



כללים בדבר נקיטת הליכים לגביית כספים

בהתאם לתיקון מס' 151 התשפ"ב 2022 לפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן: "התיקון" או "התיקון לפקודה"), אשר הוחל גם על מועצות מקומיות, הקימה המועצה ועדה לענייני גבייה ולהלן הרכבה: מנכ"לית המועצה, גזבר המועצה והיועמ"ש של המועצה.

הוועדה דנה וקבעה, באישור ראשת המועצה ובהתאם לסעיף 330ב(ב) לפקודה, בדבר ההליכים שתנקוט הרשות המקומית לגביית הכספים המגיעים לה, לפי כל דין, לרבות סוגי החובות שייגבו בכל אחד ממסלולי הגבייה, כללים בדבר מעבר בין מסלולי הגבייה ומדיניות הסדרת חובות באמצעות פריסתם לתשלומים.

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

להלן ההגדרות של "מסלול גבייה אזרחי" ו"מסלול גבייה מינהלי" על פי התיקון לפקודה:

"מסלול גבייה אזרחי" – גביית ארנונה כללית או תשלום חובה אחר שלא שולמו במועד ותשלום פיגורים עליהם לפי פסק דין או בדרך של ביצועו כמו פסק דין של בית משפט לפי הוראות כל דין;
"מסלול גבייה מינהלי" – גביית חוב באמצעות הפעלת אמצעי אכיפה;

"מסלול גבייה אזרחי משפטי" – גביית חוב באמצעים אזרחיים משפטיים, לרבות פנייה לערכות משפטיות, בתי המשפט ו/או לשכת הוצאה לפועל, גביית ארנונה כללית ו/או כל תשלום חובה ו/או תשלום קנס אחר שלא שולמו במועד ותשלום פיגורים עליהם לפי פסק דין או בדרך של נקיטה בהליכים משפטיים בבתי המשפט ולרבות ביצוע פסק דין של בית משפט לפי הוראות כל דין.

להלן מספר כללים שנקבעו בהתאם לתיקון:

- כל סכום חוב המגיע למועצה יופקד לקופת המועצה, בין אם נגבה במסלול הגבייה המנהלי ובין אם במסלול הגבייה האזרחי, לא יאוחר משלושה ימי עבודה לאחר גבייתו ויירשם בספרי המועצה.
לגבי גביית חוב במסלול גבייה אזרחי:
- המועצה רשאית לגבות תשלום חובה שלא שולם במועדו ותשלומי פיגורים במסלול גבייה אזרחי.
לגבי גביית חוב במסלול גבייה מינהלי:
- דרישה ראשונה לתשלום חוב לחייב שלא שילם תשלום במועדו, תישלח למענו של החייב בדואר רגיל. לחייב יינתנו 25 ימים לתשלום החוב ממועד משלוח הדרישה.
- דרישה לתשלום חוב מידי לפני נקיטת אמצעי אכיפה תישלח למענו של החייב בדואר רשום עם אישור מסירה או תימסר במסירה אישית. לחייב יינתנו 25 ימים לתשלום החוב ממועד משלוח הדרישה.

הערות ביחס למשלוח דרישות לתשלום חוב:

- המען למשלוח:



המועצה המקומית תל-מונד

מחלקת גזברות

✓ לגבי יחיד: מענו הרשום במרשם האוכלוסין ורק אם איננו רשום במרשם האוכלוסין, לפי מענו הרשום בספרי המועצה.

✓ לגבי תאגיד: מענו הרשום על פי דין ברשם החברות או בספרי המועצה.

- רשות המפעילה מערך לשליחת הודעות מקוונות ובידיה מצויים פרטי החייב להתקשרות עמו באופן מקוון, תשלח את הדרישות גם באופן האמור.
ככל והרשות תשלח את ההודעה לתשלום חוב מידי באמצעות הודעה מקוונת, ההודעה תישלח גם בדואר רשום ללא חובת תוספת אישור מסירה.
הרשות תפעל להקמת מערך שיאפשר לתושבים בעלי הרשאה לאשר ולעדכן את פרטיהם להתקשרות מקוונת.

• לאחר שנשלחה או נמסרה לחייב דרישת חוב לתשלום חוב באופן מידי והחוב לא שולם בתוך המועד שניתן לכך, הרשות תנקוט באמצעי אכיפה ועיקולים לגביית החוב בהתאם להחלטת הממונה על הגביה ברשות והכל בהתאם לנסיבות החוב ובהתאם לסמכות שניתנה לרשות על פי כל דין.
הרשות תנקוט אמצעי אכיפה לגביית החוב כגון:

- עיקול בנק אלקטרוני לרבות הפעלת הליכי עיקולי כספים בחשבון הבנק של החייב.
- עיקול בחברות האשראי ו/או חברת הביטוח של החייב לרבות עיקולי כספים של פנסיה ו/או קרנות השתלמות וכיוצא בזה.
- עיקולי צד ג' - כגון עיקולי כספי שכירות של החייב או עיקול שכרו של החייב.
- עיקול מקרקעין - רישום הערת אזהרה בדף הרישום של מקרקעי החייב בלשכת רישום המקרקעין.
- עיקול ברישום של רכב במשרד התחבורה (רישום הערה).
- עיקול מיטלטלין ברישום.
- עיקול מיטלטלין בפועל (הוצאת מעוקלים).
- תפעיל כל אמצעי חוקי לגביית החוב.

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 שאיננה עוד לערר או לערעור.
- 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 והמועצה טרם החלה בהפעלת אמצעי אכיפה לגבייתו, לא תנקוט עוד המועצה אמצעי אכיפה אלא בנסיבות חריגות ובאישור הוועדה לענייני גבייה ברשות.



המועצה המקומית תל-מונד

מחלקת גזברות

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, תבוצע על ידי המועצה או העובד או בעל התפקיד בה.

העיקולים יחתמו ע"י מורשה בר סמכא ברשות.

להלן דוגמא של תרשים זרימה לסרגל אכיפה בסיסי לגביית כספים המגיעים לרשות.

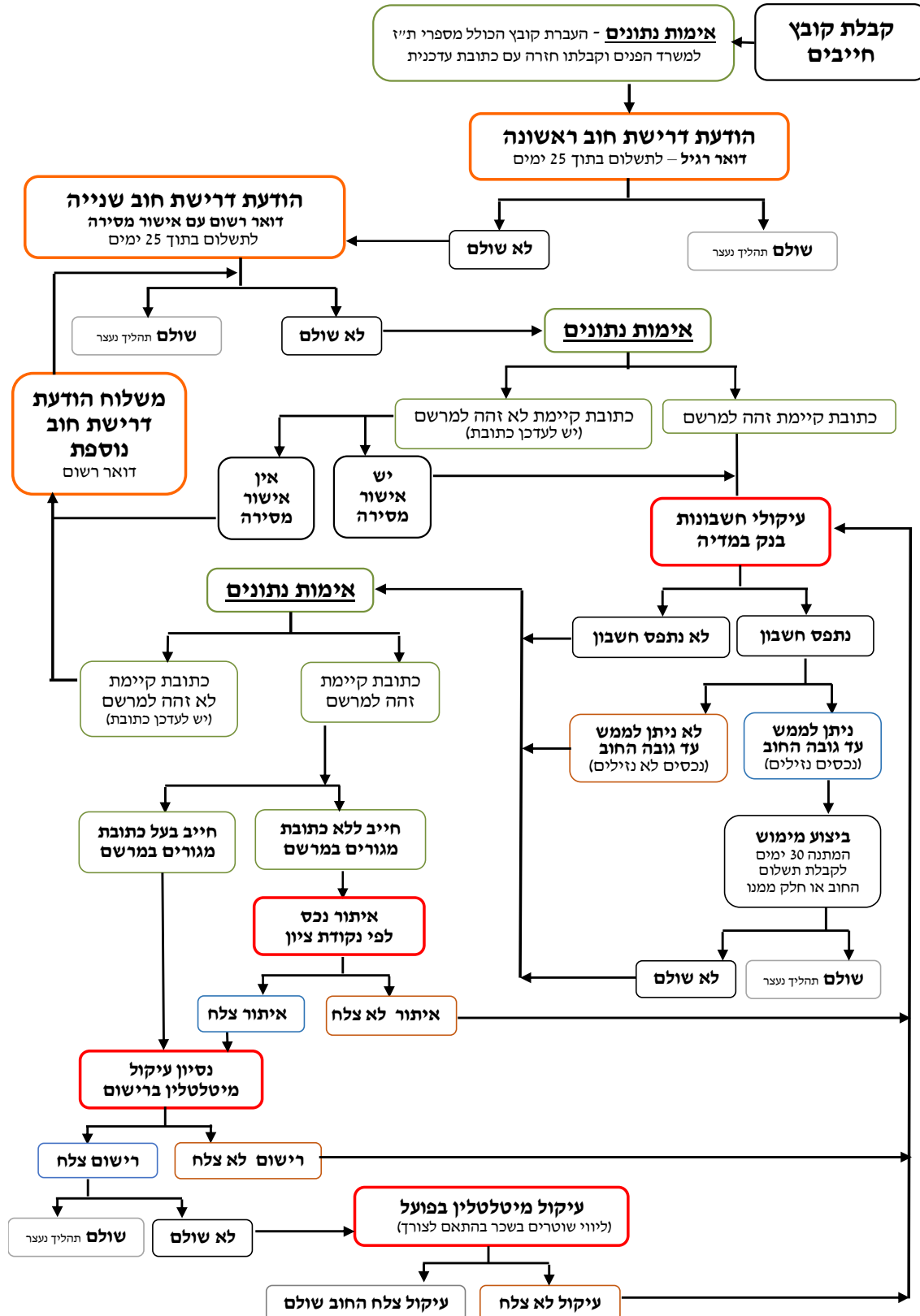
סדר הפעילות המפורט בתרשים אינו מחייב באופן מלא וכל מקרה חוב ייבחן לגופו והכל בהתאם לדרישות החוק והתקנות השונות לעניין:



המועצה המקומית תל-מונד

מחלקת גזברות

תרשים זרימה - גביית חוב





המועצה המקומית תל-מונד

מחלקת גזברות

מסלול גבייה אזרחי משפטי

גביית חוב באמצעים אזרחיים משפטיים, לרבות פנייה לערכות משפטיות, בתי המשפט ו/או לשכת הוצאה לפועל, גביית ארנונה כללית ו/או כל תשלום חובה ו/או תשלום קנס אחר שלא שולמו במועדם ותשלום פיגורים עליהם לפי פסק דין או בדרך של נקיטה בהליכים משפטיים בבתי המשפט ולרבות ביצוע פסק דין של בית משפט לפי הוראות כל דין.

מדיניות הסדרת חובות:

ההחלטה האם לאפשר את הסדרת תשלום החוב למספר תשלומים ובמידה וכן, לכמה תשלומים ולאילו מועדים, תיקבע ע"י הממונה על הגבייה או מי מטעמו בהתאם לנסיבות הספציפיות של כל מקרה ומקרה ולפי הפרמטרים הרלוונטיים: סכום החוב, מועד היווצרות החוב, מצבו הכלכלי של החייב, בערכת יכולת הפירעון של חוב החייב, מוסר התשלומים של החייב בעבר ועמידתו בהסדרים בעבר וכן כל פרמטר מהותי רלוונטי אחר.

עדי סדינסקי לוי, עו"ד

מ.ר 65640

היועץ המשפטי של הרשות

תהילה מימון, מנכ"לית
המועצה המקומית תל מונד

מנכ"לית הרשות

על ההחלטות:

אלדד חזי רונ"ח

גזבר
מועצה מקומית תל מונד

גזבר הרשות