
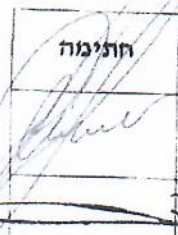


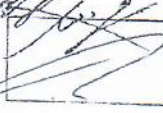



30	נוהל מסי:	אגף גביה	 המועצה האזורית תמר ים המלח
01/01/2023	ת. תחולה:	שם הנוהל: נוהל פריסת תשלומים	
2	מסי מהדורה:		
7 מתוך 1	עמוד:		

חתימה	תאריך אישור	תפקיד	שם	
	10/01/2023	מנהלת מחלקת גביה	אולגה קוידן	כתבה
	10/01/23	מנכ"לית מועצה	מורן יצחקי	אישר
	10/01/23	גזבר המועצה	עידן שילמן	אישרה
	10/01/23	יועצת משפטית	יפית גרין נהרי	אישרה

30	נוהל מס':	אגף גביה	 המועצה האזורית תמר ים המלח
01/01/2023	ת. תחולה:	שם הנוהל:  נוהל פריסת תשלומים	
2	מס' מהדורה:		
7 מתוך 2	עמוד:		

## 1. כללי

### 1.1 הגדרות:

"חוב" – יתרת תשלום בגין חוב שנוצר בארנונה וכן חוב שנוצר בגין כל חיוב ו/או אגרה שהוטלו על נישום על פי דין לרבות הוצאות גביה, הצמדה וריבית על פי דין לפי סוג החוב.

"פריסת תשלומים" – הפעולה שבה סכום החוב מחולק לחלקים בדרך כלל שווים, אשר מועד פירעונם במועדים שונים זה מזה, הנקבעים מראש.

#### 1.2 מבוא:

מטרת נוהל זה הינה להגדיר את אופן פריסת התשלומים בגין חובות של נישומים במסגרת הסדר תשלומים וכן את התנהלות של המועצה במצב של הפרת הסדר התשלומים.

#### 1.3 נושא:

נוהל פריסת תשלומים.

## 2. אחריות:

גזבר המועצה

## 3. הפניות:

אין הפניות

## 4. השיטה:

### 4.1 ביצוע התהליך:

#### 4.1.1 לצורך פריסת חוב, יש לפעול בהתאם להנחיות, להלן:

4.1.1.1 יש למסור לבעל החוב במעמד הפריסה את המידע הנדרש לעניין החוב לרבות גובה ההסדר המאושר תוך התייחסות להצמדה ולסוג הריבית שתגבה בהסדר וכן להסביר לעניין משמעויות הפרת הסדר הפשרה.


4.1.1.2 כל תשלום לפי הסדר תשלומים עבור חוב ישולם בתוספת ריבית בהתאם לחוק רשויות המקומיות (ריבית בהפרשי הצמדה על תשלומי חובה) תשי"מ 1980 להלן: "חוק הרשויות ריבית" עפ"י הגדרה של תשלומי פיגורים המופיעה בהוראת חוק זה או לפי סעיף 31 לכללי תאגידי מים וביוב (אמות מידה והוראות בעניין הרמה, הטיב והאיכות של השירותים שעל חברה לתת לצרכנייה), תשע"א 2011 (להלן: "כללי אמות מידה").

4.1.1.3 בסמכות הגזבר לאשר הסדר תשלומים העולה על מספר התשלומים הנקוב במדרגות החוב והפריסה בטבלאות להלן, זאת בהתאם לשיקול דעתו במקרים חריגים בלבד שינומקו בכתב.

4.1.1.4 מדרגות החוב ומס' התשלומים שנקבעו בנוהל זה, נקבעו בהתאם לנסיבות היקף החוב של החייב, במגמה לצמצם את סך החייבים במועצה ולהימנע עד כמה שניתן מנקיטת הליכי גבייה מנהליים ומשפטיים.

4.1.1.5 נקבע לבעל חוב הסדר לא ינקטו נגדו פעולות אכיפה בגין החוב נשוא ההסדר והתקופה נשוא ההסדר כל עוד הוא עומד בהסדר. אין באמור כדי לגרוע מזכותה של המועצה לנקוט בהליכים כנגד החייב בגין נכסים אחרים ו/או חובות שאינם בהסדר.



30	נוהל מס':	אגף גביה	 המועצה האזורית תמר ים המלח
01/01/2023	ת. תחולה:	שם הנוהל: נוהל פריסת תשלומים	
2	מס' מהדורה:		
7 מתוך 3	עמוד:		

#### 4.1.2 פריסת חוב בהמחאות/הו"ק


##### 4.1.2.1 עסקים ומלונות (פעיל והיסטורי)

- יציע מנהל גבייה לבעל חוב לעדכן הו"ק לתשלומים שוטפים כתנאי בהסדר.
- תשלום ראשון ייגבה במזומן בלבד.
- פריסת החוב תתבצע בהתאם למדרגות חוב לפי החלוקה הנ"ל:

פריסה באישור גזבר	גזבר	נציג שירות*/ מנהל גביה	מדרגות חוב		סוג לקוח	
<b>קריטריונים להעברת הבקשה לגזבר:</b> 1. טרם העברת הפנייה, נדרשת בדיקה מקיפה ומקצועית לרבות בדיקת המקרה במערכת, על ידי מנהל מחלקת הגבייה. 2. פניות יתקבלו ממנהל הגבייה ובדגש על נימוק מפורט וענייני. 3. פנייה ללא טופס בקשה מלא עם כל הפרטים הנדרשים, בצירוף המסמכים הרלוונטיים המעידים על מצבו של החייב והמלצתו של מנהל גבייה לא תיבחן. 4. כל הפניות יתועדו במשימה ומסמכים יסרקו למערכת. בנוסף יש לתייק עותק של הבקשה והמסמכים.	3	*2	עד 3,000		ע ס ק י ם	
	5	*3	6,000	3,001		
	6	4	10,000	6,001		
	8	6	15,000	10,001		
	10	8	20,000	15,001		
	12	10	ומעלה	20,001		
		3	2	עד 50,000		מ ל ו נ ו ת
		5	3	150,000	50,001	
		6	4	300,000	150,001	
		8	6	500,000	300,001	
10		באישור גזבר בלבד	800,000	500,001		
12			ומעלה	800,001		

\*בסמכות נציג השירות לגבות תשלום דחוי בהתאם למדרגות חוב שמפורט בטבלה, סעיף 4.1.2.1.



30	נוהל מס':	אגף גבייה	 המועצה האזורית תמר ים המלח
01/01/2023	ת. תחולה:	שם הנוהל:  נוהל פריסת תשלומים	
2	מס' מהדורה:		
7 מתוך 4	עמוד:		

#### 4.1.2.2 לקוחות פרטיים (תושבים)

- יציע מנהל גבייה לבעל חוב לעדכן הו"ק לתשלומים שוטפים כתנאי בהסדר.
- בסמכות נציג השירות לגבות תשלום דחוי של עד 30 ימים מיום ביצוע הפריסה ובסמכות הגזבר לאשר תשלום דחוי של עד 45 ימים מיום הפריסה.
- פריסת החוב תבצע בהתאם למדרגות חוב לפי החלוקה:


פריסה באישור גזבר	גזבר	נציג שירות / מנהל גבייה	מדרגות חוב	
<b>קריטריונים להעברת הבקשה לגזבר:</b> 1. טרם העברת הפנייה, נדרשת בדיקה מקיפה ומקצועית לרבות בדיקת המקרה במערכת, על ידי מנהל מחלקת הגבייה. 2. פניות יתקבלו ממנהל הגבייה ובדגש על נימוק מפורט וענייני. 3. פנייה ללא טופס בקשה מלא עם כל הפרטים הנדרשים, בצירוף המסמכים הרלוונטיים המעידים על מצבו של החייב והמלצתו של מנהל גבייה לא תיבחן. 4. כל הפניות יתועדו במשימה ומסמכים יסרקו למערכת. <b>בנוסף יש לתיק עותק של הבקשה והמסמכים.</b>	3	*2	עד 700	
	4	*3	1,200	701
	8	6	3,000	1,201
	12	8	7,000	3,001
	15	באישור גזבר בלבד	ומעלה	7,001

\* המסמכים שיש להציג:

1. ת.ז של מבקש הבקשה.
2. מכתב מנומק לבקשת מבקש ההסדר.
3. כל מסמך רלוונטי נוסף התומך במצבו הכלכלי של מבקש ההסדר לרבות כל מסמך שיידרש על ידי מנהל מחלקת הגבייה.

\* בסמכות נציג השירות לגבות תשלום דחוי בהתאם למדרגות חוב שמפורט בטבלה, סעיף 4.1.2.2.



30	נוהל מס':	אגף גביה	 המועצה האזורית תמר ים המלח
01/01/2023	ת. תחולה:	שם הנוהל:  נוהל פריסת תשלומים	
2	מס' מהדורה:		
7 מתוך 5	עמוד:		

#### 4.1.3 פריסת חוב בכ"א

4.2.3.1 לקוח המבקש להסדיר את חובו בכרטיס אשראי יוכל לשלם עד 18 תשלומים בקרדיט ללא טופס בקשה.

#### 4.2.4 פריסת חוב במזומן – מגורים בלבד

4.2.4.1 לקוח המבקש לשלם ע"י הסדר כאשר אין ברשותו אשראי/המחאות ימלא טופס בקשה להסדר במזומן (נספח א').

4.2.4.2 בהסדר מזומן תינתן האפשרות לבחור בתאריך קבוע בו יבוצע התשלום.

4.2.4.3 המלצתו של מנהל הגבייה תועבר לאישור של סגן גזבר.

4.2.4.4 במידה ואושרה הפריסה באחריות מנהל הגבייה לוודא כי יתרת החוב תמשיך לצבור ריבית פיגורים.

4.2.4.5 בעת גביית תשלומים במסגרת הסדר המזומן הנציג יפרע ראשית את התשלום מחובות עבר ומאגרות האכיפה ואת יתרת התשלום (אם תיווצר) יפרע מחובות שנה שוטפת.

4.2.4.6 מנהל מחלקת הגבייה יבצע מעקב שוטף אחר עמידה בתשלומים - חייב אשר אינו עומד בהסדר ובתשלום החשבון השוטף בהתאם לכללים, יוחזר באופן מידי למסלול אכיפה.

4.2.4.7 הפניות יבחנו לאחר צירוף המסמכים הרלוונטיים על פי הפירוט:

4.2.4.7.1 פירוט סיבות והרקע לבקשה - יש לעדכן בטפסי הבקשה.

4.2.4.7.2 פריסת החוב תתבצע בהתאם למדרגות חוב על פי החלוקה שבסעיף 4.2.2.2.

#### 4.2.5 אי עמידה בהסדר התשלומים

4.2.5.7 תשלום לפי הסדר התשלומים שלא שולם תוך 15 ימים מהמועד שנקבע לתשלום, ישולם בתוספת ריבית פיגורים ממועד תחילת ההסדר ועד תשלום בפועל.

4.2.5.8 לא פרע חייב שני תשלומים לפי הסדר התשלומים או לא שילם את החשבון השוטף רשאי הגזבר לבטל את ההסדר עמו ולהעבירו למסלול אכיפה באופן מידי.

4.2.5.9 במידה וחייב לא עמד בהסדר אין צורך להתחיל מולו מחדש בהליך אכיפה. המועצה רשאית לפעול בהליכי אכיפה לגביית היתרות שהופיעו בהודעת הדרישה שקיבל קודם לביצוע ההסדר. במידה והצטרפו יתרות חוב חדשות לחייב אזי יש להנפיק לחייב הודעת דרישה שתכלול גם את היתרות החדשות לצורך אכיפתן.


#### 4.2.5.10 תיעוד ותיוק

תהליך ופעולות האכיפה יתועדו באופן מלא בכרטיס הלקוחות לרבות סריקת מסמכים.

#### 4.2 בקרות לתהליך:

4.2.4 מתבצעות בקרות על ידי מנהל מחלקת הגבייה בהתאם לטבלאות הפריסה המפורטות בנוהל.



30	נוהל מס':	אגף גביה	 המועצה האזורית תמר ים המלח
01/01/2023	ת. תחולה:	שם הנוהל: נוהל פריסת תשלומים	
2	מס' מהדורה:		
7 מתוך 6	עמוד:		

**נספחים:**

5.1 נספח א' - טופס התחייבות לתשלום חוב בפריסה

**נספח א' (5.1) – עמוד 1/2**

תאריך: \_\_\_\_\_

**הנדון: טופס התחייבות לתשלום חוב בפריסה**

סוג הסדר: (מזומן, הו"ק, המחאות)

**פרטי משלם**

- שם המשלם/חברה: \_\_\_\_\_ מספר המשלם/חברה: \_\_\_\_\_
- כתובת מגורים/חברה: \_\_\_\_\_ טלפונים ליצירת קשר: \_\_\_\_\_

**פרטי חוב**

- ארנונה: \_\_\_\_\_ תקופות: \_\_\_\_\_
- מים וביוב: \_\_\_\_\_ תקופות: \_\_\_\_\_
- דיגום שפכים: \_\_\_\_\_ תקופות: \_\_\_\_\_
- שפכים אסורים: \_\_\_\_\_ תקופות: \_\_\_\_\_
- פינוי אשפה: \_\_\_\_\_ תקופות: \_\_\_\_\_
- שילוט: \_\_\_\_\_ תקופות: \_\_\_\_\_
- אחר: \_\_\_\_\_ תקופות: \_\_\_\_\_
- **סה"כ חוב:** \_\_\_\_\_

- סך תשלומים: \_\_\_\_\_, שם, סך כל תשלום: \_\_\_\_\_, שם, אמצעי תשלום: \_\_\_\_\_
- תאריך תשלום: \_\_\_\_\_

**הערות**

---




---

מסמכים מצורפים לבקשה (יש לסמן ב V):

- ת.ז. של מבקש הבקשה
- פירוט מצב חשבון



30	נוהל מס':	אגף גביה	 המועצה האזורית תמר ים המלח
01/01/2023	ת. תחולה:	שם הנוהל:  נוהל פריסת תשלומים	
2	מס' מהדורה:		
7 מתוך 7	עמוד:		

### נספח א' (5.1) – עמוד 2/2

#### החלטה

מאשר / לא מאשר / ממליץ \_\_\_\_\_  
חתימת הגזבר

#### **תנאים ודגשים**

- במקרה של הסדרת חוב באמצעות שקים - כל תשלום ישולם **בתוספת ריבית** החל ממועד תחילת ההסדר עד יום תשלומו בפועל לפי סוג הריבית, כלהלן:
  - חוק רשויות המקומיות (ריבית בהפרשי הצמדה על תשלומי חוב) תשי"מ 1980.
  - או
  - סעיף 31 לכללי תאגיד מים וביוב (אמות מידה והוראות בעניין הרמה, הטיב והאיכות של השירותים שעל חברה לתת לצרכניה), תשע"א 2011.
- במקרה של התחייבות לתשלום חוב באמצעות תשלום חוב במזומן - יתרת החוב תקטן במועדי הפירעון עפ"י סך התשלומים שנגבו בפועל במהלך התקופה, כאשר ליתרת החוב הקיימת תתווסף ריבית החל ממועד תחילת ההסדר עד לחיסול כלל יתרת החוב הכולל לפי סוג הריבית, כלהלן:
  - חוק רשויות המקומיות (ריבית בהפרשי הצמדה על תשלומי חוב) תשי"מ 1980.
  - או
  - סעיף 31 לכללי תאגיד מים וביוב (אמות מידה והוראות בעניין הרמה, הטיב והאיכות של השירותים שעל חברה לתת לצרכניה), תשע"א 2011.
- אי פירעון של שני תשלומים, או אי תשלום החשבון השוטף, או אי עמידה בתנאי פרישת התשלומים יביא לבחינת ביטול ההסדר** ויתרת החוב שלא שולמה תשולם בתוספת ריבית החל ממועד תחילת ההסדר עד תשלומו בפועל לפי סוג הריבית, כלהלן:
  - חוק רשויות המקומיות (ריבית בהפרשי הצמדה על תשלומי חוב) תשי"מ 1980.
  - או
  - סעיף 31 לכללי תאגיד מים וביוב (אמות מידה והוראות בעניין הרמה, הטיב והאיכות של השירותים שעל חברה לתת לצרכניה), תשע"א 2011.

#### הצהרת החייב:

ידוע לי שאם לא אעמוד בהתחייבות זו, תהא מחלקת הגביה רשאית לפעול מולי לאכיפת החוב, כגון: לתפוס ולמכור מיטלטלין, לעקל את שכרי, לעקל את חשבוני בבנק, לעקל שכר דירה ו/או תשלומים אחרים המגיעים, להעביר את יתרת החוב לטיפול עו"ד.  
**חתימת החייב על טופס הבקשה מהווה הסכמה לתנאי הבקשה כפי שפורטו לעיל.**

\_\_\_\_\_ : חתימת החייב

\_\_\_\_\_ : תאריך

