

25.12.2022

ישיבה בנושא נוהל בדבר הליכים לנקיטת גביית כספים

משתתפים:

מנכ"ל העירייה: מר שלום שלמה

גזבר העירייה: מר יצחק שריקי

יועץ משפטי: מר איתי קידר

מנהלת הארנונה: הגב' אתי דמרי

מנהלת אכיפה: שדו עופרה

כללים בדבר ההליכים לנקיטת גביה כספים

בהתאם לחוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 151) התשפ"ב 2022, הקימה הרשות וועדה לענייני גבייה ולהלן הרכבה: מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה והיועם"ש לעירייה.
הוועדה דנה וקבעה, באישור ראש הרשות ובהתאם לסעיף 330 ב' לחוק לתיקון, 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 הגביה המנהלי והאזרחי לגביית חובות כהגדרתם בסעיף 330 א 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 הגביה המנהלי ובין אם במסלול הגביה האזרחי, לא יאוחר משלושה ימי עבודה לאחר גבייתו וירשם בספרי העירייה.
- דרישה ראשונה לתשלום חוב לחייב שלא שילם תשלום במועדו, תישלח למענו של החייב בדואר רגיל. לחייב יינתנו 25 ימים לתשלום החוב ממועד משלוח הדרישה.
הערות ביחס למשלוח דרישות לתשלום חוב:

- המען למשלוח:

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

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

- 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 תשלח 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: עיקולי חשבונות בנק, עיקולי צד ג' נוספים, עיקולי מיטלטלין ברישום ובפועל, עיקולי רכב ברישום ובפועל ועוד בנסיבות העניין וככל והרשות תחליט כי תצמח לה תועלת כלכלית מהפעלת האמצעי תוף שמירה על מידתיות.

הערות ביחס למשלוח דרישות חוב ואמצעי אכיפה:

- לא תשלח לייב דרישה לתשלום חוב ולא יינקטו כנגדו אמצעי אכיפה בנוגע לחוב מסוים כל עוד החוב לא חלוט ולא חלף המועד להגשה 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 בתוף שנה מיום שליחתה או מסירתה, לא יוטל עיקול לפני שתשלח הודעה נוספת למעט אם הרשות הודיעה לחייב, אחת לשנה, על הקיום החוב.
- חלפו שלוש שנים מהמועד שבו הפך החוב לסופי והעירייה טרם החלה בהפעלת אמצעי אכיפה לגבייתו, לא תנקוט עוד העירייה אמצעי אכיפה אלא בנסיבות חרגיות 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, תבוצע על ידי העירייה או העובד או בעל התפקיד.
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:

מדיניות הסדרת חובות:

ההחלטה האם לאפשר את הסדרת תשלום החוב למספר תשלומים ובמידה וכן, לכמה תשלומים ולאילו מועדים, תיקבע ע"י הממונה על הגביה 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.

על החתום:

היועץ המשפטי של הרשות

מנכ"ל הרשות

גזבר הרשות