

מדיניות גביה ואכיפה

עקרונות המועצה בהפעלת מדיניות אכיפה

המועצה תפעל באסקלציה והפעלת אמצעים לאורך ציר הזמן, בעקביות ורציפות תוך מיצוי הליך האכיפה.

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

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.

מדיניות גביה ואכיפה

אי תשלום חוב במועדו

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

בדוחות חניה ודוחות פיקוח - עם הפיכת הקנס לחלוט בתום המועד האחרון לתשלום דוח המקור.

נישום שלא ישלם את השובר/דוח, תשלח אליו המועצה התראות (דרישות) לפי פקודת המיסים (גבייה) ותקנות המיסים (גבייה) תשל"ד 1974 ופקודת העיריות. אם גם לאחר משלוח ההתראות (דרישות) לא ישלם הנישום את החוב/דוח, תפעיל המועצה פעולות אכיפה בהתאם לפקודת המיסים (גבייה).

מהם ההליכים לגביית חוב?

כשהשובר התקופתי / דוח 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, או מי שבצע דוח חניה/ איכות סביבה / מנהלי. הדרישה תישלח לפחות 15 ימים מהמועד האחרון לתשלום של החשבון התקופתי / דוח.

משלוח הודעת דרישה שניה (דרישה לתשלום חוב באופן מידי)

אם עברו 25 ימים ממשלוח הדרישה הראשונה, והנישום טרם שילם את חובו למועצה, תשלח לו המועצה הודעת דרישה שניה (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 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.

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.

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 ייקבע מעת לעת בהתאם לנקוב בהוראות החוק הרלוונטיות.
- שיעור הריבית עבור הסדרי חובות הנו 7% (בחישוב שנתי).

מדיניות הסדר תשלומים

המועצה מאפשרת לחייבים לפרוס את תשלום החוב, לא כולל חובות בגין היטלי פיתוח, על פני מספר תשלומים (עד 24 תשלומים) בריבית הסדר תשלומים, להלן טבלה מפרטת בנדון :

סכום חוב	הסדר תשלומים מקסימלי
חוב בין הסכומים: עד 10,000 ₪	10 תשלומים
חוב בין הסכומים: עד 30,000 ₪	12 תשלומים
חוב בין הסכומים: עד 50,000 ₪	18 תשלומים
חוב בין הסכומים: מעל 50,001 ₪	24 תשלומים

אמצעי תשלום

תשלומים לגביית החוב (למעט קנסות) יוסדרו אך ורק באמצעי התשלום הבאים: צ'קים/כרטיס אשראי/מזומן/העברה בנקאית.

תשלומים לגביית חוב בגין קנס יוסדרו אך ורק באמצעי התשלום הבאים : פריסת התשלומים תתאפשר בכרטיס אשראי בתשלום אחד או בתשלומים באמצעות חברת האשראי בקרדיט בלבד. באישור מיוחד של גזבר המועצה תיתן האפשרות לתשלום בהמחאה ו/או במזומן ו/או בהעברה בנקאית בתשלום אחד.