



מפרט אחיד באר יעקב - הוצאת היתר להצבת שולחנות וכיסאות לבתי אוכל

חקיקה מחייבת:

חוק העזר שמירת הסדר והניקיון.

הגדרות:

"הליך רישוי תקין" – עסק שלא נשלחה אליו הודעה בדבר כוונה להגיש כתב אישום או צו סגירה מנהלי.

"חוק העזר" – חוק עזר לבאר יעקב (שמירת הסדר והניקיון)

"ראש המועצה"- ראש המועצה על פי חוק העזר מסמך את מהנדס המועצה לחתום על היתרי שולחנות וכיסאות לפעילות עסקים

"בית אוכל" – עסק שהוא מסוג פריט רישוי 4.2א, 4.2ב על פי צו רישוי עסקים אשר רשאי להגיש מזון או שתיה ללקוחותיו לצריכה במקום העסק.

"עינוג ציבורי" עסק השייך לקבוצת פירטי הרישוי של קבוצה 7' בצו רישוי עסקים.

"פאב" – עסק שהוא מסוג פריט רישוי 4.8 בין שהוא עומד בפני עצמו או שנוסף לו גם פריט בית אוכל.

"היתר שולחנות וכיסאות" – היתר שניתן על ידי ראש העירייה באמצעות מנהל מחלקת רישוי עסקים להוציא היתר להצבת שולחנות וכיסאות במקום הפתוח למעבר הציבור

1. כללי:

בתי אוכל רשאים להוציא על פי היתר שולחנות וכיסאות לישיבת לקוחות בשטח "הרחוב" שהוא מעבר הפתוח למעבר הציבור בין שהוא בבעלות פרטית או שהוא בבעלות המועצה ובין שהוא פתוח או מקורה. היתר זה כולל רשות להציב גם שמשיות מעל שטח הישיבה וכן עמדת שרות ועמדת מחשב.

2. הצבת השולחנות והכיסאות תיעשה על פי היתר מאת ראש המועצה או מי שהוסמך על ידו לפי חוק העזר שבנדון – מהנדס המועצה ועל פי תנאי ההיתר

3. בקשה להיתר:

א. בעל עסק של בית אוכל שרשאי על פי רישונו להכין ולהגיש אוכל או משקה לצריכה במקום יגיש בקשה להיתר שולחנות וכיסאות במחלקת הנדסה.
ב. הבקשה תכלול מילוי טופס בקשה שבו יפורטו השטח המבוקש, שיטחו ותנאיו. לבקשה יצורף תרשים בקנה מידה של השטח המבוקש שבו יצינו: שטח הישיבה, המדרכה או הרחוב לכל רוכבו ואורכו וכן יצינו המכשולים המצויים בשטח המעבר לציבור הגובלים בעסק. כמו כן יכלול התרשים תיאור מדויק של הגידור המתוכנן לשטח הישיבה אם יש לבעל העסק כוונה להקים גידור.



רישוי עסקים

תלון • גנופה • ביה

ג. תכנית שטח הישיבה תאושר לאחר ביקור בשטח של מחלקת פיקוח שתאשר את נכונות התוכנית ואת דרכי שמירת המעבר הפתוח לתנועה חופשית של הציבור.

4. הוצאת היתר:

- א. לאחר אישור התוכנית יפק היתר לעסק ובתנאי שלעסק רישיון עסק או היתר זמני או היתר מזורז או שהעסק נמצא "בתהליך רישוי תקין".
- ב. הוצאת ההיתר תיעשה כאשר העסק ושטח הישיבה שלו אינם מהווים מטרד לציבור לאחר בדיקה של מחלקת פיקוח. ההיתר יוצא כאשר על טופס ההיתר יפורטו שטח הישיבה המאושר ותנאי ההיתר שנקבעו.
- ד. תמורת ההיתר תיגבה אגרה כפי שנקבע בתוספת השנייה לחוק העזר ותעודכן מעת לעת על ידי מערכת הכספים העירונית. אותה יש לשלם במחלקת גביה

5. תוקף ההיתר

- א. היתר יינתן לתקופה של השלמה לשנה שלימה עד 31 לדצמבר של השנה ועוד שנה שלימה עד 31 לדצמבר בשנה שלאחריה.
- ב. תשלום האגרה יחושב באופן יחסי לתקופת ההיתר.
- ג. להיתר לא יהיה תוקף ללא תשלום האגרה והמצאות חותמת הקופה המאשרת את התשלום על גבי ההיתר או לחילופין תדפיס מחשב המאשר תשלום האגרה באינטרנט שיוצמד לטופס ההיתר וישמר בעסק.

6. סירוב למתן היתר:

- א. העסק גורם מטרדים.
- ב. בקשתו של העסק לרישיון עסק סורבה.
- ג. הוגש כנגד עסק תביעה משפטית או שכבר ניתן לו צו סגירה שנכנס לתוקפו או שהחלו כנגד העסק תהליכי אכיפה מנהלית.
- ד. העסק נמצא בתהליך רישוי לא תקין.
- ה. תכנית ההיתר שהוגשה עם הבקשה לא אושרה על ידי מחלקת הפיקוח.

7. הנחיות תכנון ועיצוב השטח

- א. רוחב ההיתר לא יעלה על מחצית מרוחב המדרכה וישמר מינימום מעבר של 2 מטר פנוי למעבר הציבור, מעבר אפקטיבי ללא מכשולים מכל סוג.
- ב. שטח הישיבה יסומן בקו לבן ברוחב 5 ס"מ.
- ג. את תיחום המשטח מומלץ לבצע ע"י גידור דקורטיבית שגובהו לא יעלה על 80 או אדניות עם צמחים שיוצבו מסביב לשטח ההיתר בחלק הפנימי של קו הסימון.
- ד. ריהוט בית האוכל לא יחובר לקרקע.
- ה. גידור דקורטיבי יחובר לקרקע בעזרת ברגים בלבד ולא בעזרת יציקה לתוך הקרקע.