

מנהל יחידת גבייה

נתוני המשרה
סוג תפקיד:
תפקיד המאוזכר בחקיקה, רק במידה ומוגדר גם כממונה על הגבייה. ¹ רשויות מקומיות, אשר מעוניינות למנות עובד ציבור לממונה על הגבייה שיהא מוסמך לנקוט בהליך גבייה מנהלי על פי פקודת המסים (גבייה), רשאיות לפנות למשרד הפנים בבקשה בהתאם לחוזר מנכ"ל 2/2007 – נוהל הגשת בקשה למינוי "ממונה על הגבייה" ו"פקיד גבייה" על פי פקודת המסים (גבייה). המינוי יעשה ע"י שר האוצר, בהודעה ברשומות, וזאת על פי המלצת שר הפנים ² [סעיף 12(ד) לפקודת המסים (גבייה); חוזר מנכ"ל 2/2007].
תאריך עדכון:
22/3/2017
תיאור התפקיד
ייעוד:
ניהול הגבייה ברשות המקומית. ³
תחומי אחריות:
1. ניהול תחום הגבייה ברשות (גביית ארנונה, מים – אם לא הועבר לתאגיד מים, אגרות והיטלים ו/או תשלומי רשות). 2. קביעת שומות ארנונה וניהול מערך חיובי הארנונה. 3. ניהול כספי של מערך הגבייה.
פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:
1. ניהול תחום הגבייה ברשות (גביית ארנונה, מים – אם לא הועבר לתאגיד מים, אגרות והיטלים)
א. סיוע בגיבוש מדיניות המסים של הרשות המקומית. ב. הוצאה לפועל של מדיניות הרשות המקומית בתחום הגבייה. ג. הנחיה ופיקוח על מתן השירות במחלקת הגבייה לאזרחים, לרבות יזום ויישום של שיטות מתקדמות למתן שירות יעיל ואיכותי לקהל הפונים. ד. ניהול מערך האכיפה המנהלי והמשפטי, פיקוח ובקרה על תהליכי עבודה באכיפת הגבייה, עריכת דו"חות תקופתיים וניתוח מגמות.

¹ הבסיס החוקי: פקודת העיריות [נוסח חדש]; פקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש], צו המועצות המקומיות א', תשי"א – 1950 (להלן: "צו המועצות המקומיות") פקודת המסים (גבייה), 1929 (להלן: "פקודת המסים (גבייה)"); חוק ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010), תשס"ט-2009 (להלן: "חוק ההתייעלות הכלכלית"); תקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות), תשע"א-2011 (להלן: "תקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות)"); תקנות המסים (גבייה), תשל"ד-1974 (להלן: "תקנות המסים (גבייה)"); חוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית), תשל"ו-1976 (להלן: "חוק הרשויות המקומיות ערר על קביעת ארנונה כללית"); תקנות הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית) (סדרי דין בוועדת ערר), תשל"ז-1977 (להלן: "תקנות הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית)").

² סמכות שר הפנים הואצלה למשנה למנכ"ל משרד הפנים: החל מיום 10.8.2011.

³ ברוב הרשויות המועצה ממנה את מנהל הגבייה כממונה על הגבייה לפי פקודת המסים (גבייה), ובחלק מהרשויות המועצה ממנה את מנהל הגבייה כמנהל הארנונה לפי חוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית).

ה. הכנת תכנית העבודה של מחלקת הגבייה.
ו. הכנת דו"חות ומאזנים רבעוניים ושנתיים.
ז. מתן חוות דעת בתחום ניהול הגבייה, הגברת הפיקוח והאכיפה על התחום.
ח. אישור פעולות אכיפה מנהליות בהתאם לפקודת המסים (גבייה) וכמפורט בהרחבה לעיל (כגון עיקולי צד ג', חקירות, עיקול מיטלטלין ועוד).
ט. הכנת תיקים לחובות מסופקים וניהול תהליכי הסדרי פשרה ומחיקת חובות.
י. פיקוח על שליחת הודעות החיוב לנישומים, והסברתן לנישומים.
יא. הגברת מודעות לשיטות גבייה שונות, כגון הוראת קבע בבנק ותשלום שנתי מראש.
יב. בקרה על מערך המחשוב ביחידה וייזום שיפורו מעת לעת.
יג. קיום ממשקי עבודה קבועים מול מחלקות העירייה הרלוונטיות ובפרט מחלקת ההנדסה ומחלקת רישוי עסקים.
2. קביעת שומות ארנונה וניהול מערך חיובי הארנונה
א. תכנון מערך החיובים השנתיים והתקופתיים בגין הארנונה, ופיקוח על ביצועו.
ב. הכנת צו ארנונה והצגתו בפני הגזבר לקראת העלאתו לדיון במועצה.
ג. בדיקה ואישור של הנחות בארנונה.
ד. מתן תשובות להשגות [בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית)], ⁴ הכנת תיקים לוועדות ערר ולבית משפט בתחומים שבאחריותו.
ה. ייזום בדיקות ומדידות נכסים ברחבי הרשות המקומית.
ו. יישום תוצאות בדיקות ומדידות הנכסים.
ז. במקומות בהם עדיין לא הוקם תאגיד מים: ביצוע קריאת מדי מים וחיוב הצרכנים, רישום מוסדר של צרכני המים לחיוב ופיקוח על מערך התשלום, ההקטנה וביטול הפחת האדמיניסטרטיבי (פחת מים הנגרם מאספקת מים ללא מדידה).
3. ניהול כספי של מערך הגבייה
א. הכנת דו"חות ומאזנים, חודשיים, רבעוניים ושנתיים.
ב. ניהול הקשרים עם ספקי השירותים בתחום האכיפה.
ג. ניהול כספים והתחשבות עם ספקי השירותים בתחום האכיפה.
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:
א. עבודה מול קהל.
ב. שליטה בנתונים מרובים.
כפיפות:
לגזבר.
תנאים מקדימים למינוי

⁴ רק אם מוגדר כמנהל ארנונה.

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
אגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות

<p>תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות, משפטים או סטטיסטיקה.</p> <p style="text-align: center;">או</p> <p>בעל תעודת רואה חשבון בתוקף.</p>	<p>השכלה:</p>	<p>ידע והשכלה:</p>
<p>המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס מנהלי גבייה, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור, ככל שהוא מועסק באמצעות חוזה אישי.</p>	<p>קורסים והכשרות מקצועיות:</p>	
<p style="text-align: center;">בהתאם לצורך</p>	<p>שפות:</p>	
<p style="text-align: center;">היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.</p>	<p>יישומי מחשב:</p>	
<p>עבור בעל תואר במשפטים – רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.</p>	<p>רישום מקצועי:</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> ברשות מקומית ברמה א': ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 10 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הגבייה, הכספים והגזברות.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ברשות מקומית ברמה ב': ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום ניהול מערכות גבייה, הכספים והגזברות.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ברשות מקומית ברמה ג': ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הגבייה, הכספים והגזברות.</p>	<p>ניסיון מקצועי:</p>	
<p style="text-align: center;">3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.</p>	<p>ניסיון ניהולי:</p>	

נספח א' - מכרז פנימי/פומבי לתפקיד מנהל יחידת גבייה

יחידת הכספים.	היחידה:
מנהל יחידת גבייה.	תואר המשרה:
	דרגת המשרה ודירוגה:
	היקף העסקה:
פנימי/פומבי.	סוג המכרז:
<p>ניהול הגבייה ברשות המקומית. עיקרי התפקיד:</p> <p>א. ניהול תחום הגבייה ברשות (גביית ארנונה, מים – אם לא הועבר לתאגיד מים, אגרות והיטלים).</p> <p>ב. קביעת שומות ארנונה וניהול מערך חיובי הארנונה.</p> <p>ג. ניהול כספי של מערך הגבייה.</p>	תיאור תפקיד:
<p><u>השכלה ודרישות מקצועיות</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> השכלה: תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחוץ לארץ, באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, מינהל עסקים, חשבונאות, משפטים או סטטיסטיקה.</p> <p>או בעל תעודת רואה חשבון בתוקף.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> הכשרה: המנהל יחויב לסיים בהצלחה קורס מנהלי גבייה, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו. עדכון שכרו מותנה בסיום הקורס כאמור, ככל שהוא מועסק באמצעות חוזה אישי.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> רישום מקצועי: עבור בעל תואר במשפטים – רישיון ישראלי לעריכת דין וחברות בלשכת עורכי הדין.</p>	תנאי סף:
<p><u>דרישות ניסיון</u></p> <p>א. ניסיון מקצועי –</p> <ul style="list-style-type: none"> • ברשות מקומית ברמה א': ניסיון מקצועי של 5 שנים לפחות, שנרכש במהלך 10 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הגבייה, הכספים והגזברות. • ברשות מקומית ברמה ב': ניסיון מקצועי של 4 שנים לפחות, שנרכש במהלך 7 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הגבייה, הכספים והגזברות. • ברשות מקומית ברמה ג': ניסיון מקצועי של 3 שנים לפחות, שנרכש במהלך 5 השנים האחרונות שקדמו למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, בתחום הגבייה, הכספים 	

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
אגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות

<p>והגזברות.</p> <p>ב. ניסיון ניהולי – 3 שנות ניסיון לפחות בניהול צוות עובדים בכפיפות ישירה.</p>	
<p><u>דרישות נוספות</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שפות – בהתאם לצורך</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.</p>	
<p>א. עבודה מול קהל. ב. שליטה בנתונים מרובים.</p>	<p>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</p>
<p>לגזבר.</p>	<p>כפיפות:</p>
<p>מועד פרסום המכרז: _____ בקשות למכרז יש להגיש עד יום: _____ טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: _____ איש הקשר לעניין מכרז זה: _____, טלפון: _____</p> <p>על החתום - ראש הרשות</p> <p>_____</p>	<p>מינהלה:</p>
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p>הבהרה מגדרית:</p>

נספח ב' - מנהל יחידת גבייה - הוראות הדין הקיים וחוזרי מנכ"ל

חקיקה

☒ פקודת מסי העיריה ומסי הממשלה (פיטורין), 1938

☒ תקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג-1993

סמכויות במסגרת תפקידו כגובה ארנונה⁵

הסמכויות אשר ניתנו לגובה הארנונה הן בהתאם לאמור בסעיפים 305-323 לפקודת העיריות (לרבות הסמכות לגבות ארנונה בפיגור) החלים בשינויים המחייבים על מועצות מקומיות [סעיף 19 לפקודת המועצות המקומיות (נוסח חדש)] והן בהתאם לאמור בסעיף 159 לצו המועצות המקומיות א' מוקנות בפועל בכל הרשויות למנהל הגבייה.

סמכויות במסגרת תפקידו כממונה גבייה או כפקיד גבייה

א. הוצאת כתב הרשאה, המסמיך את גובה המס⁶ להתפרץ בשעות היום לביתו או לחצריו של חייב, בכפוף להוראות הפקודה, לצורך הוצאתו של כתב ההרשאה הראשון⁷ לפועל [סעיף 4)5 לפקודת המסים (גבייה)].

ב. איסוף ראיות וזימון סרבן/ צד שלישי לחקירה, לשם הפעלת סמכויותיו על פי דין [סעיף 7א)3 לפקודת המסים (גבייה)].

ג. הוצאת כתב הרשאה למכירת נכסי מקרקעין של סרבן,⁸ כשאינן די מיטלטלין, לשם סילוק חוב [סעיף 8 לפקודת המסים (גבייה)].

ד. מתן אישור לביטול עיכוב רישום מקרקעין של סרבן, במידה והוברר ששולם המס המגיע עליהם [סעיף 12 לפקודת המסים (גבייה)].

ה. מתן אישור להוספת הערת עיקול על מיטלטלין של סרבן [סעיף 12א לפקודת המסים (גבייה)].⁹

ו. על פי סעיף 12ג לפקודת המסים (גבייה), סמכויותיו של פקיד הגבייה לפי פקודת המסים (גבייה), יהיו נתונות גם לממונה על הגבייה. סמכויות אלה כוללות:

☒ מתן כתב הרשאה לגובה מסים, המסמיך אותו לדרוש הסדרת החוב באופן מיידי או לגבותו ע"י תפיסתם ומכירתם של נכסי המיטלטלין של החייב [סעיף 4)1 לפקודת הגבייה (מסים)].

☒ ציווי על מכירת נכסים מעוקלים או על מימוש גבייה בדרך אחרת, במידה ולא הוסדר החוב, תוך המועד שקבע בזמן העיקול [סעיף 5)2א)].

⁵ "גובה ארנונה" - מי שנתמנה או שהורשה על ידי ראש העירייה, ובאין ראש עירייה - על ידי המועצה, למלא תפקידיו של גובה ארנונה כפי שנקבעו בסימן זה, כולם או מקצתם (סעיף 305 לפקודת העיריות (נוסח חדש)).

⁶ "גובה מסים" - כל שמינהו ממונה על הגבייה לשמש בתפקיד גובה מסים (סעיף 1)2 לפקודת המסים (גבייה).

⁷ כתב הרשאה, אשר ניתן ע"י פקיד הגבייה ומסמיך את גובה המסים לדרוש מאת החייב להסדיר את חובו באופן מיידי או לגבותו ע"י תפיסתם ומכירתם של נכסי המיטלטלים של החייב (סעיף 4)1 לפקודת המסים (גבייה).

⁸ סרבן - "מי שלא שילם ביום הפירעון את המס המגיע ממנו" (סעיף 1)2 לפקודת הגבייה (מסים).

⁹ דין עיקול מיטלטלין שנרשם מטעם הממונה על הרישום, כדין משכון שנרשם לפי חוק המשכון, תשכ"ז-1967 (סעיף 12א לפקודת הגבייה (מסים)).

- ☒ המצאת צו עיקול על נכסי סרבן¹⁰ הנמצאים בידי צד שלישי, לרבות: מעקב ואימות הודעת הצד השלישי בדבר הימצאותו של הנכס בידיו, מעקב אחר מימוש הגבייה או מסירת הנכס המעוקל, משלוח הודעה לסרבן על הנכס שעוקל וביטול העיקול במידת הצורך (סעיפים 7א, 7ב).
- ☒ עיקול זכויות במקרקעין ע"י רישום הערת אזהרה,¹¹ לצורך גביית חוב מס (סעיף 12ח).
- ז. מניעת ביצוע העבירות הבאות על ידי עובדי רשות מקומית הממלאת תפקיד "ספק מים":¹² אי מסירת סכום החיוב בהיטל לצרכן הביתי; אי הפקדת/העברת כספי היטל נטו¹³ לחשבון המדינה, במהלך התקופה הנדרשת על פי הוראות החוק (סעיף 110 לחוק ההתייעלות הכלכלית).
- ח. אישור הוצאה חריגה הכרוכה בהפעלת אמצעי אכיפה,¹⁴ בשל חוב מס [תקנה 2 לתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות)].
- ט. החלטה על חיוב יחיד לפעולת תשלום, על אף שלא הושלמה במועד אחד, במידה ונכח כי לא ניתן היה להשלימה בפעם אחת [תקנה 4(1) לתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות)].
- י. החלטה על החזר הוצאות בצירוף הפרשי הצמדה וריבית, למי שננקטו נגדו הליכי אכיפה בטעות [תקנה 5 לתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות)].
- יא. אחריות על עריכת מכירה פומבית למכירת המיטלטלין המעוקלים של החייב, או לחילופין הסמכת אדם אחר מטעמו (ממונה על המכירה) [תקנה 14 (א) לתקנות הגבייה (מסים)].
- יב. ביצוע הערכת שווי למיטלטלין, לפחות 48 שעות לפני מועד המכירה הפומבית. לשם כך רשאי הוא להיעזר בשמאי [תקנה 14 (ג) לתקנות המסים (גבייה)].
- יג. עריכת דין וחשבון על המכירה הפומבית, תוך ציון פרטי החייב, פרטי הקונה, תיאור המיטלטלין שעמדו למכירה, מחירם והסכום ששולם בגינם; או לחילופין הסמכת אדם מטעמו לביצוע התפקיד [תקנה 17 לתקנות הגבייה (מסים)].
- יד. מתן אישור מכירה לקונה מיטלטלין במכירה פומבית [תקנה 19 לתקנות הגבייה (מסים)].
- טו. החלטה על המשך הליכי הוצאה לפועל עד לפירעון מלוא החוב וההוצאות הכרוכות בגינו, לרבות מתן הרואה על עיקול מיטלטלין נוספים של החייב, אף אם נותרו מיטלטלין מעוקלים שטרם נמכרו [תקנות 20 (ב), 21 לתקנות הגבייה (מסים)].
- טז. קבלת התשובות מצדדים שלישיים שהומצאו להם צווי עיקול נכסים של חייב [תקנה 24 לתקנות הגבייה (מסים)].

¹⁰ סרבן - מי שלא שילם ביום הפירעון את המס המגיע ממנו" (סעיף 12) לפקודת הגבייה (מסים).

¹¹ הערת אזהרה - כמשמעותה בסעיף 126 לחוק המקרקעין, תשכ"ט-1969.

¹² "ספק", "ספק מים" – מי שמספק מים לפי רישיון הפקה, בין אם הפיקם בעצמו ובין אם קיבלם מספק אחר, למעט ספק המספק מים לספק אחר (סעיף 81 לחוק ההתייעלות הכלכלית).

¹³ כהגדרתם בסעיף 89 לחוק ההתייעלות הכלכלית.

¹⁴ אמצעי האכיפה השונים וההוצאה המאושרת בגינם מנויים בתקנה 1 לתקנות המסים (גבייה) (קביעת הוצאות מרביות).

- יז. התרת כניסה לחצרים שאינם מוחזקים בידי החייב, כדי לעקל מיטלטלין השייכים לחייב, ללא הודעה מוקדמת [תקנה 4 (ב) לתקנות המסים (גבייה)].
- יח. קביעת מקום הפקדת ניירות ערך או שטרות מעוקלים [תקנה 7 לתקנות המסים (גבייה)].
- יט. משלוח הודעה לחייב, המיידעת את החייב על צו למכירת המיטלטלין המעוקלים, ולחילופין - הסמכת עובד מטעמו לביצוע הפעולה [תקנה 11(ג) לתקנות המסים (גבייה)].
- כ. מתן הוראה לפרסום הודעה למכירת המיטלטלין המעוקלים [תקנה 13(ג) לתקנות המסים (גבייה)].
- כא. קביעת שכרו של ממונה על מכירה פומבית למכירת מיטלטלין מעוקלים, בשיעור של עד 10% מהסכום שיתקבל מהמכירה [תקנה 14(ב) לתקנות המסים (גבייה)].
- כב. מתן הוראה למכירת מיטלטלין וניירות ערך שערכם קבוע בשוק, לפי ערכם בשוק ולא במכירה פומבית [תקנה 16 לתקנות המסים (גבייה)].
- כג. הודעה לממונה על הרישום, על מכירת נכסים מעוקלים, שלגביהם מתנהל רישום על פי דין; וזאת לצורך העברת בעלות מהחייב לקונה [תקנה 18(ב) לתקנות המסים (גבייה)].
- כד. החלטה בדבר תשלום לצד שלישי עבור הוצאות, אשר היו כרוכות בשמירת נכסים מעוקלים ומסירתם לפקיד הגבייה [תקנה 26 לתקנות המסים (גבייה)].
- כה. משלוח הזמנה לזימון צד שלישי לחקירה [תקנה 25 לתקנות המסים (גבייה)].¹⁵

סמכויות במסגרת תפקידו כמנהל ארנונה:¹⁶

- ☒ מתן תשובה למשיג על חיוב ארנונה כללית, 17 תוך שישים יום מיום קבלת ההשגה [סעיף 4(א) לחוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית)].
- ☒ במידה והגיש המשיג ערר על החלטתו לוועדת ערר: יגיש המנהל לוועדה את תשובתו המנומקת והחתומה לכתב הערר, בצירוף עותק ההחלטה נושא הערר [תקנות 6-7 לתקנות הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית)]; וכן יזומן לצורך השמעת טענותיו בפני הוועדה והמשיג [תקנה 11 לתקנות הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית)].
- ☒ במידה ויתקבל הערעור, רשאי המנהל לערער על החלטת הוועדה לפני בית משפט לעניינים מנהליים [סעיף 6(ב) לחוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית)].

חוזרי מנכ"ל:

- ☒ חוזר מנכ"ל 11/1994. חוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית) (תיקון מס' 4), התשנ"ד-1994.
- ☒ חוזר מנכ"ל 2/2007. נוהל הגשת בקשה למינוי "ממונה על הגבייה" ו"פקיד גבייה" על-פי פקודת המסים (גבייה).

¹⁵ ההזמנה לחקירה תעשה בהתאם לטופס 12 שבתוספת – לתקנות המסים (גבייה).

¹⁶ בהתאם לסעיף 2 לחוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית), מוסמכת מועצת הרשות המקומית למנות אחד מעובדיה להיות מנהל הארנונה.

¹⁷ השגה על יסוד טענה מטענות המובאות בסעיף 3 לחוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית); ובהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 11/1994 – חוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית) (תיקון מס' 4), התשנ"ד-1994.

- ☒ חוזר מנכ"ל 6/1999. נוסח למינוי ועדת ערר לארנונה ומנהל ארנונה.
- ☒ חוזר 2/2007. נוהל הגשת בקשה למינוי "ממונה על הגבייה" ו"פקיד גבייה" על-פי פקודת המסים (גבייה).

