

הוועדה לענייני גבייה של עיריית באקה אלגריביה

כללים לגביית חובות (סעיף 330 לפקודת העיריות)

בהתאם לסמכותה לפי סעיף 330 לפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן – "הפקודה"), שהוסף בתיקון מס' 151 לפקודה, קובעת הוועדה לענייני גבייה של עיריית באקה אלגריביה את כללי הגבייה על פיהם תפעל העירייה כדלקמן:

כללי:

1. העירייה תפעל במסלול גבייה מנהלי ובמסלול גבייה אזרחי לגביית חובות כהגדרתם בסעיף 330 לפקדה המגיעים לה לפי כל דין (תשלומי חובה שלא שולמו במועד, לרבות תשלומי הפיגורים החלים עליהם, וכן קנסות שלא שולמו במועד לרבות תוספת הפיגור עליהם, וכן הוצאות גבית חובות אלה) (להלן: "החובות המגיעים לעירייה") הכל לפי הכללים שלהלן.
2. לגבי חובות המגיעים לעירייה שלא סולקו בתוך 3 שנים מיום היווצרותם, בכפוף להמלצת הממונה על הגבייה, ניתן לבקש מחיקתם מספרי העירייה.
3. מחיקת חובות המגיעים לעירייה תבצע בהתאם לקבוע בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2012, ולפי נוהל מחיקת חובות המצורף כנספת א' שאושר ע"י מועצת העירייה בישיבתה מיום 14.6.2015 (ישיבה מן המניין מס' 4/2015).
4. להסרת כל ספק, כל פעולה הנוגעת לגבייה והמחייבת הפעלת שיקול דעת שניתן לעירייה או לבעל תפקיד בה לפי דין, לא תבוצע ע"י חברת הגבייה.

החובות שייגבו במסלולי הגבייה השונים:

5. ככלל, חובות המגיעים לעירייה ייגבו בהליכים מינהליים לאור ניסיון העבר לפיו נקיטת הליכים מינהליים יעילה יותר כהליך גבייה.
- אם כן, ראשית ינקט כנגד החייב הליך גבייה מנהלי. הליכי הגבייה המנהליים ימוצו עד תום, ובסיומם תעבור הגבייה למסלול גבייה אזרחי.
6. כחריג לכלל האמור, במסלול גבייה אזרחי ייגבו:

- א. חובות לגבייהם בית המשפט הפנה את העירייה למסלול גבייה אזרחי.
- ב. שיקים חוזרים שבגינם כבר נפתחו תיקי הוצל"פ.
- ג. חובות של תאגידיים לגבייהם סבור הממונה על הגבייה ו/או גזבר העירייה, כי מתקיימות נסיבות המצדיקות לפועל בהליך אזרחי כנגד התאגיד ו/או בעלי השליטה ו/או בעלי תפקיד בתאגיד במסגרת הטלת אחריות אישית על בעלי מניות וכיוצ"ב.
- ד. כל חוב של אדם פרטי ו/א תאגיד אשר הממונה על הגבייה ו/או גזבר העירייה סבור, כי מתקיימות לגביו נסיבות אשר ישפרו את סיכויי הגבייה אם יינקט הליך אזרחי ולא מנהלי, ו/או מנימוקים מיוחדים אחרים שירשמו.

כללים בדבר מעבר בין מסלולי הגבייה:

7. יתאפשר מעבר בין מסלולי הגבייה לפי שיקול דעתו של הממונה על הגבייה ו/או גזבר העירייה בהתאם לנסיבותיו הספציפיות של כל מקרה ומקרה.

מסלולי הגביה והמעבר בין מסלולי הגביה: לוחות זמנים, סכומים וסדר פעולות

חובות המגיעים לעירייה, למעט קנסות ודוחות

8. לנכסי מגורים :

גביית חוב במסלול גביה מינהלי לנכסי מגורים		
מסלול גבייה	אופן ביצוע/שליחה	סכום חוב מינימלי להפעלת מסלול הגביה
תאריך אחרון לתשלום		
30 יום		
הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב	דואר רגיל	מעל 100 ₪
25 יום		
דרישה לתשלום באופן מידי (הודעת דרישה שניה)	דואר רשום עם אישור מסירה/ מסירה אישית	מעל 300 ₪
5 ימים		
עיקולים אלקטרוניים - עיקול בנקים/צד ג' + עיקול רכבים במשרד הרישוי	מחלקת הגביה	מעל 500 ₪
טופס 3 (התראה לפני עיקול)	דואר רשום עם אישור מסירה/ מסירה אישית	מעל 500 ₪
5 ימים מעדכן מסירה		
עיקול ברישום מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל 1000 ₪
48 שעות		
עיקול בפועל מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל 5000 ₪
העברה חמסלול גביה אזרחי (גביה משפטית)		

מ.

קניין ארז

9. לנכסים שאינם מגורים :

גביית חוב במסלול גביה מינהלי לנכסי שאינם למגורים		
מסלול גבייה	אופן ביצוע/שליחה	סכום חוב מינימלי להפעלת מסלול הגביה
תאריך אחרון לתשלום		
30 יום		
הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב	דואר רגיל	מעל 100 ₪
25 יום		
דרישה לתשלום באופן מידי (הודעת דרישה שניה)	דואר רשום עם אישור מסירה/ מסירה אישית	מעל 300 ₪
5 ימים		
עיקולים אלקטרוניים - עיקול בנקים/צד ג' + עיקול רכבים במשרד הרישוי	מחלקת גביה	מעל 500 ₪
עיקולים אלקטרוניים - עיקול כרטיסי אשראי	מחלקת גביה	מעל 500 ₪
טופס 3 (התראה לפני עיקול)	דואר רשום עם אישור מסירה/ מסירה אישית	מעל 500 ₪
5 ימים מעדכן מסירה		
עיקול ברישום מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל 1000 ₪
48 שעות		
עיקול בפועל מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל 5000 ₪
העברה למסלול גביה אזרחי (גביה משפטית)		

מ.

~~_____~~

 קבי אדון

דוחות וקנסות-

10. גביית חובות מסוג של קנסות-
הוועדה ממליצה לקבוע את הכללים הבאים לצורך ביצוע הליכי גביה במסלול גביה מנהלי בהתייחס לקנס חלוט:

א. משלוח דרישה ראשונה לתשלום תוך 90 יום (בלבד שעברו 15 יום ממועד האחרון לתשלום)
הודעת דרישה ראשונה לחייב בדואר רגיל
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.

ב. משלוח דרישות תשלום שניה:
הודעת דרישה שניה לחייב בדואר רשום ואישור מסירה / או מסירה אישית
לאחר (ולא פחות) מ- 25 ימים תשלח הודעת דרישה שניה לתשלום בדואר רשום עם אישור מסירה או במסירה אישית. הודעות אלו ישלחו לכתובת הרשומה במרשם האוכלוסין. במידה ואין כתובת יבוצע איתור כתובת ומסירה אישית לנמען.

ג. עיקול חשבונות בנק:
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 מ- 100 ₪ ומעלה)
לגזבר העירייה נתונה סמכות להחליט, מנימוקים שירשמו, לשוב על הליך זה של עיקול בנק עד לשלוש פעמים בטרם מעבר לשלב הגביה הבא.
כמו כן תהיה לגזבר העירייה סמכות להחליט בכל שלב שלאחר שלב זה לשוב ולנסות להטיל עיקול בנק.

ד. אכיפה מבצעית:
ניתן להתחיל אכיפה עיקול מטלטלין ברישום ועיקול בפועל, בכפוף לאישור גזבר העירייה.

הסדרת חובו באמצעות פריסתם לתשלומים:

11. ההחלטה אם לאפשר את פריסת החוב לתשלומים ומספר התשלומים תיקבע ע"י הממונה על הגביה או מי מטעמו (ובאישור גזבר העירייה), בהתאם לנסיבות הספציפיות של כל מקרה ומקרה ובכללן: סכום החוב; מועד היווצרותו של החוב; מצבו הכלכלי של החייב; הערכת יכולת הפירעון של החייב; מוסר התשלומים של החייב בעבר ועמידתו בהסדרים קודמים; וכן כל פרט מהותי רלוונטי אחר - והכל בגבולות ובמסגרת הדין, בכל מקרה פריסת התשלומים לא עוברת את סוף שנת המס הרלוונטית.

12. הסדר לתשלום קנסות חניה ותנועה, והוצאות גביה בגינם בתשלומים, יהיה בצירוף תוספות הפיגורים על פי דין לגבי הקנס.

כל הסדר תשלום אחר יקח בחשבון את הפרשי ההצמדה והריבית הרלוונטיים כדין.

13. הסדר לתשלום חוב קנסות (שאינם קנסות חניה ותנועה), והוצאות הגביה בגינם, יהיה רק לתקופה שעד למועד תוספת הפיגור הבאה בלבד.

14. בכל הנוגע לקנסות פריסת התשלומים תתאפשר בכרטיס אשראי בתשלומי קרדיט. באישור מיוחד של גזבר העירייה תינתן האפשרות לתשלום בהמתאה.

14. בכל הנוגע לקנסות פריסת התשלומים תתאפשר בכרטיס אשראי בתשלומי קרדיט. באישור מיוחד של גזבר העירייה תינתן האפשרות לתשלום בהמחאה.

הערות סיום:

15. האמור בכללים אלו בא להוסיף על האמור בתיקון מס' 151 לפקודת העיריות (נוסח חדש), ולא בא לגרוע ממנו.

16. כללים אלו, לאחר אישורם ע"י ראש העירייה, יפורסמו באתר האינטרנט של העירייה וזאת כמצוות הוראת סעיף 330ב(ג) לפקודה.


חסן חסן
מ"מ גזבר העירייה


עו"ד חיסאם אבן-פול
יועמ"ש העירייה


קובי אלון
מנכ"ל העירייה

אישור ראש העירייה:

הנני לאשר את ה"כללים לגביית חובות" בהתאם לסמכותי לפי סעיף 330 ב(ב) לפקודת העיריות


חתימת ראש העירייה

27.10.2022
תאריך

אישור ראש העירייה:

מתוקף מינויי כממונה על גביית מסי העירייה, וחשב מלווה מטעם משרד הפנים, אני מאשר ה"כללים לגביית חובות".


עו"ד אריק מויאל
חשב מלווה מטעם משרד הפנים

27.10.2022
תאריך

יוני 2015

נוהל מחיקת חובות לרשות המקומית

חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2012

(הכללים אושרו בישיבת מועצת העיריה מיום 14.6.2015, ישיבה מן המניין מספר 4/2015)

כללים למחיקת חובות

הכלל הוא כי הרשות המקומית אינה מוסמכת ליתן הנחות או לוותר על חובות בהעדר הוראת חוק המסמיכה אותה לעשות כן. הכללים להלן באו להוסיף על האמור בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2012.

א. הוראות הדין למחיקת חובות

אחד החריגים לכלל הנ"ל, הקובע כי על רשות מקומית הנטל והחובה לגבות מיסים, נמצא בפקודת העיריות (נוסח חדש) בסעיפים 338, 339 כדלקמן:

338. כל סכום המגיע לעירייה בשל ארנונות או מסיבה אחרת, והוא בפיגור לא פחות משלוש שנים, ונראה שאינו ניתן לגביה, מותר, באישורו של הממונה, למחוק אותו מפנקסי העירייה.
339. כל סכום המגיע לעירייה בשל ארנונות או מסיבה אחרת, מותר למחוק אותו מפנקסי העירייה, באישורו של השר, אם ראה לעשות כן לטובת הציבור. בסכום המגיע לעירייה שאינו ארנונה, יחליט השר לאחר שעיין בהמלצות ועדת ההנחות, לפי סעיף 149 ד (א) (2).

ב. נוהל מחיקת חובות – חוזר מנכ"ל משרד הפנים

בנוגע לסעיפים דלעיל נקבע נוהל בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים 4/2001, 3/2002, 6/2002.

בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2012, פורסם נוהל חדש (להלן: "הנוהל") המחליף את הנוהל הקודם, ובו נקבעו נהלים מפורטים בנוגע להליכי מחיקת החובות מכוח הסעיפים דלעיל.

יודגש כי אין לאפשר מחיקת חובות אלא עפ"י הנוהל.

בהתאם לאמור בנוהל, כל הבקשות למחיקת חובות על פי הנוהל, תוגשנה לממונה על המחוז (להלן: "הממונה").

מצ"ב העתק הנוהל.

ג. ועדה לבחינת בקשות למחיקת חובות

1.ג. המועצה תקים ועדה מקצועית אשר תבחן בקשות למחיקת חובות (להלן: "ועדת הבחינה").

ג.2. הועדה תקבע לעצמה את נהליה ודרכי עבודתה בהתאם לנוהל.

ג.3. הרכב ועדת הבחינה:

- א. גזבר העירייה או מי מטעמו
- ב. היועץ המשפטי לעירייה או מי מטעמו
- ג. מנהל ארנונה בעירייה

ד. כללים למחיקת חובות שאינם ניתנים לגבייה – חובות אבודים – סעיף 338 לפקודת העיריות, סעיף 2.3.3 לנוהל:

בהתאם לסעיף 2.3.3 לנוהל, על הרשות המקומית לנקוט בהליכי גבייה מנהליים על פי דין, אשר ישקפו מאמץ רציני לגביית החוב. בהקשר זה קובע הנוהל כי על מליאת המועצה לקבוע כללים בנוגע להליכי גבייה שיש לנקוט ביחס לחובות השונים.

להלן כללים לבחינת מיצוי הליכי הגבייה - יחיד או תאגיד- בהתאם לסעיף 2.3.3 לנוהל.

ה. כללים לבחינת מיצוי הליכי הגבייה- יחיד או תאגיד- בהתאם לסעיף 2.3.3 לנוהל

(מחיקת חובות שאינם ניתנים לגבייה – חובות אבודים – לפי סעיף 338 לפקודת העיריות):

ה.1. חקירה בקשר לקיום נכסים בעלי ערך כלכלי, וחובות אחרים של החייב -

ה.1.1. קבלת תצהיר מהחייב בדבר מצבת נכסיו, או כי אין לו נכסי מקרקעין או נכסים אחרים בעלי ערך כלכלי ממש, בין בתחומי העירייה ובין מחוצה לה, בין בארץ ובין מחוץ לארץ.

ה.1.2. בחוב העולה על 50,000 ₪ - חקירה כלכלית, בקשר לקיום נכסים בעלי ערך כלכלי של החייב:

ה.1.2.1. איתור נכסים הרשומים בטאבו או הרשומים במנהל או הרשומים אצל חברות משכנות וכיו"ב.

ה.1.2.2. איתור נכסים במרשמים שונים כגון: משרד התחבורה, רשם החברות וכיו"ב.

ה.1.3. חקירה כלכלית בקשר לחובות ו/או נושים אחרים של החייב, להתחקות, ככל שניתן, אחרי הליכי גבייה נוספים וככל שקיימים כאלה להצטרף אליהם.

ה.1.4. בחובות בסכום נמוך מ- 100,000 ₪ - יש לבחון את התועלת מול עלות החקירה, והיא תבצע עפ"י המלצת מנהל הארנונה ואישור הגזבר.

ה.2. הפעלת אמצעי אכיפה מנהליים -

מכתבי התראה, עיקול ותפיסת מטלטלין, עיקול ותפיסת רכבים, עיקולי צד ג' שונים, עיקול זכויות במקרקעין, הערה על שעבוד במקרקעין, ודרישה מבעלי השליטה את תשלום החוב במקרה בו מדובר בחוב של תאגיד, ומיצוי הליכי גבייה מבעלי השליטה.

ה.3. חייב שלא אותר -

ה.3.1. פעולות לאיתור החייב באמצעים העומדים לרשות העירייה- בדיקת כתובת על פי רישומי משרד הפנים.

ה.3.2. כאשר הכתובת על פי רישומי משרד הפנים אינה נכונה או שהחייב אינו מאותר בה- הפעלת חקירה לאיתור החייב עפ"י המלצת מנהל הארנונה ואישור הגזבר.

ה.4. חייב שנפטר - פעולות לאיתור היקף העיזבון והאפשרות למימוש, לרבות הזמנת חקירה כלכלית מקיפה.

ה.5. הפעלת אמצעי אכיפה משפטיים -

ה.5.1. הפעלת הליכי פשיטת רגל ביחיד, ככל שהליכים אלה יביאו תועלת ממשית לרשות.

ה.5.2. נקיטת הליכי פירוק בתאגיד, אלא אם כן לפי דעת היועץ המשפטי לעירייה וגזבר העירייה העלות של הפעלת הליכים אלה גבוהה ביחס לחוב.

ה.5.3. חייב שנפטר - הגשת תביעה נגד העיזבון ו/או היורשים.

1. קריטריונים למתן הנחות רטרואקטיביות - חוב ארנונה של יחיד - סעיף 339 לפקודת העיריות - לפי סעיף 3.3.1.2 לנוהל:

בקשות למתן הנחות בגין חובות ארנונה של חייבים, אשר במועד המחיקה חלים עליהם תנאי זכאות להנחה כאמור בתקנה 2 לתקנות ההנחה מארנונה, אף שלא התקיימו במועד היווצרות החוב, יובאו בפני וועדת הבחינה, אשר תחליט בהן עפ"י הקווים המנחים להלן, וועדת הבחינה תהא רשאית לאשר מחיקת חובות אלה עד שיעור ההנחה שניתן היה לתת על פי תקנות ההנחה מארנונה, אילו התקיימו במבקש תנאי הזכאות במועד שבו נוצר החוב.

עפ"י חוזר מנכ"ל "בכללים אלה, ייקבעו תנאים ומבחני משנה לזכאות, בהתחשב במצבו החומרי של המחזיק בנכס. יש להפעיל את הסמכות בצמצום, על מנת שלא לתת למחזיק בנכס תמריץ שלא לשלם חובות, מתוך מחשבה שמא יהיה זכאי בעתיד להנחה, ולא ליצור מצב של אי שוויון כלפי מי ששילמו כדין ובמועד, בטרם גובשה זכאותם להנחה".

1.1. ההנחה תינתן עפ"י שיקול דעת וועדת הבחינה, בכל מקרה לגופו, ועבור חובות שהם למעלה מתקופה של שלוש שנים הקודמות לשנה שבה הוגשה הבקשה.

2.1. וועדת הבחינה תיקח בחשבון לצורך החלטותיה הנ"ל, את מצבו החומרי של המבקש בעת הגשת הבקשה.

3.1. תנאי למתן הנחה, קיים דו"ח סוציאלי הממליץ על מתן הנחה, לגבי מטופל במחלקת הרווחה.

4.1. תנאי למתן הנחה, קיימת המלצה של חברת הגבייה/מחלקת הגבייה, באשר לחוסר כדאיות כלכלית ו/או חוסר יכולת לגבות כספים מהחייב.

M

- 5.1 תנאי למתן הנחה, הוגש תצהיר (תצהיר חתום בפני עו"ד) החייב המפרט את כל הכנסותיו ונכסיו נכון לכל תקופת הבקשה ומעודכן ליום הבקשה, וכן הסיבות לאי-תשלום במועד.
- 6.1 תנאי למתן הנחה והזרמתה בפועל, הסדרת כל (מלוא) יתרת חובותיו לעירייה, ללא יוצא מן הכלל, לרבות וכולל ארנונה שוטפת.
- 7.1 באופן כללי, גובה ההנחה לגבי השנים הקודמות בהתאם לזכאות היום יהיה בהפחתת 20% מההנחה שהיתה מגיעה, למשל - ככל שזכאי היום להנחה של 50% או להנחה של 70% יהיה זכאי להנחה של 30% או 50% בהתאמה.
- 9.1 מובהר כי ההנחות מארנונה במסגרת סעיף זה יחושבו אך ורק ביחס לאותם שנים בהם נותרה יתרת חוב ארנונה לגביהם, וחישוב ההנחה יעשה מיתרת החוב אשר נותרה ללא תשלום בכל שנה ושנה לפי אחוז ההנחה אשר יאושר לגבי אותה שנה. כך למשל - אם בשנה X נותר חוב של Y מתוך שומה של M וההנחה אשר אושרה הייתה Z% כי אז ההנחה בחוב תהיה Y.Z% והחייב יהיה חייב לשלם את יתרת החוב לאחר אותו ניכוי.
- 10.1 ההנחה לא תחול על הוצאות נלוות אשר היו לצרכי גביה וכו' כגון הוצאות אגרות, עיקולים, הוצאות משפט וכיוצא בזה. ההנחה תחול אך ורק על יתרת חוב ארנונה.
- 11.1 כדי לחייב אותם חייבים לשלם חובות הארנונה מדי שנה ושנה, יש להחתיים כל חייב המבקש להכליל במסגרת נוהל מחיקת חובות על התחייבות לתשלום מלוא חובות הארנונה המגיעות ממנו בזמן למשך 3 השנים הבאות - כולל השנה השוטפת (מחושבות החל מהשנה השוטפת) וכי ככל שלא יפרע את מלוא חוב הארנונה המגיע ממנו בכל שנה במועד עד ולא יאוחר מסוף אותה שנה (31 לדצמבר לאותה שנה), כי אז תהיה לעירייה הזכות לבטל את מחיקת החוב אשר נעשתה במסגרת הליך זה, ככל שזו אושרה ע"י משרד הפנים.

כללי:

- ז. במחיקת חובות לפי הכללים דלעיל בגין חובות אבודים - שאינם ניתנים לגבייה:
לא תותר מחיקת חובות אזרחיים ו/או חובות בגין קנסות.

ח. התיקים המועמדים למחיקת חובות, יוכנו ע"י מנהל הארנונה בעירייה ומנהל הגבייה ויוגשו לגזבר העירייה למחיקה במרוכז, בצירוף כל החומר והפירוט הנדרש וכן בצירוף כל מכתב ומסמך שידרש לגבי כל אחד מהמבקשים; לא יועברו תיקים לבקשות ללא שיצורף אליהן כל החומר הנדרש.