



המוסד לביטוח לאומי - מינהל גמלאות
אגף גמלאות משפחה - תחום מזונות

חוזר כללי: 1209	ה' שבט תשע"ג 16 ינואר 2013
נושא: נוהל טענת "פרעתי"	
מטרת החוזר	
פתח דבר	
הגדרות	
הוראות לביצוע	
נספחים	
רשימת תפוצה	



המוסד לביטוח לאומי - מינהל גמלאות
אגף גמלאות משפחה - תחום מזונות

מטרת החוזר

- לרענן את הנוהל כיצד לפעול כאשר מתקבלת מהחייב "טענת פרעתי".
- לגרום להתנהלות אחידה של הסניפים בנושא.

חזרה

פתח דבר

כידוע, חוק המזונות הסמיך את המוסד לשלם מזונות לזוכה ולגבות במקביל מהחייב את התשלום ו/או את סכום המזונות שנפסקו בפסק הדין. לעיתים, החייב פונה ישירות לסניף וטוען "טענות פרעתי". לחלופין, החייב פונה ללשכת הוצל"פ וטוען "טענת פרעתי". הטענות השכיחות:

- א. שילמתי ישירות לזוכה.
- ב. אינני חייב במזונות כי הילד עבר לגור איתי.
- ג. אני מתגורר עם הזוכה.

חזרה

הגדרות

תעודת עובד ציבור – ראייה לנכונות הפעולות שבוצעו ע"י המוסד.
התעודה מייטרת את הבאתו של עובד המוסד למתן עדות בפני רשם הוצל"פ.

חזרה

הוראות לביצוע

א. כאשר החייב פונה ישירות לסניף

1. תילקח ממנו הצהרה מפורטת בדבר טענותיו עם אסמכתאות התומכות בהן. לדוגמא : אם החייב טוען ששילם ישירות לזוכה , עליו לפרט באיזה חודש שילם, מה גובה הסכום ששולם לאותו חודש ולצרף קבלות , תדפיסי בנק או אסמכתאות אחרות שבידו.
2. העתק מהצהרתו ונספחיה יועברו לזוכה לקבלת תגובתה עם נספח 1.
3. יש לקבל מהזוכה תגובה מפורטת העונה במישרין לטענות החייב .
4. אם האשה תצהיר כי טענות החייב נכונות במלואן, פקיד המזונות יפעל בתיק בהתאם.
5. אם הזוכה מאשרת את קבלת הסכומים שהחייב טוען ששילם לה ישירות , היא תענה בנוסף גם על השאלות הבאות :
 - א. האם את רואה בתשלומים שקיבלת תשלומי מזונות ?
 - ב. אם כן , לאיזה חודשים מתייחס כל תשלום ?
 - ג. האם את מבינה כי הודאתך עלולה ליצור לך חוב "גמלת יתר" שעליך להחזיר למוסד?
6. אם תשיב בחיוב לכל השאלות , פקיד המזונות יזין את התשלומים במסך 206.
7. אם החייב טוען למגורים משותפים , הזוכה תישאל:
 - א. האם גרת /מתגוררת עם החייב באותו בית וממתי.
 - ב. האם ניהלתם/מנהלים משק בית משותף.
8. אם האשה תצהיר כי טענות החייב נכונות בחלקן, פקיד המזונות יפעל בתיק בהתאם לתגובתה, יידע את החייב בדבר הטענות שהוכחו, (יעביר לחייב העתק מתגובת



המוסד לביטוח לאומי - מינהל גמלאות
אגף גמלאות משפחה - תחום מזונות

האשה) ובכך שהחייב רשאי להגיש את הטענות שהוכחו ע"י האשה לרשם ההוצאה לפועל. אם האשה תידחה את כל טענות החייב – פקיד המזונות יידע בכתב את החייב (יעביר לחייב העתק מתגובת הזוכה) ובכך שהחייב רשאי להגיש "טענת פרעתי" לרשם ההוצאה לפועל.

בכל מקרה בו הפקיד מתלבט כיצד לפעול, יסכם את הנתונים, יכתוב את הלבטים ויעביר את התיק עם כל המסמכים הרלוונטיים להתייעצות עם הרפרנט.

ב. כאשר החייב פונה ישירות לרשם ההוצאה לפועל

1. במשרד הראשי (או בסניפים באר שבע, חדרה וחיפה) מתקבלת החלטת רשם, על פיה המוסד (הלשכה המשפטית) נדרש להגיב, בדרך כלל תוך 20 ימים, על טענות החייב. זו הסיבה לדחיפות הטיפול המפורט להלן.
2. בו ביום, הרפרנטית מעבירה בפקס אל הסניף את החלטת הרשם + טענות החייב והמסמכים הנלווים אליהם ומוודאת טלפונית עם הסניף שכל החומר התקבל בפקס הסניף.
3. בו ביום, פקיד המזונות שולח לזוכה מכתב (נספח 1) עם העתק של כל המסמכים שהגיעו בפקס. המכתב יישלח גם בדאר רשום וגם בדאר רגיל. במקביל, יתקשר הפקיד אל הזוכה ויזמינה לסניף למתן תגובה.
4. אם האשה שלחה את תגובתה או הגיעה לסניף ונתקבלה ממנה הצהרה – יש לוודא שתגובתה מתייחסת עניינית לטענות החייב. (ראה סעיפים א' (3), ו א' (6) לעיל).
5. עפ"י הנחיית הלשכה המשפטית - **בשלב זה**, גם אם הזוכה מאשרת את טענות החייב, חלקן או כולן, **אין להזין** תשלומים ישירים במסך 206.
6. אם תגובת הזוכה נכתבה בשפה שאינה השפה העברית – פקיד המזונות ישלח אותה **לתרגום דחוף** ובמקביל יודיע על כך לרפרנטית, על מנת שזו תבקש מרשם ההוצאה לפועל "**הארכת מועד למתן תגובה**".
7. פקיד המזונות ידפיס תעודת עובד ציבור (נספח 2 - **להלן ת.ע.צ**) וישלח אותה עם תגובת האשה (במקרה של תרגום: התגובה המקורית + תרגום), אל הרפרנטית בדאר הפנימי. במקביל, יעביר לרפרנטית גם בפקס, ויוודא טלפונית עם הרפרנטית את קבלת הפקס.
8. אם לא מתקבלת תגובת הזוכה, פקיד המזונות יציין בת.ע.צ את התאריך בו נשלחו המכתבים לזוכה (ראה סעיף 3 לעיל) ואת נסיונות ההתקשרות בטלפון.
9. הרפרנטית תעביר את הת.ע.צ ותגובת הזוכה ללשכה המשפטית להכנת תגובה.

לתשומת ליבכם

פקיד המזונות אחראי לפעול במהירות כמפורט לעיל. בכל מקרה של עיכוב, על פקיד המזונות ליידע את הרפרנט בזמן אמת.

[חזרה](#)

נספחים

1. **נספח 1** – מכתב (פנייה) לזוכה
2. **נספח 2** – נוסח תעודת עובד ציבור

[חזרה](#)



המוסד לביטוח לאומי - מינהל גמלאות
אגף גמלאות משפחה - תחום מזונות


[רשימת תפוצה](#)

נמענים לביצוע: מנהלי מח' משפחה, פקידי תביעות מזונות.

העתק לידיעה: מנהלי סניפים, מנהלי סניפי משנה, מנהלי תחום גמלאות, פקידי דלפק קדמי.

[חזרה](#)

ב ב ר כ ה ,


אילנה שרייבמן
סמנכ"ל גמלאות