילוק פסולת חומרים מסוכנים), התשנ"א-1990, ככל שהן חלות על סוג הפסולת.

בעל העסק ישמור אסמכתאות על פינוי הפסולת ואישורי קליטתה באתר המורשה לקליטת סוג הפסולת הרלוונטי, ויציגם לרשות הרישוי או לגורם המוסמך על פי דרישה כדין.

<u>קבוצה 2 - דלק ואנרגיה</u>

גז - מילוי מכלים, אחסון, מכירה וחלוקה, שינוע ותיקון מכלים, חניון למכליות, תחנת תדלוק בגז ; דלק לסוגיו - תחנות דלק ותדלוק, בתי זיקוק, שינוע בצנרת, אחסון, מסופי דלק וחניונים למכליות דלק ; פחם לסוגיו -הכנה, עיבוד ואחסון ; תחנות כוח.

כל פריטי הרישוי הנכללים בקבוצה זו מפורטים בצו החכם - אתר משרד הפנים (קבוצה 2).

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו ניתן למצוא באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים - קבוצה 2.

דרישות הרשות המקומית

הדרישות שלהלן יחולו על העסקים בקבוצה זו בהתאם לאופי פעילותם, לסוגי החומרים המאוחסנים או המשונעים בהם ולהוראות הדין החלות עליהם.

1. בעל העסק יבטיח כי פעילותו, לרבות אחסון, טיפול ושינוע של דלקים, גזים וחומרים מסוכנים, תתבצע בהתאם להוראות הדין, תוך נקיטת האמצעים הנדרשים למניעת דליפות, שפיכות, זיהום קרקע ומים ומפגעים סביבתיים.

2. חניית כלי רכב המשמשים לשינוע גז או דלקים, לרבות מכליות, תתבצע במקומות המותרים לכך על פי דין ובהתאם לאישורים ולתנאים החלים על פעילות העסק. בעל העסק ינקוט את האמצעים הנדרשים למניעת מפגעים וסיכונים הנובעים מחניית כלי הרכב ומאחסון החומרים שבהם.

3. בעל העסק ישמור אסמכתאות על פינוי פסולת מסוכנת ואישורי קליטתה באתר המורשה לקליטת סוג הפסולת הרלוונטי, ויציגם לרשות הרישוי או לגורם המוסמך על פי דרישה כדין.

<u>קבוצה 3 - חקלאות ובעלי-חיים</u>

בית מטבחיים; בעלי חיים (לרבות ימיים) - גידול, אחזקה, טיפול והצגה (לרבות לשם מכירה), מספרות לבעלי חיים (ששטחם מעל 300 מ״ר); הדברה חקלאית; חומרי הדברה וחומרי רעל לשימוש חקלאי; מזון לבעלי חיים (ייצור, עיבוד, אריזה, אחסון, הובלה, חלוקה ומכירה); פסדים ובכלל אלה חלקי בעלי חיים ופרשיהם; תכשירים ותרכיבים לשימוש וטרינרי למעט תרופות.

כל פריטי הרישוי הנכללים בקבוצה זו מפורטים בצו החכם - אתר משרד הפנים (קבוצה 3).

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו ניתן למצוא באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים - קבוצה 3.

<u>קבוצה 4 - מזון</u>

ביצים (ריכוז, מיון ואחסון), מדגרה והובלה; בתי אוכל - מסעדות, בתי קפה, מזנונים, בתי אוכל אחרים והכנת מזון למכירה לצריכה מחוץ למקום הכנתו; בתי קירור; בשר, עופות, דגים ובעלי חיים החיים במים או חלקיהם - טיפול ואריזה; מזון ומרכיביו (לרבות משקאות וחומרי גלם) - ייצור, עיבוד, אריזה, אחסון, הובלה, הפצה, חלוקה והסעדה (קייטרינג); מכירת מזון ומשקאות - קיוסקים, מרכולים ואטליזים; משקאות משכרים - עסקים שעיקר פעילותם הגשתם לצריכה במקום.

כל פריטי הרישוי הנכללים בקבוצה זו מפורטים בצו החכם - אתר משרד הפנים (קבוצה 4).

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו ניתן למצוא באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים - קבוצה 4.

דרישות הרשות המקומית

בעל העסק יעמוד בדרישות הכלליות המפורטות במפרט הרשותי של עיריית אופקים, ככל שהן רלוונטיות לאופי פעילותו, ובכלל זה הדרישות הנוגעות לטיפול בשפכים, לפינוי פסולת ושמנים, למניעת מפגעי רעש, ריח וזיהום אוויר ולהצבת שולחנות וכיסאות מחוץ לבית העסק.

מפרידי שומן - תחזוקה ופינוי

בעל עסק הנדרש בהתקנת מפריד שומן, ידאג לתפעולו ולתחזוקתו התקינה והשוטפת, בהתאם להוראות היצרן, להוראות הדין ולהנחיות תאגיד המים והביוב.

תכולת מפריד השומן תפונה בתדירות המתאימה לאופי פעילות העסק ולכמות השומנים המצטברת, באופן שימנע גלישת שומנים למערכת הביוב ויבטיח עמידה בערכי הסף הקבועים בכללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), התשע"ד-2014.

תכולת המפריד תפונה באמצעות גורם מתאים לאתר המורשה לקליטתה על פי דין.

בעל העסק ישמור אסמכתאות על פינוי תכולת מפריד השומן ואישורי קליטתה באתר המורשה, ויציגן לתאגיד המים והביוב או לגורם המוסמך על פי דרישה כדין.

בעל עסק העוסק בייצור מזון, לרבות עיבודו ואריזתו, יחזיק ברישיון ייצור מזון (רישיון יצרן) מטעם משרד הבריאות, ככל שנדרש על פי דין, ויפעל בהתאם להוראות חוק הגנה על בריאות הציבור (מזון), התשע"ו-2015, לתקנות שהותקנו מכוחו ולתנאי הרישיון.

<u>קבוצה 5 - מים ופסולת</u>

אשפה ופסולת (למעט פסולת חומרים מסוכנים) - תחנת מעבר ומיון, איסוף והובלה, טיפול בפסולת לרבות פסולת אלקטרונית (עיבוד, ניצול, מיחזור, מיון, קומפוסטציה ושריפה), אתרים לסילוק פסולת יבשה ופסולת מעורבת לרבות פסדים; מי שתייה - מתקני התפלה ומתקנים לטיפול במי שתייה; שפכים וקולחין - עיבוד, טיהור, אחסון והובלה במכליות.

כל פריטי הרישוי הנכללים בקבוצה זו מפורטים ב<u>צו החכם - אתר משרד הפנים (קבוצה 5)</u>.

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו ניתן למצוא <u>באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים - קבוצה 5.</u>

דרישות הרשות המקומית

<u>אשפה ופסולת, למעט פסולת חומרים מסוכנים - איסופה, הובלתה (פריט רישוי 5.1ב)</u>

בעל עסק יאסוף ויוביל את הפסולת לאתר המורשה לקליטת סוג הפסולת הרלוונטי, על פי דין.

בעל העסק לא יבצע בפסולת הנאספת פעולות עיבוד, ניצול מיחזור או מיון, אלא רק באתר המורשה לביצוע פעולות אלה על פי דין.

בעל העסק יאחסן כלי אצירה לפסולת המשמשים לפעילות האיסוף וההובלה, בין שהם ריקים ובין שהם מלאים, במקום המיועד והמאושר לכך על פי דין. כמו כן, לא יוצבו ולא יאוחסנו כלי אצירה בשטח ציבורי, ללא אישור הנדרש על פי דין.

חניית כלי רכב המשמשים לאיסוף ולהובלת פסולת, שלא בעת פעילותם השוטפת, וכן מיקום מתקני הטיפול והשטיפה של כלי הרכב, יותרו בכפוף לייעוד הקרקע, לשימושים המותרים על פי התוכניות החלות במקום ולהוראות הדין.

<u>שפכים וקולחין - הובלתם במכליות (פריט רישוי 5.3ג)</u>

חניית מכליות המשמשות להובלת שפכים וקולחין, שלא בעת פעילותן השוטפת, וכן מיקום מתקני הטיפול והשטיפה שלהן, יהיו בכפוף לייעוד הקרקע, לשימושים המותרים על פי התוכניות החלות במקום ולהוראות הדין.

<u>קבוצה 6 -מסחר ושונות</u>

אחסנה - מקומות המיועדים לאחסון; חנויות ששטח המכירה בהן הוא 800 מ״ר לפחות; מכבסות וניקוי יבש (לרבות הפעלת מכונות כביסה וייבוש אוטומטיות); מכשירי אלקטרוניקה ואלקטרואופטיקה (לרבות מחשבים ורכיביהם - ייצור רכיבים אלקטרוניים ומעגלים מודפסים); קניונים - ניהולם ועסקים בקניון שאין בו חברת ניהול; רוכלות - רוכלות מזון, רוכלות בעסק הטעון רישוי לפי פריט אחר ורוכלות אחרת; עסקים למכירת אבזרי מין ולהשכרתם; מוצרי עישון לסוגיהם (מכירה קמעונאית).

כל פריטי הרישוי הנכללים בקבוצה זו מפורטים בצו החכם - אתר משרד הפנים (קבוצה 6).

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו ניתן למצוא באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים - קבוצה 6.

דרישות הרשות המקומית

<u>רוכלות:</u>

פעילות רוכלות בתחומי עיריית אופקים כפופה להוראות חוק רישוי עסקים, התשכ״ח-1968, ולמדיניות הרוכלות העירונית.

מתן רישיון עסק לרוכלות מותנה בעמידה בתנאים ובהגבלות שנקבעו במדיניות העירייה ובהוראות כל דין, לרבות לעניין מיקום הפעילות, סוג הרוכלות, האישורים הנדרשים, שעות הפעילות ומניעת מפגעים ומטרדים.

למידע מפורט ניתן לעיין במדיניות עיריית אופקים בעניין רוכלות ובדף רוכלות ומשאיות אוכל באתר העירייה.

<u>קבוצה 7 - עינוג ציבורי, נופש וספורט</u>

אירוח ולינה - בתי מלון, פנסיונים, אכסניות, יחידות אירוח לנופש, בתי אבות וחניוני לילה; גני חיות, ספארי ופינות חי; בריכות שחייה, פארקי מים, מגלשות מים, בריכות זרמים (ג׳קוזי), מקוואות ומרחצאות; מכוני כושר (ששטחם גדול מ- 800 מ״ר); מקומות לעריכת משחקים; עינוג ציבורי - מקומות לעריכת מופעים וירידים, בתי קולנוע, תיאטראות, קרקסים, אצטדיונים ואולמות ספורט, אמפיתיאטראות, מקומות לעריכת אירועים תחת כיפת השמיים (שנועדו ל- 500 משתתפים או יותר),

דיסקוטקים, ירידים ותערוכות, כלי שיט, מקומות לעריכת מופעים בהשתתפות בעלי חיים, יריד מזון ; קייטנות ומחנות נוער ; אולמות שמחות וגני אירועים ; מתקני שעשועים ולונה פארק.

כל פריטי הרישוי הנכללים בקבוצה זו מפורטים בצו החכם – אתר משרד הפנים (קבוצה 7).

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו ניתן למצוא באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים – קבוצה 7.

<u>קבוצה 8 - רכב ותעבורה</u>

העברת כלי רכב ממקום למקום בגרירה, בהובלה או בדרך אחרת ; הובלת כספים, יהלומים, תכשיטים, ניירות ערך ודברי ערך אחרים ; הסעת נוסעים, תחנות מרכזיות ותחנות רכבת ; כלי טיס - ייצור, תיקון ושיפוץ ; כלי רכב וציוד מכני הנדסי (צמ"ה) - מכירה, השכרה, תיווך, ייצור ושיפוץ ; חניונים בתשלום וחניונים הפתוחים לקהל הרחב ; חלקי רכב משומשים – מכירה, אחסון ופירוק ; כלי שיט - השכרה, אחסון, ייצור, תיקון ושיפוץ ומעגנות ; מוסכים לתיקון ולתחזוקת כלי רכב וצמ"ה, לרבות מכונאות, פחחות, צביעה, חשמלאות וטיפולים אחרים ; רכבלים ומרכזי תחזוקה לרכבות.

כל פריטי הרישוי הנכללים בקבוצה זו מפורטים בצו החכם - אתר משרד הפנים (קבוצה 8).

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו ניתן למצוא באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים - קבוצה 8.

<u>קבוצה 9 - שמירה ואבטחה</u>

כלי נשק ותחמושת - מכירה, תיקון, אחסון וייצור ; מטווחי ירי ; שירותי שמירה או איתור (מוקדי בקרה אלקטרוניים).

כל פריטי הרישוי הנכללים בקבוצה זו מפורטים בצו החכם - אתר משרד הפנים (קבוצה 9).

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו ניתן למצוא באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים - קבוצה 9.

<u>קבוצה 10 - תעשייה, מלאכה, כימיה ומחצבים</u>

אבני חן ויהלומים - ליטוש ועיבוד ; אבנים, מחצבים ומינרלים - חציבה, כרייה, גריסה, עיבוד ושינוע פנימי ; בתי דפוס ; טקסטיל ודברי הלבשה - ייצור, צביעה, אשפרה, הדפסה, גזירה ותפירה ; ייצור דברי הנעלה ; דשנים - ייצור, עיבוד, אריזה ואחסון ; חומרי גלם ומוצרים לבנייה - הכנה, ייצור, עיבוד ואחסון ; חומרי חיטוי וניקוי - ייצור, עיבוד, אריזה ואחסון ; ייצור ועיבוד של חומרי גלם ומוצרים שונים, לרבות צביעה, הרכבה, ציפוי, השחזה ותיקון ; חומרים מסוכנים ופסולת חומרים מסוכנים - ייצור, עיבוד, אריזה, אחסון, מכירה, איסוף, שינוע, מיחזור וטיפול ; חומרי נפץ וזיקוקין דינור - ייצור, עיבוד, אחסון, מכירה, הובלה וטיפול ; מתכת ומוצריה - ייצור, עיבוד, יציקה, ציפוי, ניקוי, צביעה, פחחות, מסגריות, ייצור שלטים ; עץ ומוצריו - עיבוד, ייצור, צביעה, ציפוי, חיטוי, ייצור רהיטים, אחסון ומכירה ; פלסטיק ומוצריו - ייצור, עיבוד ומיחזור ; נייר ומוצריו - ייצור.

כל פריטי הרישוי הנכללים בקבוצה זו מפורטים בצו החכם - אתר משרד הפנים (קבוצה 10).

את המפרטים האחידים של נותני האישור שאושרו ופורסמו ניתן למצוא באתר המפרטים האחידים ברישוי עסקים - קבוצה 10.

דרישות הרשות המקומית

<u>חומרי חיטוי או ניקוי - אחסונם שלא לצורך מכירה במקום (פריט רישוי 10.8ב)</u>

בעסק שבו מאוחסנים חומרי חיטוי או ניקוי לצד מוצרי מזון, יוחזקו מוצרי המזון באזור אחסון נפרד מחומרי החיטוי והניקוי, באופן שימנע מגע ביניהם או זיהום של מוצרי המזון.

אחסון מוצרי המזון ייעשה בתנאים המתאימים לסוג המזון, בהתאם להוראות הדין ולהוראות היצרן, לרבות דרישות הטמפרטורה והאוורור, ככל שנדרשות.