



תאריך : 3.10.22
ח' תשרי תשפ"ג

פרוטוקול ישיבת הוועדה לענייני גבייה

נוכחים :

גיל סימנהויז, עו"ד – מנכ"ל – יו"ר הוועדה

גל לניאדו – גזבר – חבר הוועדה

עו"ד רוני חלמיש – היועץ המשפטי – חבר הוועדה

עו"ד שרית קפלן – סגנית היועמ"ש

ישי וייזר – מנהל מחלקת הכנסות

אלה יוסופוב – ראש צוות מחלקת גבייה

על סדר היום : כללים בדבר ההליכים לנקיטת גבית כספים

הוועדה התכנסה בעקבות החוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151), התשפ"ב – 2022. הוועדה סקרה את השינויים בהליכי הגבייה שמחיל התיקון לחוק והחליטה על קביעת כללים, הליכים ומדיניות גבייה של תשלומי חובה.

החלטה

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 בעיריית יהוד-מונוסון.

סוגי החובות אותם גובה העירייה

העירייה תפעל בכל תשלומי החובה, הן באמצעים מנהליים והן באמצעים משפטיים בסוגי החובות כדלהלן :

- מיסי ארנונה
- אגרות מים (חובות עבר)
- אגרות ביוב (חובות עבר)
- היטלי מים (חובות עבר)
- היטלי ביוב (חובות עבר)
- אגרת שילוט
- קנסות חנייה, איכות הסביבה ובתי משפט



- אגרת שמירה (חובות עבר)
- היטל השבחה
- אגרת בניה
- היטלי פיתוח
- חינוך

מסלולי הגבייה ברשות ומעבר ביניהם:

| | |
|---|--|
| תאריך אחרון לתשלום החוב | |
| 15 | לאחר מינימום של 15 ימים ממועד תאריך האחרון לתשלום השובר השוטף |
| הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב דואר רגיל | |
| 25 | לאחר מינימום של 25 ימים ממועד שליחת ההודעה הראשונה דרישה לתשלום באופן מידי (הודעת דרישה שניה) דואר רשום עם אישור מסירה/מסירה אישית |
| 5 | ימים מעדכון מסירה עיקולים אלקטרוניים-- עיקולי בנק/צד ג' טופס 3 (התראה לפני עיקול) לשכת שירות דואר רשום עם אישור מסירה/ מסירה אישית |
| 5 | ימים מעדכון מסירה עיקול ברישום מטלטלין חברת הוצל"פ |
| 48 | שעות עיקול בפועל מטלטלין חברת הוצל"פ |
| העברה למסלול גביה אזרחי (גביה משפטית) /הוצל"פ | |

מצ"ב מסמך המפרט את מדיניות הגבייה והאכיפה העירונית, מסומן נספח א' ומהווה חלק בלתי נפרד מפרוטוקול זה.

רון הלמיש עו"ד
מ.ר. 17806
היועץ המשפטי
עיריית יהוד-מונטון
היועץ המשפטי של הרשות

גיל סימנהויז
מנכ"ל
עיריית יהוד-מונטון
מנכ"ל הרשות

על החתום:
גל מניאדו
חבר
עיריית יהוד-מונטון
גזבר הרשות
הוועדה לענייני גבייה



נספח א' - עקרונות עיריית יהוד מונטון בהפעלת מדיניות אכיפת הגבייה

הדרגתיות בהפעלת אמצעי גבייה לאורך ציר הזמן

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

עקביות ורציפות

העירייה 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

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

מדיניות גבייה ואכיפה

אי תשלום חוב במועדו

עיריית יהוד מונטון שולחת לנישום דרישת תשלום חובה, בו מצוין המועד האחרון לתשלום החוב. נישום שלא ישלם את דרישת התשלום, תשלח אליו העירייה התראות (דרישות) לפי פקודת המיסים (גבייה), תקנות המיסים (גבייה), תקנות המיסים (גבייה) תשל"ד 1974 ופקודת העיריות. אם גם לאחר משלוח ההתראות (דרישות) לא ישלם הנישום את החוב, תפעיל העירייה פעולות אכיפה בהתאם לפקודת המיסים (גבייה).

מהם ההליכים לגביית חוב?

כשדרישת התשלום לא משולמת במועדה, פועלת העירייה 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. הדרישה תישלח לאחר 15 ימים לפחות, מהמועד האחרון לתשלום של החוב.

משלוח הודעת דרישה שנייה (דרישה לתשלום חוב באופן מידי)

אם עברו 25 ימים ממשלוח הדרישה הראשונה, והנישום טרם שילם את חובו לעירייה, תשלח לו העירייה הודעת דרישה שנייה (דרישה לתשלום חוב באופן מידי) באמצעות דואר רשום עם אישור מסירה / במסירה אישית.

אכיפה מנהלית



במידה ולאחר 5 ימים מקבלת אישור המסירה של הודעת הדרישה השנייה (דרישה לתשלום חוב באופן מדי) לא הסדיר הנישום את תשלום החוב, תמשיך העירייה בהליכי אכיפה. העירייה 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 העירייה לגבות את החוב, ביכולתה להפעיל הליכי עיקולי מיטלטלין על ידי הוצאה לפועל על פי פקודת המסים (גביה).

תביעות משפטיות

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

פירוט שיעורי הריבית שגובה העירייה

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 בעירייה:

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

מדיניות הסדר תשלומים

העירייה מאפשרת לחייבים לפרוס את תשלום החוב על פני מספר תשלומים (עד 36 תשלומים באישור גזבר/מנהל מחלקת הגבייה) בריבית הסדר תשלומים. להלן טבלה מפרטת בנדון:

| סכום חוב | הסדר תשלומים מקסימלי |
|--------------------------------|----------------------|
| חוב בין הסכומים 1,000-10,000 ₪ | 16 תשלומים |
| חוב בין הסכומים 10,001-50,000 | 32 תשלומים |
| חוב מעל 50,001 ₪ | 36 תשלומים |

בנסיבות מיוחדות רשאי הגזבר/מנהל הגבייה לקבוע מספר תשלומים אחר, בהתאם לנסיבות ולצורך.

אמצעי תשלום

תשלומים לגביית החוב יוסדרו אך ורק באמצעי התשלום הבאים: הוראת קבע/המחאות/כרטיס אשראי.