

4. סוגי החובות שייגבו בכל אחד ממסלולי הגבייה

חוב – כל אחד מאלה :

- א. תשלום חובה שלא שולם במועדו .
 - ב. תשלום פיגורים (הצמדה וריבית כחוק).
 - ג. קנס המשולם לקופת העירייה שלא שולם במועדו.
 - ד. תוספת פיגורים שנוספה לקנס שלא שולם במועדו, לפי הוראת דין.
 - ה. ההוצאות בגין ולשם גביית תשלום חובה שלא שולם במועדו.
- "תשלום חובה" - ארנונה, אגרות שמירה, אגרות שילוט, היטלי השבחה, אגרות בנייה, היטלי פיתוח, הודעות תשלום קנס וכל תשלום אחר מכוח הוראת כל דין.

5. מעבר בין מסלולי גבייה

- ככלל העירייה תפעל לגביית החובות במסגרת מסלול הגבייה המנהלי .
6. במקרים בהם נוכח המנהל האחראי על הגבייה כי אין בגבייה המנהלית בכדי לסייע לגביית החוב תעבור העירייה למסלול גבייה משפטי ותפעל לשם הגשת תביעה משפטית אזרחית בקשר לתשלום החובה אשר לא שולם במועדו כולל תשלומי פיגורים וכל הוצאות אשר נאלצה העירייה להוציא עד לאותו השלב לצורך הגבייה (הוצאות גבייה וכו').
7. בחלוף כ – 3 שנים לכל היותר ובמידה והחוב טרם נגבה במלואו ו/או בחלקו, הממונה על הגבייה או מי מטעמו יערוך בחינה מחדש של מסלול הגבייה המתאים לגביית החוב (בין אם המשך הגבייה במסלול המנהלי ובין אם מעבר למסלול אכיפה משפטי).
8. עקרונות בהפעלת מדיניות אכיפה :

8.1. אסקלציה והפעלת אמצעים לאורך ציר הזמן

העירייה תפעל על פי עיקרון האסקלציה באכיפה, הקובע כי יש להפעיל את האמצעים השונים בסולם הזמן והפעולות בהדרגה.

✓ עקביות ורציפות

- ✓ העירייה תפעל ליצור עקביות ורציפות בטיפול בכל סוגי החובות.
- ✓ יצירת סמיכות ורצף בטיפול בחייב עד למיצוי כל ההליכים.
- ✓ כל התראה על נקיטת הליכים תמוצה - באם לא ישולמו החובות.
- ✓ סינון חובות שלא ניתן לגבותם - לאחר מיצוי ההליכים.
- ✓ אי עמידה בהסדר - תוביל להמשך נקיטת פעולות האכיפה.

8.2. מיצוי ההליך

העירייה תטפל בכל חייב ברציפות ובהמשכיות ובכל האמצעים עד לגביית החוב .

8.3. מבלי לגרוע מהאמור לעיל העירייה שומרת לה את הרשות לפנות בכל שלב לתושבים

ולקיים איתם קשר באמצעי התקשורת השונים לרבות פניות טלפוניות וזאת לקידום

הליכי הגבייה ובמקביל להליכי הגבייה. נציג העירייה ירשום מזכר בכתב בדבר כל

פנייה וכל התקשרות כאמור.

9. מדיניות גביה ואכיפה

9.1. אי תשלום חוב במועדו

פתיחת הליך הגבייה – הודעה על דרישת תשלום.
משלוח דרישת תשלום בגין תשלום חוב לעירייה בו מצוין מקור החוב והמועד האחרון לתשלום החוב.

9.2. משלוח הודעת דרישה ראשונה – התראה

אם וכאשר הנישום אינו משלם את התשלום כמפורט בסעיף 9.1 במועדו, ובחלוף 30 ימים מהמועד האחרון שנקבע לתשלום, העירייה תשלח לנישום הודעת דרישה / התראה ראשונה על החוב.

9.3. משלוח הודעת דרישה שנייה (דרישה לתשלום חוב באופן מיידי)

בחלוף 30 ימים ממשלוח הודעת הדרישה הראשונה, ובהינתן שהנישום טרם שילם את חובו לעירייה ו/או טרם הסדיר אותו בהסדר תשלומים, העירייה תשלח לנישום הודעת דרישה שנייה (דרישה לתשלום חוב באופן מיידי) באמצעות דואר רשום עם אישור מסירה ו/או במסירה אישית לפי שיקול דעתה.

9.4. הודעת דרישה תישלח בדואר רשום לכתובת הנישום כפי שהיא רשומה בספרי העירייה.

ככל שהודעת הדרישה חזרה בציון "לא נדרש", רשאית העירייה אך אינה חייבת לבצע מסירה אישית ו/או ליצור תקשורת אחרת (טלפונית ו/או בדוא"ל) עם הנישום לשם משלוח ההודעה, וזאת לפי שיקול דעתה הבלעדי.

ככל שהודעת הדרישה חזרה בציון "עזב", "לא ידוע" וכיו"ב סימנים המעידים כי הנישום אינו מתגורר במען הנמנע. תעשה העירייה ניסיון לאתר את מענו בפועל כפי שהוא רשום במרשם הרשמי במשרד הפנים, אלא אם ידוע לה במפורש על מען מגורים אחר.

למען הסר ספק, בהיעדר ידיעה לגבי מענו של הנישום ייחשב המען הרשום במשרד הפנים כמענו של הנישום לצורך כל הליך כמפורט בפרוטוקול זה.

9.5. במידה ולאחר 30 ימים ממשלוח הודעת הדרישה השנייה לא הסדיר הנישום את תשלום החוב, תמשיך העירייה בהליכי אכיפה לפי שיקול דעתה והיא תהיה רשאית לנקוט בכל אחת מפעולות האכיפה הבאות שלהלן, לפי הסדר המתאים לה.

(הסדר הרשום מטה אינו מחייב).

9.5.1. עיקול בנק אלקטרוני לרבות הפעלת הליכי עיקולי כספים בחשבון הבנק של הנישום.

9.5.2. עיקול בחברות האשראי ו/או חברת הביטוח של הנישום לרבות עיקולי כספים של פנסיה ו/או קרנות השתלמות וכיוצא בזה.

9.5.3. עיקולי צד ג' – כגון עיקולי כספי שכירות של הנישום או עיקול שכר של הנישום.

9.5.4. עיקול מקרקעין – הערת אזהרה בטאבו על נכס הנישום, ו/או הערה על העיקול.

9.5.5. עיקול ברישום של רכב במשרד התחבורה (הערת אזהרה).

9.5.6. עיקול מטלטלין ברישום.

9.5.7. עיקול מטלטלין בפועל (הוצאת מעוקלים).

9.6. עיקול מטלטלין על פי פקודת המיסים (גבייה)

ככל שהנישום לא שילם ו/או לא הסדיר את תשלום החוב לאחר הודעת דרישה שנייה, העירייה רשאית (אך לא חייבת) להפעיל הליכי גבייה באמצעות הליכי הוצל"פ לפי פקודת המיסים (גבייה), ו/או באמצעות המרכז לגביית קנסות.

9.7. תביעות משפטיות

9.7.1. העירייה רשאית להגיש תביעות משפטיות נגד חייבים, בין אם מוצו הליכי האכיפה המינהלית, ובין אם מצאה לנכון להגיש תביעה נגד חייבים טרם הפעלת הליכי אכיפה, שצוינו לעיל, בהתחשב בנסיבות הכוללות.

נקיטת הליכים משפטיים תחילה טרם הפעלת הליכי אכיפה מינהלית יהיו טעונים אישור גזבר העירייה בכתב.

9.7.2. חובות בגין תשלומים שאינם תשלומי חובה (ארנונה, היטלים, אגרות וכיו"ב) ולרבות אגרות בנושא חינוך, תשלומים למעונות, תשלומים עבור ניקוי חצרות, שיפוץ בניינים, תיקון מבנים מסוכנים ייגבו על ידי העירייה במסלול אכיפה משפטית בלבד.

9.7.3. טרם הגשת תובענה משפטית יישלח מכתב דרישה / התראה בדבר החוב ונקיטת הליכים משפטיים בדואר רשום לכתובת החייב כפי שהיא רשומה בספרי העירייה.

10. מדיניות התשלומים

העירייה תאפשר לחייבים לפרוס תשלום החוב על פני מספר תשלומים באישור המנהל האחראי על הגבייה, בהתאם להוראות חוק רשויות המקומיות (ריבית, והפרשי הצמדה על תשלומי חובה) תש"ס 1980 ובהתאם למצב הכלכלי של החייב. פריסה מעבר לכך תהיה באישור ועדת הגבייה מנומקת בנימוקים מיוחדים בהתחשב בנסיבות האישיות של החייב.

על החתום


עו"ד צביה דולוב
יועצת משפטית


מאיר מלול
גזבר העירייה


מוניק קופינו
מנכ"לית העירייה