

דוח ביקורת מעקב במחלקת רכש

סיכום מעקב ביקורת במחלקת רכש

(כולל התייחסות לשכת מנכ"ל העירייה מיום 16.6.21)

בין המועדים 4.12.17 ועד 23.3.18 נערכה ביקורת במחלקת הרכש של העירייה. התקופה שנבדקה הינה השנים 2016-2018.

הביקורת שבוצעה העלתה רשימה של ליקויים שפורטו בדו"ח מבקר העירייה מספר 25. ביום 1.6.20 ניתנה התייחסות לדו"ח המבקר מספר 25 על ידי הצוות לתיקון ליקויים ובו, בין היתר, התייחסות לביקורת במחלקת הרכש והליקויים שהתגלו.

ביום 25.8.20 התקיימה הועדה לענייני ביקורת ובמסגרתה התבקשה הביקורת לבצע מעקב אחרי תיקון הליקויים של מחלקת הרכש, כפי שהדבר דווח לצוות לתיקון הליקויים. מכיוון שלגבי חלק מהליקויים דווח שהם נמצאים בתהליך טיפול, הדגש הושם על הליקויים שדווח לגביהם כי כבר טופלו. מחלקת הרכש התבקשה ליתן פירוט בהתאם, בנוגע לנושאים ולליקויים הבאים:

1. נהלים לתהליכים שהמחלקה מבצעת;
2. טפסי המחלקה;
3. ועדת רכש - נתונים, מתי התכנסה והדוגמאות של הפרוטוקולים;
4. הצעות מחיר והזמנות - דוגמאות לתהליך;
5. האם הדרישות מתקבלות חתומות על ידי המנהלים ומכילים את המידע הדרוש והאם הן מתווקות עם כל החומר הנלווה;
6. במקרה של מימוש חלקי של ההזמנה, האם יש תיעוד לפעולות שבוצעו, במקרה שההזמנה מחייבת ביצוע תיקונים.

התייחסות לשכת המנכ"ל:

הקדמה:

בשנים האחרונות נערכו שיפורים רבים במתכונת העבודה ואנו מוסיפים לייעל את תהליכי הרכש העירוניים כל העת.

אנו פועלים להסדרת הליכי הרכש העירוניים באמצעות וועדת הרכש וכן פועלים במקביל לקידום של הליכי החתימה הדיגיטליים אשר צפויים להביא לשינוי מהותי במתכונת הקיימת. הוקם במינהל הכספים אגף חשבות אשר כחלק מתכולת תפקידו מבצע בקרה הדוקה על תהליכי הרכש והזמנות העבודה, וקיימת מגמת התייעלות מתמדת בניהול התהליכים והבקרה. עד לסיום תהליך עדכון נוהל העבודה, כל הזמנה יוצאת בצירוף אישורים נדרשים על פי דרישת מינהל הכספים ואישור חשבת מחלקת הרכש. דרישה המגיעה למחלקת הרכש ללא האישורים הנדרשים מוחזרת לידי הדורש.

ביום 19.10.20 ולאחר תזכורות, התקבלה ההתייחסות של מנהל מחלקת הרכש. ההתייחסות נבחנה על ידי הביקורת ולא נמצאה מספקת ונותנת מענה לליקויים במלואם. הבחינה של ההתייחסות העלתה את הממצאים הבאים:

1. נהלים לתהליכים שהמחלקה מבצעת -

הליקוי לא תוקן ולא הוצג לביקורת נוהל שקובע כללים וסדר פעולות בעת ביצוע רכש. גרסאות שונות של הנוהל "הזמנת רכש", כפי שהוצגו, לא מלמדות על תהליך העבודה. מכיוון שמדובר במסמך בסיסי, הביקורת סבורה שהיעדרו מלמד, על כשל של ממש בעבודת המחלקה.

התייחסות לשכת המנכ"ל:

בהתאם להחלטת מועצה מן המניין מס' 8/19 מיום 30.04.19 הוקמה ואושרה ועדת רכש ובלאי. מטעם ועדת הרכש הוקמה ועדת משנה לרכש לצורך גיבוש נהלים וסמכויות בתחום הרכש, כולל: מיפוי מלא של הצרכים והדרישות, גיבוש נוהל אחיד ותחומי אחריות מוגדרים של כלל הגורמים הרלוונטיים.

וועדת המשנה הגישה חלק מהמלצותיה והנושא עדיין בתהליך. בינתיים, הוצגו לוועדת הרכש ממצאי הפעילות עד כה, התקבלו הערות חברי הוועדה, ומתקיים הליך מקיף ויסודי אשר בסיומו יוצגו התוצרים הסופיים לוועדת הרכש.

2. טפסים מעודכנים -

לאחר בחינת המסמכים שהועברו, הביקורת הגיעה לידי מסקנה שליקוי זה לא תוקן. מספר הטפסים וסוגם צריכים להיגזר מנוהל עבודה. יצוין, כי בהתייחסות לצוות לתיקון ליקויים נמסר, שהנושא טופל, דבר שאינו מדויק.

התייחסות לשכת המנכ"ל:

לאחר השלמת עדכון וגיבוש נוהל העבודה, תיערך מחלקת הרכש לבניית טפסים חדשים.

3. ועדת רכש -

כפי שנמסר, ועדת הרכש התכנסה באמצעות הזום ביום 20.4.20, אך לא יצא פרוטוקול ובהמשך נקבעו מועדים נוספים, אך בשל הקורונה לא התקיימו. הביקורת סבורה שמדובר בתיקון חלקי של הליקוי בלבד, ויש לפעול לשיבות קבועות של הוועדה, בהתאם לדין.

התייחסות לשכת המנכ"ל:

בשנת 2021 התכנסו שתי וועדות רכש בתאריכים 23.2.21 ו- 19.4.21 ושלוש וועדות משנה לרכש בתאריכים 7.3.21, 8.4.21 ו- 6.5.21 ויקבעו תאריכים נוספים גם להמשך השנה אשר יתואמו כסדרן בהתאם לאילוצי היומנים של המשתתפים.

4. הצעות מחיר והזמנות - תהליך שחל היום -

בהתאם לחומר שהועבר לביקורת לא ניתן לקבוע שההליך היום מסודר ומבוקר ומתבצע בהתאם לנוהל. לא חל שיפור והליקויים עדיין קיימים.

התייחסות לשכת המנכ"ל:

למחלקת הרכש קיימת חשבת שמבקרת את תהליך הצעות המחיר והתאמה למכרזים/חוזים.

הזמנות שיוצאות וקיימות לגביהן הסכמים, מקושרות לחוזה ובכך נוצרת בקרה על נכונות ההזמנה כולל הסכמים.

מתבצעת בקרה שוטפת של מדור האיננוטר על כלל הציודים ברשות וניתן להוציא דוחות מצאי בכל זמן נתון.

5. האם הדרישות מתקבלות חתומות על ידי המנהלים ומכילים את המידע הנדרש - במעקב ביקורת נמסר מהרכש שהדרישות כרגע לא מתקבלות חתומות ע"י המנהלים, אך הדבר יגידי לידי פתרון כשתהיה חתימה דיגיטלית. תשובה זו סותרת את מה שנמסר לצוות לתיקון הליקויים ולמעשה מלמדת שגם ליקוי זה, טרם תוקן.

התייחסות לשכת המנכ"ל:

כיום הדרישות מאושרות על ידי מנהלי האגף ומאושרות טרם הגעתן לרכש. ככלל כל הזמנה מועברת לחתימת מנהל האגף טרם ההעברה לתשלום. כמו כן נדרש מפרט מסודר של הדרישה, ודרישה שאינה מפורטת כראוי מוחזרת לאגף/מחלקה.

6. במקרה של מימוש חלקי של ההזמנה, האם יש תיעוד לפעולות שבוצעו - הביקורת עיינה בדוגמאות שהועברו ונכחה לראות שהנושא מטופל חלקית. התיקון לא נושא את שם מבצעו ותאריך התיקון וכדאי לבצע גם שיפור זה, כדי לתקן את הליקוי. כמובן שהכלל שצריך להנחות את העבודה של הרכש הוא, שאין לבצע שינויים ותיקונים של הזמנות, אלא במקרים חריגים.

התייחסות לשכת המנכ"ל:

מימוש חלקי של הזמנה מופיע בעיקר בהזמנות מזוגנים. בבירור עם מנהל מחלקת החשמל, הוסבר כי התקנת המזגן מתחלקת לרכש של המזגן עצמו, ולצידו גם עזרים הנרכשים בנפרד (תעלות/צינורות וכו').

מנהל מחלקת החשמל מבצע הערכה של כמות העזרים הנדרשים להתקנת המזגן, ובמידה ונמצא כי בפועל נדרשו פחות עזרים (תלוי סוג המזגן ומיקום התקנתו) מבוצע עדכון להזמנה אשר מצורף להזמנה המקורית ומועבר להמשך טיפול של החשב ואף נחתם שוב על ידי מנהל האגף טרם התשלום.

סיכום:

כאמור, המעקב התייחס לליקויים, שצוין לגביהם כי טופלו ותוקנו, כאשר בין כלל הליקויים ישנם גם כאלה, שיש להשלים את הטיפול בהם. מעקב ביקורת שבוצע לבקשת הוועדה לענייני ביקורת העלה שמרבית הליקויים לא תוקנו על אף שדווח אחרת. מכיוון שניתן פרק זמן משמעותי לטיפול ושיפור ושינוי אמיתי לא חל, סבורה הביקורת שיש מקום לבחון בצורה יסודית התמודדות עם הכשלים של המחלקה. הביקורת תוסיף, כי בשנתיים האחרונות חלה התפתחות בארגון ובין היתר התווספו אגפים חדשים, ביניהם אגף חשבות שהיום מטפל במשימות רבות שהיו בעבר באחריותה של מחלקת הרכש.

לשכת מבקר העירייה
והממונה על תלונות הציבור



כתוצאה מכך, הצטמצמה הפעילות של מחלקת הרכש ועל כן, סבורה הביקורת כי יש מקום לבחון את מיקומה בארגון, היקפה, תחומי אחריותה ואופן פעילותה.

מעקב הביקורת בוצע בסוף שנת 2020 ומתבסס על נתונים שהועברו אז. ככל שתעודכן הביקורת על כך שחלק מהליקויים תוקנו, יועבר מסמך בהתאם.

בכבוד רב וברכה,

דנה זלוטין-אנדרייב, עו"ד
עובדת ביקורת בכירה
לשכת מבקר העירייה