



פרוטוקול ועדת לעיני גבייה מיום 3/10/2022

על סדר היום: קביעת כללים לגבייה בעקבות חקיקת חוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151), התשפ"ב - 2022 [להלן: "התיקון"], אשר הסמיך את הרשות לראשונה להעסיק חברת גבייה ולהסתייע בה טכנית לצורך הגבייה. כמו כן, כל פעולה הנוגעת לגבייה והמחייבת הפעלת שיקול דעת שניתן לעירייה או לבעל תפקיד בה לפי דין, לא תבוצע על ידי חברת הגבייה.

1. ועדה לענייני גבייה

במסגרת התיקון נקבע כי ברשות המקומית תהיה "ועדה לענייני גבייה" (סעיף 330ב לתיקון) שהרכבה: מנכ"ל הרשות, גזבר הרשות ויועמ"ש הרשות [להלן: "הועדה"].

2. תפקידי הועדה

- קביעת כללים בדבר ההליכים שתנקוט הרשות המקומית לגביית הכספים המגיעים לה על פי דין, לרבות סוגי החובות שייגבו בכל אחד ממסלולי הגבייה (מסלול גבייה אזרחי ומסלול גבייה מנהלי).
- קביעת כללים בדבר מעבר בין מסלולי הגבייה.
- קביעת מדיניות הסדרת חובות באמצעות פריסת לתשלומים.

3. סוגי חובות לגבייה במסלול גבייה מנהלי

קיימים מספר סוגי חובות הנדרשים לגבייה, בין היתר במסלול גבייה מנהלי - "תשלומי חובה" - תשלומי חובה שונים לרבות ארנונה, אגרת מים, אגרת ביוב, אגרת שמירה, היטלי פיתוח (היטל סלילה, דמי הקמה למים וביוב) וכדומה; "תשלומי קנסות" - קנסות אשר לא שולמו, לרבות בגין דו"חות חניה, דו"חות וטרינריה, דו"חות איכות הסביבה וכדומה;

4. מסלולי גבייה

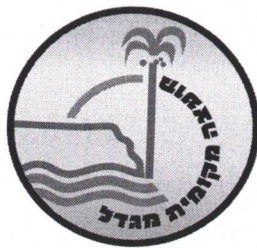
"מסלול גבייה מנהלי" - גביית חוב באמצעות הפעלת אמצעי אכיפה; תשלומי חובה כגון, ארנונה, מים, אגרת ביוב, אגרת שמירה, היטלי פיתוח (דמי הקמה לביוב, מים והיטל סלילה).

"מסלול גבייה אזרחי" - גביית ארנונה כללית או תשלום חובה אחר שלא שולמו במועדם ותשלום פיגורים עליהם לפי פסק דין או בדרך של ביצוע כמו פסק דין של בית משפט לפי הוראות כל דין.

5. קביעת כללים בדבר מעבר בין מסלולי גבייה

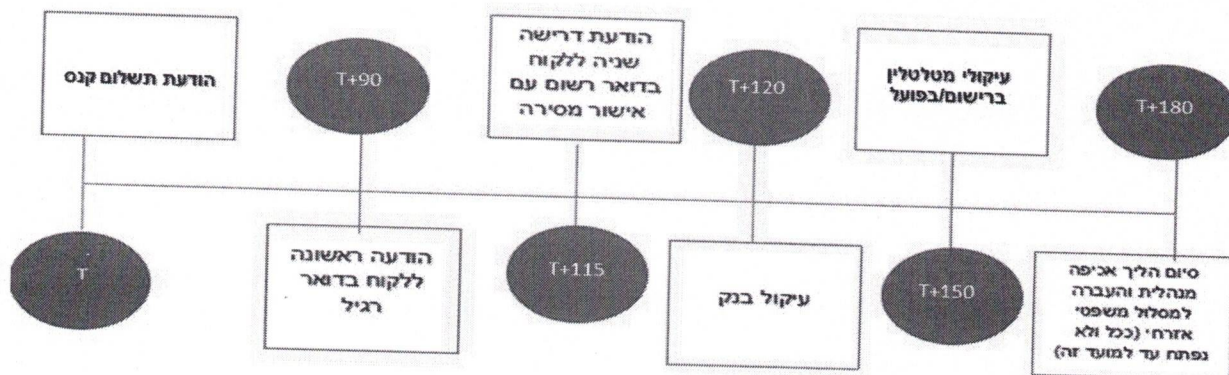
ראשית ינקט כנגד חייב הליך גבייה מנהלי. הליך הגבייה המנהלי ימוצה עד תומו, ובסיומו תעבור הגבייה למסלול גבייה אזרחי.

בכל הנוגע לחובות מסוג של תשלומי חובה - לאחר ביצוע עיקול בנק, תתבצע חשיבה מחודשת על ידי גזבר המועצה על מנת לבחון המשך גבייה במסלול גבייה מנהלי או לחילופין מעבר למסלול גבייה אזרחי.



על אף האמור לגזבר נתונה הסמכות להחליט על סוג מסלול הגביה שינקט, ועל מעבר ממסלול גביה אחד לאחר, שלא על פי המתווה המפורט לעיל, ומנימוקים שירשמו.

6. קביעת כללים בדבר ההליכים שתנקוט הרשות לגביית כספים במסלול גביה מנהלי – קביעת סרגל אכיפה



6.1 **גביית חובות מסוג של קנסות-** הועדה ממליצה לקבוע את הכללים הבאים לצורך ביצוע הליכי גביה במסלול גביה מנהלי:

קנס חלוט משלוח דרישה ראשונה לתשלום תוך 90 יום (בלבד שעברו 15 יום ממועד האחרון לתשלום)

T+90 - הודעת דרישה ראשונה לחייב בדואר רגיל

על פי סעיף 4 **לפקודת המיסים (גביה)** בטרם נקיטת הליכים תשלח הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב לחייב אשר לא שילם תלוש תקופתי לא פחות מ-15 ימים מיום היווצרות החוב. ההודעה הראשונה תישלח למען החייב כמפורט להלן:

יחיד- מענו הרשום במרשם האוכלוסין, ואם אינו רשום במרשם האוכלוסין מענו הרשום בספרי הרשות המקומית.
תאגיד- מענו הרשום על פי דין או בספרי הרשות המקומית.

T+115 - הודעת דרישה שניה לחייב בדואר רשום ואישור מסירה ו/ או מסירה אישית

לאחר (ולא פחות) מ-25 ימים על פי סעיף 4 **לפקודת המיסים (גביה)** תשלח הודעת דרישה שניה לתשלום בדואר רשום עם אישור מסירה או במסירה אישית. בהתאם לתיקון, החל מיום 12/10/2022 הודעות אלו ישלחו לכתובת הרשומה במרשם האוכלוסין. לצורך כך העבירה המועצה בקשה לחברה IBM המספקת שירותי מרשם אוכלוסין, לאפשר למועצה באמצעות חברת מילאון לקבל עבורה גישה למרשם. בידה ואין כתובת יבוצע איתור כתובת ומסירה אישית לנמען.



T+120 - עיקול בנק

עם אישור מסירת דבר הדואר ולא פחות מ-5 ימים לאחר קבלתו, יוטל עיקול בנק על חשבון החייב בגין החוב. סכום חוב מינימלי לעיקול בנק 150 ₪ (מדובר בתשלומי חובות קנסות חניה / פיקוח יש להכיל תחילת אכיפה עיקול בנק גם מחוב נמוך יותר כן חובות קנסות חניה מתחילים מ100 ₪ ומעלה)

לגזבר המועצה נתונה סמכות להחליט, מנימוקים שירשמו, לשוב על הליך זה של עיקול בנק עד לשלוש פעמים בטרם מעבר לשלב הגביה הבא.

כמו כן תהיה לגזבר המועצה סמכות להחליט בכל שלב שלאחר שלב זה לשוב ולנסות להטיל עיקול בנק.

T+150 ניתן להכיל אכיפה עיקול מטלטלין ברישום ועיקול בפועל7. קביעת מדיניות בעניין הסדרת חובות באמצעות פריסת תשלומים

בכל הנוגע לקנסות - פריסת התשלומים תתאפשר בכרטיס אשראי בתשלומי קרדיט. באישור מיוחד תיתן האפשרות לתשלום בהמחאה.

הועדה ממליצה לאשר כללים כמפורט לעיל :

יפעת בזרנו קופרשמיד, עו"ד
רישיון 34135
רח' הנמל 36, ת.ד. 33720 חיפה
04-8668222-04-8669222

יועמ"ש

דניאל קולדשטיין
גזבר
מועצה מקומית מגדל

דורון אביטן
מנכ"ל
מועצה מקומית מגדל

מנכ"ל

אישור ראש הרשות: 3/10/2022



תאריך 3/10/2022

כללים בדבר ההליכים לנקיטת גבית כספים

בהתאם לסעיף 330 ב' לחוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151), התשפ"ב – 2022, בדבר ההליכים שתנקוט הרשות המקומית לגביית הכספים המגיעים לה, לפי כל דין, לרבות סוגי החובות שייגבו בכל אחד ממסלולי הגבייה, כללים בדבר מעבר בין מסלולי הגבייה ומדיניות הסדרת חובות באמצעות פריסתם לתשלומים (להלן: "החוק"), ובפרט לפי סעיף 330 ב' לחוק, אנו קובעים כי ההליכים המפורטים להלן, הנם ההליכים המאושרים לנקיטת גבית כספים במועצה מקומית מגדל.

סוגי החובות שייגבו בכל אחד ממסלולי הגבייה

המועצה תפעל בכל תשלומי החובה, במסלול גביה מנהלי ובמסלול גבייה אזרחי בסוגי החובות כדלקמן:

- ☐ מיסי ארנונה
- ☐ אגרות מים
- ☐ אגרות ביוב
- ☐ היטלי מים
- ☐ היטלי ביוב
- ☐ אגרת שילוט
- ☐ אגרת חינוך
- ☐ קנסות בהתאם לחוקי העזר של המועצה המקומית מגדל, לרבות חוקים המאפשרים גביית קנסות לרשות מקומית על פי דין, קנסות שהוטלו על ידי בית משפט בפסק דין.
- ☐ אגרת שמירה
- ☐ היטל פיתוח

מסלולי הגביה ברשות והמעבר בין מסלולי הגביה

לנכסי מגורים:

* לתשלומי חובה



גביית חוב במסלול גביה מינהלי לנכסי מגורים		
מסלול גבייה	אופן ביצוע / שליחה	סכום חוב מינימלי להפעלת מסלול הגביה
תאריך אחרון לתשלום		
יום		
הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב	דואר רגיל	מעל 50 ₪
יום		
דרישה לתשלום באופן מיידי (הודעת דרישה שניה)	דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית	מעל 50 ₪
5 ימים מעדכון מסירה		
עיקולים אלקטרוניים - עיקול בנקים/צד ג'	לשכת שירות	מעל 50 ₪
טופס 3 (התראה לפני עיקול)	דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית	מעל 50 ₪
5 ימים מעדכון מסירה		
עיקול ברישום מטלטלין	חברת הוצ"פ	מעל 50 ₪
48 שעות		
עיקול בפועל מטלטלין	חברת הוצ"פ	מעל 50 ₪
העברה למסלול גביה אזרחי (גביה משפטית)		

לנכסים שאינם מגורים :

גביית חוב במסלול גביה מינהלי לנכסים שאינם מגורים		
מסלול גבייה	אופן ביצוע / שליחה	סכום חוב מינימלי להפעלת מסלול הגביה
תאריך אחרון לתשלום		
יום		
הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב	דואר רגיל	מעל 50 ₪
יום		
דרישה לתשלום באופן מיידי (הודעת דרישה שניה)	דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית	מעל 50 ₪
5 ימים מעדכון מסירה		
עיקולים אלקטרוניים - עיקול בנקים/צד ג'	לשכת שירות	מעל 50 ₪
עיקולים אלקטרוניים - עיקול כרטיסי אשראי	לשכת שירות	מעל 50 ₪
טופס 3 (התראה לפני עיקול)	דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית	מעל 50 ₪
5 ימים מעדכון מסירה		
עיקול ברישום מטלטלין	חברת הוצ"פ	מעל 50 ₪
48 שעות		
עיקול בפועל מטלטלין	חברת הוצ"פ	מעל 50 ₪
שעות		
עיקול בפועל מטלטלין עם משאית	חברת הוצ"פ	מעל 50 ₪
העברה למסלול גביה אזרחי (גביה משפטית)		

מעבר בין מסלולי גבייה

ככל שהליכי גבייה מנהלי ימוצה עד תומו ולא נגבה מלוא החוב, כי אז תעבור הגבייה למסלול גבייה אזורי.

בכל הנוגע לחובות מסוג תשלומי חובה, לאחר ביצוע הליך עיקול בנק, תהייה רשאית המועצה באמצעות גזבר המועצה לבחון המשך גבייה במסלול גבייה מנהלי, או לחילופין מעבר למסלול גבייה אזורי.

על אף האמור לגזבר נתונה בסמכות להחליט על מסלול הגבייה שיינקט שלא ע"פ המתווה המפורט לעיל ומנימוקים שיירשמו.

מדיניות הסדרת חובות באמצעות פריסתם

1. מדיניות הסדרת החובות ברשות באמצעות פריסת החוב בתשלומים חודשיים תהיה בהתאם לרשום בקובץ עקרונות המועצה בהפעלת מדיניות אכיפה.
2. הרשות תאפשר במדיניות ההסדרת החוב באמצעות פריסת תשלומים באופן קונקרטי בהתאם לגובה החוב, וסוג הנכס אשר יהיו בשיקול דעת גזבר המועצה וככל האפשר פריסה לאותה שנת כספים בלבד.

על החתום:

יפעת כהן קופרשמיד, עו"ד

רישיון 34135

דח' הנומל 36, ת.ד. 33720 חיפה

04-8669222-04-8668222

היועץ המשפטי של הרשות

דורון אביטן

מנכ"ל

מועצה מקומית מגדל

מנכ"ל הרשות

גזבר הרשות

אחר קבלת המלצות הוועדה לעיני גבייה הריני לאשר, בהתאם להוראות סעיף 330 ב (ב) לחוק לתיקון פקודות העיריות (מס' 151), תשפ"ב - 2022 את הכללים בדבר ההליכים שתנקוט המועצה לגביית כספים המגיעים לה ע"פ כל דין בהתאם להוראות

אישור ראש הרשות: 3/10/2022

הוועדה לענייני גבייה



נספח א' לכללים בדבר ההליכים לנקיטת גבית כספים

עקרונות המועצה בהפעלת מדיניות אכיפה

אסקלציה והפעלת אמצעים לאורך ציר הזמן

המועצה תפעל על פי עיקרון האסקלציה באכיפה, הקובע כי יש להפעיל את האמצעים השונים בסולם הזמן והפעולות בהדרגה.

עקביות ורציפות

- המועצה תפעל ליצור עקביות ורציפות בטיפול בכל סוגי החובות.
- ✓ יצירת סמיכות ורצף בטיפול בחייב עד למיצוי כל ההליכים;
 - ✓ כל התראה על נקיטת הליכים תמוצה - באם לא ישולמו החובות;
 - ✓ סינון חובות שלא ניתן לגבותם - לאחר מיצוי ההליכים;
 - ✓ אי עמידה בהסדר - תוביל מיד להמשך פעולות האכיפה.

מיצוי ההליך

המועצה תטפל בכל חייב ברציפות ובהמשכיות ובכל האמצעים עד לגביית החוב.

מדיניות גביה ואכיפה במסלול המנהלי

אי תשלום חוב במועדו

אחת לחודשיים, שולחת המועצה לנישום שובר תקופתי לתשלום הארנונה אשר בשובר זה מצוין המועד האחרון לתשלום.

נישום שלא ישלם את השובר, תשלח אליו המועצה התראות (דרישות) לפי פקודת המיסים (גבייה) ,תקנות המיסים (גבייה) תשל"ד 1974 ופקודת העיריות .

אם גם לאחר משלוח ההתראות (דרישות) לא ישלם הנישום את החוב, תפעיל המועצה פעולות אכיפה בהתאם לפקודת המיסים (גבייה) .

מהם ההליכים לגביית חוב?

כשהשובר התקופתי לא משולם במועדו, פועלת המועצה בהתאם לפקודת המיסים (גבייה) ו/או פקודת העיריות ובהתאם להנחיות היועמ"ש לממשלה 7.1002 (להלן; "ההנחיות") בעניין הפעלת הליכי אכיפה מנהליים וזאת לפי המדיניות הבאה :

משלוח הודעת דרישה ראשונה

הודעת דרישה ראשונה תישלח לנישום בעל חוב במגורים ו/או בעסקים , הדרישה תישלח לפחות 25 ימים מהמועד האחרון לתשלום של החשבון התקופתי.



משלוח הודעת דרישה שניה (דרישה לתשלום חוב באופן מידי)

עברו הימים ממשלוח הדרישה הראשונה, והנישום טרם שילם את חובו למועצה תשלח לו המועצה הודעת הדרישה שניה (דרישה לתשלום חוב באופן מידי) באמצעות דואר רשום עם אישור מסירה במועדים הבאים: פברואר, יוני ואוקטובר.

אכיפה מנהלית

במידה ולאחר 5 ימים מקבלת אישור המסירה של הודעת הדרישה השנייה (דרישה לתשלום חוב באופן מידי) לא הסדיר הנישום את תשלום החוב, רשאית המועצה להמשיך בהליכי אכיפה. המועצה תוכל לנקוט בכל אחת מפעולות האכיפה הבאות:

- עיקול בנק אלקטרוני לרבות הפעלת הליכי עיקולי כספים בחשבון הבנק של הנישום
- עיקול בחברות האשראי ו/או חברת הביטוח של הנישום לרבות עיקולי כספים של פנסיה ו/או קרנות השתלמות וכיוצא בזה.
- עיקולי צד ג' – כגון עיקולי כספי שכירות של הנישום או עיקול שכר של הנישום.
- עיקול מקרקעין – הערת אזהרה בטאבו על נכס הנישום.
- עיקול ברישום של רכב במשרד התחבורה (הערת אזהרה).
- עיקול מיטלטלין ברישום
- עיקול מיטלטלין בפועל (הוצאת מעוקלים)

עיקול מיטלטלין על פי פקודת המסים (גביה)

אם לא הצליחה המועצה לגבות את החוב, ביכולתה להפעיל הליכי עיקולי מיטלטלין על ידי הוצאה לפועל על פי פקודת המסים (גביה).

תביעות משפטיות

המועצה רשאית להגיש תביעות משפטיות נגד חייבים, בין אם מוצו רוב הליכי האכיפה שצוינו לעיל, ובין אם מצאה לנכון להגיש תביעה נגד חייבים טרם הפעלת הליכי אכיפה.

מעבר בין מסלולי הגבייה

מעבר בין מסלולי הגבייה יהיה בהתאם לרשום בכללים בדבר ההליכים לנקיטת גבית כספים

פירוט שיעורי הריבית שגובה המועצה

שיעורי הריבית נקבעו בחקיקה של "חוק הרשויות המקומיות (ריבית והפרשי הצמדה על תשלומי חובה)" והם כפופים לשינוי חקיקתי בהם. אם יחול שינוי, יעודכנו המערכות בהתאם. להלן שיעורי הריבית במועצה:

- שיעור ריבית הפיגורים בשל פיגור בתשלומים הוא 6% לשנה.
- שיעור הריבית עבור הסדרי חובות הנו 6% לשנה.

**מדיניות הסדר תשלומים שנה שוטפת**

המועצה תגבה את החוב של השנה השוטפת, כמספר התשלומים שנותר לאותה שנת כספים ביחס למועד הסדר החוב.

דוגמא: החוב הוא 10,000 ש"ח, החוב מסודר ביוני של אותה שנת כספים, ניתן יהיה לפרוס את יתרת החוב השוטף בתוספת הפרשי הריבית לא יותר מ- 6 תשלומים ועד לתום 31/12 אותה שנת כספים.

בנסיבות מיוחדות רשאי הגזבר לקבוע כמות תשלומים בהתאם לנסיבות ולצורך אשר שונה מהאמור לעיל.

מדיניות הסדר תשלומים חובות עבר [לא כולל שנת כספים שוטפת]

המועצה תאפשר הסדר תשלומי חובות עבר שאינם כוללים את שנת הכספים השוטפת בהתאם לטבלה הרשומה כדלקמן:

הסדר תשלומים מקסימלי	סכום חוב
<u>5</u> תשלומים	חוב בין הסכומים עד 10,000 ש"ח
<u>12</u> תשלומים	חוב בין הסכומים 10,000 ש"ח – 29,999 ש"ח
<u>24</u> תשלומים	חוב בין הסכומים בין 30,000 ש"ח – 49,999 ש"ח
<u>36</u> תשלומים	חוב בין הסכומים 50,000 ש"ח ויותר

בנסיבות מיוחדות רשאי הגזבר לקבוע כמות תשלומים בהתאם לנסיבות ולצורך אשר שונה מהאמור לעיל.

אמצעי תשלום הסדרי חובות שוטפים ושאנים שוטפים

תשלומים לגביית החוב יוסדרו אך ורק באמצעי התשלום הבאים: הוראת קבע/צ'קים/כרטיס אשראי, יובהר כי לא יאושר בכל מקרה הסדר תשלומים במזומן.

כל הסדר תשלומים יהיה בכתב, ההסדר יאושר על ידי גזבר המועצה.

הוראות אלה לא יחולו על תיקים שהועברו להליכי גביה אזרחיים ופסקי דין של בית המשפט אשר בגינם יקבעו הסדרי תשלומים פרטניים בכל תיק.