

## דרישות כלליות מעסקים

הדרישות הכלולות בפרק זה הינן חלק בלתי נפרד ומחייב מהמפרט ועל מבקש הרישיון לעמוד בהן ככל שהינן רלבנטיות לעסקו.

דרישות אלו הינן בנוסף לדרישות הכלולות בפרק דרישות פרטניות מעסקים.

### 1. כללי

- 1.1. בקשה לרישיון עסק מוגשת למועצה המהווה "רשות רישוי" וההליך מצריך בחינה פרטנית של הבקשה ונסיבותיה וכן קבלת התייחסויות/אישורים של גורמים מוסמכים שונים מחוץ למועצה (כגון: משרד הבריאות, המשרד להגנת הסביבה, משטרת ישראל, הועדה המקומית לתכנון ובניה, רשות הכבאות וכיו"ב).
- 1.2. אין באמור במסמך זה כדי לפטור מבקש הרישיון מקיום דרישות כל דין החל עליו, אף אם הוראות הדין אינן מופיעות במסמך.
- 1.3. מבקש הרישיון בתחומי המועצה האזורית חבל מודיעין, יעמוד בכל חוקי העזר של המועצה, הרלבנטיים לפעילות עסקו.
- 1.4. אין באמור במסמך זה כדי לפטור את המבקש רישיון, מהגשת בקשה ומקבלת אישורים מתאימים לפי החוק ולפי כל דין. מסמך זה אינו מהווה רישיון עסק. מי שמנהל עסק ללא רישיון עובר על החוק ויהא צפוי לעונשים הקבועים בחוק.
- 1.5. היה וקיימים בעסק עיסוקים נוספים החייבים ברישוי לפי צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג-2013 יחולו עליהם גם התנאים המסוימים שבמפרט האחיד לכל אחד מאותם עיסוקים.
- 1.6. בנוסף לאמור ולמדיניות המועצה על מבקש הרישיון או מבקש הרישיון לעמוד גם בהוראות תכנית בניין עיר ו/או הוראות היתר הבניה החלים על העסק הרלוונטי.
- 1.7. הדרישות הכלליות המפורטות במסמך זה יחולו על 13 פריטי העיסוק המפורטים בו. הרשות שומרת לעצמה את הזכות להוסיף או לגרוע מהדרישות הכלליות במפרטים שיפורסמו בעתיד, ביחס לשאר פריטי העיסוק בצו רישוי עסקים, אשר אינם כלולים במפרט זה.

## 2. איכות סביבה

### 2.1. מז"ח (מכשיר למניעת זרימה חוזרת של מים)

- 2.1.1. כל עסק, כהגדרתו בתוספת המופיעה בסוף "תקנות בריאות העם (התקנת מכשיר מונע זרימת מים חוזרת), התשנ"ב - 1992 (קישור), יתקין מכשיר מונע זרימת מים חוזרת למערכת מי שתייה (להלן מז"ח), בקטע הצינור שבו מקבל העסק את המים שלו מגורמי המיים הרלוונטיים במועצת האזורית חבל מודיעין, כאמור בתקנות.
- 2.1.2. מבקש הרישיון יחזיק את המז"ח במצב תקין בכל עת ויבצע בדיקה שנתית על ידי מתקין מוסמך – כהגדרתו בתקנות האמורות.
- 2.1.3. מבקש הרישיון יבצע באופן מיידי את כל הנדרש בממצאי הבדיקה השנתית.
- 2.1.4. תוצאות הבדיקה השנתית של הבודק המוסמך יועברו ליחידה סביבתית חבל מודיעין ובמקביל יישמרו בעסק ל-3 שנים לפחות.
- 2.1.5. מדיניות המועצה היא לא לאשר התקנת מתקן "אל חוזר כפול".

### 2.2. שפכים

- 2.2.1. כל עסק שבמהלך פעילותו נוצרים שפכים תעשייתיים, יעמוד בכל האמור בכללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014 (קישור).
- 2.2.2. קיימות מגבלות תכנוניות מהותיות בהקמת עסקים המייצרים שפכים תעשייתיים. חובה לבחון התיכנות הקמת עסק מסוג זה באופן מקדמי ופרטני.

### 2.3. רעש

- 2.3.1. מבקש רישיון שיימצא כגורם לרעש בלתי סביר, כהגדרתו בתקנות למניעת מפגעים (רעש בלתי סביר), התש"ן-1990, כתוצאה מפעילות עסקו, יחוייב בהגשת סקר אקוסטי ובו פתרונות להפחתת הרעש, ליחידה לאיכות הסביבה.
- 2.3.2. מבקש הרישיון יישם את הפתרונות להפחתת הרעש, לאחר שיאשרו על ידי היחידה לאיכות הסביבה ויוכיח, על ידי דוח מומחה, שאינו גורם יותר לרעש בלתי סביר.

### 2.4. ריח

2.4.1. מבקש רישיון לא יגרום לריח חזק או בלתי סביר כהגדרתו בחוק למניעת מפגעים התשכ"א – 1961 (קישור).

2.4.2. היה ונמצא שהעסק גורם לריח חזק או בלתי סביר, יחוייב מבקש הרישיון להתקין אמצעים למניעת הריח החזק או הבלתי סביר על פי המלצות חוות דעת מקצועית שהוכנה על ידי יועץ מטעם מבקש הרישיון, לאחר שהמלצות אלו אושרו על ידי היחידה לאיכות הסביבה.

### 3. תברואה-פסולת

3.1. האחריות לפינוי פסולת מכל סוג הנוצרת בעסק, מוטלת על מבקש הרישיון אלא אם נקבע אחרת על ידי ראש המועצה או שבמרחב הציבורי הסמוך לעסק קיים מיכל ייעודי לפינוי סוג פסולת מסויים.

3.2. כל עסק שבו נוצרת פסולת, יידרש להפריד את הפסולת לזרמים הבאים - באם

#### נוצרים בעסקו:

3.2.1. פסולת אורגנית - שאריות מזון ומרכיבים אורגנים פריקים ביולוגית, ללא אריזות, כגון: פירות, ירקות, מוצרי חלב ומאפים.

3.2.2. פסולת אריזות - חפץ וכל חומר שהוא, המשמש או שנועד לשמש עטיפה או כלי קיבול למוצר או המשמש או שנועד לשמש לנשיאת מוצר, להצגתו או להגנה עליו וכמפורט בחוק להסדרת הטיפול באריזות התשע"א-2011.

3.2.3. פסולת יבשה - מרכיבי פסולת בעלי תכולת רטיבות נמוכה, למעט פסולת אריזות.

3.3. מיכלים ייעודיים לאגירת כל אחד מסוגי הפסולת שלעיל, שהמועצה תקבע את הצורך בהפרדתם עד לפינוי מהעסק, ירכשו על ידי ועל חשבון מבקש הרישיון ויוצבו בשטח העסק בלבד.

3.4. מבקש הרישיון ישמור על תקינותם וניקיונם של המכלים האמורים לעיל ושל סביבתם, וינקוט אמצעים סבירים לבל יגרמו מטרד או מפגע סביבתי או תברואי.

3.5. מבקש הרישיון יפנה את הפסולת שבמיכלים הייעודיים המוזכרים בסעיף 3.3, באמצעות קבלנים מורשים לסוג הפסולת הרלבנטית (שהם גם בעלי רישיון עסק), לאתרים מאושרים על פי חוק, על חשבון, בתדירות כזו שתמנע גלישת פסולת מהפח לסביבה.

3.6. פסולת נייר, זכוכית, ו/או כל זרם אחר שהוא בר מיחזור, יפנו על ידי מבקש הרישיון לפחים ייעודיים שיוצבו על ידי הרשות.

3.7. בנוסף, כל עסק שאגב פעילותו מייצר פסולת קרטונים, מחוייב להתקשר עם קבלן פינוי פסולת קרטון המעביר את הפסולת לאתר טיפול מוסדר. בהתאם לשיקול

- דעתה, יכולה המועצה לחייב עסקים, בהסתמך על גודל העסק וכמות פסולת הקרטון הנוצרת בו, בהפעלת מכבש קרטון למניעת מפגעי פסולת בשטח העסק.
- 3.8. מבקש הרישיון במושבבים, לא יזרוק פסולת הנוצרת בעסק, למיכלי פסולת המוצבים במרכזי המיחזור היישוביים ויפנה את הפסולת המופרדת שברשותו באמצעות קבלן מורשה לאתר מוסדר.
- 3.9. מבקש הרישיון יעביר למחלקת התברואה במועצה, אישור התקשרות עם קבלן מורשה (בעל רישיון עסק) לפינוי כל אחד מזרמי הפסולת הנוצרים בעסקו ואת אישורי קליטת הפסולת באתר מוסדר ומאושר.
- 3.10. בנוסף יעביר מבקש הרישיון למחלקת התברואה במועצה, בתחילת כל שנה ולא יאוחר מה-31 לינואר, דוח שנתי בדבר כמויות, סוגי הפסולת והיעדים אליהם הועבר כל סוג פסולת, במהלך השנה הקודמת.

#### 4. דרישות הווטרינר הרשותי

##### **הגדרות בפרק 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.
- 4.1. מבקש הרישיון לא יקבל בשר מחוץ לתחום המועצה אלא אם כן עבר בדיקות משנה וקבל, מאת הווטרינר הרשותי, חותמת "נבדק והותר" על גבי תעודת המשלוח הווטרינרית.
- 4.2. התעודות או העתקיהן יישמרו בעסק למשך 3 חודשים ויוצגו לביקורת על פי דרישה.
- 4.3. מבקש הרישיון יציג תעודת משלוח ווטרינרית, חתומה על ידי הווטרינר של העסק ממנו נקנה הבשר, לגבי בשר שנקנה בתחומי המועצה.
- 4.4. בשר בשלבי עיבוד והכנה שונים יאוחסן בנפרד מבשר גולמי, בטמפרטורה של עד 4 מעלות, עד להגשתו ובכל מקרה יוגש באותו יום בלבד.
- 4.5. בשר גולמי יסומן בתאריך הייצור ובתאריך התפוגה כפי שסומן על ידי היצרן.
- 4.6. על כל מוצר בשר בשלב עיבוד או הכנה כל שהוא תודבק תווית ועליה תאריך תחילת הכנת ועיבוד הבשר.
- 4.7. במקרה של טחינת בשר בעסק, כל סוג בשר ייטחן במטחנה נפרדת.
- 4.8. מבקש הרישיון ירכוש אך ורק ביצים מסומנות ומאושרות. מבקש הרישיון ישמור לביקורת העתק מרישיון העסק של ספק הביצים שלו.
- 4.9. ביצים יאוחסנו בטמפרטורה שלא תעלה על 20 מעלות.

## 5. התנהלות כללית של עסקים

### 5.1. שילוט

- 5.1.1. מבקש רישיון יעמוד בכל האמור בחוק עזר לחבל מודיעין (מודעות ושלטים), התשס"ב – 2002.
- 5.1.2. כללים בכל הקשור לשילוט ייקבעו על פי האמור בחוק העזר האמור, לרבות אך לא רק:
- 5.1.2.1. מבקש רישיון לא יציג, לא יתקין ולא יפרסם מודעה או שלט ולא ירשה למי שפועל מטעמו לפרסמם ולא יגרום לפרסומם אלא לפי רישיון שניתן כדין מאת ראש המועצה ובהתאם לתנאי הרישיון, ולאחר ששילם אגרת שילוט שנקבעה בתוספת לחוק העזר.
- 5.1.2.2. לכל עסק יהיה שלט אחד בלבד, אלא אם כן התיר ראש המועצה הצגת שלט נוסף לעסק.
- 5.1.2.3. שלט של עסק יוצג בחזית המבנה שבו מתנהל העסק בלבד, אלא אם כן התיר ראש המועצה הצגתו במקום אחר.
- 5.1.2.4. אורכו המרבי של שלט לא יעלה על אורך החזית של בית העסק, אלא אם כן התיר ראש המועצה שאורכו יעלה על אורך החזית. בתחום המועצה
- 5.1.2.5. לא יציג אדם שלט, אלא אם כן הוא כתוב בעברית, ואם הוא כתוב גם בשפה נוספת, ייתוסף לו תרגום בעברית.

### 5.2. הוצאת שולחנות וכסאות וחפצים אחרים וסגירת חורף

- 5.2.1. מבקש רישיון יעמוד בכל האמור בחוק עזר לחבל מודיעין (מניעת מפגעים ושמירת הסדר והניקיון), התשס"ט-2009, פרק ג' - שימור רחובות, סעיף 18 - היתר להעמיד כיסאות, שולחנות וחפצים ברחוב.
- 5.2.2. כללים בכל הקשור להוצאת שולחנות וכסאות וחפצים אחרים ייקבעו על פי האמור בחוק העזר האמור, לרבות אך לא רק:
- 5.2.2.1. מבקש רישיון יציב שולחנות וכסאות מחוץ לעסק אלא רק לאחר שקיבל רישיון עסק ו"היתר הוצאת שולחנות וכסאות" מאת המועצה ושילם אגרה בהתאם לתוספת הראשונה שבחוק העזר האמור.
- 5.2.2.2. מבקש הרישיון ישאיר בחזית העסק מעבר חופשי לתנועת הולכי רגל ברוחב 2 מטר לפחות וישמור תדיר על נקיון המקום וסביבתו.

- 5.2.2.3 בעל העסק לא יקבע כל מכשול פיזי, כגון שולחן קבוע או מעקה וכדומה, על המדרכה, למעט השולחנות והכסאות שאותם אושר לו להוציא.
- 5.2.2.4 השולחנות והכסאות לא יאוחסנו ברחוב, לאחר סגירת העסק, אלא בתוך העסק בלבד.
- 5.2.2.5 בעל העסק לא יוכל להשאיר שולחנות וכסאות מחוץ לעסק לאחר סגירתו.
- 5.2.2.6 סגירת חורף תותר בכפוף לקיום האמור בתיקון 101 לחוק התכנון והבנייה ולאמור בהנחיות המרחביות של הרשות מרגע שיפורסמו באתר האינטרנט של המועצה (קישור).

- 5.3 שעות הפתיחה והסגירה של עסק ייקבעו בהתאם לאמור בחוק עזר לחבל מודיעין (פתיחת בתי עסק וסגירתם), התשכ"א-1960.
- 5.4 פריקת סחורה תתבצע באופן שלא תהווה מטрд סביבתי או תחבורתי לציבור ולעסקים שכנים.

#### 5.5 רוכלות

- 5.5.1 עסק של רוכלות יעמוד בכל האמור במסמך "מדיניות רוכלות של המועצה אזורית חבל מודיעין (קישור)
- 5.5.2 ככלל מדיניות המועצה היא כי מספר הרישונות לרוכלים בתחום המועצה הינו מוגבל לצרכי הסדר הציבורי ומניעת פגיעה בעסקים קיימים.

#### 5.6 נגישות

- 5.6.1 מבקש רישיון שהוא מקום ציבורי או שירות ציבורי כהגדרתם בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998, יקיים במלואן את הוראות הנגישות לפי פרק ה'1 לחוק האמור.
- 5.6.2 מבקש הרישיון יגיש לאישור אגף הנדסה במועצה הרישוי תכנית לביצוע התאמות נגישות לאנשים עם מוגבלות, אשר הוכנה על ידי יועץ נגישות. מבקש הרישיון יישם את התכנית כאמור, רק לאחר אישורה על ידי אגף הנדסה במועצה.