

## כללים בדבר ההליכים לנקיטת גביית כספים

בהתאם לחוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) התשפ"ב-2022, הקימה הרשות ועדה לענייני גביה ולהלן הרכבה: מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה והיועמ"ש לעירייה.

הועדה דנה וקבעה, באישור ראש הרשות ובהתאם לסעיף 330 ב' לחוק לתיקון, לעניין ההליכים שתנקוט הרשות המקומית לגביית הכספים המגיעים לה, לפי כל דין, לרבות סוגי החובות שייגבו בכל אחד ממסלולי הגביה, כללים בדבר מעבר בין מסלולי הגביה ומדיניות הסדרת חובות באמצעות פריסתם לתשלומים.

הרשות תפעל במסלולי הגביה המנהלי והאזרחי לגביית חובות כהגדרתם בסעיף 330א לתיקון, המגיעים לה על פי כל דין: תשלומי חובה שלא שולמו במועד, תשלומי פיגורים, קנסות שלא שולמו במועד ותוספות פיגורים לקנסות שלא שולמו במועד.

### להלן מספר כללים שנקבעו בהתאם לתיקון:

- כל סכום חוב המגיע לעירייה יופקד לקופת העירייה, בין אם נגבה במסלול גביה מנהלי ובין אם במסלול גביה אזרחי, לא יאוחר משלושה ימי עבודה לאחר גבייתו ויירשם בספרי העירייה.
- דרישה ראשונה לתשלום חוב, תישלח לחייב שלא שילם תשלום במועדו למענו של החייב בדואר רגיל.
- דרישה שניה תישלח לחייב בחלוף לפחות 25 יום ממועד משלוח הדרישה הראשונה, לתשלום החוב באופן מיידי, למענו של החייב בדואר רשום עם אישור מסירה או תימסר במסירה אישית.
- בחלוף לפחות 5 ימים ממשלוח מכתב הדרישה השני, ניתן להתחיל לנקוט בצעדים מעשיים לגביה (הטלת עיקולים וכיו"ב)

#### הערות ביחס למשלוח דרישות לתשלום חוב:

- 'חוב' בכללים אלה - משמע, חוב סופי חלוט שחלפו לפחות 30 יום מהמועד שנקבע לתשלום.
- המען למשלוח:
  - ✓ לגבי יחיד: מענו הרשום במרשם האוכלוסין ורק אם איננו רשום במרשם האוכלוסין, לפי מענו הרשום בספרי העירייה.
  - (עפ"י הוראות חוק עדכון כתובת יש אפשרות לעדכן במרשם האוכלוסין כתובת לקבלת דברי דואר לצד כתובת המגורים)
  - ✓ לגבי תאגיד: מענו הרשום על פי דין ברשם החברות או בספרי העירייה.
  - ✓ ככל ועפ"י מידע המצוי בידי הרשות, מען החייב שונה מהמען במרשם האוכלוסין תישלח הדרישה לשתיהן הכתובות.
- העירייה מפעילה מערך לשליחת הודעות מקוונות וככל שיהיו בידיה פרטי החייב להתקשרות עמו באופן מקוון, תשלח את הדרישות גם באופן האמור.
- ככל והרשות תשלח את ההודעה לתשלום חוב מיידי באמצעות הודעה מקוונת, ההודעה תישלח גם בדואר רשום ללא חובת תוספת אישור מסירה.
- לאחר שנשלחה או נמסרה לחייב הודעת דרישה שניה לתשלום חוב באופן מיידי והחוב לא שולם בתוך המועד שניתן לכך, הרשות תנקוט באמצעי אכיפה ועיקולים לגביית החוב בהתאם לנסיבות החוב ובהתאם לסמכות שניתנה לרשות על פי כל דין.
- הרשות תנקוט אמצעי אכיפה לגביית החוב תוך שמירה על מידתיות בהתאם לתרשים הזרימה לגביית חוב שלהלן (עמוד הבא) - עיקולי חשבונות בנק, עיקולי צד ג' נוספים, עיקולי רכב ברישום, רישום הערת אזהרה בלשכת רישום המקרקעין, עיקולי מיטלטלן

ע"י בעל תפקיד ובאישור גזבר העירייה, מימוש נכסים במקרים של חובות בסכומים גבוהים לפי אישור פרטני מגזבר העירייה וכל פעולת גביה אחרת או בחריגה מכללים אלה באישור גזבר העירייה בין אם ניתן למקרה מסוים ובין אם ניתן לסוג של מקרים/מצבים.

• הוצאות כל פעולות האכיפה לסוגיהן יחולו על החייב.

#### הערות ביחס למשלוח דרישות לתשלום חוב ואמצעי אכיפה:

- לא תישלח לחייב דרישה לתשלום חוב ולא יינקטו כנגדו אמצעי אכיפה בנוגע לחוב מסוים כל עוד החוב לא חלוט ולא חלף המועד להגשת השגה, ערר או ערעור אם הוא זכאי לכך ואם הוגשה, כל עוד לא ניתנה החלטה שלא ניתן עוד להגיש עליה ערר או ערעור.

בנוסף, ככל והוגשה השגה ביחס לחלק מהחוב של החייב, רשאית הרשות לשלוח לחייב הודעות דרישה לתשלום חוב ולנקיטת אמצעי אכיפה ביחס לחלק מהחוב שאיננו שנוי במחלוקת.

- ככל ונשלחה הודעת דרישת חוב לתשלום מידי ולא הוטל עיקול בתוך שנה מיום שליחתה או מסירתה, לא יוטל עיקול לפני שתישלח הודעה נוספת, למעט אם הרשות הודיעה לחייב, אחת לשנה, על קיום החוב.

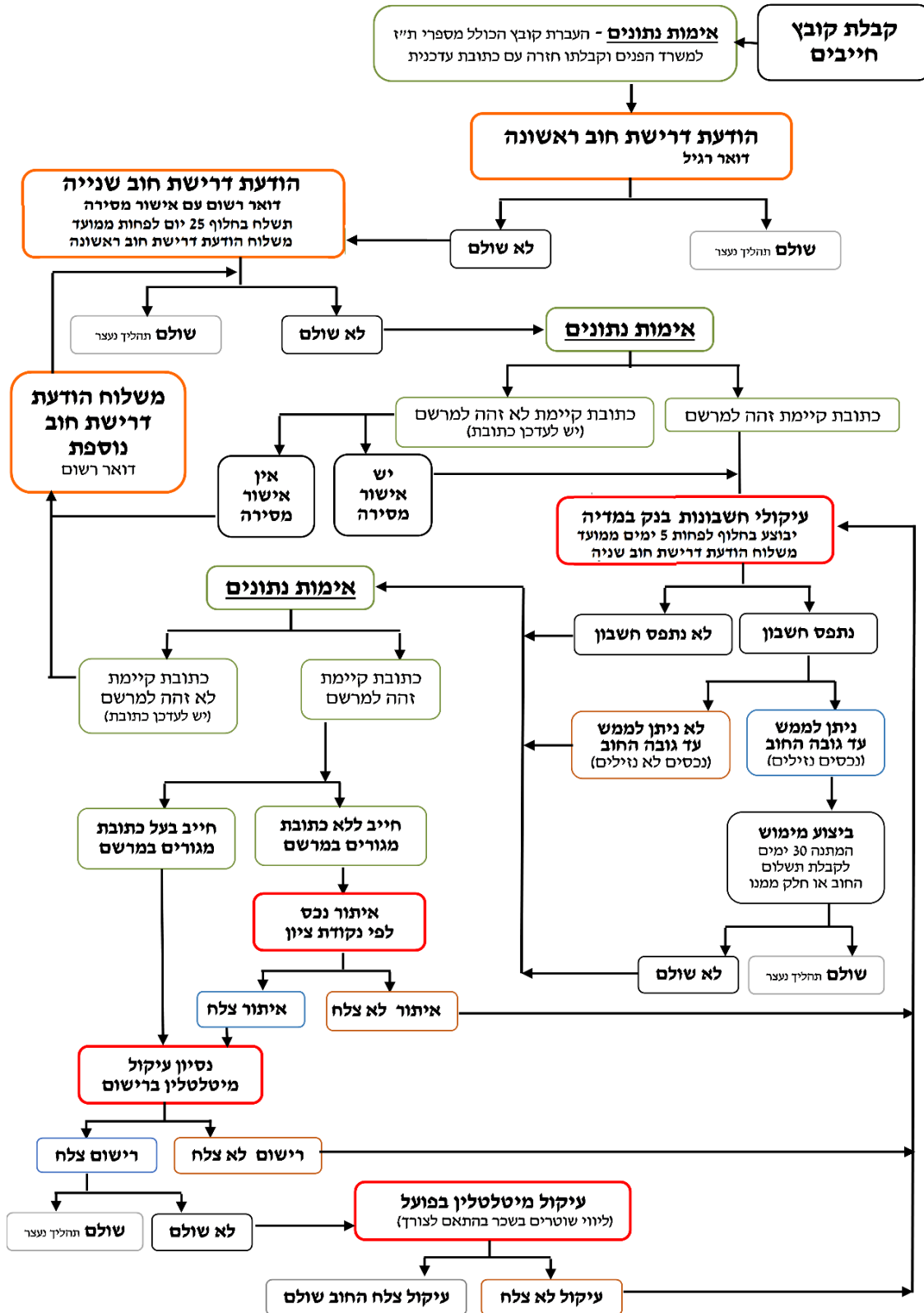
- חלפו שלוש שנים מהמועד שבו הפך החוב לסופי והעירייה טרם החלה בהפעלת אמצעי אכיפה לגבייתו, לא תנקוט עוד העירייה אמצעי אכיפה במסלול מנהלי אלא בנסיבות חריגות ובאישור הוועדה לענייני גבייה ברשות.

כל פעולה הנוגעת לגבייה ומחייבת הפעלת שיקול דעת, החל מהפקת קובץ החייבים בעלי חוב סופי ובהמשך, הפקת הקבצים המיועדים לכל פעולת אכיפה ואישור הנישומים לביצוע הפעולה, תאושר על ידי מנהלת מחלקת הגבייה של העירייה או מי שיוסמך על ידה באישור גזבר העירייה.

העיקולים יחתמו ע"י גזבר העירייה או מנהלת מחלקת הגבייה בעירייה.

להלן תרשים זרימה לסרגל אכיפה בסיסי לגביית כספים המגיעים לרשות.

## תרשים זרימה - גבית חוב



\*\*בכל שלב, אם אין אישור מסירה כדיון, תיערך בדיקת אימות נתונים, ובמידת הצורך גם חקירה ויתבצע הלך הגביה מחדש, ככל שיידרש.

## גביה פסיבית

משהליכי גביה אקטיבית לא צלחו לאחר למעלה משנה, ינקטו הליכי גביה פסיבית, לדוגמה: סעיף 324 לפקודת העיריות לעניין העברת מקרקעין הטעונה תעודה על תשלום חובות לעירייה (אישור לטאבו) ובלבד, שהרשות לא נמנעה, ללא הצדקה, מנקיטת הליכי גביה ובמקביל תמשיך לעשות ניסיונות לגביה אקטיבית.

## גביה משפטית

העברת חוב לגביה משפטית תעשה במקרים הבאים:

- במקרה בו נעשו 2-3 ניסיונות לנקוט בהליכי עיקול (גביה אקטיבית) שלא נשאו פרי.
- במקרה שהיה הסדר תשלומים שלא כובד והתקבל מידע כי יתכן וניתן לתפוס כסף בגביה אקטיבית, יש לבצע הליך מנהלי נוסף ואז להעביר לגביה משפטית.

## גביית חובות מסוג של קנסות (דו"ח ברירת קנס חלוט)

- T+90** - הודעת דרישה ראשונה לחייב בדואר רגיל - לא פחות מ-15 ימים מיום היווצרות החוב. ההודעה הראשונה תישלח למען החייב כמפורט לעיל.
- T+115** - הודעת דרישה שניה לחייב בדואר רשום ואישור מסירה ו/ או מסירה אישית - לאחר (ולא פחות) מ-25 ימים למען החייב כמפורט לעיל.
- T+120** - 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 ₪.
- T\*** - מועד מתן הדו"ח.

## הסדרת חובות באמצעות פריסת תשלומים

לגבי קנסות - ככלל, קנס נשוא דו"ח ברירת משפט – ישולם תוך 90 יום בתשלום אחד, פריסת תשלומים תתאפשר בכרטיס אשראי בתשלומי קרדיט.

קנסות שהטיל ביהמ"ש במסגרת תיקי תו"ב ורע"ס או עבירות אחרות – ישולמו בהתאם לקביעת ביהמ"ש (בד"כ במס' תשלומים). פריסת תשלומים תתאפשר באמצעות המחאות כמס' התשלומים.

לגבי יתרי החובות - ההחלטה האם לאפשר הסדרת תשלום חוב למספר תשלומים ובמידה וכן, לכמה תשלומים ולאלו מועדים, תיקבע ע"י גזבר העירייה או מי שיוסמך על ידו בהתאם לנסיבות הספציפיות של כל מקרה ומקרה ולפי פרמטרים רלוונטיים: סכום החוב, מועד היווצרות החוב, מצבו הכלכלי של החייב, הערכת יכולת הפירעון של חוב החייב, מוסר התשלומים של החייב בעבר ועמידתו בהסדרים בעבר וכן כל פרמטר מהותי רלוונטי אחר.

## על החתום:

עו"ד פרומה פורת	אילן הררי	רו"ח רחבעם חיים
היועץ המשפטי של הרשות	מנכ"ל הרשות	גזבר הרשות

אישור ראש העיר  
הנני מאשר את הכללים דלעיל.

על החתום

---

שלום בן משה  
ראש העירייה

הוועדה לענייני גבייה