

(10) הגדרת תפקידים ברישוי עסקים

הגדרות תפקידים ברישוי עסקים – כפי שאושרו על ידי הוועדה הבינמשרדית לרישוי עסקים

- מנהל.
- פקיד רישוי.
- מפקח רישוי עסקים.
- בוחן תכניות רישוי עסקים.

1. מנהל:

דרישות המשרה:

בעל תואר אקדמאי עם 3 שנות ניסיון (לפחות) בניהול ולימודי השלמה, כמפורט בתוספת הראשונה והשניה לתקנות בריאות העם (כשרויות עובדי בריאות הסביבה ואיכות הסביבה ברשויות סניטריות מקומיות).

או:

הנדסאי סביבה עם 5 שנות ניסיון (לפחות) בניהול ולימודי השלמה, כמפורט בתוספת הראשונה והשניה לתקנות בריאות העם (כשרויות עובדי בריאות הסביבה ואיכות הסביבה ברשויות סניטריות מקומיות). ידיעת חוק רישוי עסקים וחוק התכנון והבניה .

תאור המשרה מטלות ותחומי אחריות:

- אחראי לניהול התקין והיעיל של יחידתו.
- עליו לוודא שתהליך הרישוי יתנהל בהתאם לדרישות החוק והתקנות הכלליות.
- מאשר את רשיון העסק תוך מעקב ופקוח אחר ביצוע הוראות חוק רישוי עסקים.
- מנחה את עובדי היחידה במילוי תפקידיהם, קובע את חלוקת העבודה ביניהם ומפקח על הביצוע.
- מוודא תנאי עבודה תקינים לעובדיו והסדרים נאותים לקהל הפונה לקבלת שרות.
- עליו לגבש תכנית להדרכה ולהעשרה של עובדי יחידתו ולהשתתף בביצועה.
- מקיים קשרי עבודה עם המחלקות השונות ברשות המקומית ועם נותני האישור במשרדי הממשלה.
- קובע עם אגף הפיקוח ברשות ומערכת הפיקוח של משרדי הממשלה תכנית פעולה והסדרי דוות הדדיים לשם אכיפת החוק בעסקים.
- אחראי להגשת הצעת התקציב השנתי של יחידתו ולביצועו היעיל לאחר אישורו.
- מגיש לממונה עליו דו"ח שנתי על פעילות יחידתו בהתאם להסדרים ברשות המקומית.
- מקיים מעקב ובקרה אחר קבלת בקשות לרישוי, בדיקתן, העברתן לאישור גורמי ונותני הרישוי, מתן מידע מקדמי וחידוש רשיונות תקופתיים.

תואר התפקיד

- מנהל אגף/מחלקה/אחראי לרישוי עסקים – בהתאם לקביעת הרשות המקומית.

2. פקיד רישוי עסקים

דרישות המשרה:

השכלה תיכונית מלאה והכשרה משלימה בתחום רישוי עסקים מטעם מוסד מוסמך ידיעת חוק רישוי עסקים, חוק התכנון והבניה וחוקי העזר העירוניים, ידע והבנה בקריאת תכניות בניין, כושר התבטאות בכתב ובע"פ.

תאור המשרה ותחומי אחריות:

- מתן מידע מוקדם בנושאים ספציפיים.
- מתן מידע כללי הנוגע להוראות ודרישות החוק, לרבות דרישות ותנאי גורמי הרישוי.
- מתן הסבר באשר לנוהלי הגשת הבקשה.
- קבלת בקשות לרישוי בצרוף תכניות העסק.
- בדיקת הבקשות ע"פ הנדרש בתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות).
- העברת הבקשות לגורמי הרישוי הרלוונטיים.
- מעקב אחר קבלת תשובות הגורמים, ריכוז התשובות וגיבוש המלצה באשר לאישור או דחיית הבקשה.

3. מפקח רישוי עסקים

דרישות המשרה:

הנדסאי סביבה או תברואן מוסמך והכשרה משלימה בתחום רישוי עסקים מטעם מוסד מוסמך.

או:

אקדמאי בתחומי ההנדסה, מדעי-הטבע, מדעי-החיים, מדעי-הסביבה, או גאוגרפיה עם הכשרה משלימה בתחום רישוי עסקים מטעם מוסד מוסמך.

תאור המשרה ותחומי אחריות:

- בדיקת בקשות ותכניות במקום העסק.
- אימות תכניות ההגשה מול המצב הקיים בעסק.
- בדיקת תשתיות סניטריות וסביבתיות והתאמתן לדרישות החוק והתקנות.
- אישור או פסילת התכנית המוגשת והבקשה לרשיון.
- ממליץ על תנאים מוקדמים לפני מתן רשיון.
- ניהול מעקב קבוע על המצב התברואי בעסקים.
- כפיפות למנהל היחידה.

הערה: מפקחי הרישוי ברשויות המקומיות עוסקים בנושאי התברואה גם

בתחומים מוניציפליים אחרים שאינם נוגעים לעסקים טעוני רישוי.

4. בוחן תוכניות (רישוי עסקים).

זרישות המשרה:

בעל מקצוע מוסמך בהתאם לסעיף 1 לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות) תשס"א 2000.

ידיעת הוראות חוק התכנון והבניה, חוק רישוי עסקים, וחוקי העזר העירוניים .

תאור התפקיד ותחומי אחריות

- מתן מידע מקדמי למבקשי רישיונות עסק בתחום התכנון והבניה.
- בדיקת תכניות הבקשה לאחר שאושרו ע"י מפקח הרישוי והתאמתן לתכניות המאושרות שבתיק הבניה.
- סיוע מקצועי לפקידי הרישוי בבדיקת תכניות ההגשה .
- אישור או פסילת בקשה בתחום התכנון והבניה, בהתאם להנחיות מהנדס הרשות המקומית.

הערות סיכום:

בנוסף הועברו המלצות לתיקון " תקנות בריאות העם " (כשירות עובדי בריאות הסביבה ואיכות הסביבה ברשויות סניטריות מקומיות ובשירות המדינה) התשנ"ג 1992 – למשרד הבריאות.