

מחסני העירייה

ביקורת מעקב

1. בשנת 2015, נערכה ביקורת במחסני העירייה. במהלך השנתיים האחרונות בוצע תהליך של צמצום פעילות המחסן הראשי, והתנועה של הפריטים כיום היא בעיקר של מוצרי דפוס. כמו כן, משמש המחסן כמקום לאחסון פריטים משומשים, כגון: דגלים וריהוט שניתן להשמיש.
2. הביקורת נערכה בעת פינוי החלק הדרומי של שטח הקרקע עליו ממוקם המשק, בשל מכירת הקרקע באמצעות מכרז לצורך בניית בית המשפט. לשם פינוי החלק הדרומי, צומצמה, ככול האפשר, הפעילות שהתקיימה בו, והפעילות הנחוצה הועברה לשטח הצפוני של המתחם הישן, כולל היערכות בהתאם.
3. לצורך פינוי המגרש במלואו יש להעביר את הפעילות למתחם המשק החדש, אשר עתיד לעבור לרחוב נפחא, בו ייבנה מבנה מותאם.
4. להלן פירוט המצב כיום, בעקבות המלצות הביקורת משנת 2015:

מס"ד	המלצה	עדכון המצב
1.	לערוך בהקדם תוכנית לשני שלבי הפינוי של מתחם המשק. תחילה לשלב א'-פינוי החלק הדרומי, ולאחר מכן לשלב ב'- השלמת פינוי החלק הצפוני. על התוכנית לכלול הגדרת מנהלים אחראיים, לוחות זמנים, עלויות, תקציבים וכדומה.	בוצע. נערכה תוכנית לפינוי החלק הצפוני לשטח האצטדיון העירוני, אשר כללה לוחות זמנים ותכנון מפורט של השטחים המוקצים לכול יחידה. התוכנית אינה רלוונטית, שכן הוחלט להעביר את המתחם לרחוב נפחא בעיר, ובימים אלו שוקדים על הכנת תוכנית חלופית, בסיוע יועץ חיצוני. לדברי מנהל אגף שפע, מנהל המשק היה שותף לתכנון בשלב גיבוש התוכניות ההנדסיות לבניית המבנה, ובימים אלו תוכניות אלו נמצאות בשלב קבלת היתר הבנייה.

מס"ד	המלצה	עדכון המצב
2.	<p>לצמצם ככול הניתן את שטחם של מחסני העירייה, בהתאם לתוכנית העירייה, ולפעול בדרך של רכישת פריטים ללא צבירת מלאי, עד כדי צמצום ערך המלאי למינימום הדרוש.</p>	<p>בוצע. ערך המלאי ירד באופן משמעותי מכ- 200 אלפי ש"ח לכ- 70 אלפי ש"ח, ולדברי מנהל המשק, שטחם של המחסנים צומצם בכ-40%, והשטח נמסר לשימוש צוותי המוקד העירוני לאחסון כלי עבודה ומכשירים לפעילות השוטפת.</p>
3.	<p>לבנות תוכנית לניהול מחסני משנה וירטואליים במערכת, ולאשרה על ידי הנהלת העיר. מחסני המשנה הווירטואליים יהיו קיימים רק באופן רישומי במערכת המחשב, כך, שלכול מחלקה מקצועית יהיה מחסן במערכת, ולכול מנהל מחלקה תהיה גישת צפייה למחסן המחלקתי, כך שהוא יוכל לראות בכול רגע נתון מהם הפריטים הקיימים במחסן השייך לו מקצועית, ולהיות אחראי על רמות המלאי של הפריטים אותם הוא מזמין.</p>	<p>טרם בוצע. למרות תהליך צמצום הפעילות של המחסן, קיימים בו פריטים המשוייכים למחלקות. לדוגמה: נייר הדפסה עבור המחלקה המשפטית. במערכת המחשוב אין מחסן וירטואלי עבור המחלקה המשפטית. לדברי מנהל המשק, אין צורך במחסנים וירטואליים. לדבריו, פריטים אלו רשומים במחסן המשומשים. מחסן זה משמש לאחסון ציוד ישן שמיש שחזר מיחידות העירייה ומוסדותיה וניתן לעשות בו שימוש חוזר, אחסון ציוד וחומרים שנרכשו למחלקות וליחידות שאין להן שטחי אחסון, וכן לצורך אחסון ציוד לבחירות. כול מחלקה המאחסנת ציוד במחסני העירייה יכולה להתעדכן באשר ליתרות המלאי אשר עומדות לרשותה. כמו כן, כאשר תוכנת הרכש תשולב עם תוכנת הליבה של העירייה, לכול מחלקה תהיה האפשרות להתעדכן בכמות המלאי העומדת לרשותה, ובערכו.</p>
4.	<p>להגדיר בקורות נוספות, מובנות במערכת הממוחשבת, אשר ימנעו הוצאת הזמנה לספק במידה שהמלאי המוזמן גבוה ממלאי המקסימום.</p>	<p>לא בוצע. לדברי מנהל מחלקת המשק, הדבר אינו אפשרי במערכת המחשוב הקיימת. הבקרה הנעשית היא בקרה ידנית, על פיה מופקת ההזמנה על ידי</p>

עדכון המצב	המלצה	מס"ד
<p>מנהל המחסן, כשכמות המלאי של פריט מסויים נמוך ממלאי המינימום. הבדיקה של סגנית מנהל המחלקה, כוללת, בין היתר, בחינה של רמות המלאי המוזמנות, ומשלימה את הבקרה של מנהל המחסן. להערכתו של מנהל המחסן, בקרות אלו מספיקות בשל הירידה המשמעותית בכמות הפריטים שבמחסן.</p>		
<p>בוצע באופן חלקי. לדברי מנהל המשק, רמות מינימום ומקסימום לפריטים נקבעות על פי הצריכה הממוצעת וזמן ההספקה של הספק. כמו כן, לדבריו, נבחנים גם הצרכים של מנהלי המחלקות המקצועיות. הביקורת מצאה כי אין לתהליך תיעוד.</p>	<p>לקבוע רמות מינימום ומקסימום לפריטים על ידי מודל אמפירי, אשר לוקח בחשבון את הצריכה הממוצעת, ואת זמן ההספקה של הספק, ואת הצרכים של מנהלי המחלקות המקצועיות, להם יש השפעה על הכמויות, בהתאם לתוכניות העבודה.</p>	.5
<p>בוצע. מנהל מחלקת המשק ציין כי הגזבר הסמיך את מנהל מחלקת החשבות לפעול באשר לאישור ותיעוד רמות המלאי.</p>	<p>לתעד את רמות המלאי עליהן הוחלט ואותן אישר גזבר העירייה, וזאת, בהתאם לאמור בתקנות.</p>	.6
<p>בוצע. בעקבות הערת הביקורת, רמות המלאי נבחנות מדי שנה, בהתאם להסכמים עם הספקים השונים.</p>	<p>להזין את רמת "המלאי להזמנה" מחדש. לצורך כך, ניתן להסתייע במודל EOQ, אשר מטרתו לאתר את אותה הכמות בה הסכום הכולל של ההוצאות בגין החזקת הפריט במלאי הוא מינימלי.</p>	.7
<p>מבוצע באופן חלקי. בוצע במחסן הראשי ובמחסן המשומשים, למרות שבמחסן הראשי בוצע תהליך של צמצום הפעילות. קיימים מחסני משנה פיזיים (תחזוקה ותחזוקת מוסדות חינוך), אשר קולטים אליהם את ההזמנות מהספקים באופן ישיר.</p>	<p>לנהל במערכת ממוחשבת את המלאי הקיים בכול מחסני העירייה. יש לקבוע לפריטים רמות מלאי מינימום ומקסימום, כפי שקובע החוק, ולספור את המלאי במחסנים אלו במסגרת ספירות המלאי השנתיות והתקופתיות.</p>	.8

עדכון המצב	המלצה	מס"ד
<p>מחסנים אלו אינם מנוהלים, לא נערכות בהם ספירות מלאי, ולא ניתן לעקוב אחר רמות המלאי בהם. מנכ"ל העירייה קבע כי כול מחסני המשנה ינוהלו במחסן הראשי.</p>		
<p>לא בוצע. הנוהל לניהול מחסנים, ניפוק והשאלת טובין לא עודכן משנת 2013.</p>	<p>לעדכן את הנוהל ולהתאימו הן לתקנות והן לתהליך העבודה המתבצע בפועל.</p>	<p>9.</p>
<p>בוצע. מבוצע אחת לשנה. במהלך השנתיים האחרונות הוצאו מהמחסן פריטים שאין בהם שימוש. לדברי מנהל המשק, מדובר בתהליך מובנה, שמטרתו לצמצם את שטחי האחסון, ולהגיע למצב בו למתחם המחסנים החדש יועברו בעיקר פריטים בהם יש שימוש.</p>	<p>מנהל המשק, ביחד עם מנהלי המחלקות הרלוונטיות, יסקור אחת לתקופה, שתוגדר בנוהל, את דוח הפריטים ללא תנועה, ויחלט אלו פריטים אינם שמישים וניתן להוציאם מהמלאי. כך, יוכל מנהל המשק להתחיל בתהליך של מכירתם.</p>	<p>10.</p>
<p>בוצע. מנהל מחלקת המשק מעביר מדי שנה את רשימת הפריטים שלא הייתה בהם תנועה למנהל מחלקת החשבונות, על מנת שיקבע את ערך המלאי החשבונאי, בהתאם לכללי השמרנות החשבונאיים.</p>	<p>אחת לשנה, גזבר העירייה ביחד עם מנהל המשק, יסקרו את דוח הפריטים ללא תנועה, על מנת לבחון את שיעור ירידת הערך של הפריטים בספרי החשבונות של העירייה. לאחר מכן, יחליט הגזבר מה יהיה ערך המלאי בספרי החשבונות, בהתאם לכללי השמרנות החשבונאיים.</p>	<p>11.</p>