

שלב 2 : דרישות כלליות מעסקים:

יובהר בזאת, כי כל הדרישות הכלליות המופיעות בפרק זה הינן חלק בלתי נפרד ומחייב מהמפרט הרשומי ועל בעל העסק לעמוד בהן, ככל שהינן רלוונטיות לעסקו (וזאת בנוסף לאמור בשלב 3: "דרישות פרטניות מעסקים").

1. כללי

- 1.1. על כל פריט עיסוק המופיע בהמשך מסמך זה, חלים גם כל הדרישות של נותני האישור הרלבנטיים לפריט עיסוק זה וכל דרישות חוק רלבנטיות אחרות.
- 1.2. אין באמור במסמך זה כדי לפטור בעל עסק מקיום דרישות כל דין החל עליו, אף אם הוראות הדין אינן מפורטות במסמך.
- 1.3. בעל עסק בתחומי המועצה המקומית שוהם, יעמוד בכל חוקי העזר העירוניים הרלבנטיים לפעילות עסקו.
- 1.4. אין באמור במסמך זה כדי לפטור את מבקש הרישיון, 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. במידה וקיימים בעסק תחומי עיסוק נוספים החייבים ברישוי לפי [צו רישוי עסקים \(עסקים טעוני רישוי\), התשע"ג-2013](#), יחולו על אותו תחום עיסוק גם התנאים המסוימים שבמפרט האחיד, בהתאם לדין החל על אותו עיסוק.
- 1.6. כל שינוי בהוראות כל דין, לרבות חוקי עזר, החל על העסקים מושא דרישות אלה, יחול עליהם מיום כניסתו לתוקף כדין ויחייב את העסקים.
- 1.7. יש לקרוא הוראות אלה ביחד עם [חוקי עזר לשוהם](#). על בעלי עסקים בתחום המועצה המקומית שוהם יחולו כל הוראות חוקי העזר הרלוונטיים לסוג העסק ואופי פעילותו.

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](#), יתקין מכשיר מונע זרימת מים חוזרת למערכת מי שתייה (להלן מז"ח), בקטע הצינור שבו מקבל העסק את המים שלו מגורמי המים הרלוונטיים במועצת שוהם, כאמור בתקנות.
- 2.1.2. בעל העסק יחזיק את המז"ח במצב תקין בכל עת ויבצע בדיקה שנתית על ידי מתקין מוסמך – כהגדרתו בתקנות האמורות.
- 2.1.3. בעל העסק יבצע באופן מידי את כל הנדרש בממצאי הבדיקה השנתית.
- 2.1.4. תוצאות הבדיקה השנתית של הבודק המוסמך יועברו למחלקת רישוי עסקים ובמקביל יישמרו בעסק ל-3 שנים לפחות.

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](#).
- 2.2.2. בעל עסק של אחד מסוגי העסקים המוזכרים בתוספת השלישית של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014, נדרש לבצע דיגום שפכים או לאפשר דיגום כזה, כאמור בכללים האמורים.
- 2.2.3. בעל עסק כאמור בסעיף 2.2.2, יממן את עלות הדיגומים שיתבצעו אצלו על ידי מעבדה המאושרת ע"י משרד הבריאות, בהתאם לתעריפים שנקבעו בכללי תאגידי מים וביוב (תעריפים לשירותי מים וביוב והקמת מערכות מים או ביוב), תשע"א-2009, על כל תיקונו.
- 2.2.4. בכל תקלה שבה יש חשש לחריגה מערכי הסף הרלבנטיים לשפכים המוזרמים למערכת הביוב העירוני, כאמור בתוספת הראשונה של כללי תאגידי מים וביוב (שפכי מפעלים המוזרמים למערכת הביוב), תשע"ד – 2014, ידווח בעל העסק לאגף לאיכות הסביבה באופן מידי על התקלה ויבצע את כל הנחיות האגף לאיכות הסביבה והמשרד להגנת הסביבה לתיקון התקלה.

2.3. רעש

2.3.1. בעל עסק שיימצא כגורם לרעש בלתי סביר, כהגדרתו [בתקנות למניעת מפגעים \(רעש בלתי סביר\)](#), התש"ן-1990, כתוצאה מפעילות עסקו, יידרש בנקיטת אמצעים ו/או התקנת מתקנים כדי להפחית את עוצמת הרעש לערכים המותרים על פי חוק.

2.3.2. לאחר שהפחית את עוצמת הרעש כאמור לעיל, יגיש בעל העסק, לאגף לאיכות הסביבה, תוצאות מדידות, שנערכו על ידי יועץ אקוסטי מוסמך, המוכיחות שהעסק עומד בערכי הסף הנדרשים בחוקים ובתקנות.

2.4. ריח

2.4.1. בעל עסק לא יגרום לריח חזק או בלתי סביר כהגדרתו [בחוק למניעת מפגעים התשכ"א – 1961](#), וכהגדרתו ב"נוהל להגדרת מפגעי ריח" של המשרד להגנת הסביבה, כתוצאה מפעילות עסקו.

2.4.2. היה ונמצא עסק שנמצא כגורם אפשרי ליצירת ריח בלתי סביר, כאמור לעיל, יידרש בנקיטת אמצעים ו/או התקנת מתקנים להקטנת עוצמת הריח.

3. פסולת

3.1. בעל עסק יהיה אחראי לריכוז הפסולת הנוצרת בעסקו באופן שלא תגרום למטרדי ריח ותברואה בסביבתו.

3.2. על בעל העסק להפריד את הפסולת הנוצרת בעסקו ל: פסולת אורגנית רטובה, פסולת יבשה ופסולת נייר ו/או סוגי פסולת נוספים, בהתאם לדרישת המועצה.

3.3. בעל העסק יפנה כל אחד מסוגי הפסולת המצוינים בסעיף 3.2, מעסקו, למכלי אצירה ייעודיים המוצבים שאו שיוצבו על ידי המועצה או על ידי חברת האחזקה של מתחם העסקים בו הוא נמצא.

3.4. במידה והפינוי מתבצע על ידי בעל העסק, פינוי הפסולת יתבצע באמצעות קבלן מורשה על פי חוק לאתרים ולשימושים המאושרים על פי חוק. בעל העסק יעביר לאגף איכות סביבה, את חוזי ההתקשרות עם קבלני הטיפול בפסולת.

3.5. בגין אשפה עודפת, ובהתאם לחוקי העזר תוטל אגרה לתשלום.

3.6. בעל העסק אשר מייצר פסולת החלים עליה כללי פינוי מיוחדים כגון: פסולת מסוכנת, פסולת אלקטרונית, פסולת שמן משומש, סוללות וכדומה, יטפל בפסולת לפי כל דין ועל פי דרישות שיועברו אליו על ידי המועצה ודרישות המשרד להגנת הסביבה.

3.7. פסולת קרטון

3.7.1. בעל עסק יפנה את פסולת הקרטון הנוצרת בעסקו למכבש או דחסן או קרטוניה שתוגדר על ידי הרשות.

3.7.2. סוגי עסקים, כפי שיוגדרו על ידי המועצה, המייצרים כמות גדולה של פסולת קרטון, יידרשו לרכוש על חשבונם מכבש לדחיסת קרטונים וייפנו את פסולת הקרטונים הדחוסים, על חשבונם, למחזור, באמצעות קבלנים מורשים.

4. דרישות הרופא הווטרינרי הרשותי מבעל עסק אשר יש בו עיסוק (לרבות אחסון, עיבוד, הכנה והגשה) בבשר

הגדרות לפרק 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 בעל העסק 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:

4.2 בעל עסק יעביר לאישור השירותים הווטרינריים גוש דן פרשה טכנית הכוללת התייחסות לכל הסעיפים המפורטים בהמשך:

נושא	התייחסות בעל העסק
סוג מוצרי המזון מן החי הנמכרים בעסק	
רשימת כל חומרי הגלם	

	תרשים זרימה אשר מסביר את תהליך ההכנה של האוכל המוכן בעסק.
	רשימת ספקים
	מספר עובדים בעסק
	כמות של בשר בקר, עופות ודגים המוכנסים לעסק מדי שבוע.
	אופן חיטוי ירקות

- 4.3 לא ישמש עסק העוסק בבשר כמקום מגורים ולא יהיה לו קשר ישיר למקום שכזה.
- 4.4 בעל העסק יעביר חומר גלם של בשר אל מדורי האחסנה שבעסק, דרך הדלת האחורית של העסק ולא דרך אולם האוכל.
- 4.5 פריקת בשר לעסק תתבצע ממשאיות קירור, בצמוד לבית העסק ככל שניתן.
- 4.6 בעל העסק ימנע גישה של קהל הסועדים אל אזור הבישול וההכנה של המזון.
- 4.7 בעל העסק יחזיק בעסקו מקררים ומקפיאים שנפח קיבולם יהיה מספיק כדי להכיל את כל מוצרי הבשר הנמצאים בתוך העסק, בכל זמן נתון.
- 4.8 אין לקבל לעסק בשר ללא שנבדקו בתחנת משנה של איגוד ערים לשירותים ווטרינריים גוש דן וקבלו חותמת שהמוצרים נבדקו ואושרו.
- 4.9 אין לקבל לעסק מוצרי מזון ממפעלים ללא רישיון יצרן.
- 4.10 יש לשמור, בקלסר ייעודי, את כל תעודות המשלוח למוצרי בשר, בעסק למשך 3 חודשים לפחות ולהציגם לביקורת על פי דרישה.

5. התנהלות כללית של עסק

5.1. רוכלות

5.1.1. עיסוק ברוכלות בתחום המועצה המקומית שוהם תתבצע על פי האמור במסמך [מדיניות רוכלות](#) המפורסם באתר המועצה.

5.2. נגישות

5.2.1. על בעל העסק הנדרש לכך על פי התוספת הראשונה או התוספת השנייה של [חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח 1998](#), בעל עסק שהוא מקום ציבורי או שירות ציבורי כהגדרתם בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח – 1998, יקיים במלואן את הוראות הנגישות המופיעות בחוק האמור [בבחוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968 – כולל תיקון 34 \(פרק 8 ב' ו-ג', ביום פרסום מסמך זה\)](#).

5.3. הוצאת שולחנות וכסאות וסחורה

5.3.1. בעל עסק לא יוציא לשטח שמחוץ לגבולות העסק, המשמש כשטח ציבורי או שטח משותף, כל ציוד ו/או מיטלטלין (כסאות, שולחנות, פרגודים שמשיות, מכונה לייצור או למכירת גלידה או מיצים או מכונה אחרת או מכשיר אחר, עציצים, אדניות, שמשיות וכדומה), אלא אם כן קבל לכך אישור מאת המועצה. כל זאת כאמור [בחוק עזר לשוהם \(שמירת איכות הסביבה, מניעת מפגעים ושמירת הסדר והניקיון\)](#), התשנ"ו-1996 – [פרק ז'](#).

5.3.2. הצבת כל ציוד ו/או מיטלטלין כאמור, לאחר שהתקבל אישור, תהיה כפופה לזכות מעבר הציבור.

5.3.3. בעל עסק המעוניין באישור, יגיש למנהלת מחלקת רישוי עסקים תכנית הכוללת תשריט ופריסת הציוד ו/או המיטלטלין האמורים, מיקומם, מספרם וכדומה, לקבלת אישור כאמור.

5.3.4. יובהר כי עבודות אשר אינן טעונות היתר בנייה, בהתאם לתקון 10 לחוק התכנון והבנייה, תהיינה כפופות להנחיות המרחביות אשר אושרו או יאושרו מעת לעת על ידי המועצה.

5.4. שילוט

5.4.1. לא יוצב שלט בעסק אלא אם הגיש בעל העסק בקשה לאישור שלט.

5.4.2. את הבקשה יגיש בעל העסק למנהלת מחלקת רישוי עסקים. השלט יהיה בגודל בפונטים ובחומרים שיוגדרו על ידי המועצה – כאמור ב"מסמך מדיניות שילוט".

5.4.3. על בקשה זו יחולו הכללים האמורים [בחוק עזר לשהם \(מודעות ושלטים\), התשנ"ה – 1995.](#)

שלב 3: דרישות פרטניות מעסקים (להלן: "הדרישות הפרטניות"):

מחובתו של בעל העסק לקיים את מלא 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 בעל העסק לעמוד בכל הדרישות.

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

הדרישות הפרטניות מופיעות בטבלה המצורפת בהמשך .