



דף עזר לכתיבת מפרט רשותי



הכנו עבורכן, הרשויות כלי עזר שמטרתו לסייע בתהליך כתיבת המפרט הרשומי הכולל צ'ק ליסט ידידותי לבחינת המפרט שכתבתם.

שלבים מקדימים לכתיבת המפרט הרשומי:

- 1 | ארגון ואיסוף המידע הרלוונטי
- 2 | שיתוף גורמים רלוונטיים לצורך התייעצות על תוכן המפרט (נהלים, הנחיות וכדו').

תהליך כתיבת המפרט הרשומי [בהתאם לסעיף 3ג3 לחוק]:

בחירת הרשות את תוכן המפרט הרשומי

כתיבת טיוטה של הצעת המפרט הרשומי

* בהתחשב בעלויות לבעלי העסקים הנובעות מיישום הדרישות

פרסום באתר הרשות לעיון הציבור למשך 30 יום

* יש לציין הדרכים להגשת הערות להצעה והמועד הסופי להגשתן

הרשות דנה בהערות ותקבל החלטה על תוכן המפרט הסופי

אישור טיוטת המפרט מול מועצת הרשות המקומית

**המפרט הרשומי יפורסם באתר האינטרנט של רשות הרישוי
במקום ייעודי ובאופן בולט**

**פרסום הודעה ברשומות על ידי ראש הרשות על תאריך כניסת המפרט
הרשומי לתוקף**

העברת ההודעה לוועדה לאסדרה לצורך פרסומה באתר ממשל זמין



צ'ק ליסט

תיאור

בוצע

לא בוצע

☐	☐	הקדמה [מה זה רישיון עסק, למה הוא נועד, מדוע צריך רישיון], כתיבת מטרות חוק רישוי עסקים [סעיף 1א לחוק], ועיקרי רפורמת הרישוי הדיפרנציאלי	1
☐	☐	פרסום רשימת פרטי קשר רלוונטיים ביחידת רישוי עסקים ברשות הסבר: ימים ושעות קבלת קהל	2
☐	☐	פירוט הצעדים ראשונים להגשת בקשה לרישיון עסק וקישור לאתרי נותני האישור	3
☐	☐	פירוט התהליך לקבלת רישיון עסק [מומלץ באמצעות תרשים זרימה]	4
☐	☐	פירוט דרישות כלליות מכלל העסקים טעוני הרישוי לדוגמה: מערכת מים וביוב, פינוי אשפה, הצבת שולחנות, פרגודים, סגירות עונתיות, שפכים, שווקים, ירידים, רוכלות וכו'	5
☐	☐	פירוט דרישות פרטניות עבור עסקים מסוגים מסוימים	6
☐	☐	כתיבה מרוכזת של דרישות מסוגי העסקים הנפוצים ברשות	7
☐	☐	השגה - מהי? מי יכול להגיש ואופן הגשתה	8
☐	☐	חוק הנגישות - הסבר כללי וקישור לחוק	9

קישורים שימושיים לבעל העסק שעל הרשות לפרסם במפרט

☐	☐	המקור החקיקתי לדרישות רשות הרישוי - סעיף 3א7 לחוק	1
☐	☐	קישורים לטפסים ואגרות של הרשות	2
☐	☐	קישורים לחוקי עזר רלוונטיים	3
☐	☐	קישורים לתכניות בנין עיר [תב"ע] רלוונטיות לעסקים	4
☐	☐	קישור לאתר המפרטים האחידים	5
☐	☐	קישור לאתר "נבו" - במקרה של הפנייה לחוק רישוי עסקים, תקנות רישוי עסקים וצו רישוי עסקים	6



דגשים חשובים נוספים:

| קישורים - יש צורך שבמפרט הרשותי תהיינה הפניות לקישורים רלוונטיים (במקום העתקת תוכן/הוספת קבצים) וזאת על מנת שהמידע יהיה נגיש ויישאר עדכני גם במקרה של שינויים שמתרחשים במדיניות הרשות/חקיקה וכדומה.

| מפרט רשותי שפורסם לפני ה-1.12.2021 יישאר בתוקף, בתנאי:

1. מועצת הרשות אישרה אותו

2. הודעה על פרסומו תפורסם ברשומות על ידי ראש הרשות עד ליום 1.12.2024

| מפרט רשותי שפורסם לאחר ה-1.12.2021 - לאחר בדיקת תוכן המפרט, הרשויות נדרשות לשלוח

למחוז מכתב הכולל את הנתונים הבאים:

- קישור לאתר.
- החלטת מליאת הרשות לאישור המפרט.
- העברת המפרט לעיון הציבור ל-30 ימים.
- פרסום המפרט ברשומות - הצגת אישור או קישור.
- מכתב מנכ"ל המאשר את ביצוע השלבים הנ"ל.

| במקרה של שינוי במפרט הרשותי (סעיף 4ג7 לחוק) - ייעשה בהתאם לשלבים הרשומים לעיל (עמוד 1) ובהתאם לרשום בסעיף 4ג7 לחוק.

| חוקי העזר - אינם מהווים באופן אוטומטי כ"תנאים ברישיון". ככל שקיים חוק עזר מסוים שהרשות רוצה לקבוע אותו כתנאי ברישיון עליה לציין זאת במפורש בתוך המפרט.

| במקרה של רשות מתוקצבת ממשרד הפנים: טרם הגשת הבקשה לתקצוב, יש לצרף למפרט הרשותי מכתב מטעם מנכ"ל הרשות המאשר את המפרט ולשלוח למנהל תחום רישוי עסקים במחוזות משרד הפנים.

- למען הסר ספק, כלי עזר זה אינו בא במקום הנחיות הניתנות על-ידי הגורמים המוסמכים והוא אינו מהווה אסמכתא משפטית - כל רשות מקומית מתבקשת לבצע את ההתאמות הנדרשות בהתאם למדיניותה ולפי דרישות החוק.

○ כלי עזר זה הינו **בנוסף למדריך המפורט שמופיע באתר.**

- הכתיבה בלשון זכר הנה לשם הנוחות בלבד