

## מינהל הכספים

10 אפריל, 2019  
ה'ניסן/תשע"ט

### לכבוד: חברי מועצת העיר

#### הנדון: הקמת ועדה לרכש ובלאי

ועדת רכש ובלאי הנה ועדת חובה בכל רשות מקומית. הועדה מופקדת על פעילויות הרכש של הרשות ועל רישומו, מדווחת על רישום אי התאמות בין המלאי במחסנים ובין הרישומים בספרים ומחליטה על דרכי עדכון הרישומים וכן מחליטה על ייעודם של טובין בלתי ראויים לשימוש ואינם ניתנים למכירה (בלאי)-

#### 1. ניהול הרכש והאספקה ברשות-

תקנות העיריות וצווי המועצות המקומיות קובעים כי המועצה תמנה מנהל יחידה לרכש ולאספקה וועדת רכש ובלאי. ניהול הרכש ברשות המקומית הוא תוצאה משותפת של עבודתו המקצועית של מנהל היחידה לרכש ולאספקה ושל הוועדה כגוף מחליט ומאשר.

#### 2. מנהל היחידה לרכש ולאספקה-

מנהל היחידה לרכש ולאספקה הוא האחראי ברשות לרכישת טובין, לאחסנתם, להספקתם ולשמירה עליהם, לקביעת רמת המלאי במחסן הרשות וכן לקיים מערכת עיבוד נתונים אוטומטית לניהול הטובין שבאחריותו. בהתאם לתקנות עליו להכין בכל רבעון תחזית ותוכנית צריכה של טובין. את התוכנית הוא מכין בהתאם לצורכי היחידות. עליו להתאימה לתקציבים המאושרים ולמימון הזמין באותה עת לביצוע הקניות בתיאום עם הגזבר.

#### הרכב הוועדה-

מועצת הרשות המקומית, כאמור, תמנה את ועדת רכש ובלאי. בעירייה, הרכב ועדת הרכש, המוקמת מכוח תקנות העיריות נדרש כי יהיה מקצועי בלבד ולא יכלול נבחרים ציבור. לאור הדרישה להרכב מקצועי והצורך במתן ביטוי להיבטים הכספיים והמשפטיים הנוגעים לפעילותה, מומלץ ליתן בהרכב הוועדה ייצוג לגזבר העירייה וליועץ המשפטי לעירייה.



## מינהל הכספים

### סמכויות הוועדה

1. ככלל, הרשות לא תבצע קנייה או שכירות של טובין ללא אישור הוועדה ובאמצעות מנהל היחידה לרכש ולאספקה. החובה על קבלת האישור חלה גם על רכישות מתקציב הפיתוח או מהקצבות ממשלתיות. אישור הקנייה יכול שיהא כללי, מסווג, או מיוחד, בהתאם לכללים שלהלן.
2. הוועדה תקבע את מדיניות הרכש ברשות המקומית (העדפת תוצרת מקומית, תוצרת הארץ וכדומה), את סדר הרכישות של יחידות הרשות ואת הפריטים שייכללו בתכנון הצריכה התקופתי.
3. בכל מקרה של חילוקי דעות בין הוועדה לבין מנהל היחידה לרכש ואספקה יכריע ראש הרשות.
4. כל הרישומים של הרכישה, האחסנה והמלאי יבוצעו ללא כל שימוש במחיקה.
5. ראש הרשות יקבע את רשימת הרשאים לחתום על טופסי דרישה לניפוק טובין ביחידות השונות ברשות ויעבירה למנהל רכש ואספקה.
6. על ההזמנה יחתמו מנהל רכש ואספקה והגזבר.

### חלוקת תפקידים וסמכויות בין הוועדה לבין מנהל היחידה

פעילות הרכש והאספקה מקיפה אלפי פריטים שונים, מהם יקרים ומהם זולים, קניות דחופות ולעומתם קניות שוטפות שבשגרה.

#### הקשר בין מנהל היחידה לוועדה:

מנהל היחידה לרכש ולאספקה יביא בקביעות בפני הוועדה את תוכניות הרכש המוצעות על ידו. לעתים מוזמן לשיבות אלו גם מנהל יחידה, המבקש לערוך קנייה, על מנת שינמק את בקשתו במפורט בפני הוועדה. על סמך דיונים אלו וסיכומי הוועדה יערכו או יאושרו בדיעבד, לפי העניין).

רכישות דחופות ורכישות שוטפות, רכישות הפטורות ממכרז, רכישות במכרזי זוטא ורכישות במכרזים פומביים, לפי תקנות המכרזים, בסוגי הרשויות השונים. החליטה הוועדה על רכישת טובין בסכום המחייב מכרז פומבי - יעבור הטיפול במכרז לוועדת מכרזים.

### קניות שוטפות

אלו קניות בסכום הנמוך מהסכום המזערי שנקבע בתקנות המכרזים (בכל סוג רשות – בהתאם לגובה הסכום המזערי שנקבע לה) המאפשר פטור ממכרז זוטא. הוועדה רשאית לאשר למנהל את הקניות הללו, ללא אישור פרטני מוקדם מאת הוועדה. המנהל יערוך את הקניות על סמך הצעות מחיר ולוח השוואה של ספקי הטובין. הוא ירשום את פרטי הקניות הללו בצורה מרוכזת כך שניתן יהיה להגישה בכל עת לוועדת הקניות על פי





## מינהל הכספים

דרישתה. אם המנהל לא קיבל מראש אישור לקניית השוטפות בדרך זאת, על הוועדה לאשר לו כל קניה בנפרד.

### קניות דחופות

המנהל רשאי להחליט שקנייה מסוימת היא הכרחית ודחופה ולערוך אותה ללא אישור מוקדם של הוועדה, ובלבד שסכום הקנייה לא יעלה (בכל רשות – בהתאם לגובה הסכום המזערי שנקבע לה) על הסכום המזערי הפוטר ממכרז זוטא. עליו לדווח על רכישה זו לוועדה בישיבתה הקרובה ולנמק את דחיפותה.

### מעורבות הוועדה בניהול המחסנים

#### 1. ספירת מלאי

ניהול המחסנים מסתייע בפנקס הטובין. הערכים הכספיים של הפריטים רשומים בספרי הנהלת החשבונות של הרשות. לפחות פעם בשנה, בסוף שנת התקציב, נערכת בדיקת המלאי במחסנים, בפקוח מבקר הרשות ובהשתתפות הגזבר והמלאי מושווה לזה בפנקס הטובין. במקרה של אי התאמה – עודפים או גירעונות – יעביר הגזבר, בכתב, לוועדת רכש ובלאי, את הנתונים בצירוף הסברים בכתב מאת מנהל המחסן ומנהל רכש ואספקה, על פשר ההפרשים. הוועדה רשאית להחליט באילו פעולות לנקוט להתאמת תוצאות הספירה לרשום בפנקס הטובין. עותק מנתוני ההשוואה ומהחלטות ועדת רכש ובלאי יועברו למנהל המחסן ולרשם המלאי, הם יעדכנו את פנקס הטובין, לא יאוחר מתחילת כל שנת כספים, בהתאם.

#### 2. טובין בלתי ראויים לשימוש

טובין בלתי ראויים לשימוש - יימכרו על ידי מנהל רכש ואספקה, על פי ההוראות החלות על מכירת טובין ואם אינם ראויים למכירה - תחליט ועדת רכש ובלאי על ייעודם.

#### 3. ספירת מצאי וגריעת פריט

רשם המצאי (אינוונטר טובין שאינו מצוי במחסן) ינהל רישום מרוכז של המצאי ברשות המקומית על יחידותיה, בפנקס הטובים. המצאי יסומן בסמל הרשות, בסימן שכלל האפשר, אינו ניתן למחיקה. אחת לשנה, במועד שיקבע רשם המצאי, תיערך ספירת מצאי בכל יחידה, לפי טופס המיועד לכך, בהתאם לתקנות, וממצאיה יועברו לרשם המצאי. גריעת פריט מצאי מהרישום בשל אובדן, או השבתה או מכל סיבה אחרת, תיעשה רק באישור ועדת רכש ובלאי, ערכו של הפריט ייקבע בהתאם למחיר השוק של פריט זהה חדש בעת הגשת הדוח.

טלפון : 09-7759550  
פקס' : 09-7759535  
דרך רמתיים 39, הוד השרון

**הוד השרון**  
100% עיר קהילה יחקה



## מינהל הכספים

### הרכב ועדת רכש ובלאי-

מנכ"ל העירייה - יו"ר הועדה  
גזבר העירייה (או מי מטעמו) - חבר ועדה  
יועמ"ש העירייה (או מי מטעמו) - חבר ועדה  
מנהל מחלקת רכש - חבר ועדה  
קניינית מחלקת רכש - חברת ועדה ומרכזת הועדה

חברי מועצת העיר מתבקשים לאשר את בעלי התפקידים הנ"ל כחברי ועדת רכש ובלאי.

בברכה  
בני זינגר  
בני זינגר  
גזבר  
עיריית הוד השרון

תיק - מועצת עיר

בצמרת הארצית בזכאות לכגרות ובגיוס לצה"ל

המוקד העירוני לשיחתך 108 | [www.hod-hasharon.muni.il](http://www.hod-hasharon.muni.il) | | | 24 שעות ביממה

