በደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግሥት ፋይናንስ ቢሮ

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የመስተንግዶ በጀት አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 69 / 2017

ፋይናንስ ቢሮ

ሶላይታ ሶደ

በደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግሥት ፋይናንስ ቢሮ
የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የመስተንግዶ በጀት አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር
69/ 2017

መግቢያ

የደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት የበጀት አስተዳደርና የክፍያ አፈፃፀምን ሥርዓትን ይበልጥ ውጤታማና ቀልጣፋ እንዲሆን ለማድረግ፣ በክልሉ ያለውን ውስን ሀብት ከወጪ ፍላጎት ጋር በማጣጣም ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ፋይዳ ባላቸው የልማት ዘርፎች ላይ በብቃት እንዲውል ለማስቻል፣ በክልሉ ለመስተንግዶ የወጪ መደብ የሚመደበውን በጀት ከብክነት ለማዳንና አጠቃቀሙን ሥርዓት ባለው መልኩ ለመቆጣጠር እንዲቻል ለማድረግ፤

የክልሉ ፋይናንስ ቢሮው የክልሉ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 20 / 2016 ዓ.ም ክፍል 13 አንቀፅ 72 ለቢሮው በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህ የበጀት አስተዳደር መመሪያ አዉጥቷል።

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የደቡብ ኢትየጵያ ክልላዊ መንግሥት የመንግስት መ/ቤቶች የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 69/2017 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል::

2. ትርጓሜ

የክልሉ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 20/2016 የተሰጣቸው ቃላትና ሀረጎች ትርጉም እንደተጠበቀ ሆነዉ የቃሉ ትርጉም ሌላ ትርጉም የሚያሰጠዉ ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ዉስጥ:-

ሀ. "የመስተንግዶ በጀት" ማለት ለመንግሥት ሥራ ወደ የመ/ቤቶቹ ለጥናት፣ ለልምድ ልውውጥ፣ ለድጋፍና ክትትል፣ ለማማከር፤ እና ለሌሎች ጉዳዮች ለሚመጡ እንግዶች የሚደረግን መስተንግዶ የሚያካትት ነው።

ለ. "**ወጪ በጀት**" ማለት መንግሥት በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ለሚሰጣቸው አገልግሎቶችና የልማት ሥራዎች እንዲሁም ውል ወይም ግዴታ ለተገባባቸው ጉዳዮች የሚደለደል የገንዘብ ሃብት ነው።

ሐ. " **የበጀት ዝውውር** " ማለት በመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 20/2016 አንቀጽ 23 የተሰጠው ትርጉም እንደተጠበቀ ሆኖ ከአንድ የመንግሥት መ/ቤት ወደ ሌላ የመንግሥት መ/ቤት በአርዕስት ፣በንዑስ አርዕስት፣ በፕሮግራም ወይም ፕሮጀክት ከአንድ ሂሣብ መደብ ወይም ከአንድ ፕሮጀክት ወደ ሌላ ሂሳብ መደብ ወይም ፕሮጀክት የሚደረግ የተፈቀደ የበጀት ዝውውርን ይጨምራል ።

መ. " **የበጀት ቁጥጥር** " ማለት መንግሥት ወይም የመንግሥት መ/ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በተፈቀደው የበጀት ዝውውር ላይ ቁጥጥር ለማድረግ እንዲቻል ተገቢውን መረጃ ለማግኘት ወይም ውሣኔ ለመስጠት እንዲሁም ከበጀት በላይ ወጪ ያለመደረጉን ለመቆጣጠር የሚረዳ የበጀት አመዘጋገብ አስተዳደር ሥርዓት ነው።

ሠ. **"የፀደቀ በጀት"** ማለት በየአስተዳደር እርከኑ ባሉ ምክር ቤቶች ተቀባይነት አግኝቶ የፀደቀና የተፈቀደ በጀት ማለት ነው።

3. የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን

ሀ. ይህ መመሪያ የክልሉ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 20/2016 ላይ የመንግሥት መ/ቤቶች ተብሎ በተመለከቱት ሁሉ ላይ ተፈፃሚ ይሆናል።

ለ. ከላይ አንቀፅ በፊደል ተራ ሀ ላይ የተገለፀው እደተጠበቀ ሆኖ ካለው የእንግዳ ብዛትና ሌሎች ሁኔታዎች አንፃር የክልሉ ርዕሰ መስተዳድር የመስተንግዶ ወጪ ጣሪያ ዝርዝር ዕቅድ እየተዘጋጀ ለክልሉ ፋይናንስ ቢሮ እየቀረበ ሲፀድቅ ተፈፃሚ ይሆናል።

4. የመመሪያው ዓላማ

ሀ. የክልሉ የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀም ሁኔታ ሥርዓት ባለው መልኩና ወጥነት ባለው አሠራር ተግባራዊ እንዲደረግ ለማስቻልና የበጀት ብክነትን በመቆጣጠር የክልሉ የሀብት አጠቃቀም ይበልጥ በውጤታማነት እንዲተገበር ለማድረግ ፣ በየደረጃው በሚገኙ የአስተዳደር እርከኖች ሊኖር የሚገባውን የሥራ ኃላፊነትና ተጠያቂነት እንዲሁም የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀም የቁጥጥር ሥርዓትን በማጠናከር የሚስተዋሉ የአፈፃፀም ችግሮችን በዘላቂነት ለመፍታት ነው።

ክፍል ሁለት

የመስተንግዶ የበጀት አመዳደብ፣አጠቃቀምና አፈጻጸም በጠቅላላዉ

5. የመስተንግዶ የበጀት አመዳደብ ሁኔታ፤

5.1. በየአስተዳደር እርከኑ የሚገኙ የመንግሥት መ/ቤቶች በየዘርፉ የተጣሉ ግቦችን ለማሳካት የፀደቀላቸውን ዓመታዊ በጀት መሠረት በማድረግ ለዋና ዋና የወጪ መደቦች በጀታቸውን በዝርዝር ሊመድቡ ይችላሉ፡፡

5.2. የመንግሥት መ/ቤቶች መስተንግዶ የወጪ መደብ በዚህ መመሪያ በተመለከተው መሠረት በቁጠባና ከብክነት ነፃ በሆነ መልኩ ሊመድቡ የሚገባ ሲሆን የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚመድቡት የመስተንግዶ በጀት የፋይናንስ ቢሮ በሚያዘጋጀው የበጀት ኖርም መሰረት መፈጸም ይኖርበታል፡፡

5.3. በመሆኑም የመስተንግዶ በጀት የሚከተሉትን ያካትታል፣

ሀ. በመስሪያ ቤቶች ውስጥ ከውስጥም ሆነ ከውጭ ለሚመጡ እንግዶች የሚደረግ የሻይ! የቡና የውሃ መስተንግዶ፣

ለ. ለተለያዩ ሥልጠናዎች የሚደረግ የሻይ ! የቡና የውሃ መስተንግዶ፣

ሐ. ለክልል/ለዞን/ለከተማ አስተዳደርና ወረዳ ምክር ቤቶች ጉባኤዎች እና ለሴክተር መ/ቤቶች ጉባኤዎች የሚደረግ መስተንግዶ፣

መ. ለልዩ ልዩ ማቀጣጠያ ሠነድ የግንዛቤ ማዳበሪያ የውይይት መድረኮች የሚደረግ መስተንግዶ፣

ሠ. ለሲምፖዝየሞችና ለባህላዊ የዘመን መለወጫ በዓላት ዝግጅት የሚደረግ መስተንግዶ፣

ረ. በልዩ ልዩ ዘርፎች ብሔራዊና ክልላዊ ዓመታዊ የበዓላት ቀን አከባበር ላይ የሚደረግ መስተንግዶ፣

ሰ. ለስፖርታዊ ውድድር ሻምፕዮናዎች ለተወዳዳሪዎች የሚደረግ መስተንግዶ

ሸ. ለተለያዩ መሰረተ ልማት እና ግንባታ ፕሮጀክቶች በሚደረጉ የምረቃ መርሀ-ግብሮች የሚደረጉ የመስተንግዶ በጀት ወጪዎች ናቸው፡፡

6. የመስተንግዶ በጀት ስለመመደብ

6.1 በዚህ መመሪያ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ "5.1" በተገለጸው መሰረት ለመ/ቤቶች የውስጥ አገልግሎትም ሆነ ከውጭ ለሚመጡ እንግዶች የሚደረግ የሻይ ቡና መስተንግዶ፣ በጀት አመዳደብን በተመለከተ ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት በሥሩ የሚገኙ የስራ ክፍሎች ከሚሰጡት አገልግሎት ጋር በተያያዘ ወደ መ/ቤቱ ወይም የሥራ ክፍሉ የሚመጡ እንግዶችን ሁኔታ መሠረት በማድረግ የወሩንና የዓመቱን በጀት በማስላት ቀጥሎ ባለው ሠንጠረዥ በተመለከተው ሁኔታ የሚዘጋጅ ይሆናል፡፡

ተቁ	የመስተንግዶ ተጠቃሚ የሆኑ የሥራ ኃላፊዎች	ወርሃዊ የመስተንግዶ ወጪ መጠን/ብር/	ዓመታዊ የመስተንግዶ ወጪ መጠን /በብር/
ሀ	**በክልል ማዕከል**		
1	ርዕሰ መስተዳድር ጽ/ቤት፤ም/ርዕሰ መስተዳደር፣ም/ርዕሰ መስተዳደር ማዕረግ የክላስተር አስተባባሪዎች፣ የምክር ቤት እና ብሔረሰቦች ም/ቤት ዋና አፈ ጉባኤዎች፣ ጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዝዳንት	በሚስተናገዱ እንግዶች ብዛት ዕቅድ መሰረት	በሚስተናገዱ እንግዶች ብዛት ዕቅድ መሰረት
2	የቢሮ ኃላፊ! የቢሮ ኃላፊ ደረጃ ተሿሚ፤ የስነ-ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን ኮሚሽነር፣የምክር ቤት እና ብሔረሰቦች ም/ቤት ም/ዋና አፈ ጉባኤ፣ ም/ጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዝዳንት እና የዋና አዲት መ/ቤት ዋና ሃላፊ	3,000	36,000
3	ለምክትል ቢሮ ኃላፊዎች ፣ የስነ-ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን ም/ኮሚሽነር፣ የምክር ቤት ቋም ኮሚቴ ስብሳቢዎች፣ የዋና አዲት መ/ቤት ም/ሃላፊ	2,000	24,000
4	ለመስተዳደር ምክር ቤት አባል ለሆኑ ቢሮዎች ተጠሪ የሆኑ የአስፈፃሚ መስሪያ ቤቶችና በምክትል ማዕረግ ኃላፊዎች	1,500	18,000
5	በሜሪት ለሚመደቡ ዳይሬክተሮች ሆኖ በስራቸዉ 5ና በላይ ባለሙያ ያላቸዉ	600	7,200
6	በሜሪት ለሚመደቡ ዳይሬክተሮች ሆኖ በስራቸዉ እስከ 4 ባለሙያ ያላቸዉ	300	3600
ለ	**በዞን ማዕከል**		
1	የዞን ዋና አስተዳዳሪ	4,200	50,400

ተቁ	የመስተንግዶ ተጠቃሚ የሆኑ የሥራ ኃላፊዎች	ወርሃዊ የመስተንግዶ ወጪ መጠን/ብር/	ዓመታዊ የመስተንግዶ ወጪ መጠን /በብር/
2	የዞን ምክትል ዋና አስተዳዳሪ እና ዋና አፈ ጉባኤ	2,000	24,000
4	ከፍተኛ ፍርድ ቤት ፕሬዝዳንት	2,000	24,000
5	የዞን የመምሪያ ኃላፊ	1,500	18,000
6	የዞን ምክትል የመምሪያ ኃላፊ፣የዋና አስተዳዳሪ አማካሪ የአስተዳደር ጽ/ቤት ኃላፊና ምክትል አፈ ጉባኤ	1,000	12,000
ሐ	**ወረዳና ከተማ አስተዳደር እርከን**		
1	የወረዳ ዋና አስተዳዳሪ እና የከተማ ከንቲባ	1,000	12,000
2	የወረዳ ምክትል አስተዳዳሪ/ዋና አፈ ጉባኤ እና የከተማ ከንቲባ ም/ከንቲባና/ዋና አፈ ጉባኤ	500	6,000
3	የወረዳ ሴክተር ጽ/ቤት ሃላፊ እና የማዘጋጃ ቤት ስራ አስኪያጅ	500	6,000
4	የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ፕሬዝዳንት	500	6,000
5	ለ1ኛ ደረጃ ከተማ ከንቲባ	2,000	24,000
6	ለ1ኛ ደረጃ ከተማ ም/ከንቲባ	1,000	12,000
7	ለ1ኛ ደረጃ ከተማ ሴክተር ጽ/ቤት ሃላፊ እና የማዘጋጃ ቤት ስራ አስኪያጅ	1,000	12,000
መ	**ኮሌጆች፣ ተቋማትና የቅርንጫፍ ጽ/ቤት**		
1	የኮሌጆች እና ጀኔራል ሆስፒታሎች ዋና ሃላፊዎች/ዲኖች/ አስተዳዳሪዎች	1,000	12,000
2	ተቋማት እና የመጀመሪያ ደረጃ ሆስፒታሎች ዋና ሃላፊዎች/አስተዳዳሪዎች	800	9,600
3	የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ዋና ሃላፊዎች/አስተዳዳሪዎች	500	6,000

6.2 ከላይ በአንቀፅ 6.1 ከተዘረዘሩት አደረጃጀቶች ውጭ ሌሎች በዚህ ዝርዝር ያልተጠቀሱ እና ወይም አዲስ የሚደራጁ ሲኖሩ ከላይ ከተዘረዘሩት አቻ ትይዩ እየታየ በተመሣሣይ ሊመደብ ይችላል፡፡

6.3 በሌላ በኩል 2ኛ ደረጃ ከተማ ፊርጅ እና ከዚያ በታች ደረጃ የተሰጣቸው ከተሞች ለወረዳ አደረጃጀት የተፈቀደውን የበጀት ጣሪያ የሚመደብ ይሆናል፡፡

6.4 በዚህ መመሪያ በተራ ቁጥር 6.1 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በፊት ለኤች.አይቪ.ኤድስ መከላከልና ድጋፍ የሚመደበው 2 በመቶ የበጀት ድርሻ ቀድሞ በነበረው አሰራር የሚፈፀም ይሆናል፡፡

6.5 የመንግስት መ/ቤቶች በልማትና መልካም አስተዳደር ጉዳዮች ላይ የጋራ መግባባትን ለመፍጠር በተገልጋዮች ቻርተር ላይ በተቀመጠው መሰረት ከመ/ቤቱ ሠራተኞች፣ከተለያዩ ህብረተሰብ ክፍሎች፣ ከተገልጋዮች እና ከባለድርሻ አካላት ጋር የሚደረጉ ውይይቶች ማካሄድ ሲያስፈልግ የውይይቶቹ አላማ በግልፅ ተቀምጦ ፣ ዝርዝር የወጪ ፍላጎቱ ተዘጋጅቶ በፕሮጀክት መልክ እንደተቋም በመያዝ የሻይ ቡናና የውሃ መስተንግዶ ማድረግ ይቻላል፡፡

7. ከሻይ፣ቡና እና ውሃ ውጪ የሚደረግ የምግብ መስተንግዶን በተመለከተ

7.1 በየአስተዳደር እርከኑ ባሉ ምክር ቤቶች በሚካሄዱ ጉባኤዎች ፣በየደረጃው ለሚዘጋጁ የክህሎት ሥልጠናዎች፣ የሴክተር ጉባኤዎችና መሰል መድረኮች ሲካሄዱ የምግብ መስተንግዶ ማድረግ የተከለከለ ተግባር ነው፡፡ ይሁን እንጂ ከላይ ለተጠቀሱት መድረኮች የሚሆን የሻይ፣ቡና እና ውሃ ወጪዎች በጀት በተሳታፊ ቁጥር በማስላት በሀገር ውስጥ ስልጠና የወጪ ርዕስ /6271/ የሚያዝ ይሆናል፡፡

7.2 በተራ ቁጥር 7.1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በረዥም ጊዜ አንድ ጊዜ የሚካሄድ በመሆኑና ከሌሎች ሁኔታዎች አንፃር የአስተዳደር እርከን የምክር ቤት መስራች ጉባኤዎች ሲካሄዱ ዝርዝር እቅዱ በበጀት ተደግፎ በፋይናንስ ቢሮ ወይም በቢሮ ውክልና በተሰጠዉ አካል ሲፀድቅ ቁጠባን መሰረት ባደረገ መልኩ የምግብ መስተንግዶ ተፈፃሚ ሊሆን ይችላል፡፡

7.3 በአንቀፅ 7.1 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ካለው ጠቀሜታ አንፃር እየታየ ከህዝብ ክንፍ ጋር የሚደረጉ የውሎ አበል ሙሉ በሙሉ ወይም በግማሽ የማይከፈልባቸው የውይይት መድረኮች ሲካሄዱ በመድረኩ ማጠቃለያ ላይ አንድ ጊዜ ብቻ የምሳ ወይም የእራት ግብዣ ለማድረግ የሚበቃውን በጀት በማስላት ዝርዝር የፕሮጀክት ፕሮፖዛል ተዘጋጅቶ በፋይናንስ መ/ቤቶች ሲፀድቅ በጀት መያዝ ይቻላል፡፡

7.4 ከዚህ በላይ በአንቀፅ 6.1 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከመስሪያ ቤቱ የሥራ ጠባይ ጋር ተያይዞ ከሌላ አካባቢዎች ለጥናት፣ለድጋፍና ክትትል፣ለማማከር፣ለልምድ ልውውጥ እና

ለመሳሰሉት ተግባራት እንግዳ የሚመጡባቸው መስሪያ ቤቶች በሆቴል ለሚያደርጉት መስተንግዶ የሚሆን በጀት ስሌት በአመት 4 ጊዜ ብቻ እንደሚመጡ ታሳቢ በማድረግ በሴክተሩ እቅድ ውስጥ በማካተት ቁጠባን ማዕከል ባደረገ መልኩ ውስን በጀት በበላይ አመራር የሥራ ክፍል ላይ ብቻ የሚያዝ ሆኖ በተቋሙ ማኔጅመንት እየተወሰነ በቁጠባ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

7.5 ከዚህ በላይ በአንቀፅ 6.1 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ክልል ሴክተር ቢሮዎች ሀገራዊ፣አህጉራዊና አለም አቀፋዊ መድረኮች የሚያስተናግድ ሆኖ ሲገኝ መድረኩ ካለው ፋይዳ አንፃር መስተንግዶ ማድረግ ጠቃሚ መሆኑ ሲታመንበት በበቂ ማብራሪያ ተደግፎ ሲቀርብ በክልሉ ፋይናንስ ቢሮ ተረጋግጦ ሲፈቀድ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

7.6 በዚህ መመሪያ ስለመስተንግዶ ክልከላ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ህዝባዊ የባህልና የቋንቋ ሲምፖዚየሞችን ማካሄድ ሲያስፈልግ በዓሉን አስመልክቶ የሚወጡ የመስተንግዶ ወጪዎች ላይ በአስተዳደር እርከኑ የሚገኙ አስፈፃሚ አካላት ወይም ካቢኔ የወጪ ዝርዝሩ ቀርቦ ለሀብት ብክነት ባልተጋለጠ መልኩ ውሳኔ እየተሰጠበት የሚፈፀም ይሆናል፡፡

7.7 በየአስተዳደር እርከኑ ለሚደረጉ ስፖርታዊ ውድሮችና ሻምፕዮናዎች ዝግጅት ለተወዳዳሪ ስፖርተኞች የሚደረጉ የምግብ መስተንግዶ የገበያ ዋጋን መሰረት ያደረገና በመስተንግዶ ላይ የተሳተፉ ስፖርተኞች ዝርዝር መረጃ ወይም አቴንዳንስ ተያይዞ ሊቀርብ ይገባል፡፡

7.8 በየአስተዳደር እርከኖች በድንገት ለሚያጋጥሙ ሰው ሰራሽና የተፈጥሮ አደጋዎች ማለትም ጎርፍ፣የመሬት መንሸራተት ወይም ናዳ፣ እሳት አደጋ፣ የፀጥታ ችግር እና ሌሎች ተመሳሳይ ሰው ሰራሽና የተፈጥሮ ድንገተኛ አደጋዎች ሲያጋጥሙ ዝርዝር የወጪ ዕቅድ ቀርቦ በአስተዳደር ምክር ቤት ካቢኔ እየተወሰነ የሚፈፀም ይሆናል፡፡

7.9 ካለው ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ጠቀሜታ አንፃር እየታየ ክልላዊ የሆኑ ትላልቅ ፕሮጀክቶች ሲጠናቀቁ ምረቃ ማካሄድ አስፈላጊ መሆኑ በመስሪያ ቤቱ ማኔጅመንት ተረጋግጦ ሲወሰን ቁጠባን መሰረት ባደረገ መልኩ ዝርዝር ወጪያቸው በዓመታዊ የሴክተር የበጀት ዕቅድ ውስጥ ተካትቶ ሲቀርብ በፋይናንስ መ/ቤቶች ሲፈቅድ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

7.10 በዚህ መመሪያ በክፍል ሶስት ላይ የተደነገገው የተፈቀዱ መስተንግዶዎችን አፈፃፀም በተመለከተ በግዥ አፈፃፀም መመሪያ መሰረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሶስት

የፋይናንስ ተቋምና ሌሎች መስተንግዶ ተጠቃሚ መ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

8. ፋይናንስ ተቋም ተግባርና ኃላፊነት

1. በየደረጃው የሚገኙ የመንግሥት መ/ቤቶች የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀም በዚህ መመሪያ በተደነገገው መሠረት መሆኑን ይከታተላል ፣ይቆጣጠራል ፣ያረጋግጣል፤

2. የመስተንግዶ በጀት አፈፃፀምን ይከታተላል፣ የሩብ አመታት የውስጥ አዲት ሪፖርትን በመቀበል ለአስተዳደር እርከኑ ዋና አስተዳዳሪ በማቅረብ በካቢኔ እንዲገመገም ያደርጋል፡፡

3. በየደረጃው የሚገኙ የመንግሥት መ/ቤቶች የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀም በዚህ መመሪያ ከተደነገገው ውጭ መሆኑ ሲረጋገጥ በዚህ መመሪያና በፋይናንስ አሰተዳደር አዋጅና ደንብ መሠረት ተገቢውን የእርምት እርምጃ ይወስዳል፤

4. የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀምን በተመለከተ ወቅታዊ መረጃና ሪፖርት ለሚመለከታቸው አካላት በጥራት ያቀርባል፤

5. ሁሉም ሴክተር መ/ቤቶችና ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት በዚህ መመሪያ ላይ ያላቸው ግንዛቤ ይበልጥ እንዲጎለብት ለማድረግ ተከታታይ የሆነ የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረኮችን በማዘጋጀት ይሰጣል፤

9. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

1. የመ/ቤቱን የመስተንግዶ በጀት በዚህ መመሪያ መሠረት ለሁሉም የሥራ ክፍሎች በአግባቡ ይመድባል፤

2. የመ/ቤቱ የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀም በዚህ መመረያ በተደነገገው መሠረት መሆኑን ይከታተላል ይቆጣጠራል ያረጋግጣል፤

3. የመስሪያ ቤቱ የመስተንግዶ በጀት አጠቃቀም ጊዜውን ጠብቆ መከናወኑን ያረጋግጣል በአዲት ሪፖርት በተመለከተው መሠረት አስፈላጊውን እርምጃ ይወስዳል፤

4. የመስሪያ ቤቱ የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀም በዚህ መመሪያ ከተደነገገው ውጭ መሆኑ ሲረጋገጥ በዚህ መመሪያና በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅና ደንብ መሠረት ተገቢው የእርምት እርምጃ ይወስዳል፤

5. የመስሪያ ቤቱን የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀምን በተመለከተ ወቅታዊ መረጃና ሪፖርት በየደረጃው ለሚገኙ የፋይናንስ መ/ቤቶችና ለሌሎች ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፣

10. የአስተዳደር እርከኖች ዋና አስተዳዳሪ/ከንቲባ ተግባርና ሃላፊነት፣

1. በዚህ መመሪያ የተደነገጉ ጉዳዮችን ማለትም ከበጀት ምደባ እስከ አጠቃቀም ያሉትን ጉዳዮች በበላይነት ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፡፡

2. የመስተንግዶ በጀት አፈፃፀምን በሚመለከት የውስጥ ኦዲት የሩብ ዓመታት ሪፖርትን አፈፃፀም ይቀበላል፤የምርመራ ግኝት ለአስተዳደር እርከኑ ካቢኔ በማቅረብ እንዲገመገም በማድረግ የውሳኔ ሃሳብ ያስተላልፋል፡፡

11.የተከለከሉ የመስተንግዶ አይነቶች

በየደረጃው ባሉ የመንግሥት መ/ቤቶች የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀምን በተመለከተ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መፈፀም የተከለከለ ነው፡፡

1. በየአስተዳደር እርከኑ የሚገኙ የሴክተር ማኔጅመንት አካላትና ለሠራተኞች በልዩ ልዩ ጉዳዮች ላይ ስብሰባዎችን ካካሄዱ በኋላ የሚደረጉ የምግብ መስተንግዶዎች የተከለከሉ ናቸው፡፡

2. በየአስተዳደር እርከኑ በፋይናንስ መ/ቤቶች በቅድሚያ ሳይታወቁና አስፈላጊነቱ ሳይረጋገጥ የሚደረጉ የምግብ መስተንግዶዎች ደረሰኞች ተቀባይነት የላቸውም፡፡

3. በዚህ መመሪያ መሰረት ለተፈቀዱ የተለያዩ መድረኮች ለሚቀርቡ የምግብ መስተንግዶዎች ከሚመለከታቸው ቁጥር በላይ ተጨማሪ ተጠቃሚዎችን ማሳተፍ የተከለከለ ነው፡፡ እንዲሁም ለመስተንግዶው ከተገለፀው ቀን በፊትም ሆነ በኋላ የምግብ መስተንግዶ መጠቀም የተከለከለ ነው፡፡

4. በዚህ መመሪያ መሠረት በየአስተዳደር እርከኑ ለሚገኙ መ/ቤቶች ዘርፎች የሚመደበው ዓመታዊ የመስተንግዶ በጀት የበጀት ዓመቱ ከማለቁ በፊት በጀቱ ቢጠናቀቀ ከማናቸውም የወጪ መደቦች ወደ መስተንግዶ የወጪ ርዕስ የበጀት ዝውውር ማድረግ የተከለከለ ነው።

5. ለልዩ ልዩ ጥናቶች፣ ለከተሞች ውድድርና ለከተማ ፕላን ወዘተ ሥራዎች ከሌሎች አካባቢ ለሚመጡ ባለሙያዎች ለሚያበረክቱት አስተዋፅኦ በውል የተደገፈ የአገልግሎት ክፍያ ወይም የውሎ አበል ክፍያ የሥራ ስምሪት ለሰጣቸው አካላት የሚፈፀም በመሆኑ ተጨማሪ የምግብ፣የአልጋና ልዩ ልዩ ወጪ ክፍያ ማድረግ የተከለከለ ነው።

6. የካፒታል ፕሮጀክቶች ሳይጠናቀቁ ማስመረቂያ በጀት መያዝ የተከለከለ ነው።

7. በየደረጃው የሚካሄዱ የክህሎት ሥልጠናዎችና የሴክተር ጉባኤዎች ሰልጣኞች ወይም ተሳታፊዎች በሥልጠና ወይም በውይይት ለቆዩባቸው ቀናት የውሎ አበል የሚከፈላቸው ከሆነ ከሻይ ቡና ውጪ በሆቴል የሚደረግ የምሳ ግብዣ የተከለከለ ነው።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

12. ተጠያቂነት የሚያስከትሉ ሁኔታዎች

የመንግሥት መ/ቤቶች በዚህ መመሪያ በተደነገገው መሠረት አፈፃፀማቸውን ተግባራዊ የማያደርጉ መሆኑ ሲረጋገጥ በክልሉ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 20/2016 አንቀፅ 67 መሠረት የተጠቀሱት ቅጣቶች ተፈፃሚ ይደረጋሉ።

13. የማስፈፀም ግዴታ

ማንኛዉም የመንግስት መስሪያ ቤት ኃላፊ ይህንን መመሪያ አሰራሩን ተከትሎ የመፈፀ እና የማስፈፀም ኃላፊነት አለበት፤

14.መመሪያዉን ስለማሻሻል

የክልሉ ፋይናንስ ቢሮ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘዉ በማንናዉም ጊዜ መመሪያዉን ማሻሻል ይችላል፤

15.ተፈጻሚነት የማይኖራቸዉ ህጎች

ይህንን መመሪያ የሚቃረኑ ማንኛዉም ሌሎች መመሪያዎች፣ ልማዳዊ አሰራሮች እና ትዕዛዞች ተፈጻሚነት አይኖራቸዉም፤

16.መሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

ይህ መመሪያ ከመዕደቁ በፊት ከየካቲት 2016 በጀት ዓመት ጀምሮ የተሰሩ ስራዎች የበጀት አስተዳደር ስራዎችን ይህ መመሪያ ዕዉቅና ይሰጣል፤

17. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከመስከረም 2 ቀን 2017 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ዎላይታ ሶዶ

መስከረም 2 ቀን 2017 ዓ.ም

ተፈሪ አባተ

የደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት ፋይናንስ ቢሮ ኃላፊ