



כללים בדבר נקיטת הליכים לגביית חובות - עיריית כפר סבא

על פי סעיף 330ב(ב) לחוק לתיקון פקודת העיריות (מספר 151), התשפ"ב - 2022

בהתאם לסעיף 330ב(ב) לחוק שבנדון, להלן פירוט ההליכים בהם תנקוט עיריית כפר סבא (להלן: "העירייה") לצורך גביית כספים המגיעים לה, לפי כל דין, לרבות סוגי החובות שייגבו בכל אחד ממסלולי הגבייה, הכללים בדבר מעבר בין מסלולי הגבייה ומדיניות הסדרת החובות באמצעות פריסתם לתשלומים.

סוגי החובות ומסלולי הגבייה

1. לצורך גביית חובות בגין התשלומים שיפורטו להלן, העירייה תהא רשאית לנקוט הן באמצעים מנהליים והן באמצעים משפטיים:

מיסי ארנונה, אגרות מים וביוב, היטלי מים וביוב, הודעות תשלום קנס בגין עבירות חניה, אגרת שמירה, היטלי השבחה, אגרת בניה והיטלי פיתוח.

2. חובות בגין אגרות חינוך ושילוט וכן הודעות תשלום קנס שהושתו בגין עבירות על פי חוקי העזר העירוניים, ייגבו על ידי העירייה במסלול אכיפה משפטית בלבד.

עקרונות בהפעלת מדיניות אכיפה

1. **סוגי חובות לגבייה**

"תשלומי חובה" – תשלומים מכוח חקיקה ראשית ו/או חוקי עזר עירוניים, לרבות מסי ארנונה, אגרות והיטלים לרבות אגרת שמירה, אגרת שילוט, היטלי פיתוח, (היטל סלילת כביש ומדרכה, היטל תיעול, היטל שצ"פ), השבחה וכיוצ"ב כל תשלום אחר מכוח הוראת כל דין.

"הודעות תשלום קנס" – קנסות שהוטלו מכוח חקיקה ארצית ו/או חוקי עזר עירוניים, לרבות בגין עבירות חניה, עישון, איכות סביבה כלבים, גזם, מטרדים שבוצעו בתחום העירייה.

2. **מסלולי הגבייה**

"מסלול גבייה מנהלי" – הפעלת אמצעי אכיפה מנהליים, לרבות הטלת עיקולים על חשבונות בנק, הטלת עיקולים על מיטלטלין וכיוצ"ב, לצורך גביית תשלומי חובה והודעות תשלום קנס (בגין עבירות חנייה בלבד).

"מסלול גבייה אזרחי משפטי" – נקיטת הליכים משפטיים אזרחיים, לרבות פנייה לערכאות שיפוטיות ו/או לשכות ההוצאה לפועל, לצורך גביית תשלום חובה ו/או הודעות תשלום קנס שלא שולמו במועדם, לרבות תשלומי פיגורים.



3. אסקלציה והפעלת אמצעים לאורך ציר הזמן

העירייה תפעל על פי עיקרון האסקלציה באכיפה, הקובע כי יש להפעיל את אמצעי האכיפה השונים בהדרגה, מהקל אל הכבד, לאורך ציר הזמן, עד למיצוי הליכי הגבייה והאכיפה.

4. עקביות ורציפות

העירייה תפעל ליצור עקביות ורציפות בטיפול בכל סוגי החובות.

- יצירת סמיכות ורצף בטיפול בחייב עד למיצוי כל ההליכים;
- אי עמידה בהסדר תשלומים תגרום להמשך פעולות אכיפה באופן מדי.
- המשך טיפול בחובות שמוצו כל הליכי האכיפה.

5. מיצוי ההליך

העירייה תטפל בגביית כל חוב ברציפות ובהמשכיות ובכל האמצעים עד לגביית החוב.

6. מדיניות גבייה ואכיפה

א. קביעת כללי המעבר בין מסלולי הגבייה

לצורך גביית תשלומי חובה ו/או הודעות תשלום קנס, העירייה תנקוט תחילה בהליכי גבייה מנהליים כנגד החייב. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, העירייה רשאית בכל עת להגיש תביעות משפטיות נגד חייבים, במקביל או בטרם נקיטה בהליכי גבייה מנהליים, בין אם אלו מוצו ובין אם לאו, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

ב. אי תשלום חוב במועדו

אחת לחודשיים תשלח העירייה לנישומים שובר תקופתי לתשלום הארנונה ובו יצוין המועד האחרון לתשלום.

לאחר חלוף המועד האחרון לתשלום, העירייה תפעל בהתאם להוראות פקודת העיריות [נוסח חדש], פקודת המיסים (גבייה) והתקנות שהותקנו מכוחה, ותשלח התראות (דרישות), לנישומים שלא שילמו את חיובי הארנונה, במלואם ובמועד. בחלוף המועד הקובע לתשלום בהתראה, תפעיל העירייה פעולות אכיפה כנגד נישומים שלא ישלמו את חובם.



ג. מהם ההליכים לגביית חוב?

העירייה פועלת בהתאם להוראות פקודת המיסים (גבייה) ו/או פקודת העיריות [נוסח חדש] ובכפוף להנחיות היועמ"ש לממשלה 7.1002 (להלן: "ההנחיות") לצורך הפעלת הליכי אכיפה מנהליים לשם גביית חוב, וזאת לפי המדיניות הבאה:

1) משלוח הודעת דרישה ראשונה

הודעת דרישה ראשונה תישלח לנישום למענו הרשום במשרד הפנים וכן עסקים לכתובת שדווחה, הדרישה תישלח לפחות 15 ימים מהמועד האחרון לתשלום של החשבון התקופתי.

לעניין סעיף זה, "מען הרשום" -

יחיד - מעונו הרשום במרשם האוכלוסין, ואם אינו רשום במרשם האוכלוסין - מען התושב הרשום בספרי הרשות.

תאגיד - מענו הרשום על פי דין או בספרי הרשות.

2) משלוח הודעת דרישה שניה (דרישה לתשלום חוב באופן מידי)

חלפו 25 ימים ממשלוח הודעת הדרישה הראשונה והנישום טרם שילם את חובו לעירייה, תשלח העירייה לנישום הודעת דרישה שניה (דרישה לתשלום חוב באופן מידי) באמצעות דואר רשום עם אישור מסירה / במסירה אישית.

3) אכיפה מנהלית

חלפו 5 ימים ממועד קבלת אישור בדבר מסירת הודעת הדרישה השנייה בידי הנישום והנ"ל טרם הסדיר את תשלום החוב, רשאית העירייה לנקוט בהליכי אכיפה. העירייה תוכל לנקוט בכל אחת מפעולות האכיפה הבאות:

- 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).

4) פירוט שיעורי הריבית שגובה העירייה



להלן שיעורי הריבית בהם יחויבו נישומים בעת פיגור בביצוע תשלום:

- בשל פיגור בתשלומים - 6%.
- שיעור הריבית עבור הסדרי חובות הנו 6%.

5) מדיניות הסדר תשלומים

הסדר תשלומים יחול ויתאפשר בגין חוב בסך 1,000 ₪ ומעלה.
מספר התשלומים לביצוע הסדר ייקבע בהתאם לסכום החוב כמפורט להלן –

הסדר תשלומים מקסימלי	סכום חוב
3 תשלומים	חוב בין הסכומים - 1,000 – 5,000
5 תשלומים	חוב בין הסכומים 5,001 – 10,000
8 תשלומים	חוב בין הסכומים 10,001 – 25,000
15 תשלומים	חוב בין הסכומים 25,001 – 50,000
עד 24 תשלומים *	חוב מעל 50,001

* באישור מיוחד של גזבר העירייה/ מנהלת אגף הכנסות.

לכל תשלום תווסף ריבית כדין.

מספר התשלומים/גובה כל תשלום יהיו בכפוף לאישור סופי של גזבר העירייה/מנהלת אגף הכנסות בהתאם לשיקול דעתם, בהתחשב בגובה החוב בנסיבותיו.

א. אמצעי לתשלום חוב בהסדר תשלומים

תשלומים לגביית החוב, כולל רכיב הריבית, יוסדרו אך ורק באמצעי התשלום הבאים: הוראת קבע/צ'קים/כרטיס אשראי.

יובהר כי לא יאושר בכל מקרה הסדר תשלומים במזומן.



סרגל אכיפה		
גביית חוב במסלול גביה מינהלי לנכסי מגורים		
מסלול גבייה	אופן ביצוע /שליחה	סכום חוב מינימלי להפעלת מסלול הגביה
תאריך אחרון לתשלום		
— ↓		
הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב	דואר רגיל	מעל 400 ₪
25 ↓		
דרישה לתשלום באופן מידי (הודעת דרישה שניה)	דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית	מעל 400 ₪
5 ימים מעדכון מסירה ↓		
עיקולים אלקטרוניים - עיקולי בנקים/צד ג'		
טופס 3 (התראה לפני עיקול)	דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית	מעל 1,000 ₪
5 ימים מעדכון מסירה ↓		
עיקול ברישום מטלטלין		
48 שעות ↓		
עיקול בפועל מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל _____ ₪
העברה למסלול גביה אזרחי (גביה משפטית)		



גביית חוב במסלול גביה מינהלי לנכסים שאינם למגורים		
מסלול גבייה	אופן ביצוע /שליחה	סכום חוב מינימלי להפעלת מסלול הגביה
תאריך אחרון לתשלום		
— ↓		
הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב	דואר רגיל	מעל 400 ₪
25 ↓		
דרישה לתשלום באופן מידי (הודעת דרישה שניה)	דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית	מעל 400 ₪
5 ימים מעדכון מסירה ↓		
עיקולים אלקטרוניים - עיקולי בנקים/צד ג'	לשכת שירות	מעל 1,000 ₪
עיקולים אלקטרוניים - עיקול כרטיסי אשראי	לשכת שירות	מעל 1,000 ₪
טופס 3 (התראה לפני עיקול)	דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית	מעל 1,000 ₪
5 ימים מעדכון מסירה ↓		
עיקול ברישום מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל 1,000 ₪
48 שעות ↓		
עיקול בפועל מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל ___ ₪
___ שעות ↓		
עיקול בפועל מטלטלין עם משאית	חברת הוצל"פ	מעל ___ ₪
העברה למסלול גביה אזרחי (גביה משפטית)		

מובהר בזאת, כי העירייה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את המדיניות מפעם לפעם.

על החתום:

גזבר הרשות	מנכ"ל הרשות	היועץ המשפטי של הרשות

פירוש המונחים שפורטו בנוהל זה לעיל, הינו כהגדרתם של אלו בסימן א' לפרק חמישה עשר א' בפקודת העיריות.