

פרק ג' : תהליך הגבייה המנהלית

1. כללי

- 1.1 כאמור, החלה העירייה לנקוט לראשונה בחודש יוני 2004 בהליך של גבייה מנהלית, זאת בנוסף להליכים השונים המבוצעים כלפי החייבים (שליחת תזכורות והתראות, ניתוקי מים ותביעות משפטיות). לשם כך, התקשרה העירייה עם קבלנים המתמחים בשירותים אלו.
- 1.2 כמו כן, מינתה העירייה עובדת ותיקה ומנוסה מבין עובדות אגף ההכנסות כאחראית על נושא הגבייה המנהלית ובעיקרה עבודה מול הקבלן המבצע. במהלך הביקורת מונתה עובדת זו לתפקיד של מנהלת המחלקה לאכיפה ושומה.
- 1.3 בחודש ספטמבר 2011 התקשרה העירייה עם "הדס - חברת עורכי דין" (להלן: "הקבלן") לאחר שהצעתה זכתה במכרז (ראה הרחבה בנושא בפרק ב').
- 1.4 הביקורת בדקה את המעקב והפיקוח של אגף ההכנסות, ובראשם מנהל האגף ומנהלת המחלקה לאכיפה על הפעולות המבוצעות על ידי הקבלן.

2. השלבים בתהליך הגבייה המנהלית

- 2.1 תהליך הגבייה המנהלית מתבצע במספר שלבים, כדלקמן:
- 2.2 מסירה של דרישת תשלום לחייבים באופן אישי או באמצעות הדבקתה על דלת הנכס או באמצעות שליחה בדואר רשום (לחייב המתגורר מחוץ לעיר).
- 2.3 דרישות תשלום של חייבים שלא אותרו על ידי הקבלן מוחזרות ליחידה לגבייה מנהלית לפעולת איתור. לאחר איתור החייבים שולחת פקידת המחלקה לאכיפה את דרישת התשלום לכתובת החדשה באמצעות הדואר הרשום.
- 2.4 לאחר תקופה של כשלושה עד ארבעה שבועות מביצוע המסירה מבוצע תהליך עיקול בחשבונות הבנקים של החייבים שטרם הסדירו את יתרת חובם. תהליך זה מבוצע באופן ממוחשב באמצעות תוכנת המחשב הקיימת בעירייה. בתהליך זה לא קיימת מעורבות של קבלן הגבייה ומנהלת המחלקה לאכיפה ושומה אחראית לביצועו.
- 2.5 במסגרת ביצוע עיקולי הבנקים מקבלת מנהלת המחלקה לאכיפה דוח הכולל חייבים שלא ניתן לבצע בחשבונם עיקול ממוחשב, כגון: חייבים שנפטרו ויש לתבוע את חשבון העזבון או חייבים שברישומי העירייה חסרה תעודת הזהות שלהם. עיקולי בנקים בחשבונות אלו מבוצעים ככול שניתן (לדוגמה: השלמת מספר הזהות של החייב) על ידי פקידות המחלקה.

- 2.6 פרטי החייבים ובכללם מספרי תעודות הזהות שלהם מועברים באופן ממוחשב לכול הבנקים והם נדרשים לאתר חשבונות בנק על שמם של החייבים. במידה שנמצא חשבון בנק כזה, הבנק מטיל עליו עיקול ושולח הודעה לחייב על ביצוע העיקול. העירייה אינה שולחת מכתב מטעמה ומסתפקת בהתראה הרשומה בדרישת התשלום הראשונית בה נאמר לחייב שבמידה ויתרת החוב לא תשולם, העירייה תנקוט בפעולה של עיקול חשבון הבנק.
- 2.7 במידה שקיימת יתרת כספים בחשבון הבנק, הבנק מעביר המחאה לפקודת העירייה בגובה יתרת החוב. במקרים בהם לא נמצא חשבון בנק כלל או שלא נמצאו יתרות כספים בחשבון הבנק, או שאין בידי העירייה את מספר תעודת הזהות של החייבים ויתרת החוב טרם הוסדרה, מבוצע הליך של רישום מעוקלים.
- 2.8 הליך זה מבוצע לאחר כחודש ימים מביצוע עיקול חשבונות הבנק. עובד הקבלן מגיע לנכס (בית או עסק) באופן פיזי ומבצע רישום מטלטלין לעיקול באמצעות צו לרישום מעוקלים שהמציא לו מנהל אגף ההכנסות.
- 2.9 בשלב הבא, לאחר כעשרה ימים, בהנחה שיתרת החוב לא שולמה, מוסר מנהל אגף ההכנסות לקבלן צווים להוצאת מעוקלים.
- 2.10 לדברי מנהלת מחלקת האכיפה, בשנים האחרונות לא בוצעה מכירת מטלטלין שהוצאו.
- 2.11 במקביל להליך רישום המטלטלין מתבצעים על ידי המחלקה לאכיפה הליכי עיקול נוספים: עיקול ברישום של רכבים באמצעות תוכנת המחשב ועיקול ברישום טאבו לדירות בבעלות באמצעות שליחת מכתב. במועד ביצוע העיקול נשלחה הודעה בכתב לחייב על ביצוע העיקול.
- 2.12 הביקורת בדקה ומצאה כי אין תבחינים ברורים וקבועים המגדירים את המקרים בהם יש לנקוט בפעולות של עיקול רכב או עיקול בטאבו. פקידת המחלקה הסבירה כי ביצוע העיקולים לפי שיקול דעתה נעשה בחשבונות בהם יתרת החוב מסתכמת באלפי ש"ח, ומדובר בחייב שלא עמד בהסדרי תשלום בעבר או/ו ביצוע עיקול בחשבונות הבנק לא צלח.
- 2.13 אישור מנהל אגף ההכנסות נדרש רק למקרים בהם בוצע עיקול בטאבו, ואילו עיקולי הרכב בוצעו ללא קבלת אישור בכתב ממנהל אגף הכספים.
- 2.14 בפועל, לא ביצעה העירייה תפיסת רכבים שהוטל עליהם עיקול.
- 2.15 האגרות (סך של 200 ש"ח עבור עיקול רכב ו-135 ש"ח עבור רישום עיקול בטאבו) ששולמו לביצוע פעולות העיקולים נזקפו לחובת בעלי החשבונות בהם היתה יתרת חוב.
- 2.16 הביקורת מצאה כי פעולות נוספות אחרות שהיו כלולות בהסכם עם הקבלן בוצעו לגבי מספר קטן יחסית של חייבים, כגון: פריצה ועיקול בכוח, תפיסת כלי רכב (ממודל 1996 ומעלה) וגרירתם.

גביית החובות באמצעות הגבייה המנהלית

2.17 יש לציין כי בהליך של גבייה מנהלית קיימות הגבלות על ביצוע פעולות מסוג אחר, אולם בהליכים של תביעה משפטית ניתן לנקוט בפעולות נוספות לגביית החוב, כגון : צו עיכוב יציאה מהארץ לחייב.

2.18 בשלבים המפורטים לעיל קיימות פעולות נוספות בהתאם לעניין, כגון : חזרה פעמיים נוספות לנכס על מנת לאתר את החייב, גביית החוב מהחייב ועוד.

2.19 הסרת העיקול - ביטול העיקולים יתבצע באופן מיידי במקרה של תשלום כול יתרת החוב במזומן. במקרה של תשלום באמצעות הסדר הסרת העיקול במלואו תתבצע הסרת העיקול בתום ביצוע כול התשלומים שבהסדר.

2.20 במקרה של גביית חוב מהחייב על הקבלן להפקיד באופן מיידי את התשלום לקופת העירייה. לשם כך, מגיע נציגו של הקבלן אל המחלקה לאכיפה ושומה בה מכינים עבורו שובר להפקדה בקופת העירייה. לאחר מכן מבצע הנציג הפקדה של התשלומים בקופת העירייה.

2.21 בחשבוניות הקבלן הופיע גם פירוט של ההפקדות שבוצעו על ידי עובד הקבלן שמקורן בגביית כספים על ידו מהחייבים אליהם נשלח.

3. אגרות לביצוע פעולות הגבייה המנהלית

3.1 להלן בטבלה המחירים לפעולות אכיפה מנהלית המופיעים בהסכם עם הקבלן :

מחיר ליחידה (ב-₪)	תיאור העבודה
10	מסירה ידנית.
140	עיקול מטלטלין ברישום.
370	הוצאת מעוקלים קלים, כגון: מקלטי טלויזיה, מדפסות וכיוצ"ב. המחיר הינו כללי עבור תפיסה והוצאות מטלטלין מחייב ולא על כול פריט. המחיר כולל הוצאות בעבור כלי הרכב המובילים את המעוקלים שנתפסו והובלתם לאחסון.
1,200	הוצאת מעוקלים כבדים או ציוד רב, פירוקו והעמסתו המצריכים משאית ו/או מנוף, המחיר כולל הוצאות בעבור כלי הרכב המובילים את המעוקלים שנתפסו.
50% מהתעריפים של סעיפים 3 ו-4	פעולת הוצאת מעוקלים אשר מטעמים שאינם תלויים בקבלן לא בוצעה, בתנאי שהקבלן הגיע למקום הביצוע ערוך לכך והודיע על כך למנהל.
100	שבירת מנעול רגיל כולל החלפתו והתקנת מנעול חדש.

גביית החובות באמצעות הגבייה המנהלית

מחיר ליחידה (ב-₪)	תיאור העבודה
370	שבירת מנעול רב בריח מדגם ישן/חדש כולל החלפתו במנעול חדש בצירוף חשבונית.
500	שבירת שני מנעולי רב בריח ויותר מכול הדגמים, כולל החלפה, התקנת מנעולים חדשים בצירוף חשבונית.
1,200	תפיסת רכבים, כולל איתור הרכבים וגרירתם: רכב פרטי, רכב מסחרי או טרקטור (לגבי תפיסת אוטובוסים ו/או משאיות תוספת של 500 ₪).
80	השתתפות עבור הוצאות במקומות בהם יש התנגדות והפעולה בוצעה בעזרת המשטרה עפ"י אישור מנהל.
15% מסכום המכירה	החזר הוצאות בגין מכירת מעוקלים (כולל הוצאות פרסום, בדיקת שמאי, וכול הוצאות הכרוכות בביצוע פעולה זו).

3.2 לכול הפעולות שפורטו לעיל: עיקולים, תפיסה והוצאה וכו', שהינם מחוץ לרדיוס של 20 ק"מ מהעיר בת ים, המחירים יהיו בתוספת 10%.

3.3 הקבלן התחייב בהסכם עם העירייה למתן הנחה בשיעור של 62.002% מהתעריפים שבטבלה.

3.4 בפועל, כפי שפורט בפרק ב', ההתחשבות עם הקבלן היתה לפי טבלת התעריפים שהתפרסמה בתקנות המסים (גבייה)(קביעת הוצאות מירביות), שלפיה התעריפים גבוהים יותר.

3.5 מנהלת המחלקה לאכיפה לא היתה מודעת לפערים הקיימים בין תעריפי המחירים בטבלה שעל פיה ביצעה את התחשיבים לצורך התשלום לקבלן ובין התעריפים בטבלה המופיעה בהסכם עם הקבלן.

3.6 עם זאת, האגרות שלפיהן חוייב חשבונו של החייב היו לפי התעריפים המופיעים בטבלה לעיל.

4. נתוני פעילות

4.1 המחלקה לאכיפה פועלת בהליך של גבייה מנהלית בחשבונות ארנונה של חייבים שבהם קיימת יתרת חוב שטרם שולמה לפחות במשך תקופה של ארבעה חודשים (שתי תקופות של שליחת הודעות לתשלום שוטפות).

4.2 בפעולה זו לא קיימת הבחנה בין נכס המשמש כדירה למגורים או כעסק.

גביית החובות באמצעות הגבייה המנהלית

4.3 להלן בטבלה נתוני פעילות שנתיים של היקפי הפעילות של המחלקה לאכיפה לשנים
: 2011-2010

השינוי באחוזים	השינוי	שנת 2011	שנת 2010	סוג הפעולה
21.5%	1,838	10,392	8,554	מכתבי התראה
17.6	1,198	7,970 חשבונות	6,772 חשבונות	
(2%)	(101)	4,219	4,320	עיקולי בנקים
8.67%	4,145,797 ש"ח	בהיקף - 51,923,676 ש"ח	בהיקף - 47,777,879 ש"ח	
9%	141	1,677	1,536	סימוני מעוקלים
(17.4%)	(383)	1,810	2,193	הוצאת מעוקלים
13%	1,620	14,127	12,507	אגרות גבייה מנהלית
(60%)	(35)	24	59	עיקולי רכב
(23.3)	(14)	46	60	עיקול בטאבו
	18	18	----	פריצה

4.4 הנתונים בטבלה המשווים בין השנים 2010 ו-2011 מצביעים על עלייה בשיעור של
21.5% בשנת 2011 בשליחת מכתבי התראה לחייבים.

4.5 הנתונים מתייחסים בעיקר לתקופת עבודתו של הקבלן הקודם.

4.6 בנוסף לכך, נמצאה עלייה בשיעור של 9% בפעולת סימוני מעוקלים לעומת ירידה
בשיעור של 17% בביצוע פעולת הוצאת מעוקלים.

4.7 כמו כן, בשנת 2011 קיימת ירידה בביצוע פעולות של עיקולי רכב, עיקולי טאבו, הנעה
בשיעורים של 23%-60%.

4.8 היקף הפעולות של ביצוע עיקולי בנקים ירד ב-2% בלבד, אולם היקף החובות שטופלו
במסגרת פעילות זו עלה בשיעור של כ-9% בהשוואה לשנת 2010.

גביית החובות באמצעות הגבייה המנהלית

4.9 להלן בטבלה נתוני פעילות שנתיים של היקפי הפעילות של המחלקה לאכיפה לשנים 2011-2012 :

סוג הפעולה	שנת 2011	שנת 2012	השינוי	השינוי באחוזים
מכתבי התראה	10,392	10,981	589	5.6%
7,970 חשבונות	7,831 חשבונות	139	1.7%	
עיקולי בנקים	4,219	4,566	347	8.2%
בהיקף - 51,923,676 ₪	בהיקף - 61,532,508 ₪	9,608,832 ₪	18.5%	
סימוני מעוקלים	1,677	1,424	(253)	(15%)
הוצאת מעוקלים	1,810	1,897	87	4%
אגרת גבייה מנהלית	14,127	14,157	30	
עיקולי רכב	24	12	(12)	(50%)
עיקול בטאבו	46	59	13	28%
פריצה	18	108	90	500%

4.10 הנתונים בטבלה המשווים בין השנים 2011 ו-2012 מצביעים על עלייה בשיעור של כ-5% במספרם של מכתבי התראה שנשלחו לחייבים בשנת 2012 לעומת מספרם בשנת 2011.

4.11 הנתונים מתייחסים לתקופת עבודתם של הקבלן הקודם ושל הקבלן הנוכחי.

4.12 היקף הביצוע של פעולת עיקולי בנקים עלה בשנת 2012 ב-8.2%, והיקף החובות שטופלו במסגרת פעילות זו עלה בשנת 2012 בשיעור של 18.5% בהשוואה לשנת 2011. עם זאת, נמצאה ירידה בשיעור של 15% בפעולת סימוני מעוקלים.

4.13 נתוני הפעילות בשנים אלו מצביעים על עלייה בשיעור של 28% בשנת 2012 בביצוע פעולות של עיקולי טאבו ובשיעור של 500% בביצוע פריצה, לעומת ירידה בשנת 2012 בשיעור של 50% בביצוע עיקולי רכב.

5. נתוני פעילות תקופתית:

- 5.1 הביקורת בדקה באופן מדגמי ארבע תקופות שבהן בוצע תהליך של גבייה מנהלית במהלך השנים 2011-2012, ולהלן ממצאיה:
- 5.2 מנהלת המחלקה לאכיפה יזמה על פי שיקול דעתה את מועד הפנייה למחלקת המחשב בבקשה להכין את הפעולות המפורטות בהמשך (הדפסת דרישת תשלום, ביצוע עיקול בנקים וכו'). הבקשות התייחסו לעיתים לחשבונות פעילים ולעיתים לחשבונות שאינם פעילים.
- 5.3 נתוני הפעילות שהחלה בתאריך 4.4.2011:
- 5.4 בתאריך ה-4.4.2011 הוכנו בעירייה מכתבי דרישת תשלום ל-2,608 חשבונות ארנונה בהם נותרה יתרת חוב בסך 500 ₪ לפחות, שנצברה בתקופה של למעלה מארבעה חודשים ואינם מצויים בשלב זה או אחר של טיפול בגביית החוב.
- 5.5 היקף החובות בחשבונות ארנונה אלו הסתכם ב-10,615,395 ₪.
- 5.6 במכתבים אלו פנתה העירייה לחייבים בדרישה לתשלום חובם בתוך 25 יום מיום קבלת הדרישה, אחרת יינקטו נגדם הליכים מנהליים או משפטיים לגביית החוב.
- 5.7 יש לציין כי במכתבי דרישה אלו מופיע בלוגו כי הפנייה היא ממחלקת ההכנסות בעוד שלאור השינוי שחל לאחרונה הפנייה היא ממחלקת האכיפה שבאגף ההכנסות.
- 5.8 מכתבי הדרישה (מקור + עותק) הועברו לידי הקבלן על מנת שימסור אותם לבעלי החשבונות החייבים בדרכים המקובלות על פי החוק, קרי, מסירה אישית לידי החייב או לבן משפחה מבוגר, הנחתה בתיבת הדואר של החייב, הנחתה מתחת לדלת הנכס, או הדבקתו על דלת הנכס.
- 5.9 עובד הקבלן קיבל לידיו את מכתבי הדרישה, אולם לא צורף אליהם דוח המאושר על-ידי מנהל אגף ההכנסות כנדרש בהסכם, והחל בביצוע המסירה האישית של מכתבים אלו.
- 5.10 יש לציין כי התהליך התנהל במשך תקופה של כשבועיים ולא בתקופה של עד שבעה ימי עבודה כמוסכם בתנאי ההתקשרות (מפרט טכני סעיף 6). לדברי מנהלת המחלקה לאכיפה, לא ניתן לבצע את המסירה האישית בהיקפים כאלו בתקופת זמן כה קצרה.
- 5.11 בתום ביצוע פעולת המסירה האישית של דרישת התשלום דיווח הקבלן למי לא נמסרו הדרישות. לגבי תקופה זו אין נתונים על מספרם של הדרישות שלא נמסרו. הדבר נובע מהעובדה כי פעילות זו שייכת לקבלן הקודם איתו עבדה העירייה, ואילו לקבלן הנוכחי תוכנת מחשב משודרגת יותר.

גביית החובות באמצעות הגבייה המנהלית

- 5.12 מחלקת האכיפה טיפלה בדרישות שלא נמסרו באופן עצמאי, כגון: במקרה שלא אותר החייב בנכס בוצעה פעולת האיתור באמצעות רשימות של משרד הפנים למציאת כתובתו הנוכחית. לאחר האיתור נשלחה דרישת התשלום באמצעות הדואר הרשום לכתובתו הנוכחית של החייב.
- 5.13 הביקורת מציינת כי בשנת 2005 התפרסם חוק עדכון כתובות אשר קובע כי הכתובת המעודכנת של חייב המופיעה במשרד הפנים היא הכתובת הקובעת לצורך משלוח דואר.
- 5.14 חשבונות של חייבים שלא אותרו ולא נמסרה/נשלחה להם דרישת תשלום כחוק סומנו על מנת שלא ינקטו לגביהם המשך הליכים של גבייה מנהלית עד לאיתורם הסופי.
- 5.15 ב- 1,178 חשבונות (כ- 45% מסך דרישות התשלום) לא שולם החוב או הוסדר בהסדר תשלומים כולשהו בעקבות דרישת התשלום שנמסרה, ולכן לאחר כ- שלושה שבועות בוצעו עיקולי בנקים או/ו סימוני מעוקלים או/ו הוצאת מעוקלים. סך הכל נמנו 1,051 חשבונות בהם בוצעו עיקולי בנקים ו- 706 חשבונות בהם סומנו מעוקלים או הוצאו מעוקלים. בחלק מהחשבונות בוצעו יותר מפעולה אחת כהמשך התהליך.
- 5.16 ביצוע העיקול בחשבונות הבנק נעשה באמצעות מספרי תעודות הזהות של החייבים. אי לכך, לעיתים נוצר מצב בו שני חשבונות בנק או יותר מעוקלים בשל חוב בנכס אחד.
- 5.17 לטענת מנהלת המחלקה לאכיפה, במקרים בהם פנו החייבים להסרת העיקול מאחד מחשבונות הבנק ובהנחה כי בחשבון הבנק קיימת יתרה לכיסוי החוב, הוסר העיקול.
- 5.18 בנוסף, נמצאו מקרים בהם בוצע עיקול בנקים בניגוד לחוק, כגון: בחשבונות בהם קיימת יתרת חוב שמקורה לפני למעלה משבע שנים והמשמעות היא שהחוב התיישן. מנהלת המחלקה לאכיפה הסבירה כי עד שנת 2006 לא ניתן לבדוק עניין זה בשל אילוצי תוכנת המחשב.
- 5.19 יש לציין כי גם בפעולת עיקולי הבנקים המבוצעת באופן ממוחשב היו חשבונות שלא ניתן היה לבצע בהם עיקול ממוחשב, לדוגמה: בשל פטירתו של החייב והחובה להעביר את הדרישה לחשבון העזבון. במקרים אלו ביצעו פקידות המחלקה עיקול בנקים באופן ידני.
- 5.20 במקרים של העדר מספר תעודת הזהות של החייבים בחשבונות או העדר חשבון בנק על שם החייב או העדר יתרת כספים בחשבון הבנק, בוצע סימון מעוקלים.
- 5.21 הפעולות המתוארות לעיל הביאו לכך שכ-1,400 (כ- 53.7%) חייבים שילמו את חובם או הגיעו עם העירייה להסדרים שונים של תשלום החוב עד לחודש יוני - מועד הפקתן של דרישות התשלום החדשות.
- 5.22 לבסוף, נותר מספר קטן באופן יחסי של חשבונות, כ- 37, שבהם למרות שלא הוסדר החוב בדרך כולשהי לא בוצעה כול פעולה של טיפול בהליך של גבייה מנהלית.

גביית החובות באמצעות הגבייה המנהלית

5.23 להלן בטבלה הנתונים של שלושת התקופות הבאות בהתאם להסברים המופיעים לעיל:

חשבונות בתאריך 15.10.2012	חשבונות בתאריך 14.5.2012	חשבונות בתאריך 31.10.2011	הגדרת הפעולה
3,064	1,642	2,104	הפקת דרישות תשלום
11,520,706	5,158,418	10,557,965	היקף החוב (ב-₪)
2,533	1,370	1,981	מספר הדרישות שנמסרו
531	272	123	מספר הדרישות שלא נמסרו
(3) 675	(2) 672	(1) 1,018	המשך בתהליך הגבייה המנהלית
1,858 *60.6%	698 *42.5%	963 *45.8%	תשלום החוב (כולל הסדרים)
14	3	3	ללא טיפול

(1) מהם 989 - עיקולי בנקים ו-595 סימוני מעוקלים והוצאתם.

(2) מהם 500 - עיקולי בנקים ו-656 סימוני מעוקלים והוצאתם.

(3) מהם 662 - עיקולי בנקים ו-426 סימוני מעוקלים והוצאתם.

* שיעור החשבונות בהם שולם החוב מכלל החשבונות בהם הופקו דרישות התשלום עד להפקה הבאה.

6. מעקב אחר ביצוע הפעולות על ידי הקבלן

6.1 הביקורת בחנה את אופן ביצוע המעקב של אגף הכספים על פעולות הקבלן בתהליך הגבייה המנהלית.

6.2 כפי שמתואר לעיל, פעולותיו של הקבלן הסתכמו לרוב במסירת דרישת התשלום ובביצוע פעולות של רישום מטלטלין ועיקול מטלטלין.

6.3 ההנחיות לביצוע הפעולות ניתנו על ידי מנהלת המחלקה לאכיפה באופן ישיר לקבלן או לעובד הקבלן.

גביית החובות באמצעות הגבייה המנהלית

6.4 הביקורת היתה עדה לזמינותו של עובד הקבלן למנהלת המחלקה לאכיפה בכול פנייה, שאלה או בקשה וכן להופעתו התכופה במחלקה על מנת להתעדכן בשינויים (כגון: רשימת החייבים שהגיעו להסדרי תשלום עם העירייה) להפקדת תשלומים שהתקבלו על ידו מהחייבים במסגרת הפעולות שביצע ועוד.

6.5 הביקורת ריכזה את הנתונים על הפעולות שביצע הקבלן מראשית תקופת ההסכם החל מחודש ספטמבר 2011 ועד חודש דצמבר 2012, ושעליהן הוגשו חשבונות לתשלום לעירייה, החל משנת 2012:

6.5.1 מסירות של דרישות התשלום

סך התשלום (ב-₪)	מס' הפעולות שבוצעו	תאריך החשבון
13,477.14	2,039	19.2
575.05	87	21.3
14,098.44	2,133	3.4
9,055.26	1,370	18.8
10,213.33	1,110	6.9
	(422) בית המשפט	(6.9)
16,886.65	2,533	3.12
64,305.87 ש"ח	9,694	סה"כ

6.5.2 עיקול ברישום

סך התשלום (ב-₪)	מס' הפעולות שבוצעו	תאריך החשבון
790.31	11	20.2
754.38	1 + 10 (*ללא הצלחה)	20.2
23,709.10	8 + 326 (*ללא הצלחה)	21.3
2,514.36	35	17.4
359.19	5	30.4
1,077.58	15	14.5
25,790.13	359	29.5
646.55	9	4.6
14,655.12	204	1.8
2,586.20	36	13.8
724.58	10	24.9
12,390.34	171	8.11
507.21	7	3.12
86,505.05	9 + 1,198 (*ללא הצלחה) 1,207	סה"כ

*ללא הצלחה - עובד הקבלן הגיע לנכס, אולם לא עלה בידי לבצע את הפעולה.

6.5.3 עיקול בפועל

תאריך החשבון	מס' הפעולות שבוצעו	סך התשלום (ב-₪)
21.3	11	2,294.19
	8 (ללא הצלחה)	
28.3	106	17,818.09
	21 (ללא הצלחה)	
25.8	18	3,747.10
	13 (ללא הצלחה)	
21.3	6	1,147.10
	3 (ללא הצלחה)	
17.4	49	9,329.57
	24 (ללא הצלחה)	
30.4	54	8,259.08
14.5	41	7,647.20
	18 (ללא הצלחה)	
29.5	42	8,029.54
	21 (ללא הצלחה)	
4.6	12	2,370.62
	7 (ללא הצלחה)	
18.6	63	12,082.55
	32 (ללא הצלחה)	
28.6	79	15,217.89
	41 (ללא הצלחה)	
9.7	40	7,188.38
	14 (ללא הצלחה)	
1.8	67	11,929.66
	22 (ללא הצלחה)	
13.8	27	4,741.28
	8 (ללא הצלחה)	
5.9	93	17,431.65
	40 (ללא הצלחה)	
24.9	69	13,420.80
	36 (ללא הצלחה)	
25.10	43	7,558.89
	12 (ללא הצלחה)	

גביית החובות באמצעות הגבייה המנהלית

תאריך החשבון	מס' הפעולות שבוצעו	סך התשלום (ב-₪)
30.10	18 12 (ללא הצלחה)	3,702.28
8.11	20 4 (ללא הצלחה)	3393.80
4.12	16 11 (ללא הצלחה)	3,316.62
31.12	45 8 (ללא הצלחה)	7,558.91
סה"כ	919 355 (ללא הצלחה)	168,185.26 ₪

6.5.4 עיקול בפועל בכוח

תאריך החשבון	מס' הפעולות שבוצעו	סך התשלום (ב-₪)
4.6	4	3,656.69
29.5	14	12,798.42
18.6	5	4,570.86
28.6	2	1,828.35
9.7	3	2,742.52
1.8	15	13,712.59
13.8	5	4,570.86
6.9	5	4,610.27
24.9	18	16,596.96
25.10	13	11,986.70
30.10	1	922.05
8.11	3	2,766.16
4.12	4	3,688.21
31.12	15	13,830.80
סה"כ	107	98,281.44

6.6 סך התשלומים לתקופה בה נאספו הנתונים בטבלאות שלעיל מסתכם ב- 417,277.62 ש"ח.

גביית החובות באמצעות הגבייה המנהלית

6.7 הנתונים בטבלה מצביעים על כך, שמרבית הפעולות שביצע הקבלן עבור העירייה במהלך שנת 2012 התמקדו בביצוע מסירות לחייבים ומיעוטן בפעולות הנוספות. חלק מהפעולות כגון: תפיסת רכבים, מכירת מעוקלים וליווי משטרת כמעט ולא בוצעו.

6.8 הביקורת ביקשה נתונים על היקף הגבייה שבוצעה בעקבות ביצוע הליכי הגבייה המנהלית, אולם לטענת מנהל אגף ההכנסות לא ניתן לבודד נתון זה מסך הגבייה השוטפת. נתונים אלו היו יכולים להציג בפנינו את התועלת הכלכלית הנובעת מהעסקת קבלן הגבייה המנהלית, קרי, עלויות מול הכנסות.

6.9 עם זאת הוצג הנתון של סך הגבייה שבוצעה באופן ישיר על ידי עובד הקבלן (תשלומים שנאספו על ידו באמצעות קבלות והועברו להפקדה בעירייה), שהסתכמה בשנת 2012 ב - 1,365,770 ש"ח. הכנסה זו אינה כוללת את התשלומים שבוצעו על ידי החייבים בעירייה במזומן או בהסדרים שונים.

6.10 השוואה פשוטה בין סך התשלומים ששולמו לקבלן הגבייה בגין פעולותיו - 417,277 ש"ח לעומת הפקדותיו (שלו בלבד) בקופת העירייה, שהן תוצאה של פעולות אלו בסך 1,365,770 ש"ח, מצביעה על יתרת זכות לעירייה בסך 948,493 ש"ח.

6.11 לדעתו של מנהל אגף ההכנסות, הליך הגבייה המנהלית הינו הליך שהטיפול בו הוא מהיר באופן יחסי להליך התביעה המשפטית, והעלות לעירייה נמוכה בהרבה מהעלות בתביעה המשפטית (תשלום אגרות בית המשפט). עם זאת, במקרים מסויימים הליך זה נכשל משום שאין אפשרות לעקל.